

## GLOBAL LIGHTING TECHNOLOGIES INC.

### 審計委員會組織規程

#### 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，則與本公司第三次修訂及重述章程大綱及公司章程(包含其後修訂或替代之版本)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）任及獨立性與績效。
  - (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，應依章程規定或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、依章程規定或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 審計委員會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於審計委員會成員出席且適合審計委員會召開之地點及時間為之。

3.3.4 審計委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席。但審計委員會成員無法推選出召集人時，由所得選票代表選舉權最多之獨立董事擔任之。

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。審計委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得以書面記名提議事項及理由，請求召集人召開審計委員會。召集人於請求提出十五日內不為召開審計委員會時，審計委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集。

3.3.5 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列席並提供相關必要之資訊。

3.3.6 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。

3.4.7 已屆開會時間，如審計委員會出席成員未達全體二分之一時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第 3.3.2 條規定之程序重行召集。

3.4.8 審計委員會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更之。非經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

審計委員會議事進行中，若在席成員未達全體二分之一者，經在席獨立董事提議，主席應宣布暫停開會，並准用前條規定。

審計委員會議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第 3.3.3 規定。

### 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) 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、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董事會秘書，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決議通過。

## **4. 本規程沿革**

4.1 本規程經 2010 年 4 月 26 日董事會決議通過。

4.2 本規程於 2010 年 12 月 29 日第一次修訂經董事會決議通過。

4.3 本規程於 2024 年 2 月 26 日第二次修訂經董事會決議通過。

4.4 本規程於 2024 年 8 月 13 日第三次修訂經董事會決議通過。