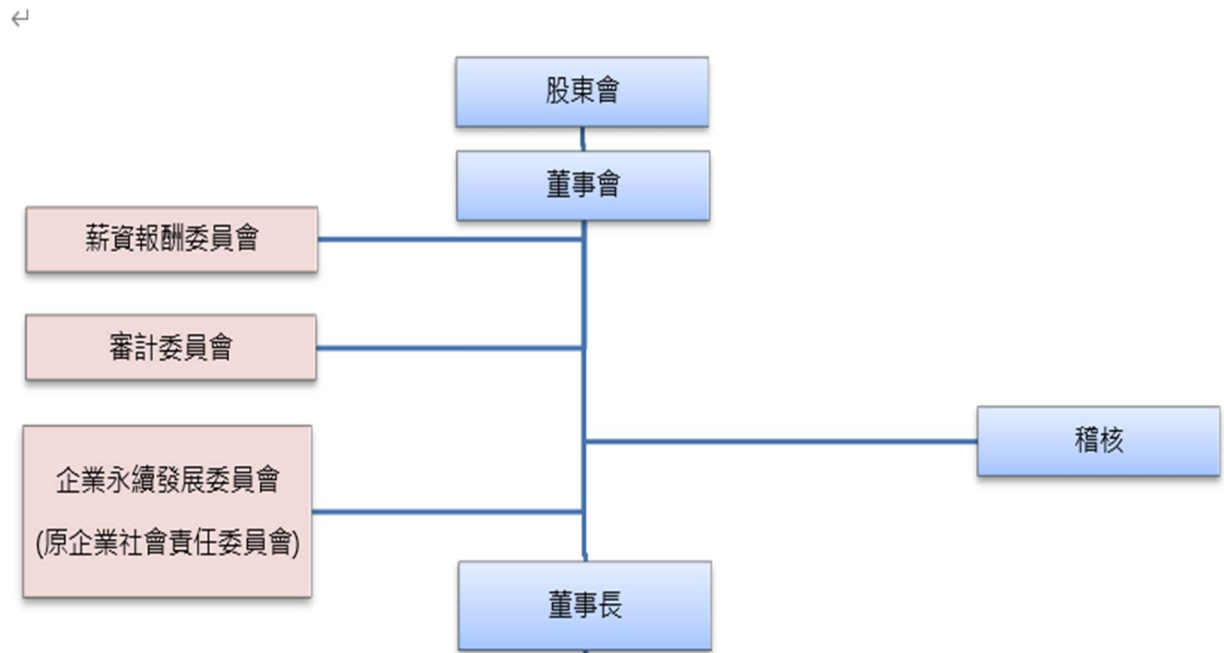


岱宇國際股份有限公司

公司治理架構及職掌



主要部門	業務職掌
董事長室	綜理公司各項經營目標、發展藍圖與召開董事會等相關事務。
審計委員會	<ul style="list-style-type: none"> ● 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。 ● 內部控制制度有效性之考核。 ● 依證交法第三十六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之處理程序。 ● 涉及董事自身利害關係之事項。 ● 重大之資產或衍生性商品交易。 ● 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。 ● 簽證會計師之委任、解任及報酬。 ● 財務、會計及內部稽核主管之任免。 ● 年度財務報告及半年度財務報告。 ● 其他公司或主管機關規定之重大事項。
薪酬委員會	<ul style="list-style-type: none"> ● 訂定並定期檢討本公司董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。 ● 定期評估並訂定本公司董事及經理人之薪資報酬。
企業永續發展委員會 (原企業社會責任委員會)	<ul style="list-style-type: none"> ● 公司永續發展政策之擬定。 ● 公司永續發展，包含永續治理、誠信經營、環境與社會面之目標、策略與執行方案之制定。 ● 公司永續發展執行情形與成效之檢討、追蹤與修訂，並定期向董事會報告。 ● 關注各利害關係人，包括股東、客戶、供應商、員工、政府、非營利組織、社區、媒體所關切之議題及督導溝通計畫。 ● 報告書審定。 ● 其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。
稽核	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助董事會及管理階層檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。