

董事會議事運作管理準則

本文件為崑崙投資控股股份有限公司(崑崙)製作及所有，受著作權等相關法令保護，僅崑崙員工得於其特定職務及契約義務之工作範圍內存取及使用，未經崑崙事先書面同意，不得將其中一部或全部洩漏予業務無關之人。

The content of this document is SENSITIVE information made and owned by ECOVE Environment Corporation (ECOVE Corp.) and is protected by copyright laws and relevant laws/regulations. Only employees of ECOVE Corp. are allowed to access and use this sensitive information within the work scope under their specific and respective duties and obligations required by agreement which is not allowed to copy, reproduce, distributed publicly or disclose in whole or in part to any non-relevant person without ECOVE Corp.'s prior and written consent.

目 錄

頁 次

1.0	目標.....	3
2.0	範圍.....	3
3.0	定義.....	3
4.0	權責單位.....	3
5.0	風險評估.....	3
6.0	控制點.....	3
7.0	作業程序.....	5
8.0	本準則之修訂程序.....	6

1.0 目標

為確保董事會議之召集、議事之進行及決議程序均符合公司法、證券交易法、相關法令、本公司章程及董事會議事規則之規定，以維護全體股東之最大利益並保障利害關係人之利益，爰經董事會決議訂定本準則，以供董事會議事單位遵守。

2.0 本準則適用之範圍

本準則適用於任何與董事會議事運作有關之事項。

3.0 定義

3.1 董事會議事規則：係指經本公司董事會通過之規則。

3.2 董事會議事單位：係指本公司總管理處。

3.3 董事會議事辦法：係指依證券交易法第二十六條之三第八項規定之公開發行公司董事會議事辦法。

4.0 權責單位

4.1 議事單位：總管理處。

4.2 董事會議事單位應辦理事項：其應擬定董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充足，得向其請求補足。董事如認為議案資料不足，得經董事會決議後延期審議之。

5.0 風險評估

董事會議事單位應以善良管理人之注意義務遵行本準則，以避免下列風險發生：

5.1 董事會未依「董事會議事規則」辦理，以致受到主管機關懲處。

5.2 未充分行使董事會職權，喪失最佳決策時機。

6.0 控制點

董事會議事單位於每次董事會前應注意是否已執行下列規定：

6.1 董事會議事規則須包括主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告

及其他應遵循事項之辦法等。

- 6.2 除因緊急情事召集之董事會外，須指定議事單位擬定議事內容，並提供足夠之會議資料，於開會七日前併同召集通知，一併寄送各董事。
- 6.3 定期性董事會之議事內容，須包括董事會議事辦法第六條所規定之事項。
- 6.4 公司召開董事會時，須設置簽名簿供出席董事簽到並累計出席率；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 6.5 董事如委託其他董事代理出席時，須每次出具委託書，並列舉授權範圍，代理人以受一人之委託為限。委託書之範例如附件。
- 6.6 公司須建置並維護董事及其關係人名單檔案，及董事會議事單位須於董事會召集通知或相關文件中，提醒董事會參與討論及表決者注意利益迴避。
- 6.7 董事會議事辦法第七條第一項各款規定應提董事會討論事項，不得以臨時動議提出。

董事會應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於董事會議事辦法第七條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。
- 6.8 董事會之議事須做成議事錄，其內容須符合董事會議事辦法第十七條第一項規定；董事會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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。
- 6.9 董事會之議決事項，如有董事會議事辦法第十七條第二項所列情事者，即獨立董事如有反對或保留意見，或未經審計委員會同意之事項，而經全體董事三分之二以上同意者，須於議事錄載明，並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。
- 6.10 董事會簽到簿須為議事錄之一部份，董事會之開會過程須錄音或錄影存證(以視訊會議為之者，則應錄音及錄影)。
- 6.11 內部稽核主管須列席董事會，並提出內部稽核業務報告。
- 6.12 執行年度稽核計畫過程中，若發現有議事辦法第七條第一項所列事項，應稽核須已提董事會討論。

6.13 董事會議事單位須依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第二十二條第一項規定執行自行評估。

6.14 財務、會計及稽核主管之任免應經董事會通過。

7.0 作業程序

7.1 本公司董事會應至少每季召集一次，且應載明事由，於七日前通知各董事。前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

7.2 本公司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，且應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

7.3 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，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，董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

7.4 本公司董事會召開時應備簽名簿供出席董事簽到，若董事不克出席，委託其他董事代理出席時，應出具委託書並列舉授權範圍，且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。

7.5 本公司董事對於會議事項，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。

7.6 本公司召開董事會，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。但對討論及表

決時應離席。

7.7 於董事會休會期間，本公司董事會得依法令或公司章程規定，授權董事長行使董事會職權。

7.8 議事內容、議案討論、表決及計票方式、議事錄、公告申報及其他董事會運作相關事項等，依本公司「董事會議事規則」、「公開發行公司董事會議事辦法」及其他相關法令規定辦理。

7.9 董事會議事單位應依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第二十二條第一項規定，每年至少辦理一次自行評估作業。

8.0 本準則之修訂程序

8.1 本準則得由董事會議事單位提案經董事會決議修正之。