

路易莎職人咖啡股份有限公司

公司章程

第一章 總則

第 一 條：本公司依照公司法規定組織之，定名為路易莎職人咖啡股份有限公司。英文名稱為 LOUISA Professional Coffee LTD.。

第 二 條：本公司所營事業如下：

C104020 烘焙炊蒸食品製造業

C106010 製粉業

C110010 飲料製造業

F102170 食品什貨批發業

F102040 飲料批發業

F102050 茶葉批發業

F203010 食品什貨、飲料零售業

F399040 無店面零售業

F399990 其他綜合零售業

F401010 國際貿易業

F501030 飲料店業

F501060 餐館業

H703100 不動產租賃業

I103060 管理顧問業

IZ06010 理貨包裝業

I199990 其他顧問服務業

JE01010 租賃業

I503010 景觀、室內設計業

ZZ99999 除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務。

第 三 條：本公司為業務需要，得對外背書保證，其作業依照本公司背書保證管理辦法處理。

第 四 條：本公司設總公司於新北市，必要時經董事會之決議得在國內外設立分支機構。

第 五 條：本公司之公告方法依照公司法第廿八條及證券主管機關之規定辦理。

第 六 條：本公司對外轉投資得超過實收資本額百分之四十以上，其授權董事會執行。

第二章 股份

第 七 條：本公司資本總額訂為新台幣參億元整，分為參仟萬股，每股金額新台幣壹拾元整，分次發行，其中未發行股份授權董事會視實際需要，決議發行。

第 八 條：本公司股票由代表公司之董事簽名或蓋章，並依法得擔任股票發行簽證人之銀行簽證後發行之。本公司發行之股份，得免印製股票，但應洽證券集中保管事業機構登錄。

第 九 條：股份轉讓之登記，於股東常會前六十日內，股東臨時會前三十日內或公司決定分派股息、紅利或其他利益之基準日前五日內，不得為之。

第 十 條：本公司辦理股東之股務相關作業，除法令、證券主管機關另有規定者外，悉依公司法及公開發行股票公司股務處理準則規定辦理。

第三章 股東會

第 十一 條：股東會分常會及臨時會二種，常會每年召集一次，於每會計年度終了後六個月內由董事會依法召開之。臨時會於必要時依法召集之。

第 十二 條：本公司股東會之召集，常會應於三十日前，臨時會應於十五日前，以書面通知各股東，書面通知及公告應載明召集股東會之事由。股東會之召集通知經相對人同意者，得以電子方式為之。對於持股未滿一千股之股東，前項召集通知，得以公告方式為之。

第 十三 條：股東會開會時，以董事長為主席。董事長請假或因故不能行使職權，其代理依公司法第二百零八條規定辦理。

股東因故不能出席股東會時，得出具委託書載明授權範圍，委託代理人出席股東會。本公司股東委託出席之辦法，悉依主管機關頒佈之「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」規定辦理。

本公司股東每普通股有一表決權，但表決權受限制或依公司法第一七九條規定無表決權者，不在此限。

依主管機關規定，本公司股東亦得以電子方式行使表決權，以電子方式行使表決權之股東視為親自出席，其相關事宜悉依法令規定辦理。

第十四條：股東會之決議除公司法另有規定外，應有代表已發行股份總數過半數股東之出席，以出席股東表決權過半數之同意行之。

第十五條：股東會之決議事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，議事錄之製作及分發，悉依公司法第一八三條規定辦理。

第四章 董事及審計委員會

第十六條：本公司設董事五至十人，董事選舉採候選人提名制度，由股東會就董事候選人名單中選任之，任期三年，連選得連任。

第十七條：上述董事中，獨立董事人數三人以上，且不少於董事席次五分之一。有關獨立董事之專業資格、持股、兼職限制及其他應遵行事項，依證券主管機關之相關規定辦理。

第十八條：本公司依證券交易法第十四條之四規定設置審計委員會，並由全體獨立董事組成，負責執行公司法、證券交易法暨其他法令規定監察人之職務。

本公司得依法令另設其他功能性委員會，其組織規程由董事會制定後施行之。

第十九條：董事會由董事組織之，由三分之二以上之董事出席及出席董事過半數之同意互推董事長一人，董事長對外代表本公司，並得以同一方式互推一人為副董事長。

第二十條：董事長為董事會主席，董事長請假或因故不能行使職權時，其代理依公司法第二百零八條規定辦理。

董事應親自出席董事會，董事因故不能出席者，得每次出具委託書並列舉召集事由之授權範圍，委託其他董事代理之。

前項代理人以受1人委託為限。董事會如以視訊會議為之，其董事以視訊畫面參與會議者，視為親自出席。

董事會之召集，應載明召集事由，於開會七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。本公司董事會之召集通知得以書面、電子郵件或傳真文件方式為之。

第二十一條：本公司董事之報酬及車馬費，授權董事會依其對本公司營運參與之程度及貢獻之價值，並參照同業水準議定之。本公司對獨

立董事得訂與一般董事不同之合理薪資報酬。

第 廿二 條：本公司得為董事及重要職員於任期內就其執行業務範圍依法應負之賠償責任為其購買責任保險，保險金額及投保事宜授權董事會議定之。

第五章 經理人

第 廿三 條：本公司得設經理人，其委任、解任及報酬依照公司法第廿九條規定辦理。

第六章 會計

第 廿四 條：董事會應於每一會計年度終了辦理決算，造具下列各項表冊，依法定程序提交股東常會請求承認：(一)營業報告書(二)財務報表(三)盈餘分派或虧損撥補之議案。

第 廿五 條：本公司應以當年度獲利狀況之 1%~3% 分派員工酬勞，另應以不超過3%為分派董事酬勞，但公司尚有累積虧損時，應先予彌補。

前項所稱之當年度獲利狀況係指當年度稅前利益扣除分派員工酬勞及董事酬勞前之利益。

員工酬勞及董事酬勞之分派應由董事會以董事三分之二以上之出席及出席董事過半數同意之決議行之，並報告股東會。

員工酬勞得以股票或現金為之，其發放對象包含符合一定條件之控制或從屬公司員工。

第 廿六 條：本公司年度決算如有盈餘，依下列順序分派之：(一)依法提繳所得稅款。(二)彌補以往年度虧損。(三)提存百分之十為法定盈餘公積，但法定盈餘公積已達本公司實收資本額時，不在此限。(四)必要時提列或迴轉特別盈餘公積。(五)扣除前各項餘額後，由董事會就該餘額併同以往年度未分配盈餘，提請股東會決議分派之。

本公司於分派股息及紅利或已提列之法定盈餘公積、資本公積之全部或一部如以發放現金之方式為之，授權董事會以三分之二以上董事之出席，及出席董事過半數同意後為之，並報告股東會。本公司盈餘分派或虧損撥補於每半會計年度終了後為之。董事會擬具之盈餘分派或虧損撥補應連同營業報告書及財務報表交審計委員會查核後，如以發行新股方式為之時，應提請股

東會決議後分派之；以現金方式為之時，應經董事會特別決議。

第 廿七 條：因應公司長期發展，考量公司資本結構及長期財務規劃，且目前處於營運成長階段，須以保留盈餘因應營運成長及投資需求之資金，並將採取平衡股利政策，以部分股票股利及部分現金股利互相搭配，惟每年度盈餘分派之股利總額不低於當年度可分配盈餘之10%，且現金股利不低於總發放股利之10%。

第七章 附則

第 廿八 條：本章程未盡事宜悉依照公司法之規定辦理。

第 廿九 條：本章程訂立於中華民國一百零四年七月十六日

第一次修訂於中華民國一百零六年三月二日

第二次修訂於中華民國一百零八年六月一日

第三次修訂於中華民國一百零九年四月十四日

第四次修訂於中華民國一百零九年六月二十四日

第五次修訂於中華民國一百零九年十二月四日

第六次修訂於中華民國一百一十年八月十三日

第七次修訂於中華民國一百一十一年六月二十七日

路易莎職人咖啡股份有限公司

董事長：黃銘賢

路易莎職人咖啡股份有限公司

公司治理實務守則

第一章 總則

第一條（目的）

為建立良好之公司治理制度，爰參酌「上市上櫃公司治理實務守則」訂定本守則，建置有效的公司治理架構，並於公開資訊觀測站揭露之。

第二條（公司治理之原則）

本公司建立公司治理制度，除應遵守法令及章程之規定，暨與證券交易所或櫃檯買賣中心所簽訂之契約及相關規範事項外，應依下列原則為之：

- 一、保障股東權益。
- 二、強化董事會職能。
- 三、發揮審計委員會功能。
- 四、尊重利害關係人權益。
- 五、提昇資訊透明度。

第三條（建立內部控制制度）

本公司應依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定，考量本公司及其子公司整體之營運活動，設計並確實執行其內部控制制度，且應隨時檢討，以因應公司內外環境之變遷，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司除應確實辦理內部控制制度之自行評估作業外，董事會及管理階層應至少每年檢討各部門自行評估結果及稽核單位之稽核報告，審計委員會並應關注及監督之。審計委員會就內部控制制度缺失檢討應定期與內部稽核人員座談，並作成紀錄，追蹤及落實改善，並提董事會報告。本公司宜建立獨立董事、審計委員會與內部稽核主管間之溝通管道與機制，並由審計委員會召集人至股東會報告審計委員會成員與內部稽核主管之溝通情形。

本公司管理階層應重視內部稽核單位與人員，並賦予充分權限，促其確實檢查、評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，以確保該制度得以持續有效實施，並協助董事會及管理階層確實履行其責任，進而落實公司治理制度。

本公司內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬宜提報董事會或由稽核主管簽報董事長核定。

第三條之一（負責公司治理相關事務之人員）

本公司宜依公司規模、業務情況及管理需要，配置適任及適當人數之公司治理人員，並應依主管機關、證券交易所或櫃檯買賣中心規定指定公司治理主管一名，為負責公司治理相關事務之最高主管，其應取得律師、會計師執業資格或於證券、金融、期貨相關機構或公開發行公司從事法務、法令遵循、內部稽核、財務、股務或公司治理相關事務單位之主管職務達三年以上。

前項公司治理相關事務，至少應包括下列內容：

- 一、依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。

- 二、製作董事會及股東會議事錄。
- 三、協助董事就任及持續進修。
- 四、提供董事執行業務所需之資料。
- 五、協助董事遵循法令。
- 六、其他依公司章程或契約所訂定之事項等

第二章 保障股東權益

第一節 鼓勵股東參與公司治理

第四條（保障股東權益）

本公司之公司治理制度應保障股東權益，並公平對待所有股東。

本公司應建立能確保股東對公司重大事項享有充分知悉、參與及決定等權利之公司治理制度。

第五條（召集股東會與制定議事規則）

本公司應依照公司法及相關法令之規定召集股東會，並制定完備之議事規則，對於應經由股東會決議之事項，須按議事規則確實執行。

本公司之股東會決議內容，應符合法令及公司章程規定。

第六條（股東會議題及程序）

本公司董事會應妥善安排股東會議題及程序，訂定股東提名董事及股東會提案之原則及作業流程，並對股東依法提出之議案為妥適處理；股東會開會應安排便利之開會地點並宜輔以視訊為之、預留充足之時間及派任適足適任人員辦理報到程序，對股東出席所憑依之證明文件不得任意增列要求提供其他證明文件；並應就各議題之進行酌予合理之討論時間，及給予股東適當之發言機會。

董事會所召集之股東會，董事長宜親自主持，且宜有董事會過半數董事(含至少一席獨立董事)及審計委員會召集人親自出席，及其他功能性委員會成員至少一人代表出席，並將出席情形記載於股東會議事錄。

第七條（鼓勵股東參與公司治理）

本公司應鼓勵股東參與公司治理，並宜委任專業股務代辦機構辦理股東會事務，使股東會在合法、有效、安全之前提下召開。本公司應透過各種方式及途徑，充分採用科技化之訊息揭露方式，同步上傳中英文版年報、年度財務報告、股東會開會通知、議事手冊及會議補充資料，並應採行電子投票，藉以提高股東出席股東會之比率，暨確保股東依法得於股東會行使其股東權。

本公司宜避免於股東會提出臨時動議及原議案之修正。

本公司宜安排股東就股東會議案逐案進行投票表決，並於股東會召開後當日，將股東同意、反對及棄權之結果輸入公開資訊觀測站。

第八條（股東會議事錄）

本公司應依照公司法及相關法令規定，於股東會議事錄記載會議之年、月、日、場所、主席姓名及決議方法，並應記載議事經過之要領及其結果。董事之選舉應載明採票決方式及當選董事之當選權數。

股東會議事錄在公司存續期間應永久妥善保存，公司設有網站者宜充分揭露。

第九條（股東會主席應遵守議事規則）

股東會主席應充分知悉及遵守公司所訂議事規則，並維持議程順暢，不得恣意宣布散會。

為保障多數股東權益，遇有主席違反議事規則宣布散會之情事者，董事會其他成員宜迅速協助出席股東依法定程序，以出席股東表決權過半數之同意推選一人為主席，繼續開會。

第十條（重視股東知的權利並防範內線交易）

本公司應重視股東知的權利，並確實遵守資訊公開之相關規定，將公司財務、業務、內部人持股及公司治理情形，經常且即時利用公開資訊觀測站或公司設置之網站提供訊息予股東。

為平等對待股東，前項各類資訊之發布宜同步以英文揭露之。

為維護股東權益，落實股東平等對待，本公司應訂定內部規範，禁止公司內部人利用市場上未公開資訊買賣有價證券。

前項規範宜包括本公司內部人於獲悉公司財務報告或相關業績內容之日起之股票交易控管措施，包括（但不限於）董事不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。

第十條之一（於股東常會報告董事酬金）

本公司宜於股東常會報告董事領取之酬金，包含酬金政策、個別酬金之內容、數額及與績效評估結果之關聯性。

第十一條（股東分享公司盈餘之權利）

股東應有分享公司盈餘之權利。為確保股東之投資權益，股東會得依公司法第一百八十四條之規定查核董事會造具之表冊、審計委員會之報告，並決議盈餘分派或虧損撥補。股東會執行前揭查核時，得選任檢查人為之。

股東得依公司法第二百四十五條之規定聲請法院選派檢查人，檢查公司業務帳目、財產情形、特定事項、特定交易文件及紀錄。

本公司之董事會、審計委員會及經理人對於前二項檢查人之查核作業應充分配合，不得有規避、妨礙或拒絕行為。

第十二條（重大財務業務行為應經股東會通過）

本公司取得或處分資產、資金貸與及背書保證等重大財務業務行為，應依相關法令規定辦理，並訂定相關作業程序提報股東會通過，以維護股東權益。

本公司發生併購或公開收購事項時，除應依相關法令規定辦理外，應注意併購或公開收購計畫與交易之公平性、合理性等，並注意資訊公開及嗣後公司財務結構之健全性。

本公司處理前項相關事宜之人員，應注意利益衝突及迴避情事。

第二節 建立與股東互動機制

第十三條（宜有專責人員妥善處理股東建議）

為確保股東權益，本公司宜有專責人員妥善處理股東建議、疑義及糾紛事項。

本公司之股東會、董事會決議違反法令或公司章程，或其董事、經理人執行職務時違反法令或公司章程之規定，致股東權益受損者，公司對於股東依法提起訴訟情事，應妥適處理。

本公司宜訂定內部作業程序妥善處理前二項事宜，留存書面紀錄備查，並納入內部控制制度控管。

第十三條之一（建立與股東之互動機制）

本公司之董事會有責任建立與股東之互動機制，以增進雙方對於公司目標發展之共同瞭解。

第十三條之二（以有效率之方式與股東溝通聯繫，並取得支持）

本公司之董事會除透過股東會與股東溝通，鼓勵股東參與股東會外，並以有效率之方式與股東聯繫，與經理人、獨立董事共同瞭解股東之意見及關注之議題、明確解釋公司之政策，以取得股東支持。

第三節 公司與關係企業間之公司治理關係

第十四條（建立防火牆）

本公司與關係企業間之人員、資產及財務之管理目標與權責應予明確化，並確實執行風險評估及建立適當之防火牆。

第十五條（經理人不應與關係企業之經理人互為兼任）

本公司之經理人除法令另有規定外，不應與關係企業之經理人互為兼任。

董事為自己或他人為屬於公司營業範圍內之行為，應對股東會說明其行為之重要內容，並取得其許可。

第十六條（建立健全之財務、業務及會計管理制度）

本公司應按照相關法令規範建立健全之財務、業務及會計之管理目標與制度，並應與其關係企業就主要往來銀行、客戶及供應商妥適執行綜合之風險評估，實施必要之控管機制，以降低信用風險。

第十七條（本公司與關係企業間有業務往來者，應本於公平合理之原則）

本公司與其關係企業間有業務往來者，應本於公平合理之原則，就相互間之財務業務相關作業訂定書面規範。對於簽約事項應明確訂定價格條件與支付方式，並杜絕非常規交易情事。

本公司與關係人及其股東間之交易或簽約事項，亦應依照前項原則辦理，並嚴禁利益輸送情事。

第十八條（具控制能力之法人股東應遵守事項）

對本公司具控制能力之法人股東，應遵守下列事項：

- 一、對其他股東應負有誠信義務，不得直接或間接使公司為不合營業常規或其他不利益之經營。
- 二、其代表人應遵循本公司所訂定行使權利及參與議決之相關規範，於參加股東會時，本於誠信原則及所有股東最大利益，行使其投票權，並能善盡董事之忠實與注意義務。
- 三、對公司董事之提名，應遵循相關法令及公司章程規定辦理，不得逾越股東會、董事會之職權範圍。
- 四、不得干預公司決策或妨礙經營活動。
- 五、不得以壟斷採購或封閉銷售管道等不公平競爭之方式限制或妨礙公司之生產經營。
- 六、對於因其當選董事而指派之法人代表，應符合公司所需之專業資格，不宜任意改派。

第十九條（主要股東）

本公司應隨時掌握持有股份比例較大以及可以實際控制公司之主要股東及主要股東之最終控制者名單。

本公司應定期揭露持有股份超過百分之十之股東有關質押、增加或減少公司股份，或發生其他可能引起股份變動之重要事項，俾其他股東進行監督。

第一項所稱主要股東，係指股權比例達百分之五以上或股權比例占前十名之股東，但公司得依其實際控制公司之持股情形，訂定較低之股份比例。

第三章 強化董事會職能

第一節 董事會結構

第二十條（董事會整體應具備之能力）

本公司之董事會應指導公司策略、監督管理階層、對公司及股東負責，其公司治理制度之各項作業與安排，應確保董事會依照法令、公司章程之規定或股東會決議行使職權。

本公司之董事會結構，應就公司經營發展規模及其主要股東持股情形，衡酌實務運作需要，決定五人以上之適當董事席次。

董事會成員組成應考量多元化，除兼任公司經理人之董事不宜逾董事席次三分之一外，並就本身運作、營運型態及發展需求以擬訂適當之多元化方針，宜包括但不限於以下二大面向之標準：

- 一、基本條件與價值：性別、年齡、國籍及文化等，其中女性董事比率宜達董事席次三分之一。
- 二、專業知識與技能：專業背景(如法律、會計、產業、財務、行銷或科技)、專業技能及產業經歷等。

董事會成員應普遍具備執行職務所必須之知識、技能及素養。為達到公司治理之理想目標，董事會整體應具備之能力如下：

- 一、營運判斷能力。
- 二、會計及財務分析能力。
- 三、經營管理能力。

- 四、危機處理能力。
- 五、產業知識。
- 六、國際市場觀。
- 七、領導能力。
- 八、決策能力。

第二十一條(董事選任程序)

本公司應依保障股東權益、公平對待股東原則，制定公平、公正、公開之董事選任程序，鼓勵股東參與，並應依公司法之規定採用累積投票制度以充分反應股東意見。

本公司除經主管機關核准者外，董事間應有超過半數之席次，不得具有配偶或二親等以內之親屬關係。

董事因故解任，致不足五人者，公司應於最近一次股東會補選之。但董事缺額達章程所定席次三分之一者，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

本公司董事會之全體董事合計持股比例應符合法令規定，各董事股份轉讓之限制、質權之設定或解除及變動情形均應依相關規定辦理，各項資訊並應充分揭露。

第二十二條(章程中載明董事選舉採候選人提名制度)

本公司應依主管機關法令規定，於章程載明董事選舉應採候選人提名制度，審慎評估被提名人之資格條件及有無公司法第三十條所列各款情事等事項，並依公司法第一百九十二條之一規定辦理。

第二十三條(董事會對功能性委員會、董事長及總經理之授權及職責劃分)

本公司董事長及總經理之職責應明確劃分。

董事長與總經理或相當職務者不宜由同一人擔任。

本公司設置功能性委員會者，應明確賦予其職責。

第二節 獨立董事制度

第二十四條(依章程規定設置獨立董事)

本公司應依章程規定設置獨立董事，獨立董事人數至少二人，且不宜少於董事席次三分之一，獨立董事連續任期不宜逾三屆。

獨立董事應具備專業知識，其持股及兼職應予限制，且於執行業務範圍內應保持獨立性，不得與公司有直接或間接之利害關係。

本公司及其集團企業與組織，與他公司及其集團企業與組織，有互相提名另一方之董事或經理人為獨立董事候選人者，本公司應於受理獨立董事候選人提名時揭露之，並說明該名獨立董事候選人之適任性。如當選為獨立董事者，應揭露其當選權數。

前項所稱集團企業與組織，其適用範圍及於子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人。

獨立董事及非獨立董事於任職期間不得轉換其身分。

獨立董事之專業資格、持股與兼職限制、獨立性之認定、提名方式及其他應遵行事項之辦法等事項，應依證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法、證券交易所或櫃檯買賣中心規定辦理。

第二十五條(應提董事會決議通過之事項)

本公司應依證券交易法之規定，將下列事項提董事會決議通過；獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明：

- 一、依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 二、依證券交易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、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。
- 三、涉及董事自身利害關係之事項。
- 四、重大之資產或衍生性商品交易。
- 五、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 六、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 七、簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 八、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 九、其他經主管機關規定之重大事項。

第二十六條(獨立董事的職責範疇)

本公司應明定獨立董事之職責範疇及賦予行使職權之有關人力物力。公司或董事會其他成員，不得妨礙、拒絕或規避獨立董事執行業務。

本公司應依相關法令規定明訂董事之酬金，董事之酬金應充分反映個人表現及公司長期經營績效，並應綜合考量公司經營風險。對於獨立董事得酌訂與一般董事不同之合理酬金。

第三節 功能性委員會

第二十七條(設置功能性委員會)

本公司董事會為健全監督功能及強化管理機能，得考量公司規模、業務性質、董事會人數，設置審計、薪資報酬、提名、風險管理或其他各類功能性委員會。

功能性委員會應對董事會負責，並將所提議案交由董事會決議。但審計委員會依證券交易法第14條之4第4項規定行使職權者，不在此限。

功能性委員會應訂定組織規程，經由董事會決議通過。組織規程之內容應包括委員會之人數、任期、職權事項、議事規則、行使職權時公司應提供之資源等事項。

第二十八條(設置審計委員會)

本公司設置審計委員會。

審計委員會應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。

審計委員會及其獨立董事成員職權之行使及相關事項，應依證券交易法、公開發行公司審計委員會行使職權辦法、證券交易所或櫃檯買賣中心規定辦理。

第二十八條之一(設置薪資報酬委員會)

本公司應設置薪資報酬委員會，過半數成員宜由獨立董事擔任；其成員專業資格、職權之行使、組織規程之訂定及相關事項應依股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法之規定辦理。

第二十八條之二(設置提名委員會)

本公司宜設置提名委員會並訂定組織規程，過半數成員宜由獨立董事擔任，並由獨立董事擔任主席。

第二十八條之三(檢舉制度)

本公司宜設置並公告內部及外部人員檢舉管道，並建立檢舉人保護制度；其受理單位應具有獨立性，對檢舉人提供之檔案予以加密保護，妥適限制存取權限，並訂定內部作業程序及納入內部控制制度控管。

第二十九條(財務報告品質)

為提升財務報告品質，本公司應設置會計主管之職務代理人。

前項會計主管之代理人應比照會計主管每年持續進修，以強化會計主管代理人專業能力。

編製財務報告相關會計人員每年亦應進修專業相關課程六小時以上，其進修方式得參加公司內部教育訓練或會計主管進修機構所舉辦專業課程。

本公司應選擇專業、負責且具獨立性之簽證會計師，定期對公司之財務狀況及內部控制實施查核。公司針對會計師於查核過程中適時發現及揭露之異常或缺失事項，及所提具體改善或防弊意見，應確實檢討改進，並宜建立獨立董事或審計委員會與簽證會計師之溝通管道或機制，並訂定內部作業程序及納入內部控制制度控管。

本公司應定期(至少一年一次)評估聘任會計師之獨立性及適任性。公司連續七年未更換會計師或其受有處分或有損及獨立性之情事者，應評估有無更換會計師之必要，並就評估結果提報董事會。

第三十條(法律服務)

本公司宜委任專業適任之律師，提供公司適當之法律諮詢服務，或協助董事會及管理階層提昇其法律素養，避免公司及相關人員觸犯法令，促使公司治理作業在相關法律架構及法定程序下運作。

遇有董事或管理階層依法執行業務涉有訴訟或與股東之間發生糾紛情事者，公司應視狀況委請律師予以協助。

審計委員會或其獨立董事成員得代表公司委任律師、會計師或其他專業人員就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由公司負擔之。

第四節 董事會議事規則及決策程序

第三十一條(董事會之召集)

本公司董事會應每季至少召開一次，遇有緊急情事時並得隨時召集之。董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。會議資料如有不足，董事有權請求補足或經董事會決議後延期審議。

本公司應訂定董事會議事規範；其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項之辦法，應依公開發行公司董事會議事辦法辦理。

第三十二條(董事自律)

董事應秉持高度之自律，對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。

董事自行迴避事項，應明訂於董事會議事規範。

第三十三條(獨立董事與董事會)

本公司之獨立董事對於證券交易法第十四條之三應提董事會之事項，應親自出席，不得委由非獨立董事代理。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起次一營業日交易時間開始二小時前，於公開資訊觀測站辦理公告申報：

- 一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 二、設置審計委員會之公司，未經審計委員會通過之事項，如經全體董事三分之二以上同意。

董事會進行中得視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人員列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議，但討論及表決時應離席。

第三十四條(董事會議事錄)

本公司董事會之議事人員應確實依相關規定詳實記錄會議報告及各議案之議事摘要、決議方法與結果。

董事會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各董事，董事會簽到簿為議事錄之一部分，並應列入公司重要檔案，在公司存續期間永久妥善保存。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

公司應將董事會之開會過程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，發生關於董事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，不適用前項之規定。

以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為議事錄之一部分，應永久保存。

董事會之決議違反法令、章程或股東會決議，致公司受損害時，經表示異議之董事，有紀錄或書面聲明可證者，免其賠償之責任。

第三十五條(應提董事會討論之事項)

本公司對於下列事項應提董事會討論：

- 一、公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。
- 三、依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、依證券交易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、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。
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、經理人之績效考核及酬金標準。
- 七、董事之酬金結構與制度。
- 八、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 九、對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
- 十、依證券交易法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

除前項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項應具體明確，不得概括授權。

第三十六條(董事會決議事項之執行)

本公司應將董事會之決議辦理事項明確交付適當之執行單位或人員，要求依計畫時程及目標執行，同時列入追蹤管理，確實考核其執行情形。

董事會應充分掌握執行進度，並於下次會議進行報告，俾董事會之經營決策得以落實。

第五節 董事之忠實注意義務與責任

第三十七條(董事會相關之績效評估)

董事會成員應忠實執行業務及盡善良管理人之注意義務，並以高度自律及審慎之態度行使職權，對於公司業務之執行，除依法律或公司章程規定應由股東會決議之事項外，應確實依董事會決議為之。

本公司宜訂定董事會績效評估辦法及程序，除應每年定期就董事會及個別董事進行自我或同儕評鑑外，亦得委任外部專業機構或以其他適當方式進行績效評估；對董事會績效之評估內容應包含下列構面，並考量公司需求訂定適合之評估指標：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、提升董事會決策品質。
- 三、董事會組成與結構。
- 四、董事之選任及持續進修。
- 五、內部控制。

對董事成員(自我或同儕)績效之評估內容應包含下列構面，並考量公司需求適當調整：

- 一、公司目標與任務之掌握。
- 二、董事職責認知。
- 三、對公司營運之參與程度。
- 四、內部關係經營與溝通。
- 五、董事之專業及持續進修。
- 六、內部控制。

本公司宜對功能性委員會進行績效評估，評估內容宜包含下列構面，並考量公司需求適當調整：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、功能性委員會職責認知。
- 三、提升功能性委員會決策品質。
- 四、功能性委員會組成及成員選任。
- 五、內部控制。

本公司宜將績效評估之結果提報董事會，並運用於個別董事薪資報酬及提名續任之參考。

第三十七條之一(建立管理階層之繼任計畫)

本公司宜建立管理階層之繼任計畫，並由董事會定期評估該計畫之發展與執行，以確保永續經營。

第三十七條之二(建立智慧財產管理制度)

董事會對本公司智慧財產之經營方向與績效，宜就下列構面進行評估與監督，以確保公司以「計劃、執行、檢查與行動」之管理循環，建立智慧財產管理制度：

- 一、制訂與營運策略有關連之智慧財產管理政策、目標與制度。
- 二、依規模、型態，建立、實施、維持其智慧財產取得、保護、維護與運用管理制度。
- 三、決定及提供足以有效實施與維持智慧財產管理制度所需之資源。
- 四、觀測內外部有關智慧財產管理之風險或機會並採取因應措施。
- 五、規劃及實施持續改善機制，以確保智慧財產管理制度運作與成效符合公司預期。

第三十八條(通知董事會停止其執行決議行為事項)

董事會決議如違反法令、公司章程，經繼續一年以上持股之股東或獨立董事請求董事會停止其執行決議行為事項者，董事會成員應儘速妥適處理或停止執行相關決議。

董事會成員發現公司有受重大損害之虞時，應依前項規定辦理，並立即向審計委員會或審計委員會之獨立董事成員報告。

第三十九條(董事之責任保險)

本公司應於董事任期內就其執行業務範圍依法應負之賠償責任為其投保責任保險，以降低並分散董事因錯誤或疏失行為而造成公司及股東重大損害之風險。

本公司為董事投保責任保險或續保後，應將其責任保險之投保金額、承保範圍及保險費率等重要內容，提最近一次董事會報告。

第四十條(董事會成員參加進修課程)

董事會成員宜於新任時或任期中持續參加上市上櫃公司董事、監察人進修推行要點所指定機構舉辦涵蓋公司治理主題相關之財務、風險管理、業務、商務、會計、法律或企業社會責任等進修課程，並責成各階層員工加強專業及法律知識。

第四章 發揮審計委員會功能

第一節 審計委員會之職能

第四十一條(審計委員會選任程序)

本公司應制定公平、公正、公開之審計委員會委員選任程序，並應依公司法之規定採用累積投票制度以充分反應股東意見。

本公司應考量整體營運需要，並應依證券交易所或櫃檯買賣中心規定，訂定審計委員會委員最低席次。

本公司全體審計委員會委員合計持股比例應符合法令規定，各審計委員會委員股份轉讓之限制、質權之設定或解除及變動情形均應依相關規定辦理，各項資訊並應充分揭露。

第四十二條(章程中載明採候選人提名制度選舉獨立董事)

本公司應依主管機關法令規定，於章程載明獨立董事選舉應採候選人提名制度，審慎評估被提名人之資格條件及有無公司法第三十條所列各款情事等事項，並依公司法第一百九十二條之一規定辦理。

第四十三條(審計委員會委員間或審計委員會委員與董事間，應至少一席以上，不得具有配偶或二親等以內之親屬關係之一)

公司除經主管機關核准者外，審計委員會委員間或審計委員會委員與董事間，應至少一席以上，不得具有配偶或二親等以內之親屬關係之一。

本公司宜參考公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法有關獨立性之規定，選任適當之審計委員會委員，以加強公司風險管理及財務、營運之控制。

審計委員會委員宜在國內有住所，以即時發揮監察功能。

第二節 審計委員會之職權與義務

第四十四條(審計委員會委員應熟悉有關法律規定，明瞭公司董事之權利義務與責任)

審計委員會應熟悉有關法律規定，明瞭公司董事之權利義務與責任，及各部門之職掌分工與作業內容，並列席董事會監督其運作情形且適時陳述意見，以先期掌握或發現異常情況。

本公司應於章程或經股東會決議明訂審計委員會之酬金。

第四十五條(審計委員會應監督之業務範圍)

審計委員會應監督公司業務之執行及董事、經理人之盡職情況，並關注公司內部控制制度之執行情形，俾降低公司財務危機及經營風險。

董事為自己或他人與公司為買賣、借貸或其他法律行為時，由審計委員會之獨立董事成員為公司之代表。

第四十六條(審計委員會得隨時調查公司業務及財務狀況)

審計委員會得隨時調查公司業務及財務狀況，公司相關部門應配合提供查核、抄錄或複製所需之簿冊文件。

審計委員會查核公司財務、業務時得代表公司委託律師或會計師審核之，惟公司應告知相關人員負有保密義務。

董事會或經理人應依審計委員會之請求提交報告，不得以任何理由規避、妨礙或拒絕審計委員會之檢查行為。

審計委員會履行職責時，本公司應依其需要提供必要之協助，其所需之合理費用應由公司負擔。

第四十七條(建立員工、股東及利害關係人與審計委員會之溝通管道)

為利審計委員會及時發現公司可能之弊端，本公司應建立員工、股東及利害關係人與審計委員會之溝通管道。

審計委員會發現弊端時，應及時採取適當措施以防止弊端擴大，必要時並應向相關主管機關或單位舉發。

本公司之獨立董事、總經理及財務、會計、研發及內部稽核部門主管人員或簽證會計師如有請辭或更換時，審計委員會應深入了解其原因。

審計委員會怠忽職務，致公司受有損害者，對公司負賠償責任。

第四十八條(審計委員會委員行使監察權)

本公司之各審計委員會分別行使其監察權時，基於公司及股東權益之整體考量，認有必要者，得以集會方式交換意見，但不得妨害各審計委員會獨立行使職權。

第五章 尊重利害關係人權益

第四十九條(維護利害關係人權益與保持溝通)

本公司應與往來銀行及其他債權人、員工、消費者、供應商、社區或公司之其他利害關係人，保持暢通之溝通管道，並尊重、維護其應有之合法權益，且應於公司網站設置利害關係人專區。

當利害關係人之合法權益受到侵害時，公司應秉誠信原則妥適處理。

第五十條(提供充足之資訊予往來銀行及其他債權人)

對於往來銀行及其他債權人，應提供充足之資訊，以便其對公司之經營及財務狀況，作出判斷及進行決策。當其合法權益受到侵害時，公司應正面回應，並以勇於負責之態度，讓債權人有適當途徑獲得補償。

第五十一條(建立員工溝通管道)

本公司應建立員工溝通管道，鼓勵員工與管理階層、董事或直接進行溝通，適度反映員工對公司經營及財務狀況或涉及員工利益重大決策之意見。

第五十二條(公司之社會責任)

本公司在保持正常經營發展以及實現股東利益最大化之同時，應關注消費者權益、社區環保及公益等問題，並重視公司之社會責任。

第六章 提升資訊透明度

第一節 強化資訊揭露

第五十三條(資訊公開及網路申報系統)

資訊公開係本公司之重要責任，公司應確實依照相關法令、證券交易所或櫃檯買賣中心之規定，忠實履行其義務。

本公司應建立公開資訊之網路申報作業系統，指定專人負責公司資訊之蒐集及揭露工作，並建立發言人制度，以確保可能影響股東及利害關係人決策之資訊，能夠及時允當揭露。

第五十四條(設置發言人)

為提高重大訊息公開之正確性及時效性，本公司應選派全盤瞭解公司各項財務、業務或能協調各部門提供相關資料，並能單獨代表公司對外發言者，擔任公司發言人及代理發言人。

本公司應設有一人以上之代理發言人，且任一代理發言人於發言人未能執行其發言職務時，應能單獨代理發言人對外發言，但應確認代理順序，以免發生混淆情形。

為落實發言人制度，本公司應明訂統一發言程序，並要求管理階層與員工保守財務業務機密，不得擅自任意散布訊息。

遇有發言人或代理發言人異動時，應即辦理資訊公開。

第五十五條(架設公司治理網站)

本公司應運用網際網路之便捷性架設網站，建置公司財務業務相關資訊及公司治理資訊，以利股東及利害關係人等參考，並視情況提供英文版財務、公司治理或其他相關資訊。

前項網站應有專人負責維護，所列資料應詳實正確並即時更新，以避免有誤導之虞。

第五十六條(召開法人說明會方式)

本公司召開法人說明會，應依證券交易所或櫃檯買賣中心之規定辦理，並應以錄音或錄影方式保存。法人說明會之財務、業務資訊應依證券交易所或櫃買中心之規定輸入其指定之網際網路資訊申報系統，並透過公司網站或其他適當管道提供查詢。

第二節 公司治理資訊揭露

第五十七條(揭露公司治理資訊)

本公司網站應設置專區，揭露下列公司治理相關資訊，並持續更新：

- 一、董事會：如董事會成員簡歷及其權責、董事會成員多元化政策及落實情形。
- 二、功能性委員會：如各功能性委員會成員簡歷及其權責。
- 三、公司治理相關規章：如公司章程、董事會議事辦法及功能性委員會組織規程等公司治理相關規章。
- 四、與公司治理相關之重要資訊：如設置公司治理主管資訊等。

第七章 附則

第五十八條(注意國內外發展)

本公司應隨時注意國內與國際公司治理制度之發展，據以檢討改進公司所建置之公司治理制度，以提昇公司治理成效。

第五十九條(施行)

本守則經董事會核定後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司公司治理實務守則」沿革

1. 本守則訂定於中華民國112年03月30日

路易莎職人咖啡股份有限公司

永續發展實務守則

第一章 總則

第一條

本公司為實踐企業社會責任，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，爰參酌「上市上櫃公司永續發展實務守則」及相關法令規定，訂定本實務守則，以資遵循。

第二條

本公司於從事企業經營之同時，積極實踐永續發展，以符合國際發展趨勢，並透過企業公民擔當，提升國家經濟貢獻，改善員工、社區、社會之生活品質，促進以永續發展為本之競爭優勢。

第三條

本公司為推動永續發展，在追求永續經營與獲利之同時，重視環境、社會與公司治理。

第四條

本公司對於永續發展之實踐，依下列原則為之：

- 一、落實公司治理。
- 二、發展永續環境。
- 三、維護社會公益。
- 四、加強永續發展資訊揭露。

第二章 落實公司治理

第五條

本公司之董事應盡善良管理人之注意義務，督促企業實踐永續發展，並隨時檢討其實施成效及持續改進，以確保永續發展政策之落實。

第六條

本公司推動永續發展時，包括下列事項：

- 一、將永續發展納入公司之營運活動與發展方向，並核定永續發展之具體推動計畫。
- 二、確保永續發展相關資訊揭露之即時性與正確性。

本公司針對營運活動所產生之經濟、環境及社會議題授權高階管理階層處理。

第七條

本公司為健全永續發展之管理，宜設置推動永續發展之專(兼)職單位，負責永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫之提出及執行。

第八條

本公司宜訂定合理之薪資報酬政策，以確保薪酬規劃能符合組織策略目標及利害關係人利益。員工績效考核制度宜與永續發展政策結合，並設立明確有效之獎勵及懲戒制度。

第九條

本公司應本於尊重利害關係人權益，辨識公司之利害關係人，並於公司網站設置利害關係人專區；透過適當溝通方式，瞭解利害關係人之合理期望及需求，並妥適回應其所關切之重要永續發展議題。

第三章 發展永續環境

第十條

本公司應遵循環境相關法規及相關之國際準則，適切地保護自然環境，且於執行營運活動及內部管理時，應致力於達成環境永續之目標。

第十一條

本公司宜致力於提升能源使用效率及使用對環境負荷衝擊低之再生物料，使地球資源能永續利用。

第十二條

本公司宜依其產業特性建立合適之環境管理制度，該制度應包括下列項目：

- 一、收集與評估營運活動對自然環境所造成影響之充分且及時之資訊。
- 二、建立可衡量之環境永續目標，並定期檢討其發展之持續性及相關性。

第十三條

本公司宜設立環境管理專責單位或人員，以擬訂、推動及維護相關環境管理制度及具體行動方案。

第十四條

本公司宜考慮營運對生態效益之影響，促進及宣導永續消費之概念，並依下列原則從事研發、採購、生產、作業及服務等營運活動，以降低公司營運對自然環境及人類之衝擊：

- 一、減少產品與服務之資源及能源消耗。
- 二、減少污染物、有毒物及廢棄物之排放，並應妥善處理廢棄物。
- 三、增進原料或產品之可回收性與再利用。
- 四、使可再生資源達到最大限度之永續使用。
- 五、延長產品之耐久性。
- 六、增加產品與服務之效能。

第十五條

為提升水資源之使用效率，本公司應妥善與永續利用水資源，並訂定相關管理措施。

本公司應依相關法律規定興建與強化相關環境保護處理設施，以避免污染水、空氣與土地；並盡最大努力減少對人類健康與環境之不利影響，採行最佳可行的污染防治和控制技術之措施。

第十六條

本公司宜採用國內外通用之標準或指引，執行企業溫室氣體盤查並予以揭露，其範疇宜包括：

- 一、直接溫室氣體排放：溫室氣體排放源為公司所擁有或控制。

二、間接溫室氣體排放：輸入電力、熱或蒸汽等能源利用所產生者。

三、其他間接排放：公司活動產生之排放，非屬能源間接排放，而係來自於其他公司所擁有或控制之排放源。

本公司宜注意氣候變遷對營運活動之影響，並依營運狀況與溫室氣體盤查結果採取相關之因應措施。

第四章 維護社會公益

第十七條

本公司應遵守相關法規，及遵循國際人權公約，如性別平等、工作權及禁止歧視等權利。並遵循國際公認之勞動人權，確認其人力資源運用政策無性別、種族、社經階級、年齡、婚姻與家庭狀況等差別待遇，以落實就業、雇用條件、薪酬、福利、訓練、考評與升遷機會之平等及公允。

對於危害勞工權益之情事，本公司應提供有效及適當之申訴機制，確保申訴過程之平等、透明。申訴管道應簡明、便捷與暢通，且對員工之申訴應予以妥適之回應。

第十八條

本公司應提供員工資訊，使其了解依營運所在地國家之勞動法律及其所享有之權利。

第十九條

本公司宜提供員工安全與健康之工作環境，包括提供必要之健康與急救設施，並致力於降低對員工安全與健康之危害因子，以預防職業上災害。

本公司對員工定期實施安全與健康教育訓練。

第二十條

本公司宜為員工之職涯發展創造良好環境，並建立有效之職涯能力發展培訓計畫。

本公司應將經營績效或成果適當反映於員工薪酬政策中，以確保人力資源之招募、留任和鼓勵，達成永續經營之目標。

第二十一條

本公司應建立員工定期溝通對話之管道，讓員工對於公司之經營管理活動和決策，有獲得資訊及表達意見之權利。

本公司尊重員工代表針對工作條件行使協商之權力，並提供員工必要之資訊與硬體設施，以促進雇主與員工及員工代表間之協商與合作。

本公司以合理方式通知對員工可能造成重大影響之營運變動。

第二十二條

本公司對產品與服務負責並重視行銷倫理。其研發、採購、生產、作業及服務流程，應確保產品及服務資訊之透明性及安全性，制定且公開其消費者權益政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務損害消費者權益、健康與安全。

第二十三條

本公司依政府法規與產業之相關規範，確保產品與服務品質。

本公司對產品與服務之行銷及標示，應遵循相關法規與國際準則，不得有欺騙、誤導、詐欺或任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。

第二十四條

本公司對產品與服務提供透明且有效之消費者申訴程序，公平、即時處理消費者之申訴，並應遵守個人資料保護法等相關法規，確實尊重消費者之隱私權，保護消費者提供之個人資料。

第二十五條

本公司宜評估採購行為對供應來源社區之環境與社會之影響，並與其供應商合作，共同致力落實企業社會責任。

本公司於商業往來之前，宜評估其供應商是否有影響環境與社會之紀錄，避免與企業之社會責任政策抵觸者進行交易。

第二十六條

本公司評估公司經營對社區之影響，並適當聘用公司營運所在地之人力，以增進社區認同。

本公司經由商業活動、捐贈、企業志工服務或其他公益專業服務，參與社區發展及社區教育之公民組織、慈善公益團體及地方政府機構之相關活動，以促進社區發展。

第五章 加強企業永續發展資訊揭露

第二十七條

本公司依相關法規及上市上櫃公司治理實務守則辦理資訊公開，並應充分揭露具攸關性及可靠性之永續發展相關資訊，以提升資訊透明度。

本公司揭露永續發展之相關資訊如下：

- 一、永續發展之政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、落實公司治理、發展永續環境及維護社會公益等因素對公司營運與財務狀況所產生之風險與影響。
- 三、主要利害關係人及其關注之議題。
- 四、其他永續發展相關資訊。

第二十八條

本公司編製永續報告書應採用國際上廣泛認可之準則或指引，以揭露推動永續發展情形，並宜取得第三方確信或保證，以提高資訊可靠性。其內容宜包括：

- 一、實施永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、主要利害關係人及其關注之議題。
- 三、公司於落實公司治理、發展永續環境、維護社會公益及促進經濟發展之執行績效與檢討。
- 四、未來之改進方向與目標。

第六章 附則

第二十九條

本公司隨時注意國內外永續發展相關準則之發展及企業環境之變遷，據以檢討並改進本公司所建置之永續發展制度，以提升推動永續發展成效。

第三十條

本守則經審計委員會同意及董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司永續發展實務守則」沿革

1. 本守則訂定於中華民國112年06月27日

路易莎職人咖啡股份有限公司

誠信經營守則

第一條(訂定目的及適用範圍)

為使本公司建立誠信經營之企業文化及健全發展，並建立良好商業運作之參考架構，爰依據「上市上櫃公司誠信經營守則」及相關法令規定訂定本守則。

本守則適用範圍以公司法第六章之一「關係企業」之標準為據，及直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人並具有實質控制能力之機構或法人等關係企業或組織（以下簡稱關係企業與組織）。

第二條(禁止不誠信行為)

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者(以下簡稱實質控制者)，於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益(以下簡稱不誠信行為)。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事(理事)、監察人(監事)、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

第三條(利益之態樣)

本守則所稱利益，其利益係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第四條(法令遵循)

本公司應遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第五條(政策)

本公司應本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，經董事會通過，並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

第六條(防範方案)

本公司制訂之誠信經營政策，應清楚且詳盡地訂定具體誠信經營之作法及防範不誠信行為方案(以下簡稱防範方案)，包含作業程序、行為指南及教育訓練等。

防範方案應符合公司及其關係企業與組織營運所在地之相關法令。

本公司於訂定防範方案過程中，宜與員工、工會、重要商業往來交易對象或其他利害關係人溝通。

第七條(防範方案之範圍)

本公司應建立不誠信行為風險之評估機制，定期分析及評估營業範圍內具較高不誠信行為風險之營業活動，據以訂定防範方案並定期檢討防範方案之妥適性與有效性。

本公司訂定防範方案至少應涵蓋下列行為之防範措施：

- 一、行賄及收賄。
- 二、提供非法政治獻金。
- 三、不當慈善捐贈或贊助。
- 四、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
- 五、侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
- 六、從事不公平競爭之行為。
- 七、產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

第八條(承諾與執行)

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司及集團企業與組織應於其規章、對外文件及公司網站中明示誠信經營之政策，以及董事會與高階管理階層積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及商業活動中確實執行。

本公司針對第一、二項誠信經營政策、聲明、承諾及執行，應製作文件化資訊並妥善保存。

第九條(誠信經營商業活動)

本公司應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行商業活動。本公司於商業往來之前，應考量代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂之契約，其內容應包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉有不誠信行為時，得隨時終止或解除契約之條款。

第十條(禁止行賄及收賄)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

第十一條(禁止提供非法政治獻金)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十二條(禁止不當慈善捐贈或贊助)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

第十三條(禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

第十四條(禁止侵害智慧財產權)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為。

第十五條(禁止從事不公平競爭之行為)

本公司從事營業活動，不得違反相關競爭法規以固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

第十六條(防範產品或服務損害利害關係人)

本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。

第十七條(組織與責任)

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

本公司為健全誠信經營之管理，公司治理單位為本公司推動誠信經營單位，應配置充足之資源及適任之人員，負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，主要掌理下列事項，並定期向董事會報告：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

第十八條(業務執行之法令遵循)

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者於執行業務時，應遵守法令規定及防範方案。

第十九條(利益迴避)

本公司應制定防止利益衝突之政策，據以鑑別、監督並管理利益衝突所可能導致不誠信行為之風險，並提供適當管道供董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得當相互支援。

本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或任何他人獲得不正當利益。

第二十條(會計與內部控制)

本公司應就具較高不誠信行為風險之營業活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司內部稽核單位應依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫，內容包括稽核對象、範圍、項目、頻率等，並據以查核防範方案遵循情形，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。

前項查核結果應通報高階管理階層及誠信經營專責單位，並作成稽核報告提報董事會。

第二十一條(作業程序及行為指南)

本公司應依第六條規定訂定作業程序及行為指南，具體規範董事、經理人、受僱人及實質控制者執行業務應注意事項，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、提供或接受不正當利益之認定標準。
- 二、提供合法政治獻金之處理程序。
- 三、提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準。
- 四、避免與職務相關利益衝突之規定，並設立申報制度鼓勵公司內部及外部人員主動申報任何有違反或不當之虞之情事，確保誠信經營。
- 五、對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- 六、對涉有不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序。
- 七、發現違反企業誠信經營守則之處理程序。
- 八、對違反者採取之紀律處分。

第二十二條(教育訓練及考核)

本公司之董事長、總經理或高階管理階層應定期向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

本公司應定期對董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者舉辦教育訓練與宣導，並邀請與公司從事商業行為之相對人參與，使其充分瞭解公司誠信經營之決心、政策、防範方案及違反不誠信行為之後果。

本公司應將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，設立明確有效之獎懲制度。

第二十三條（檢舉制度）

本公司應訂定具體檢舉制度，並應確實執行，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供公司內部及外部人員使用。
- 二、指派檢舉受理專責人員或單位，檢舉情事涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事或監察人，並訂定檢舉事項之類別及其所屬之調查標準作業程序。
- 三、訂定檢舉案件調查完成後，依照情節輕重所應採取之後續措施，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。
- 四、檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄與保存。
- 五、檢舉人身分及檢舉內容之保密，並允許匿名檢舉。
- 六、保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。
- 七、檢舉人獎勵措施。

本公司受理檢舉專責人員或單位，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

第二十四條（懲戒與申訴制度）

本公司應明訂及公布違反誠信經營規定之懲戒與申訴制度，並即時於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十五條（資訊揭露）

本公司應建立推動誠信經營之量化數據，持續分析評估誠信政策推動成效，於公司網站、年報及公開說明書揭露其誠信經營採行措施、履行情形及前揭量化數據與推動成效，並於主管機關指定之網際網路資訊申報系統揭露誠信經營守則之內容。

第二十六條（誠信經營政策與措施之檢討修正）

本公司應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵董事、經理人及受僱人提出建議，據以檢討改進公司訂定之誠信經營政策及推動之措施，以提昇公司誠信經營之落實成效。

第二十七條（實施及修訂）

本公司之誠信經營守則應經審計委員會同意及董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司誠信經營守則」沿革

1. 本守則訂定於中華民國112年06月27日

路易莎職人咖啡股份有限公司

道德行為準則

第一條(目的)

為導引本公司人員之行為符合道德標準，並使公司之利害關係人更加瞭解公司道德標準，爰訂定本準則，以資遵循。

第二條(範圍)

本準則所稱之公司人員，係指總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、協理及相當等級者、財務部門主管、會計部門主管、以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人，以及本公司受雇人（員工）。

第三條(道德行為準則)

(一) 防止利益衝突：

本公司人員應避免個人利益介入或可能介入公司整體利益時即產生利害衝突，例如，當公司人員無法以客觀及有效率的方式處理公務時，或是基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶或二親等以內之親屬獲致不當利益。公司應特別注意與前述人員所屬之關係企業資金貸與或為其提供保證、重大資產交易、進（銷）貨往來之情事。公司應該制定防止利益衝突之政策，並提供適當管道供公司人員主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

(二) 避免圖私利之機會：

本公司應避免公司人員為下列事項：(1)透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便而有圖私利之機會；(2)透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便以獲取私利；(3)與公司競爭。當公司有獲利機會時，公司人員有責任增加公司所能獲取之正當合法利益。

(三) 保密責任：

本公司人員對於公司本身或其進（銷）貨客戶之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開資訊。

(四) 公平交易：

本公司人員應公平對待公司進（銷）貨客戶、競爭對手及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。

(五) 保護並適當使用公司資產：

本公司人員均有責任保護公司資產，並確保其能有效合法地使用於公務上，若

被偷竊、疏忽或浪費均會直接影響到公司之獲利能力。

(六) 遵循法令規章：

公司應加強證券交易法及其他法令規章之遵循。

(七) 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為：

公司內部應加強宣導道德觀念，並鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或道德行為準則之行為時，向董事、經理人、內部稽核主管或其他適當人員呈報。為了鼓勵員工呈報違法情事，公司應訂定具體檢舉制度，允許匿名檢舉，並讓員工知悉公司將盡全力保護檢舉人的安全，使其免於遭受報復。

(八) 懲戒措施：

本公司人員有違反本準則之情形時，公司應訂定相關作業程序之懲戒措施處理之，且即時於公開資訊觀測站揭露違反道德行為準則人員之違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。公司並應制定相關申訴制度，提供違反道德行為準則者救濟之途徑。

第四條(豁免適用之程序)

本公司人員如有正當原因需豁免本準則時，必須經由董事會決議通過，且即時於公開資訊觀測站揭露董事會通過豁免之日期、獨立董事之反對或保留意見、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾利股東評估董事會所為之決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生，並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制，以保護公司。

第五條(揭露方式)

本公司應於公司網站、年報、公開說明書及公開資訊觀測站揭露其所訂定之道德行為準則，修正時亦同。

第六條(施行)

本準則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司道德行為準則」沿革

1. 本守則訂定於中華民國112年06月27日

路易莎職人咖啡股份有限公司

股東會議事規則

第一條：訂定依據

為建立本公司良好股東會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依上市上櫃公司治理實務守則第五條規定訂定本規則，以資遵循。

第二條：規範之範圍

本公司股東會之議事規則除法令或章程另有規定者外，應依本規則辦理。

第三條：股東會召集及開會通知

- 一、本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。
 - 二、本公司應於股東常會開會三十日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至公開資訊觀測站。並於股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至公開資訊觀測站。股東會開會十五日前，備妥當次股東會議事手冊及會議補充資料，供股東隨時索閱，並陳列於本公司及本公司所委任之專業股務代理機構，且應於股東會現場發放。
 - 三、通知及公告應載明召集事由；其通知經相對人同意者，得以電子方式為之。
 - 四、選任或解任董事、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、發行人募集與發行有價證券處理準則第五十六條之一及第六十條之二之事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
 - 五、持有已發行股份總數百分之一以上股份之股東，得以書面向本公司提出股東常會議案。但以一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。另股東所提議案有公司法第一七二條之一第四項各款情形之一，董事會得不列為議案。股東得提出為敦促公司增進公共利益或善盡社會責任之建議性提案，程序上應依公司法第一七二條之一之相關規定以一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。
 - 六、本公司應於股東常會召開前之停止股票過戶日前公告受理股東之提案、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於十日。
 - 七、股東所提議案以三百字為限，超過三百字者，該提案不予列入議案；提案股東應親自或委託他人出席股東常會，並參與該項議案討論。
- 本公司應於股東會召集通知日前，將處理結果通知提案股東，並將合於本條規定之議案列於開會通知。對於未列入議案之股東提案，董事會應於股東會說明未列入之理由。

第四條：委託出席股東會及授權

- 一、股東得於每次股東會，出具本公司印發之委託書，載明授權範圍，委託代理人，出席股東會。
- 二、一股東以出具一委託書，並以委託一人為限，應於股東會開會五日前送達本公司，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。
- 三、委託書送達本公司後，股東欲親自出席股東會或欲以書面或電子方式行使表決權者，應於股東會開會二日前，以書面向本公司為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。

第五條：召開股東會地點及時間之原則

股東會召開之地點，應於本公司所在地或便利股東出席且適合股東會召開之地點為之，會議開始時間不得早於上午九時或晚於下午三時，召開之地點及時間，應充分考量獨立董事之意見。

第六條：簽名簿等文件之備置

- 一、本公司應於開會通知書載明受理股東報到時間、報到處地點，及其他應注意事項。
- 二、前項受理股東報到時間至少應於會議開始前三十分鐘辦理之；報到處應有明確標示，並派適足適任人員辦理之。
- 三、本公司應設簽名簿供出席股東簽到，或由出席股東繳交簽到卡以代簽到。
- 四、本公司應將議事手冊、年報、出席證、發言條、表決票及其他會議資料，交付予出席股東會之股東；有選舉董事者，應另附選舉票。
- 五、股東本人或股東所委託之代理人(以下稱股東)應憑出席證、出席簽到卡或其他出席證件出席股東會，本公司對股東出席所憑依之證明文件不得任意增列要求提供其他證明文件；屬徵求委託書之徵求人並應攜帶身分證明文件，以備核對。
- 六、政府或法人為股東時，出席股東會之代表人不限於一人。法人受託出席股東會時，僅得指派一人代表出席。

第七條：股東會主席、列席人員

- 一、股東會如由董事會召集者，其主席由董事長擔任之，董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行使職權時，由董事長指定常務董事一人代理之；其未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。
- 二、前項主席係由常務董事或董事代理者，以任職六個月以上，並瞭解公司財務業務狀況之常務董事或董事擔任之。主席如為法人董事之代表人，亦同。
- 三、董事會所召集之股東會，董事長宜親自主持，且宜有董事會過半數之董事及各類功能性委員會成員至少一人代表出席，並將出席情形記載於股東會議事錄。

- 四、股東會如由董事會以外之其他召集權人召集者，主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。
- 五、本公司得指派所委任之律師、會計師或相關人員列席股東會。

第八條：股東會開會過程錄音或錄影之存證

本公司應於受理股東報到時起將股東報到過程、會議進行過程、投票計票過程全程連續不間斷錄音及錄影。

前項但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第九條：股東會出席股數之計算與開會

- 一、股東會之出席，應以股份為計算基準。出席股數依簽名簿或繳交之簽到卡，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。已屆開會時間，主席應即宣布開會，並同時公布無表決權數及出席股份數相關資訊。惟未有代表已發行股份總數過半數之股東出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，由主席宣布流會。
- 二、前項延後二次仍不足額而有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，得依公司法第一百七十五條第一項規定為假決議，並將假決議通知各股東於一個月內再行召集股東會。
- 三、於當次會議未結束前，如出席股東所代表股數達已發行股份總數過半數時，主席得將作成之假決議，依公司法第一百七十四條規定重新提請股東會表決。

第十條：議案討論

- 一、股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，相關議案(包括臨時動議及原議案修正)均應採逐案票決，會議應依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更之。
- 二、股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，準用前項之規定。
- 三、前二項排定之議程於議事(含臨時動議)未終結前，非經決議，主席不得逕行宣布散會；主席違反議事規則，宣布散會者，董事會其他成員應迅速協助出席股東依法定程序，以出席股東表決權過半數之同意推選一人擔任主席，繼續開會。
- 四、主席對於議案及股東所提之修正案或臨時動議，應給予充分說明及討論之機會，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決，並安排適足之投票時間。

第十一條：股東發言

- 一、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號(或出席證編號)及戶名，由主席定其發言順序。
- 二、出席股東僅提發言條而未發言者，視為未發言。發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。

- 三、同一議案每一股東發言，非經主席之同意不得超過兩次，每次不得超過五分鐘，惟股東發言違反規定或超出議題範圍者，主席得制止其發言。
- 四、出席股東發言時，其他股東除經徵得主席及發言股東同意外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。
- 五、法人股東指派二人以上之代表出席股東會時，同一議案僅得推由一人發言。
- 六、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
- 七、認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

第十二條：表決股數之計算、迴避制度

- 一、股東會之表決，應以股份為計算基準。
- 二、股東會之決議，對無表決權股東之股份數，不算入已發行股份之總數。
- 三、股東對於會議之事項，有自身利害關係致有害於本公司利益之虞時，不得加入表決，並不得代理他股東行使其表決權。
- 四、前項不得行使表決權之股份數，不算入已出席股東之表決權數。
- 五、除信託事業或經證券主管機關核准之股務代理機構外，一人同時受二人以上股東委託時，其代理之表決權不得超過已發行股份總數表決權之百分之三，超過時其超過之表決權，不予計算。

第十三條：議案表決、監票及計票方式

- 一、股東每股有一表決權；但受限制或公司法第一百七十九條第二項所列無表決權者，不在此限。二、本公司召開股東會時，得採行以書面或電子方式行使其表決權(依公司法第一百七十七條之一第一項但書應採行電子投票之公司：本公司召開股東會時，應採行以電子方式並得採行以書面方式行使其表決權)；其以書面或電子方式行使表決權時，其行使方法應載明於股東會召集通知。以書面或電子方式行使表決權之股東，視為親自出席股東會。但就該次股東會之臨時動議及原議案之修正，視為棄權，故本公司宜避免提出臨時動議及原議案之修正。
- 二、前項以書面或電子方式行使表決權者，其意思表示應於股東會開會二日前送達公司，意思表示有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前意思表示者，不在此限。
- 三、股東以書面或電子方式行使表決權後，如欲親自出席股東會者，應於股東會開會二日前以與行使表決權相同之方式撤銷前項行使表決權之意思表示；逾期撤銷者，以書面或電子方式行使之表決權為準。如以書面或電子方式行使表決權並以委託書委託代理人出席股東會者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
- 四、議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席股東表決權過半數之同意通過之。表決時，應逐案由主席或其指定人員宣佈出席股東之表決權總數後，由股東逐案進行投票表決，並於股東會召開後當日，將股東同意、反對及棄權之結果輸入公開資訊觀測站。
- 五、同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。如其中一

案已獲通過時，其他議案即視為否決，勿庸再行表決。

- 六、議案表決之監票及計票人員，由主席指定之，但監票人員應具有股東身分。股東會表決或選舉議案之計票作業應於股東會場內公開處為之，且應於計票完成後，當場宣布表決結果，包含統計之權數，並作成紀錄。

第十四條：選舉事項

- 一、股東會有選舉董事時，應依本公司所訂相關選任規範辦理，並應當場宣布選舉結果。
- 二、前項選舉事項之選舉票，應由監票員密封簽字後，妥善保管，並至少保存一年。但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第十五條：會議紀錄及簽署事項

- 一、將股東會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄分發各股東。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 二、前項議事錄之分發，本公司得以輸入公開資訊觀測站之公告方式為之。議事錄應確實依會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及表決結果記載之，有選舉董事時，應揭露每位候選人之得票權數，在本公司存續期間，應永久保存。

第十六條：對外公告

- 一、徵求人徵得之股數及受託代理人代理之股數，本公司應於股東會開會當日，依規定格式編造之統計表，於股東會場內為明確之揭示。
- 二、股東會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司(財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心)規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第十七條：會場秩序之維護

- 一、辦理股東會之會務人員應佩帶識別證或臂章。
- 二、主席得指揮糾察員或保全人員協助維持會場秩序。糾察員或保全人員在場協助維持秩序時，應佩戴「糾察員」字樣臂章或識別證。
- 三、會場備有擴音設備者，股東非以本公司配置之設備發言時，主席得制止之。
- 四、股東違反議事規則不服從主席糾正，妨礙會議之進行經制止不從者，得由主席指揮糾察員或保全人員請其離開會場。

第十八條：休息、續行集會

- 一、會議進行時，主席得酌定時間宣布休息，發生不可抗拒之情事時，主席得裁定暫時停止會議，並視情況宣布續行開會之時間。
- 二、股東會排定之議程於議事(含臨時動議)未終結前，開會之場地屆時未能繼續使用，得由股東會決議另覓場地繼續開會。
- 三、股東會得依公司法第一百八十二條之規定，決議在五日内延期或續行集會。

第十九條：生效與修正

本規則經董事會決議，報請股東會通過後實施，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司股東會議事規則」沿革

1. 本規則訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年8月13日

路易莎職人咖啡股份有限公司

董事選舉辦法

第一條：

為公平、公正、公開選任董事，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十一條及第四十一條規定訂定本程序。

第二條：

本公司董事之選任，除法令或章程另有規定者外，應依本程序辦理。

第三條：

本公司董事之選任，應考量董事會之整體配置。董事會成員組成應考量多元化，並就本身運作、營運型態及發展需求以擬訂適當之多元化方針，包括但不限於以下二大面向之標準：

- 一、基本條件與價值：性別、年齡、國籍及文化等。
- 二、專業知識技能：專業背景(如法律、會計、產業、財務、行銷或科技)、專業技能及產業經驗等。董事會成員應普遍具備執行職務所必須之知識、技能及素養，其整體應具備之能力如下：
 - (一) 營運判斷能力。
 - (二) 會計及財務分析能力。
 - (三) 經營管理能力。
 - (四) 危機處理能力。
 - (五) 產業知識。
 - (六) 國際市場觀。
 - (七) 領導能力。
 - (八) 決策能力。

董事間應有超過半數之席次，不得具有配偶或二親等以內之親屬關係。

本公司董事會應依據績效評估之結果，考量調整董事會成員組成。

第四條：

本公司獨立董事之資格，應符合「公開發行公司獨立董事設置及應遵循項辦法」第二條、第三條以及第四條之規定。

本公司獨立董事之選任，應符合「公開發行公司獨立董事設置及應遵循項辦法」第五條、第六條、第七條、第八條以及第九條之規定，並應依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十四條規定辦理。

第五條：

本公司董事之選舉，應依照公司法第一百九十二條之一所規定之候選人提名制度程序為之。

董事因故解任，致不足五人者，公司應於最近一次股東會補選之。但董事缺額達章程所定席次三分之一者，公司應自事實發生之日起六十日內，開股東臨時會補選之。

獨立董事之人數不足證券交易法第十四條之二第一項但書規定者，應於最近一次股東會補選之；獨立董事均解任時，應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

第六條：

本公司董事之選舉應採用累積投票制，每一股份有與應選出董事人數相之選舉權，得集中選舉一人，或分配選舉數人。

第七條：

董事會應製備與應選出董事人數相同之選舉票，並加填其權數，分發出股東會之股東，選舉人之記名，得以在選舉票上所印出席證號碼代之。

第八條

本公司董事依公司章程所定之名額，分別計算獨立董事、非獨立董事之選舉權，由所得選舉票代表選舉權數較多者分別依次當選，如有二人以上得權數相同而超過規定名額時，由得權數相同者抽籤決定，未出席者由主席代為抽籤。

第九條：

選舉開始前，應由主席指定具有股東身分之監票員、計票員各若干人，執行各項有關職務。投票箱由董事會製備之，於投票前由監票員當眾開驗。

第十條：

選舉票有左列情事之一者無效：

- 一、不用有召集權人製備之選票者。
- 二、以空白之選票投入投票箱者。
- 三、字跡模糊無法辨認或經塗改者。
- 四、所填被選舉人與董事候選人名單經核對不符者。
- 五、除填分配選舉權數外，夾寫其他文字者。

第十一條

投票完畢後當場開票，開票結果應由主席當場宣布，包含董事當選名單與其當選權數。前項選舉事項之選舉票，應由監票員密封簽字後，妥善保管，並至少保存一年。但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第十二條：

當選之董事由本公司董事會發給當選通知書。

第十三條：

本程序由股東會通過後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司董事選舉辦法」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年8月13日

路易莎職人咖啡股份有限公司

董事會議事規範

第一條：(本規範訂定依據)

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」第二條訂定本規範，以資遵循。

第二條：(本規範規範之範圍)

本公司董事會之議事規範，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，應依本規範之規定辦理。

第三條：(董事會召集及會議通知)

本公司董事會應至少每季召開一次。

董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

本規範第十二條第一項各款之事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條：(會議通知及會議資料)

本公司董事會指定辦理議事事務單位為財會處。

議事事務單位應擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。

董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

第五條：(簽名簿等文件備置及董事之委託出席)

召開本公司董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，以供查考。

董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依本公司章程規定委託其他董事代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第六條：(董事會開會地點及時間之原則)

本公司董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第七條：(董事會主席及代理人)

本公司董事會應由董事長召集並擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表

選舉權最多之董事召集者，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。

董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

第八條：(董事會參考資料)

本公司召開董事會，經理部門（或董事會指定之議事單位）應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

召開董事會得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席。

必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明，但討論及表決時應離席。

董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣布開會。已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後二次仍不足額者，主席得依第三條第二項規定之程序重新召集。

前項及第十六條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第九條：(董事會開會過程錄音或錄影之存證)

本公司董事會之開會過程，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，發生關於董事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。

以視訊會議召開董事會者，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。

第十條：(議事內容)

本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：

一、報告事項：

1. 上次會議紀錄及執行情形。
2. 重要財務業務報告。
3. 內部稽核業務報告。
4. 其他重要報告事項。

二、討論事項：

1. 上次會議保留之討論事項。
2. 本次會議預定討論事項。

三、臨時動議。

第十一條：(議案討論)

本公司董事會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

董事會議事進行中，若在席董事未達出席董事過半數者，經在席董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用第八條第五項規定。

第十二條：(應經董事會討論事項)

本公司對於下列事項應提董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
- 三、依證券交易法（下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、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、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。
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、董事長之選任或解任。
- 七、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 八、對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
- 九、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

前項第八款所稱關係人，指證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；所稱對非關係人之重大捐贈，指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣一億元以上，或達最近年度經會計師簽證之財務報告營業收入淨額百分之一或實收資本額百分之五以上者。

前項所稱一年內，係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算一年，已提董事會決議通過部分免再計入。

應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第一項應提董事會決議事項，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第十三條：(表決(一))

主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

本公司董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之：

一、舉手表決或投票器表決。

二、唱名表決。

三、投票表決。

四、公司自行選用之表決。

前二項所稱出席董事全體不包括依第十五條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十四條：(表決(二)及監票、計票方式)

本公司董事會議案之決議，除證交法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。但如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無須再行表決。

議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人員應具董事身分。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第十五條：(董事之利益迴避制度)

董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

本公司董事會之決議，對依規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條：(會議紀錄及簽署事項)

本公司董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

一、會議屆次（或年次）及時間地點。

二、主席之姓名。

三、董事出席狀況，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、董事、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明及獨立董事依第十二條第四項規定出具之書面意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依

前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

二、未經本公司審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

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各董事，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十七條：(董事會之授權原則)

除第十二條第一項應提本公司董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容與事項應具體明確，處理原則如下：

一、召集董事會並執行其決議。

二、營運計劃之擬定。

三、與營業相關之章則及契約之審定。

四、與營業相關之財產購置及處份之核定。

五、與營業相關之人員調動及各部門員額之核定。

六、預算決算及營業報告書等草案之編審。

七、資本增減、盈餘分配或虧損彌補草案之研擬。

第十八條：(常務董事會)

刪除

第十九條：(附則)

本議事規範之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

「路易莎職人咖啡股份有限公司董事會議事規範」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年4月12日
3. 第二次修訂於中華民國111年11月01日

路易莎職人咖啡股份有限公司

處理董事要求之標準作業程序

第一條 為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

第二條 本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序之規定。

第三條 本公司應提供董事適當且適時之資訊，其形式及內容須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。

第四條 本公司董事會指定之議事事務單位為財會處，議事事務單位應擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於5日內提供。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

第五條 本公司議事事務單位應提供董事必要之協助，以確保董事會均按相關程序、法令及規則辦理，並確保董事會成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。

第六條 本公司設置公司治理主管，由公司治理主管負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於接獲董事要求後5日內儘速辦理。

第七條 本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司處理董事要求之標準作業程序」沿革

本辦法訂定於中華民國112年05月17日

路易莎職人咖啡股份有限公司

董事會績效評估辦法

第一條：(訂定目的及依據)

為落實公司治理並提升本公司董事會功能，建立績效目標以加強董事會運作效率，爰依上市上櫃公司治理實務守則第三十七條規定訂定本辦法，以資遵循。

第二條：(應遵守之規範)

本公司董事會之績效評估辦法，其主要評估週期、評估期間、評估範圍及方式、評估之執行單位、評估程序及其他應遵循事項，應依本辦法之規定辦理。

第三條：(評估週期及期間)

本公司董事會每年應依據第六條及第七條之評估程序及評估指標執行內部董事會績效評估。

董事會績效評估結果，應於執行年度之次一年度第一季結束前完成。

第四條：(評估範圍及方式)

本公司董事會評估之範圍，包括整體董事會、個別董事成員、審計委員會及薪資報酬委員會之績效評估。

評估之方式包括董事會內部自評、董事成員自評、同儕評估或其他適當方式進行績效評估。

第五條：(評估之執行單位)

本公司董事會績效評估之執行單位，應明確瞭解受評估單位之運作情形，並具備公平、客觀且獨立之角色。

第六條：(評估程序)

本公司董事會績效評估程序說明如下：

- 一、確立當年度受評估之單位、期間及範圍。
- 二、確立評估之方式。
- 三、挑選適當之評估執行單位。
- 四、每年年度結束時，由各執行單位收集董事會活動相關資訊，並依受評估之單位分發填寫附表一「董事會績效評估自評問卷」、附表二「董事成員績效評估自評問卷」、附表三「審計委員會績效評估自評問卷」及附表四「薪資報酬委員會績效評估自評問卷」等相關自評問卷，最後由統籌之執行單位將資料統一回收後，針對第七條評估指標之評分標準，記錄評估結果報告，送交董事會報告檢討、改進。

第七條:(評估指標及評分標準)

本公司應考量公司狀況與需要訂定董事會績效評估之衡量項目，並至少應含括下列五大面向：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、提升董事會決策品質。
- 三、董事會組成與結構。
- 四、董事的選任及持續進修。
- 五、內部控制。

董事成員(自我或同儕)績效評估之衡量項目應至少含括下列六大面向：

- 一、公司目標與任務之掌握。
- 二、董事職責認知。
- 三、對公司營運之參與程度。
- 四、內部關係經營與溝通。
- 五、董事之專業及持續進修。
- 六、內部控制。

審計委員會績效評估之衡量項目應至少含括下列五大面向：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、審計委員會職責認知。
- 三、提升審計委員會決策品質。
- 四、審計委員會組成及成員選任。
- 五、內部控制。

薪資報酬委員會績效評估之衡量項目應至少含括下列四大面向：

- 一、對公司營運之參與程度。
- 二、薪資報酬委員會職責認知。
- 三、提升薪資報酬委員會決策品質。
- 四、薪資報酬委員會組成及成員選任。

董事會績效評估之指標，應依據本公司之運作及需求訂定符合且適於公司執行績效評估之內容，並由薪資報酬委員會定期檢討及提出建議。

評分之標準，依公司需求修正及調整，亦可依各衡量面向採比重加權之方式評分。

第八條:(評估結果運用)

本公司董事會績效評估結果應作為遴選或提名董事時之參考依據；並將個別董事績效評估結果作為訂定其個別薪資報酬及提名續任之參考依據。

第九條:(年報資訊揭露)

本公司應於年報中揭露是否訂定董事會績效評估辦法，及揭露每年董事會績效評估之執行情形，並說明評估方式。

第十條：(揭露方式)

本公司所訂定之績效評估辦法應於公開資訊觀測站及公司網站充分揭露，以備查詢。

第十一條：(施行)

本辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司董事會績效評估辦法」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國112年03月30日

路易莎職人咖啡股份有限公司

獨立董事之職責範疇規則

第一條：（依據）

為建立本公司良好之公司治理及獨立董事制度，使獨立董事對董事會及公司營運發揮其功能，爰參考上市上櫃公司治理實務守則第二十六條第一項之規定訂定本規則，以資遵循。

第二條：（本規則之範圍）

本公司獨立董事之職責相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定。

第三條：（職責範圍）

下列事項應提董事會決議通過，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
- 三、依證券交易法(下稱證交法)第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、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、資金貸與他人、為他人背書保證或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。
- 五、涉及董事或監察人自身利害關係之事項。
- 六、重大之資產或衍生性商品交易。
- 七、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 八、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 九、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 十、其他依法令、章程規定應由股東會決議或提請董事會之事項或經主管機關規定之重大事項。

第四條：（責任保險）

本公司應為全體獨立董事於其任期內就執行業務範圍依法應負之賠償責任投保責任保險。

公司為獨立董事投保責任保險或續保後，應將其責任保險之投保金額、承保範圍及保險費率等重要內容，提最近一次董事會報告。

第五條：（報酬）

本公司獨立董事之酬金，應於公司章程或依股東會決議訂之，並得酌訂與一般董事及監察人不同之合理酬金。該獨立董事之酬金亦得經相關法定程序酌定為月支之固定酬金，而不參與公司之盈餘分派。

第六條：（進修）

本公司獨立董事應持續進修，包括參加必要之相關進修課程。

第七條：（職權之行使）

本公司不得妨礙、拒絕或規避獨立董事執行業務。獨立董事執行業務認有必要時，得要求董事會指派相關人員或自行聘請專家協助辦理，相關必要費用，由本公司負擔之。

第八條：（施行）

本規則經董事會通過後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司獨立董事之職責範疇規則」沿革

1. 本規則訂定於中華民國110年4月12日

路易莎職人咖啡股份有限公司

審計委員會組織規程

第一條（訂定依據）

本規程依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第三條規定訂定之。

第二條（適用範圍）

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。

第三條（訂定目的）

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 一、公司財務報表之允當表達。
- 二、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
- 三、公司內部控制之有效實施。
- 四、公司遵循相關法令及規則。
- 五、公司存在或潛在風險之管控。

第四條（訂定目的）

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。

本委員會獨立董事之任期為三年，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。獨立董事均解任時，本公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

第五條（委員會之功能）

證交法、公司法及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證交法第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。

證交法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人之行為或為公司代表之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

第六條（職責範圍）

本委員會之職權事項如下：

- 一、依證交法第十四條之一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、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。
- 四、涉及董事自身利害關係之事項。
- 五、重大之資產或衍生性商品交易。
- 六、重大之資金貸與、背書或提供保證。

- 七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
 - 八、簽證會計師之委任、解任或報酬。
 - 九、財務、會計或內部稽核主管之任免。
 - 十、由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
 - 十一、其他公司或主管機關規定之重大事項。
- 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。
- 第一項各款事項除第十款外，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。
- 本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- 本委員會之召集人對外代表本委員會。

第七條（會議召開及召集）

- 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獨立董事成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 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。
- 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。
- 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。

第八條（決議方法）

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。但第六條第一項第十款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。
- 第二項代理人，以受一人之委託為限。

第九條（議事錄）

- 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、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。
 - 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、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、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、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第十一條第一項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、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。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。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，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條（議程之訂定）

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員討論。

第十一條（利益迴避）

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，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。

獨立董事之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事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。

第十一條之一（開會過程錄音或錄影之存證）

本公司應將本委員會之開會過程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。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

第十二條（行使職權之資源）

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第六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。

第十三條（會議決議之辦理）

本委員會成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。

第十四條(組織規程之修正)

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，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成員續行辦理，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。

第十五條(施行)

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司審計委員會組織規程」沿革

1. 本規程訂定於中華民國110年4月12日

路易莎職人咖啡股份有限公司

薪資報酬委員會組織規程

第一條：訂定目的及依據

為健全本公司董事、獨立董事及經理人薪資報酬制度，爰依「股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法」（以下簡稱「薪酬委員會職權辦法」）第三條之規定，並訂定薪資報酬委員會組織規程（以下簡稱「組織規程」），以資遵循。

第二條：適用範圍

本公司薪資報酬委員會（以下簡稱本委員會）之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條：公告備查

本公司應將本組織規程之內容置於本公司網站及公開資訊觀測站，以備查詢。

第四條：委員會之功能

本委員會之職能，係以專業客觀之地位，就本公司董事、獨立董事及經理人薪資報酬政策及制度予以評估，並向董事會提出建議，以供其決策之參考。

第五條：委員會之組成

本委員會成員不得少於三人，由董事會決議委任之，其中過半數成員應為獨立董事。本委員會成員之專業資格與獨立性，應符合薪酬委員會職權辦法第五條及第六條之規定。

第六條：委員會之任期及補選

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任；但因獨立董事成員解任且無其他獨立董事者，在公司依規補選獨立董事前，得先委任不具獨立董事資格者擔任薪資報酬委員會成員，並於獨立董事補選後委任之。

第七條：職責範圍

本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論。

- 一、定期檢討本規程並提出修正建議。
 - 二、訂定並定期檢討本公司董事、獨立董事及經理人績效評估標準、年度及長期之績效目標，與薪資報酬之政策、制度、標準與結構，並於年報中揭露績效評估標準之內容。
 - 三、定期評估本公司董事、獨立董事及經理人之績效目標達成情形，並依據績效評估標準所得之評估結果，訂定其個別薪資報酬之內容及數額。
- 年報中應揭露董事、獨立董事及經理人之個別績效評估結果，及個別薪資報酬之內容及數額與績效評估結果之關聯性及合理性，並於股東會報告。

本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

- 一、確保公司之薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才。
- 二、董事、獨立董事及經理人之績效評估及薪資報酬，應參考同業通常水準支給情形，並考量個人績效評估結果、所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關

連合理性。

三、不應引導董事及經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。

四、針對董事及高階經理人短期績效發放酬勞之比例及部分變動薪資報酬支付時間，應考量行業特性及公司業務性質予以決定。

五、訂定董事、獨立董事及經理人薪資報酬之內容及數額應考量其合理性，董事、獨立董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離，如有獲利重大衰退或長期虧損，則其薪資報酬不宜高於前一年度，若仍高於前一年度，應於年報中揭露合理性說明，並於股東會報告。

六、本委員會成員對於其個人薪資報酬之決定，不得加入討論及表決。

前二項所稱之薪資報酬，包括現金報酬、認股權、分紅入股、退休福利或離職給付、各項津貼及其他具有實質獎勵之措施；其範疇應與公開發行公司年報應行記載事項準則中有關董事、獨立董事及經理人酬金一致。本公司子公司之董事及經理人薪資報酬事項如依子公司分層負責決行事項須經公司董事會核定者，應先經本委員會提出建議後，再提交董事會討論。

第八條：會議召開及召集

本委員會每年至少召開二次，召集時應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席；召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

第九條：議程之訂定

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。

會議議程應事先提供予委員會之成員。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第十條：決議方法

本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

前項表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十條之一：利益迴避

薪資報酬委員會對於會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞時，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他薪資報酬委員會成員行使其表決權。

第十一條：議事錄

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、成員出席狀況，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、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

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成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，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事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第十二條：會議決議之辦理

本委員會基於第七條所定職權之決議事項，或依第十三條第二項決議委任專業人員等之後續執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告；必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十三條：行使職權之資源

本委員會召開時，得請本公司董事、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，並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由公司負擔。

第十四條：施行

本組織規程經董事會決議通過後實施，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司薪資報酬委員會組織規程」沿革

1. 本規程訂定於中華民國110年8月23日

路易莎職人咖啡股份有限公司

取得或處分資產處理程序

壹、總則

一、目標：

為有效運用公司資源，降低經營風險，並使本公司取得或處分資產之運作有所依循，符合相關法令規定，特依「證券交易法」(以下簡稱證交法)第三十六條之一及「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之規定，訂定「取得或處分資產處理程序」(下稱本程序)。

二、風險：

- 1.取得或處分資產未依規定取得充足資料審核、未經適當評估，或未依規定經權責主管、監察人(或審計委員會)及董事會核准，造成公司權益受損。
- 2.未適當取得公司所需資產及適當處分公司資產，致使公司產生財務損失及法律責任風險。
- 3.取得或處分資產達公告申報標準未依規定向主管機關公告申報，導致公司違反主管機關規定。

三、適用範圍：

- 1.股票、公債、公司債、金融債券、表彰基金之有價證券、存託憑證、認購(售)權證、受益證券及資產基礎證券等投資。
- 2.不動產(含土地、房屋及建築、投資性不動產、營建業之存貨)及設備。
- 3.會員證。
- 4.專利權、著作權、商標權、特許權等無形資產。
- 5.使用權資產。
- 6.金融機構之債權(含應收款項、買匯貼現及放款、催收款項)。
- 7.衍生性商品。
- 8.依法律合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分之資產。
- 9.其他重要資產。

四、權責單位：

各相關單位、財會處及稽核室。

貳、作業程序

第一章 總則

第一條:(用詞定義)

本程序用詞定義如下：

- 一、衍生性商品：指其價值由特定利率、金融工具價格、商品價格、匯率、價格或費率指數、信用評等或信用指數、或其他變數所衍生之遠期契約、選擇權契約、

期貨契約、槓桿保證金契約、交換契約，上述契約之組合，或嵌入衍生性商品之組合式契約或結構型商品等。所稱之遠期契約，不含保險契約、履約契約、售後服務契約、長期租賃契約及長期進(銷)貨契約。

- 二、依法律合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分之資產：指依企業併購法、金融控股公司法、金融機構合併法或其他法律進行合併、分割或收購而取得或處分之資產，或依公司法第一百五十六條之三規定發行新股受讓他公司股份(以下簡稱股份受讓)者。
- 三、關係人、子公司：應依「證券發行人財務報告編製準則」規定認定之。
- 四、專業估價者：指不動產估價師或其他依法律得從事不動產、設備估價業務者。
- 五、事實發生日：指交易簽約日、付款日、委託成交日、過戶日、董事會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日等日期孰前者。但屬需經主管機關核准之投資者，以上開日期或接獲主管機關核准之日孰前者為準。
- 六、大陸地區投資：指依經濟部投資審議委員會在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法規定從事之大陸投資。
- 七、以投資為專業者：指依法律規定設立，並受當地金融主管機關管理之金融控股公司、銀行、保險公司、票券金融公司、信託業、經營自營或承銷業務之證券商、經營自營業務之期貨商、證券投資信託事業、證券投資顧問事業及基金管理公司。
- 八、證券交易所：國內證券交易所，指臺灣證券交易所股份有限公司；外國證券交易所，指任何有組織且受該國證券主管機關管理之證券交易市場。
- 九、證券商營業處所：國內證券商營業處所，指依證券商營業處所買賣有價證券管理辦法規定證券商專設櫃檯進行交易之處所；外國證券商營業處所，指受外國證券主管機關管理且得經營證券業務之金融機構營業處所。

第二條: (估價報告或意見書)

本公司取得之估價報告或會計師、律師或證券承銷商之意見書，該專業估價者及其估價人員、會計師、律師或證券承銷商應符合下列規定：

- 一、未曾因違反證交法、公司法、銀行法、保險法、金融控股公司法、商業會計法，或有詐欺、背信、侵占、偽造文書或因業務上犯罪行為，受一年以上有期徒刑之宣告確定。但執行完畢、緩刑期滿或赦免後已滿三年者，不在此限。
- 二、與交易當事人不得為關係人或有實質關係人之情形。
- 三、公司如應取得二家以上專業估價者之估價報告，不同專業估價者或估價人員不得互為關係人或有實質關係人之情形。

前項人員於出具估價報告或意見書時，應依其所屬各同業公會之自律規範及下列事項辦理：

- 一、承接案件前，應審慎評估自身專業能力、實務經驗及獨立性。
- 二、執行案件時，應妥善規劃及執行適當作業流程，以形成結論並據以出具報告或意見書；並將所執程序、蒐集資料及結論，詳實登載於案件工作底稿。
- 三、對於所使用之資料來源、參數及資訊等，應逐項評估其適當性及合理性，以做為出具估價報告或意見書之基礎。

四、聲明事項，應包括相關人員具備專業性與獨立性、已評估所使用之資訊為適當且合理及遵循相關法令等事項。

第二章 資產之取得或處分

第三條: (投資限額)

- 一、取得非供營業使用之不動產及其使用權資產總額限額：本公司取得非供營業使用之不動產及其使用權資產，總額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之二十；本公司之各子公司取得非供營業使用之不動產及其使用權資產，總額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之二十。
- 二、取得有價證券總額限額：本公司有價證券投資總額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之百；本公司之各子公司有價證券投資總額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之五十。
- 三、取得個別有價證券限額：本公司投資個別有價證券之金額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之五十；本公司之各子公司投資個別有價證券之金額不得高於本公司最近期自結報表淨值之百分之四十。

第四條: (其他應注意事項)

本公司取得或處分資產依本程序或其他法律規定應經董事會通過者，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明，本公司應將董事異議資料送審計委員會。

本公司設置獨立董事後，依前項規定將取得或處分資產交易提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

本公司設置審計委員會後，重大之資產或衍生性商品交易，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，前述交易如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算。

第五條: (取得或處分不動產、設備或其使用權資產之處理程序)

一、評估程序

(一)取得或處分不動產或其使用權資產，應參考公告現值、評定價值、鄰近不動產實際交易價格等，決議交易條件及交易價格。

(二)取得或處分設備或其使用權資產，應以詢價、比價、議價或招標方式擇一為之。

二、作業程序

(一)本公司取得或處分不動產、設備或其使用權資產，應由主辦部門依據目前營運、財務狀況及未來發展計畫等審慎評估，並依本公司內部控制制度「不動產、廠房及設備循環」、「融資循環」及本程序之規定辦理。

(二)取得或處分不動產、設備或其使用權資產，依公司「核決權限表」呈核後為之。

三、執行單位

本公司取得或處分不動產、設備或其使用權資產，依公司「核決權限表」呈核後，由使用單位或相關權責單位負責執行。

四、不動產、設備或其使用權資產之估價報告

本公司取得或處分不動產、設備或其使用權資產，除與國內政府機關交易、自地委建、租地委建，或取得、處分供營業使用之設備或其使用權資產外，交易金額達本公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前取得專業估價者出具之估價報告，並符合下列規定：

- (一) 因特殊原因須以限定價格、特定價格或特殊價格作為交易價格之參考依據時，該項交易應先提經董事會決議通過；其嗣後有交易條件變更時，亦同。
- (二) 交易金額達新臺幣十億元以上，應請二家以上之專業估價者估價。
- (三) 專業估價者之估價結果有下列情形之一，除取得資產之估價結果均高於交易金額，或處分資產之估價結果均低於交易金額外，應洽請會計師對差異原因及交易價格之允當性表示具體意見：
 1. 估價結果與交易金額差距達交易金額之百分之二十以上。
 2. 二家以上專業估價者之估價結果差距達交易金額百分之十以上。
- (四) 專業估價者出具報告日期與契約成立日期不得逾三個月。但如其適用同一期公告現值且未逾六個月，得由原專業估價者出具意見書。

第六條: (取得或處分有價證券投資之處理程序)

一、評估程序

- (一) 於集中交易市場或證券商營業處所為之有價證券買賣，應由執行單位依市場行情及標的公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表等資料研判評估交易之價格。
- (二) 非於集中交易市場或證券商營業處所為之有價證券買賣，應於事實發生日前取具標的公司最近期經會計師查核簽證之財務報表作為評估交易價格之參考，以之作為決策之依據，並考量其每股淨值、獲利能力及未來發展潛力等。

二、作業程序

- (一) 本公司取得或處分有價證券，應由主辦部門依據目前營運、財務狀況及未來發展計畫等審慎評估，並依本公司內部控制制度「投資循環」及本程序之規定辦理。
- (二) 取得或處分有價證券，依公司「核決權限表」呈核後為之。

三、執行單位

本公司取得或處分有價證券，依公司「核決權限表」呈核後，由財會處負責執行。

四、取得會計師意見

本公司取得或處分有價證券，應於事實發生日前取具標的公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表作為評估交易價格之參考，另交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。但該有價證券具活絡市場之公開報價或金融監督管

理委員會（以下簡稱金管會）另有規定者，不在此限。

第七條: (取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證之處理程序)

一、評估程序

取得或處分無形資產，應參考專家評估報告或市場公平市價，決議交易條件及交易價格，作成分析報告。

二、作業程序

(一) 本公司列帳無形資產主要為系統，由主辦部門依據目前營運、財務狀況及未來發展計畫等審慎評估，並依本公司內部控制制度「不動產、廠房及設備循環」及本程序之規定辦理，嗣後若新增其他類型列帳無形資產，再訂定相關程序。

(二) 取得或處分無形資產或其使用權資產，依公司「核決權限表」呈核後為之。

三、執行單位

本公司取得或處分無形資產時，依公司核決權限表呈核後，由使用單位及相關權責單位負責執行。

四、取得會計師意見

本公司取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，除與國內政府機關交易外，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。

五、本公司原則上不從事取得或處分無形資產相關使用權資產或會員證之交易，嗣後若欲從事相關交易，再訂定相關處理程序。

第八條: (取得或處分金融機構之債權之處理程序)

本公司原則上不從事取得或處分金融機構之債權之交易，嗣後若欲從事取得或處分金融機構之債權之交易，將提報董事會核准後再訂定其相關處理程序。

第九條: (交易金額之計算)

前四條交易金額之計算，應依第二十四條第二項規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見部份免再計入。

第十條: (經法院拍賣程序處理之資產)

本公司經法院拍賣程序取得或處分資產者，得以法院所出具之證明文件替代估價報告或會計師意見。

第三章 關係人交易

第十一條: (與關係人交易之處理程序)

本公司與關係人取得或處分資產，除應依前章及本章規定辦理相關決議程序及評估交易條件合理性等事項外，交易金額達本公司總資產百分之十以上者，亦應依前章規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見。

前項交易金額之計算，應依本程序第九條規定辦理。

判斷交易對象是否為關係人時，除注意其法律形式外，並應考慮實質關係。

本公司向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，除買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金外，應將下列資料提交董事會通過及審計委員會承認後，始得簽訂交易契約及支付款項：

一、取得或處分資產之目的、必要性及預計效益。

二、選定關係人為交易對象之原因。

三、向關係人取得不動產或其使用權資產，依第十二條及第十三條規定評估預定交易條件合理性之相關資料。

四、關係人原取得日期及價格、交易對象及其與公司和關係人之關係等事項。

五、預計訂約月份開始之未來一年各月份現金收支預測表，並評估交易之必要性及資金運用之合理性。

六、依本程序規定取得之專業估價者出具之估價報告，或會計師意見。

七、本次交易之限制條件及其他重要約定事項。

本公司與其母公司、子公司，或其直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司彼此間從事下列交易，董事會得授權董事長在一定額度內先行決行，事後再提報最近期之董事會追認：

一、取得或處分供營業使用之設備或其使用權資產。

二、取得或處分供營業使用之不動產使用權資產。

本公司已設置獨立董事時，依第四項規定須提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

本公司已設置審計委員會時，應先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算。

本公司或其非屬國內公開發行公司之子公司有第一項交易，交易金額達本公司總資產百分之十以上者，本公司應將第四項所列各款資料提交股東會同意後，使得簽訂交易契約及支付款項。但本公司與其母公司、子公司、或其子公司彼此間交易，不在此限。

第四項及前項交易金額之計算，應依第二十四條第二項規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定提交股東會、董事會通過及監察人承認部分免再計入。

第十二條：(交易成本之合理性評估)

本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，應按下列方法評估交易成本之合理性：

一、按關係人交易價格加計必要資金利息及買方依法應負擔之成本。所稱必要資金利息成本，以公司購入資產年度所借款項之加權平均利率為準設算之，惟其不得高於財政部公布之非金融業最高借款利率。

二、關係人如曾以該標的物向金融機構設定抵押借款者，金融機構對該標的物之貸放評估總值，惟金融機構對該標的物之實際貸放累計值應達貸放評估總值之七成以上及貸放期間已逾一年以上。但金融機構與交易之一方互為關係人者，不適用之。

合併購買或租賃同一標的之土地及房屋者，得就土地及房屋分別按前項所列任一方法評估交易成本。

本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，依前二項規定評估不動產或其使用權資產成本，並應洽請會計師複核及表示具體意見。

本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，有下列情形之一者，應依前條規定辦理，不適用前三項規定：

- 一、關係人係因繼承或贈與而取得不動產或其使用權資產。
- 二、關係人訂約取得不動產或其使用權資產時間距本交易訂約日已逾五年。
- 三、與關係人簽訂合建契約，或自地委建、租地委建等委請關係人興建不動產而取得不動產。
- 四、本公司與其母公司或子公司，或本公司直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司彼此間，取得供營業使用之不動產使用權資產。

第十三條: (評估結果較交易價格為低時之例外情形)

本公司依前條第一項及第二項規定評估結果均較交易價格為低時，應依第十四條規定辦理。但如因下列情形，並提出客觀證據及取具不動產專業估價者與會計師之具體合理性意見者，不在此限：

- 一、關係人係取得素地或租地再行興建者，得舉證符合下列條件之一者：
 - (一) 素地依前條規定之方法評估，房屋則按關係人之營建成本加計合理營建利潤，其合計數逾實際交易價格者。所稱合理營建利潤，應以最近三年度關係人營建部門之平均營業毛利率或財政部公布之最近期建設業毛利率孰低者為準。
 - (二) 同一標的房地之其他樓層或鄰近地區一年內之其他非關係人交易案例，其面積相近，且交易條件經按不動產買賣或租賃慣例應有之合理樓層或地區價差評估後條件相當者。

二、本公司舉證向關係人購入之不動產或租賃取得不動產使用權資產，其交易條件與鄰近地區一年內之其他非關係人交易案例相當且面積相近者。

前項所稱鄰近地區交易案例，以同一或相鄰街廓且距離交易標的物方圓未逾五百公尺或其公告現值相近者為原則；所稱面積相近，則以其他非關係人交易案例之面積不低於交易標的物面積百分之五十為原則；所稱一年內係以本次取得不動產或其使用權資產事實發生之日為基準，往前追溯推算一年。

第十四條: (評估結果較交易價格為低時之處理方式)

本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，如經按前二條規定評估結果均較交易價格為低者，應辦理下列事項：

- 一、應就不動產或其使用權資產交易價格與評估成本間之差額，依證交法第四十一

條第一項規定提列特別盈餘公積，不得予以分派或轉增資配股。對公司之投資採權益法評價之投資者如為公開發行公司，亦應就該提列數額按持股比例依證交法第四十一條第一項規定提列特別盈餘公積。

二、監察人應依公司法第二百十八條規定辦理。已依證交法規定設置審計委員會者，本款前段對於審計委員會之獨立董事成員準用之。

三、應將前二款處理情形提報股東會，並將交易詳細內容揭露於年報及公開說明書。

本公司經依前項規定提列特別盈餘公積者，應俟高價購入或承租之資產已認列跌價損失或處分或終止租約或為適當補償或恢復原狀，或有其他證據確定無不合理者，並經金管會同意後，始得動用該特別盈餘公積。

本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，若有其他證據顯示交易有不合營業常規之情事者，亦應依前二項規定辦理。

第四章 從事衍生性商品交易

第十五條: (取得或處分衍生性商品之處理程序)

本公司從事衍生性商品交易，應適用本公司「從事衍生性商品交易處理程序」之規定辦理。

第五章 企業合併、分割、收購及股份受讓

第十六條: (專家合理性意見)

本公司辦理合併、分割、收購或股份受讓，應於召開董事會決議前，委請會計師、律師或證券承銷商就換股比例、收購價格或配發股東之現金或其他財產之合理性表示意見，提報董事會討論通過。但本公司合併其直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司，或本公司直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司間之合併，得免取得前開專家出具之合理性意見。

第十七條: (股東會注意事項)

本公司參與合併、分割、收購，應將合併、分割或收購重要約定內容及相關事項，於股東會開會前製作致股東之公開文件，併同前條第一項之專家意見及股東會之開會通知一併交付股東，以作為是否同意該合併、分割或收購之參考。但依其他法律規定得免召開股東會決議合併、分割或收購事項者，不在此限。

參與合併、分割或收購之公司，任一方之股東會，因出席人數、表決權不足或其他法律限制，致無法召開、決議，或議案遭股東會否決，參與合併、分割或收購之公司應立即對外公開說明發生原因、後續處理作業及預計召開股東會之日期。

第十八條: (董事會及股東會日期、書面紀錄及申報事項)

參與合併、分割或收購之公司除其他法律另有規定或有特殊因素事先報經金管會同意者外，應於同一天召開董事會及股東會，決議合併、分割或收購相關事項。

參與股份受讓之公司除其他法律另有規定或有特殊因素事先報經金管會同意者外，應於同一天召開董事會。

參與合併、分割、收購或股份受讓之上市或股票在證券商營業處所買賣之公司，應將下列資料作成完整書面紀錄，並保存五年，備供查核：

- 一、人員基本資料：包括消息公開前所有參與合併、分割、收購或股份受讓計畫或計畫執行之人，其職稱、姓名、身分證字號（如為外國人則為護照號碼）。
- 二、重要事項日期：包括簽訂意向書或備忘錄、委託財務或法律顧問、簽訂契約及董事會等日期。
- 三、重要書件及議事錄：包括合併、分割、收購或股份受讓計畫，意向書或備忘錄、重要契約及董事會議事錄等書件。

參與合併、分割、收購或股份受讓之上市或股票在證券商營業處所買賣之公司，應於董事會決議通過之即日起算二日內，將前項第一款及第二款資料，依規定格式以網際網路資訊系統申報金管會備查。

參與合併、分割、收購或股份受讓之公司有非屬上市或股票在證券商營業處所買賣之公司者，上市或股票在證券商營業處所買賣之公司應與其簽訂協議，並依前二項規定辦理。

第十九條: (書面保密承諾)

所有參與或知悉公司合併、分割、收購或股份受讓計畫之人，應出具書面保密承諾，在訊息公開前，不得將計畫之內容對外洩露，亦不得自行或利用他人名義買賣與合併、分割、收購或股份受讓案相關之所有公司之股票及其他具有股權性質之有價證券。

第二十條: (換股比例或收購價格之變更情形)

本公司參與合併、分割、收購或股份受讓，換股比例或收購價格除下列情形外，不得任意變更，且應於合併、分割、收購或股份受讓契約中訂定得變更之情況：

- 一、辦理現金增資、發行轉換公司債、無償配股、發行附認股權公司債、附認股權特別股、認股權憑證及其他具有股權性質之有價證券。
- 二、處分公司重大資產等影響公司財務業務之行為。
- 三、發生重大災害、技術重大變革等影響公司股東權益或證券價格情事。
- 四、參與合併、分割、收購或股份受讓之公司任一方依法買回庫藏股之調整。
- 五、參與合併、分割、收購或股份受讓之主體或家數發生增減變動。
- 六、已於契約中訂定得變更之其他條件，並已對外公開揭露者。

第二十一條: (契約應載明事項)

本公司參與合併、分割、收購或股份受讓，契約應載明參與合併、分割、收購或股份受讓公司之權利義務，並應載明下列事項：

- 一、違約之處理。
- 二、因合併而消滅或被分割之公司前已發行具有股權性質有價證券或已買回之庫藏股之處理原則。
- 三、參與公司於計算換股比例基準日後，得依法買回庫藏股之數量及其處理原則。
- 四、參與主體或家數發生增減變動之處理方式。

五、預計計畫執行進度、預計完成日程。

六、計畫逾期未完成時，依法令應召開股東會之預定召開日期等相關處理程序。

第二十二條: (重行完成之程序或法律行為之情形)

參與合併、分割、收購或股份受讓之公司任何一方於資訊對外公開後，如擬再與其他公司進行合併、分割、收購或股份受讓，除參與家數減少，且股東會已決議並授權董事會得變更權限者，參與公司得免召開股東會重行決議外，原合併、分割、收購或股份受讓案中，已進行完成之程序或法律行為，應由所有參與公司重行為之。

第二十三條: (非屬公開發行公司參與之處理)

參與合併、分割、收購或股份受讓之公司有非屬公開發行公司者，本公司應與其簽訂協議，並依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」第二十五條、第二十六條及第二十九條規定辦理。

第六章 資訊公開

第二十四條: (公告申報事項)

本公司公開發行後，取得或處分資產有下列情形者，應按性質依規定格式，於事實發生之即日起算二日內將相關資訊於金管會指定網站辦理公告申報：

一、向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人為取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上。但買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金，不在此限。

二、進行合併、分割、收購或股份受讓。

三、從事衍生性商品交易損失達本程序規定之全部或個別契約損失上限金額。

四、取得或處分供營業使用之設備或其使用權資產，且其交易對象非為關係人，交易金額並達下列規定之一：

(一) 實收資本額未達新臺幣一百億元之公開發行公司，交易金額達新臺幣五億元以上。

(二) 實收資本額達新臺幣一百億元以上之公開發行公司，交易金額達新臺幣十億元以上。

五、以自地委建、租地委建、合建分屋、合建分成、合建分售方式取得不動產，且其交易對象非為關係人，公司預計投入之交易金額達新臺幣五億元以上。

六、除前五款以外之資產交易、金融機構處分債權或從事大陸地區投資，其交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上。但下列情形不在此限：

(一) 買賣國內公債或信用評等不低於我國主權評等等級之外國公債。

(二) 以投資為專業者，於證券交易所或證券商營業處所所為之有價證券買賣，或於初級市場認購外國公債或募集發行之普通公司債及未涉及股權之一般金融債券（不含次順位債券），或申購或買回證券投資信託基金或期貨信託基金，或申購或賣回指數投資證券，或證券商因承銷業務需要、擔任興櫃公司輔導推薦證券商依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心規定認購之

有價證券。

(三) 買賣附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金。

前項交易金額依下列方式計算之：

一、每筆交易金額。

二、一年內累積與同一相對人取得或處分同一性質標的交易之金額。

三、一年內累積取得或處分(取得、處分分別累積)同一開發計畫不動產或其使用權資產之金額。

四、一年內累積取得或處分(取得、處分分別累積)同一有價證券之金額。

前項所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」規定公告部分免再計入。

本公司公開發行後，應按月將本公司及非屬國內公開發行公司之子公司截至上月底止從事衍生性商品交易之情形依規定格式，於每月十日前輸入金管會指定之資訊申報網站。

本公司依規定應公告項目如於公告時有錯誤或缺漏而應予補正時，應於知悉之即日起算二日內將全部項目重行公告申報。

本公司取得或處分資產，應將相關契約、議事錄、備查簿、估價報告、會計師、律師或證券承銷商之意見書備置於公司，除其他法律另有規定者外，至少保存五年。

第二十五條: (公告申報事項變更)

本公司依前條規定公告申報之交易後，有下列情形之一者，應於事實發生之日起算二日內將相關資訊於金管會指定網站辦理公告申報：

一、原交易簽訂之相關契約有變更、終止或解除情事。

二、合併、分割、收購或股份受讓未依契約預定日程完成。

三、原公告申報內容有變更。

第二十六條: (子公司之公告申報)

本公司公開發行後，本公司之子公司如非屬國內公開發行公司，其取得或處分資產有「公開發行公司取得或處分資產處理準則」第三十一條及第三十二條應行公告申報之情事者，由本公司為之。

前項子公司適用「公開發行公司取得或處分資產處理準則」第三十一條第一項之應公告申報標準，有關實收資本額或總資產之規定，以本公司之實收資本額或總資產為準。

第二十七條: (總資產百分之十之計算)

本程序有關總資產百分之十之規定，以「證券發行人財務報告編製準則」規定之最近期個體或個別財務報告中之總資產金額計算。

第二十八條: (實收資本額之特別計算)

公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，本程序有關實收資本額百分之二十之交易金額規定，以歸屬於母公司業主之權益百分之十計算之；本程序有關實收資

本額達新臺幣一百億元之交易金額規定，以歸屬於母公司業主之權益新臺幣二百億元計算之。

第七章 對子公司取得或處分資產之控管程序

第二十九條:(對子公司取得或處分資產之控管程序)

關於取得或處分資產，本公司之子公司應配合事項如下：

- 一、子公司取得或處分資產處理程序比照本公司規定辦理，子公司無需另訂取得或處分資產處理程序。
- 二、子公司取得或處分資產應依核決權限表執行，若有重大財產取得或處分交易(預計交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上)，須提報至本公司以「內部簽呈」核准，並經本公司董事會決議通過始得辦理。
- 三、子公司應於每月五日前，彙總上月份從事衍生性商品交易之種類、金額、董事會通過日期等明細資料，以呈報「衍生性商品交易備查簿」予本公司彙總公告；衍生性商品交易以外之取得或處分資產達公告標準需即時告知本公司公告申報。
- 四、本公司之內部稽核人員依年度稽核計劃對子公司進行查核時，應一併稽核其取得或處分資產作業遵循情形，並作成書面記錄；稽核之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定各子公司已及時採取適當之改善措施。

第八章 附則

第三十條:(罰則)

本公司經理人及主辦人員辦理取得或處分資產作業，如有違反「公開發行公司取得或處分資產處理準則」或本程序之規定，將依照本公司人事規章予以懲處。

參、控制重點

- 一、取得與處分資產，是否備妥相關文件，並妥善保存。
- 二、取得與處分資產，是否依本程序規定辦理，取得足夠資料審核後適當評估審查，經權責主管核准、監察人(或審計委員會)及董事會核准。
- 三、本公司是否於財務報告中適當揭露取得與處分資產資訊。
- 四、本公司公開發行後，取得與處分資產事項是否依規定按時公告申報。
- 五、子公司因營運需要取得與處分資產，是否依規定訂定相關程序並執行，且是否定期書面彙總資金貸與他人向本公司申報。

肆、修訂程序

- 一、本程序經董事會決議通過，送各監察人並提報股東會同意，修正時亦同。如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司並應將董事異議送各監察人。
- 二、本公司若有設置獨立董事，依前項規定將本程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

- 三、本公司設置審計委員會後，訂定或修正本程序，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。
- 四、前項如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。
- 五、所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 六、本程序未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關相關法令規定辦理之。

「路易莎職人咖啡股份有限公司取得或處分資產處理程序」沿革

1. 本程序訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年8月13日
3. 第二次修訂於中華民國112年6月27日

路易莎職人咖啡股份有限公司

資金貸與他人管理辦法

壹、總則

一、目標：

為確保資金貸與他人之必要性、合法性，並保障公司權益及降低公司經營及財務風險，特依「證券交易法」第三十六條之一及「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定，訂定「資金貸與他人管理辦法」(下稱本辦法)。

二、風險：

1. 資金貸與他人未依規定取得充足資料審核、未經適當評估，或未依規定經權責主管及董事會核准，造成公司權益受損。
2. 資金貸與案件產生逾期帳款，未依規定追償，造成公司權益受損。
3. 資金貸與他人事項未依規定按時公告申報，導致公司違反主管機關規定。

三、適用範圍：

本辦法適用於資金貸與他人有關之任何事項。

四、權責單位：

財會處及稽核室。

貳、作業程序

第一條: (資金貸與對象)

本公司之資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

一、與本公司有業務往來之公司或行號。

二、有短期融通資金必要之公司或行號。融資金額不得超過本公司淨值之百分之四十。

前項所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

第一項第二款所稱短期，係指一年。但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。

本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間從事資金貸與，或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與，不受第一項第二款之限制，但資金貸與之限額及期限仍應依第二條及第三條規定辦理。

本公司負責人違反第一項規定時，應與借用人連帶負返還責任；如本公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

第二條: (資金貸與限額及評估標準)

本公司得為資金貸與之總額及對個別對象貸與之限額及評估標準如下：

一、與本公司有業務往來之公司或行號：

(一) 總額：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值之百分之四十(含)為限。

- (二) 個別對象：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值之百分之四十(含)為限。
因業務往來關係從事資金貸與時，本公司提供單一企業資金貸與以不超過雙方間最近一年度業務往來金額為限，所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者，但最高金額不得超過本項第一款第(一)目資金貸與總金額上限之規定。

二、有短期融通資金必要之公司或行號：

- (一) 總額：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值之百分之四十(含)為限。
(二) 個別對象：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值之百分之四十(含)為限。
(三) 資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，僅限關係人(個體)因償還銀行借款、購置原物料/設備、營業週轉需要或對本公司未來業務發展有助益者。

本辦法所稱子公司及母公司，應依「證券發行人財務報告編製準則」之規定認定之。

本公司財務報告係依國際財務報導準則編製者，本辦法所稱之淨值，係指「證券發行人財務報告編製準則」規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

第三條：(資金貸與期限及計息方式)

本公司之資金貸與期限及計息方式如下：

一、資金貸與期限：

每筆貸款期限自貸與日起，最長不得超過一年。

二、利率及計息方式如下：

每筆資金貸與之利率不得低於資金貸與期間本公司向金融機構短期借款之最高利率，貸放資金係採按日計息，以每日放款餘額之和乘以年利率及計息天數，再除以三百六十五天為利息金額，每月收取利息。若本公司於資金貸與期間無金融機構借款，則依資金貸與期間所屬年度一月一日臺灣銀行之基準利率計算利息。

第四條：(資金貸與之辦理程序)

本公司資金貸與他人，須辦理程序如下：

- 一、資金貸與他人前，財會處應依資金貸與對象提出之「借款申請書」、基本資料及財務資料，編製「資金貸與申請書」敘明資金貸與對象、性質、理由、金額、期限、提供擔保情形等事項，逐項審核其資格、額度是否符合本辦法之規定及是否達應公告申報標準之情事，併同本辦法之審查評估結果呈權責主管核准後，送董事會核決。

二、貸款核定及通知：

- (一) 經徵信調查及評估後，董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。
(二) 經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放案件，經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。

三、簽約對保：

- (一) 貸放案件應由經辦人員擬定合約，經權責主管核准及法務會核後，再辦理簽約手續。
(二) 合約內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於合約上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

四、擔保品價值評估及權利設定：

貸放案件如有擔保品者，借款人應提供擔保品，並辦妥抵(質)押權設定手續，本公司亦需評估擔保品價值是否足夠，以確保本公司債權。

五、投保：

(一) 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品抵押價值為原則，保險單應註明以本公司為受益人。保單上所載標的物名稱，數量、存放地點、保險條件、保險批單等應與本公司原核定條件相符。

(二) 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

六、撥款：

與借款人簽訂合約，辦妥擔保品質(抵)押設定登記等，全部手續核對無誤後，即可撥款。

七、貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於成立後，應將約據、本票等相關憑證、擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，呈請財會處主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，雙方並於保管品袋簽名或蓋章後保管。

八、資金貸與日期終了，財會處應通知被保證者，並退回資金貸與相關保證契據(含擔保品及本票等)，並填具「內部簽呈」，報請權責主管知悉，以辦理結案並記錄。

第五條: (詳細審查程序)

資金貸與他人詳細審查評估程序，應包括：

一、資金貸與他人之必要性及合理性。

瞭解資金貸與對象與本公司之關係、借款目的與用途、與本公司業務之關聯性或其營運對本公司之重要性等，併同本公司資金貸與限額及目前餘額，評估其必要性及合理性。

二、貸與對象之徵信及風險評估。

(一) 徵信程序：

1. 初次申請時，應提供資金貸與對象基本資料、公司登記證明文件(最近期經濟部變更登記核准函及變更登記表)、負責人身分證及最近一年度財務資料(財務報表)等，以便辦理徵信工作。

2. 若屬再次申請者，原則上每年辦理徵信調查一次。如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信調查一次。

3. 若申請公司財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則得沿用超過一年尚不及二年之徵信調查報告。

(二) 分析資金貸與對象之營運、財務及信用狀況、獲利能力、償債能力與還款來源等，以衡量可能產生之風險。

三、對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

分析公司目前資金貸與餘額占公司淨值之比例、流動性與現金流量狀況，併同上述審查結果以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

四、應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

視資金貸與性質及資金貸與對象之信用狀況等，要求被保人提供適當之擔保品，但若資金貸與對象為關係人(個體)，得不取具擔保品。

本公司辦理資金貸與事項時，應取得同額之擔保本票，國外公司若不適用本票之規定，得辦理動產或不動產之抵押設定。借款公司如提供相當財力及信用之個人或公司為保證，以

代替提供擔保品者，董事會得參酌財會處之評估結果辦理。以公司為保證者，應注意其章程是否有訂定得為保證之條款。

資金貸與事項經評估需提供擔保品時，應辦理質權或抵押權之設定手續，以確保本公司之權利。擔保品除土地及有價證券外，均應就擔保品投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品抵押價值為原則，保險單應加註明以本公司為受益人，建物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示。經辦人員應注意在投保期間屆滿前，通知借款公司繼續投保。

第六條: (決策及授權層級)

本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及本辦法之規定，併同第五條之評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。本公司與其母公司或子公司間、或其子公司間之資金貸與，應依前項規定提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。所稱一定額度，除符合第一條第四項規定者外，本公司或其子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過該公司最近期財務報表淨值之百分之十。

本公司已設置獨立董事時，其將資金貸與他人，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。

本公司已設置審計委員會時，重大之資金貸與，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議同意。

如未經審計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，不受前項規定之限制，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議，審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

第七條: (對子公司資金貸與他人之控管程序)

關於資金貸與他人，本公司之子公司應配合事項如下：

- 一、本公司之子公司擬將資金貸與他人者，本公司應命該子公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定資金貸與他人作業程序，經董事會通過後，送審計委員會並提報股東會同意，修正時亦同。子公司訂定或修訂資金貸與他人作業程序以及辦理每次新增資金貸與案件，須提報至集團母公司以「內部簽呈」核准，並經董事會決議通過始得辦理。
- 二、子公司應於每月五日前，彙總上月份資金貸與他人餘額、對象、期限等明細資料，以呈報「資金貸與他人備查簿」予本公司彙總公告。
- 三、本公司之內部稽核人員依年度稽核計劃對子公司進行查核時，應一併稽核其資金貸與他人作業遵循情形，並作成書面記錄；稽核之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定各子公司已及時採取適當之改善措施。

第八條: (已貸與金額之後續控管措施)

已貸與金額之後續控管措施如下：

- 一、貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，並按季評估擔保品價值是否與資金貸與餘額相當，必要時得要求被保人增提擔保品；遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。

二、在貸款到期前，應通知借款人屆期清償本息。

三、借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，方可將本票、抵(質)押品等歸還借款人及辦理塗銷。

第九條: (逾期債權處理程序)

借款人於貸款到期時，應即還清本息；若屆期未能償還者，逾期債權處理得依董事會決議或法律途徑解決之。

第十條: (資訊公開)

本公司公開發行後，應依下列規定辦理公告申報：

一、本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。

二、本公司資金貸與達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：

(一) 本公司及子公司資金貸與他人餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。

(二) 本公司及子公司對單一企業資金貸與餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之十以上。

(三) 本公司或子公司新增資金貸與金額達新臺幣一千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

三、本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有本項第二款第(三)目應公告申報之事項，應由本公司為之。

本辦法所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

本辦法所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與對象及金額之日等日期孰前者。

第十一條: (資金貸與他人備查簿)

本公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸與他人備查簿」，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第十四條第一項應審慎評估之事項，詳予登載備查。

第十二條: (其他應注意事項)

一、本公司之內部稽核人員應至少每季稽核本辦法及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

二、本公司因情事變更，致貸與對象不符本辦法規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

三、本公司應評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

第十三條: (罰則)

本公司經理人及主辦人員辦理資金貸與他人作業，如有違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本辦法之規定，將依照本公司人事規章予以懲處。

參、控制重點

- 一、本公司擬資金貸與他人時，是否取得足夠資料審核後適當評估審查，經權責主管核准及董事會決議通過，並妥善保管資金貸與資料。
- 二、是否視需要要求資金貸與對象提供足額擔保品或徵提連帶保證人等，並定期檢視價值是否足夠。
- 三、資金貸與對象、借款原因及額度是否符合法令及本公司規範，若後續對象及金額不符本辦法之要求，是否追蹤處理，並報權責主管知悉。
- 四、資金貸與之期限及計息方式，是否依規定辦理，若有逾期債權是否追蹤處理。
- 五、資金貸與他人是否建立備查簿，詳細登載資金貸與對象、金額、日期及其他依法令規定應行記載事項。
- 六、貸款到期時，是否於借款人將貸款本金及應付之利息全數清償後，始將本票、抵(質)押品等註銷或歸還借款人及辦理塗銷。
- 七、本公司是否評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，若已發生，是否追蹤處理。
- 八、本公司是否於財務報告中適當揭露資金貸與他人資訊。
- 九、本公司公開發行後，資金貸與他人事項是否依規定按時公告申報。
- 十、子公司因營運需要，將資金貸與他人時，是否依規定訂定相關辦法並執行，且是否定期書面彙總資金貸與他人向本公司申報。

肆、修訂程序

- 一、本辦法經董事會決議通過，送各監察人並提報股東會同意後施行，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。
- 二、本公司若有設置獨立董事，依前項規定將本辦法提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。
- 三、本公司設置審計委員會後，訂定或修正本辦法，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，不適用前項之規定。
- 四、前項如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。
- 五、所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 六、本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關相關法令規定辦理之。

「路易莎職人咖啡股份有限公司資金貸與他人管理辦法」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年8月13日

路易莎職人咖啡股份有限公司

背書保證管理辦法

壹、總則

一、目標：

為確保為他人背書保證之必要性、合法性，並保障公司權益及降低公司經營及財務風險，特依「證券交易法」第三十六條之一及「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定，訂定「背書保證管理辦法」(下稱本辦法)。

二、風險：

1. 背書保證事項未依規定取得充足資料審核、未經適當評估，或未依規定經權責主管及董事會核准，造成公司權益受損。
2. 背書保證案件可能發生或已發生損失，未依規定追蹤處理，造成公司權益受損。
3. 背書保證事項未依規定按時公告申報，致公司違反主管機關規定。

三、適用範圍：

本辦法適用於與背書保證有關之任何事項。

四、權責單位：

財會處及稽核室。

貳、作業程序

第一條: (背書保證範圍)

本辦法所稱背書保證係指下列事項：

一、融資背書保證，包括：

- (一) 客票貼現融資。
- (二) 為他公司融資之目的所為之背書或保證。
- (三) 為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。

二、關稅背書保證，係指為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。

三、其他背書保證，係指無法歸類列入前二款之背書或保證事項。

四、本公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權者，亦應依本辦法規定辦理。

第二條: (背書保證之對象)

本公司得對下列公司為背書保證：

- 一、有業務往來之公司。
- 二、本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
- 三、直接及間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得

超過本公司淨值之百分之十。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本公司基於承攬工程需要之同業間或共同起造人間依合約規定互保，或因共同投資關係由全體出資股東依其持股比率對被投資公司背書保證，不受前二項規定之限制，得為背書保證。

前項所稱出資，係指本公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之公司出資。

背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，後續應定期檢視是否繼續給與財務支援之標準、資產保全程序及協助改善財務業務計畫等，以管控背書保證所可能產生之風險。子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，實收資本額之計算，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

第三條: (背書保證額度及評估標準)

本公司及子公司整體得為背書保證之總額及對單一企業背書保證之額度及評估標準如下：

一、本公司背書保證額度：

(一) 總額：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值百分之五十(不含)為限。

(二) 單一企業：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值百分之五十(不含)為限。

因業務往來關係從事背書保證時，本公司為單一企業背書保證以不超過雙方間最近一年度業務往來金額為限，所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者，但最高金額不得超過本項第一款第(一)目背書保證總金額上限之規定。

二、本公司及子公司整體得對外背書保證額度：

(一) 總額：以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值百分之五十(不含)為限。本公司及子公司訂定整體得為背書保證之總額若達本公司淨值百分之五十以上，應於股東會說明其必要性及合理性。

(二) 單一企業：背書保證額度以本公司最近期經會計師查核或核閱財務報表淨值百分之五十(不含)為限。

本辦法所稱子公司及母公司，應依「證券發行人財務報告編製準則」之規定認定之。

本公司財務報告係依國際財務報導準則編製者，本辦法所稱之淨值，係指「證券發行人財務報告編製準則」規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

第四條: (背書保證之辦理程序)

本公司為他人背書或提供保證，須辦理程序如下：

一、辦理背書保證前，財會處應依背書保證對象提出之「背書保證需求申請書」、基本資料及財務資料，編製「背書保證申請書」敘明背書保證之對象、性質、理由、金額及解除背書保證責任日期等事項，逐項審核其資格、額度是否符合本辦法之規定及是否達應公告申報標準之情事，併同本辦法之審查評估結果呈權責主管核准後，送董事會核決。

二、背書保證核定及通知：

(一) 經徵信調查及評估後，董事會決議不同意辦理背書保證案件，財會處應儘速將婉拒理由以書面回覆申請背書保證對象。

(二) 經徵信調查及評估後，董事會決議同意辦理背書保證案件，經辦人員應儘速函告背書保證對象，詳述本公司背書保證條件，包括額度、期限、擔保品及保證人等，請背書保證對象於期限內儘速提交資料，並辦妥擔保品抵(質)押權設定及連帶保證人對保等相關手續。

三、背書保證文件簽訂：

背書保證案件相關文件資料，應與核定之條件相符，並經權責主管核准及法務會核後始簽訂，必要時尚須辦妥對保手續。

四、擔保品價值評估及權利設定：

背書保證案件如有擔保品者，背書保證對象應提供擔保品，並辦妥抵(質)押權設定手續，本公司亦需評估擔保品價值是否足夠，以確保本公司債權。

五、投保：

(一) 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品抵押價值為原則，保險單應註明以本公司為受益人。保單上所載標的物名稱，數量、存放地點、保險條件、保險批單等應與本公司原核定條件相符。

(二) 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知背書保證對象續投保。

六、背書保證案件經辦人員對於本身經辦之案件成立後，應將約據、本票等相關憑證、擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，呈請財會處主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，雙方並於保管品袋簽名或蓋章後保管。

七、背書保證結清或解除，應於背書保證日期終了，由財會處收回註銷背書保證相關保證契據(含擔保品及本票等)，並註記作廢，另應通知被保證者，並退回註銷背書保證相關保證契據(含擔保品及本票等)，並填具「內部簽呈」，報請權責主管知悉，以辦理結案並記錄。

第五條: (詳細審查程序)

本公司為他人背書或提供保證詳細審查評估程序，應包括：

一、背書保證之必要性及合理性。

瞭解背書保證對象與本公司之關係、被背書保證目的與用途、與本公司業務之關聯性或其營運對本公司之重要性等，併同本公司背書保證限額及目前餘額，評估其必要性及合理性。

二、背書保證對象之徵信及風險評估。

(一) 徵信程序：

1. 初次申請時，應提供被保證公司基本資料、公司登記證明文件(最近期經濟部變更登記核准函及變更登記表)、負責人身分證及最近一年度財務資料(財務報表)等，以便辦理徵信工作。
2. 若屬再次申請者，原則上每年辦理徵信調查一次。如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信調查一次。
3. 若申請公司財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則得沿用超過一年尚不及二年之徵信調查報告。

(二) 分析背書保證對象之營運、財務及信用狀況、獲利能力、償債能力與還款來源等，以衡量可能產生之風險。

三、對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

分析公司目前背書保證餘額占公司淨值之比例、流動性與現金流量狀況，併同上述審查結果以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

四、應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

視保證性質及被保人之信用狀況等，要求被保人提供適當之擔保品，但若背書保證對象為關係人(個體)，得不取具擔保品。

本公司辦理背書保證事項時，應取得同額之擔保本票，國外公司若不適用本票之規定，得辦理動產或不動產之抵押設定。被背書保證公司如提供相當資產財力及信用之個人或公司為保證，以代替提供擔保品者，董事會得參酌財會處之評估結果辦理。以公司為保證者，應注意其章程是否有訂定得為保證之條款。

背書保證事項經評估需提供擔保品時，應辦理質權或抵押權之設定手續，以確保本公司之權利。擔保品除土地及有價證券外，均應就擔保品投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品抵押價值為原則，保險單應加註以本公司為受益人，建物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示。經辦人員應注意在投保期間屆滿前，通知被背書保證公司繼續投保。

第六條: (決策及授權層級)

本公司為他人背書或提供保證前，應審慎評估是否符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及本辦法之規定，併同第五條之評估結果提報董事會決議後辦理或董事會授權董事長在一定額度內決行，事後再報經最近期之董事會追認。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依第二條第二項規定為背書保證前，並應提報本公司董事會決議後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本公司已設置獨立董事時，其為他人背書保證，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。

本公司已設置審計委員會時，重大之背書保證，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議同意。

如未經審計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，不受前項規定之限制，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議，審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

第七條: (印鑑章使用及保管程序)

本公司應以向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，該印鑑章應由經董事會同意之專責人員保管，並依本公司「印鑑使用管理辦法」，始得鈐印或簽發票據。

第八條: (對國外公司所為之保證)

本公司若對國外公司為保證行為時，本公司所出具之保證函應由董事會授權董事長簽署。

第九條: (資訊公開)

本公司公開發行後，應依下列規定辦理公告申報：

一、本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額。

二、本公司背書保證達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：

(一) 本公司及子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。

(二) 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。

(三) 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、採用權益法之投資帳面金額及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之

三十以上。

(四) 本公司或子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

三、本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有本項第二款第(四)目應公告申報之事項，應由本公司為之。

本辦法所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

本辦法所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定背書保證對象及金額之日等日期孰前者。

第十條: (背書保證備查簿)

本公司辦理背書保證事項，應建立「背書保證備查簿」，就背書保證對象、金額、董事會通過日期或董事長決行日期、背書保證日期及依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第十七條第一項規定應審慎評估之事項，詳予登載備查；有關之票據、約定書等文件，亦應妥為保管。

第十一條: (對子公司辦理背書保證之控管程序)

關於背書保證，本公司之子公司應配合事項如下：

- 一、本公司之子公司如擬為他人背書或提供保證者，本公司應命該子公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定背書保證作業程序，經董事會通過後，送審計委員會並提報股東會同意，修正時亦同。子公司訂定或修訂背書保證作業程序以及辦理每次新增背書保證案件，須提報至集團母公司以「內部簽呈」核准，並經董事會決議通過始得辦理。
- 二、子公司應於每月五日前，彙總上月份背書保證餘額、對象、期限等明細資料，以呈報「背書保證備查簿」予本公司彙總公告。
- 三、本公司之內部稽核人員依年度稽核計劃對子公司進行查核時，應一併稽核其背書保證作業遵循情形，並作成書面記錄；稽核之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定各子公司已及時採取適當之改善措施。

第十二條: (其他應注意事項)

- 一、本公司應按季評估擔保品價值是否與背書保證餘額相當，必要時得要求被保人增提擔保品。
- 二、本公司之內部稽核人員應至少每季稽核本辦法及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。
- 三、本公司辦理背書保證因業務需要，而有超過本辦法所訂額度之必要且符合本辦法所訂條件者，應經董事會同意並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本辦法，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內銷除超限部分。本公司已設置獨立董事時，於前述董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。
- 四、本公司因情事變更，致背書保證對象不符本辦法規定或金額超限時，財會處應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- 五、本公司應評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

第十三條: (罰則)

本公司經理人及主辦人員辦理背書保證作業，如有違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本辦法之規定，將依照本公司人事規章予以懲處。

參、控制重點

- 一、本公司擬為他人背書保證時，是否取得足夠資料審核後適當評估審查，經權責主管核准及董事會決議通過，並妥善保管背書保證資料。
- 二、是否視需要要求被保證對象提供足額擔保品或徵提連帶保證人等，並定期檢視價值是否足夠。
- 三、背書保證是否建立備查簿，詳細登載背書保證對象、金額、日期及其他依法令規定應行記載事項。
- 四、保證期限到期時，是否依規定辦理權利義務之註銷。
- 五、背書保證相關印鑑是否由專人保管，且保管人員是否經董事會通過。
- 六、本公司是否評估或認列背書保證之或有損失，若已發生，是否追蹤處理。
- 七、本公司是否於財務報告中適當揭露背書保證資訊。
- 八、本公司公開發行後，背書保證事項是否依規定按時公告申報。
- 九、本公司若對國外公司為保證行為時，本公司所出具之保證函是否由董事會授權董事長後才予以簽署。
- 十、背書保證對象及背書保證額度是否符合法令及本公司規範，若後續對象及金額不符本辦法之要求，是否追蹤處理。
- 十一、背書保證事項到期或解除，是否取回原背書保證書據並記錄，並報權責主管知悉。
- 十二、子公司因營運需要，擬為他人背書保證時，是否依規定訂定相關辦法並執行，且是否定期書面彙總背書保證資訊向本公司申報。

肆、修訂程序

- 一、本辦法經董事會決議通過，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。
- 二、本公司若有設置獨立董事，依前項規定將本辦法提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。
- 三、本公司設置審計委員會後，訂定或修正本辦法，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，不適用前項之規定。
- 四、前項如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。
- 五、所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 六、本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關相關法令規定辦理之。

「路易莎職人咖啡股份有限公司背書保證管理辦法」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國109年6月24日
2. 第一次修訂於中華民國110年8月13日

路易莎職人咖啡股份有限公司

從事衍生性商品交易處理程序

第一條:制定目的

為保障投資、落實資訊公開，並釐定本公司從事衍生性商品交易之原因、目的、及為達成此目的之一系列制度，俾使內部各部門及其人員之作業有所依循，外部之債權人、股東、及投資大眾在閱讀本公司資訊時得以溝通、瞭解與信任，爰制定本處理程序。

第二條:法令依據

依證券交易法第三十六條之一及「公開發行公司取得或處分資產處理準則」有關規定訂定。

第三條:適用範圍

本程序所稱之衍生性商品，係指其價值或價格由標的之現貨價格所衍生之交易契約。

一、所稱「標的」，其項目如下：

- (一) 大宗物資:如原物料(黃豆、小麥、玉米、咖啡)。
- (二) 金融資產:如匯率、利率、股價、指數等。
- (三) 其他資產、利益等商品。其種類與範圍由董事會視公司業務需要決定之。

二、所稱「現貨價格所衍生」：

指此類商品雖均以現貨價格為基準，但可因到期日時間之長短，或權利義務不對稱之程度，或承受市場價格不利變動之程度，而衍生出同一標的在同一時點可有各種內容不同而價格不同之交易契約。

三、此類商品(或稱「工具」、「交易契約」)之形式：

- (一) 基本形式:遠期契約、選擇權、交換、期貨。
- (二) 複合形式:上述基本形式之交互組合、變形。
- (三) 連結形式:某一標的商品價格之變化受另一標的價格變化之影響者。

四、債券保證金交易比照本程序規定辦理。

第四條:原則方針

一、交易種類：本公司可從事之衍生性商品交易，其種類可作如下各種區分：

(一) 依目的區分：

1. 避險性交易(或稱「非以交易為目的」之交易)：

本公司經由正常業務活動或營運所需之金融活動，無法避免地將產生具有匯率、利率、或採購成本變化之風險部位。這些風險可能造成公司損益上無法估計的波動與不確定性。為使本公司能將此種風險獨立於營運風險之外，而能專注於正常的產銷活動，規避此類風險乃成必須。

2. 非避險性交易(或稱「以交易為目的」之交易)：

係指從事交易之目的在賺取商品交易差價者，包括自營及以公平價值衡量並認列當期損益者。

3. 本公司從事衍生性商品交易應以避險目的為主。

(二) 依標的區分：

如匯率、利率、股價、指數、及與本公司生產活動有關之原物料如咖啡等。

(三) 依工具區分：

第三條第三項所述之各種形式均可從事，唯須符合下列原則：

1. 其買賣之交易價格單純明確，資訊公開易得，使本公司能即時確切掌握進出場價位，並於進場後隨時能自我衡量該交易依市價評估之損益者。
2. 其市場之參與者眾，報價者多，流動性高，使本公司能隨時結清部位，立刻出場者。

(四) 依市場區分：

1. 衍生性商品交易之市場，概可分為：
 - (1) 初級(發行)市場
 - (2) 次級市場—集中市場，櫃檯市場。
2. 本程序對交易之市場，原則上不作限制，但仍須符合本條第一項第(三)款之各項條件。

二、避險與經營策略：

(一) 被避險標的：標的之項目同於第三條第一項所述者，其範圍涵蓋：

1. 已持有之資產、負債部位。
2. 預期將持有之資產、負債部位(即預期交易。又可分為具有確定承諾，及不具承諾但可預期發生者兩種。)

(二) 被避險主體：涵蓋本公司及國內外子公司。

(三) 交割方式：

1. 全額交割：

於衍生性商品市場上，以買(或賣)之一方進場，於合約到期時，作本金全額之實質交割，以備被避險部位之需求。

2. 差額交割：

於上述市場上，亦以買(或賣)之一方進場，但於合約到期前或屆期時向同一交易對象，作賣(或買)之反向交易出場。以進出場間價格之差額部份作交割。被避險部位則逕行於需求時，以現貨交易。兩者各有其正負相反之損益，故除仍具避險效益外，更具操作及內部控管之彈性，且可降低交割風險與信用風險。

(四) 交易對象：篩選原則：

1. 信用風險—對方不履約之風險。
2. 專業能力—
 - (1) 對商品之瞭解、設計、與風險認知能力
 - (2) 對行情研究、分析、預測之能力
 - (3) 市場即時資訊之蒐集，應變能力

3. 作業品質—交易後之確認、核對、控管、交割、稽核、會計師函證等之後續作業是否完整、嚴謹、與配合。
4. 報價高低—商品之交易價格是否具有市場競爭性。
5. 交易成本—所抽取之手續費、佣金之高低。
6. 執行能力—報價與成交之效率(尤以市場波動劇烈時為然)。
7. 合約條件—從事交易前所必須簽訂合約條件之合理性、公平性。
8. 額度大小—給予本公司從事交易契約總金額之寬鬆度。
9. 往來關係—是否與本公司有投、融資等之服務關係。
10. 責任義務—
 - (1) 事前是否確切告知風險之關鍵，與可能產生之損失。
 - (2) 若本公司交易損失風險擴大而未設停損點，是否盡其告知義務。
 - (3) 對與本公司之交易，是否盡其保密義務。

(五) 交易主體：

本公司從事本程序所稱之衍生性商品交易應集中於總(母)公司財務部門。若因海外子公司所處國情或法令規定不同，必須由該子公司作交易主體者，其合約之簽訂、實質交易、及事後控管仍由總(母)公司主導執行。

(六) 交易方向：

以被避險標的部位之反向為準。

(七) 交易金額：

1. 避險交易契約之總金額，以當時被避險標的既有及預期將有之資產負債淨部位為上限。
2. 任一時點，累計未結清契約總額，不得超過本公司當時淨值 50%。

(八) 交易期間：

1. 被避險標的至到期日之存續期間為一年以上(含既有及預期將有之資產負債)，或其產生及消滅因素明確而能單獨存在，易於辨認者(如專案貸款)，避險交易之期間以該標的到期日為上限。若該到期日有可能提前，但不確定者(如可轉換公司債)，仍以該到期日為上限。
2. 被避險標的之存續期間在一年以內(含既有及預期將有之資產負債)，或屬經常性之營運性質，其發生或消滅之時點、價位、金額均瑣碎、零星或不易逐一確認者(如銀行存款)，避險交易之期間以一年為上限，且不必逐一與被避險標的配合。

(九) 非避險交易之經營策略：

準用本條第二項第(三)、(四)、(五)款。

三、權責劃分：

(一) 董事會：

1. 核決本處理程序之訂定與修正。
2. 指定高階主管人員，以隨時注意本程序所稱衍生性商品交易風險之監督與控制。

3. 定期評估從事此項交易之績效，審查是否符合公司既定之經營策略，及承擔之風險是否在公司容許之範圍內。
4. 依本程序規定之授權相關人員從事衍生性商品交易，事後應提報董事會。

(二) 前述董事會指定之高階主管人員：

1. 定期評估目前使用之風險管理程序是否適當，組織架構是否合理，內部溝通協調是否順暢，外部資訊聯繫是否得宜。
2. 交易流程是否確實依本程序之規定辦理。
3. 依市價衡量之評估報告有異常情形(如持有部位已逾損失上限)時，應採取必要之因應措施，並立即向董事會報告。本公司若設置獨立董事，董事會應有獨立董事出席，並表示意見。
4. 審慎評估相關合約之合理性、公平性、及對公司之潛在風險。
5. 為因應特殊事件或市場重大且快速反轉的即時處理，得臨時授權交易單位從事交易，但須立即向董事會報告。

(三) 法務部門：

凡實際交易之前，須先簽訂之有關交易規範之合約，須由本公司法務部門審核。

(四) 財務部門交易單位：

1. 對內：公司風險部位(被避險主體之所有被避險標的)資訊之蒐集、彙整。
2. 對外：市場狀況之搜集、分析、研判。
3. 建議：提出交易之建議或申請。
4. 執行：經核准後，執行交易。
5. 監控：每日以市價評估。
6. 請(繳)款：到期日之全額或差額交割。

(五) 財務部門確認單位：

1. 依據交易單位之交易單，立刻與交易對象之確認人員先作口頭確認(oral confirm)。若有疑惑，須立刻釐清。
2. 再要求對方以電子郵件或傳真方式，將上述交易作書面確認(written confirm)。簽署回傳給對方後，正本於次日郵寄給對方，影本三份：一份附於交易單後保存備查；一份交會計人員作為交易憑證；一份交給交易員由其留存。書面確認事宜不得晚於次一營業日結束前完成。

(六) 財務部門交割單位：

1. 負責交易前之開戶事宜。
2. 依據交易單位之請(繳)款單，與交易對象之交割人員核對，安排資金調度，並於交割日作付(收)款事宜。
3. 付(收)款後，與交易對象之交割人員聯繫，確定匯款方式、管道、時間、金額、帳戶、受益人等查核事項，以免發生延誤。

(七) 會計部門：

1. 依據交易單位之交易單，及一般公認會計處理原則、相關財務會計準則公報，(若有特殊商品，應與簽證會計師協商)，製作會計傳票、登錄會計帳務。
2. 期末(月、季、半年、年)結算損益，同一科目(如兌換損益)應分列出被避險標的及避險交易各自之損益、及合計之淨損益，非避險交易之損益另外列計。
3. 財務報告(季、半年、年)對於衍生性金融商品交易之揭露，應符合證券發行人財務報告編製準則及有關法令之規定。

(八) 稽核部門：

1. 依據交易單位之交易單，按月查核各相關單位及人員對本程序之遵循情形，並分析交易循環，作成稽核報告。
2. 定期瞭解內部控制之允當性，並作成建議報告。如發現重大違規情事，應以書面通知審計委員會。
3. 不定期之抽查。
4. 異常變動及特殊狀況之審查。

四、績效評估：

(一) 避險性交易：下述二者之加總作為避險之總績效。

1. 被避險主體所有可作被避險標的之風險性部位。
2. 避險性之衍生性商品交易部位。

(二) 非避險性交易：

1. 其會計處理與市場交易慣例相同(僅交割和記帳幣別有所差異)。
2. 未實現損益亦必須以市價評估其風險。

(三) 績效評估之週期頻率：

1. 非衍生性及衍生性之避險性交易，至少每月評估二次。
2. 衍生性之非避險性交易，至少每週評估一次。

上述評估報告均應呈送董事會授權之高階主管人員。

五、契約總額：

本公司得從事衍生性商品交易之契約總額，任一時點，累計未結清契約總餘額，不得超過本公司當時淨值 50%。

六、損失上限：

衍生性商品交易，其損失上限如下：

- (一) 個別契約：為契約金額之 20%。
- (二) 全部契約：為總契約金額之 20%，以此為上限。

第五條：作業程序

一、授權額度、層級及執行單位：

- (一) 董事長：授權額度為等值美金 100 萬元以上。
- (二) 總經理：授權額度為等值美金 50 萬元以上至 100 萬元(含)。
- (三) 執行單位：財務部。

上述授權額度係指衍生性商品交易每一契約之總金額，授權董事長因應環境變化予以調整，但須於調整後提報董事會核備。

二、重大衍生性商品交易：

重大之衍生性商品交易，應依相關規定經審計委員會同意，並提董事會決議。

三、流程：

(一) 決議：

1. 由下而上：

由交易單位觀察外部情勢與內部部位而建議之。其方式為交易人員先填寫衍生性商品交易申請單，註明交易目的、種類、金額、期間、價位、費用、對象等事項，經授權層級核准後，始可交易。

2. 由上而下：

對特殊案件或重大事故之處理，可由上而下交辦之。

(二) 其餘簽約、執行、監控、確認、交割、會計、稽核、績效評估等作業，其負責單位及應辦事項詳如第四條第三項「權責劃分」所述。

四、建立備查簿：

就從事衍生性商品交易之種類、金額、董事會通過日期、及本程序第四條第三項第(一)、(二)款、及第四項第(三)款之應審慎評估事項，詳予登載備查。

第六條：公告申報

為資訊公開之目的，本公司應按月將本公司及非屬國內公開發行公司之子公司截至上月底止，從事衍生性商品交易(含以交易為目之一非避險性，及非以交易為目之一避險性)之相關內容，併同每月營運情形，輸入主管機關指定之資訊申報網站。

第七條：會計處理

一、處理準則：

會計上之認列與衡量，應依證券發行人財務報告編製準則及有關法令辦理之，其未規定者，依一般公認會計原則辦理。

二、揭露事項：

同上原則辦理之。

第八條：內部控制

一、風險管理：下述六類基本風險，本公司相關人員必須嚴加防範與控制：

(一) 信用風險：

又稱「違約風險」，指對方屆時不履行合約義務之風險。防範之法為與經獨立之專業機構信用評等為投資等級以上者交易為主。

(二) 市場風險：

又稱「價格風險」，指進場交易後，價格朝向不利的方向移動，導致前述交易發生虧損的風險。其防範之法如第四條第五項及第六項所述，以「契約總額」及「損失上限」管控。此外，任何一筆交易，不論其為避險性或非避險性，均應於下單時，設定停損點，以防市場之突然且劇烈地轉向。

(三) 流動性風險：

指交易之商品，其買賣參與者寡，致使無法以合理價格軋平部位，甚至無法找到交易對造而產生的風險。防範之法如第四條第一項第(三)款所述，僅就結構單純、成熟、報價簡單明確、資訊公開易得、市場參與者眾、報價者多，仲介商競爭之商品操作。

(四) 作業風險：

指內部作業人員無意之疏失或有意之隱瞞、破壞，而導致損失的風險。防範之法：

1. 組織設計上：

(1) 交易之執行、確認、及交割等人員不得互相兼任。

(2) 交易員一旦口頭請辭，不待公司正式文件批准，立刻通告各交易對象(先口頭，後書面)解除其下單權限。

(3) 有關風險之衡量、監督、與控制人員，應與前述(1)之人員分屬不同部門(如交易執行、確認、交割人員為財務部門，則風險之衡量人員應屬會計部門，而監督、控制人員應屬稽核部門)，並向董事會、或向不負責交易、或部位決策責任之高階主管人員報告。

2. 稽核功能上：

由稽核部門依其權責劃分，定期或不定期作抽查或徹查作業流程，並作內部控制程序允當性之檢討。

(五) 法律風險：

指簽約前條文未能詳審，導致特殊狀況下，無法依契約要求對方付款，或對方依契約控告我方，要求賠償之風險。防範之法如第四條第三項第(三)款所述，任何契約、規範，必須事先經過法務部門審核，並對授權簽約之高階主管作最後之建議。

(六) 現金流量風險：

指從事交易後，內部協調或控制不當，致使資金調度安排錯誤、遺漏、或短缺，而無法適時依約履行交割義務。防範之法如第四條第三項第(六)款所述，嚴格控制資金調度及交割作業。

二、定期評估：

(一) 市場風險評估：

非避險性每週評估，避險性每二週評估。

(二) 其他風險評估：

1. 信用風險、流動風險、國家風險：由財務部門交易單位每月評估。

2. 作業風險：由稽核部門每月評估。

3. 法律風險：由法務部門每月評估。

(三) 綜合評估：董事會指定之高階主管，每月評估。

三、異常情形處理：

(一) 由財務部門發現者：

多為信用風險、市場價格風險、流動性風險、及現金流量風險等技術性問題，應立即作適當處理或補救措施。

(二) 由稽核部門發現者：

多為作業、流程風險等制度性問題，應立即糾正，或在制度上建議改進，並呈報董事會指定之高階主管人員。

(三) 由法務部門發現者：

多為法律風險等合約上之問題，若為抵觸既有之合約條文，應立即通知財務部門作適當處理，並呈報董事會指定之高階主管人員。

第九條：內部稽核

- 一、其目的乃在瞭解交易之各項作業是否符合主管機關相關法令及公司內部規定，適時提供改進建議，提高管理績效。
- 二、其工作內容及制度，詳見第四條第三項第(八)款所述。

第十條：其他事項

- 一、本程序應經審計委員會同意並經董事會決議通過後，提報股東會同意後實施，修正時亦同。
- 二、本公司依前項規定將本程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。
- 三、本公司設置審計委員會後，訂定或修正本程序，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。
- 四、前項如未經審計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，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。
- 五、所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 六、本程序未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關相關法令規定辦理之。

「路易莎職人咖啡股份有限公司從事衍生性商品交易處理程序」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國112年6月27日

路易莎職人咖啡股份有限公司

內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序

第一條 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，及確保對外發表資訊之一致性及正確性，並強化內線交易之防範，特訂立本作業程序，以資遵循。

第二條 範圍

本公司辦理內部重大資訊處理揭露及防範內線交易之管理作業，應適用本作業程序之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

第三條 定義

一、內部人

依據證券交易法上對公司內部人所為規範，其內部人範圍包括本公司之董事、經理人及持股超過股份總額百分之十股東；內部人之關係人則包括

(一)內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者；

(二)法人董事代表人、代表人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

以上皆屬本公司之內部人。

二、內線交易規範對象

除前揭內部人外，尚包括基於職業或控制關係獲悉消息之人，以及自內部人獲悉消息之消息受領人。

第四條 職責

一、本公司處理內部重大資訊專責單位為財會處，其職權如下：

(一)負責擬訂、修訂本作業程序之草案。

(二)負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。

(三)負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

(四)負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

(五)其他與本作業程序有關之業務。

二、本公司發言人負責對外發布公司重大訊息。

第五條 作業內容

一、本公司依據證券交易法第一五七條之一第一項規定，下列各款之人均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括：

(一) 本公司之董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。

(二) 持有本公司之股份超過百分之十之股東。

(三) 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

(四) 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

(五) 從前四款所列之人獲悉消息之人。

另依據證券交易法第二十二條之二規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

二、內線交易

內線交易規範對象違反證券交易法第一五七條之一第一項及第二項規定者，即構成內線交易，其法令規定如下：

(一) 內線交易規範對象於實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義有買入或賣出。

(二) 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

(三) 為防範內線交易，本公司之董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人（前述對象包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者），不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前五日之封閉期間交易其股票。

三、依證券交易法第一五七條之一第五及第六項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：

(一) 涉及本公司之財務、業務，對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

(二) 涉及該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息。

(三) 其他足以影響公司支付本息能力之情事者。

四、重大影響股票價格及支付本息能力之消息，其公開方式依「證券交易法第一五七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」規定：

(一) 涉及公司之財務、業務面及支付本息能力之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

(二) 涉及市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、台灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心基本市況報導網站、及二家以上每日於全國發

行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

五、重大資訊處理作業程序

(一) 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定辦理。

(二) 本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊，亦不得向其他人洩露。

(三) 本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

本公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

(四) 本公司應確保前二款所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

1. 採行適當之管控措施並定期測試。

2. 加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

(五) 本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

(六) 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。

2. 資訊之揭露應有依據。

3. 資訊應公平揭露。

(七) 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時得由本公司負責人直接負責處理。本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

(八) 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

1. 資訊揭露之人員、日期與時間。

2. 資訊揭露之方式。

3. 揭露之資訊內容。

4. 交付之書面資料內容。

5. 其他相關資訊。

(九) 媒體報導之內容如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清及向該媒體要求更正。

(十) 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(十一) 有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

1. 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
2. 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。
3. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

第六條 內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並做成稽核報告，以落實內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序之執行。

第七條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人、持股逾 10%之股東及受僱人辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人亦應適時提供教育宣導。

第八條 內部人資料建檔

本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

第九條 實施與修訂

本作業程序經審計委員會及董事會通過後實施，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國110年5月11日
2. 第一次修訂於中華民國111年11月1日

路易莎職人咖啡股份有限公司

關係人相互財務業務相關作業規範

- 第一條** 為健全本公司與關係人間之財務業務往來，防杜關係人間之進銷貨交易、取得處分資產、背書保證及資金貸與等事項有非常規交易、不當利益輸送情事，爰依上市上櫃公司治理實務守則第十七條之規定訂定本作業規範，以資遵循。
- 第二條** 本公司與關係人相互間財務業務相關作業，除法令或章程另有規定者外，應依本作業規範之規定辦理。
- 第三條** 本規範所稱關係人，應依證券發行人財務報告編製準則規定認定之。本規範所稱關係企業，為依公司法第三百六十九條之一規定，獨立存在而相互間具有左列關係之企業：
- 一、有控制與從屬關係之公司。
 - 二、相互投資之公司。於判斷前項所訂控制與從屬關係時，除注意其法律形式外，應考慮其實質關係。
- 第四條** 本公司應考量公司整體之營運活動，針對關係人（含關係企業）交易建立有效之內部控制制度，並隨時進行檢討，以因應公司內外環境之變遷，俾確保該制度之設計及執行持續有效。
- 本公司應考量子公司所在地政府法令規定及實際營運性質後，督促子公司建立有效之內部控制制度；關係人如為非公開發行公司，仍應考量其對本公司財務業務之影響程度，要求其建立有效之內部控制制度與財務、業務及會計管理制度。
- 第五條** 本公司對關係企業經營管理之監理，除依公司所訂之相關內部控制制度執行外，尚應注意下列事項：
- 一、本公司應依取得股份比例，取得關係企業適當之董事、監察人席次。
 - 二、本公司派任關係企業之董事應定期參加關係企業之董事會，由各該管理階層呈報企業目標及策略、財務狀況、經營成果、現金流量、重大合約等，以監督關係企業之營運，對異常事項應查明原因，作成紀錄並向本公司董事長或總經理報告。
 - 三、本公司派任關係企業之監察人應監督關係企業業務之執行，調查關係企業財務及業務狀況、查核簿冊文件及稽核報告，並得請關係企業之董事會或經理人提出報告，對異常事項應查明原因，作成紀錄並向本公司董事長或總經理報告。
 - 四、本公司應派任適任人員就任關係企業之重要職位，如總經理、財務主管或內部稽核主管等，以取得經營管理、決定權與監督評估之職責。

- 五、本公司應視各子公司之業務性質、營運規模及員工人數，指導其設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法。
- 六、本公司內部稽核人員除應複核各子公司所陳報之稽核報告或自行檢查報告外，尚須定期或不定期向子公司執行稽核作業，稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知各受查子公司改善，並定期做成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。
- 七、子公司應定期（如每月十五日前）提出上月份之財務報表，包括資產負債表、損益表、費用明細表、現金收支及預估表、應收帳款帳齡分析表及逾期帳款明細表、存貨庫齡分析表、資金貸與他人及背書保證月報表等，如有異常並應檢附分析報告，以供本公司進行控管。其餘關係企業亦應定期（如每季十五日前）提供本公司上一季之財務報表，包括資產負債表、損益表等，以供本公司進行分析檢討。

第六條 本公司經理人不應與關係企業之經理人互為兼任，且不應自營或與他人經營與本公司同類之業務，但經董事會決議行之者，不在此限。本公司與關係企業間之人員管理權責應明確劃分，且應避免人員相互流用，惟如確有支援及調動之必要，應事先規範工作範圍及其權責與成本分攤方式。

第七條 本公司應與各關係企業間建立有效之財務、業務溝通系統，並定期就往來銀行、主要客戶及供應商進行綜合風險評估，以降低信用風險。對於有財務業務往來之關係企業，尤應隨時掌控其重大財務、業務事項，以進行風險控管。

第八條 本公司與關係人間之資金貸與或背書保證應審慎評估並符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及公司所訂資金貸與他人作業程序及背書保證作業程序。

與關係人間之資金貸與或背書保證應就下列事項進行詳細審查，且將評估結果提報董事會。資金貸與須報經董事會決議後辦理，不得授權其他人決定，背書保證則可經董事會依前項規定授權董事長在一定額度內辦理，惟事後應報經最近期之董事會追認。

- 一、資金貸與或背書保證之必要性及合理性。因業務往來關係從事資金貸與或背書保證者，應評估貸與金額或背書保證金額與業務往來金額是否相當；有短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形。
- 二、資金貸與或背書保證對象之徵信及風險評估。
- 三、對公司營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- 四、應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
- 五、本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則第五條第二項規定為背書保證

前，應提報本公司董事會決議後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

本公司與其母公司或子公司間，或其子公司間之資金貸與，應提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。

本公司與關係人間之資金貸與或背書保證，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，融資金額不受貸與企業淨值百分之四十之限制。本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間為背書保證者，其金額不得超過本公司淨值之百分之十。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間為背書保證，不在此限。

對資金貸與或保證之事項應確實執行後續控管措施，如有債權逾期或發生損失之虞時，應採行適當之保全措施，以保障公司權益。

第九條

本公司與關係人間之業務往來，應明確訂定價格條件與支付方式，且交易之目的、價格、條件、交易之實質與形式及相關處理程序，不應與非關係人之正常交易有顯不相當或顯欠合理之情事。

因業務需要，向關係人採購成品、半成品、原材料時，採購人員應就市場價格及其他交易條件綜合評估關係人報價之合理性，除有特殊因素或具有優良條件不同於一般供應商，可依合理約定給予優惠之價格或付款條件外，其餘價格及付款條件應比照一般供應商。

向關係人銷售成品、半成品、原材料時，其報價應參考當時市場價格，除因長期配合關係或其他特殊因素不同於一般客戶，得依合理約定給予優惠之價格或收款條件外，其餘價格及收款條件應比照一般客戶。

與關係人間之勞務或技術服務，應由雙方簽訂合約，約定服務內容、服務費用、期間、收付款條件及售後服務等，經呈總經理或董事長核准後辦理，該合約之一切條款應依循一般商業常規。

本公司與關係人之會計人員應於每月底前就上一月彼此間之進、銷貨及應收、應付款項餘額相互核對，若有差異則需瞭解原因並作成調節表。

第九條之一 本公司向關係人進銷貨、進行勞務或技術服務交易，預計全年度交易金額達公司最近期合併總資產或最近年度合併營業收入淨額之百分之五者，除適用公開發行公司取得或處分資產處理準則規定，或屬本公司與母公司、子公司或子公司彼此間交易者外，應將下列資料提交董事會通過後，始得進行交易：

- 一、交易之項目、目的、必要性及預計效益。
- 二、選定關係人為交易對象之原因。
- 三、交易價格計算原則及預計全年度交易金額上限。

四、交易條件是否符合正常商業條款且未損害公司利益及股東權益之說明。

五、交易之限制條件及其他重要約定事項。

前項與關係人之交易，應於年度結束後將下列事項提最近期股東會報告：

一、實際交易金額及條件。

二、是否依據董事會通過之交易價格計算原則辦理。

三、是否未逾董事會通過之全年度交易金額上限。如已逾交易金額上限，應說明其原因、必要性及合理性。

第十條 本公司與關係人間之資產交易、衍生性商品交易、進行企業合併、分割、收購或股份受讓，應依照「公開發行公司取得或處分資產處理準則」及本公司所訂取得或處分資產處理程序辦理。

向關係人取得或處分有價證券，或取得以關係企業為標的之有價證券，應於事實發生日前取具標的公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表作為評估交易價格之參考，另交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。但該有價證券具活絡市場之公開報價或金融監督管理委員會另有規定者，不在此限。

向關係人取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。

第十一條 本公司向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，除買賣公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金外，應將下列資料提交董事會通過及監察人承認後，始得簽訂交易契約及支付款項：

一、依規應取得之專業估價者出具之估價報告，或會計師意見。

二、取得或處分資產之目的、必要性及預計效益。

三、選定關係人為交易對象之原因。

四、向關係人取得不動產，依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」第十六條及十七條規定評估預定交易條件合理性之相關資料。

五、關係人原取得日期及價格、交易對象及其與本公司和關係人之關係等事項。

六、預計訂約月份開始之未來一年各月份現金收支預測表、並評估交易之必要性及資金運用之合理性。

七、本次交易之限制條件及其他重要約定事項。

八、委請會計師對關係人交易是否符合一般商業條件及是否不損害本公司及其少數股東的利益所出具之意見。

九、前項取得或處分不動產、設備或其使用權資產交易金額達本公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新台幣三億元以上者，應取得專業估價者出具之估價報告，若估價結果與交易金額差距達交易金額之百分之二十以上者，尚應洽請會計師就差異原因及交易價格之允當性表示具體意見，且應由董事會三分之二以上董事出席，出席董事過半數之同意。

向關係人取得不動產或其使用權資產，如實際交易價格較評估交易成本之結果為高，且無法提出客觀證據及取具不動產專業估價者與會計師之具體合理意見時，董事會應充分評估是否損及公司及股東之權益，必要時應拒絕該項交易，監察人亦應執行其監察權，必要時應即通知董事會停止其行為。

如董事會通過且監察人承認前項交易時，本公司除應將交易價格與評估成本間之差額提列特別盈餘公積，不得予以分派或轉增資配股外，尚須將上開交易之處理情形提報股東會，並將交易詳細內容揭露於年報及公開說明書。

關係人交易有下列情事，經董事會通過後，仍應將第一項各款資料提股東會決議通過，且有自身利害關係之股東不得參與表決：

一、本公司或本公司非屬國內公開發行之子公司有第一項交易，且交易金額達本公司總資產百分之十以上者。

二、依公司法、本公司章程或內部作業程序規定，交易金額、條件對公司營運或股東權益有重大影響者。

本公司與關係人有第一項交易者，應於年度結束後將實際交易情形（含實際交易金額、交易條件及第一項各款資料等）提最近期股東會報告。

本公司已設置審計委員會者，依本條規定應經監察人承認事項，應先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，準用「公開發行公司取得或處分資產處理則」第六條第四項及第五項規定。

第十二條 與關係人間財務業務往來須經董事會決議者，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

董事對於會議之事項，與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應自行迴避，不得加入討論及表決，亦不得代理其他董事行使其表決權。董事間應自律，不得互為相互支援。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

第十三條 本公司應配合法令規定之應公告或申報事項及其時限，及時安排各子公司提供必要之財務、業務資訊，或委託會計師進行查核或核閱各子公司之財務報告。

本公司應依法令規定之年度財務報告申報期限公告關係企業合併資產負債表、關係企業合併綜合損益表及會計師複核報告書，關係企業有增減異動

時，應於異動二日內向臺灣證券交易所或中華民國證券櫃檯買賣中心申報異動資料。

本公司與關係人間之重大交易事項，應於年報、財務報表、關係企業三書表及公開說明書中充分揭露。

關係人如發生財務週轉困難之情事時，本公司應取得其財務報表及相關資料，以評估其對本公司財務、業務或營運之影響，必要時，應對本公司之債權採行適當之保全措施。有上開情事時，除於年報及公開說明書中列明其對本公司財務狀況之影響外，尚應即時於公開資訊觀測站發布重大訊息。

- 第十四條** 本公司之關係企業有下列各項情事時，本公司應代為公告申報相關訊息：
- 一、股票未於國內公開發行之子公司，如其取得或處分資產、辦理背書保證、資金貸予他人之金額達公告申報之標準者。
 - 二、母公司或子公司依相關法令進行破產或重整程序之相關事項。
 - 三、關係企業經其董事會決議之重大決策，對本公司之股東權益或證券價格有重大影響者。
 - 四、本公司之子公司及未上市櫃之母公司如有符合「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」或「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所規定應發佈之重大訊息者。

本公司之母公司如為外國公司，本公司應於知悉母公司下列各項事實發生或傳播媒體報導之日起次一營業日交易時間開始前代為申報：

- 一、發生重大股權變動者。
- 二、營業政策重大改變者。
- 三、遭受重大災害致嚴重減產或全部停產者。
- 四、因所屬國法令規章變更，致對股東權益或公司營運有重大影響者。
- 五、大眾傳播媒體對母公司之報導有足以影響本公司之有價證券行情者。
- 六、其他發生依外國公司所屬國法令規定應即時申報之重大情事。

- 第十五條** 本作業規範經董事會通過後實施，修正時亦同。

「路易莎職人咖啡股份有限公司關係人相互財務業務相關作業規範」沿革

1. 本辦法訂定於中華民國112年5月17日