

中華開發金融控股股份有限公司

董事會議事規則

管轄單位：董事會秘書處

初訂日期：95.12

發布日期：110.06.29

第一條 為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能、提升董事會之運作效率及決策能力，爰依公開發行公司董事會議事辦法及金融控股公司治理實務守則訂定本規則，以資遵循。

第二條 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，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 本公司董事會至少每季召開一次。

董事會之召集應載明召集事由，於七日前通知各董事；但遇有緊急情事時，得由董事長隨時召集之。

前項召集之通知，得以書面、傳真或電子方式為之。

本規則第七條第一項各款之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條 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便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第五條 本公司董事會相關事項之安排、協調及控管由董事會秘書處負責。

提案單位應撰擬董事會提案稿，並逐案作關係人與利益迴避之檢核；若屬關係人交易時，提案單位應於提案稿中敘明成為關係人之原因、類型及是否須經董事會重度決議，由負責督導相關業務之主管核簽，送經董事會秘書處轉陳董事長核定後，始得排入議程。

董事會秘書處應擬訂董事會議事內容，並彙總提出充分之會議資料，於召集通知時一併送交各董事。

董事如認為會議資料不充分，得向董事會秘書處請求補足；董事如仍認為會議資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

第六條 本公司定期性董事會之議事內容，應包括下列事項：

一、確認事項

(一) 上次會議紀錄及執行情形。

二、報告事項：

- (一) 重要財務業務報告。
- (二) 內部稽核業務報告。
- (三) 其他重要報告事項。

三、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。

四、臨時動議。

第七條 本公司對於下列事項應提董事會討論：

- 一、公司之營運計畫。
- 二、由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及第二季財務報告。
- 三、依證券交易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、依證券交易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、風險管理、法令遵循、內部稽核主管及公司治理主管之任免。
- 七、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。
- 八、重大資本支出、併購及對股東權益產生重大影響等事項。
- 九、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，以及依本公司所訂相關處理或作業程序規定應經董事會決議通過者。

前項第七款所稱關係人，指本公司「捐贈管理準則」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三千萬元以上，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。

第一項各款事項有突發緊急情事或正當理由者，得以臨時提案之方式提報董事會討論，惟須符合下列程序要求：

- 一、敘明須以臨時提案之方式提報之正當理由；
- 二、簽奉董事長核准；
- 三、於討論前將該提案之要旨背景以適當之方式告知各董事。

本公司董事會應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第一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。

第八條 除前條第一項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或本公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項應具體明確，不得概括授權。

董事會得依議案性質，將議案交付各功能性委員會先行研議，再提董事會報告或討論。

第九條 本公司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；未設副董事長，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；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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第十一條 本公司董事會召開時，得視議案內容通知各相關部門或功能性委員會或子公司備妥資料供與會董事隨時查考。

各相關部門或功能性委員會或子公司之相關人員得依通知列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項。

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 本公司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，主席得依本規則第三條規定之程序重行召集。

前項及第十七條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十三條 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。

非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，並準用前條第一項規定。

董事會議事進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

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。

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。除徵詢出席董事全體無異議通過者外，如董事有異議者，即應提付表決。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席董事有異議時，應徵求多數之意見決定之：

- 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。

第二項所稱出席董事全體不包括依第十六條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十五條 本公司董事會議案之決議，除證券交易法、公司法及其他法律另有規定外，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。

依前二項規定不得行使表決權之董事，於董事會決議時，不算入已出席董事之表決權數。

第十七條 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、確認事項。
- 七、報告事項。
- 八、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五項規定出具之書面意見。
- 九、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。
- 十、其他應記載事項。

董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會召開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：

- 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同意通過。

董事會審議及討論金融控股公司法第四十五條規定之利害關係人為授信以外交易之案件時，需提供充分之書面文件，書面文件包括如交易價格業經獨立評估，或交易條件不優於其他同類對象之證明文件；有潛在利益衝突之董事，必須揭露所有與該件交易之相關事實，無利害關係之董事於決議時，需確定此交易不損及本公司經營之安全穩健，且不違反董事之忠實義務，並應於董事會議事錄中敘明作成相關決議之理由。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於本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，於本公司存續期間妥善保存；議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

董事會秘書處應於主管機關規定之期限內，將議事錄與議程資料送交金融監督管理委員會。

第十八條 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，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

第十八條之一 凡經董事會核議通過之案件，提案單位應依董事會決議辦理；提案單位若未能依董事會決議執行，對於該案件應依下列原則辦理：

一、執行前：

1. 董事會作成決議後，除依提案時程規劃或不可抗力之情形外，若三個月內對該案件未為執行或決定不再辦理該案件時，提案單位應另案向董事會提案報告原因及後續處理規劃。
2. 董事會作成決議後至提案單位對外做出有法律拘束力之行為前，若發現該案件現況與原董事會作成決議之重要資訊或關鍵依據顯有重大變動或不一致之情形存在時，提案單位應將該案件重新提請董事會核議。

二、執行中：

執行過程中未能依董事會決議辦理致需變更部分條件或終止執行者，除董事會另有授權得逕行變更或終止執行者外，提案單位均應再提董事會核議或核備。

三、執行後：

已依董事會決議執行後，提案單位應自確知重大變動或不一致情形起二個月內，向董事會提報重大變動或不一致情形及該案件執行進度。

提案單位對於案件應盡追蹤管理之責任。

第十九條 本公司常務董事會議事，除第十七條第三項外，準用本規則第二條、第三條第二項、第四條至第六條、第十條至第十八條之一規定辦理。

第二十條 本規則未盡事宜，悉依公司法及其他相關法令規章規定辦理。

第二十一條 本規則經董事會同意通過後，自發布日實施；修正時，亦同。