

旭然國際股份有限公司

董事及經理人薪資酬勞辦法

(第三版修訂日期:2025年07月31日)

(第三版董事會通過日期:2025年8月8日)

第一條 目的

為落實公司治理，期使有關董事、獨立董事及經理人薪資酬勞透明化、合理化及制度化，特訂定此辦法。

第二條 範圍

有關本公司董事、獨立董事及經理人之薪資報酬（以下簡稱薪酬），除法令或章程另有規定者外，應依本辦法辦理。

第三條 獨立董事之薪酬：

一、報酬：

(一)薪資

獨立董事執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司得支給報酬為每月新台幣壹萬五仟元，按月給付。

(二)職務加給

本公司不另提供獨立董事職務加給之董事酬勞。

(三)離職金

本公司不另提供獨立董事離職金之董事酬勞。

(四)獎金

本公司不另提供獨立董事獎金之董事酬勞。

二、退職退休金

本公司不提供獨立董事退職退休金之董事酬勞。

三、盈餘分派之董監酬勞

本公司不提供獨立董事盈餘分派之董事酬勞。

四、業務執行費用

(一)車馬費

至本公司出席董事會或列席股東會得支領車馬費每次叁仟元。

(二)特支費

本公司不另提供獨立董事特支費。

(三)各種津貼

本公司不另提供獨立董事其他各種津貼。

(四)其他業務執行費用

若有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。

五、其他薪資酬勞項目

倘有提供未包括於前列項目之薪酬或前列不予提供之薪酬項目，非經本公司薪資報酬委員會考量必要性、合理性、適法性、公司風險胃納及參酌同業水準評估後，將所評估結果提報董事會討論外，本公司不予提供獨立董事除上列薪資酬勞以外之薪資酬勞項目。

第四條 董事之薪酬

一、董事報酬：

(一)董事薪資

本公司薪資酬勞委員會得就個別董事對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150%間支領董事薪資。

前開評估基礎得以月薪或年薪方式評估。

(二)離職金

本公司不另提供董事離職金之董事酬勞。

(三)獎金

參與本公司日常經營管理之董事除前該(一)董事薪資外，亦得依董事薪資(換算月薪)支領獎金，由薪資酬勞委員會評估年度財務與營運績效情形，提請董事會議定之。

二、退職退休金

除具員工身份之董事，本公司不提供董事退職退休金之董事酬勞。

三、盈餘分派之董事酬勞

(一)盈餘分派之董事酬勞，依據本公司公司章程第二十條規定辦理，並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，由董事會於擬具盈餘分配案時提列，並於送請董事會通過後，再依個別董事對公司營運參與程度及貢獻之價值另行分派之。

(二)前述董事對公司營運參與程度及貢獻價值，依給予權數並依加權結果進行派。

(三)權數分派：

1. 擔任董事，基本權數為 1。
2. 擔任董事長，權數加 1。
3. 其他重要貢獻，經薪資酬勞委員會審核，報請董事會通過後，權數加 1。
4. 採年給付，若任職期間未滿一年按任職期間計算權數。

(四)計算公式

個別董事盈餘分派之董事酬勞 = 股東會決議董事酬勞總金額 * 個別董事享有權數 ÷ 參與分配全體董事之權數總和

四、業務執行費用

(一)車馬費

除參與本公司日常經營管理之董事外，至本司出席董事會或列席股東會得支領車馬費每次叁仟元。

(二)特支費

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特支費。

(三)差旅費

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差旅費。

(四)各種津貼

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其他各種津貼。

(五)兼職員工所領取之薪酬

本公司董事若有兼職員工，其兼職員工部分薪酬依本公司員工薪酬管理辦法規定辦理。

(六)其他業務執行費用

若有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。

五、其他薪資酬勞項目

倘有提供未包括於前列薪資酬勞項目或前列不予提供之薪資酬勞項目，非經本薪酬委員會考量必要性、合理性、適法性、公司風險胃納及參酌同業水準評估後，將所提建議提報董事會討論外，本公司不提供董事除上列薪資酬勞以外之薪資酬勞項目。

第五條 董事長之薪酬

一、董事長薪資：

(一)本公司薪資酬勞委員會得就董事長對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150%間支領董事長薪資。

(二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，並參考經理人薪資級距表及『員工薪資職等職薪資酬勞辦法』訂定。

(三)變動薪資：

1. 績效獎金：依個人貢獻度，不定期發放。

2. 年終獎金：每年度結束後發放，其分配金額以下列方式分配：

EPS	年終獎金分配方式
≤3	依聘僱合約執行發放
3~4	增加半個月年終
4~5	增加半個月年終
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加年終獎金 1 個月

*註：年終獎金分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

二、核算基礎：

變動薪資與績效相連結：

(一)財務績效指標：營收及利潤、預算目標達成、成長及新市場。

(二)人才培育：菁英人才培育、人員之留任率。

(三)品質及風險：對法令規章之遵循情形。

第六條 執行長之薪酬

一、執行長薪資：

(一)本公司薪資酬勞委員會得就執行長對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪水準 0%~150%間支領執行長薪資。

(二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，並參考經理人薪資級距表及『員工薪資職等職薪資酬勞辦法』訂定。

(三)變動薪資：

1. 績效獎金：依個人貢獻度，不定期發放。

2. 年終獎金：每年度結束後發放，其分配金額以下列方式分配：

EPS	年終獎金分配方式
≤3	依聘僱合約執行發放
3~4	增加半個月年終
4~5	增加半個月年終
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加年終獎金 1 個月

*註：年終獎金分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

3. 盈餘分配之員工紅利：依個人貢獻度並依據本公司章程第二十條規定提列員工酬勞並經股東會決議分派發放，比例如下：

EPS	員工紅利分配比例
≤3	依 3%提撥分配
3~4	增加 0.5%
4~5	增加 0.5%
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加 1% (最多為 8%)

*註：員工紅利分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

二、核算基礎：

變動薪資與績效相連結：

(一)財務績效指標：營收及利潤、預算目標達成、成長及新市場。

(二)人才培育：菁英人才培育、人員之留任率。

(三)品質及風險：對法令規章之遵循情形。

三、退職退休金：本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例之規定，依照規定法令規定列員工退休金。

四、員工認股權證：於每次發行前訂定員工認股權憑證發行及認股辦法，實際得為認股權人之員工及所得認股之數量將參酌年資、職級、工作績效、體貢獻或特殊績效等，

由執行長核訂後送董事長簽核，轉呈薪資報酬委員會審核後，提報董事會同意。

五、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股前訂定買回股份轉讓員工辦法，可轉讓給於認股基準日前到職或對公司有特殊貢獻且經董事長同意後提報薪酬委員會審核之員工；參酌員工職等、服務年資及對公司之特殊貢獻等標準，訂定員工認購股數。

第七條 (總經理、資深高級顧問)之薪酬

一、總經理薪資：

(一)本公司薪資酬勞委員會得就總經理對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150%間支領總經理薪資。

(二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，並參考經理人薪資級距表及『員工薪資職等職薪資酬勞辦法』訂定。

(三)變動薪資：

1. 績效獎金：依個人貢獻度，不定期發放。

2. 年終獎金：每年度結束後發放，其分配金額以下列方式分配：

EPS	年終獎金分配方式
≤3	依聘僱合約執行發放
3~4	增加半個月年終
4~5	增加半個月年終
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加年終獎金 1 個月

*註：年終獎金分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

3. 盈餘分配之員工紅利：依個人貢獻度並依據本公司章程第二十條規定提列員工酬勞並經股東會決議分派發放，比例如下：

EPS	員工紅利分配比例
≤3	依 3%提撥分配
3~4	增加 0.5%
4~5	增加 0.5%
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加 1% (最多為 8%)

*註：員工紅利分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

二、核算基礎：

變動薪資與績效相連結：

(一)財務績效指標：營收及利潤、預算目標達成、成長及新市場。

(二)人才培育：菁英人才培育、人員之留任率。

(三)品質及風險：對法令規章之遵循情形。

三、退職退休金：本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例之規定，依照規定法令規定

列員工退休金。

- 四、員工認股權證：於每次發行前訂定員工認股權憑證發行及認股辦法，實際得為認股權人之員工及所得認股之數量將參酌年資、職級、工作績效、體貢獻或特殊績效等，由執行長核訂後送董事長簽核，轉呈薪資報酬委員會審核後，提報董事會同意。
- 五、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股前訂定買回股份轉讓員工辦法，可轉讓給於認股基準日前到職或對公司有特殊貢獻且經董事長同意後提報薪酬委員會審核之員工；參酌員工職等、服務年資及對公司之特殊貢獻等標準，訂定員工認購股數。
- 六、股東回饋計畫：依任用條件約定，在成為公司股東的前提之下，於公司任期满一年，公司將會回饋新台幣 0.5 元/股/年，最高為期限五年之股東回饋。

第八條 經理人(副總經理、總廠長、一級二級總工程師、一級二級執行顧問、協理)之薪酬

一、經理人薪資：

(一)本公司薪資酬勞委員會得就經理人對公司營運參與程度及貢獻之價值，以同業薪資水準為基礎，以同業薪資水準 0%~150%間支領經理人薪資。

(二)每月固定薪資：依本公司工作年資及職務價值，並參考經理人薪資級距表及『員工薪資職等職薪資酬勞辦法』訂定。

(三)變動薪資：

1. 績效獎金：依個人貢獻度，不定期發放。

2. 年終獎金：依據本公司考核暨獎懲管理辦法並於每年度結束後發放，其分配金額以下列方式分配：

EPS	年終獎金分配方式
≤3	依聘僱合約執行發放
3~4	增加半個月年終
4~5	增加半個月年終
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加年終獎金 1 個月

*註：年終獎金分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

3. 盈餘分配之員工紅利：依據本公司章程第二十條規定提列員工酬勞並經股東會決議分派發放，比例如下：

EPS	員工紅利分配比例
≤3	依 3%提撥分配
3~4	增加 0.5%
4~5	增加 0.5%
> 5	EPS 每增加 1 元，即增加 1% (最多為 8%)

*註：員工紅利分配按 EPS 比例計算，增加採累進(加)計算方式。

4. 若有特殊貢獻者，經薪酬委員會審核並報請董事會通過，其薪酬得不受上述績效獎金、年終獎金及員工紅利之限制。

二、核算基礎：

變動薪資與績效相連結：

(一)財務績效指標：營收及利潤、預算目標達成、成長及新市場。

(二)人才培育：菁英人才培育、人員之留任率。

(三)品質及風險：對法令規章之遵循情形。

三、退職退休金：本公司依照勞動基準法、勞工退休金條例之規定，依照規定法令規定提列員工退休金。

四、員工認股權證：於每次發行前訂定員工認股權憑證發行及認股辦法，實際得為認股權之員工及所得認股之數量將參酌年資、職級、工作績效、整體貢獻或特殊績效等，由總經理核訂後送董事長簽核，轉呈薪資報酬委員會審核後，提報董事會同意。

五、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股前訂定買回股份轉讓員工辦法，可轉讓給於認股基準日前到職或對公司有特殊貢獻且經董事長同意後提報薪酬委員會審核之員工；參酌員工職等、服務年資及對公司之特殊貢獻等標準，訂定員工認購股數。

第九條：新聘任經理人

新聘任經理人之薪酬由執行長依『員工薪資職等職薪資酬勞辦法』先行核定，並於最近一次薪資報酬委員會審核後，送請董事會通過。

第十條 附則

一、本辦法之制定及修正應經薪資報酬委員會審核，提報董事會通過後，發佈實施，其修正時亦同。

二、本辦法(第二版)於民國 114 年 7 月 31 日，經 114 年 8 月 8 日董事會通過，首次適用實施。