

台南企業股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

106年03月21日修訂

第一條（訂定依據）

為健全公司治理及薪酬合理性，爰依證券交易法及證券主管機關頒訂之相關法令，設立薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定薪酬委員會組織規程(以下簡稱「本組織規程」)，以利遵循。

第二條（適用範圍）

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本組織規程之規定。

第三條（目的）

本委員會宗旨為協助董事會評估與監督公司整體薪酬政策，評估與核定董事、監察人及經理人之薪酬水準。

第四條（成員、人數及任期）

- 一、本委員會成員由董事會就符合法令規格資格之人選決議委任之，人數不得少於三人，其中至少一人為本公司獨立董事，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，對外代表本委員會。
- 二、本委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同。成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。

第五條（職權）

一、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。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)訂定並定期檢討本公司董事、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)定期評估本公司董事、監察人及經理人之薪資報酬。

二、本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- (一)董事、監察人及經理人之績效評估及薪資報酬，應參考同業通常水準支給情形，並考量個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- (二)不應引導董事及經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。

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；其範疇應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。

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行事項須經母公司董事會核定者，應先請母公司之薪資報酬委員會提出建議後，再提交董事會討論。前項各款事項決議應經本委員會全體委員二分之一以上同意，並提董事會決議。表決結果應當場報告，並作成紀錄。

本組織規程所稱全體委員，以實際在任者計算之。

第六條（議事規則）

一、本委員會議事單位為董事長室，負責協助本委員會議程準備、召集通知、議事進

行、會議記錄及其他相關事宜。本委員會每年至少舉行會議二次，並得視需要隨時召開會議。

- 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或主持會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之委員互推一人代理之。

委員會委員應親自出席會議，如不能出席，得委託其他委員代理，代理人以受一人委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

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。

- 三、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但緊急事由不在此限，會議召開應至少有二分之三(含)以上委員出席，任何決議事項應經全體委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。

- 四、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)委員出席狀況，包括出席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、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、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、委員會之委員、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。

- 五、本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

- 六、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各委員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第七條（利益迴避）

本委員會任何委員不得參與決定有關釐定其本人與其關係人薪酬之事項。

第八條（行使職權時公司應提供資源）

本委員會得請相關人員(董事、部門經理人員、內稽人員、會計師、法律顧問)等列席會議並提供相關必要之資訊。

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

第九條（未盡事項）

依法令應申報公告事宜及本組織規程未盡事項，悉依法令相關規定辦理。

第十條（規章修訂）

本委員會組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。

