

創意電子股份有限公司

董事會議事規範

民國一十一年十月二十七日訂定/修訂

- 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」第二條訂定本規範，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，應依本規範之規定辦理。
- 第三條 本公司董事會指定之議事事務單位為董事會秘書單位，董事會秘書單位授權董事長指定之。
議事事務單位應依董事長指示擬訂董事會議事內容。
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。
- 第四條 本公司董事會每季召集乙次，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。
董事會之召集，應於召開七日前通知董事出席。
董事會召集通知應載明事由並附會議資料。
前項召集之通知，得以電子方式為之。
本規範第十條第一項第二款第二目應提董事會討論之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 第五條 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。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。
董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依公司章程規定委託其他董事代理出席；惟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。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，對於第十條應提董事會之事項，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。
前二項代理人，以受一人之委託為限。
- 第六條 董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之，或於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
- 第七條 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，由董事長指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由出席董事互推一人代理之。
- 第八條 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，前述受邀列席人員應離席。

第九條 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。但未有過半數之董事出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限。延後時間屆至仍不足額者，主席得依第六條規定之程序重行召集。前項及第十六條第三項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十條 定期性董事會之議事內容應包括下列事項：

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) 其他應提董事會討論之事項：
 - (1) 公司之營運計畫。
 - (2) 年度財務報告及經會計師核閱之季度財務報告。
 - (3) 訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
 - (4) 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。
 - (5) 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
 - (6) 董事會未設常務董事者，董事長之選任或解任。
 - (7) 財務、會計、內部稽核主管或其他經理人之任免。
 - (8) 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。
 - (9) 審計委員會及薪資報酬委員會提報之事項。
 - (10) 其他依法令或章程規定應由股東會決議或主管機關規定之重大事項。

三、臨時動議。

前項第二款第八目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，係指金額達本公司「核決權限規定」應提董事會討論之捐贈。

第十一條 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，得變更之。

非經出席董事過半數同意者，主席不得提前逕行宣布散會。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

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，並準用第九條第一項規定。

第十二條 出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或指定列席之專業人士提供相關必要之資訊。

董事針對同一議案有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發

言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。

第十三條 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。

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：

- 一、舉手表決。
- 二、投票表決。
- 三、公司自行選用之表決。

第十四條 董事會議案之表決，除法令及本公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事全體過半數之同意通過之。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。

第十三條第二項及本條第一項所稱出席董事全體不包括依第十五條第一項規定不得行使表決權之董事。

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。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

本規範第十條第一項第二款第二目應提董事會討論之事項，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。

第十五條 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，不得參加討論及表決，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。

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三項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條 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、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十四條第三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、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。

九、其他應記載事項。

董事會議事錄應由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內，將議事錄分送各董事，並應列入公司重要檔案，於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。

董事會之決議事項，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主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

二、本公司設置審計委員會後，未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過者。

三、依相關法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司規定乃重大訊息者。

第十七條 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決議事項之訴訟時，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。

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分，應於公司存續期間妥善保存。

第十八條 本公司董事會會議於召集通知寄出予各董事後，遇有特殊情況須取消原訂會議者，得由召集人於原訂開會日期三日前以書面通知各董事。如有突發事件而須取消原訂董事會會議，且召集人未能於上述時間內通知各董事者，得由召集人於原訂開會時間三個小時前以電話或其他方式通知各董事，並確認各董事已接獲通知。

第十九條 董事長於董事會休會期間，依本公司之目標代表董事會為一切行為。董事長因故不能行使職權時，依本公司章程及公司法第二百零八條規定由副董事長或其他董事代理之。

第二十條 本規則自中華民國九十六年一月一日起生效，其修訂應經董事會同意。