

光隆實業股份有限公司
董事會議事規範

- 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』之規定訂定本規範，以資遵循。
- 第二條 本公司董事會之議事，除公司法及章程另有規定者外，應依本規範之規定辦理。
- 第三條 董事會至少每季召集一次。召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。
本公司董事會之召集得以書面、傳真、或電子郵件(E-mail)等方式為之。第十三條第一項所列事項，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 財務部為董事會辦理議事事務單位。
- 第五條 議事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。
- 第六條 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，得依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。前項代理人，以受一人之委託為限。
- 第七條 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便於董事出席且適合董事會召開之地點與時間為之。
- 第八條 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。董事長請假或因故不能行使職權時，得由董事長指定董事一人代理之。
- 第九條 董事會召開時，財務部應備妥相關資料供與會董事隨時查考。且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。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，主席得依第三條規定之程序重新召集。
前項所稱全體董事，以實際在任者計算。
- 第十條 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，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保

存。

第十一條 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)上次會議記錄及執行情形。

(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。

第十二條 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，主席不得逕行宣布散會。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，並準用第九條規定。

第十三條 公司對於下列事項應提董事會討論：

一、公司之營運計畫。

二、年度財務報告及半年度財務報告。

三、訂定或修正內部控制制度。

四、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、財務、會計或內部稽核主管之任免。

七、依證券交易法第十四條之三、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。

出席董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明。

於設獨立董事後，對於證券交易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託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。

第十四條 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。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。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、自行選用之表決。

前項所稱出席董事全體不包括依第十六條規定不得行使表決權之董事。

第十五條 董事會議案之決議，除證券交易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。表決議案如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指之，但監票人員應具董事身分。表決之結果，應當場報告，並做成記錄。

第十六條 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，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。

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二項規定辦理。

第十七條 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、記錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方式與結果、董事、監察人、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見且有記錄或書面聲明暨獨立董事依第十三條第二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、監察人、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見且有記錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

董事會之決議事項，如有獨立董事有反對或保留意見且有記錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於主管機關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及監察人，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

第十八條 屬於機密之議案，除議案已另載明或主席當場另行宣布解密條件或期限外，均於當次會議散會後解密。董事會出列席人員、記錄及必要之庶務人員，對未經解密之議案及其討論過程、決議內容，應對外嚴守秘密。

第十九條 除第十三條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或章程規定，授

權執行之層級、內容等事項，應具體明確。

第二十條

本議事規範之訂定及修正應經董事會同意。

本議事規範自中華民國九十六年一月一日起施行。

第一次修訂於中華民國九十七年三月七日。

第二次修訂於中華民國九十九年三月二十三日。