



## 啟發電子股份有限公司 薪資報酬委員會組織規程

### 第一條：

為健全本公司董事及經理人薪資報酬制度，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」）第三條規定，訂定啟發電子股份有限公司（以下簡稱「本公司」）薪資報酬委員會組織規章（以下簡稱「本規章」），以資遵守。

### 第二條：

本委員會之成員組成、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：

本委員會宗旨為協助董事會評估與核定董事及經理人之薪資報酬。本組織規程中所述「董事及經理人」，包含本公司與各子公司之董事及經理人在內。

### 第四條：

#### 成員：

- (1) 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，其中過半數成員應為獨立董事，並應由本委員會全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。本委員會得邀請本公司董事、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並提供必要資訊。  
本委員會得經決議、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，其相關費用由公司負擔。
- (2) 本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，連選得連任；本委員會之成員如因獨立董事解任，致人數不足前項或章程規定者，或本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，本公司應自事實發生之日起算三個月內，召開董事會或股東會（如有必要）補行委任之。但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規定補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。
- (3) 本委員會成員之專業資格與持股限制、獨立性之認定及其豁免規定，應參酌「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」相關規定辦理。

### 第五條：職權：

- (1) 本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並應將所提建議交董事會討論：
  - A. 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。
  - B. 定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。
  - C. 定期檢討本規程並提出修正建議。
- (2) 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：
  - A. 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本公司業務性質予以決定。
  - D. 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。
- (3) 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；其範疇應參酌公開發行公司年報應行記載事項準則中有關董事及經理人酬金一致。
- (4) 董事會討論本委員會之建議時，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。
- (5) 董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應參酌公開發行公司規則之規定辦理公告申報。
- (6) 子公司之董事及經理人薪資報酬事項如依本組織規程或子公司分層負責決行事項須經本公司董事會核定者，應先請本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第六條：會議：

- (1) 本委員會應每年至少舉行會議二次，並得視需要隨時召開會議。
- (2) 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，由其指定本委員會之其他獨立董事代理之；本委員會無其他獨立董事時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。
- (3) 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會之成員，但有緊急情事者，不在此限。會議召開應至少有三分之二(含)以上成員出席，本委員會為決議時，應有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。
- (4) 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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
- (5) 本委員會成員委託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。
- (6) 前項代理人，以受一人之委託為限。
- (7) 本委員會議程由召集人訂定，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本委員會成員。
- (8) 本委員會對於會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使表決權。

第七條：議事錄：

- (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. 委員出席狀況，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、依前條規定涉及自行薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容，迴避情形、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、本委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。
  - I. 其他應記載事項。
- (2) 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，並應參酌公開發行公司規則之規定辦理公告申報。
- (3) 本委員會召開時，本公司應設簽到簿供出席成員簽到。簽到簿為議事錄之一部分。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各成員，並應呈報董事會及列入本公司營業秘密之極機密等級，且應保存五年；惟，如保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終結為止。
- (4) 前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- (5) 本委員會以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第八條：本委員會任何成員不得參與決定有關釐定其本人與其關係人薪酬之事項。

第九條：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報告，必要時並應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十條：本組織規程須經董事會通過後施行，修訂時亦同。