

仁寶電腦工業股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

一、依據

本公司依「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」規定，設置薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定本委員會組織規程(以下簡稱「組織規程」)，除法令及主管機關另有規定外，依本組織規程辦理。

二、目的

健全公司治理及董事會功能，協助董事會評估與核定董事(含獨立董事)與經理人之薪酬水準，使薪酬之發放與個人、公司營運績效結合，達到薪酬發放之合理性與吸引留任優秀人才。

三、適用範圍

本委員會成員組成、人數、任期、職權、議事規則與行使職權時，公司應提供資源等事項，依本組織規程之規定。

四、成員

- (一) 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，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。
- (二) 本委員會之任期與委任之董事會屆期相同。
- (三) 本委員會之成員因故解任，致人數不足三人時，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，在公司依法令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。
- (四) 本委員會之成員於委任或異動時，應於法定期限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

五、職權

本委員會之委員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。但有關獨立董事薪資報酬提交董事會討論，以獨立董事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：

- (一) 訂定並定期檢討董事(含獨立董事)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(含獨立董事)及經理人之薪資報酬。上述所提之薪資報酬，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。

本委員會履行職權時，應依下列原則為之：

- (一) 董事(含獨立董事)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。

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定事項需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。

六、議事規則

- (一) 本委員會應至少每年召開二次會議，並得視需求隨時召開會議。
- (二) 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會議，由其指定委員會其他獨立董事代理之；該召集人未指定代理人，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。
- (三) 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但有緊急事情者，不在此限。前述召集通知應載明事由，得以電子郵件為之。
- (四) 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。本委員會成員應親自出席，如不能親自出席，得委託其他成員代為出席，代理人以受一人委託為限。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。
- (五) 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。
- (六) 本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人才，就行使職權之相關事項為必要之查核與提供諮詢，其費用由公司負擔。
- (七) 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，並不得代理其他薪資報酬委員會成員行使其表決權。
- (八) 本委員會之議事，應做成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：
 1. 會議屆次及時間地點。
 2. 主席之姓名。
 3. 成員出席狀況，包括主席、請假及缺席者之姓名與人數。
 4. 列席者之姓名及職稱。
 5. 記錄之姓名。
 6. 報告事項。
 7. 討論事項：各議案之決議方法與結果、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。
 8. 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、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。
 9. 其他應記載事項。

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，並應於法定期限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。以視訊會議召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。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。

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。經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。

七、公告備查

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。

八、實施與修訂

本委員會組織章程經董事會通過後實施；修訂時亦同。

九、附則

本規程訂定於民國一百年八月三十一日經董事會決議通過後實施。

第一次修訂於民國一〇四年七月九日經董事會決議通過後實施。

第二次修訂於民國一〇九年五月十三日經董事會決議通過後實施。

第三次修訂於民國一一〇年五月十二日經董事會決議通過後實施。