

東林科技股份有限公司

薪資報酬委員會運作之管理辦法

一、目的：

規範薪資報酬委員會議事規範之管理，以使薪資報酬委員會之運作有所遵循。

二、權責單位：

議事單位：明訂薪資報酬委員會規範，並確保相關運作依規範執行。

三、風險評估：

薪資報酬委員會之議事運作未依相關法令執行，致發生違法情事。

四、控制重點：

- (一)應訂定薪資報酬委員會議事規範，並確實載明各項應遵循事項。
- (二)委員會運作、成員資格、記錄等作業應符合法規規範。
- (三)委員會應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，並評估董事及經理人之薪資報酬。
- (四)委員會之會議紀錄(含簽到簿)應確實記載，錄音或錄影等影音檔案依規定保存。
- (五)決議事項執行工作應授權相關人員續行辦理且以書面向委員會進行報告。

五、作業程序：

- (一)委員會運作包含獨立董事等符合資格成員，且依法推舉召集人。
- (二)公司須明訂薪資報酬委員組織規程，須包括會議召集程序、出席或委託之規範、議事內容、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項。
- (三)委員會之召集、出席及紀錄程序應於規範列示，並確實依規定執行辦理。
- (四)薪資報酬委員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，定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。
- (五)委員會得請董事、公司相關部門、稽核、會計師、法律顧問等其他人員列席提供必要資訊，其費用由公司負擔。
- (六)決議事項執行工作得授權召集人或其他成員續行辦理且以書面向委員會進行報告。薪資報酬委員會認有必要時得於下次會議提報委員會追認或報告。
- (七)規範薪資報酬委員會議事錄需有開會地點、時間、議案決議方式等事項。議事錄須由主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後規定時限內分送各委員，應呈報董事會，並列入公司重要檔案保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

六、依據資料：

薪資報酬委員會組織規程。

七、使用表單：

無。