

Ginko International Co., Ltd.

薪資報酬委員會運作管理作業

| 作業項目 | 作業程序及控制重點 | 依據資料 |
|------------------------|--|---|
| GI-25 薪資報酬委員會運作管理作業 | <p>一、作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應依「證券交易法」第14條之6暨「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」設置薪資報酬委員會並訂定「薪資報酬委員會組織規程」。 2. 薪資報酬委員會之職權範圍依本公司訂定之「薪資報酬委員會組織規程」所述之職權範圍及原則為依循。 3. 委員會成員除符合法規規定之專業資格及工作經驗外，其相關限制或禁止情事依本公司「薪資報酬委員會組織規程」規定辦理。 4. 委員會會議之召集、通知議程及出席、會議之決議及記錄等相關規定，依本公司「薪資報酬委員會組織規程」規定辦理。 5. 委員會得請本公司董事、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。 <p>二、控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員會之召開應符合「薪資報酬委員會組織規程」及相關法令所規定之每年應召開次數。 2. 委員會議案應於召開前備妥相關資料供委員查考。 3. 委員會成員資格應符合相關法令規定，另該成員是否由董事會決議委任之。 4. 委員會議事錄應依「薪資報酬委員會組織規程」及相關法令所規定詳載各項內容，並依規定時間內妥善保存備查。 5. 委員會決議通過之議案應將所提建議提交董事會討論。 6. 委員會決議時，除法令或本公司章程另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意。 | 依據資料 <ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資報酬委員會組織規程 2. 董事會議事錄 |

制定:2012年2月22日董事會