

審計委員會議事運作管理辦法

第一條 目的

為建立本公司良好之公司治理制度，健全審計委員會運作之管理，爰依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」相關規定，訂定本辦法以茲遵循。

第二條 範圍

凡本公司有關審計委員會運作之管理作業，悉依照本文件之規範辦理。

第三條 作業程序

- (一)審計委員會成員組成、人數及任期、職權事項、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等內容應訂定在「審計委員會組織規程」中。
- (二)審計委員會成員組成、人數及其專業資格，應符合『公開發行公司審計委員會行使職權辦法』資格規定。
- (三)審計委員會至少每季召集一次，並得視需要隨時召集會議。本委員會之召集應載明事由，於七日前通知各獨立董事，但有緊急情事者，不在此限。
- (四)本委員會職權，詳「審計委員會組織規程」。
- (五)本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意，並提董事會決議。「審計委員會組織規程」第六條第一項除第十款外，如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之。
- (六)本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。
- (七)公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到。本委員會之獨立董事成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他獨立董事成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
- (八)本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。獨立董事之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。但討論及表決時應離席。
- (九)審計委員會得決議請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提供相關必要之資訊。

(十)審計委員會或其獨立董事成員得代表公司委任律師、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，其費用由公司負擔之。

(十一)議事錄之內容製作及分發：

1.審計委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- (1)會議屆次及時間地點。
- (2)主席之姓名。
- (3)獨立董事成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- (4)列席者之姓名及職稱。
- (5)紀錄之姓名。
- (6)報告事項。
- (7)討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
- (8)臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
- (9)其他應記載事項。

2.審計委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

3.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委員會各獨立董事成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

4.議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

(十二)錄音或錄影：審計委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

保存期限未屆滿前，若發生關於審計委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

以視訊會議召開董事會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第四條 控制重點

(一)審計委員會之成員資格及運作，是否符合相關法令規定且依規定公告申報。

(二)委員會之召集，是否載明召集事由，並於七日前通知委員會各獨立董事。

(三)委員會召開時，公司是否設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並妥善保管簽名簿以供查考。

(四)委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席本委員會時，是否出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

(五)本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明

其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且應予迴避，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。

(六)委員會之議事錄內容，是否依組織規程詳實記載相關事項，並於會後二十日內分送委員會各獨立董事成員並妥善保存。

(七)委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年。

第五條 依據資料

(一)證券交易法

(二)公開發行公司審計委員會行使職權辦法

(三)審計委員會組織規程

第六條 實施

(一)本辦法經董事會決議核准後頒佈實施，修訂或廢止時亦同。

(二)本辦法訂立於中華民國 114 年 3 月 26 日。