

旺玖科技股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

- 第一條 本規程依「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」(下稱本辦法)第三條之規定，設立本公司薪資報酬委員會(下稱本委員會)，並訂定本委員會組織規程，以資遵循。
- 第二條 本委員會之成員組成、人數及任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，除法令或本公司章程另有規定外，依本規程之規定。
- 第三條 本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，本委員會至少應有獨立董事一人參與，並由全體成員推舉獨立董事一人擔任召集人。
本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。
本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，則自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
本委員會之成員於委任及異動時，公司須於事實發生之日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 第四條 本委員會之成員，須取得下列專業資格條件之一，並具備五年以上工作經驗：
一、商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關料系之公私立大專院校講師以上。
二、法官、檢察官、律師、會計師或其他與公司業務所需之國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。
三、具有商務、法務、財務、會計或公司業務所需之工作經驗。
有下列情事之一者，不得充任本委員會成員；其已充任者，解任之：
(一)有公司法第三十條各款情事之一。
(二)違反本辦法所定本委員會成員之資格。
- 第五條 本委員會之成員須於委任前二年及任職期間無下列情事之一：
一、公司或其關係企業之受僱人。
二、公司或其關係企業之董事、監察人。但如為公司或其母公司、公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之子公司之獨立董事者，不在此限。
三、本人及其配偶、未成年子女或以他人名義持有公司已發行股份總額百分之一以上或持股前十名之自然人股東。
四、前三款所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親。
五、直接持有公司已發行股份總額百分之五以上法人股東之董事、監察人或受僱人，或持股前五名法人股東之董事、監察人或受僱人。
六、與公司有財務或業務往來之特定公司或機構之董事(理事)、監察人(監事)、經理人或持股百分之五以上股東。
七、為公司或其關係企業提供商務、法務、財務、會計等服務或諮詢之專

業人士、獨資、合夥、公司或機構之企業主、合夥人、董事（理事）、監察人（監事）、經理人及其配偶。

本委員會之成員曾任前項第二款或第六款之公司或其關係企業或與公司有財務或業務往來之特定公司或機構之獨立董事而現已解任者，不適用前項於委任前二年之規定。

第一項第六款所稱特定公司或機構，係指與公司具有下列情形之一者：

（一）持有公司已發行股份總額百分之二十以上，未超過百分之五十。

（二）他公司及其董事、監察人及持有股份超過股份總額百分之十之股東總計持有該公司已發行股份總額百分之三十以上，且雙方曾有財務或業務上之往來紀錄。前述人員持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者在內。

（三）公司之營業收入來自他公司及其聯屬公司達百分之三十以上。

（四）公司之主要產品原料（指占總進貨金額百分之三十以上者，且為製造產品所不可缺乏關鍵性原料）或主要商品（指占總營業收入百分之三十以上者），其數量或總進貨金額來自他公司及其聯屬公司達百分之五十以上。

第一項及前項所稱母公司及聯屬公司，應依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則公報第五號及第七號之規定認定之。

本辦法施行之日起算三年內，本委員會三分之一以下之成員得不適用第一項第二款有關公司董事之規定，且該董事得不適用第一項第一款、第五款至第七款之規定。但該成員不得擔任召集人及會議主席。

第六條 本委員會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。但有關監察人薪資報酬建議提交董事會討論，以監察人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、訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。

二、定期評估並訂定董事、監察人及經理人之薪資報酬。

本委員會履行前項職權時，則依下列原則為之：

一、董事、監察人及經理人之績效評估及薪資報酬參考同業通常水準支給情形，並考量與個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。

二、不引導董事及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須考量行業特性及公司業務性質予以決定。

前二項所稱之薪資報酬，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；其範疇與公開發行公司年報應行記載事項準則中有關董事、監察人及經理人酬金一致。

本委員會履行職權時，應綜合考量薪資報酬之數額、支付方式及公司未來風險等事項。

本公司之子公司董事及經理人薪資報酬事項如依子公司分層負責決行事項須經母公司董事會核定者，須先請母公司之本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第七條 本委員會至少每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，須載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

會議由召集人擔任會議主席；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。

本委員會得請董事、公司相關部門經理人員、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。

本委員會於100年12月31日前，得不適用第一項之規定，不召開會議。

第八條 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。會議議程須事先提供予委員會成員。

召開本委員會時，公司須設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員須親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。代理出席以受一人之委託為限。

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，須於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。本委員會為決議時，須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，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

第九條 本委員會之議事，須作成議事錄，議事錄須詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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紀錄或書面聲明者，除了於議事錄載明外，並於事實發生之日起算二日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。

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，並呈報董事會及列入公司重要檔案，且保存五年。

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，則保存至訴訟終止為止。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第十條 本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由公司負擔。

第十一條 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，必要時於下一次會議提報委員會追認或報告。

第十二條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

第十三條 本組織規程訂立於中華民國 100 年 10 月 25 日。