

華通電腦股份有限公司薪資報酬委員會組織規程

民國109年8月6日 董事會決議通過

第一條 依據

本薪資報酬委員會組織規程（以下簡稱「本組織規程」）係依證券交易法（以下簡稱「本法」）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「本辦法」）訂定。

第二條 薪資報酬委員會之成員組成、人數及任期

薪資報酬委員會成員應符合本辦法第五條規定之專業資格及工作經驗，且無本辦法第六條所限制或禁止之情事。薪資報酬委員會之成員由董事會決議委任之，總人數三人，其中過半數成員應為獨立董事，並互為推舉一人為召集人。

薪資報酬委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

薪資報酬委員會之成員因故解任，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。

第三條 薪資報酬委員會之職權

薪資報酬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。

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母公司董事會核定者，應先請母公司之薪資報酬委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第四條 薪資報酬委員會之議事規則

薪資報酬委員會應至少每年召開二次。

薪資報酬委員會之召集，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。

薪資報酬委員會應由召集人擔任會議主席。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。

薪資報酬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。

薪資報酬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。

薪資報酬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。

薪資報酬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。

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，並作成紀錄，議事錄應依本辦法第十條之規定辦理。

第五條 本公司對薪資報酬委員會應提供之資源

薪資報酬委員會得請董事、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。但討論及表決時應離席。

薪資報酬委員會得經決議，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。

第六條 決議事項之執行

薪資報酬委員會決議之事項，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，並以書面向委員會進行報告。薪資報酬委員會認有必要時應於下次會議提報委員會追認或報告。

第七條 未盡事項

本組織規程未盡事項，依本法、本辦法及主管機關之規定辦理。

第八條 本組織規程之訂定修正

本組織規程之規定，應經董事會決議通過，修正時亦同。