

美時化學製藥股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

民國 109 年 8 月 13 日通過

- 第一條 為強化公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依「證券交易法第十四條之六」及「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「薪資報酬委員會組織規程」（以下簡稱本規程），以資遵循。
- 第二條 本公司薪資報酬委員會(以下簡稱本委員會)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，依本規程規定辦理。
- 第三條 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：
- 一、定期檢討本規程並提出修正建議。
 - 二、訂定並定期檢討董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
 - 三、定期評估董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。
- 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，並考量個人表現暨績效評估結果、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、針對董事及經理人短期績效發放酬勞之比例及部分變動薪資報酬支付時間，應考量行業特性、公司業務性質及公司財務績效表現予以決定。
- 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；其範疇應與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。
- 第四條 本委員會成員之專業資格及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。本委員會之成員由董事會決議委任之，應至少包含本公司獨立董事一名，總人數不得少於三人，並推舉獨立董事一人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。

召開薪資報酬委員會時，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。

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。

第五條 本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。本委員會設諮詢委員一名，僅列席不具投票權，由人資單位最高主管擔任，協助委員會執行相關職責。

本委員會成員如因故解任，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。

第六條 本委員會每年應至少召開二次會議，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

委員會會議應由三分之二以上的成員出席方可舉行。

第七條 本委員會決議時應經全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

董事會對於本委員會就董事及經理人薪資報酬之建議，得不採納或予以修正，但應有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，並於決議說明董事會通過之薪資報酬有無優於本委員會之建議。

表決結果應當場報告，並作成紀錄。

第八條 本委員會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，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會成員行使其表決權；但屬於與全體董事有關者不在此限。

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、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、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；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。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。

本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

第十條 本委員會召開會議時，得請董事、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。本委員會之成員及列席人員均為無給職。成員及專家學者得依規定給付出席費及交通費。

第十一條 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。

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。

本委員會之成員於委任及異動時，公司應於事實發生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。

第十二條 本規程經董事會通過後實施，修正時亦同。