

遊戲橘子數位科技股份有限公司

2025年公司治理執行情形

橘子長期致力公司治理，期盼透過提升董事會職能、設立功能性委員會、強化利害關係人溝通、強化資訊揭露等作為，創造股東最大權益及企業永續經營

【設置公司治理主管】

本公司 2020 年 11 月 11 日第十屆董事會第四次會議決議通過設置「公司治理主管」，由集團財務長蘇信泓兼任，其具備公開發行公司股務及公司治理相關事務之主管職務達三年以上

【公司治理主管職權範圍】

職掌公司治理相關事務，包含辦理股東會、董事會、審計委員會、薪酬委員會相關事宜、協助董事就任及遵循法令、提供董事執行業務所需資料等及其他依法令、公司章程或契約所訂定之事項等

【2025年業務執行情形】

(一) 訂定股東會、董事會、各功能性委員會之議程，於法定期限內提供議程及相關附件，並事前與董事會成員及委員溝通，會後完成議事錄相關文件製作

會議名稱	股東會	董事會	審計委員會	薪資報酬委員會
召開次數	1	7	6	3

(1)股東會重要決議事項

- ◆ 通過2024年度決算表冊案。
- ◆ 通過2024年度盈餘分配案。
- ◆ 修訂本公司「章程」案。

(2)董事會重要決議事項

- ◆ 通過稽核報告案。
- ◆ 通過本公司「誠信經營作業程序及行為準則」、「續保董事及經理人責任保險」、「股東常會受理股東提案」、「風險管理」、「公司治理」、「智慧財產管理計畫」、「ESG」執行情形報告案。
- ◆ 通過本公司 2024 年度內部控制制度，依據自行評估結果出具內部控制聲明書案。
- ◆ 通過 2024 年度合併財務報告及 2025 年第 1 季至第 3 季財務報告案。
- ◆ 通過本公司 2025 及 2026 年度營運計劃及年度預算案。
- ◆ 通過本公司薪資報酬委員會建議 2025 年董事及經理人薪酬案。

- ◆ 通過本公司 2024 年度董事酬勞及員工酬勞分配案。
- ◆ 通過本公司 2024 年度董事酬勞及經理人員工酬勞金額建議案。
- ◆ 通過本公司 2024 年度盈餘分配案。
- ◆ 通過訂定本公司召開 2025 年股東常會相關事宜案。
- ◆ 通過訂定本公司「除息」基準日案。
- ◆ 通過訂定本公司「基層員工」之範圍案。
- ◆ 通過訂定本公司 2024 年度「基層員工酬勞」提撥比率案。
- ◆ 通過本公司 2025 年簽證會計師及所屬聯合會計師事務所獨立性評估案。
- ◆ 通過參與子公司『今日傳媒股份有限公司』、『購物橘子股份有限公司』、『橘子支付行動股份有限公司』、『奇換橘子股份有限公司』現金增資案。
- ◆ 通過子公司參與轉投資公司『瑪黑家居選物股份有限公司』現金增資追認案。
- ◆ 通過成立日本營運子公司案。
- ◆ 通過捐贈『財團法人新北市私立遊戲橘子關懷社會福利慈善事業基金會』案。
- ◆ 通過修訂本公司「章程」、「內部控制制度」、「內部稽核實施細則」、「董事報酬及酬勞分配辦法」、「公司治理實務守則」案。
- ◆ 通過本公司取得遊戲代理權續約及補充協議案。
- ◆ 通過本公司為子公司提供背書保證案。
- ◆ 通過本公司 2025 年度「董事會績效評估」、「董事會外部績效評估」案。
- ◆ 通過本公司 2025 年度「提升企業價值計畫」案。

(全數議案經董事充分討論後，由主席徵詢全體出席董事無異議通過)

(3) 審計委員會重要決議事項

- ◆ 通過稽核報告案。
- ◆ 通過 2025 年審計委員會之年度工作重點案。
- ◆ 通過本公司 2024 年內部控制制度聲明書案。
- ◆ 通過 2024 年度合併財務報告及 2025 年第 1 季至第 3 季財務報告案。
- ◆ 通過修訂本公司「內部控制制度」及「內部稽核實施細則」案。
- ◆ 通過 2025 年簽證會計師及所屬聯合會計師事務所獨立性評估案。
- ◆ 通過本公司 2025 年預先核准簽證會計師、其事務所及事務所關係企業暨聯盟事務所向本公司及子公司提供非認證服務案。
- ◆ 通過本公司為子公司提供背書保證案。
- ◆ 本公司 2026 年年度稽核計畫案。
- ◆ 通過本公司取得遊戲代理權續約及補充協議案。

(全數議案經委員充分討論後，由主席徵詢全體出席委員無異議通過)

(4) 薪資報酬委員會重要決議事項

- ◆ 通過本公司董事及經理人薪酬建議案。

- ◆ 通過審議本公司 2024 年度董事酬勞及員工酬勞分配案。
- ◆ 通過修訂本公司「董事報酬及酬勞分配辦法」案。
- ◆ 通過本公司 2024 年度「董事酬勞」及「經理人員工酬勞金額」建議案。
- ◆ 通過本公司「經理人薪酬發放辦法」檢視案。

(全數議案經委員充分討論後，由主席徵詢全體出席委員無異議通過)

(二)董事會及股東會後覆核發佈之重大訊息內容，確保適法性及內容正確，保障投資人權益。

(三)配合主管機關政策或法令修訂，即時修訂公司治理相關之規章辦法，並提報董事會。

(四)規劃年度董事會進修課程，強化董事會職能。

日期	訓練機構	課程內容	進修時數
2025.05.05	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	AI 發展與資安風險	3 小時
2025.11.06		從核心能力出發的永續策略：企業如何用 ESG 打造長期韌性與競爭優勢	3 小時

(五)提供董事所需之相關公司財務或業務資訊，並維持董事與經營團隊良好溝通管道。

(六)安排獨立董事與內部稽核主管、簽證會計師之溝通會議，以利獨立董事執行業務歷次溝通摘要，請詳本公司投資人關係網站之【公司治理】與獨立董事溝通情形。

(七)優化董事及經理人責任保險契約條件，並提報董事會。

(八)永續發展、誠信經營、風險管理、智財管理於董事會報告當年度執行成果。

(九)執行2025年董事會內部及外部績效評估，落實公司治理。

(十)取得台灣智慧財產管理制度(TIPS)A級驗證，落實集團智慧財產管理政策。

(十一)持續推動無紙化會議至董事會、各功能性委員會，深度控管機密文件。

(十二)連續五年獲得公司治理評鑑上櫃公司6%-20%。

【公司治理主管進修情形】

(一)依據「董事會設置要點」第24條第2項規定：初任公司治理主管自擔任此職務之日起一年內須完成初任進修18小時，每年應持續進修12小時。

(二)公司治理主管於2020年11月11日設置，2025年已進修6小時。

日期	訓練機構	課程內容	時數
2025.05.05	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	AI 發展與資安風險	3 小時
2025.12.15	台灣董事學會	邁向 2026：掌舵亞洲 打造企業前瞻藍圖	3 小時