

全友電腦股份有限公司
董事會議事規範

- 第一條 為提昇董事會之運作效率，以落實公司治理的精神，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」訂定董事會議事規範，以資遵循。除公司法、證券交易法及本公司章程另有規定外，本公司董事會議依本規則行之。
- 第二條 因應業務需要，至少每季應召開董事會一次。
- 第三條 董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集之。董事會之召集得以書面、電子郵件或傳真方式為之。第七條第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 第四條 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及時間為之。
- 第五條 因會議需要，董事會應指定會計部門為議事單位。議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。
- 第六條 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）本次會議討論事項。
三、臨時動議。
- 第七條 公司對於下列事項應提董事會討論：
一、公司之營運計劃。
二、年度財務報告。
三、依證券交易法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、依證券交易法規定訂定或修正取得或處分資產、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。
九、依法令或章程規定，應由股東會決議或提董事會決議事項或主管

機關規定之重大事項。

前項所稱關係人，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。

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 除第七條應提董事會討論事項及依法令或公司章程規定應提董事會外，授權董事長行使以下職權，其授權內容如下：

一、視公司需要，處理與各往來各金融機構貸款額度、條件等相關事宜，並將執行情形提報董事會。

第 九 條 董事出席董事會，應於簽名簿上簽到。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；如以視訊參與會議者，視為親自出席，並得於會後於簽名簿上補簽。

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。

前二項代理人，以受一人之委託為限。

第 十 條 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，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，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之，未能指定代理人時，由董事互推一人代理之。

第 十 一 條 召開董事會時，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 十 二 條 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，主席得重行召集。

第 十 三 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。

第十四條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決程度時，得宣佈停止討論，並提付表決。

第十五條 議案之表決，其表決方法以舉手行之；必要時，得經出席董事同意以投票方式表決。議案表決之監票及計票人員，由主席指定之。表決之結果，應當場由主席報告並記錄之。

第十六條 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。議案之表決，除證券交易法、公司法及章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

第十七條 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。

第十八條 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。

董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應記載下列事項：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、董事出席、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：各議案之決議方法與結果，董事、專家及其他人員發言摘要、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記錄或書面聲明及獨立董事出具之書面意見。

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、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記錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

董事會決議事項，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辦理公告申報：

(一)獨立董事有反對或保留意見，且有記錄或書面聲明。

(二)未經本公司審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上通過。

董事會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。

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，於公司存續期間永久妥善保存。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十九條 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。以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為議事錄之一部份，應永久保存。

第二十條 董事應忠實執行業務及盡善良管理人之注意義務，並以高度自律及審慎之態度行使職權，對於公司業務之執行，除依法律或公司章程規定應由股東會決議之事項外，應確實依董事會決議為之。

第二十一條 本規範未盡事宜，悉依公司法等法令及章程之規定辦理。

第二十二條 本規範訂立於中華民國九十五年十二月二十二日，經董事會通過後實施，修正時亦同。

第一次修正於九十六年四月二十四日。

第二次修正於九十七年三月十九日。

第三次修正於九十九年三月二十三日。

第四次修正於一〇一年十二月十二日。

第五次修正於一〇六年八月十一日。

第六次修正於一〇九年三月十日。

第七次修正於一一一年十一月九日。