

# 久陽精密股份有限公司

## 薪資報酬委員會組織規程

### 第一條 (訂定目的及依據)

為健全本公司董事及經理人會之薪資報酬制度，爰依「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」（以下簡稱「薪酬委員會職權辦法」）第三條之規定，經董事會決議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，以資遵循。

### 第二條 (成員與任期、補選)

一、本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中過半數成員應為獨立董事，由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，委員任期與委任之董事會屆期相同。

二、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；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。

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。

### 第三條(職權範圍)

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、定期檢討本規程並提出修正建議。

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

三、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。

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、擔任其他職位表現、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、公司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。

前項所稱之薪資報酬，包括現金報酬、認股權、獎金入股、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及經理人酬金一致。

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，應先由本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

#### 第四條(議事規則)

- 一、本委員會每年至少召開二次會議，並得視情況不定期召開臨時會。
- 二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員，但臨時會不在此限。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；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。
- 三、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。
- 四、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。前項代理人，以受一人之委託為限。
- 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之成員。

開會時應備置簽名簿，供出席委員簽到，並供查考，以視訊參與會議者，視為親自出席。

- 六、會議召開應有過半數委員出席，任何決議事項應經全體委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。

七、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、委員會成員之反對或保留意見。
- (八)臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依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、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本委員會成員，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。

- 八、本委員會議決事項，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。

九、議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。以視訊會議召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

十、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，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

#### 第五條(行使職權時公司應提供之資源)

本委員會召開時，得請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他專業人員列席會議，並提供相關必要之資訊，其費用由公司負擔。但討論及表決時應離席。

#### 第六條(規章修訂)

本組織規程訂定於一〇〇年八月十一日，經董事會通過後實施，修訂時亦同。

111年11月9日董事會通過修正