

聯嘉光電投資控股股份有限公司

薪資報酬暨提名委員會組織規程

第一條 訂定依據

為健全本公司董事會功能及強化管理機制，爰依上市上櫃公司治理實務守則第二十七條第三項之規定訂定本委員會組織規程(以下簡稱組織規程)，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之成員組成、人數、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，依相關法規、主管機關規定及本公司其他規章辦理。

第三條 委員會之組成

本委員會成員應經董事會決議委任之，其成員不得少於三人，其中應有半數以上為獨立董事，並由委員互選一名獨立董事擔任召集人及會議主席。本委員會成員應符合本辦法第五條及第六條所規定之資格及限制。本委員會成員之任期應與委任之董事會任期同，並得連選連任。本委員會成員因故解任，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；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

第四條 職責範圍

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

- 一、訂定並定期檢討本公司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、定期評估並訂定本公司董事及經理人之薪資報酬。
- 三、考量經驗、專長及獨立性，制定董事之選任標準，提請董事會決議通過。
- 四、向董事會推薦本公司董事之候選人。
- 五、向董事會建議除本委員會外之董事會各功能性委員會成員名單。但審計委員會之組成應依法令相關規定。各委員會之成員任期應配合董事之任

期為原則，連選得連任。

六、訂定並定期檢討董事會及功能性委員會績效評估政策及績效評估指標。

七、定期聽取高階經理人之績效評估及發展計畫。

八、其他公司或主管機關規定之重大事項。

本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、該公司經營績效、對本公司整體績效之貢獻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；其範疇應與金融控股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。

本委員會向董事會提供薪資報酬之建議時，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。

第五條 會議方式

本委員會每年至少開會二次，並得視需要另行召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會之召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之成員推舉一人代理之。

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並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

第六條 議程之訂定

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。

第七條 出席及決議

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本委員會，如不能親自出席，得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。

本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。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。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第八條 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。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、依第九條規定涉及自身薪資報酬及提名事項之成員姓名及其薪資報酬及提名內容、迴避情形、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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、依第九條規定涉及自身薪資報酬及提名事項之成員姓名及其薪資報酬及提名內容、迴避情形、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。

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各成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。

前項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。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第九條 審議之迴避

本委員會之成員對於會議討論其成員之薪資報酬及提名事項，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及提名委員會成員行使表決權。本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬

關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十條 公司應提供之資源

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。

第十二條 委員會之授權

經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。

第十三條 施行

本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

中華民國 114 年 10 月 14 日董事會通過訂定。