

信義房屋股份有限公司

審計委員會組織規程

96年8月15日訂定
106年10月27日第3次修正
110年1月22日第5次修正

- 第一條 本規程依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第三條規定及本公司章程第十四條之一規定訂定之。
- 第二條 本公司審計委員會(下稱本委員會)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 本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：
一、公司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、公司內部控制之有效實施。
四、公司遵循相關法令及規則。
五、公司存在或潛在風險之管控。
- 第四條 本委員會由本公司全體獨立董事組成，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。
本委員會委員之任期為三年，連選得連任；獨立董事如因故解任，致人數不足前項規定者，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 證券交易法(下稱證交法)、公司法及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證交法第十四條之四第四項規定之事項外，由本委員會行使之。
證交法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人之行為或為公司代表之規定，於本委員會之委員準用之。
- 第六條 本委員會之職權事項如下：
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、第一季、半年度、第三季及年度財務報告。
十一、其他公司或主管機關規定之重大事項。
前項事項決議應經本委員會全體委員二分之一以上同意，並提董事會決

議。其未獲全體委員二分之一以上同意者，得逕由全體董事三分之二以上同意行之。但第十款之事項應由全體獨立董事出具是否同意之意見。本規程所稱全體委員，以實際在任者計算之。

公司法第二一九條及第二二八條規定中，非屬財務報表之其他相關表冊，依證交法第十四條之五第一項第十一款及第二項規定，如業經提審計委員會及董事會決議者，無須於董事會決議後再次送交審計委員會查核，審計委員會並應依公司法第二一九條報告意見於股東會。

第七條 本委員會置召集人一人，對外代表本委員會，對內綜理本委員會會務並主持委員會議。

本委員會召集人由全體委員互推一人擔任，召集人請假或因故不能召集會議時，得指定其他委員一人代理；召集人未指定代理人者，由委員互推一人代理之。

委員會議每季召開一次，並得視需要隨時召開臨時會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知全體委員。但有緊急情事者，不在此限。召集之通知，得經委員同意以電子方式為之。

本委員會得邀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並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

委員會議召開時，應備妥相關資料供委員隨時查考。

第八條 委員會議召開時，應設簽名簿。

本委員會委員應親自出席委員會議，其以視訊參與會議者，視為親自出席。委員不能親自出席會議者，得書面委託其他委員代理出席；代理出席委員，以受一人之委託為限。

委員委託其他委員代理出席委員會議時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

委員會委之決議，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。

本委員會如有正當理由致無法召開會議時，準用第六條第二項之規定辦理。

第九條 本委員會之議事，應作成議事錄，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、委員出席狀況，包括出席、視訊或代理出席、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、各委員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項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、各委員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項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全體委員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第九條之一 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。

第十條 委員會議程由召集人訂定，其他委員亦得獨立提出議案。

第十一條 本委員會委員對於會議事項，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。

委員之配偶、或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

委員會因委員迴避致無法決議者，應向董事會報告，並由董事會逕為決議。

第六條第二項規定，於前項之董事會決議，準用之。

第十二條 本委員會得委任律師、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。

第十三條 本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本規程所定之職責，並對董事會負責。

本委員會應每年度進行自我評估、同儕評估、委託外部專業機構評估或其他適當方式進行績效評估，並將評估結果報告於董事會。

第十四條 本委員會應定期檢討本規程相關事項，提請董事會修正。

本委員會決議事項之執行，得授權召集人或其他委員辦理，隨時提出書面或口頭報告，並於下次委員會議提請追認或報告。

第十五條 本規程經董事會決議通過後，自本委員會成立之日起施行。本規程之修正，自修正之日起施行。