

恒大股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

(民國 109.8.12 修訂)

第一條：訂定目的及依據：

為健全本公司董事、監察人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)之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

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主管機關指定之資訊申報網站，供股東及投資人查詢。

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、監察人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。

第五條：委員會之組成

一、本委員會委員人數不得少於 3 人，其中 1 人為召集人。

二、本委員會委員之專業資格、獨立性及其他之成員組成規定：

1、成員專業性：本委員會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：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 具有商務、法務、財務、會計或公司業務所需之工作經驗。

2、成員獨立性：詳第六條

3、本公司如有設置獨立董事時，本委員會應至少 1 名獨立董事參與，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。

4、不得為委員之限制

有下列情事之一者，不得充任薪資報酬委員會成員；其已充任者，應立即

解任之：

(1)有公司法第 30 條各款情事之一者。

(2)違反本組織規程所定薪資報酬委員會成員之資格者。

第六條：委員會之成員獨立性

本委員會委員於執行業務範圍內應保持其獨立性，不得與公司有直接或間接之利害關係，應於委任前2年及任職期間無下列情事之一：

一、公司或其關係企業之受僱人。

二、公司或其關係企業之董事、監察人。

三、本人及其配偶、未成年子女或以他人名義持有公司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。

四、第一款之經理人或前二款所列人員之配偶、二親等以內親屬或三親等以內直系血親親屬。

五、直接持有公司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公司董事或監察人之法人股東之董事、監察人或受僱人。

六、公司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。

七、公司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。

八、與公司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)、經理人或持股五%以上股東。

九、為公司或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。但依證券交易法(以下簡稱本法)或企業併購法相關法令履行職權之薪資報酬委員會、公開收購審議委員會或併購特別委員會成員，不在此限。

公開發行公司與其母公司、子公司或屬同一母公司之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、第五款至第七款及第四項第一款規定。薪資報酬委員會之成員曾任第一項第二款或第八款之公司或其關係企業或與公司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，不適用第一項於委任前二年之規定。

第一項第八款所稱特定公司或機構，係指與公司具有下列情形之一者：

一、持有公司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該公司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、公司之營業收入來自他公司及其集團公司達百分之三十以上。

四、公司之主要產品原料（指占總進貨金額百分之三十以上者，且為製造產品所不可缺乏關鍵性原料）或主要商品（指占總營業收入百分之三十以上者），其數

量或總進貨金額來自他公司及其集團公司達百分之五十以上。

第一項、第二項及前項所稱母公司、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。

第一項及第三項所稱關係企業，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。

第六條之一：委員會之任期及補選

- 一、本委員會委員任期與委任之董事會屆期相同。
- 二、本委員會委員人數如委員因故解任，致人數不足3人時，應自事實發生之日起算3個月內召開董事會補行委任；如公司於設置薪資報酬委員會之委員人數已超過3人，於部分委員解任後仍達3人以上時，自不受上開應自事實發生之日起算3個月內召開董事會補行委任之規範。前項委員會之成員於委任及異動時，公司應於事實發生之日起算2日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 三、本委員會成員經董事會決議通過後委任之。

第七條：職責範圍

- 一、本委員會委員應盡善良管理人之責，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論。但有關監察人薪資報酬建議提交董事會討論者，以監察人薪資報酬經公司章程訂明或股東會決議授權董事會辦理者為限：
 - 1、定期檢討本規程並提出修正建議。
 - 2、訂定並定期檢討本公司董事、監察人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。
 - 3、定期評估本公司董事、監察人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：
 - 1、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。
 - 2、董事、監察人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。
 - 3、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。
 - 4、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。
 - 5、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、本規程所稱薪資報酬，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。
- 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。

第八條：會議召開及召集

一、本委員會應至少每年召開 2 次，並得視需要增開會議。

二、會議召集及通知

本委員會之召集，應載明召集事由於 7 日前通知委員會成員；但如有緊急情事者，不在此限。前項通知，得以電子郵件方式為之。

三、召集人推選

已設置獨立董事者應由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，無獨立董事者由本委員會全體成員互推 1 人為之。如召集人請假或因故不能召集會議時，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；如該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉 1 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。但討論及表決時應離席。

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，其簽到簿為議事錄之一部分，應備供查考。

三、會議出席

1、委員會成員應親自出席並簽到；前項出席，如以視訊參與會議者，視為親自出席。

2、如委員會成員不克親自出席者，得委託其他成員代理出席，惟代理人僅得以受 1 人之委託為限，並且委託人應於每次出具委託書，且需列舉召集事由之授權範圍後使得為之。

四、會議成立

親自出席會議委員需達 2 人時，始得召開會議；會議內容，應依第九條第一項會議議程進行，如有臨時提案討論者，得列為臨時動議。如因出席人數不足，致委員會無法成立開議，應向董事會報告。

第九條之一：

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：決議方法

本委員會決議時，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；表決結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十一條：議事錄

一、本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 1、會議屆次及時間地點。
- 2、主席姓名。
- 3、出席成員狀況，包括：出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 4、列席者之姓名及職稱。
- 5、紀錄之姓名。
- 6、報告事項。
- 7、討論事項：各議案之決議方法與結果、依第九條之一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。
- 8、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、依第九條之一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。
- 9、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。

- 二、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。
- 三、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；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 四、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。

第十二條：會議決議之辦理及資訊公開

- 一、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，必要時得於下次會議中提報本委員會追認或報告。
- 二、如委員會無法產生決議時，應向董事會報告，並改由董事會討論後決議。依前項由董事會討論及決議者，除應於董事會議事錄載明外，並應於決議之日起算2日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 三、本委員會所有建議事項均需提交董事會討論，並經董事會決議通過後施行。
- 四、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。
- 五、董事會如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。

- 六、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 2 日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 七、本委員會之議決事項，成員有反對或保留意見，且有紀錄或書面聲明者（並應於議事錄載明），並於事實發生之即日起二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

第十三條：委員行使職權公司應提供之資源

- 一、本委員會召開時，得請本公司董事、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。
- 二、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。

第十三條之一：

薪酬委員會職權辦法於中華民國一百零九年一月十五日修正發布時，薪資報酬委員會成員係第六條第一項第五款所稱指派代表人擔任公司董事或監察人之法人股東之董事、監察人或受僱人，或有第六款或第七款之情形者，得繼續擔任至其任期屆滿。

第十四條：訂定與實施

- 一、本組織規程經董事會決議通過後施行，並公告實施，修正時亦同。
- 二、本組織規程若有未盡事宜，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」及相關法令辦理。
- 三、本組織規程訂定於民國 100 年 12 月 30 日，第一次修訂於民國 106 年 1 月 24 日，第二次修訂於民國 109 年 8 月 12 日。