

彰化商業銀行股份有限公司審計委員會組織規程

103年12月10日第24屆第1次臨時董事會議訂定

106年10月16日第25屆第5次董事會議修正通過

- 第一條 本組織規程依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第三條規定訂定之。
- 第二條 本行審計委員會(下稱「本委員會」)之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本行應提供之資源等事項，依本組織規程定之。
- 第三條 本委員會之運作，以本行下列事項之監督為主要目的：
- 一、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、內部控制之有效實施。
 - 四、遵循相關法令及規則。
 - 五、存在或潛在風險之管控。
- 第四條 本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，並互推其中一人為召集人，且至少一人應具備會計或財務專長。召集人得對外代表本委員會。本委員會第二十四屆獨立董事任期為二年七個月，自第二十五屆起任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足前項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，本行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之職權事項外，由本委員會行之。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，於本委員會成員準用之。
- 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、年度財務報告及半年度財務報告。

十一、其他本行或主管機關規定之重大事項。

前項各款事項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。

第一項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，得由董事會董事三分之二以上同意行之。

本組織規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

第七條 本委員會每季至少召集一次，並得視需要隨時召集之。

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

本委員會應由召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會其他成員互推一人代理之。

本委員會得請本行相關部門或子公司經理人員、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。

本委員會議事事務單位為法務暨法令遵循處法令遵循科，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議紀錄及其他相關事宜；並於本委員會召開時，提供充分之會議資料，與召集通知一併寄送。

第八條 本委員會召開時，本行應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會成員應親自出席會議，如不克親自出席，得委託其他與會成員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視同親自出席。

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

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。

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。但第六條第一項第十款之事項仍應由本委員會成員出具是否同意之意見。

第九條 本委員會成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於本行利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員會成員行使其表決權。

因前項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十條 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：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、本委員會成員出席狀況，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、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之本委員會成員姓名、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、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之本委員會成員姓名、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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本行存續期間妥善保存。

議事錄須由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會各成員，並應列入本行重要檔案，於本行存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條之一本行應將本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，發生關於本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。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本行存續期間妥善保存。

第十一條 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會討論。

第十二條 本委員會或其成員得代表本行委任律師、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，其所生之費用，由本行負擔之。

第十三條 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審議。

第十四條 本委員會應定期檢討本組織規程相關事項，提供董事會作為修正之參考。

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報告或追認。

第十五條 本組織規程經董事會審議通過後實施，修正時亦同。