

# 吉祥全球實業股份有限公司

## 薪酬委員會組織規章

- 第一條 訂定目的  
為落實公司治理及健全本公司董事及經理人薪資報酬制度，故成立薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會），並依據證券交易法第十四條之六第一項、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（下稱設置辦法）第三條等規定，訂定本組織規程。
- 第二條 適用範圍  
本委員會之成員組成、人數及任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，依本組織規程之規定。
- 第三條 委員會組成  
一、本委員會成員由董事會決議委任之，其人數為三人。本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席。  
二、召集人請假或因故不能召開會議，由其指定委員會之其他委員代理之；該召集人未指定召集人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 第四條 委員會任期  
本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，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。如本委員會成員委任及異動時，本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。
- 第五條 委員會職權及履行職權之原則  
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、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。  
薪資報酬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。
- 第六條 會議規則  
一、本委員會秘書作業由本公司人力資源單位擔任，負責協助本委員會議程準備、召集通知、議事進行、會議紀錄及其他相關事宜。  
二、本委員會應至少每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。

- 三、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。
- 四、本委員會由全體成員互推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。每屆第一次會議由本公司人力資源管理處協助召集事宜，於推舉召集人後，由召集人主持會議議程。
- 五、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本委員會成員。
- 六、本委員會開會時應備置簽名簿供出席成員簽到。如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會成員如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，代理人以受一人委託為限。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。
- 七、本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經本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。
- 八、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。

#### 第八條

##### 決議與議事錄

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。表決之結果，應當場報告，並作成議事錄，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、委員會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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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。

召開本委員會時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供參考，本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

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。

如保存期限未屆滿前，發生關於薪資報酬委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條

查核及諮詢

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。

第十條

決議事項之執行

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。

第十一條

施行

本規程經董事會決議訂定之，修正或廢止時亦同。

本規程自訂定之日起生效施行。