

BIZLINK HOLDING INC.

審計委員會組織規程

(經 2010 年 5 月[27]日董事會決議通過)

1. 目的及解釋

- 1.1 為健全公司之公司治理、強化董事會之專業機能，爰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」），以實遵循。本規程未規定事項，悉依公司法及公開發行公司法令（以下合稱「法令」）規定辦理。
- 1.2 本規程所用名詞如於本規程中無其他定義，則與本公司修訂及重述章程大綱及公司章程有相同之意義。
- 1.3 本審計委員會（下稱「委員會」）之運作，以下列事項之監督為主要目的：
 - (a) 公司財務報表之允當表達。
 - (b) 簽證會計師之選（解）任之獨立性與績效。
 - (c) 公司內部控制之有效實施。
 - (d) 公司遵循相關法令及規則。
 - (e) 公司存在或潛在風險之管控。

2. 範圍

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。

3. 作業程序

3.1 人數及組成與任期。

- 3.1.1 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，且至少一人應具備會計或財務專長。
- 3.1.2 本委員會獨立董事任期三年，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。獨立董事均解任或缺額時，公司應自事實發生日起六十日內、召開股東臨時會補選之。

3.2 委員會職權

3.2.1 本委員會之職權事項如下：

- (1) 訂定或修定內部控制制度。
- (2) 內部控制制度有效性查核。
- (3) 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) 涉及董事自身利害關係之事項。
- (5) 重大之資產或衍生性商品交易。
- (6) 重大之資金貸與、背書或提供保證。
- (7) 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- (8) 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) 年度財務報告及半年度財務報告。
- (11) 其他公司或主管機關規定之重大事項。

3.2.2 前項事項決議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。

3.2.3 第 3.2.1 條除第 10 項外，如未經本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。

3.2.4 第 3.2.1 條第 5 項所稱「重大之資產或衍生性商品交易」，係指依法令規定或依本公司取得或處分資產處理程序、衍生性商品交易處理程序或其他規章，應經董事會通過之資產或衍生性商品交易。第 3.2.1 條第 6 項所稱「重大之資金貸與、背書或提供保證」，係指依法令規定或依本公司所訂作業程序，應經董事會通過之資金貸與他人、為他人背書或提供保證之行為。

3.2.5 本規程所稱全體成員或全體董事，以實際在任者計算之。

3.2.6 本委員會之召集人對外代表本委員會。

3.3 召集與會議通知

3.3.1 本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

3.3.2 本委員之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會各獨立

董事成員。但有緊急情事者，不在此限。

- 3.3.3 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。
- 3.3.4 本委員會得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提供相關必要之資訊。
- 3.3.5 本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

3.4 出席與決議

- 3.4.1 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並供查考。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 本委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。
- 3.4.4 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。
- 3.4.5 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 3.2.1 條第 10 項之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。
- 3.4.6 第 3.4.2 條代理人，以受一人之委託為限。

3.5 議事錄

- 3.5.1 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) 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) 記錄之姓名。
- (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、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、反對或保留意見。
- (9) 其他應記載事項。

3.5.2 本委員會簽到簿為議事錄之一部份，應永久保存。

3.5.3 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。

3.5.4 第 3.5.1 條議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

3.6 議程安排

3.6.1 本委員會議程由召集人訂定之，其他人員亦得提供議案供本委員會討論。

3.6.2 本委員會議事單位為財務單位，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議紀錄及其它相關事宜。

3.7 利益迴避

3.7.1 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，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。

3.7.2 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。

3.8 委員會行使職權公司提供之資源

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第 3.2 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。

3.9 規程修訂與相關執行工作

3.9.1 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

3.9.2 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，並於執行其間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

3.10 善良管理人之注意

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

3.11 其他

本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。本規程訂定後，如遇相關法令變更，本規程應適時配合修正，並應依照法令經董事會(審計委員會)及／或股東會決議通過。

—頁面其餘部分有意留白—