

薪資報酬委員會組織章程

民國 100 年 10 月 31 日訂定
民國 104 年 07 月 23 日修訂
民國 107 年 03 月 29 日修訂
民國 107 年 05 月 10 日修訂

- 第一條 依證券交易法第 14 條之 6 暨股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法規定，特設薪酬委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論。
- 一、 訂定並定期檢討本公司董事及經理人年度及長期績效目標與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
 - 二、 定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，與並訂定其個別薪資報酬之內容及數額。
- 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：
- 一、 董事及經理人之績效評估及薪資報酬，應參考同業通常水準支給情形，並考量個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬、暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。
 - 二、 不應引導董事及委任經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。
 - 三、 針對董事及高階經理人短期績效發放紅利之比例及部分變動薪資報酬支付時間，應考量行業特性及公司業務性質予以決定。
- 第三條 本委員會委員由 3 至 5 人組成之，委員中至少一人為獨立董事，召集人及會議主席並由獨立董事擔任之；獨立董事超過一人時，互推一人擔任之。前項之獨立董事應至少有一名具有法律或管理專業背景。本委員會委員人選由董事長提請董事會通過委任之。委員任期自董事會通過委任之日起，至該屆董事任期屆滿。委員人選如有異動時，任期至原任期屆滿為止。
- 第四條 本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時另行召開會議。
- 第五條 本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。
- 第六條 本委員會之召集應載明事由於七日前將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會委員及相關受邀參加會議人員。前項之通知得以書面、傳真或電子郵件等方式為之。本委員會召集人若為獨立董事，請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會

之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

- 第七條** 本委員會開會應備置簽名簿，供出席委員簽到。委員應以親自到場或視訊方式參加會議，以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。委員不能親自出席委員會者，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，並載明於議事錄。
- 第八條** 本委員會得請本公司監察人、副總經理以上經理人、董事長特別助理、稽核主管、支薪或不支薪顧問及其他相關人士參加會議，並提供諮詢。本委員會亦得邀請本公司委任之會計師及法律顧問列席會議提供諮詢，必要時，並得邀請外界專家學者列席會議。
- 第九條** 本委員會之決議，應有委員過半數之出席，且全體成員二分之一以上同意。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。
- 第十條** 本委員會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，於會後二十日內，分發各委員、董事、監察人及相關列席人員，並提報董事會。議事錄應記載會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及結果，並應列入公司重要檔案，且應保存五年。前項保存期限未屆滿前，發生關於薪資報酬委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。本委員會之議事，除依本組織規程之規定外，準用本公司董事會議事規則之規定。
- 第十一條** 擔任本委員會之委員對於會議事項，有下列情事之一者，不得加入表決：
一、與其或其所代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。
二、委員認應自行迴避者。
因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會代為決議。
- 第十二條** 本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並研擬相關議案交由董事會決議。
- 第十三條** 本委員會委員依董事會核定之給付標準給付出席費。
列席本委員會之監察人及非本公司從業人員者，按下列方式給付列席費：
一、監察人及外界專家學者，依董事會核定之給付標準給付列席費。
二、本公司委任之會計師及法律顧問，依委任契約所訂計酬方式給付。委任契約未訂計酬方式者，比照前款給付列席費。
- 第十四條** 本委員會議事作業由人資處辦理，並應提供行使職權時相關資訊。

本組織規程經董事會通過後施行，修正時同。