



# 橘焱胡同國際股份有限公司

文件名稱

審計委員會議事運作管理辦法

## 1 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，訂定本辦法，以資遵循。

## 2 適用範圍

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。

## 3 權責單位

- 3.1 委員會成員：依法令規定執行各項議案決議。
- 3.2 稽核室：負責審計委員會議事運作管理之查核。

## 4 風險評估

- 4.1 公司未訂定審計委員會組織規程相關規範。
- 4.2 審計委員會組織規程未包括主要職權、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項等，或未依規定辦理。
- 4.3 審計之組織規程，未於主管機關指定之資訊網站公開資訊。
- 4.4 審計委員會成員委任及異動，未經董事會決議委任、未於主管機關指定之資訊網站公開資訊。
- 4.5 審計委員會成員資格不符合相關法令規範。
- 4.6 審計委員會之召開及召集未依相關法令規定辦理。
- 4.7 委員對於本會議之決議事項有反對或保留意見之紀錄或書面聲明，未於主管機關指定之資訊網站公開資訊。

## 5 作業程序

- 5.1 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。
- 5.2 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。
- 5.3 本公司審計委員會應至少每季召集一次，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。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。
- 5.4 審計委員會職權詳《審計委員會組織規程》第五條及第六條。
- 5.5 審計委員會之決議，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行之。
- 5.6 審計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。
- 5.7 公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到。審計委員會之獨立董事成員應親自出席委員會，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。



# 橘焱胡同國際股份有限公司

文件名稱

審計委員會議事運作管理辦法

- 5.8 審計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。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。
- 5.9 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。
- 5.10 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。

## 6 議事錄之內容製作及分發

- 6.1 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：
- 6.1.1 會議屆次及時間地點。
- 6.1.2 主席之姓名。
- 6.1.3 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。
- 6.1.4 列席者之姓名及職稱。
- 6.1.5 紀錄之姓名。
- 6.1.6 報告事項。
- 6.1.7 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。
- 6.1.8 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。
- 6.1.9 其他應記載事項。
- 6.2 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。
- 6.3 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，於公司存續期間永久妥善保存。
- 6.4 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

## 7 控制重點

- 7.1 公司是否訂定審計委員會會組織規程相關規範，並確實載明各項應遵循事項。
- 7.2 審計委員會之組織規程，是否經董事會決議通過。
- 7.3 審計委員會成員是否由全體獨立董事組成，人數是否合於規定，是否至少一人具備會計或財務專長。
- 7.4 審計委員會是否法令規定行使職權。
- 7.5 審計委員會是否至少每季召開，設置簽到簿供出席獨立董事成員簽名。
- 7.6 審計委員會之召集，是否載明召集事由，於規定期限前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 7.7 委託其他成員代理出席審計委員會時，是否出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。
- 7.8 審計委員會議事錄是否依組織規程及相關法令所規定詳載各項內容，於規定期限內分送出席獨立董事成員，並列入公司重要檔案妥善保存。
- 7.9 審計委員會是否定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

## 8 依據資料



# 橘焱胡同國際股份有限公司

文件名稱

審計委員會議事運作管理辦法

- 8.1 公開發行公司建立內部控制制度處理準則
- 8.2 公開發行公司審計委員會行使職權辦法
- 8.3 審計委員會組織規程
- 8.4 證券交易法

## 9 使用表單

- 9.1 審計委員會議程
- 9.2 審計委員會議事錄
- 9.3 審計委員會簽到簿
- 9.4 審計委員會代理出席委託書

## 10 實施與修訂

本辦法經審計委員會同意並提報董事會決議通過後，或是未經審計委員會同意由全體董事三分之二以上同意通過後，頒佈實施；修正時亦同。