

# 寶一科技股份有限公司

## 薪酬委員會組織章程

編號：

版本：A

董事會通過日期：民國106年11月6日修定

- 第一條 本公司為強化公司治理，健全董事、監察人及經理人薪資報酬制度，爰依證券交易法第十四條之六及行政院金融監督管理委員會頒布之「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」，設置本公司薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本委員會之組織章程以利遵循。
- 第二條 本委員會之組成成員、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，除法令或公司章另有規定外，應依本組織章程之規定。  
本公司應將本組織章程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。本委員會之職能，係以專業客觀之地位，就本公司董事、監察人及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，以供其決策之參考。
- 第三條 本委員會之成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中一人為召集人。  
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擔任召集人及會議主席。  
本委員會之成員專業資格與獨立性，應符合「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。  
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，應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，公司應於事實發生日起算次一營業日交易時間開始二小時前於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 第四條 本委員會為協助董事會評估與監督公司整體薪酬政策，並以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，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：
- 1、定期檢討本章程並提出修正建議。
  - 2、訂定並定期檢討本公司董事、監察人及經理人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。
  - 3、定期評估本公司董事、監察人及經理人之績效目標達成情形，並訂定其個別薪資報酬之內容及數額。
- 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：
- 1、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。
  - 2、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。
  - 3、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。
  - 4、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。
  - 5、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。

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。且其範疇應與「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。

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決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。

#### 第五條

本委員會議事規則：

- 1、本公司由總經理室統籌相關單位，負責協助本委員會議程準備、召集通知、會議記錄、公告等相關事宜。
- 2、本委員會每年應至少召開二次會議，並得視需要隨時召開會議。
- 3、會議議程由召集人訂定，其他委員會成員（以下稱委員）亦得提供議案供委員會討論。
- 4、會議召集應載明召集事由，於七日前通知各委員。但有緊急情事者，不在此限。前項通知及會議議程應事先提供予各委員，得以電子方式為之。
- 5、召開本委員會時，應設簽名簿供出席成員及列席人員簽到，並供查考。
- 6、委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席。以視訊參與會議者，視為親自出席。親自出席會議委員不足二人者，不得召開會議。
- 7、委託其他委員代理出席會議時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。代理人以受一人之委託為限。
- 8、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，由召集人指定其他委員代理之；該召集人未指定代理人者，由其他委員推舉一人代理之。
- 9、決議時應有全體委員二分之一以上同意。表決時經主席徵詢無異議者，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。
- 10、委員對於會議事項，與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。
- 11、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。

第六條 本委員會之議事，應作成議事錄，並詳實記載下列事項：

- 1、會議屆次及時間地點。
- 2、主席之姓名。
- 3、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 4、列席者之姓名及職稱。
- 5、紀錄之姓名。
- 6、報告事項。
- 7、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員之反對或保留意見。
- 8、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
- 9、其他應記載事項。

本委員會之議決事項，如委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，並應於事實發生日起算次一營業日交易時間開始二小時前於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

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各委員，並呈報董事會及列入公司重要檔案。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

本委員會簽到簿、視訊影音資料為議事錄之一部分，應連同議事錄及議程資料妥善保存五年。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，應保存至訴訟終止為止。

第七條 本委員會之決議事項，或決議委任專業人員等事項，其後續相關工作，得授權召集人或本委員會其他委員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第八條 本委員會之委員及列席人員均為無給職。但公司得支付本委員會之委員及專家（委任律師、會計師或其他專業人員）出席費。  
經本委員會決議委任律師、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。

第九條 本組織章程未盡事宜，悉依照「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」及相關法令規定辦理。

第十條 本組織章程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

第十二條 本組織章程訂定於民國一〇二年八月十九日。第一次修訂於民國一〇六年十一月六日。