

邦睿生技股份有限公司

文件名稱： 薪資報酬委員會運作管理辦法		文件編號：FA-37	
		文件版本：01	
		生效日期：2023.07.03	
		總頁數：2	
文件修訂一覽表			
生效日期	版本	頁數	修訂內容說明
2023.07.03	01	2	First Released
核 准		審 核	
徐振濤		楊佩英	
		編 製	
		連永輝	

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：
薪資報酬委員會運作管理辦法

文件編號：FA-37
文件版本：01
生效日期：2023.07.03
文件頁數：1 / 2

第一條 制定目的及依據

為建立本公司良好之公司治理制度，健全薪資報酬委員會運作之管理，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」相關規定，訂定本作業以茲遵循。

第二條 適用範圍

凡本公司有關薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」）運作之管理作業，悉依照本管理辦法之規範辦理。

第三條 職責

本委員會議事作業由財會單位辦理。

第四條 作業程序

- 一、本委員會成員組成、人數及任期、職權事項、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等內容應訂定在「薪資報酬委員會組織規程」中。
- 二、本委員會成員組成、人數及其專業資格，應符合「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」第五條及第六條之規定。
- 三、本委員會應至少每年召開二次，並於「薪資報酬委員會組織規程」中訂明之。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。召集人及召集程序應符合「薪資報酬委員會組織規程」第七條之規定。
- 四、本委員會由全體成員推舉獨立董事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，由委員會之其他成員推舉一人代理之。
- 五、本委員會職權詳「薪資報酬委員會組織規程」第六條。
- 六、本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意，並呈報董事會。
- 七、公司應設簽名簿供出席成員簽到。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；以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 八、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，如有害於公司利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他薪資報酬委員成員行使其表決權。

邦睿生技股份有限公司

文件名稱：

薪資報酬委員會運作管理辦法

文件編號：FA-37

文件版本：01

生效日期：2023.07.03

文件頁數：2 / 2

九、本委員會得決議請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議，並提供相關必要之資訊。

十、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，其相關費用由公司負擔。

第五條 議事錄之內容製作及分發

本委員之議事，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，應列入公司重要檔案並保存五年；如以視訊會議召開會議者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

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

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第六條

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。