

和勤精機股份有限公司薪資報酬委員會組織章程

100年5月12日訂定

1. 依據：證券交易法第十四條之六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）。
2. 目的：本章程主要目的在於健全公司治理與董事、監察人及經理人之薪資報酬制度，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規程，以利遵循。
3. 適用範圍：凡屬本公司董事、監察人及經理人之薪資報酬等作業均隸屬本章程。
4. 名詞定義：
 - 4.1. 經理人
 - 4.1.1. 總經理及相當等級者。
 - 4.1.2. 副總經理及相當等級者。
 - 4.1.3. 協理及相當等級者。
 - 4.1.4. 財務部門主管。
 - 4.1.5. 會計部門主管。
 - 4.1.6. 其他有為公司管理事務及簽名權利之人。
 - 4.2. 薪資報酬：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。
 - 4.2.1. 現金報酬。
 - 4.2.2. 認股權。
 - 4.2.3. 分紅入股。
 - 4.2.4. 退休福利或離職給付。
 - 4.2.5. 各項津貼及其他具有實質獎勵之措施。
5. 管理權責：
 - 5.1. 制定、修改、廢止：董事會
 - 5.2. 管理責任：董事會
 - 5.3. 管理權限
 - 5.3.1. 責任：董事會
 - 5.3.2. 權限：董事會
6. 作業程序：
 - 6.1. 委員會之成員組成、人數及任期：
 - 6.1.1. 本委員會成員由公司各董事提請董事會決議委任之，其組成之人數為三至五人，委員中至少一人為獨立董事，並由獨立董事擔任召集人及會議主席；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。
 - 6.1.2. 本委員會成員之任期與該屆公司委任之董事會屆期相同。
 - 6.1.3. 本委員會之成員因故解任，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，任期至原任期屆滿為止。
 - 6.1.4. 本委員會之成員於委任及異動時，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。
 - 6.1.5. 本委員會之成員，應取得下列專業資格條件之一，並具備五年

以上工作經驗。

(A) 商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關科系之公私立大專院校講師以上。

(B) 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。

(C) 具有商務、法務、財務、會計或公司業務所需之工作經驗。

6.1.6. 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：

(A) 有公司法第三十條各款情事之一。

(B) 委任前二年及任職期間無下列情事之一。

(a) 公司或其關係企業之受僱人。

(b) 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。

(c) 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。

(d) 前三項所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親。

(e) 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。

(f) 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。

(g) 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。

(h) 薪資報酬委員會之成員曾任第 b 款或第 f 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。

(i) 第 f 款所稱特定公司或機構，係指與公司具有下列情形之一者：

I 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。

II 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。

III 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。

IV 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。

(j) 前述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。

- (k) 本章程自”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”施行之日起算三年內，薪資報酬委員會三分之一以下之成員得不適用第 b 款有關公司董事之規定，且該董事得不適用第 a 款、第 e 款至第 g 款之規定。但該成員不得擔任召集人及會議主席。

6.2. 委員會之職權：

6.2.1. 本委員會之職權範圍為擬訂下列各款事項之建議案，並將所提建議提交董事會討論議決。

- (A) 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。
- (B) 定期評估並訂定董事、監察人及經理人之薪資報酬。
- (C) 其他由董事會交議之案件。

6.2.2. 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- (A) 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，並考量與個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- (B) 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。
- (C) 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。
- (D) 董事會討論薪資報酬委員會之建議時，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。
- (E) 董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，並於決議中依前項綜合考量及具體說明通過之薪資報酬有無優於薪資報酬委員會之建議。
- (F) 董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應於董事會通過之即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。
- (G) 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。

6.3. 委員會之議事規則：

6.3.1. 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。

6.3.2. 本委員會召集人為獨立董事，召集人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。

6.3.3. 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。

6.3.4. 本委員會之召集應載明事由於七日前以書面將會議日期、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。但有緊急情事者，不在此限。

- 6.3.5. 本委員會開會公司應備置簽名簿，供出席委員簽到，並供查考。委員應以親自出席，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，其他成員代理出席時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。如以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。代理人以受一人之委託為限。
- 6.3.6. 本委員會得請董事、本公司相關部門經理人、內部稽核人員、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。
- 6.3.7. 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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 6.3.8. 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。
- (A) 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。
 - (B) 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，由董事會為決議。
- 6.3.9. 本委員會議事錄應記載會議之內容如下，該議事錄應列入公司重要檔案，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，且應保存五年。
- (A) 會議屆次及時間地點。
 - (B) 主席之姓名。
 - (C) 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
 - (D) 列席者之姓名及職稱。
 - (E) 紀錄之姓名。
 - (F) 報告事項。
 - (G) 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。
 - (H) 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。
 - (I) 其他應記載事項。
- 6.3.10. 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
- 6.3.11. 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，除應於議事錄載明外，並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。
- 6.3.12. 本委員會議事錄保存期限未屆滿前，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。
- 6.3.13. 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。

6.3.14. 本委員會議事作業由管理部辦理。

6.4. 本委員會行使職權時，公司應提供之資源：

6.4.1. 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。

(A) 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。

(B) 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，比照前項給付列席費。

7. 相關規定：

7.1. 其他相關法律規定

8. 使用文件（表單）：

9. 附則：本辦法自民國 100 年 5 月 12 日起實施。