

新品投資控股股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

第一條 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」規定，訂定本公司薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會）組織規程，以茲遵循。

第二條 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資源等事項，依本組織規程之規定。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 本委員會成員由董事會決議委任，其人數不得少於三人。
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一人擔任召集人及會議主席。本委員會召集人對外代表本委員會。
本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同，經董事會委任得連任；本委員會成員因故解任，致人數不足三人者，應於事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
本委員會成員之專業資格及獨立性等條件悉依「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」等相關法令規定。

第四條 本委員會應依「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」及相關法令規定之範圍及原則，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。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。
- 二、定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。

前項各款事項決議應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

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如需經本公司董事會核定者，應先由本

委員會提出建議後，再提交本公司董事會討論。

第五條 本委員會應至少每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。
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。
前項通知，得以電子方式為之。
本委員會應由全體成員推舉獨立董事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時，由其指定本委員會之其他獨立董事代理之；本委員會無其他獨立董事時，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。
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會議並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。
本委員會召開時，應備妥相關資料提供與會之委員會成員。

第六條 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。
本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，以供查考。
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。表決時如經會議主席徵詢無異議者，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。

第七條 本委員會會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，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。

第八條 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、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。

若本委員會以視訊會議召開，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第九條 本委員會議事單位為管理部，負責協助本委員會議程之規畫、會議之召集、通知、會議進行、會議記錄及其他相關事宜。

第十條 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，其所生之費用，由公司負擔之。

第十一條 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職權，並對董事會負責，且將所提建議提交董事會討論。

第十二條 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成員辦理續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，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 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

第十四條 有關本委員會運作情形，如有下列情事之一者，依法令規定應於主管機關指定之資訊申報網站於事實發生之日起算二日內公告申報：

一、本委員會之成員於委任及異動時。

二、董事會通過之薪資報酬如優於本委員會之建議，應於董事會通過之日起算二日內公告申報。

三、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。

第十五條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。
本組織規程制定於中華民國一〇九年二月二十七日。