

# ~ 茂林光電科技(開曼)股份有限公司

## 薪資報酬委員會組織規程

### 第一條 規範目的

為健全本公司董事會對於董事及主要經理人之薪資報酬之管理機能，特訂定本組織規程。

### 第二條 委員會之組成

本公司薪資報酬委員會(以下簡稱本委員會)由三名成員組成，由董事會決議委任之；其中一名成員，應為本公司獨立董事，並由該獨立董事擔任本委員會之召集人及會議主席。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同；成員因故解任時，應於最近一次董事會補行委任。

### 第三條 職權範圍

本委員會應以善良管理人之注意，參考同業通常支給水準情形，並考量個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性，履行下列職權：

- 一、訂定並定期檢討董事及經理人之績效評估，以及薪資報酬之政策、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。

### 第四條 會議召集

本委員會每年至少召開二次。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。

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；召集人未指定代理人時，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

會議議程，應事先提供本委員會成員。召開會議時，應設置簽名簿供出席成員簽到。本委會成員如不能親自出席，得以委託書列舉授權範圍，委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

前項代理人，以受一人之委託為限。

### 第六條 議事規則

- 一、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。
- 二、本委員會之議事錄，應記載下列事項：會議屆次及時間地點、主席之姓名、成員出席狀況、列席者之姓名及職稱、紀錄之姓名、報告事項、討論事項之決議方法與結果、成員對討論議案的反對或保留意見、臨時動議之決議方法及結果及提案人姓名、其他應記載事項。
- 三、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各委員，並列入公司重要檔案，保存五年。如有關於本委員會相關事項之訴訟，應保存至訴訟終止。
- 四、錄事錄之製作及分發，得以電子方式為之。以視訊會議召開之視訊影音資料為議事錄之一部分。

### 第七條 經理人之定義

本組織規程所稱之經理人，包括本公司之總經理、副總經理、協理級以上主管。

第八條 查核諮詢

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專家，就第三條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其衍生之費用由公司負擔之。

本委員會之委員及專家學者，得支給出席費及交通費。

第九條 秘書作業

本委員會之秘書作業由本公司人力資源主管擔任。

第十條 規章修訂

本委員會組織規程經董事會通過後施行；修正時亦同。