

合富醫療控股股份有限公司
職務代理制度及管理辦法

2020 年 11 月 10 日董事會訂定

- 第一條 目的
為使公司業務營運不因員工休假或缺勤等原因受到影響，確保公司業務在個別人員離崗期間得以持續推動，特制定本辦法。
- 第二條 適用範圍
公司全體全職員工
- 第三條 代理權之生效與消失
一、凡被代理人因個人休假原因離開個人工作崗位時，如個人預估在休假期間無法處理工作，休假前需指定職務代理人。指定後的職務代理人之代理權自然產生，待被代理人休假結束後，職務代理人之代理權自然消失。
二、應用網路通訊，如員工在休假期間可遠端處理工作，亦可不指定職務代理人。
- 第四條 職務代理人之揭露
依據公開發行公司內部控制制度處理準則與公司治理準則，稽核主管與會計主管需設置固定職務代理人，且於新任或異動時於網際網路資訊申報系統申報備查。
- 第五條 代理人指定原則
一、在代理生效前，部門最高主管（含）及以上人員應填寫《合富集團授權職務代理通知》，經人事經理核准並公告。
部門最高主管代理人之代理順序應按下列原則：
（一）部門內之次級主管。
（二）部門內對各項業務狀況最瞭解之人員。
（三）部門內職稱較高之人員。
（四）部門內年資較長之人員。
二、其他員工在提交休假申請時由職務代理人確認同意作為該員工休假期間的代理人，並經部門最高主管審批同意。
員工代理人之代理順序應按下列原則：
（一）部門內同職務之人員。
（二）部門內同級別之人員。
- 第六條 被代理人權責
一、被代理人在被代理以前，應將交辦事項向職務代理人交代清楚。
二、被代理人返回工作崗位後，應主動向職務代理人查詢被代理期間所交辦之各項事務進度。

第七條 代理人權責

- 一、 代理人行使代理權，為明確責任，除日期外，應簽名並加（代）字。
- 二、 代理期間應確實執行各項事務，不應有推脫、敷衍之行為。
- 三、 代理人應于被代理人返職後，立即將代理期間所處理或知悉之事項，向被代理人提出詳實之書面或口頭報告。
- 四、 代理人在代理職務期間，不得請假。

第八條 被代理人或代理人未遵守本辦法之規定而貽誤交易處理或致使公司蒙受損失，由人事部門會同稽核部門稽核查明責任所屬，簽核議處。

第九條 本辦法呈董事會核准後實施，修改時亦同。
本辦法訂立於 2020 年 11 月 10 日。