

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	333-O-023
		版本版次：	1.0
文件名稱	審計委員會議事運作管理辦法	分頁次：	1
		總頁次：	2

一、適用範圍

凡本公司有關審計委員會運作之管理作業，除法令另有規定外，悉依本文件之規範辦理。

二、制定目的及依據

為建立本公司良好之公司治理制度，健全審計委員會運作之管理，爰依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」相關規定，訂定本辦法以資遵循。

三、作業程序

- (一) 會人數及任期、職權事項、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等內容應訂定於「審計委員會組織規程」中。
- (二) 委員會成員組成、人數及其專業資格，應符合「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」資格規定。
- (三) 本公司審計委員會應至少每季召集一次，並於審計委員會組織規程中明定之；且應載明事由，於七日前通知各獨立董事，但有緊急情事者，不在此限。
- (四) 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，應當場報告及記錄，並提董事會決議。證券交易法第十四條之五第一項各款事項除第十款外，如未經審計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。
- (五) 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。
- (六) 公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到。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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
- (七) 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，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行使其表決權。因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。
- (八) 審計委員會得決議請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。
- (九) 審計委員會或其獨立董事成員得代表公司委任律師、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，其費用由公司負擔之。

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	333-O-023
		版本版次：	1.0
文件名稱	審計委員會議事運作管理辦法	分頁次：	2
		總頁次：	2

四、 議事錄之內容製作及分發

- (一) 審計委員會之議事，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、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、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。
- (二) 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。審計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。
- (三) 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，於公司存續期間永久妥善保存。
- (四) 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。
- (五) 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。

- 五、 本辦法經民國一一〇年八月三日董事會決議通過後，自審計委員會成立之日起施行，修正時亦同。