鋒霈環境科技股份有限公司

核准	董事會	文件名稱	AR-3-F36-薪資報酬委員會組織規程		
制訂	總管理處	版次-日期	1-20260313	頁次	1/3

第一條（訂定依據）

為強化公司治理及健全公司董事、監察人及經理人薪資報酬制度，特依「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」設置薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」），並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

第二條（適用範圍）

本委員會之委員組成、人數及任期、職權、議事規則及行使職權時本公司應提供之資源等事項，除法令或本公司章程另有規定外，應依本組織規程之規定辦理。

第三條（委員）

一、本委員會委員由董事會決議委任之，其人數不得少於四人，由全體委員互推一人擔任召集人及會議主席。本公司設立獨立董事後，本委員會至少應有獨立董事一人為委員，由全體委員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。

二、本委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同。

三、本委員會委員因故解任，致人數不足四人者，應自事實發生之即日起算三個月內召開董事會補行委任。

四、本委員會委員於委任及異動時，本公司應於事實發生之即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。

五、本委員會委員之資格條件，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」辦理。

第四條（職權）

一、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）定期評估並訂定董事、監察人及經理人之薪資報酬。

二、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、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紅利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。

三、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；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。

四、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、支付方式及公司未來風險等事項。

五、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，並於決議中依前項綜合考量及具體說明通

過之薪資報酬有無優於本委員會之建議。

六、董事會通過之薪資報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即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。

第五條 （議事規則）

一、本委員會議事單位為財務處 負責本委員會召集通知、議程準備、議事進行、會議記錄及申報等相關事宜。

二、本委員會應至少每年召開二次，本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員。但有緊急情事者，不在此限，通知方式得以電子郵件為之。

三、召集人請假或因故不能召集會議，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委員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他委員推舉一人代理之。

四、本委員會會議議程由召集人訂定，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予本委員會委員。

五、本委員會召開時，公司應設簽到表供出席委員簽到，本委員會委員應親自出席，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

六、本委員會委員委託其他委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。

七、本委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。表決時如經本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。

八、本委員會得請董事、本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。法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊。但討論及表決時但討論及表決時應離席。應離席。

第六條（議事錄）

一、本委員會之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）委員出席狀況，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 第七 條規定涉及自身薪資 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。

二、本委員會之議決事項，如委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 生之即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。

三、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。

四、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委員，並應呈報董事會及列入本公司重要檔案，且應保存五年。

五、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。

六、議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第七條（利益迴避）

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會成員行使其表決權。

第八條（查核諮詢）

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，其費用由本公司負擔。

第九條（其他）

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

二、本組織規程未盡事項，悉依本公司其他規章或主管機關相關法令規定辦理。

第十條（核決權限）

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

版別紀錄

修訂履歷		
日期	版次-日期	修訂內容
20260313	1-20260313	正式發行。