創見資訊股份有限公司
薪資報酬委員會組織規程

第一條　為健全本公司治理及強化薪資報酬管理機能，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」，訂定本組織規程，以資遵循。

第二條　本公司薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)成員人數為三人。成員由董事會決議委任之，過半數成員應由獨立董事擔任，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，召集人對外代表本委員會。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之即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，在公司依規定補選獨立董事前，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。

第三條　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、訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。

二、定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。

第四條　本委員會應至少每年召開二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，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。

本委員會召集人請假或因故不能召集會議，由其指定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，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請董事、公司相關部門經理人員、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。

第五條　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。

第六條　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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

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。

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。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第七條　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：

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、委員會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、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

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本委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。

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。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第八條　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。

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，其費用由公司負擔。

第九條　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。

第十條　本規程經董事會決議訂定之，修正或廢止時亦同。

第十一條　本規程自訂定之日生效實施。