

本公司薪酬政策與實施情形

本公司明訂「董事、監察人酬金核給辦法」及「經理人績效考核與酬金標準作業準則」，以為經理人委任、解任、薪酬評核及績效考核之依據，該辦法與作業準則業經公司薪資報酬委員會審議並轉呈董事會通過核准實施，並不定期檢討與評估，確保公司之薪資報酬符合相關法令規定，且以公司目標達成及財務狀況，評核個人績效與公司經營績效及未來風險之關聯合理性並說明如下：

1. 董事酬金

本公司董事酬金包括董事薪資、董事酬勞及業務執行費用：

- I. 董事薪資：係依本公司章程規定，每年不問盈虧，得在新台幣貳仟萬元總額範圍內，授權由董事會自行訂定給付標準。
- II. 董事酬勞：係依本公司章程規定，公司年度如有獲利，由董事會決議提撥不高於 1.5% 為董事酬勞，且應提股東會報告。但公司尚有累積虧損時，應先保留彌補虧損，再依前項比例提撥董事酬勞。民國 113 年度董事酬勞業經民國 114 年 3 月 13 日召開之薪酬委員會提議並經董事會決議通過，提撥稅前淨利的 0.2% 為董事酬勞（含獨立董事酬勞），計新台幣 67 仟元。
- III. 業務執行費用包含出席董事會及功能性委員會等會議之車馬費。依本公司章程規定，本公司董事出席本公司會議時，每人每次出席費新台幣貳仟伍佰元，獨立董事每人每次出席費新台幣伍仟元。本公司民國 114 年度董事及獨立董事之車馬費總計新台幣參拾肆萬伍仟元整。

2. 總經理及副總經理酬金

本公司總經理及副總經理酬金包含基本薪資、獎金及員工酬勞等。獎金及員工酬勞視公司整體經營績效分配，並依公司章程、個人績效表現、考績評核作業辦法、各項獎金發放辦法，經薪資報酬委員會審議後經董事會通過後執行。

- I. 退休金：本公司依法針對適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）規定之高階經理人，按月提繳其工資的 6% 之金額至勞工個人退休金帳戶。

- II. 獎金：係包含各種獎金、獎勵金及各種津貼等報酬。本公司訂有「經理人績效考核與酬金標準作業準則」。透過定期績效考評及與公司經營績效連結，由薪資報酬委員會審議後經董事會通過後執行。薪酬委員會提出獎金建議並經董事會核定之。
- III. 員工酬勞：係依本公司章程規定，公司年度如有獲利，由董事會決議提撥 2%~10% 為員工酬勞，並提報股東會。前述員工酬勞之分派金額內，應提撥不低於 30% 給基層員工。如公司尚有累積虧損時，應先保留彌補虧損，再依前項比例提撥董事酬勞。民國 113 年度員工酬勞業經民國 114 年 3 月 13 日召開之薪酬委員會提議並經董事會決議通過，提撥稅前淨利的 3% 為員工酬勞，計新台幣 1,008 仟元，其中基層員工分派金額佔 38.5%。

3. 與經營績效及未來風險之關聯性

I. 薪酬政策與經營績效的關聯

本公司之薪酬政策基於整體營運狀況進行檢討，並依據財務性指標及非財務性指標之達成率與貢獻度，核定給付標準，以提升董事會及管理團隊的整體效能。此外，亦參考業界薪酬標準，定期檢討薪酬政策確保管理階層薪酬具市場競爭力，以吸引與留任優秀人才。

II. 績效目標與風險控管機制

本公司經理人之績效目標與「風險控管」緊密結合，確保各職責範圍內的潛在風險能夠妥善管理與防範，並依據實際績效表現核給評等結果，進一步連結薪資報酬政策。本公司管理階層於重要決策時，均綜合考量各類風險因素，決策成果將直接反映於公司獲利狀況，進而影響管理階層之薪酬，確保薪酬與風險控管績效相匹配。