

紅木集團有限公司

薪資報酬委員會組織規程

第一條 法令依據

為建立本公司良好之功能性委員會治理制度、健全公司治理及強化本公司董事會之薪酬管理機能，爰依本公司章程、中華民國「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」規定，經本公司董事會決議設立本公司薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」）並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本規程」），以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之職權相關事項，除中華民國法令或本公司章程另有規定者外，應依本規程之規定辦理。

第三條 委員會之組成

本委員會成員由本公司董事會決議委任之，其人數不得少於三人，過半數成員應由獨立董事擔任，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席；召集人擔任會議主席，對外代表本委員會。

本委員會成員之資格及條件，應符合「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」之相關規定。

第四條 委員之任期

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，成員如有異動時，其任期至原任期屆滿為止。

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。

第五條 委員會之職權

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。

一、訂定並定期檢討董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，並於年報中揭露績效評估標準之內容。

二、定期評估並訂定董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。年報中應揭露董事及經理人之個別績效評估結果、及個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性，並於股東會報告。

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，並考量與個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職任表現、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、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。

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酬勞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。

四、訂定董事及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離，如有獲利重大衰退或長期虧損，則其薪資報酬不宜高於前一年度，若仍高於前一年度，應於年報中揭露合理性說明，並於股東會說明。

五、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；其範疇應與中華民國主管機關頒布之「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。

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、支付方式及本公司未來風險等事項。

本公司各子公司之董事及經理人薪資報酬事項須經本公司董事會核定者，應先請本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

所稱之經理人，係依中華民國金融監督管理委員會 92 年 3 月 27 日台財證三字第 0920001301 號函規定之適用範圍；所稱之高階經理人，係指副總經理及以上職等者。

第六條 會議之召開

一、本委員會應至少每年召開二次，並得視需要隨時另行召開會議。

二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。會議召開應至少有二分之一以上本委員會成員出席。

三、本委員會由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集

人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。

四、本委員會得請董事、本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。

五、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。

六、召開委員會時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

七、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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

八、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，每位委員以受一人之委託為限。

第七條 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。表決時如經本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，並作成記錄。

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。

第七條之一

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表決權。

第八條 議事錄之記載

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、記錄之姓名。

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、委員會之成員、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，應載明於議事錄。

如董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，應就差異情形及原因載明於董事會議事錄。

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。

以視訊會議召開委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第九條 委員會成員之義務

經本委員會決議之事項，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。

第十條 審議之迴避

本委員會任何委員不得參與決定有關釐定其本人與其關係人薪酬之事項。

第十一條 專家之聘任

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 資訊之揭露

本委員會行使職權時，如遇有下列情事者，應於事實發生(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。

一、本委員會之成員於委任及異動時。

二、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。

三、董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，應公告申報其差異情形及原因。

第十三 施行及修正

本規程之訂定應經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

本規程訂定日期：2011年08月24日

第一次修訂日期：2019年11月12日

第二次修訂日期：2020年03月19日

第三次修訂日期：2020年11月12日

紅木集團有限公司 REDWOOD GROUP LTD

台北市大安區敦化南路一段 205 號國際貿易大樓 1107 室

10F-7., No 205, Sec. 1, Dunhua S. Rd., Da'an Dist Taipei City 106 Taiwan, R.O.C.

☎ +886 2 2778 9121 📠 +886 2 2778 9211 www.redwoodgroup.co