

## 佳龍科技工程股份有限公司 薪資報酬委員會組織及行使職權辦法

- 第一條 本辦法依「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」訂定之，以強化公司治理之透明度。
- 第二條 所稱薪資報酬，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；其範疇應與公開發行公司年應行記載事項準則中有關董事及經理人酬金一致。
- 第三條 本委員會之成員由董事會決議委任之，其人數為 3~5 人，本公司已依法設置獨立董事，本委員會過半數成員應由獨立董事擔任，並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。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；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規補選獨立董事前，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。  
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。
- 第四條 薪資報酬委員會之成員，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」第五條及第六條之規定。
- 第五條 薪資報酬委員會應至少每年召開二次。  
薪資報酬委員會之召集，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。
- 第六條 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。  
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。  
本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：  
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、公司經營績效及未來風險之關連合理性。  
二、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。  
三、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。

第七條 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。  
本委員會之成員應親自出席本委員會，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。  
本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。  
本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。  
第二項代理人，以受一人之委託為限。

第八條 薪資報酬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，並不得代理其他薪資報酬委員會成員行使其表決權。

第九條 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：

- 一、 會議屆次及時間地點。
- 二、 主席之姓名。
- 三、 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、 列席者之姓名及職稱。
- 五、 紀錄之姓名。
- 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。
- 八、 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、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。
- 九、 其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，至少應保存五年。  
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委員會各獨立董事成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。  
第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。  
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辦理續行辦理，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。

第十一條 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。  
董事會不採納或修正本委員會之建議，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，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。  
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。

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。

第十二條 薪資報酬委員會得請董事、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。但討論及表決時應離席。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。

第十三條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

第十四條 本辦法於民國一〇五年八月九日初次記錄修改日期。  
本辦法第二次記錄修正日期於民國一〇八年六月十八日。  
本辦法第三次記錄修正日期於民國一一〇年五月五日。