

# 聯華食品工業股份有限公司

## 薪資報酬委員會組織辦法

### 1 目的：

為健全公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，設立薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」) 並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

### 2 範圍：

本公司薪資報酬委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

### 3 權責：

「薪資報酬委員會組織規程」之訂定、增修與解釋由人力資源處負責。

### 4 內容：

#### 4.1 薪資報酬委員會之成員組成、人數及任期：

4.1.1 本委員會成員人數為三人，由董事會決議委任之。並全數由獨立董事組成，其中一人擔任召集人及會議主席。本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合薪酬委員會職權辦法第五條及第六條之規定。

4.1.2 本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，任期屆滿連選得連任。

4.1.3 本委員會之成員因故解任，應於最近一次董事會補行委任。

#### 4.2 薪資報酬委員會之職權：

4.2.1 本委員會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。

4.2.1.1 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。

4.2.1.2 定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。

4.2.2 薪資報酬委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

4.2.2.1 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。

4.2.2.2 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。

- 4.2.2.3 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。
- 4.2.2.4 有關上述所稱之薪資報酬，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。
- 4.2.2.5 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執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。
- 4.3 薪資報酬委員會之議事規則：
- 4.3.1 本委員應至少每年召開二次。
- 4.3.2 本委員之召集，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。
- 4.3.3 本委員應由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；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。
- 4.3.4 本委員會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。
- 4.3.5 召開薪資報酬委員會議時，公司應設薪酬委員出席簽到表【A4CO002】供出席成員簽到，並供查考。
- 4.3.6 本委員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，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。
- 4.3.7 本委員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。
- 4.3.8 本委員為決議時，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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 4.3.8.1 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。
- 4.3.9 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：
- 4.3.9.1 會議屆次及時間地點。
- 4.3.9.2 主席之姓名。
- 4.3.9.3 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 4.3.9.4 列席者之姓名及職稱。

4.3.9.5 紀錄之姓名。

4.3.9.6 報告事項。

4.3.9.7 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。

4.3.9.8 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、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。

4.3.10 本委員會出席簽到表【A4CO002】為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

4.3.11 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。

4.4 本公司對薪資報酬委員會應提供之資源：

4.4.1 本委員會得請董事、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。

4.4.2 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。

4.5 決議事項之執行

4.5.1 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，並以書面向委員會進行報告。薪資報酬委員會認有必要時得於下次會議提報委員會追認或報告。

4.6 實施與修改：本作業規範經呈董事會通過後實施，修正時亦同。