

英屬開曼群島商現代財富控股有限公司

薪酬委員會組織規程暨議事運作之作業管理辦法

版次：V1.0

制定/修訂年月：2026/04

本文件之著作權屬 MaiCoin 集團（依中華民國公司法關係企業章節之相關規定，屬於 Modernity Financial Holdings, Ltd. 英屬開曼群島商現代財富控股有限公司之關係企業者，即為被包含於 MaiCoin 集團下之主體（下稱「本集團」或「MaiCoin 集團」）所有，非經本集團事前書面同意，不得以任何印刷、複印、攝影、錄音或其他方式重製、散布、改作、公開傳輸或公開口述等方式利用之。

版次紀錄總表

版次	修改/生效年月	發行或修訂說明	負責部門	核決層級
V1.0	2026/03	訂立內部作業	法務暨法令 遵循處	董事會

目錄

第一條（訂定目的及依據）	4
第二條（組成、人數及任期）	4
第三條（委員之資格）	5
第四條（職權）	5
第五條（集會及列席）	10
第六條（召集人）	11
第七條（出席）	11
第八條（審議之迴避）	12
第九條（決議、議事錄及報告）	12
第十條（專家之聘任）	14
第十一條（執行）	14
第十二條（施行）.....	15

薪酬委員會組織規程暨議事運作之作業管理辦法

第一條 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，爰參酌「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)第三條規定及依據「上市上櫃公司治理實務守則」第二十七條規定，訂定本委員會組織規程及相關議事運作之管理，以資遵循。

第二條 組成、人數及任期

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中應有獨立董事一人參與，並推舉由獨立董事擔任召集人及會議主席。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。本委員會成員因故解任，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。

但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在本集團依規補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

本委員會成員於委任及異動時，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 委員之資格

薪資報酬委員會之成員，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。

第四條 不得充任委員之條件

有下列情事之一者，不得充任薪資報酬委員會成員；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「股票上市或於證券商營業處所買賣本集團薪資報酬委員會設置及行使職權辦法」所定薪資報酬委員會成員之資格。

第五條 獨立性

薪資報酬委員會之成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數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、二親等以內親屬或三親等以內直系血親親屬。

五、直接持有公司已發行股份總數百分之五以上、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或監察人之法人股東之董事、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。

公開發行公司與其母公司、子公司或屬同一母公司之子公司依本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。

薪資報酬委員會之成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。

第六條 職權

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：

一、訂定並定期檢討本公司董事及副總經理級以上之高階

主管(以下簡稱高階經理人)績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。

二、定期評估並訂定本公司董事及高階經理人之薪資報酬。

本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

一、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。

二、董事及高階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，並考量與個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。

三、不引導董事及高階經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。

四、針對董事及高階經理人短期績效發放報酬、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。

五、訂定董事及高階經理人薪資報酬應考量其合理性，不宜與公司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。

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。

董事報酬得由董事會參考本委員會之建議及其他同業一般水準決定之，惟僅得以現金支付。本公司亦得支付董事因往返董事會、董事會授權由董事組成之委員會、本公司股東會或與本公司業務相關或為董事通常職務而適當支出之差旅費、住宿費及其他費用。董事有權依開曼群島公司法、公開發行公司相關規則、服務協議或其他與本公司簽訂之相類契約，獲配本公司利益。

第七條 集會及列席

本委員會應至少每年開會二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會成員應以親自到場或以視訊方式參加會議。

本委員會得視議案之需要，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。下列議案得請董事長、總經理列席說明：

一、與董事薪酬相關之議案；

二、高階經理人年終獎金、薪資調整、員工酬勞及長期激勵
獎酬分配案。

前項列席人員於討論及表決時應離席。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員查考。

第八條 召集人

本委員會召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定本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成員代理之；該召集人未指定代理人者，由該委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項通知得以電子方式為之。

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成員。

第九條 出席

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。

本會委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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本會委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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第十條 審議之迴避

本委員會成員於會議事項涉有自身利害關係致有損害公司利益之虞時，應迴避之。

本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，並不得代理其他成員行使其表決權。

第十一條 決議、議事錄及報告

本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意行之。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。

本委員會之決議事項，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、成員出席狀況，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。

議事錄由主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄分送委員會成員，並呈報董事會。議事錄於公司存續期間，應永久保存。

本委員會為決議時，應充分考量獨立董事之意見；委員如有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。

第二項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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。

本委員會應於會議日期後之合理時段內，向董事會報告會議情形。

董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，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。董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，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。

第十二條 專家之聘任

薪資報酬委員會行使職權時，本集團應提供之資源包含專家之聘任，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，其相關費用由公司負擔。

第十三條 執行

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成員續行辦理，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第十四條 施行

本組織規程暨議事運作之管理辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

本組織規程暨議事運作之管理辦法應於內部 NUEIP 人事管理平台「規章手冊」專區揭露。