

巨生醫股份有限公司

審計委員會組織規程

第 1 條：目的及法令依據

為健全公司治理制度，爰依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第 3 條規定，訂定本公司審計委員會(下稱「本委員會」)組織規程(下稱「本規程」)，以資遵循。

第 2 條：適用範圍

本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本公司應提供之資源等事項，除法令、章程及公司治理準則另有規定外，應依本規程之規定辦理。

第 3 條：本委員會之主要任務

1. 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並對董事會負責，且將所提建議提交董事會決議：
 - (1) 依證交法第 14 條之 1 規定訂定或修正內部控制制度。
 - (2) 對本公司之內部控制制度有效性之考核。
 - (3) 依證交法第 36 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) 審核涉及董事自身利害關係之事項。
 - (5) 審核重大之資產及衍生性商品之交易。
 - (6) 審核重大之資金貸與、背書或提供保證。
 - (7) 審查募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
 - (8) 評核簽證會計師之委任、解任或報酬。
 - (9) 財務、會計或內部稽核主管之任免。
 - (10) 由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
 - (11) 其他公司或主管機關規定之重大事項。
2. 前項事項之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。
3. 第一項各款事項除第十款外，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。

第 4 條：本委員會之組織

1. 本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中至少一人應為具備會計或財務專長。
2. 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，於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

第 5 條：委員之任期

1. 本委員會委員(獨立董事)之任期與委任之董事會屆期相同。
2. 本委員會之成員因故解任，致人數不足前條規定者，應於最近一次股東會補選之；成員均解任時，本公司應自事實發生之日起 60 日內，召開股東臨時會補選之。

第 6 條：召集人

1. 本委員置召集人一人，由委員互選之，以綜理會議事宜。
2. 本委員會會議，由召集人召集之，並擔任會議主席。召集人因故解任者，本委員會應即依前項規定改選，並提報董事會。
3. 本委員會之召集人對外代表本委員會。
4. 召集人請假或因故不能行使職權，得以書面指定代理人；未指定者由委員互推一人代理之。

第 7 條：議事規則

1. 本委員會議事單位為財務會計部。
2. 本委員會每季至少召開一次，會議之召集、出席、決議、紀錄等事項，除董事會或本委員會另有決議或本規程另有規定者外，準用本公司董事會議事規則。
3. 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。
4. 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，且討論及表決時，均應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。獨立董事之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。
5. 委員有無應行迴避之情事，財務會計部應預行瞭解並為提醒。
6. 本委員會之決議，應有全體委員二分之一以上之同意。表決時如經本委員會主席徵詢出席委員無異議者，視為通過，其效力與表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
7. 本規程所稱全體委員，以實際在任者計算之。
8. 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前項規定作成決議者，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：
 - (1) 待審議案逕行提報董事會。
 - (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。
9. 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。
10. 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。但本規程第 3 條第 1 項第 10 款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

第 8 條：議事錄

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) 委員出席狀況，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、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。

(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。

(9) 其他應記載事項。

2. 本委員會之議決事項，如成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公告申報。
3. 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公告申報。
4. 本委員會簽到簿為議事錄之一部分，如以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料亦同，應於本公司存續期間妥善保存。
5. 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。
6. 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。
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。

第 9 條：委員會行使職權公司提供之資源

本委員會為利任務之執行，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。

第 10 條：管理階層對新任委員之報告及委員之研修義務

1. 管理階層應向新任委員提供有關本委員會職掌事務之詳細簡報或書面資料，包括組織、人事、作業程序規章、經營運作現況及其風險管理、內部控制與法規倫理遵循。
2. 委員應參與召集人指定之年度研修計畫，其方式包括但不限於公司內外部之簡報、研討會或專題演講，內容應涵蓋審計委員會之職責、會計原則、審計準則、風險控管、內部控制制度及法規倫理遵循機制。

第 11 條：管理階層之資料提供義務

1. 管理階層於有下列情形之一者，應主動提供必要且充分之資料予本委員會：
 - (1) 管理階層依其提出之議案所需者。
 - (2) 與本委員會職掌事務有關之偶發重大事件所需者。
 - (3) 提供予本委員會之資料嗣後有需更新者。
2. 本委員會為利任務之執行，得經由財務會計部要求管理階層提供必要且充分之資訊，並與相關人員會洽，以主動了解本公司之營運情形。
3. 本委員會委員、列席會議人員及其他參與審議工作之人員，對於因參與會議或審議所知悉之資料，除法令或本規程另有規定外，應負保密義務。

第 12 條：委員會之善意信賴

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。

第 13 條：本規程之擬訂與修正

1. 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。
2. 本組織規程通過日期：107 年 02 月 09 日。
第 1.1 版通過日期：111 年 04 月 19 日。