

欣陸投資控股股份有限公司

董事會議事規則

分類：L3
編號：STK-03
版別：4.0
頁次：1

修版紀錄

修改次數	修改日期	修改版別	修改內容
0	NOV 03, 2009	1.0	初版發行
1	OCT 25, 2012	2.0	條文修訂
2	APR 10, 2015	3.0	條文修訂
3	Nov 10, 2017	4.0	配合公開發行公司董事會議事辦法，修訂第 8 條及第 20 條條文內容。

第一條（訂定目的）

為強化本公司董事會監督及管理機能，爰依證券交易法第二十六條之三第八項規定，訂定董事會議事規則（下稱本規則），以資遵循。

第二條（規則範圍）

本公司董事會之議事，除法令或本公司章程另有規定外，應依本規則之規定辦理。

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，並於議事規範明定之。

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

前項召集之通知，得以書面、傳真或電子方式為之。

第四條（開會時間與地點）

董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，亦得於其他便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間或以視訊會議方式為之。

第五條（議事單位及提案期限之遵守）

本公司董事會辦理議事事務單位為董事會秘書處。

董事會秘書處應將董事會開會之時間地點通知經理部門，並告知提案之截止日期。經理部門應遵期將議案連同案由、說明及議案之附件併同提出；如逾期提出議案時，董事會秘書處應將該提案延至下次董事會再行審議，但經董事長同意者，得補列入該次董事會議程。

第六條（會議通知及會議資料）

董事會秘書處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。

第七條（議事內容）

董事會之議事內容，至少包括下列事項：

一、報告事項：

- (一) 上次會議紀錄及執行情形。
- (二) 重要財務業務報告。
- (三) 內部稽核業務報告。
- (四) 其他重要報告事項。

二、討論事項：

- (一) 上次會議保留之討論事項。
- (二) 本次會議預定討論事項。

三、臨時動議。

第八條 (應提董事會討論事項)

下列事項應提董事會討論，且除有突發緊急情事或正當理由外，須於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出：

- 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、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 七、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。
- 八、依證券交易法第十四條之三、其他依法令或本公司章程規定應由股東會決議或董事會決議之事項或主管機關規定之重大事項。

前項第七款所稱關係人，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台幣一億元以上，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。

本公司召開董事會，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。

第九條（授權原則）

除前條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權執行之層級、內容等事項，應具體明確。

第十條（簽名簿之備置與出席）

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

董事應親自出席董事會，如無法親自出席，得委託其他董事代理出席，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

前項代理人，以受一人之委託為限。

第十一條（董事會主席及代理人）

本公司董事會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，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。

董事長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。

第十二條（董事會列席人員）

公司召開董事會，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。

第十三條（董事會召開）

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行召集。

前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十四條（議案討論）

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，並準用前條第一項規定。

第十五條（主席之議事指揮權）

董事針對同一議案有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。

第十六條（表決）

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。

董事會議案之決議，除證券交易法、公司法及本公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之：

- 一、舉手表決。
- 二、唱名表決。
- 三、投票表決。
- 四、公司自行選用之表決方式。

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。

前項所稱出席董事全體不包括依第十八條第一項規定不得行使表決權之董事。

同一議案有修正案或替代案並經出席董事附議後，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。

第十七條（監票及計票）

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。

第十八條（利益迴避）

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。

董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十九條（議事錄之應記載事項與保存）

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八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，並應列入公司重要檔案，於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。

第二十條（資訊公開）

董事會議決事項，如有獨立董事表達反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，或有未經審計委員會通過而經全體董事三分之二以上同意通過者，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。

除第一項規定外，董事會議決事項，如屬臺灣證券交易所股份有限公司所定之重大訊息者，或依其他法令應予公開揭露者，本公司應於法定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第二十一條（開會過程之存證）

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。

第二十二條（翻譯資料之備置）

本規則第三條、第六條、第十九條之開會通知、議事內容與議事錄及其他相關會議資料，於必要時，得加具英文翻譯版供參，但其意思表示、解釋及其效力，悉以中文版為主。

第二十三條（未盡事項之辦理）

本規則未定事項，除公司法、證券交易法及本公司章程有明訂者外，悉依主席裁示辦理。

第二十四條（附則）

本規則之訂定及修正，經提報董事會同意後生效。