

東碱股份有限公司董事會議事規則

104 年 11 月 09 日修訂

第一條 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 規範之範圍：

本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條 會議召集及會議通知：

董事會至少二個月召開一次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人。但有緊急情事時，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。

本規則第 12 條規定事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條 會議通知及會議資料：

董事會之召開，應事先規劃，並指定辦理議事事務單位為股務室，擬訂會議議程，編制董事會議事手冊，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席。

第五條 簽名簿等文件備置及董事之委託出席：

董事會之召開，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。

董事委託其他董事代理出席董事會時，應每次出具委託書，載明授權範圍。前項代理人，以受一人之委託為限。

第六條 董事會開會地點和時間之原則：

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，得於其他便利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：

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，會議主席由出席董事推選一人擔任之。

董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之；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。

第八條 董事會參考資料、列席人員與董事會召開：

董事會召開時，相關部門經理人員應列席會議，報告公司業務概況，並備妥資料供與會董事隨時查考，及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議，並得視議案內容通知子公司人員列席。亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明。

監察人得列席董事會陳述意見，參與議案討論，但無表決權。

第九條 董事會開會過程錄音或錄影之存證：

董事會之開會過程，應全程錄音或錄影存證，並依相關法令規定保存。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，不適用前項保存期限之規定。以視訊會議召開者，其會議錄音、

錄影資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十條 延後開會及重新召集：

已屆開會時間如全體董事有半數未出席時，主席得宣佈延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第三條規定之程序重行召集。

第十一條 議事內容：

董事會討論之議案，應依會議通知所排定之議程進行，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，主席不得逕行宣佈散會。

會議進行中，主席得酌定時間宣佈休息或協商。

本公司定期性董事會之議事內容，包括下列各事項：

一、報告事項：

- (1) 前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。

三、臨時動議。

第十二條 應經董事會討論事項：

一、下列事項應提董事會討論：

- (1) 召集股東會議。
- (2) 修訂公司章程。
- (3) 公司之營運計劃。
- (4) 年度財務報告。
- (5) 依證券交易法（下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修訂內部控制制度。
- (6) 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。
- (7) 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- (8) 財務、會計及內部稽核主管之任免。
- (9) 會計師及常年法律顧問之任免。
- (10) 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。

- (11) 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之事項或主管機關規定之重大事項。

前項第十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。

獨立董事對於證交法第十四條之三應經董事會決議事項，獨立董事應親自出席或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。

二、其他依法令規定，應提董事會討論事項，不得授權其他單位代為執行。

第十三條 表決一：

主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣佈停止討論，提付表決。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。

董事會議案之表決方式，以舉手表決行之。

第十四條 表決二：

議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。

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。

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。

第十六條 會議記錄及簽署事項：

董事會之議事人員應確實整理及記錄會議報告，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。

四、列席者之姓名及職稱。

五、記錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、依第十五條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。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、依第十五條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。

董事會議決事項，如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站辦理公告申報。

會議紀錄由主席及記錄人員簽名，於會後二十日內，分送各董事及監察人。董事會會議紀錄及簽到簿應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第十七條 訂定及修正：

本議事規則之訂定及修正應經董事會同意。

董事會議事規則修正條文對照表

104 年 11 月 09 日修訂

項目	修正條文	現行條文	說明
第 四 條	會議通知及會議資料： 董事會之召開，應事先規劃，並指定辦理議事事務單位為<u>股務室</u>，擬訂會議議程，編製董事會議事手冊，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席。	會議通知及會議資料： 董事會之召開，應事先規劃，並指定辦理議事事務單位為<u>管理部</u>，擬訂會議議程，編製董事會議事手冊，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席。	依實際作業修正。