

南璋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

第一條 目標

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，使董事會議事運作能有所依循，俾利發揮董事會職能，特訂立本議事規則。

第二條 範圍

本公司董事會主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，應依本議事規則。

第三條 權責單位

股務單位：為董事會運作之權責單位。

第四條 風險評估

- 一、公司未按時召開董事會議，恐有重大事項未經董事會議同意即被執行之風險。
- 二、董事會應於開會七日前通知董監事，以避免準備會議資料未足，影響會議決議誤判之風險。
- 三、「董事會議事錄」未載明清楚或未錄音影存證，將可能引起決議被錯誤執行或外界對經營治理有誤判之風險。

第五條 作業程序

一、董事會會議之召集及主席

- (一)本公司董事會至少每季召開一次，但有緊急情事時，得隨時召集之。
- (二)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，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。
- (三)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，由董事互推一人擔任之。

二、董事會會議開會地點及時間

董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間內為之，或於便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

三、指定議事單位、會議通知及資料

- (一)董事會議事內容由董事會或其授權之單位決定，會議議程之擬訂、開會時之記錄及其他會議相關事項，由股務單位辦理，並向董事會負責。
- (二)董事會召集時應以書面或電子傳送函件，載明會議日期及地點，並檢附會議議程及相關資料，於七日前通知各董事及監察人。前項以電子方式傳送須相對人同意。
- (三)董事如認為會議資料不充分，得事先向股務單位請求補足。議事中董事如

南瑋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

認為會議資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

(四)下列重要事項除有突發緊急情事或正當理由外，必須事先列入議程，不得以臨時動議提出：

1. 公司之營運計畫。
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。
3. 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。
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處理程序。
5. 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
6. 財務、會計或內部稽核主管之任免。
7. 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。
8. 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。

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。

(五)議事內容

定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：

1. 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。
2. 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。

南瑋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

3. 臨時動議。

(六)簽名簿等文件備置及董事之委託出席

1. 召開董事會時，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，得出具委託書列舉召集事由之授權範圍委託其他董事代理出席；前述代理人，以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。
2. 如本公司已設立獨立董事，獨立董事對於證交法第十四條之三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，並載明於議事錄。

(七)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，主席得依本議事規則相關程序重新召集。本項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

(八)列席人員

董事會議進行中，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席，以協助董事瞭解公司現況，做出適當決議。另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明，提供專家意見以供董事會參考。但討論及表決時應離席。

(九)議案討論

1. 董事會討論之議案，原則上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，主席得變更之。前述排訂之議程於議事（含臨時動議）終結前，非經出席董事過半數決議，主席不得逕行宣佈散會。
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，主席應宣佈暫停開會，並準用本議事規則第五條、三、(七)規定。會議進行中，主席得酌定時間宣佈休息或協商。

(十)表決

1. 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。
2. 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

南瑋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

席徵詢而有異議者，即應提付表決。議案之表決，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。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

3. 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：
 - (1) 舉手表決或投票器表決。
 - (2) 唱名表決。
 - (3) 投票表決。由主席指定監票及計票人員，但監票人員應具董事身份。
 - (4) 公司自行選用之表決。
4. 第(十)2.項所稱出席董事不包括依(十一)規定不得行使表決權之董事。

(十一)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。前項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。

(十二)會議記錄及簽署事項

董事會之議事，應作成「董事會議事錄」，且應詳實記載下列事項：

1. 會議屆次（或年次）及時間地點。
2. 主席之姓名。
3. 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
4. 列席者之姓名及職稱。
5. 記錄之姓名。
6. 報告事項。
7. 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、依前述所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記錄或書面聲明及獨立董事依本議事規則規定出具之書面意見。

南瑋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

8. 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、依前述所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記錄或書面聲明。

9. 其他應記載事項。

「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及監察人，並應列入公司重要檔案，於本公司存續期間永久妥善保存。董事會簽到簿為「董事會議事錄」之一部分，應於公司存續期間永久保存。「董事會議事錄」之製作及分發，得以電子方式為之。

(十三)董事會開會過程錄音之存證

董事會之開會過程應全程錄音或錄影存證，並得以加密之方式保存至少五年。前述保存期限未屆滿前，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，不適用前述五年之規定。以視訊召開會議者，其視訊影音資料為「董事會議事錄」之一部分，應於公司存續期間永久保存。

(十四)董事會會議之取消

本公司董事會會議於召集通知寄出予各董事後，遇有特殊情況必須取消原訂會議時，得由召集人於原訂開會日期至少三日前以書面通知各董事及監察人。倘有突發事件致必須取消原訂董事會議而不克於上述時間內通知各董事及監察人時，得由召集人於原訂開會時間至少三個小時前以電話或其他方式通知各董事及監察人並確認各董事及監察人已接獲通知。

(十五)董事會之授權

除第五條、三、(四)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，於董事會休會期間，授權董事長行使董事會職權，其授權事項如下：

1. 決定本公司增資、發行新股基準日、除息基準日。
2. 因員工行使認股權憑證認股而發行新股，其發行條件及發行新股基準日。
3. 其他依法令得授權之相關事項。

(十六)公告申報程序

本公司如已設置獨立董事，董事會之議決事項，獨立董事如有反對意見或

南瑋股份有限公司

董事會議事運作之管理作業辦法

【AA-20-02】

制(修)訂日期：111.05.13

保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於「董事會議事錄」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。

第六條 表單

董事會議事錄。

第七條 其他

- 一、本議事規則之規定與本公司之章程之規定相抵觸時，則以本公司之章程之規定為準。
- 二、本議事規則如與相關適用法令相抵觸時，僅該抵觸之部份失效，該部份並悉依相關適用法令辦理。
- 三、本議事規則之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告，修正時亦同。