

麗升能源科技股份有限公司

薪資報酬委員會組織章程

第一條 依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規定，特設薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會之職權範圍為擬訂下列各款事項之建議案，並將所提建議提交董事會討論議決。

一、訂定並定期檢討本公司董事、獨立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，並於年報中揭露績效評估標準之內容。

二、定期評估本公司董事、獨立董事及經理人之薪資報酬。

三、其他由董事會交議之案件。

本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

一、確保公司之薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才。

二、董事、獨立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，並考量個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。

三、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。

四、針對董事及高階經理人短期績效發放酬勞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。

五、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。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、獨立董事及經理人酬金一致。

本公司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本公司董事會核定者，應先經本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第三條 本委員會成員人數為**三至五人**，由董事會決議委任之，其中過半數成員為獨立董事。

本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合薪酬委員會職權辦法之規定。

委員任期自董事會通過委任之日起，至該屆董事任期屆滿。委員人選如有異動

時，任期至原任期屆滿為止。

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；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

第四條 本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時另行召開會議。

第五條 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。

第六條 本委員會之召集應載明事由於七日前以書面將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知本委員會委員及相關受邀參加會議人員。

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。

第七條 本委員會開會應備置簽名簿，供出席委員簽到。委員應以親自到場或視訊方式參加會議，以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。委員不能親自出席委員會者，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，並載明於議事錄。

第八條 本委員會得請本公司董事、副總經理以上經理人、公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問及其他相關人士參加會議，並提供諮詢。本委員會亦得邀請本公司委任之會計師及法律顧問列席會議提供必要之資訊。但討論及表決時應離席。

第九條 本委員會之決議，應有委員過半數之出席，且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，並做成紀錄。

薪資報酬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。

第十條 本委員會之議決事項，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。

薪資報酬委員會之議決事項，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。

薪資報酬委員會簽到簿為議事錄之一部分。

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成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。

前項保存期限未屆滿前，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。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

以視訊會議召開薪資報酬委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第十一條 擔任本委員會之委員對於會議事項，有下列情事之一者，不得加入表決：

一、與其或其所代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。

二、委員認應自行迴避者。

因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十二條 本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並研擬相關議案交由董事會決議。

第十三條 本委員會委員依董事會核定之給付標準給付出席費。

第十四條 本委員會議事作業由總經理室辦理。

第十五條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時同。

中華民國一〇〇年十二月二十九日訂定

中華民國一〇九年八月十日修正

中華民國一一〇年七月九日修正

中華民國一一三年六月五日修正

中華民國一一三年八月九日修正