

勝一化工股份有限公司

審計委員會組織規程

1. 目的

為協助董事會決策，強化董事會製作財務報表之可信度、會計師之委任、解任及報酬、內部控制制度、法規遵循及風險管控之公司治理績效，引進審計委員會制度，並訂定審計委員會組織規程以資遵循。

2. 適用範圍

本公司審計委員會(以下簡稱本委員會)之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

3. 相關參考文件

3.1 「證券交易法」第十四條之四

3.2 「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第三條

4. 名詞定義

無。

5. 作業流程與說明

5.1 監督事項

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 1) 公司財務報表之允當表達。
- 2) 簽證會計師之選(解)任及獨立性與績效。
- 3) 公司內部控制之有效實施。
- 4) 公司遵循相關法令及規則。
- 5) 公司存在或潛在風險之管控。

5.2 委員會之功能

5.2.1 本委員會成員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。

5.2.2 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

5.3 委員會之組成

本委員會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。

5.4 委員會之任期及補選

5.4.1 本委員會獨立董事之任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足5.3項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。

5.4.2 獨立董事均解任時，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。

5.5 職責範圍

5.5.1 本委員會之職權事項如下：

- (1) 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- (2) 內部控制制度有效性之考核。
- (3) 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。
- (4) 涉及董事自身利害關係之事項。
- (5) 重大之資產或衍生性商品交易。
- (6) 重大之資金貸與、背書或提供保證。
- (7) 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- (8) 簽證會計師之委任、解任或報酬。

(9) 財務、會計或內部稽核主管之任免。

(10) 由董事會、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告。

(11) 其他公司或主管機關規定之重大事項。

5.5.2 5.5.1事項決議應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

5.5.3 5.5.1中各款事項除第十款外，如未經本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。

5.5.4 本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

5.5.5 本委員會之召集人對外代表本委員會。

5.6 會議召開及召集

5.6.1 本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各獨立董事成員。但有緊急情事者，不在此限。

5.6.2 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。

5.6.3 本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

5.7 行使職權之資源

5.7.1 本委員會得請本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列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

5.7.2 本委員會得經決議，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，其相關費用由公司負擔。

5.8 議程之訂定

本委員會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。

5.9 決議方法

5.9.1 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並供查考。

5.9.2 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，且代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

5.9.3 本委員會之決議，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。

5.9.4 如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但5.5.1中第十款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

5.10 議事錄

5.10.1 本委員會之議事，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、依5.12.1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。
- (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、依5.12.1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。
- (9) 其他應記載事項。

5.10.2 本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。

5.10.3 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；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.11 錄音及錄影存證

5.11.1 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。

5.11.2 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止。

5.11.3 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。

5.12 利益迴避

5.12.1 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，不得加入討論或表決，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。

5.12.2 因5.12.1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。

5.13 會議決議之辦理

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告；必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

5.14 施行

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。

6. 附件

無。