

聯華食品工業股份有限公司

審計委員會行使職權辦法

1 目的：

為健全公司治理制度，強化董事會專業職能，爰依「證券交易法」、「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」之相關規定，訂定本公司審計委員會(下稱「本委員會」)行使職權辦法(下稱「本辦法」)，以資遵循。

2 範圍：

本委員會之成員組成、人數、任期、職權事項、議事規則及行使職權時本公司應提供之資源等，依本辦法執行。

3 權責：

3.1 本辦法之訂定由董事會指定專人負責。

3.2 本辦法之增修與解釋由審計委員會負責。

3.3 本委員會指定之議事單位為財務處，負責擬訂及收集議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。

4 內容：

4.1 本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

4.1.1 公司財務報表之允當表達。

4.1.2 簽證會計師之選(解)任及獨立性與績效。

4.1.3 公司內部控制之有效實施。

4.1.4 公司遵循相關法令及規則。

4.1.5 公司存在或潛在風險之管控。

4.2 組織成員與任期

4.2.1 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，且至少一人應為具備會計或財務專長。本委員會成員之適任資格應依「董事提名作業規範」【A3C0001】規定辦理。

4.2.2 本委員會委員(獨立董事)之任期與委任之董事會屆期相同，連選得連任。

4.2.3 本委員會之委員因故解任，致人數不足4.2.1規定者，應於最近一次股東會補選之；若委員均解任時，本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。

4.2.4 本委員會之運作情形及成員之委任與異動，應依相關法令規定之時限內，由財務處於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

4.3 職權

4.3.1 證交法、公司法及其他法律對於監察人之規定，本委員會準用之。

4.3.2 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。

4.3.3 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，由本委員會依 4.5.6 程序選任之，本委員會得決議由成員單獨代表或共同代表；如未依 4.5.6 程序選任代表人，應由全體成員共同代表。

4.3.4 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權事項，並對董事會負責，且將所審議之案件交由董事會決議：

4.3.4.1 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

4.3.4.2 內部控制制度有效性之考核。

4.3.4.3 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。

4.3.4.4 審議涉及董事自身利害關係之事項。

4.3.4.5 審議重大之資產及衍生性商品之交易。

4.3.4.6 審議重大之資金貸與、背書或提供保證。

4.3.4.7 審議募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

4.3.4.8 評核簽證會計師之委任、解任或報酬。

4.3.4.9 財務、會計或內部稽核主管之任免。

4.3.4.10 審議年度財務報告及各季度財務報告。

4.3.4.11 審議對關係人之捐贈，或對非關係人之重大捐贈。

4.3.4.12 審議簽證會計師事務所提供之審計與非審計服務項目。

4.3.4.13 審議其他依法令或章程規定應由股東會決議或主管機關規定之重大事項。

4.3.5 有關 4.3.3 條文中所述之「重大」定義如下：

4.3.5.1 重大之資產及衍生性商品之交易係指符合「取得或處分資產處理程序」【A2FN009】規定，須提報董事會決議者。

4.3.5.2 重大之資金貸與、背書或提供保證係指符合「背書保證管理辦法」【A2FN002】、「資金貸與他人管理辦法」【A2FN005】規定，須提報董事會決議者。

4.3.5.3 對關係人之捐贈，或對非關係人之重大捐贈係指符合「董事會議事辦法」【A2C0001】規定，須提報董事會決議者。

4.4 會議召集與通知

4.4.1 本委員會由獨立董事組織，至少每季開會一次，但有緊急情事時，得隨時召集之。

4.4.2 本委員會召集通知應由議事單位以書面通知、電子郵件或傳真方式為之。

4.4.3 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。

4.4.4 本委員會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於本委員會成員出席且適合本委員會召開之地點及時間為之。

4.4.5 會議召集人及其代理人

4.4.5.1 本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，對外代表本委員會及綜

理會議事宜。但本委員會成員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。

4.4.5.2 召集人因故解任者，本委員會應即依 4.4.5.1 規定辦理。

4.4.5.3 召集人請假或因故不能行使職權，得以書面指定其他委員為代理人；未指定時由委員互推一人代理之。

4.4.6 本委員會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審計委員會時，本委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集。

4.5 議事規則：

4.5.1 本委員會召開會議時，應設置「審計委員會簽到表」【A4C0003】供出席委員簽到，並留底備查。

4.5.2 本委員會之委員應親自出席會議，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。

4.5.2.1 各委員受託代理以受一人之委託為限。

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

4.5.4 已屆開會時間，如本委員會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 4.4.3 規定之程序重行召集。

4.5.5 本委員會之委員對於會議事項，與其自身或其關係人有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如致有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，並應予迴避。若受託代理其他委員行使其表決權者，亦同遵循前述規定。

4.5.5.1 上述委員之關係人乃指獨立董事之配偶或二親等內血親。

4.5.6 本委員會之決議，應有全體委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。

4.5.6.1 上述所稱全體委員，以實際在任者計算之。

4.5.7 條文 4.3 各職權事項除 4.3.4.10 外，如未經本委員會全體委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。

4.5.8 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。但條文 4.3.4.10 之事項仍應由獨立董事成員出具同意之意見。

4.5.9 召集人或委員出缺、迴避或因故不能執行職務，致未能召集會議或未能依 4.5.5 規定作成決議者，由董事長參酌召集人或委員之意見裁示採行下列因應措施：

4.5.9.1 待審議案逕行提報董事會。

4.5.9.2 洽請本委員會委員個別或共同就待審議案出具書面意見提報董事會。

4.5.10 議事程序：

4.5.10.1 本委員會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更之。

4.5.10.2 非經本委員會全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

4.5.10.3 本委員會議事進行中，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 4.5.10.2 規定。

4.5.10.4 本委員會議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依 4.5.10.2 規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第 4.4.5.3 規定。

4.6 議事錄

4.6.1 本委員會之議事，應作成「審計委員會議事錄」，議事錄應詳實記載下列事項：

4.6.1.1 會議屆次及時間地點。

4.6.1.2 主席之姓名。

4.6.1.3 委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

4.6.1.4 列席者之姓名及職稱。

4.6.1.5 紀錄之姓名。

4.6.1.6 報告事項。

4.6.1.7 討論事項：各議案之決議方法與結果、本委員會委員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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。

4.6.1.8 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會委員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之委員姓名、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。

4.6.1.9 其他應記載事項。

4.6.2 本委員會之議決事項，如委員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於本委員會議事錄載明外，並應依相關法令規定之時限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

4.6.3 如有應提送本委員會審議而未提，或未經本委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過者，除應於董事會議事錄載明外，亦應依相關法令規定之時限內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

4.6.4 本委員會之簽到表為議事錄之一部份，本公司存續期間應妥善保存。

4.6.5 議事錄應由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會委員，並應列入本公司重要檔案，於本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。

4.6.6 公司應將審計委員會之開會過程全程以錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

4.6.7 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。

4.6.8 會議若以視訊會議召開，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。

4.7 委員會行使職權時公司應提供之資源

4.7.1 本委員會為利於任務之執行，必要時得另行聘任獨立且專業適任之律師、會計師或其他專業人士，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由本公司負擔之。

4.7.2 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。

4.7.3 本委員會召開時，上述相關人員應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

4.8 實施與修正：本辦法經呈董事會決議通過後施行，修正時亦同。

4.8.1 本辦法於民國 108 年 5 月 8 日訂定。

4.8.2 民國 113 年 8 月 9 日第一次修訂。