

# 臺鹽實業股份有限公司薪資報酬委員會組織規程

100年9月23日第九屆第十二次董事會決議通過

106年3月24日第十一屆第八次董事會決議修正

第一條 本組織規程依照證券交易法第十四條之六第一項及「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」訂定之。

第二條 本委員會成員由董事會決議委任之，其組成人數為三人，其中至少應有獨立董事一人參與，並由獨立董事擔任召集人及會議主席。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

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，任期至該屆董事會任期屆滿。

本委員會之成員於委任及異動時，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。

第三條 本委員會之成員，應取得下列專業資格條件之一，並具備五年以上工作經驗：

一、商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關科系之公私立大專院校講師以上。

二、法官、檢察官、律師、會計師或其他與公司業務所需之國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。

三、具有商務、法務、財務、會計或公司業務所需之工作經驗。

有下列情事之一者，不得充任本委員會成員；其已充任者，解任之：

一、有公司法第三十條各款情事之一。

二、違反本組織規程所定本委員會成員之資格。

第四條 本委員會之成員應於委任前二年及任職期間無下列情事之一：

一、受僱於本公司或關係企業。

二、本公司或關係企業之董事、監察人。但如為本公司或其子公司依證券交易法或當地法令設置之獨立董事者，不在此限。

三、本人及其配偶、未成年子女或以他人名義持有本公司已發行股份總額百分之一以上或持股前十名之自然人股東。

四、前三款所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親。

五、直接持有本公司已發行股份總額百分之五以上或持股前五名法人股東之董事、監察人或受僱人。

六、與本公司有財務或業務往來之特定公司或機構之董事（理事）、監察人（監事）、經理人或持股百分之五以上股東。

七、為本公司或關係企業提供商務、法務、財務、會計等服務或諮詢之專業人士、獨資、合夥、公司或機構之企業主、合夥人、董事（理事）、監察人（監事）、經理人及其配偶。但依第五條履行職權之薪資報酬委員會成員，不在此限。

本委員會之成員曾任前項第二款或第六款之公司或其關係企業或與本公司有財務或業務往來之特定公司或機構之獨立董事而現已解任者，不適用前項於委任前二年之規定。

第一項第六款所稱特定公司或機構，係指與公司具有下列情形之一者：

- 一、持有本公司已發行股份總額百分之二十以上，未超過百分之五十。
- 二、他公司及其董事、監察人及持有股份超過股份總額百分之十之股東總計持有該公司已發行股份總額百分之三十以上，且雙方曾有財務或業務上之往來紀錄。前述人員持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者在內。
- 三、本公司之營業收入來自他公司及其集團公司達百分之三十以上。
- 四、本公司之主要產品原料(指占總進貨金額百分之三十以上者，且為製造產品所不可缺乏關鍵性原料)或主要商品(指占總營業收入百分之三十以上者)，其數量或總進貨金額來自他公司及其集團公司達百分之五十以上。

第一項及前項所稱子公司及集團，應依國際財務報導準則第十號之規定認定之。

第五條 本委員會應以善良管理人之注意，忠實行使下列職權，並將所提建議提交董事會討論。但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：

- 一、訂定並定期檢討董事、監察人及經理人績效評估與薪資報酬(含董事、監察人之車馬費)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(含董事、監察人之車馬費)。

本委員會行使前項職權時，應追求內部公平、合理及具外部競爭力，並依下列原則為之：

- 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、監察人及經理人酬金一致。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。

董事會不採納或修正本委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出

席，及出席董事過半數之同意行之，並於決議中依前項綜合考量及具體說明通過之薪資報酬有無優於本委員會之建議。

董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應於董事會通過之即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。

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，應由本會提出建議後，再提交董事會討論。

本條所稱之經理人係指總經理、副總經理、協理及相當等級者，以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

第六條 本委員會每年至少應召開會議二次，召集時應載明事由，於七日前通知各委員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會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獨立董事代理之；如無其他獨立董事時，由召集人指定本委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

第七條 本委員會得邀請董事、監察人、相關部門經理人員、內部稽核人員，及會計師、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。

本委員會召開會議時，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會議，如不能親自出席，得出具委託書列舉召集事由之授權範圍，委託其他成員代理出席，代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。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。

第八條 本委員會之議事，應作成議事錄詳實記載下列事項：

- 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、議案之決議方法及結果、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。

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。簽到簿為議事錄之一部分，應一併保存五年。

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。

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 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。

第十條 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委員續行辦理，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。

第十一條 本委員會議事作業及其他相關事項由行政處辦理，董事長室協辦之。

第十二條 本組織規程第一條所指之法令或辦法若有修正，本規程與其牴觸部分，悉依其修正後規定辦理。

第十三條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。