

彰化銀行薪資報酬委員會組織規程

100.5.27 第 22 屆第 21 次董事會議訂定
100.8.23 第 22 屆第 24 次董事會議修正
101.3.21 第 23 屆第 6 次董事會議修正
101.10.8 第 23 屆第 4 次臨時董事會修正
104.3.27 第 24 屆第 5 次董事會議修正
105.6.30 第 24 屆第 20 次董事會議修正
108.12.30 第 25 屆第 32 次董事會議修正
109.10.20 第 26 屆第 5 次董事會議修正
114.3.20 第 27 屆第 24 次董事會議授權修正

第一條（宗旨）

為強化本行公司治理，並健全董事、經理人之薪資報酬制度及本行整體獎酬制度，特設立薪資報酬委員會(以下簡稱「委員會」)，並訂定本組織規程，以利遵循。

第二條（組織層級）

委員會隸屬董事會，其成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本行應提供資源等事項，悉依本組織規程之規定。

第三條（目的）

委員會之宗旨為協助本行董事會評估與檢討本行整體獎酬制度、董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問、總行部門及分支機構主管之績效評估並訂定薪資報酬。

第四條（委員組成、人數及任期）

- 一、委員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，委員中至少應有過半數委員為獨立董事，委員會之召集人及會議主席，由全體委員推舉具獨立董事資格之委員擔任之。
- 二、委員會委員之任期應與委任之董事會屆期相同。委員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內補足之；但因具獨立董事資格之委員解任且無其他獨立董事者，在補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任委員，並於獨立董事補選後委任之。
- 三、委員會委員於委任及異動時，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。

第五條（委員之資格條件）

- 一、委員會之委員，應取得下列專業資格條件之一，並具備五年以上工作經驗：
 - (一)商務、法務、財務、會計或公司業務所需相關科系之公私立大專院校講師以上。

(二)法官、檢察官、律師、會計師或其他與公司業務所需之國家考試及格領有證書之專門職業及技術人員。

(三)具有商務、法務、財務、會計或公司業務所需之工作經驗。

二、有下列情事之一者，不得充任委員會委員；其已充任者，應解任之：

(一)有公司法第三十條各款情事之一。

(二)委員會之委員於執行業務範圍內應保持其獨立性，不得與本行有直接或間接之利害關係，應於受任前二年及任委員期間無下列情事之一：

1、本行或其關係企業之受僱人。

2、本行或其關係企業之董事、監察人。

3、本人及其配偶、未成年子女或以他人名義持有本行已發行股份總數百分之一以上或持股前十名之自然人股東。

4、第1目之經理人或第2、3目所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親。

5、直接持有本行已發行股份總數百分之五以上、持股前五名或依公司法第二十七條第一項或第二項指派代表人擔任本行董事之法人股東之董事、監察人或受僱人。

6、本行與他公司之董事席次或有表決權之股份超過半數係由同一人控制，他公司之董事、監察人或受僱人。

7、本行與他公司或機構之董事長、總經理或相當職務者互為同一人或配偶，他公司或機構之董事(理事)、監察人(監事)或受僱人。

8、與本行有財務或業務往來之特定公司或機構之董事(理事)、監察人(監事)、經理人或持股百分之五以上股東。

9、為本行或其關係企業提供審計或最近二年取得報酬累計金額逾新臺幣五十萬元之商務、法務、財務、會計等相關服務之專業人士、獨資、合夥、公司或機構之企業主、合夥人、董事(理事)、監察人(監事)、經理人及其配偶。但依本組織規程第六條或企業併購法相關法令履行職權之委員會委員，不在此限。

三、本行與其子公司依證券交易法或當地國法令設置之獨立董事相互兼任者，不適用前項第(二)款第2目、第5目至第7目及第五項第(一)款規定。

四、委員會之委員曾任第二項第(二)款第2目或第8目之本行或其關係企業或與本行有財務或業務往來之特定公司或機構之獨立董事而現已解任者，不適用第二項第(二)款於受任前二年之規定。

五、第二項第(二)款第8目所稱特定公司或機構，係指與本行具有下列情形之一者：

(一)持有本行已發行股份總數百分之二十以上，未超過百分之五十。

(二)他公司及其董事、監察人及持有股份超過股份總數百分之十之股東總計持有本行已發行股份總數百分之三十以上，且雙方曾有財務或業務上之往來紀錄。前述人員持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者在內。

(三)本行之營業收入來自他公司及其集團公司達百分之三十以上。

六、第二項、第三項及第五項所稱子公司及集團，應依國際財務報導準則第十號之規定認定之。

七、第二項及第四項所稱關係企業，為公司法第六章之一之關係企業，或依關係企業合併營業報告書關係企業合併財務報表及關係報告書編製準則、國際財務報導準則第十號規定應編製合併財務報告之公司。

第六條 (職權及遵守原則)

一、委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權：

(一)評估與檢討本行整體薪資報酬政策。

(二)訂定並定期檢討董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問、總行部門及分支機構主管之績效評估(含績效評估標準)與薪資報酬政策、制度、標準與結構，並將績效評估標準於年報中對股東充分揭露。

(三)定期評估並訂定董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問、總行部門及分支機構主管之薪資報酬。

(四)訂定本行銷售各種金融商品及服務等業務人員之績效考核標準及酬金標準，並將該標準或結構與制度之原則、方法及目標於年報中對股東充分揭露。

(五)審議本行子公司下列事項：

1、董事、監察人、董事長、總經理、副總經理等主管之薪資報酬之決定。

2、員工薪資、獎金及酬勞規則之訂定及修改。

二、委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

(一)董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問、總行部門、分支機構主管及業務人員之績效評估/考核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、本行經營績效及未來風險之關連合理性。

(二)不應引導董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問、總行部

門、分支機構主管及業務人員為追求薪資報酬而從事逾越本行風險胃納之行為。

(三)針對董事、總經理、副總經理、總稽核、法遵長、顧問及總行部門主管短期績效發放員工酬勞之比率及部分變動薪資報酬支付時間應考量行業特性及本行業務性質予以決定。

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。

第七條 (議事規則)

一、委員會秘書作業為人力資源處，負責協助委員會議程準備、召集通知、議事進行、會議紀錄及其他相關事宜。

二、委員會應至少每年召開二次會議，並得視需要隨時召開臨時會議。

三、委員會召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會中其他具獨立董事資格之委員代理之；委員會無其他獨立董事資格之委員時，由召集人指定委員會中其他委員代理之；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。

四、委員會會議議程由召集人訂定，其他委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各委員。

五、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。

六、委員會之委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席，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。

七、委員會之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。

八、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，會後並將所提建議提交董事會討論。

九、委員會對於會議討論委員自身之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞時，該委員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。

十、委員會得請董事、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。但討論及表決時應離席。

十一、召開委員會時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

第八條（董事會議決程序）

- 一、董事會討論委員會之建議時，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。
- 二、董事會不採納或修正委員會之建議，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委員會之建議。
- 三、董事會通過之薪資報酬如優於委員會之建議，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。

第九條（議事錄）

- 一、委員會之議事，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）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、依第七條第九項規定涉及自身薪資報酬事項之委員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、委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、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、依第七條第九項規定涉及自身薪資報酬事項之委員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、委員之反對或保留意見。
 - （九）其他應記載事項。
- 二、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、委員會簽到簿為議事錄之一部分。
- 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各委員，並呈報董事會及列入公司重要檔案，保存五年。
- 五、前項保存期限未屆滿前，發生關於委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。
- 六、本條第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。以視訊會議召開委

員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第十條（子公司薪資報酬事項之決定）

本行子公司之下列各款薪資報酬事項，依子公司分層負責執行事項須經本行董事會核定者，應先請委員會提出建議後，再提交董事會討論：

- （一）董事、監察人、董事長、總經理、副總經理等主管之報酬之決定。
- （二）員工薪資、獎金及酬勞規則之訂定及修改。

第十一條（委任查核或提供諮詢）

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，其費用由本行負擔之。

第十二條（執行作業）

經委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他委員續行辦理，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第十三條（規程修訂）

本組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。