

內部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第一條：（訂定目的及依據）

為健全本公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依「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」（以下簡稱「薪酬委員會職權辦法」）第三條之規定，訂定本薪資報酬委員會組織規程（以下簡稱「組織規程」），以資遵循。

第一条：（制定する目的及び根拠）

弊社の董事及び Managerial Officer の給与報酬制度を健全にするために、「株上市場または証券会社事業社の給与報酬委員会の設置及び行使職務権利方法」（以下を「給与報酬委員会職務権利方法」と省略）、第三条の規定に基づき、この給与報酬委員会の組織規定を（以下を「組織規定」と省略）制定し、遵守します。

第二條：（適用範圍）

本公司薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會）之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第二条：（適用範囲）

弊社の給与報酬委員会（以下を本委員会と省略）の職務権限関連事項に関しては、法令または章程にて別の規定がない限り、本組織規定に従うものとします。

第三條：（公告備查）

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。

第三条：（公告は参考のために備える）

弊社は本組織規定の内容を弊社のホームページ、及び Market Observation Post System に掲載し、問い合わせに備えます。

第四條：（委員會之功能）

本委員會之職能，係以專業客觀之地位，就本公司董事及經理人之薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，以供其決策之參考。

第四条：（委员会の機能）

本委员会の機能は専門的かつ客観的な地位から、弊社の董事及び Managerial Officer の給与報酬政策及び制度について評価して董事会へ意見を提出することにより、決定の参考とします。

第五條：（委員會之組成）

本委員會成員人數為三人，由董事會決議委任之，其中過半數成員應為獨立董事。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第五條及第六條之規定。

內部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第五條：（委員會の構成）

本委員會のメンバーは3名であり、董事會にて承認された後委任します。メンバーの過半数は独立董事でなければなりません。

本委員會のメンバーの専門資格と独立性は、給与報酬委員會の職務と行使権規定第五條及び第六條の規定に基づいていなければなりません。

第六條：（委員會之任期及補選）

- 一、本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。
- 二、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。

第六條：（委員會の任期及び補欠選挙）

- 一、本委員會のメンバーの任期は、任命された董事會の任期と同様であります。
- 二、本委員會のメンバーが何らかの原因で解任され、人数が三名以下となった場合は事実が発生した当日から起算し、三か月以内に董事會を開催して改めて委任を行います。但し独立董事が解任され、他に独立董事がない場合、弊社は規則に従って、独立董事の補欠選挙を行う前に、まず先に独立董事の資格を持っていない者を給与報酬委員會のメンバーとして任命し、独立董事補欠選挙の後に委任出来るものとします。

第七條：（職責範圍）

- 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)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。
 - (三)定期評估本公司董事及經理人之績效目標達成情形，並訂定其個別薪資報酬之內容及數額。
- 二、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、達成個人目標情形、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個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性。

內部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

- (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。
- 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及經理人酬金一致。
- 四、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。

第七條：（職務責任範圍）

- 一、本委員會は注意義務善良な管理者の注意義務と以下の職務責任を忠実に遂行し、董事会に意見を提出し、討議を行います。
- (一)定期的な本規定についての検討、並びに修正に関する意見提出。
- (二)弊社の董事及び Managerial Officer の年間及び長期業績目標と給与報酬による政策、制度、基準、構造を定期的に検討します。
- (三)弊社の董事及び Managerial Officer の業績目標の達成を定期的に評価し、個々の報酬の内容と金額を決定します。
- 二、本委員會は職務権限を務める際、以下を原則とします：
- (一) 弊社の給与報酬の取り決めを関連法と規制に確実に準拠させることにより、より優秀な人材を引き付けます。
- (二)董事及び Managerial Officer のパフォーマンス評価及び給与報酬は、業界の相場を参照する必要がある、かつ、個人的なパフォーマンス評価の結果、投入された時間、担当している職責、個人の目標達成の状況、他のポジションでのパフォーマンス状況、弊社が近年同じレベルの職務の従業員に支給している給与報酬情報、そして弊社の短期及び長期の業務目標の達成、弊社の財務状況などを考慮し、個人の業績、弊社の経営成績、及び将来のリスクの関係による合理性を評価する必要があります。
- (三)弊社の董事や Managerial Officer には、給与報酬を追求する為に弊社のリスクを超える範囲の行為を誘導してはなりません。
- (四)董事、及 Managerial Officer 管理職の短期業績報酬の割合及び変動給与報酬の一部の支給日は、業界の特性及び弊社の事業の性質を考慮して決定する必要があります。
- (五)本委員會のメンバーは、個人の給与及び報酬の決定に関する議論及び表決に参加してはなりません。

內部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第七條： 三、前二項目にて言及されている給与報酬には、現金報酬、ストックオプション、利益分配、定年福利厚生または退職金支給、各手当及び実質的なインセンティブを伴うその他の措置；その範囲は、公開会社の有価証券報告書に記録される事項の準則における董事及び管理職の報酬と一致している必要があります。

四、弊社の子会社の董事、及び Managerial Officer の給与報酬事項に関しては、もし子会社が決議権限表の規定に従って決議をする事項があった場合で弊社の董事会にて承認が必要な場合は、まず本委員会よりアドバイスを弊社へ提出しました後、弊社の董事会にて討議することとします。

第八條：（會議召開及召集）

- 一、本委員會每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。
- 二、本委員會之召集，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。
- 三、本委員會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會議，由其指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由召集員會之其他成員推舉一人代理之。

第八條：（會議の開催と招集）

- 一、本委員會は年二回開催され、必要に応じてはいつでも會議を開催することが出来ます。
- 二、本委員會の招集は招集の理由を明記し、7日前に委員會のメンバーに通知するものとします。ただし、緊急事態のある者はこの限りではありません。
- 三、本委員會は全てのメンバーが、メンバーの中から一人を會議の招集者及び會議の議長として推薦します；招集者が休暇、または事情により會議を招集出来ない場合は、招集者より他のメンバーを代理人として指定します；若し招集者が代理人を指定していなかった場合、その他のメンバーの中から一名を代理人として推薦します。

第九條：（議程之訂定）

- 一、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之成員。
- 二、本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。
- 三、本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 四、本委員會成員委託其他成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。
- 五、第三項代理人，以受一人之委託為限。

内部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第九條：（議題の設定）

- 一、本委員会の会議の議題は招集人によって設定されますが、その他のメンバーも議案を委員会へ提供し、討議をすることが出来ます。会議の議題は予め委員会のメンバーに提供する必要があります。
- 二、本委員会が開催される際、弊社では出席署名簿を用意しており、出席されたメンバーに署名をしてもらい、今後の参考として残します。
- 三、本委員会のメンバーは本来本人が委員会へ出席すべきですが、もし本人が出席出来ない場合は、他のメンバーに代理人として出席をしてもらうことが出来ます；ビデオ会議での参加者は直接出席していると見なされます。
- 四、本委員会のメンバーが他のメンバーに代理人として出席してもらう場合は、その都度委任状を提示する必要がある他、招集の理由の許可範囲を列挙します。
- 五、第三項目の代理人に関しては、一人からの委託と限定されます。

第十條：（決議方法）

- 一、本委員会為決議時，應有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。
- 二、前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十條：（決議方法）

- 一、本委員会が決議をする場合は、全メンバーの半数以上が同意する必要があります。議決権行使時に委員長の協議を経て異議がない場合は可決とみなし、その効力は議決権行使と同じとします。
- 二、前項の議決権行使の結果はその場で報告し、記録するものとします。

第十條之一：（利益回避）

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。

第十條之一：（利益回避）

給与報酬委員会は会議で説明を行い、メンバーの給与と報酬について話し合うものとします。会社に不利益を及ぼす場合、当該メンバーは討議及び表決に参加してはなりません。また、議論や表決の際は避けるべきであり、報酬委員会の他のメンバーを代表して議決権を行使してはなりません。

內部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第十一條：（議事錄）

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、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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

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；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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。

第十一條：（議事錄）

本委員會の會議内容は議事録として記録されるものとします、議事録は下記を詳細に記載すべきであります：

- 一、會議の回数と任期、時間と場所。
- 二、議長の氏名。
- 三、メンバーの出席状況、出席や休暇及び欠席者の氏名と人数。
- 四、出席者の氏名と役職。
- 五、記録をする者の氏名。
- 六、報告事項。
- 七、討議事項：各議案による決議方法及び結果、先の条の規定による自身の給与と報酬に關与しているメンバーの氏名、給与報酬の内容、回避状況、及びメンバーの異議または意見留保。
- 八、臨時動議：提案者の氏名、提案の決議方法と結果、メンバー、専門家及びその他の者の発言要約、前条の規定による自身の給与報酬に關与しているメン

内部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

バーの氏名、給与報酬の内容、回避状況、及びメンバーの異議または意見留保。

九、その他記載すべき事項。

本委員会の出席署名簿は議事録の一部と見なされ；ビデオ会議が開催される場合はビデオ、オーディオ、及びビデオデータも議事録の一部となります。議事録は会議の議長と記録者が署名または捺印し、会議後二十日以内に委員会のメンバーに配布します。また董事会に報告し、会社の重要なファイルにおさめる必要があり、かつ五年間保管する必要があります。議事録の作成と配布は電子メールで行うことができます。

前項の保存期間が満了する前に、本委員会に係る事項について訴訟が生じた時は、訴訟が終了するまで保存しなければなりません。

第十二條：（會議決議之辦理）

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。

第十二條：（會議決議の取り扱い）

本委員会が決議した事項及び関連とする執行作業は、招集者或いは委員会その他のメンバーに権限を与え引続き進行をすることが出来ます。また、執行期間、委員会には書面にて報告を提出します。必要に応じては次の会議にて追認或いは報告を提出します。

第十三條：（行使職權之資源）

本委員會召開時，得請本公司董事、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。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，其相關費用由公司負擔。

内部控制制度 Internal Control System	文件編號：BA00023 Document No.
薪資報酬委員會組織規程 Remuneration Committee Charter	制訂部門：管理部 Enacted by 制訂日期：2011年12月01日 Enacted On 修訂日期：2022年3月24日 Date of latest amendment 版次：3.0 Version

第十三条：（職務上の権限による資源）

本委員会が招集される際、弊社の董事、関連部門の管理職、内部監査人、会計士、法律顧問、またはその他の担当者が会議に出席し、関連する必要な情報を提供する場合があります。但し、討議や表決を行う際は退席をしてもらいます。
 本委員会では弁護士への委任、会計士、或いは他の専門家が権限の行使に関する事項の確認やコンサルティングを行う際に発生する関連費用を、弊社負担とすることを決議することが出来ます。

第十四条：（施行）

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

第十四条：（施行）

本組織の規定は董事会によって承認されました後、施行されます。改訂される場合も同様となります。