

將來商業銀行股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

制定單位：行政管理處

109年2月6日第一屆第二次董事會通過制定

109年11月11日第一屆第十一次董事會通過修正

111年1月24日第一屆第二十五次董事會通過修正

第一條 訂定依據

為健全公司治理及薪資報酬管理機制，參照證券交易法第十四之六條及「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」（以下簡稱職權辦法），訂定薪資報酬委員會組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會隸屬於董事會，其成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本行應提供之資源等事項，悉依本規程辦理。

第三條 成員

本委員會成員由董事長遴選並經董事會決議委任之，其人數不得少於三人，成員為監察人或自然人董事，並由全體委員推舉一人擔任召集人及會議主席。本行依證券交易法設置獨立董事後，至少應有獨立董事一人為本委員會成員，並由獨立董事擔任召集人及會議主席。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

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。

本行股票已於證券交易所上市或於證券商營業處所買賣時，本委員會之成員於委任及異動時，本行應依主管機關之規定辦理申報。

本委員會之成員為無給職，但參加本委員會會議者，得依規定支給出席費。

第四條 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、訂定並定期檢討董事、監察人及經理人之績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。
- 二、定期評估並訂定個別董事、監察人及經理人之薪資報酬。

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，並考量與個人表現、本行經營績效及未來風險之關連合理性。

- 二、不應引導董事、監察人及經理人為追求薪資報酬而從事逾越本行風險胃納之行為。
- 三、針對董事、監察人及經理人短期績效發放紅利之比例及部分變動薪資報酬支付時間，應依相關規定及考量行業特性、本行業務性質；各項薪資報酬支付時間以與本行從業人員發放時間一致為原則。

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，並與公開發行公司年報應行記載事項之酬金一致。

第五條 董事會對建議事項之處理

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、支付方式及本行未來風險等事項。

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，並就差異情形及原因於董事會議事錄載明。

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於董事會議事錄載明。

本行股票已於證券交易所上市或於證券商營業處所買賣時，前款差異情形及原因應依主管機關之規定辦理公告申報。

第六條 會議召開及召集

本委員會得視需要隨時召開會議，得以視訊為之，且每年至少召開二次。

本委員會之召集，應載明開會時間、地點、召集事由，於七日前通知本委員會委員；但有緊急情事者，不在此限。

召集人請假或因故不能召集會議，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，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請董事、本行相關部門經理人員、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。

第七條 會議議程及決議

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；本委員會由行政管理處人力資源部擔任會務秘書，依規定處理會議行政事務。

本委員會召開時，應設簽到表供出席成員簽到，並供查考；本委員會之成員應親自出席，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會委託其他成員代理出席委員會時，應每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，每一委員以受一人之委託為限。

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，並作成紀錄。

經本委員會決議之事項，應提報下次董事會。

第八條 審議之迴避

本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，如有害於本行利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。

第九條 議事錄

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之成員姓名、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、依前條規定涉及自身薪資報酬之成員姓名、薪資報酬內容、迴避情形、委員會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，除應於議事錄載明外，本行股票已於證券交易所上市或於證券商營業處所買賣時，應依主管機關規定辦理公告申報。

本委員會簽到表為議事錄之一部分；如以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

議事錄須由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，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本行重要檔案，且應至少保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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。

第十條 其他

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，其費用由本行負擔。

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續行辦理，並於執行期間向本委員會報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十一條 未盡事項

本規程未盡事項，悉依相關法令及本行相關規定辦理。於本行公開發行後，應依相關法令規範修訂本規程。

第十二條 制定施行及修訂

本規程經董事會通過後施行，其修正或廢止時亦同。