

數字科技股份有限公司

薪資報酬暨提名委員會組織規程

一、訂定目的及依據：

為健全本公司董事及經理人薪資報酬制度暨董事會功能、強化管理機制，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」)第三條及「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條第三項之規定，訂定本薪資報酬暨提名委員會組織規程(以下簡稱「組織規程」)，以資遵循。

二、適用範圍：

本公司薪資報酬暨提名委員會(以下簡稱本委員會)之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

三、公告備查：

- (一)本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。
- (二)本委員會之成員於委任及異動時，公司應於事實發生日起次一營業日交易時間開始二小時前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，並應於事實發生日起次一營業日交易時間開始二小時前於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- (四)本公司年報應揭露本委員會之相關資訊，包括建議候選人名單之程序、候選人應符合之標準、董事會多元化政策，及前開程序、標準、政策之達成情形，暨本委員會之運作情形，包括委員會之組成、開會次數、委員出席會議情形。
- (五)前項本委員會之運作情形應揭露於公開資訊觀測站。
- (六)第十四條第二項委任專業人士或機構協助執行職務之情形、受委任者與本公司之關係及所生之費用應於年報公司治理運作情形附表中揭露。

四、委員會之功能：

本委員會之職能，係以專業客觀之地位，制定董事及高階經理人之選任標準及繼任計畫，據以遴選、審核及提名董事及高階經理人候選人，以及就本公司董事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。

五、委員會之組成：

- (一)本委員會由獨立董事組成，其成員人數為三人，並由董事會決議委任之。
- (二)本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合「薪酬委員會職權辦法」第五條及第六條之規定。

六、委員會之任期及補選：

- (一)本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。
- (二)本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任；如無其他獨立董事者，應依「證券交易法」第十四條之二規定辦理補選後委任之。

七、職責範圍：

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：

1. 薪資報酬委員會：

- (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及經理人績效評估標準、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，並於年報中揭露績效評估標準之內容。
- (3)定期評估本公司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之內容及數額。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，並於股東會報告。
- (4)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，並考量個人績效評估結果、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。
 - ⑤ 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，並於股東會報告。

- ⑥ 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。
- (5) 本條所稱之薪資報酬，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。
- (6) 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。

2. 提名委員會：

- (1) 制定董事會成員及高階經理人所需之專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景暨獨立性之標準，並據以覓尋、審核及提名董事及高階經理人候選人時，應辦理下列事項：
 - ① 依本公司規模及業務性質，考量本公司董事及高階經理人所需之專業知識、技術及經驗暨性別及獨立性，訂定並定期檢討董事及高階經理人之人數及應符合之條件。
 - ② 依據第①點所訂定之人數及條件，尋找適任之董事人選，向董事會提出董事候選人名單，並審慎評估被提名人之資格條件及有無「公司法」第三十條所列各款情事等事項，並依「公司法」第一百九十二條之一規定辦理。
 - ③ 提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名人（相較於其他候選人）之資歷、專業、誠信及兼任其他公司董事、監察人、委員會成員或主席之情形暨是否符合「證券交易法」、「公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法」暨臺灣證券交易所或中華民國證券櫃檯買賣中心所定獨立董事之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。
 - ④ 依據第①點所訂定之人數及條件，尋找適任高階經理人人選，進行事先審查，並將審查結果暨高階經理人建議參考名單，提經董事會議定。
- (2) 建構及發展董事會及各委員會之組織架構，進行董事會、各委員會、各董事及高階經理人之績效評估，並評估獨立董事之獨立性時，應辦理下列事項：
 - ① 為董事會所屬之各委員會制定建置標準及成員之資格條件，並建議其

組織規程。每年並應至少複核一次，暨適時向董事會提出修正建議。

- ② 審查各委員會成員候選人之資格及潛在之利益衝突，向董事會建議各委員會之新成員及召集人人選。
 - ③ 逐年進行各董事、各委員會召集人及其成員、高階經理人之績效評估，並向董事會建議是否需要進行替換。各委員會召集人及其成員之任期應配合董事之任期，以三年一任為原則。
- (3) 訂定並定期檢討董事進修計畫及董事與高階經理人之繼任計畫。
 - (4) 訂定本公司之公司治理實務守則。

八、會議召開及召集：

- (一) 本委員會每年召開二次，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。
- (二) 本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第十一條規定應行迴避時，由其指定委員會之其他成員一人代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。

九、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，並供查考。
- (三) 本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。
- (四) 本委員會成員委託其他成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。
- (五) 第三項代理人，以受一人之委託為限。

十、決議方法：

- (一) 本委員會為決議時，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。
- (二) 前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

十一、利益迴避：

本委員會成員於履行職權（『第七條 職責範圍』）時，有利害關係者，應於當次會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理委員會其他成員行使其表決權。本委員會成員之配偶、二親等內血親，或與委員會成員具有控制從屬關係之公

司，就會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

十二、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. 主席之姓名。
3. 成員出席狀況，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、依前條規定涉及利害關係之委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、迴避情形、成員之反對或保留意見。
9. 其他應記載事項。

(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，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。

十三、會議決議之辦理：

本委員會基於第七條所定職權之決議事項，或依第十四條第二項決議委任專業人員等之後續執行工作，得授權召集人或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；必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

十四、行使職權之資源：

(一)本委員會召開時，得請本公司董事、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。

(二)本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、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，其相關費用由公司負擔。

十五、實施與修訂：

- (一)本組織規程經董事會通過後，自一一五年一月一日施行。
- (二)本組織規程修正時，應提請董事會決議通過。
- (三)本組織規程如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。