

康那香企業股份有限公司

董事、監察人及經理人薪資酬勞辦法

108年1月23日董事會通過

第一條 目的

為落實公司治理，期使有關董事、監察人暨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、監察人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。

本辦法所稱經理人係指

- (一) 依公司法規定經由董事會委任之經理人。
- (二) 本公司協理級(含)以上人員，為公司管理事務及具簽名權利者。
- (三) 財務部門主管及會計部門主管。

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，公司應支給每月新台幣 3 萬元以下之報酬，按月給付，並得由薪資報酬委員會依其對公司營運參與程度及貢獻之價值訂定或調整之。

(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、董事酬勞

本公司不提供獨立董事酬勞。

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10,000元。

若當日同時舉行股東會與董事會，以支領一次為限。

(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

董事執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司應支給每月新台幣1萬元之報酬，按月給付。

(二)離職金

本公司不另提供董事離職金之董事酬勞。

(三)獎金

本公司不另提供董事獎金。

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、董事酬勞

(一)董事酬勞，每年依據本公司公司章程中有關董事酬勞發放規定，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，擬具分派建議並經由董事會決議後，於股東會報告。

(二)前述個別董事之酬勞分配，將依其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。

(三)權數分派：

- 1.擔任董事、監察人基本權數為1。
- 2.參與公司日常經營管理並兼任公司董事長或總經理，權數加1。
- 3.因公司融資需求，擔任連帶背書保證人，權數加1。
- 4.其他重要貢獻，經薪資酬勞委員會提案，董事會討論後通過，權數加1。
- 5.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

個別董事或監察人之酬勞 = 董事會決議董監事酬勞總金額 * 個別董事或監察人享權數 ÷ 參與分配全體董事及監察人之權數總和。

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，至本公司出席董事會或列席股東會得支領車馬費每次10,000元。

若當日同時舉行股東會與董事會，以支領一次為限。

(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 監察人之薪酬

一、監察人報酬：

(一)監察人薪資

監察人執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司應支給每月新台幣1萬元之報酬，按月給付。

(二)離職金

本公司不另提供監察人離職金。

(三)獎金

本公司不另提供監察人獎金。

二、退職退休金

本公司不另提供監察人退職退休金。

三、監察人酬勞

依本辦法第四條第3項規定發放。

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10,000元。

若當日同時舉行股東會與董事會，以支領一次為限。

(二)特支費

本公司不另提供監察人特支費。

(三)差旅費

本公司不另提供監察人差旅費。

(四)各種津貼

本公司不另提供監察人其他各種津貼。

(五)其他業務執行費用

監察人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，本公司不提供監察人除上列薪資酬勞以外之薪資酬勞項目。

第六條 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，每年薪資調升幅度與公司年度員工薪資基準調幅相同。
- (三)變動薪資：
 - 1.年終獎金：每年度結束後發放，配合公司當年度經理人年獎月數發放。
 - 2.年度特別/績效獎金：配合年終獎金發放，全年不得超過新台幣壹仟萬元，惟得由薪資報酬委員會依其對公司營運參與程度及貢獻之價值進行訂定或調整之，不受前述金額限制。

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。

第七條 經理人之薪酬

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，每年薪資調升幅度不得超過10%。
- (三)變動薪資：
 - 1.銷售獎金：依公司核准之獎金辦法規定，每季發放。
 - 2.年終獎金：每年度結束後發放，公司視營運狀況決定發放基數後，再依個別員工之年度績效考核、獎懲結果等因素予以調整。
 - 3.特別獎金：係公司為獎勵工作表現優良員工所給予之適當獎勵，全年不得超過新台幣 500萬元，惟得由薪資報酬委員會依其對公司營運參與程度及貢獻之價值進行訂定或調整之，不受前述金額限制。
 - 4.員工酬勞：每年依據本公司公司章程中有關員工酬勞發放規定，由薪資報酬委員會考量整體績效表現、公司未來營運及風險胃納，擬具分派建議並經由董事會決議後，於股東會報告。

經理人之員工酬勞內容及分配原則如下：

(1)一般員工酬勞：依公司設定之職級基數分配之。

(2)特別員工酬勞：(A)當年度特別員工酬勞總金額不得超過員工酬勞總數之45%

(B)依個別經理人對公司營運參與程度及貢獻之價值分

派，惟此部分總金額不得超過特別員工酬勞總數之85%。

5.若有特殊貢獻者，經薪酬委員會審核並報請董事會通過，其薪酬得不受上述銷售、年終、特別及員工酬勞之限制。

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、勞工退休金條例以及「經理人退休辦法」之相關規定，提列員工退休金。

四、房屋宿舍：係指為工作需要，另行購置或租用供經理人使用之房屋宿舍。

五、車輛：係指為工作需要，另行購置或租用供經理人使用之車輛，並依本公司「經理人配車辦法」規定辦理。

六、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、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。

七、庫藏股轉讓員工：於每次買回庫藏股後，實際轉讓予員工前，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。

第八條：新聘任經理人之薪酬

新聘任經理人之薪酬由董事長先行核定，並於最近一次薪資報酬委員會審核後，送董事會通過。

第九條 附則

本辦法經薪資報酬委員會審議並經董事會決議後施行，修改時亦同。