

金萬林企業股份有限公司

董事會議事運作之管理辦法

修正發布日：105.5.18

第一章 目的

第一條

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」及本公司董事會運作實務，訂定本議事規則。

第二章 適用範圍

第二條

本公司董事會之主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，應依本規則之規定辦理。

第三章 權責單位

第三條

公司董事會成員及其指定之議事單位及相關參與人員。

第四章 目標

第四條

確保董事會達到監督管理功能。

第五章 風險評估

第五條

公司未按時開董事會，恐有重大事項未經董事會議同意即被執行之風險。

第六條

董事會議事項未載明清楚或未妥善保存，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。

第六章 作業程序

第七條

議事召集：本公司董事會至少每季召開一次，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。召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。第十六條第一項各款，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第八條

本公司董事會指定辦理議事事務單位為財會部。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。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。前二項之會議通知及會議資料之分發，得以電子方式為之。

第九條

召開本公司董事會時，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時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

第十條

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

第十一條

本公司董事會應由董事長召集並擔任主席。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，由董事長指定常務董事一人代理之；其未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。

第十二條

本公司董事會召開時，財會部應備妥相關資料供與會董事隨時查考。召開董事會，得視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人員列席。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議。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，主席得依第十條規定之程序重行召集。

第十三條

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。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。以視訊會議召開者，其視訊影音資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十四條

本公司定期性董事會之議事內容，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。

第十五條

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。未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，並準用第十二條規定。

第十六條

下列事項應提本公司董事會討論：

一、本公司之營運計畫。

二、年度財務報告及半年度財務報告。

三、參酌證券交易法（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。

四、參酌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、參酌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。關係人係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。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。公司設有獨立董事者，應有至少一席獨立董事親自出席董事會；獨立董事對於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。

第十七條

主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。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，其效力與表決通過同。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：

所稱出席董事全體不包括第十九條第一項規定不得行使表決權之董事。

一、舉手表決或投票器表決。

二、唱名表決。

三、投票表決。

四、公司自行選用之表決。

第十八條

本公司董事會議案之決議，除本公司章程或相關法令另有規定外，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。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第十九條

董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應於當次董事會說明其自身利害關係之重要內容，說明內容得以書面表示，及得陳述意見及答詢，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。本公司董事會之決議，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四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第二十條

本公司董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次（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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明暨獨立董事依第十六條第一項第七款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行政院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：
 - (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，而經全體董事三分之二以上通過。

第二十一條

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，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間永久妥善保存。第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第二十二條

本公司常務董事會議事準用第八條第二項、第九條至第十一條、第十三條至第十六條、第十八條至第二十一條規定。但常務董事會屬於七日內定期召集者，得於二日前通知各常務董事。

第二十三條

本議事制度之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

第七章 控 制 重 點

第二十四條

公司應至少每季召開董事會，並設有簽名簿，累計出席率。董事如委託其他董事代理出席時，應於每次出具委託書，並列舉授權範圍。

第二十五條

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，得依第八條第二項隨時召集之。

第二十六條

關於公司之營運計畫、年度及半年度財報、內控制度、取得或處分資產、從事衍生性商品、資金貸與他人、背書保證、募集發行或私募具有股權性質之有價證券、財務會計或內部稽核主管之任免、其他主管機關規定之重大事項應經董事會討論。

第二十七條

董事會議事錄應詳實記載，公司若設有獨立董事，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明。

第二十八條

董事會開會過程應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年。

第二十九條

內稽主管應列席董事會，並提出內稽業務報告。

第三十條

稽核人員應依董事會議事運作之各項制度進行不定期之稽核；對於查核結果應確實追蹤改進。

第八章 其 它

第三十一條

參考表單：無。

第三十二條

參考資料：公開發行公司董事會議事辦法。

第三十三條

本辦法經董事會核准後實施，修改時亦同。