

# 可寧衛股份有限公司

## 薪資報酬委員會組織規程

### 第一條 訂定依據

本公司薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」）組織規程係依證券交易法第14條之6暨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「本辦法」）訂定。

### 第二條 委員會之職權

本委員會之職權範圍為擬訂下列各款事項之建議案，並將所提建議提交董事會討論，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：

- 一、訂定並定期檢討董事、監察人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、監察人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、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。

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，且應與本公司年報記載有關董事、監察人及經理人酬金一致。

本公司之子公司的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者，應先請本公司之本委員會提出建議後，再行提交董事會討論。

本條所稱經理人包括：

- 一、總經理及相當等級者。
- 二、副總經理及相當等級者。
- 三、協理及相當等級者。
- 四、財務部門主管。
- 五、會計部門主管。
- 六、其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

### 第三條 委員會之成員、人數及任期

本委員會成員應符合本辦法第五條規定之資格，並於執行業務範圍內應保持其獨立性，不得與公司有直接或間接之利害關係，且於委任前二年及任職期間無

下列情事之一：

- 一、本公司或其關係企業之受僱人。
- 二、本公司或其關係企業之董事、監察人。
- 三、本人及其配偶、未成年子女或以他人名義持有公司已發行股份總額百分之一以上或持股前十名之自然人股東。
- 四、第一款之經理人或前二款所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親親屬。
- 五、直接持有公司已發行股份總數百分之五以上、持股前五名或依公司法第二十七條第一項或第二項指派代表人擔任公司董事或監察人之法人股東之董事、監察人或受僱人。
- 六、公司與他公司之董事席次或有表決權之股份超過半數係由同一人控制，他公司之董事、監察人或受僱人。
- 七、公司與他公司或機構之董事長、總經理或相當職務者互為同一人或配偶，他公司或機構之董事(理事)、監察人(監事)或受僱人。
- 八、與本公司有財務或業務往來之特定公司或機構之董事(理事)、監察人(監事)、經理人或持股百分之五以上股東。
- 九、為本公司或關係企業提供審計或最近二年取得報酬累計金額逾新臺幣五十萬元之商務、法務、財務、會計等相關服務之專業人士、獨資、合夥、公司或機構之企業主、合夥人、董事(理事)、監察人(監事)、經理人及其配偶。但依本辦法或企業併購法相關法令履行職權之薪資報酬委員會、公開收購審議委員會或併購特別委員會成員，不在此限。

本委員會之成員曾任第一項第二款或第八款之公司或其關係企業或與本公司有財務或業務往來之特定公司或機構之獨立董事而現已解任者，不適用第一項於委任前二年之規定。

第一項第八款所稱特定公司或機構，係指本辦法第六條第四項之情形者。

第一項及第二項所稱關係企業，為公司法第六章之一之關係企業，或依關係企業合併營業報告書關係企業合併財務報表及關係報告書編製準則、國際財務報導準則第十號規定應編製合併財務報告之公司。

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，任期與委任之董事會屆期相同，其中至少一人為本公司獨立董事，並由全體成員推舉一人為召集人及會議主席，召集人應為獨立董事。

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。

#### 第四條 會議之召集

本委員會每年至少召開二次。

召集人請假或因故不能召集會議，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，由召集人指定本委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

#### 第五條 會議之議程及出席

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本委員會成員。

本委員會開會應備置簽名簿，供出席成員簽到，本委員會之成員應親自出席，如不能親自出席，得於每次會議時出具委託書且列舉召集事由之授權範圍，委託其他成員代理出席，但每一成員以受一人委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

#### 第六條 會議之決議及紀錄

本委員會為決議時，除法令或本公司章程另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經會議主席徵詢無異議者，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。

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。

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、委員出席狀況，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、依第二項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、依第二項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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，如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紀錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會成員，並呈報董事會，議事錄之製作及分發，得以電子方式為之；議事錄應列為公司重要檔案且保存五年，保存期限未屆滿前，發生與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 本公司對本委員會所提供之資源

本委員會得請本公司董事、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。

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，其費用由公司負擔。

第八條 決議之執行

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，並以書面向委員會進行執行之報告，必要時得於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第九條 訂定修正

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本組織規程訂定於民國一百年四月二十九日。

第一次修訂於民國一〇八年八月九日

第二次修訂於中華民國一〇九年三月二十日。