



傳奇網路遊戲股份有限公司 薪資報酬委員會組織章程

訂定日期：2011/08/30

修訂日期：2018/12/22

修訂日期：2020/03/13

修訂日期：2022/06/24

第一條：目的

為健全公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，本公司爰依證券交易法第十四條之六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「本辦法」）規定，設立薪資報酬委員會（以下簡稱「本委員會」），並訂定本委員會組織章程，以利遵循。

第二條：委員人員及任期

- 一、本委員會委員由董事會決議委任之，委員包含本公司獨立董事，其餘委員由董事會決議委任之，總人數不得少於三人，並推舉獨立董事一人擔任召集人。
- 二、本委員會委員之任期自董事會通過委任之日起，至該屆董事會屆滿，委員人選如有異動時，任期至原任期屆滿為止。
- 三、本委員會委員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次召開董事會補行委任。
- 四、本委員會之委員於委任及異動時，公司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：專業性及解任資格

本委員會之委員，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。
- 有下列情事之一者，不得充任本委員會委員；其已充任者，解任之：
- 一、有公司法第三十條各款情事之一。
 - 二、違反本辦法所定本委員會委員之資格。

第四條：獨立性資格



本委員會之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，應於委任前二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額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、二親等以內親屬或五親等以內直系血親。
- 五、直接持有公司已發行股份總額百分之五以上、法人股東之董事、監察人或受僱人，或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)、經理人或持股百分之五以上股東。
- 九、為公司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、會計等相關服務或諮詢之專業人士、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。但依本辦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。

本公司及子公司依本辦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。

本委員會之委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公報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。

第五條：職權範圍

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，並於年報中揭露績效評估標準之內容：

- (一) 訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，並於年報中揭露績效評估標準之內容。
- (二) 定期評估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，訂定其個別薪資報酬。
- (三) 年報中應揭露董事及經理人之個別績效評估結果，及個別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。

二、本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- (一) 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，並考量與個人績效評估結果、表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。

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、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二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

七、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母公司董事會核定者，應先請母公司之本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

八、本條所稱之經理人包括：

- (一) 總經理及相當等級者。
- (二) 副總經理及相當等級者。
- (三) 協理及相當等級者。
- (四) 財務部門主管。
- (五) 會計部門主管。
- (六) 其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

第 六 條：會議規範

一、本委員會應至少每年召開二次。

二、本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會委員及相關列席參加會議人員。但有緊急情事者，不在此限。

三、已依本辦法規定設置獨立董事者，本委員會應由獨立董事參與並推舉獨立董事一人擔任召集人及會議主席，無獨立董事者，由全體委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召集會議，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委員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他委員推舉一人代理之。

四、本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委員。

五、召開本委員會時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

六、本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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。代理人，以受一人之委託為限。

七、本委員會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、本委員會為決議時，應有過半數之委員出席，且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。

九、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。

第七條：會議事錄

- 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：
 - (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。
- 二、本委員會之議決事項，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、本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各委員會委員及相關列席人員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案中，予以保存五年。
- 五、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。
- 六、第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 七、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。

第八條：利益迴避

擔任本委員會之委員對於會議事項，有下列情事之一者，不得加入表決：

- 一、與其或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。
- 二、委員認應自行迴避者。

因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第 九 條：查核諮詢

- 一、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，其衍生之費用由公司負擔。
- 二、本委員會得請董事、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 十 條：授權原則

經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委員續行辦理，並以書面向委員會進行報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第十一條：出席費

- 一、本委員會委員及外界專家學者，依董事會核定之給付標準給付出席費。
- 二、列席本委員會之本公司從業人員者，不得支領出席費。
- 三、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。委任契約未訂計酬方式者，比照前款給付列席費。

第十二條：本委員會之議事，除依本組織章程之規定外，準用本公司董事會議事規範之規定。

第十三條：本組織章程經董事會通過後實施，修正時亦同。