

台灣人壽保險股份有限公司

審計委員會組織規程

版權聲明

本文件所載之各項內容皆屬台灣人壽保險(股)公司所有，皆受到中華民國著作權法的保護，未經同意不得以任何形式修改、複製及轉載。



文件制/修訂履歷

制/修訂 版次	制/修訂日期	制/修訂說明	作者	備註
V1.0	100.06.09			第 471 次董事會通過
V2.0	100.09.02			第 477 次董事會通過
V3.0	103.10.14			第 520 次董事會通過
V4.0	104.06.22			第 533 次董事會通過
V5.0	104.10.15		董事長室	第二十五屆第一次董事會通過
V6.0	106.08.25	為加強審委會會議情形之透明度，以健全其監督功能	董事長室 鄭 蕾	第二十五屆第三十六次董事會通過
V7.0	106 年 12 月 26 日	法令遵循部統籌辦理規章制度 條文修訂案	法令遵循 部	第二十五屆第四十一 次董事會通過
V8.0	109 年 4 月 1 日	參酌金管會 109 年 1 月 15 日公 布修正公開發行公司審計委員 會行使職權辦法第九條之規定 辦理。	董事長室 鄭 蕾	第二十六屆第二十八 次董事會通過



台灣人壽保險股份有限公司 審計委員會組織規程

100.06.09 第 471 次董事會通過
100.09.02 第 477 次董事會通過
103.10.14 第 520 次董事會通過
104.06.22 第 533 次董事會通過
104.10.15 第二十五屆第一次董事會通過
106.08.25 第二十五屆第三十六次董事會通過
106.12.26 第二十五屆第四十一次董事會通過
109.04.01 第二十六屆第二十八次董事會通過

第一條 設置目的及依據

台灣人壽保險股份有限公司(以下簡稱本公司)為有效發揮審計監督機制、強化董事會職能，以健全公司治理暨維護股東權益，爰依證券交易法第十四條之四及保險業公司治理實務守則第二十九條規定，設置審計委員會(以下簡稱本委員會)，並依公開發行公司審計委員會行使職權辦法、本公司章程及相關法令規定，訂定本組織規程，以資遵循。

第二條 成員及任期

審計委員會成員應由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，且至少一人應具有金融保險、會計或財務專業背景，並由全體成員推舉一人擔任召集人。

本委員會委員之任期同獨立董事之任期；獨立董事因故解任，致人數不足前項或章程規定，或均解任或缺額時，由母公司中國信託金融控股(股)公司依法改派之。

第三條 職權事項

審計委員會之職權包括下列事項：

- 一、依證券交易法第十四條之一及保險法第一百四十八條之三第一項規定，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、依證券交易法第三十六條之一、保險法第一百四十六條第八項及同法第一百四十六條之一、第一百四十六條之三及第一百四十六條之七規定，訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、投資於公開發行之未上市未上櫃及私募之有價證券、對利害關係人放款或其他交易等重大財務業務行為之處理程序。
- 四、審查涉及董事自身利害關係之事項。
- 五、審查重大之資產或衍生性商品交易。
- 六、審查重大之資金貸與、背書或提供保證。



- 七、審查募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 八、審查簽證會計師及簽證精算人員之委任、解任、報酬及評估其獨立性與績效。
- 九、審查財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 十、審查年度財務報告及半年度財務報告。
- 十一、除證券交易法第十四條之四第四項關於公司法涉及審計委員會之行為或為公司代表之規定，於本委員會獨立董事準用之外，證券交易法、公司法及其他法律規定應由審計委員會行使之職權事項。
- 十二、審查其他公司或主管機關規定之重大事項。
前項各款事項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，其結果應當場報告，並作成紀錄。
第一項各款事項，除第十款應由董事會之獨立董事成員出具是否同意之意見外，其餘各款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，不受前項規定之限制，並應於董事會議事錄載明本委員會之決議，本委員會因正當理由致無法召開時亦同。
本組織規程所稱全體委員，以實際在任者計算之。

第四條 議事規則

- 本委員會議事單位為董事長室。有關委員會之召集、通知、議事進行及議事錄之製作與保存等事項，悉規範如下：
- 一、本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各委員，但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面、電子郵件或傳真方式為之。
 - 二、本委員會應由召集人召集並擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集或主持會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之委員互推一人代理之。
 - 三、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。
 - 四、本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員隨時查考，及簽到簿供出席委員簽名。
 - 五、本委員會之委員應親自出席會議，如不能親自出席，得出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍，委託其他委員代理出席，代理人應以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，得視為親自出席。



- 六、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) 委員出席狀況，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、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、依第五條第一項規定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。
 - (八) 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、依第五條第一項規定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。
 - (九) 其他應記載事項。
- 七、本委員會之議事錄應包含當次會議之簽到簿，經會議主席及記錄人員簽名或蓋章後，於會後二十日內分送委員會各委員，並列入公司重要檔案，應於公司存續期間永久妥善保存，其製作、分發及保存，得以電子方式為之。
- 八、本委員會之開會過程應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。
- 九、本委員會議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。

第五條 利益迴避

本委員會之委員對於會議事項，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，並不得代理其他委員行使其表決權。



委員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第六條 意見諮詢

本委員會得視需要，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備詢，並提供相關必要資訊；或經委員會決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權之事項提供必要之查核及諮詢等服務，其費用由本公司負擔。

第七條 善盡善良管理人之注意義務

本委員會委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。

第八條 其他

本委員會應定期檢討本組織規程之相關事項，提供董事會修正。
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委員辦理，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提報本委員會追認或報告。

第九條 制定、施行與修訂

本組織規程由董事會核定，經公告後施行，修訂時亦同。