

瑞軒科技股份有限公司

薪酬委員會組織章程

100年10月31日董事會通過

105年05月09日董事會通過

第一條（訂定依據）

依行政院金融監督管理委員會令：訂定「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」經董事會決議設立薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定本委員會組織章程，以利遵循。

第二條（目的）

健全公司治理及董事會功能，協助董事會評估與核定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（組成、任期）

本委員會之成員需符合法令之專業性及獨立性，並由董事長提名，經董事會同意後委任之，其人數不得少於三人，並互推一人擔任召集人，任期與委任之董事會屆期相同。

因故解任致人數不滿三人時，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。

於委任及異動時，公司應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。

第三條（職權）

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權，並將所提議案送交董事會討論。

本委員會職權事項如下：

一、訂定並定期檢討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。

二、定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬水準。

三、上述所稱之薪資報酬，包含現金報酬、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。

四、履行職權時，應以下列原則為之：

(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，並考量與個人表現、公司經營狀況及未來風險之關聯合理性。

(二) 不應引導董事與經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險之行為。

(三) 針對董事及經理人短期績效發放紅利之比例及部份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、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員會提出建議後，再提交董事會討論。

第四條（會議、相關之協助）

- 一、本委員會應至少每年召開二次。人資行政處應提供本委員會運作必要之協助及相關議事資料。
- 二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但臨時會不在此限。
- 三、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。
- 四、在與其職權有關的情況下，本委員得經決議請董事、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，若產生費用，由公司負擔。
- 五、本委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。
- 六、本委員會之成員應親自出席，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，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。
- 七、本委員會之議事，應做成議事錄，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、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。
- 八、議事錄需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，並應列入公司重要檔案，且應保留五年。前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第五條（利益迴避）

本委員會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，因自身利益相關致公司有損害之虞之情事亦應迴避。

第六條（實施與修正）

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。