

力麗企業股份有限公司

審計委員會組織規程

113年3月15日修訂

- 第一條 依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」訂定之。
- 第二條 委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。
- 第三條 以下列事項之監督為主要目的：
一、財務報表之允當表達。
二、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
三、內部控制之有效實施。
四、遵循相關法令及規則。
五、存在或潛在風險之管控。
- 第四條 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，且至少一人應具備會計或財務專長。
獨立董事之任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足前項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任或缺額時，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。
- 第五條 證交法、公司法及其他法律對於監察人之規定，於審計委員會準用之。
證交法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人職權之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。
委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意；召集人對外代表審計委員會。
公司法第二百十三條、第二百十四條及第二百二十三條事項之公司代表人，由委員會依前項程序選任之，委員會得決議由成員單獨代表或共同代表；如未依前項程序選任代表人，應由全體成員共同代表。
本辦法所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- 第六條 職權事項如下：
一、依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
二、內部控制制度有效性之考核。
三、依證交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、涉及董事自身利害關係之事項。

五、重大之資產或衍生性商品交易。

六、重大之資金貸與、背書或提供保證。

七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

八、簽證會計師之委任、解任或報酬。

九、財務、會計或內部稽核主管之任免。

十、年度財務報告及半年度財務報告。

十一、其他公司或主管機關規定之重大事項。

前項事項決議應經委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

第一項第八款中之報酬，屬非審計公費且金額新台幣伍拾萬元以下得除外。

第一項各款事項除第十款外，如未經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。

所稱全體成員，以實際在任者計算之。

召集人對外代表本委員會。

第七條 每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知，並得以電子郵件或傳真方式為之。但有緊急情事者，不在此限。

召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於出席且適合地點及時間為之。

應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席。但無法推選出召集人時，由所得選票代表選舉權最多之獨立董事擔任之。

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。

全體成員二分之一以上之獨立董事得以書面記明提議事項及理由，請求召集人召開審計委員會。召集人於請求提出十五日內不為召開時，全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集。

得請相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。股務單位為議事單位，委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

第八條 應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

委託出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授

權範圍。

委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

有正當理由致無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但第六條第一項第十款之事項仍應由委員會成員出具同意之意見。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第八條之一 已屆開會時間，如出席成員未達全體成員二分之一時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第七條第二項規定之程序重行召集。

第八條之二 應依會議通知所排定之議事程序進行。但經全體成員二分之一以上同意者，得變更之。

非經全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

議事進行中，若在席成員未達全體成員二分之一者，經在席獨立董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用前條規定。

議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第七條第五項規定。

第九條 委員會之議事，應作成議事錄，應詳實記載下列事項：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

四、列席者之姓名及職稱。

五、紀錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、依第十二條規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員、專家及其他人員發言摘要、依第十二條規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

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各委員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

- 第十條 本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。
前項保存期限未屆滿前，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。
以視訊會議召開審計委員會者，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。
- 第十一條 議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員討論。
- 第十二條 委員對於會議事項，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。
因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。
- 第十三條 得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第六條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。
- 第十四條 應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。
- 第十五條 應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。
經決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他成員辦理續行辦理，並於執行期間向書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報追認或報告。
- 第十六條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。