



## 公司治理準則

版 序：9

本文件之著作權屬台灣高速鐵路股份有限公司所有，非經本公司事先書面同意，不得以任何電子、機器、影印、紀錄或其他方式重製、儲存、利用、散布或傳送。

## 目次

章節名稱.....	頁次
規章名稱.....	封面
目次表.....	i
壹、總 則.....	1
貳、股東權益之保障.....	1
參、董事會.....	3
肆、獨立董事.....	6
伍、功能性委員會.....	7
陸、（刪除）.....	12
柒、管理階層.....	12
捌、利益衝突之防止.....	13
玖、尊重利害關係人權益.....	15
拾、強化資訊揭露.....	15
拾壹、附 則.....	16

## 壹、總 則

### 1-01 (制定目的)

為建立完善之公司治理制度，以確保股東權益、強化董事會結構並善盡本公司社會責任，特訂定本準則。

### 1-02 (法源依據)

本公司實施公司治理制度，除法令、章程另有規定或股東會另有決議者外，依本準則規定。

### 1-03 (獨立董事)

本公司依章程規定設置獨立董事，以增進董事會決議之專業性與客觀性。

### 1-04 (功能性委員會)

本公司於董事會下設立永續發展暨提名委員會、審計委員會及薪資報酬委員會等，以強化董事之積極參與並提昇董事會監督與決策之效能及品質。

董事會得視公司治理制度運作情形循序設立其他功能性委員會。

### 1-05 (股東爭議)

本公司應設專責人員處理股東建議或糾紛等問題。

### 1-06 (資源提供)

本公司應提供董事會及功能性委員會執行職務所需之各項資源，包括預算、經費、人力與物力之規劃配置及外部專家之聘任。

### 1-07 (忠實義務)

董事應依法令、章程、本準則、股東會決議及其他相關章則忠實執行職務，善盡善良管理人注意義務。如有違反致公司受有損害或侵害第三人權益，應依法負責。

### 1-08 (責任保險)

本公司得於董事及經理人任期內，就其執行業務範圍依法應負之賠償責任為其投保責任保險。

前項責任保險契約內容由董事會決議定之。

### 1-09 (刪除)

## 貳、股東權益之保障

### 2-01 (保障股東權益)

本公司實施公司治理制度應保障股東權益，公平對待所有股東，追求股東權益之極大化。

本公司應訂定內部規範，禁止公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

股東按其持有股份種類依法令、章程享有權利，負擔義務。持有同一種類股份之股東，享有同等權利，負擔同等義務。

### 2-02 (股東之知悉、參與、表決權)

本公司董事會應充分利用各種方式及途徑，包括但不限於現代資訊技術設備，以確保股東得充分享有知悉、參與及表決等股東權利。

2-03 (股東提案權)

本公司董事會召集股東常會，應依公司法及相關法令之規定，公告受理股東之提案、書面或電子受理方式、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於十日。。

前項股東所提議案，除依法令得不列入議程者外，董事會應列為議案並載明於當次股東常會之召集事由。對於未列入議案之股東提案，董事會應於股東會說明未列入之理由。

股東於股東會進行中提出之各項議案（包括修正案及替代案），應符合下列條件：

- 一、法令、章程、本公司股東會議事規則所定程序及要件。
- 二、有明確之議題和具體決議事項。

2-04 (重大財務業務行為)

本公司就取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人及為他人背書或提供保證等重大財務、業務行為，應確實遵守法令、股東會決議及本公司所訂定之相關章則辦法，以維護股東權益。

2-05 (累積投票制)

股東會選任董事，每一股份有與應選出董事人數相同之選舉權，總選舉權平均分配於與應選出董事人數相同之選票上，得以選票集中選舉一人，或分配選舉數人。非獨立董事及獨立董事分別依其應選名額，由所得選票代表選舉權較多者，依證券交易法及其相關法令與章程之規定當選之。

2-06 (董事之提名、選任)

本公司獨立董事及非獨立董事之選舉，採候選人提名制度，股東應於董事會依法公告之候選人名單中選任之。

前項候選人名單之提名，依法令、章程及本準則之規定辦理。

獨立董事與非獨立董事應一併進行選舉，分別計算當選名額。

2-07 (董事薪酬)

董事執行職務之薪酬包含董事會之出席費、薪資報酬與本公司章程所訂董事酬勞等；由董事會依法令、章程及本準則之規定，按個別董事之參與程度及貢獻價值，參酌國內外業界通常水準，分別議定之。

董事忠實執行職務之費用暨因之所受損害或所負擔債務，由本公司負擔。

2-08 (資訊揭露)

為鼓勵股東積極參與公司治理，使其得知悉本公司財務、業務及其他營運發展情形，本公司應依法令及本準則規定，作即時、真實且完整之資訊揭露，以強化資訊透明度。

## 參、董事會

### 3-01 (董事會規模及組成)

本公司依章程規定設董事九至十七人，其名額由董事會定之。

永續發展暨提名委員會應於本公司辦理選舉時，按本公司發展階段、股權比例代表性、董事會之現行組成情形及國內外社經環境，檢討前項董事會規模及其組成，如認有調整修正必要者，應適時向董事會提出建議。

### 3-02 (董事會之職掌及主要任務)

董事會職掌本公司重大財務、業務、營運之決策及管理階層執行職務之監督，其主要任務如下：

- 一、審議內部控制制度之訂定或修正，及內部控制制度有效性之考核。
- 二、審議重要章則。
- 三、審議公司重大財務計畫、長短期目標、營業計畫及預算與決算。
- 四、擬定盈虧撥補與資本增減議案。
- 五、審議分支機構之設置、撤銷或變更。
- 六、審議涉及董事自身利害關係之事項。
- 七、審議重大之資產或衍生性商品交易及重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 八、審議有價證券之募集、發行或私募。
- 九、審議簽證會計師之委任、解任與報酬
- 十、選任、解任及監督重要經理人與財務、會計、內部稽核主管。
- 十一、審議董事長交議事項、各功能性委員會提報事項或管理階層提報經董事長交議事項。
- 十二、監督公司之營運結果與風險並確保相關法規之遵循。
- 十三、規劃未來發展方向。
- 十四、提昇公司形象及善盡社會責任。
- 十五、審議其他依法令、章程、股東會決議、本準則或其他相關章則規定應經董事會決議之重大事項。

### 3-03 (董事會議事規則)

本公司應就董事會之主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，訂定董事會議事規則辦理。

前項董事會議事規則，由永續發展暨提名委員會擬定，提報董事會決議，修訂時亦同。

### 3-04 (董事會會議次數)

董事會至少每二個月召開一次，由董事長召集並擔任主席。但每屆第一次董事會由所得選票代表選舉權最多之董事召開之。得選票代表選舉權最多之董事，未依法令期限內召開董事會時，得由過半數當選之董事，自行召集之。

3-05 (全程錄音)

董事會或委員會開會時，應全程連續錄音或以其他電子媒體記錄保存。

3-06 (議事錄)

董事會或委員會開會時，應詳實作成議事錄。

董事會或委員會議事錄須有會議主席及記錄人員簽名或蓋章。

董事會或委員會議事錄為本公司重要檔案，於本公司存續期間內，應永久保存。

3-07 (刪除)

3-08 (董事會秘書處)

董事會下設秘書處負責公司治理相關事務，提供董事會及功能性委員會執行職務所需相關資源或協助，以利本公司公司治理制度之順利運行。

秘書處之主要任務如下：

一、行政類工作

- (一)股東會、董事會、委員會之召集、通知、開會、會議紀錄等一般行政事務。
- (二)會議文件、紀錄及其他資料之製作與保管。
- (三)與管理階層聯繫。
- (四)協助董事就任及持續進修。

二、資訊揭露類工作

- (一)協助審議、監督或處理有關本公司與股東、員工、消費者、利害關係人及社會大眾間聯繫、互動之制度規劃及檢討。
- (二)協助審議、監督有關本公司資訊揭露體制之規劃及檢討。

三、專業類工作

配置適當之專業人員，辦理下列事項：

- (一)協助董事會或委員會擬定年度工作計畫及會議議程，並蒐集、研究、分析或提供相關資料。
- (二)就董事會或委員會審議之議案，其適法性、允當性及可行性，提出分析意見，供董事會或委員會審議時之參考。
- (四)確保本公司股東會、董事會、委員會之運作並無違背法令、章程、股東會決議及本準則規定。
- (五)協助草擬公司治理制度所需相關規章。

3-09 (提案流程(一))

依本準則應經董事會及委員會審議之議案，應由秘書處彙總提報；秘書處應協助董事會主席、委員會召集人，於徵詢各董事或委員後，決定開會時間與議程，並辦理開會通知事宜。

3-10 (提案流程(二))

秘書處就委員會應預行審議之議案，應先行送交委員會審議後，始得提報董事會。  
為使審議程序流暢而有效率，秘書處就委員會應預行審議之議案，應提請委員會召集人於董事會召開前之適當時間，召集委員會進行審議。  
委員會召集人未依本準則召集委員會審議者，秘書處應立即探尋原委，並將管理階層之提案併同委員會未依本準則召集審議之原因簽報董事會。

3-11 (秘書處之研究分析)

秘書處就董事會或委員會審議之議案，得依董事會或委員會之要求，提出研究分析，或諮詢外部專家意見。

3-12 (審議程序)

委員會預審提案後，秘書處應將議事結果併同原提案內容，提報董事會審議。委員會召集人或其代理人應向董事會報告其審議意見，使董事會得以客觀且有效率地審議提案。

任一出席委員有反對意見者，委員會召集人得視反對理由及其對本公司之影響，酌定是否另行預審或逕行提報董事會決議。

委員會預審之議案，未獲出席委員過半數同意者，除經董事長裁示逕行提報董事會審議者外，得退回管理階層，重行研議。

3-13 (董事會之善意信賴)

董事會依本準則規定審議委員會及管理階層之提案，應善意信賴委員會之審議、管理階層之提案及委員會與管理階層提供之資料，係屬真實、完整；除董事會明知或因過失而不知其事實者外，董事會得僅就委員會之審議意見、管理階層之提案暨所提供之資料之內容及其範圍內為審查。

3-14 (董事異議之處理)

董事會審議下列議案時，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將董事異議資料送各獨立董事：

一、本公司取得或處分資產處理程序、背書保證作業程序、資金貸與他人作業程序之訂定及修正議案。

二、依本公司取得或處分資產處理程序或其他法律規定應提董事會審議之取得或處分資產議案。

三、本公司內部控制制度、內部稽核準則之訂定及修正議案。

四、其他依法令、本公司規章規定應將董事異議資料送獨立董事之議案。

3-15 (董事之辭職)

董事於任期中辭職者，應以書面向董事會為之，永續發展暨提名委員會應即時了解董事辭職之原委，並評估對公司整體營運之影響，提報董事會。

董事因辭職、解任、任期屆滿或其他原因而與本公司終止委任關係者，就其知悉本公司之營業秘密，自委任關係終止後，至該營業秘密成為公開資訊以前，仍應負保密義務。

3-16 (刪除)

3-17 (無經理人列席之董事會)

董事會宜至少每年一次，於經理人及兼任經理人之董事離席或未出席之情形下討論公司之財務、業務及其他營運情形。

3-18 (職責劃分)

董事會與管理階層之職責及董事長與總經理之職責皆應明確劃分。

永續發展暨提名委員會應就前項董事會與管理階層之職掌分際及董事長與總經理之職掌分際提出分析建議，提報董事會。

3-19 (委任簽證會計師)

本公司董事會應委任專業、負責且具獨立性之簽證會計師，依法令定期對公司之財務報告實施查核。

3-20 (委任律師)

本公司應委任專業適任之律師，提供董事會、功能性委員會及管理階層法律諮詢服務，並協助掌握法令新知及實務動態，促使公司治理作業得於相關法律架構及法定程序下順利運作。

董事或管理階層執行業務涉有訴訟或與股東之間發生糾紛者，本公司得因經營管理、風險控管之必要，委請律師予以協助。

3-21 (簡報說明)

董事就任後，本公司應安排相關財務、業務、法律、人事及其他營運管理之簡報說明。

## 肆、獨立董事

4-01 (人數)

本公司設獨立董事，悉依公司章程第十七條之一規定辦理。

4-02 (獨立董事之資格條件)

本公司之獨立董事，除應符合法定資格條件外，董事會之提名人選並應具備宏觀之國際視野與卓越之經營或管理長才，以符合本公司經營發展需求，提昇本公司之形象與地位。本公司之獨立董事兼任其他公開發行公司獨立董事不得逾三家，且不宜同時擔任超過五家上市上櫃公司之董事（含獨立董事）或監察人。

董事會對於獨立董事候選人之提名，除應符合前項規定與永續發展暨提名委員會依本準則第 5-2-02 條提報董事會決議通過之資格條件外，並應就下列情事詳實審慎評估其擔任獨立董事之允當性：

一、提名人選及其關係人，與本公司或本公司之董事、經理人、受僱人或其他關係人相互間，有無身分、財產、財務、職業、職務或其他經濟利害關係，致有影響其獨立性之虞者。

二、基於提名人選之主觀意願及其身分、職務或兼職等客觀情事之考量，能否充分參與董事會及功能性委員會並專注致力於獨立董事職務之執行。

4-03 (獨立董事之提名)

獨立董事候選人由股東及董事會依本準則第 2-06 條之規定提名。

前項董事會之提名，由永續發展暨提名委員會擬定推薦名單，提報董事會審議。但永續發展暨提名委員會因故不能集會，或未於董事會審議前之適當期限內提出推薦名單者，得由董事會逕行決議提名人選。

永續發展暨提名委員會就獨立董事候選人之推薦提名事宜，得按現行董事會組成結構，並配合本公司日後業務發展需要，訂定獨立董事推薦提名辦法，提報董事會審議。

董事如為被提名人或被推薦人選，就名單之擬定及審議應予迴避，不得自行或代理他人參與審議及表決。

#### 4-04 (獨立董事之資格評估)

永續發展暨提名委員會就獨立董事之推薦，應事先徵得被提名人之同意，並應加具被提名人之學歷、經歷、現職與兼職情況，對其是否符合本準則第 4-02 條所定資格條件表示意見，提報董事會審議。

股東對獨立董事之提名，應依法檢具相關文件，經永續發展暨提名委員會審議並對其是否符合獨立董事法定資格條件表示意見，提報董事會審議。

前二項獨立董事之推薦或提名人選，經董事會審議通過後，列入獨立董事候選人名單，依法公告提請股東會選任之。

股東就獨立董事之提名，除因所提人選不具法定資格條件或有其他法定事由者外，董事會不得予以拒絕。

#### 4-05 (獨立董事之任期)

獨立董事之任期與董事相同，連選得連任。但獨立董事連任三屆以上者，永續發展暨提名委員會應向董事會報告，於擬定推薦名單時是否曾考量替代人選及持續推薦之理由。

#### 4-06 (獨立董事缺額之補選)

獨立董事遇有缺額，致不足原選人數者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東會補選之。

#### 4-07 (獨立董事之議事)

董事會或各功能性委員會議事時，應充分考量各獨立董事之意見，如有反對或保留者，應將其明確意見與理由載明於董事會或各功能性委員會議事錄。

就各獨立董事已表示反對之議案，而董事會或各功能性委員會通過該議案者，應於董事會或功能性委員會之議事錄敘明通過之理由。

### 伍、功能性委員會

#### 第一節 通 則

##### 5-1-01 (委員會之設立)

本公司於董事會下設立永續發展暨提名委員會、審計委員會及薪資報酬委員會等，並得循序設立其他功能性委員會。

##### 5-1-02 (委員會之定位)

功能性委員會為董事會之前置預行審議機構。

功能性委員會應對董事會負責，其審議之提案，除本準則及其相關章則另有規定者外，應交由董事會決議定之。

功能性委員會隸屬於董事會，除本準則另有規定者外，不得以自己名義或代表本公司或董事會對外行文或為其他意思表示。

#### 5-1-03 (委員會成員之選任)

永續發展暨提名委員會應於探尋委員人選之意願並考量各委員人選之專業背景後，向董事會提出各功能性委員會成員之規劃建議。

各功能性委員會委員之選任，由董事會以三分之二以上董事之出席，及出席董事過半數之同意行之。

除法令另有規定外，功能性委員會之委員由董事會就董事間推選之。

#### 5-1-04 (委員會之召集人)

各功能性委員會置召集人一人，由各委員會之委員互選之，以綜理會議事宜。但審計委員會及薪資報酬委員會，應由獨立董事擔任召集人。

#### 5-1-05 (議事規則)

委員會之召集、出席、決議、紀錄等事項，除董事會或委員會另有決議者外，準用本公司董事會議事規則。

#### 5-1-06 (委員會之職掌)

各功能性委員會執行職務之程序、內容及其範圍，除法令、章程、本準則或公司其他基本規章另有規定者外，由永續發展暨提名委員會提報董事會決議訂定。

#### 5-1-07 (委員會之善意信賴)

委員會依本準則審議管理階層之提案，應善意信賴管理階層之專業見解及其所評估、判斷或提供之資料係屬真實、完整；除委員會明知或因過失而不知其事實者外，委員會之審查責任範圍應以管理階層之提案建議內容及其提供審閱之資料為限。

### 第二節 永續發展暨提名委員會

#### 5-2-01 (永續發展暨提名委員會成員)

永續發展暨提名委員會由五至七名委員組成，且其中過半數成員應由獨立董事擔任。

#### 5-2-02 (永續發展暨提名委員會主要任務)

永續發展暨提名委員會之主要任務如下：

一、規劃獨立董事之資格條件及董事會與委員會之組成。

二、負責獨立董事及非獨立董事之提名事宜。

三、規劃及評估獨立董事及非獨立董事之潛在候選人人選。

四、規劃檢討董事會及委員會全體之職務執行情形。

五、檢討資訊揭露情形。

六、負責本準則暨永續發展、公司治理重要規章之擬定、修正與檢討。

七、負責永續發展策略、公司治理制度、相關管理方針以及具體推動計畫等之規劃、建議與實施成效之檢討。

八、其他依章程、本準則或董事會決議之職掌。

永續發展暨提名委員會應於每會計年度終了，就其職務執行情形，向董事會提出報告。

永續發展暨提名委員會應於每年股東常會前，就本公司之公司治理執行情形出具報告，經董事會審議後，列入股東會議事手冊。

#### 5-2-03 (永續發展暨提名委員會之功能分組)

永續發展暨提名委員會依本準則執行職務，得依其職掌功能分設小組辦理之。

#### 5-2-04 (組織規程)

永續發展暨提名委員會依本準則執行職務，得訂定行使組織規程，報經董事會決議通過後施行。組織規程之內容至少應包括永續發展暨提名委員會設置之目的、權限、責任及行使職權程序。

#### 5-2-05 (提出董事推薦名單)

永續發展暨提名委員會就獨立董事候選人之提名推薦，依本準則第 2-06 條、第 4-03 條及第 4-04 條規定辦理。

本公司非獨立董事候選人之提名推薦，準用前項規定辦理。

#### 5-2-06 (效能評估)

永續發展暨提名委員會應於每會計年度終了，就董事會及功能性委員會全體執行職務之情形提出評估建議，提報董事會審議。

#### 5-2-07 (刪除)

#### 5-2-08 (獨立董事身分變動之報告)

獨立董事之職務、身分、持股如發生變動或有其他情事，致有不符合本準則所規定獨立董事資格條件之虞者，該獨立董事應立即向永續發展暨提名委員會報告。

### 第三節 審計委員會

#### 5-3-01 (審計委員會成員)

審計委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人，委員不得有本準則第 4-02 條第二項第一款之情事。

#### 5-3-02 (刪除)

#### 5-3-03 (審計委員會之主要任務)

審計委員會之主要任務如下：

一、依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

二、對本公司之內部控制制度有效性之考核。

三、依證券交易法第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。

- 四、審核涉及董事自身利害關係之事項。
  - 五、審核重大之資產及衍生性商品之交易。
  - 六、審核重大之資金貸與、背書或提供保證。
  - 七、審查有價證券之募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
  - 八、評核簽證會計師之委任、解任或報酬。
  - 九、本公司財務、會計或內部稽核主管之任免。
  - 十、審查年度財務報告。
  - 十一、審查第一季至第三季財務報告。
  - 十二、審查本公司會計制度、財務狀況。
  - 十三、評估本公司之風險管理政策及風險衡量標準。
  - 十四、審核重大財務業務行為之處理程序。
  - 十五、評估、檢查、監督公司存在或潛在之各種風險。
  - 十六、檢查本公司遵守法律規範之情形。
  - 十七、主管機關規定之其他重大事項。
  - 十八、其他依章程或董事會決議之職掌。
- 審計委員會應於每會計年度終了，就其職務執行情形，向董事會出具報告。董事會就第一項各款所列議案，應充分考量審計委員會之意見，其有保留或反對意見，而董事會仍予通過者，應於董事會議事錄載明通過之理由。

#### 5-3-04 (組織規程)

審計委員會依本準則執行職務，得訂定行使組織規程，報經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

組織規程之內容至少應包括審計委員會設置之目的、權限、責任及行使職權程序。

證券交易法、公司法、及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證券交易法第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。

證券交易法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人之行為或為公司代表之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

#### 5-3-05 (稽核報告)

本公司內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行稽核職務，並應於稽核報告及追蹤報告陳核後，交付審計委員會。

稽核人員如發現本公司有重大違規情事或本公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核後，通知審計委員會。

#### 5-3-06 (簽證會計師之評核)

審計委員會應於每會計年度終了參考審計品質指標 (AQIs) 評估簽證會計師之獨立性及適任性，並提報董事會。

本公司連續七年未更換簽證會計師或其受有處分或有損及獨立性之情事者，審計委員會應考量有無更換簽證會計師之必要，並提報董事會。

為避免損害簽證會計師之客觀性與獨立性，會計師提供財報查核簽證以外之非審計服務，包括但不限於稅務服務、投資或併購之實地查核及其他自行規劃或顧問服務，除董事會另有決議者外，均應事先提經審計委員會同意。

#### 5-3-07 (會議)

審計委員會每季至少應召開一次並得視需要隨時召開會議。

#### 5-3-08 (與管理階層、內部稽核人員與簽證會計師間之會議)

審計委員會應定期與管理階層、內部稽核人員及簽證會計師開會，審查本公司年度查核計畫、檢討本公司財務報告，並瞭解本公司之財務狀況。

#### 5-3-09 (申訴管道及處理程序之建立)

審計委員會應責成管理階層建立有關會計、內部控制制度、查核審計及法規遵循事宜之申訴機制與處理程序，包括受理申訴之管道及申訴人之保密與保護措施。

### 第四節 薪資報酬委員會

#### 5-4-01 (薪資報酬委員會成員)

薪資報酬委員會由三至五名委員組成，委員不得有本準則第 4-02 條第二項第一款之情事，且其中過半數成員應由獨立董事擔任。

#### 5-4-02 (薪資報酬委員會之主要任務)

薪資報酬委員會之主要任務如下：

- 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。

薪資報酬委員會應於每會計年度終了，就其職務執行情形，向董事會出具報告。

董事會就第一項各款所列議案，如其決議優於薪資報酬委員會之建議，應於董事會議事錄載明差異情形及原因。

#### 5-4-03 (薪資報酬委員會履行職權之原則)

薪資報酬委員會履行職權時，應依下列原則為之：

- 一、董事及經理人之績效評估及薪資報酬應確保競爭力及激勵性暨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。
- 二、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。
- 三、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。

#### 5-4-04 (組織規程)

薪資報酬委員會依本準則執行職務，得訂定行使職權規章或組織規程，報經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

前項職權規章或組織規程之內容至少應包括薪資報酬委員會設置之目的、薪資報酬委

員會之權限及責任、行使職權程序。

5-4-05 (會議)

薪資報酬委員會每年至少應召開二次會議。

陸、(刪除)

6-01 (刪除)

6-02 (刪除)

6-03 (刪除)

6-04 (刪除)

6-05 (刪除)

6-06 (刪除)

6-07 (刪除)

6-08 (刪除)

6-09 (刪除)

6-10 (刪除)

6-11 (刪除)

6-12 (刪除)

6-13 (刪除)

6-14 (刪除)

6-15 (刪除)

柒、管理階層

7-01 (刪除)

7-02 (總經理報告)

總經理應依法令、章程、股東會決議或董事會決議向董事會報告本公司財務、業務、營運之情形，並向董事會報告未來之營運發展規劃。

7-02-01 (設置公司治理主管)

本公司應設置公司治理主管一名，為負責公司治理相關事務之最高主管，其應取得律師、會計師執業資格或於證券、金融、期貨相關機構或公開發行公司從事法務、法令遵循、內部稽核、財務、股務或公司治理相關事務單位之主管職務達三年以上，並得由公司其他職位人員兼任之。

7-03 (經理人列席報告)

總經理及相關部門經理人員，除本準則另有規定或董事會另有決議者外，應列席董事會報告或備詢本公司財務、業務、及營運情形，以協助董事了解公司現況，並作出適當決議。

前項規定於委員會通知管理階層列席時，準用之。

7-04 (資料準備及說明義務)

董事會或委員會開會，除涉及本公司機密事項，管理階層得不製發書面資料以外，管理階層應將該次會議擬討論議案之相關資料，於開會前或開會時備置於本公司，董事會或委員會得為閱覽或要求管理階層現場出示或提供必要說明。

7-05 (查詢或說明報告)

董事行使職權，得經董事長、委員會召集人通知秘書處後，隨時要求查閱相關資料，並得請求管理階層說明報告。

7-06 (管理階層之注意義務)

依本準則應經董事會及委員會審議之議案，管理階層就其提案，應本於客觀專業之注意義務及主觀善意之確信，經周全審慎評估後，提出具體明確之建議，並載明評估之方法、依據、建議理由及其他應行注意事項；倘提案內容與主要股東、董事、管理階層或所屬部門員工及上開人員之家屬或其他利害關係人間涉有經濟利益牽連情事者，應一併敘明之。

前項所稱客觀專業之注意義務，包括但不限於善盡專業能力審慎評估確認其提案與建議內容之適法、允當、必要、可行，且合於公司及股東權益；倘與前項利害關係人間涉有經濟利益牽連情事者，並應評估確認對於公司及股東權益並無衝突或其他不利情事。

第一項所稱主觀善意之確信，係指專以公司及股東權益考量為依歸，確信其提案與建議內容合於前項客觀專業注意義務，並能對提案內容及其執行成效表示負責，且不以董事會或委員會之審議與決議作為免責事由。但董事會或委員會另為不同之審議或決議，且管理階層未當場為支持肯認之表示者，不在此限。

## 捌、利益衝突之防止

8-01 (關係人之定義)

本公司應就關係人交易，訂定處理辦法。前開處理辦法應包含進銷貨交易、取得或處分資產、資金貸與及背書保證等交易之管理程序。

前項所稱關係人及交易之定義，應依照證券發行人財務報告編製準則所定內容，於前項處理辦法明訂之。

判斷交易對象是否為關係人時，除注意其法律形式外，並應考慮實質關係。

8-02 (關係人間關係之明確化)

本公司與關係人間之人員、資產及財務之管理權責應明確化。

本公司應依相關法令規範建立健全之財務、業務及會計管理制度，並應與其關係人就主要銀行，客戶及供應商辦理綜合之風險評估，建立適當風險控管機制及防火牆。

8-03 (經理人不得兼任)

本公司之經理人除法令另有規定外，不得與關係人之經理人互為兼任。

8-04 (董事之競業禁止)

董事為自己或他人為屬於公司營業範圍內之行為，應對股東會說明其行為之重要內容，並取得股東會許可。

8-05 (關係人交易之審議)

本公司與關係人間之交易，由審計委員會依本準則第 8-01 條第一項所定處理辦法審議之。

8-06 (關係人交易應遵守相關法令及函釋)

本公司與關係人間之交易，應遵守公開發行公司取得或處分資產處理準則、公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則、公開發行公司建立內部控制制度處理準則等相關法令、主管機關函釋、章程及本準則之規定。

8-07 (關係人交易之原則)

本公司與關係人間之交易，應本於公平合理之原則，以杜絕非常規交易及利益輸送情事。

8-08 (有控制能力政府或法人股東之義務暨管理階層之報告義務)

對本公司具有控制能力之政府或法人股東及其指派擔任董事之代表人，不得直接或間接為下列行為：

一、使公司為不合營業常規或其他不法利益之經營。

二、不當干預公司決策或妨礙經營活動。

三、以壟斷採購或封閉銷售管道等不公平競爭之方式限制或妨礙公司之生產經營。

管理階層獲悉前項任一款情事者，應即提報董事會或審計委員會，董事會或審計委員會應為適當之處理。

8-09 (董事之義務與迴避)

政府或法人股東或其代表人當選為董事者，政府或法人股東應確保被指派代表人應對本公司負忠實義務、善良管理人注意義務及保密義務。

董事對於會議事項，與其自身或其代表之政府或法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容。董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

董事對於會議事項，有自身利害關係致有害於公司利益之虞者，於董事會或委員會審議該事項時，應離席迴避，不得加入討論及表決，並不得委託或受託代理其他董事行使表決權。

董事對於會議事項，有下列情事之一者，不宜在場參與董事會或相關委員會就該事項之討論及表決，且不宜委託或受託代理其他董事行使表決權：

一、與該董事及其代表人之關係企業或關係人，有實質利害關係，致有害於公司利益之虞者。

二、與該董事所代表之政府或法人之關係企業或關係人，有前款情事者。

三、其他經董事會基於防止利益衝突之考量認有迴避之必要者。

董事未依前二項規定迴避者，董事會議事錄應予載明，並得揭露於本公司網站或其他

適當處所。

8-10 (有控制能力之主要股東)

本公司應掌握主要股東名單，並探知其最終控制者，以供判別關係人之參考。

前項所稱之主要股東，係指股權比例達百分之五以上或股權比例占前十名之股東。

8-11 (有利益衝突防止必要之準用)

本公司與非關係人間之交易，有利益衝突防止必要者，準用本章之規定。

## 玖、尊重利害關係人權益

9-01 (利害關係人權益之維護)

本公司應與政府機關、往來銀行及其他債權人、員工、供應商、承包商、社區或其他公司之利益相關者，保持暢通之溝通管道，並尊重、維護其應有之合法權益。當利害關係人之權益受到侵害時，公司應秉誠信原則妥善處理。

9-02 (提供資訊)

本公司對往來銀行及其他債權人，應提供充足、真實且完整之資訊，使其了解本公司之經營及財務狀況。

9-03 (與員工間之關係)

本公司致力提供安全、健康之工作環境，建立良好之員工溝通管道，並鼓勵員工與管理階層及董事直接進行溝通，適度反映員工對公司經營及財務狀況或涉及員工權益之意見。

9-04 (社會責任)

本公司應關注公共政策、經濟發展、消費者權益、社區關懷、環保衛生、公共安全及其他各項公益，以提昇公司形象，善盡社會責任。

9-05 (行為準則)

本公司應訂定道德行為準則，規範全體人員應恪遵法令、維護本公司及股東權益，並善盡社會責任。

本公司管理階層應監督並確保員工遵守前項行為準則。

本公司應促使承商、往來廠商、交易對象或利害關係人知悉並共同實踐第一項道德行為準則。

本公司人員如發現有違反道德行為準則或有違反之相當疑慮者，應循本準則第 5-3-09 條所定申訴機制提出申報。

9-06 (檢舉制度)

本公司應設置並公告內部及外部人員檢舉管道，並建立檢舉人保護制度；其受理單位應具有獨立性，對檢舉人提供之檔案予以加密保護，妥適限制存取權限，並訂定內部作業程序。

## 拾、強化資訊揭露

10-01 (資訊揭露之目的與原則)

本公司應依相關法令及本準則之規定，秉持即時、正確及完整之公開原則，辦理資訊揭露事宜，使全體股東及利害關係人均得隨時充分知悉並易於取得本公司相關資訊，以落實公司治理保障投資人權益。

10-02 (訂定資訊揭露管理辦法)

本公司應訂定資訊揭露管理辦法，載明資訊揭露之事項、時機、方式、程序、權責單位、發言人制度、法人說明會與記者會之辦理方式及政策。

10-03 (刪除)

10-04 (刪除)

10-05 (刪除)

10-06 (刪除)

10-07 (刪除)

拾壹、附 則

11-01 (準則之解釋)

本準則之解釋及實踐，應以企求公司治理之實質內涵為目標，而非拘泥於文字用語。如有疑義，由永續發展暨提名委員會提請董事會議定之。

11-02 (訂定、修正、廢止)

本準則之訂定應經永續發展暨提名委員會提報董事會通過，並提經股東會同意後施行，修正時亦同。