

【附件五】

**精華生醫股份有限公司
薪資報酬委員會運作管理辦法**

第一條 為落實公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依《證券交易法》第十四條之六第一項及《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「辦法」）成立薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」），並訂定本委員會運作管理辦法（以下簡稱「本辦法」），以資遵循。

第二條 本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司提供資源等事項，依薪資報酬委員會組織規程之規定辦理，規程未盡事項，依相關法規、主管機關規定及本公司其他規章辦理。

第三條 本委員會成員由董事會決議委任之，總人數不得少於三人，由全體成員互相推舉一人擔任召集人。本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

第四條 本委員會之成員，應符合「辦法」第五條及第六條規定之專業資格條件及獨立性。

第五條 本委員會之成員因故解任，致人數不足三人時，應自事實發生之即日起算三個月內，召開董事會補行委任。

第六條 本委員會之成員於委任及異動時，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。

第七條 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及經理人之薪資報酬。

第七條之一 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。
- 四、本委員會成員對於其個人薪資報酬之決定，不得加入討論及表決。

第七條之二 本條所稱之薪資報酬，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》中有關董事及經理人酬金一致。董事會討論薪資報酬委員會之建議時，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。

董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，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薪資報酬委員會之建議。

董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，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。

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母公司董事會核定者，應先請母公司之薪資報酬委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第七條之三 本條所稱之經理人，係依證券交易法第二十二條之二、第二十五條、第二十八條之二、第一百五十七條及第一百五十七條之一規定之經理人，其適用範圍訂定如下：

- (一)總經理及相當等級者
- (二)副總經理及相當等級者
- (三)協理及相當等級者
- (四)財務部門主管
- (五)會計部門主管
- (六)其他有為公司管理事務及簽名權利之人

第八條 本委員會提呈董事會之建議，董事會依「辦法」第七條規定、相關法規及公司內部其他規章規定辦理。

第九條 本委員會每年應至少召開二次。並於薪資報酬委員會組織規程中訂明之。薪資報酬委員會之召集，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。已依本法規定設置獨立董事者，薪資報酬委員會至少應有獨立董事一人參與，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，無獨立董事者，由全體成員互推一人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。薪資報酬委員會得請董事、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。

第十條 本委員會應由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由召集人指定本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。

第十一條 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成員。

第十二條 本委員會得請董事、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。

第十三條 本委員會召開時，公司應備置簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

第十四條 本委員會成員應親自出席，如不能親自出席，得於每次會議時出具委託書列舉召集事由之授權範圍，委託其他成員代理出席，但每一成員以受一人委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

第十五條 本委員會之決議，應有全體成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。

第十六條 本委員會之議事，應做成議事錄，議事錄記載內容依薪資報酬委員會組織規程之規定。

第十七條 本委員會簽到簿為議事錄之一部分。如以視訊會議召開，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第十八條 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保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十九條 保存期限未屆滿前，發生關於薪資報酬委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第二十條 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，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。

第二十一條 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，其費用由公司負擔。

第二十二條 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，並以書面向委員會進行報告，必要時得於下一次會議提報委員會追認或報告。

第二十三條 本規程經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。