

冠德建設/根基營造薪酬委員會組織規程

第一條 目的

為健全公司治理制度及協助強化董事會決策功能與管理機制，並依據證券交易法第十四條之六(以下簡稱本法)第一項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(以下簡稱本辦法)訂定薪酬委員會(以下簡稱委員會)組織規程，以資遵循。

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辦理，本組織規程未規定者，依主管機關相關法規或本公司其他規章辦理。

第三條 成員組成

- 一、委員會所有成員須由董事會委任，最少三名並互推一人為召集人，任期與委任之董事會屆期相同。委員會成員因故解任，致人數不足三人者，公司應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任；委員會成員異動時，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。
- 二、委員會成員應符合本辦法第五條及第六條規定之資格及限制；惟因考量初期人才尋找之不易性，故依本辦法第六條第五項規定，採三分之一以下成員之委員暫不適用獨立性之限制，但該成員不得擔任召集人或會議主席。

第四條 職權

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並對董事會負責，且將所提建議提交董事會討論：

- 一、訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪獎報酬之政策、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。

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，其費用由本公司負擔。

前項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。

本組織規程之經理人包括協理級以上主管、財會部門相關主管及其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

本組織規程所稱之薪資報酬，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、監察人及經理人酬金一致。

第五條 秉持原則

本委員會履行前條職權時，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。

董事會討論本委員會之建議時，應綜合考量薪資報酬之數額、支付方式及公司未來風險等事項。

本公司之子公司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核定者，應先請本公司本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第六條 委員會會議

- 一、委員會每年應至少召開兩次會議，並視需要加開會議。
- 二、會議通知必須在開會之前七天以書面、電子郵件或傳真方式發出，但臨時有緊急情事時不在此限。
- 三、委員會應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。
- 四、薪資報酬委員會為決議時，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，並作成書面紀錄。委員會的決議案須全體成員二分之一以上同意視為通過，亦可以書面決議的

方式通過。

五、委員會會議記錄由人資人員擔任並應保存所有委員會會議的完整記錄。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、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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。如以視訊會議開會者，實際出席會議者須二人以上，會議之視訊影音資料亦屬議事錄之一部分。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，初稿及最終定稿應於會後二十日內分送委員會成員以供審閱，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。

議事錄保存期限未屆滿前，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。

第七條 經由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，並於執行期間向委員會以書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第八條 本組織規程未盡之事項依本辦法及主管機關之規定辦理。

第九條 本組織規程自董事會決議通過後施行，修正或廢止時亦同。