

1. 目的

為健全本公司董事及經理人薪資報酬制度暨健全本公司董事會功能及強化管理機制，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」）第三條暨上市上櫃公司治理實務守則第二十七條第三項之規定，訂定本薪資報酬暨提名委員會組織規程（以下簡稱「組織規程」），以資遵循。

2. 範圍

本公司薪資報酬暨提名委員會（以下簡稱本委員會）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。

3. 參考文件

- 3.1. 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。
- 3.2. 上市上櫃公司治理實務守則。
- 3.3. 公開發行公司年報應行記載事項準則（以下簡稱年報應行記載事項準則）。

4. 定義

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；其範疇應與年報應行記載事項準則中有關董事及經理人酬金一致。

5. 權責

本委員會兼負薪資報酬委員會及提名委員會之職能，係以專業客觀之地位，就本公司董事及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估；另依據董事會成員及高階經理人所需之各項要素及標準，覓尋、審核及提名董事及高階經理人候選人；建構及發展董事會及各委員會之組織架構，予以進行績效評估，及評估獨立董事之獨立性；並向董事會提出建議，以供其決策之參考。

5.1. 薪酬報酬委員會職權

- 5.1.1. 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。
 - A. 定期檢討本組織規程並提出修正建議。
 - B. 訂定並定期檢討本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
 - C. 定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。

- 5.1.2. 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之。
- A. 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。
 - B. 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，並考量個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。
 - C. 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。
 - D. 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。
 - E. 訂定董事及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離。
 - F. 本委員會成員對於其個人薪資報酬之決定，不得加入討論及表決。
- 5.1.3. 本公司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執行事項須經本公司董事會核定者，應先經本委員會提出建議後，再提交董事會討論。
- 5.2. 提名委員會職權
- 5.2.1. 本委員會秉於董事會之授權，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。
- A. 制定董事會成員及高階經理人所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事及高階經理人候選人。
 - B. 建構及發展董事會及各委員會之組織架構，進行董事會、各委員會、各董事及高階經理人之績效評估，並評估獨立董事之獨立性。
 - C. 訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與高階經理人之繼任計畫。
 - D. 訂定本公司之公司治理實務守則。
- 5.2.2. 董事會不採納本委員會之建議，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，公司除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應依第6.10.1. 辦理公告申報。
- 5.2.3. 本委員會依第5.2.1. 的A. 之規定，應辦理下列事項：
- A. 依本公司規模及業務性質，考量本公司董事及高階經理人所需之專業知識、技術及經驗暨性別及獨立性，訂定並定期檢討董事及高階經理人之人數及應符合之條件。
 - B. 依據前款所訂定之人數及條件，尋找適任之董事人選，向董事會提出董事候選人名單，並審慎評估被提名人之資格條件及有無公司法第三十條所列各款情事等事項，並依公司法第一百九十二條之一規定辦理。

- C. 提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名人(相較於其他候選人)之資歷、專業、誠信及兼任其他公司董事、委員會成員或主席之情形暨是否符合證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法暨臺灣證券交易所或中華民國證券櫃檯買賣中心所定獨立董事之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。
- D. 依據第 5.2.3. 的 A. 所訂定之人數及條件，尋找適任高階經理人人選，進行事先審查，並將審查結果暨高階經理人建議參考名單，提經董事會議定。
- 5.2.4. 本委員會依第 5.2.1. 的 B. 之規定，應辦理下列事項：
- A. 為董事會所屬之各委員會制定建置標準及成員之資格條件，並建議其組織規程。每年並應至少複核一次，暨適時向董事會提出修正建議。
- B. 審查各委員會成員候選人之資格及潛在之利益衝突，向董事會建議各委員會之新成員及召集人人選。
- C. 逐年進行各董事、各委員會召集人及其成員、高階經理人之績效評估，並向董事會建議是否需要進行替換。各委員會召集人及其成員之任期應配合董事之任期，以三年一任為原則。

6. 作業內容

6.1. 委員會之組成

- 6.1.1. 本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與。
- 6.1.2. 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之規定。

6.2. 委員會之任期及因故解任處理

董事加入本委員會成員之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會推舉之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以代替原董事為本委員會成員之日止。

6.3. 會議召開及召集

- 6.3.1. 本委員會應至少每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。
- 6.3.2. 本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 6.3.3. 本委員會由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第 6.6. 規定應行迴避時，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獨立董事一人代理之。

6.4. 議程之訂定

- 6.4.1. 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本委員會討論。會議議程應事先提供予委員會之員。
- 6.4.2. 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。
- 6.4.3. 本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 6.4.4. 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。
- 6.4.5. 第 6.4.3. 代理人，以受一人之委託為限。

6.5. 決議方法

- 6.5.1. 本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有三分之二以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。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。
- 6.5.2. 前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

6.6. 利益迴避

- 6.6.1. 本委員會成員於履行第 5. 各項職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會成員行使其表決權。
- 6.6.2. 本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為該成員就該事項有自身利害關係。

6.7. 議事錄

- 6.7.1. 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：
 - 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、依第 6.6. 規定涉及自身事項之成員姓名及其有害於公司利益內容、迴避情形、本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、依第 6.6. 規定涉及自身事項之成員姓名及其有害於公司利益內容、迴

避情形、本委員會成員之反對或保留意見。

I. 其他應記載事項。

6.7.2. 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分。

6.7.3. 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本委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

6.7.4. 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。

6.8. 會議決議之辦理

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

6.9. 行使職權之資源

6.9.1. 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。

6.9.2. 本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，就行使第 5. 各項職權規定有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

6.10. 資訊揭露

6.10.1. 有第 5.2.2. 情事者，應於董事會通過之即日起算二日內於公開資訊觀測站辦理公告申報。

6.10.2. 應於年報揭露資訊。

A. 年報中應揭露：第 5.1.1. 的 B. 之績效評估標準內容，第 5.1.1. 的 C. 之董事及經理人之個別績效評估結果，及個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性。

B. 第 5.1.2 的 E. 所訂定董事及經理人薪資報酬之內容及數額，如有公司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。

C. 第 6.9.2 委任專業人士或機構協助執行職務之情形、受委任者與本公司之關係及所生之費用應於年報公司治理運作情形附中揭露。

D. 提名委員會之相關資訊應揭露年報中，包括建議候選人名單之程序、候選人應符



鴻呈實業股份有限公司

Subject : 薪資報酬暨提名委員會組織規程
Doc. No. : CG-516

Rev. A

Page 6 of 6

合之標準、董事會多元化政策，及前開程序、標準、政策之達成情形，暨本委員會之運作情形，包括委員會之組成、開會次數、委員出席會議情形。

6.10.3. 第 6.10.2. 的 A. 及 B. 應於年報揭露外，並於股東會報告。

6.10.4. 應揭露於公開資訊觀測站、本公司網站。

A. 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。

B. 第 6.10.2 的 D. 本委員會之運作情形應揭露於公開資訊觀測站。

7. 附件(表單/流程圖/其他)

無。

8. 實施與修訂

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。