

# 台灣福興工業股份有限公司

## 董事會議事規則

(民國 111 年 11 月 04 日董事會通過)

第一條：本規則依證券交易法第二十六條之三第八項規定訂定，本公司董事會依本規則行之。

第二條：本公司董事會應於開會七日前通知各董事，並載明開會時間、地點、召集事由；但遇緊急情事時得隨時召集之，董事不得以召集通知未超過七日而提出異議。前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

本公司下列事項應提董事會討論，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出：

一、公司之營運計畫。

二、年度財務報告。

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、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、董事會未設常務董事者，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、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。

前項第八款所稱關係人，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。

前項所稱一年內，係以當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。

本公司設有獨立董事，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。

第三條：本公司董事會應每年至少召開四次，並應至少每季召開一次，由董事長召集並擔任主席；但每屆第一次董事會由所得選票代表選舉權最多之董事召集之。

本公司董事會之議事事務單位授權由股務單位執行。

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。

第三條之一：本公司訂以會計師每季出具財務報表查核或核閱報告後所召開之首次董

事會，為定期性董事會。

定期性董事會之議事內容，應至少包括下列事項：

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) 本次會議討論事項。

三、臨時動議。

第四條：董事會開會應備置簽名簿，由出席董事簽到；董事應親自出席，但公司章程訂定得由其他董事代理者不在此限。

董事如委託其他董事代理出席時，應每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

第一項之簽名簿為議事錄之一部份，由議事單位依第十三條規定予以保存。

第五條：董事會開會時，如以視訊會議為之，其董事以視訊參與會議者，視為親自出席。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份，由議事單位依第十三條規定予以保存。

公司應將董事會之開會過程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，不適用前項之規定。

第六條：公司召開董事會，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，但討論及表決時應離席。

第七條：董事會所提議案如有爭議，應經董事間充分討論，主席始得提付表決。

第八條：董事會就所提議案之表決，董事所提反對之理由得提書面聲明，並於議事錄中載明。

第九條：董事一席有一表決權；董事會之決議除相關法令另有規定外，應有半數以上董事出席，出席董事過半數同意為之；但表決時如經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為同意通過，其效力與投票表決同。

第十條：董事應秉持高度自律，對董事會所列之議案涉有董事本身及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，應予迴避，不得加入討論及表決，並不得代理其他董事行使其表決權；董事間亦應自律，不得相互支援。董事如有違反迴避事項而加入表決之情形者，其表決權無效。

第十一條：董事會議案之表決，主席得指定計票人員統計，並由全體出席董事為監票人員。

第十二條：董事會討論之議案，如有董事認為會議資料不充分，得向議事單位請求補足。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。

第十三條：董事會議決事項，應作成議事錄，經會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分發各董事，並由議事單位於公司存續期間妥善保存。

前項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、依第十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。
- 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、依第十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。  
第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十四條：本議事規則未盡事項，悉依照相關法令及本公司章程規定辦理。

第十五條：本規則經董事會同意後施行，修正時亦同。