

金萬林企業股份有限公司

審計委員會議事運作管理辦法

修正發布日：109.07.07

第一條(制定目的及依據)

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「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」相關規定，訂定本管理辦法以資遵循。

第二條(適用範圍)

本公司有關審計委員會運作之管理作業，悉依照本管理辦法之規範辦理。

第三條(作業程序)

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。組織規程之訂定應經董事會決議通過，修正時亦同。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。本公司審計委員會應至少每季召集一次，並於審計委員會組織規程中明定之，且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。

本委員會職權詳「審計委員會組織規程」第五條及第六條。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。證券交易法第十四條之五第一項各款事項除第十款外，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之。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。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。審計委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席審計委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。審計委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。如有正當理由致審計委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但證券交易法第十四條之五第一項第十款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。第二項代理人，以受一人之委託為限。

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，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。獨立董事之配偶或二親等內血親，就前段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。因前段規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。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，但討論及表決時應離席。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。

第四條(議事錄之內容製作及分發)

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：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、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。
- 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、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、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。
- 九、其他應記載事項。

審計委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後七日內送委員會各獨立董事成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。本公司應將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。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。

第五條(施行及制、修訂)

本辦法經董事長核定通過後施行，修正時亦同。