

智擎生技製藥股份有限公司

薪資政策、制度、標準與結構(摘錄版)

壹、 薪資政策

一、 營運模式與人才之重要性

全球生技製藥產業已發展成為一個多元分工的產業價值鏈，透過產業價值鏈間之合作以及企業間策略聯盟的方式，才能創造出整體產業之競爭優勢。智擎成立的概念以及營運模式是以國際策略聯盟的方式，亦即所謂的” No research development only, NRDO ”的模式，利用此種營運模式，降低新藥開發的風險加速產品上市，所以，本公司係整合產業鏈之新藥開發公司，而非傳統之新藥研發公司。因此，如何吸引並留住優秀及符合公司策略價值觀員工，是智擎未來成長最重要的課題，過去由於國內新藥開發人才難覓，加上公司經營財務方面考量，所以人數一直維持在16-17人左右。在101年9月18日公司股票上櫃掛牌後，逐漸充實營運規模，且根據未來執行專案需求，將規劃人力成長以決定人員之招募，才能引進更多新藥專案，造福更多病人，並為股東創造最大的利潤。

二、 目的

本公司策略性薪資設計的主要目的，在於支援公司長短期策略目標、有效招募、激勵及留住人才，以構成智擎的核心價值。在內部，需符合公平性及一致性之原則，暨反映績效導向的文化，也需配合公司現行與未來之組織結構整體薪資水準；在外部，則需保有公司整體薪資水準、獎酬制度在生技產業之競爭力。

三、薪資政策決定要因

本公司之薪資政策係視公司整體薪酬在市場定位、產業薪資調查之結果、公司所處產業之成長週期暨考量公司內部之公平性所作之綜合考量，茲就本公司薪資政策之各項決定要因說明如下：

(一)公司整體薪酬在市場定位

智擎公司之薪資水準係視職位高低以及工作屬性、替代性的難易度而做不同的市場定位，由於研發主管之工作需要高度專業性和相當之工作經驗，因此，12 職等(含)以上薪資水準定位在同產業的 P90，而 10 及 11 職等研發主管之薪資水準定位在同產業的 P75，其餘之職位，則訂在 P50，薪資給付之水準與同產業大多數之企業相當。

(二) 產業薪資調查

- 1.薪資調查的目的在於了解市場薪資之現況，並根據調查之結果來做為薪資水準調整，薪資組合形式或結構的調整之依據，或用於特殊人才或新增職位之薪資給付評估依據，以確保公司於人力資源之競爭優勢。
- 2.本公司薪資調查的方式：採用外部企管顧問公司對生技產業之薪資調查報告、國內生技公開發行公司年報、及參考政府或國內外同業之薪資水準資料，必要時，得檢附相關薪資匯整資料供參。

(三)薪資結構和成長週期

智擎公司於草創初期薪資結構的形式主要以較低固定薪資、福利和較高長期獎金之員工認股權的組合為主，目前公司進入成長期，因此薪資結構將

依『智擎薪資結構與成長週期之關係表』調整，以達到 12 職等(含)以上研發主管薪資水準在同產業的 P90，10 及 11 職等研發主管薪資水準在同產業的 P75，其餘職位之薪資水準達市場上 P50 之定位以提升公司整體績效。

(四)薪資政策之內部公平性

智擎薪資政策係依據職位高低、工作屬性或個人條件之不同而有所不同，主要依據工作或員工對企業價值的相對貢獻度來決定薪資給付。而一致的比較基準，則建立在有系統蒐集及分析組織中各項工作職責與員工所具備的基本條件內容，並撰寫成為「職務說明書」，作為給付薪資及薪資結構的主要參考。

貳、薪資制度

一、薪資組成內容

(一)本公司之薪資主要由固定薪資、浮動薪資、各項津貼及加班費等組成：

1. 固定薪資:包括本薪、年終獎金、端午、中秋獎金及各項津貼，包括每月伙食津貼及交通津貼、房屋津貼等。
2. 浮動薪資：
 - (1)績效獎金、臨時性獎金及專案獎金等現金給付。
 - (2)員工獎酬:員工認股權憑證、現金增資員工認股及員工紅利等。
3. 加班費：工作時間外之給付，悉依勞基法之規定辦理。

(二)薪資發放原則

1. 總經理、執行長及資深副總經理每年保障年薪15個月，其中2個月

為年終獎金於春節前發放，端午、中秋兩節，分別發放半個月之佳節獎金。

2. 12職等(含)以下職等每年保障年薪14個月，其中2個月為年終獎金於春節前發放；端午、中秋兩節，分別發放新台幣10,000元之佳節獎金。
3. 年終獎金發放對象以發放時尚在職者為原則。
4. 除定額獎金端午、中秋兩獎金外，以上獎金之計算基礎為底薪加伙食津貼。
5. 績效獎金係由總經理依董事會核准之年度營運目標達成情形而草擬發放總金額，經董事長核可，提報薪酬委員審核合理性，再提報董事會核准後，授權總經理發放。
6. 員工紅利係依本公司章程第廿五條之分配比率，由總經理依照經董事會核准之公司年度營運目標達成情形，草擬發放總金額，經董事長核可，提報薪酬委員審核合理性，再提報董事會及股東會核准後，授權總經理發放。
7. 上述獎金及紅利之發放皆以當年度一月一日到十二月三十一日為計算起迄日，並按當年度在職年資比例計算。
8. 員工獎酬之員工認股權憑證、現金增資員工認股部分，係由總經理依公司實際經營需要而草擬發放總股數，經董事長核可，提報薪酬委員審核合理性，再經提報董事會或股東會核准後，授權總經理發放。

二、福利制度

本公司為營造良好的工作環境氛圍、吸引人才，並鼓勵員工長期為公司服務，訂定職工福利作業辦法，執行各項福利措施，相關內容請參閱人力資源管理辦法之職工薪酬、保險及福利作業辦法。

參、薪資給予標準

本公司目前已依市場水準、同業薪資狀況及公司同仁之現況建立各職等之薪級表(如附件)，並不定期作產業薪資調查以合理調整之。薪資給付標準主要依下列原則辦理：

一、新進人員之薪資：

新進員工依各職等之薪級表核薪，並按以下原則辦理。

(一) 現有之職位：

1. 決定新進員工之薪資時，必須衡量其知識、訓練與經驗、工作特性等判斷因素及公司目前類似工作之薪資水準決定。
2. 新進員工試用期間是否採行較低之試用薪資，依各部門主管自行決定。
3. 新進員工之薪資總額不得低於基本工資。

(二) 新職位：需先經職位分類及評估，決定薪資等級後，再按前項之作法辦理。

(三) 新進人員之核薪由各部門依薪級表提出，會同人力資源單位意見，呈總經理核准後核定之。惟經理人的薪酬交由薪酬委員會審核後，提報董事會核准。

二、薪資調整

(一)年度調薪：

1.平均調幅之決定：

在辦理年度調薪時，需事先綜合考量下列因素：

- (1)物價指數上漲率：年度調薪時是否將政府公佈之物價指數上漲率納入考慮。
- (2)軍公教調幅：調薪時是否將軍公教調幅列入考慮。
- (3)同業調幅：市場調查同業之調幅，此亦為決定平均調幅之主要指標之一。
- (4)公司營運狀況：此為決定平均調幅之另一重要指標。
- (5)公司重要職位之市場薪資水準。

2.個人調幅之決定：

個人調薪原則上隨著在現職務工作成熟度的增加或效率的提升，來決定調幅。

(二)晉升調薪

在決定員工晉升調薪時，須考慮以下因素：

1. 工作內容是否有重大改變
2. 專業深度是否有大幅加深
3. 所負之責任是否加重
4. 公司現有類似職位之薪資水準
5. 同業水準

(三)調職調薪：員工因輪調需要職務調動或降職時，則依新職務之薪資內容及等級來重新核薪。

(四)公司於每年年初根據上年度公司經營目標的達成狀況及個人的年度考核績效，予以薪資調整。年度薪資調整名冊由總經理提呈董事長核可，提報薪酬委員審核合理性，再提報董事會核准後，授權總經理發放。而獲調薪者，將予以『調薪通知單』書面通知確認。另晉升調薪或調職調薪其程序同年度調薪。

肆、薪資結構

一、薪資與職等核訂原則

本公司員工之敘薪與職等核定，應依其派任職位、職責、功能別、及歷年績效、過去經驗與能力，依照本公司薪資與職等結構表予以核定。

二、薪資與職等結構表

本公司薪給核薪係以十四職等劃分，茲就核薪情形彙整如下，詳請參閱附件之薪級核薪參考表。

伍、董事、監察人給付酬金之政策、標準與組合、訂定酬金之程序

一、董事、監察人給付酬金之政策

本公司董事及監察人執行本公司職務時，不論公司營業盈虧，公司得支給報酬，其報酬授權董事會依其對公司營運參與程度及貢獻之價值，並參酌同業水準P50議定之，薪資給付之水準與同產業大多數之企業相

當。如公司有盈餘時，另依公司章程第廿五條之規定分配酬勞。

二、董事、監察人給付酬金之標準與組合

目前本公司依據董事及監察人執行職務之不同，而給付不同之酬金，
匯總如下：

(一) 執行業務報酬

1. 董事及監察人出席董事會車馬費
2. 董事長及獨立董事報酬

(二) 年度盈餘分配

本公司年度決算所得盈餘經彌補以往年度虧損，依法繳納稅捐，及提百分之十法定公積或提撥特別盈餘公積後之百分之二為董監事酬勞。

三、董事、監察人酬金之訂定程序

(一) 執行業務報酬

執行業務報酬由總經理提出，交由薪酬委員會審核後，再提報董事會核准。

(二) 年度盈餘分配

由薪酬委員會依據各董監事對公司營運參與程度及貢獻之價值，提出盈餘分配議案，再提報董事會核准。