

新鋼工業股份有限公司

董事會議事規則

2006.12.12 增訂
第 8 次 2020.03.16 修訂
第 9 次 2021.08.05 修訂
第 10 次 2022.11.03 修訂

第一條 依據

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。

第二條 範圍

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。

第三條 會議召集與通知

董事會應至少每季召開乙次。

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，得隨時召集之。前項之召集通知，得以書面、傳真或電子方式為之。

第九條第一項之各款事項均應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條 會議地點與時間

董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。

但為業務需要，得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。

第五條 會議主席

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，得指定董事一人代理之；董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

第六條 出席與代理

召開董事會時，應備簽名簿供出席董事簽到。

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，但獨立董事應有至少一席親自出席董事會；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。

第七條 議事事務單位

董事會指定由總經理室擔任辦理議事事務單位。

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。

第八條 定期董事會之議事內容，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)本次會議討論事項。

三、臨時動議。

第九條 討論事項

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。
- 三、「內部控制制度」之訂定或修正，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、「取得或處分資產處理程序」之訂定或修正。
- 五、「從事衍生性商品交易處理程序」之訂定或修正。
- 六、「資金貸與他人作業程序」之訂定或修正。
- 七、「背書保證作業程序」之訂定或修正。
- 八、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 九、董事會未設有常務董事者，董事長之選任或解任。
- 十、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 十一、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。
- 十二、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。

前項第十款所稱關係人，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。

獨立董事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。

第十條 董事會授權

除第九條應提董事會討論之事項外，董事會依法令或公司章程規定，授權執行之層級、內容等事項如下：

- 一、依據本公司「取得或處分資產處理程序」第五條所訂定之授權範圍。
- 二、依據本公司「背書保證作業程序」第六條所訂定之授權範圍。
- 三、新增金融機構授信額度時，如為時效所需，得由董事長先行決行，事後再報經最近期之董事會追認。

第十一條 列席人員

董事會進行中，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考，但討論及表決時應離席。

第十二條 宣布開會

董事會之主席於已屆開會時間並有全體董事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。

延後二次仍不足額者，主席得依第三條規定之程序重行召集。所稱全體董事以實際在任者計算之。

第十三條 議案討論

董事會討論之議案，應依會議通知所排定之議程進行，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。

會議進行中，若在席董事未達出席董事過半數者，主席應宣布暫停開會，並準用第十二條之規定。

第十四條 議案表決

主席認為議案之討論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。

表決方式由舉手表決或投票表決擇一行之。

議案之表決，如有設置監票及計票人員之必要時，由主席指定之，但監票人員應具董事身份。

表決之結果，應當場報告並做成紀錄。

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 董事會決議

除證交法及公司法另有規定外，董事會議案之決議，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

第十六條 利益迴避

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。

董事會之決議，對依前二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。

第十七條

錄音或錄影存證

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。

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。

第十八條

議事錄

董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應記載下列事項：

- 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。
- 四、列席者之姓名、職稱。
- 五、記錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：

各議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依第十六條規定涉及利害關係人之董事姓名、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九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、專家及其他人員發言摘要、依第十六條規定涉及利害關係人之董事姓名、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。

獨立董事如有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，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。

議事錄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。

第十九條 附則

本議事規則應經董事會通過，修正時亦同。