

# 揚秦國際企業股份有限公司 董事及經理人薪資酬勞辦法

## 第一條：訂定目的

為落實公司治理，健全本公司董事及經理人薪資報酬制度，期使有關董事及經理人薪資酬勞透明化、合理化及制度化，爰依「薪資報酬委員會組織規程」第七條之規定，特訂定本辦法。

## 第二條：適用範圍

本公司董事及經理人之薪資報酬，依性質主要分類如下：

一、薪資報酬：薪資、職務加給、離職金、各項獎金等。

二、退職退休金：員工退休所領取之退休金。

三、酬勞：依公司章程按年度獲利分配所提撥。

四、業務執行相關費用：包括車馬費、特支費、差旅費、各項津貼等。

本辦法所稱之經理人係指總經理、副總經理、協理、財會主管及其他有為公司管理事務及簽名權利之人等。

## 第三條：董事之薪酬

### 一、薪資報酬

本公司董事於任期內執行職務時，不論公司營業盈虧，本公司得支給定額報酬，每月新台幣 30,000 元，按月給付。

### 二、退職退休金

除具員工身份之董事外，本公司不提供董事退職退休金。

### 三、酬勞

董事酬勞提撥金額係依據本公司章程第三十一條規定，本公司年度如有獲利，由薪資報酬委員會考量整體董事會表現、公司經營績效、公司未來營運及風險胃納，擬具分派建議，提撥不高於 5% 為董事酬勞，經董事會決議並提股東會報告後，再依個別董事對公司營運參與程度及貢獻價值分派之；另獨立董事之酬勞，得酌訂與一般董事不同之合理酬勞。

### 四、業務執行相關費用

除參與本公司日常經營管理之董事外，本公司不另提供董事車馬費、特支費、差旅費、各項津貼等；但若因本公司營運需求配合出差，得依本公司出差管理

辦法支領補助。

#### 第四條：經理人之薪酬

##### 一、薪資報酬

###### (一) 薪資(經常性給與)

經理人薪資係參考台灣人力資源市場、同性質產業類別及公司薪資福利政策等共同評估訂定；經理人於聘任、晉升或調薪時，應考量任用人員之職稱職級、學經歷、專業能力及負責工作職責等項目進行薪資核定，依規定逐級呈核至董事長同意後，再提交薪資報酬委員會審議，經董事會同意後實施。

###### (二) 年終獎金(非經常性給與)

參酌本公司年度獲利情形並依經理人年度績效之考核結果，由人力資源單位擬具年終獎金發放建議並呈核至董事長同意後，再提交薪資報酬委員會審議，經董事會同意後實施。

###### (三) 其他

其他獎酬或非現金獎酬，例如員工認股權憑證、庫藏股轉讓員工等，將參酌員工服務年資、職等、工作績效、整體貢獻或特殊績效等，由總經理核定後呈核至董事長同意，再提交薪資報酬委員會審議，經董事會同意後實施。

##### 二、退職退休金

本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例等規定提列員工退休金，員工符合勞動基準法規定之退休條件，得申請支領退休金。

##### 三、酬勞

員工酬勞提撥金額係依據本公司章程第三十一條規定，本公司年度如有獲利，應提撥 1%至 5%為員工酬勞，由薪資報酬委員會審核員工年度績效表現後擬具分派建議，經董事會決議並提股東會報告後分派之。

##### 四、業務執行相關費用

員工因執行業務衍生之相關費用，悉依內部管理辦法規定申請報銷。

經理人每年定期進行績效評核，針對目標管理、行為與職能、出缺勤狀況及獎懲記錄等項目分別加以評核，考核結果列為發放年終獎金及其他酬勞之參考依據。

#### 第五條：生效與修正

本辦法經薪資報酬委員會審議，並提報董事會決議後施行，修正時亦同。