	欣普羅光電股份有限公司	文件編號	LM-U002
	薪資報酬委員會組織規程	版 本	第 4 版
		頁 次	第 1 頁，共 3 頁
		生效日期	109/08/12

一、目的：

為健全本公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依「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」）第三條之規定，訂定本薪資報酬委員會組織規程（以下簡稱「組織規程」），以資遵循。

二、權責單位：

協辦本作業程序之執行單位為管理部。

三、作業程序：

應依「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」設置薪資報酬委員會並訂定「薪資報酬委員會組織規程」。

四、適用範圍：

除法令或章程另有規定者外，委員會之職權範圍依本公司訂定之「薪資報酬委員會組織規程」所述之職權範圍及原則為依循。

五、公告備查：

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

六、委員會之組成：

委員會成員其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。

本委員會成員人數為三人，由董事會決議委任之，其中過半數成員應為獨立董事。

七、委員會之補選：

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。本委員會之成員於委任及異動時，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。


八、職責範圍：

(一)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：

- 1.定期檢討本規程並提出修正建議。
- 2.定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並訂定其個別薪資報酬之內容及數額。

(二)本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- 1.確保公司之薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才。
- 2.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，並考量個人所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- 3.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。

	欣普羅光電股份有限公司	文件編號	LM-U002
	薪資報酬委員會組織規程	版 本	第 4 版
		頁 次	第 2 頁，共 3 頁
		生效日期	109/08/12

4. 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。

5. 本委員會成員對於其個人薪資報酬之決定，不得加入討論及表決。

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。

本公司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決行事項須經本公司董事會核定者，應先經本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

#### 九、會議召開及召集：

本委員會每年召開兩次，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。

本委員會由全體成員推舉召集人及會議主席；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。

#### 十、議程之訂定：

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之成員。本委員會召開時，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；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。第三項代理人，以受一人之委託為限。

#### 十一、決議方法：

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。

前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

十一之一、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。

#### 十三、議事錄：

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。

	欣普羅光電股份有限公司	文件編號	LM-U002
	薪資報酬委員會組織規程	版本	第4版
		頁次	第3頁，共3頁
		生效日期	109/08/12

(七)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。

(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。

(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。

#### 十四、會議決議之辦理：

本委員會基於第八條所定職權之決議事項，或依第十四條決議委任專業人員等之後續執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告；必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

#### 十五、行使職權之資源：

委員會得請董事、公司相關部門、稽核、會計師、法律顧問等其他人員列席提供必要資訊，但討論及表決時應離席，其費用應由公司負擔。

#### 十六、本組織規章經董事會通過後實施，修正時亦同。