

旭然國際股份有限公司

董事會議事規則

第一條：法令依據

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，爰依證券交易法（以下簡稱證交法）第二十六條之三第八項規定訂定本規則，以資遵循。

第二條：規範之範圍

本公司董事會之議事規則，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：董事會召集及會議通知

本公司董事會應每季召開一次，必要時得隨時召開。

召集時應載明事由，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。

本規則第七條第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條：董事會開會地點及時間之原則

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。

第五條：會議通知及會議資料

本公司董事會指定之議事事務單位為管理本部。議事事務單位應規劃並訂定會議議題及議程，通知所有董事出席，並提供足夠之會議資料。凡屬例行性資料或保密性資料，得經董事會授權，於董事會召開時提供。會議召集通知及會議資料之製作、分發及保存，經相對人同意者，得以電子方式為之。

第六條：董事會議事內容

本公司每季定期召開之董事會議事內容，至少包括下列事項：

一、報告事項：

- (1) 上次會議記錄及執行情形。
- (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。

第七條：應經董事會討論事項

公司對於下列事項應提董事會討論：

- 一、公司之營運計劃。
- 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、董事會未設常務董事者，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提董事會之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。

本公司依法設置審計委員會，對於證交法第十四條之五應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議事項，不適用證交法第十四條之三規定。

第八條：董事會之授權原則

除前條第一項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會授權董事長得行使董事會職權，其授權內容如下：

- 一、轉投資公司董事及監察人之指派。
- 二、依「背書保證作業程序」辦理背書保證事項之相關授權行使。
- 三、依「資金貸與他人作業程序」辦理資金貸與他人事項之相關授權行使。
- 四、依「取得或處分資產處理程序」之授權額度行使。
- 五、依「職務授權及代理人管理辦法」之各項業務授權內容行使之。

第九條：簽名簿等文件備置及董事之委託出席

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。

董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依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，但需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，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

前二項代理人，以受一人之委託為限。

第十條：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，召集權人有兩人以上時，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。

第十一條：董事會參考資料及列席人員

董事會召開時，議事事務單位(管理本部)應備妥相關資料供與會董事隨時參考。

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。

第十二條：董事會召開

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。

第十三條：議案討論

董事會討論之議案，應依會議通知所排定之議事內容進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議事內容於議事(含臨時動議)終結前，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

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，並準用前條規定。

第十四條：董事發言及主席之議事指揮

出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或指定列席之專業人士提供相關必要資訊。

董事針對同一議案有重覆發言、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。

第十五條：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。

董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過相同。

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。
 - 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十七條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十六條：表決【二】及監票、計票方式

董事會議案之決議，除證交法、公司法及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。

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。

決議之結果，應當場報告，並作成記錄。

第十七條：董事之利益迴避制度

董事或其代表之法人對於會議事項有下列情事之一者，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：

- 一、與其自身或其代表之法人有利害關係，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者。
- 二、董事認為應自行迴避。

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二項準用第一百八十條第三項規定辦理。

第十八條：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。

董事會之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七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，如有獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明之情事者，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。

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，於公司存續期間永久妥善保存。

第一項議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第十九條：董事會開會過程錄音及錄影之存證

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。

第二十條：附則

本議事規範經本公司董事會決議通過後實施，修改時亦同。