

鑫科材料科技股份有限公司薪資報酬委員會組織規程

第一條 本組織規程依照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『薪酬委員會職權辦法』)訂定之。

第二條 本委員會成員由董事會決議委任之，其組成人數為三人，其中至少應有獨立董事過半數成員參與，並由全體成員推舉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，任期至該屆董事會任期屆滿。

本委員會之成員於委任及異動時，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。

第三條 本委員會成員之專業資格及獨立性，應符合『薪酬委員會職權辦法』第5條及第6條之規定。

第四條 本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第五條 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、定期檢討本規程並提出修正建議。

二、訂定並定期檢討本公司董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，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。

三、定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其薪資報酬之內容及數額。年報中應揭露董事及經理人之績效評估結果，及薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性。

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、董事及經理人之績效評估及薪資報酬應參考同業及上市公司通常支給水準，並考量績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估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。

五、訂定董事及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離，如有獲利重大衰退或長期虧損，則其薪資報酬不宜高於前一年度，若仍高於前一年度，應於年報中揭露合理性說明。

六、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」中有關董事及經理人酬金一致。

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。

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。

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。

第六條 本委員會每年至少應召開二次會議，召集時應載明召集事由，於七日前將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知各委員及相關受邀參加會議人員。但有緊急情事者，不在此限。

前項通知，得以電子方式為之。

本委員會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。

第七條 本委員會得邀請董事、相關部門經理人員、內部稽核人員，及會計師、法律顧問或其他外界專家學者，列席會議並提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。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。

本委員會召開會議時，應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席會議，如不能親自出席，得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，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。

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。

本委員會為決議時，應有全體委員 1/2 以上同意行之。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。

第八條 本委員會為決議時，應充分考量獨立董事之意見，並將其同意或反對之意見與理由列入議事錄。本委員會之議事，除依本組織規程之規定外，準用本公司董事會議事規則之規定，並應作成議事錄詳實記載下列事項：

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、議案之決議方法及結果、委員會成員之反對或保留意見、外界專家學者及其他列席人員之發言摘要、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。

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，並呈報董事會及列入本公司重要檔案，且應保存五年。簽到簿為議事錄之一部分，應一併保存五年。

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。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第九條 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，其費用由本公司負擔。

第十條 經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他

成員續行辦理，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。

第十一條 本委員會之成員依董事會核定之標準給付出席費，應邀列席本委員會之董事、監察人及外界專家學者，按下列方式給付列席費：

一、本公司委任之會計師及法律顧問，依委任契約所訂計酬方式給付。

委任契約未訂定計酬方式者，比照下列條款給付列席費。

二、董事及其他外界專家學者，依本公司核定之標準給付列席費。

第十二條 本委員會議事作業及相關事宜由行政管理處辦理。

第十三條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時同。

第十四條 本組織規程訂立日期：民國 100 年 12 月 20 日。

第一次修正：民國 103 年 03 月 18 日。

第二次修正：民國 108 年 03 月 15 日。

第三次修正：民國 109 年 03 月 06 日。

第四次修正：民國 111 年 07 月 27 日。