

百和興業股份有限公司

董事會議事規則

1.總則：

1.1 目的：

為建立本公司良好之公司治理，使董事會作業有所遵循，暨協助董事執行職務並提升董事會效能，特定本規則。

1.2 適用範圍：無

1.3 名詞定義：無

1.4 制定、修改、廢止：

由財務管理中心制定，應經審計委員會同意，再經董事會通過，並應提股東會報告。後續修訂時，應經審計委員會同意暨本公司董事會決議之。

1.5 管理責任者：

財務管理中心主管擔當主管。

2.責任與許可權：

2.1 由財務管理中心制定，應經審計委員會同意，再經董事會通過，並應提股東會報告。後續修訂時，應經審計委員會同意暨本公司董事會決議之。

3.相關規定：無。

4.實施程式：

4.1 本公司董事會會議及處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規則行之。

4.2 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，應依本規則之規定辦理。

4.3 本公司董事會之召集，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。

前述召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

有 4.12.各款之事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

4.4 本公司董事會應至少每季召開一次。董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。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。

依中國民國【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。

- 4.5 本公司董事會指定之議事事務單位為財務管理中心。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。
- 本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量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。
- 本公司公司治理主管到任前，爰由財務管理中心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 5 日內儘速辦理。
- 4.6 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者時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。上述代理人，以受一人委託為限。
- 4.7 董事會召開地點及時間，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。
- 4.8 本公司董事會召開時，財務管理中心應備妥相關資料供與會董事隨時查考。
- 4.8.1 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。但前列會計師、律師或其他專業人士於討論及表決時應離席。
- 4.8.2 董事會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 4.3 第一項規定之程序重新召集。
- 4.8.3 前項及 4.16.1 第二項所稱全體董事，以實際在任者計算之。
- 4.9 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。
- 4.9.1 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。
- 4.9.2 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。
- 4.10 本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：
- 4.10.1 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。
- 4.10.2 討論事項：
- (一) 上次會議保留之討論事項。
 - (二) 本次會議討論事項。
- 4.10.3 臨時動議。

4.11 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。

4.11.1 非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

4.11.2 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 4.8.2 規定。

4.12 下列事項應提本公司董事會討論：

4.12.1 本公司之營運計畫。

4.12.2 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。

4.12.3 依中華民國【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，及內部控制制度有效性之考核。

4.12.4 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。

4.12.5 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

4.12.6 董事長選任或解任。

4.12.7 財務、會計或內部稽核主管之任免。

4.12.8 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。

4.12.9 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。

有關 4.12.8 所稱關係人，指中華民國【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份免再計入。

獨立董事應有至少一席親自出席董事會；對於本條第 1 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。

4.13 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。

4.13.1 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。

4.13.2 前項所稱出席董事全體不包括依 4.15 規定不得行使表決權之董事。

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：

4.13.2.1 舉手表決或投票器表決。

4.13.2.2 唱名表決。

4.13.2.3 投票表決。

4.13.2.4 公司自行選用之表決。

4.14 董事會議案之決議，除【證交法】及中華民國【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。

4.14.1 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。

4.14.2 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。

4.14.3 表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

4.15 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。

本公司董事會之決議，對依前二項規定不得行使表決權之董事，依中華民國【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。

4.16 本公司董事會之議事，應作成議事錄。

4.16.1 議事錄應詳實記載下列事項：

4.16.1.1 會議屆次（或年次）及時間地點。

4.16.1.2 主席之姓名。

4.16.1.3 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

4.16.1.4 列席者之姓名及職稱。

4.16.1.5 記錄之姓名。

4.16.1.6 報告事項。

4.16.1.7 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 4.15 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暨獨立董事依 4.12 第四項規定出具之書面意見。

4.16.1.8 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 4.15 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。

4.16.1.9 其他應記載事項。

董事會議決事項，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中華民國主管機關指定之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)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。
- (三)董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，而經全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意通過優於薪資報酬委員會之建議。

4.16.2 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。

4.16.3 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，於本公司存續期間永久妥善保存。

4.16.4 議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

4.17 董事會依本公司章程之規定，授權董事長行使董事會職權時，除依 4.12 應提董事會討論事項外，其授權內容事項如下：

4.17.1 視公司資金需要，全權處理與各往來金融機構貸款額度、條件等相關事宜，並將執行情形提報董事會。

4.17.2 視公司資金需要，依背書保證作業程序規定的額度內進行背書保證處理事宜，及依取得或處分資產處理程序規定之額度進行交易，並將執行情形提報董事會。

4.17.3 (刪除)。

4.17.4 本公司組織調整及組織規程之修訂。

4.17.5 增資或減資基準日、現金股利配發基準日、配股或認股基準日等之核定。

4.18 實施

4.18.1 本規則制定經審計委員會同意，再經董事會通過，並提股東會報告後實施。後續修訂時，應經審計委員會同意暨本公司董事會決議之。

5.附件： 無。

6.附則：

6.1 實施日期：本規則制定或修訂，應依 4.18.1 之程序後，始正式適用。