

# 鉅寶科技股份有限公司

## 薪資報酬委員會組織規程

- 第一條 依據  
為健全本公司董事(含獨立董事)及經理人薪資報酬制度，爰依「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」(以下簡稱「薪酬委員會職權辦法」)第三條之規定，訂定本薪資報酬委員會組織規程(以下簡稱「組織規程」)，以資遵循。
- 第二條 目的  
本公司薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)之職能係健全公司治理及董事會功能，協助董事會評估與核定董事(含獨立董事)與經理人之薪酬水準，使薪酬之發放與個人、公司營運績效結合，達到薪酬發放之合理性與吸引留任優秀人才。
- 第三條 適用範圍  
本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。
- 第四條 委員會之功能  
本委員會之職能，係以專業客觀之地位，就本公司董事(含獨立董事)及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，以供其決策之參考。
- 第五條 成員
- 一、本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，成員中至少一人為獨立董事，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。若未設置獨立董事，由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席。
  - 二、本委員會之任期與委任之董事會屆期相同。
  - 三、本委員會之成員因故解任，致人數不足三人時，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
  - 四、本委員會之成員於委任或異動時，應於法定期限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
  - 五、本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合薪酬委員會職權辦法第五條及第六條規定。
- 第六條 職權  
本委員會之委員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。但有關獨立董事薪資報酬建議提交董事會討論，以獨立董事薪資報酬經公司章程訂明或股東會決議授權董事會辦理者為限：
- 一、定期檢討本規程並提出修正建議。
  - 二、訂定並定期檢討董事(含獨立董事)及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，並於年報中揭露績效評估標準之內容。

三、定期評估並訂定董事(含獨立董事)及經理人之薪資報酬。

上述所提之薪資報酬，包括現金報酬、認股權、分紅入股、退休福利或離職給付、各項津貼及其他具有實質獎勵之措施；其範疇應與公開發行公司年報應行記載事項準則中有關董事(含獨立董事)及經理人酬金一致。

本委員會履行職權時，應以下列原則為之：

- 一、確保公司之薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才。
- 二、董事(含獨立董事)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，並考量績效評估結果、個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- 三、不應引導董事(含獨立董事)及經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險之行為。
- 四、針對董事及高階經理人短期績效發放酬勞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。
- 五、訂定董事(含獨立董事)及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事(含獨立董事)及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離，如有獲利重大衰退或長期虧損，則其薪資報酬不宜高於前一年度，若仍高於前一年度，應於年報中揭露合理性說明，並於股東會報告。

子公司之董事及經理人薪資報酬事項如依子公司分層負責決定事項需經母公司董事會核定者，應先請母公司之薪資報酬委會提出建議後，再提交董事會討論。

議事規則

#### 第七條

- 一、本委會應至少每年召開二次會議為原則，並得視需求隨時召開會議。
- 二、本委員會應由召集人召集並擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 三、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但有緊急事情者，不在此限。前述召集通知應載明事由，得以電子方式為之。
- 四、本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。本委員會成員應親自出席，以視訊參與會議者，視為親自出席，如不能親自出席，得委託其他成員代為出席，代理人以受一人委託為限。

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會召開時，得請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議，並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

- 五、本委員會為決議時，應有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，視同通過，其效力與投票表決同。前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 六、本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人才，就行使職權之相關事項為必要之查核與提供諮詢，其費用由公司負擔。
- 七、本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：
  - (一) 會議屆次及時間地點。
  - (二) 主席之姓名。
  - (三) 成員出席狀況，包括主席、請假及缺席者之姓名與人數。
  - (四) 列席者之姓名及職稱。
  - (五) 記錄之姓名。
  - (六) 報告事項。
  - (七) 討論事項：各議案之決議方法與結果、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。
  - (八) 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。
  - (九) 其他應記載事項。

本委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有記錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於法定期限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部份。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，應保存五年；議事錄之製作及發放，得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

## 第八條

### 利益迴避

本委員會成員不得參與決定本人與其關係人之薪資報酬相關事項。

本委員會對於會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他薪資報酬委員會成員行使其表決權。

第九條

公告備查

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第十條

實施與修訂

本委員會組織章程經董事會通過後實施；修訂時亦同。

第十一條

附則

本規程訂定於民國一〇六年十二月五日經董事會決議通過後實施。

第一次修訂於民國一〇七年三月十三日。

第二次修訂於民國一〇九年三月十一日。