

規章編號：	 飛宏科技股份有限公司 薪資報酬委員會組織規程	適用範圍：	PHT	
2023年5月10日 第一次修訂		第 共	一 三	頁 頁

第一條（訂定依據）

為健全公司治理及公司董事、監察人及經理人薪資報酬制度，爰依證券交易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」）設立薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」），並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條（適用範圍）

本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。本組織規程之內容應置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第三條（設置目的）

本委員會宗旨，係以專業客觀之地位，就本公司董事、監察人及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，供董事會決策之參考。

第四條（職權）

- 一、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。
 - 二、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明定或股東會決議授權董事會辦理者為限：
 - （一）定期檢討本規程並提出修正建議。
 - （二）訂定並定期檢討本公司董事、監察人及經理人年度績效評估與薪酬政策、制度、標準與結構。
 - （三）定期評估並訂定董事、監察人及經理人之薪資報酬之內容及數額。
- 三、本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：
 - （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，並考量個人表現、所擔任職責、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份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）本項所稱之薪資報酬，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。
 - （五）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。
 - （六）本公司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，應先經本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

規章編號：	 飛宏科技股份有限公司 薪資報酬委員會組織規程	適用範圍：	PHT	
2023年5月10日 第一次修訂		第 共	二 三	頁 頁

第五條（成員）

- 一、本委員會成員由本公司董事會決議委任之，委員總人數不得少於三人，並互推一人擔任召集人及會議主席，對外代表本委員會。
- 二、本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合薪酬委員會職權辦法第五條及第六條之規定。
- 三、本委員會委員之任期與該屆董事會任期相同；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。

第六條（議事規則）

- 一、本委員會每年至少舉行會議二次，並得視需要隨時召開會議。
- 二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 三、本委員會至少應有獨立董事一人參與，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，無獨立董事者，由全體成員互推一人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。
- 四、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。
- 五、召開委員會時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，會議過程亦應全程錄音或錄影存証供查考。
- 六、本委員會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，會議過程亦應全程錄音及錄影存証供查考。
- 七、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。
- 八、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。

第七條（議事錄）

- 一、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、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、委員會成員之反對或保留意見。

規章編號：	 飛宏科技股份有限公司 薪資報酬委員會組織規程	適用範圍：	PHT	
2023年5月10日 第一次修訂		第 共	三 三	頁 頁

(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、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、反對或保留意見。

(九) 其他應記載事項。

二、本委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有記錄或書面聲明者，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。

三、本委員會簽到簿為議事錄之一部分。如以視訊會議召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部份。

四、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；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

五、前項議事錄保存期限未屆滿前，發生與本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第八條（審議之迴避）

本委員會對於會議討論成員及其關係人之薪資報酬事項，應於當次會議說明，且該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會之成員行使其表決權。

第九條（查核諮詢）

本委員會得經決議委任董事、律師、會計師、內部稽核人員、相關部門經理人員或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其衍生之相關費用由本公司負擔。

第十條（決議事項之執行）

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，並以書面向本委員會進行執行之報告。本委員會認有必要時得於下次會議提報委員會追認或報告。

第十一條（規章施行）

本委員會組織規程須經董事會通過施行，修訂時亦同。

2011.10.13 新制訂

2023.05.10 第一次修訂