

宏遠證券股份有限公司

董事會議事規則

- 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規定訂定本規則，以資遵循。
- 第二條 本公司董事會議事有關事項，除法令及章程另有規定者外，依本規則辦理。
- 第三條 董事會會議分為下列兩種：
一、常會：至少每二個月開會一次，召集時應書面載明事由，於七日前通知各董事。
二、臨時會：董事長認為有業務需要、緊急情事或董事過半數書面之請求，得隨時召集之。
本公司董事會之召集得以書面、電子郵件(E-mail)或傳真方式通知各董事。
- 第四條 董事會會議由董事長召集並擔任主席，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。
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，董事長未指定時，由董事互推一人代理之。
- 第五條 本公司應提供董事適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。
董事會之辦理議事事務單位為總經理室。本公司董事可取得公司治理主管協助，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守，且確保董事會成員間及董事與經理部門間交流良好。本公司公司治理主管應督導議事事務單位，對董事之要求事項，以即時有效協助董事執行職務之原則，儘速辦理。
- 第五條之一 董事會常會之召開應由議事事務單位事先規劃並由各提案部門擬訂議案，並提供充分之會議資料送交議事事務單位彙整，於召集通知時一併寄送。
董事會會議之應討論事項及提案作業，依「董事會議案提案辦法」辦理之。
董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。
如有董事二人以上認為議案資料不充分，得向董事會提出申請，並經董事會決議後，延至下次會議審議該項議案。
- 第六條 董事會會議召開之時間地點，以本公司所在地及辦公時間內為原則。如有變更地點及時間者，應選擇便利董事出席且適合本會會議召開之地點為之。

召開董事會會議時，應設簽名簿供出席董事簽到，列席之議案相關人員亦應簽名。

第七條 董事會開會時，董事應親自出席。如以視訊會議為之，而董事以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事因故不能親自出席董事會時，得委託其他董事代理出席，但應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

前項代理人以受一人委託為限。

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；對於公開發行公司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。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 董事會會議之開會過程應全程錄音或錄影，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，不適用至少保存五年之規定。

以視訊會議召開董事會時，該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。

第九條 董事會常會之議事內容，應包括下列各事項：

一、報告事項：

- (一) 上次會議紀錄及執行情形。
- (二) 每季重要財務業務報告。
- (三) 每季內部稽核業務報告。
- (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) 本次會議預定討論事項。

三、臨時動議。

公開發行公司董事會議事辦法第七條第一項所規定之事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

本公司總稽核、提案部門之經理人員或其指派之人、受通知之子公司相關人員得列席董事會，於會議中經主席同意，得陳述意見、報告業務概況、答覆提問事項。

其他受邀請之會計師、律師等專業人士或其他經董事長同意得列席本會會議之人員，於會議中經主席同意得提供專家意見，以供董事會參考，但討論及表決時應離席。

董事兼具列席人員身分者，不受前項但書規定之限制。

第九條之一除法令或前條第二項應提董事會討論事項外，授權董事長行使董事會職權，但應提報最近一次董事會追認，並依「董事會議案提案辦法」規定辦理。

第十條 董事會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，延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席應宣告延會。
會議經主席宣告延會後，得依第三條規定之程序重行召集。

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程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。
前項排定之議程於議事（含臨時動議）終結前，非經出席董事過半數同意，主席不得逕行宣布散會。
會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

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 董事或其代表之法人於會議討論事項，有下列迴避事由者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，除陳述意見及答詢外，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。
一、與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。
二、董事認為應自行迴避者。
三、經董事會決議應為迴避者。

第十四條 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。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、唱名表決。
三、投票表決。
四、其他得明確表彰董事意見之方法。

第十五條 議案表決若有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人員應具董事身分。
表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

董事會決議事項，若依法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司、財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第十六條 議案之表決，除法令或章程另有規定外，應有過半數董事之出席，以出席董事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。如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，毋庸再行表決。

董事會之決議，如董事依第十三條規定不得行使表決權，依公司法第二〇六條第三項準用第一八〇條第二項規定辦理。

第十七條 董事會之議事人員應確實整理及記錄會議報告。

董事會之議決事項，應作成議事錄，由主席及記錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內分發各董事，並應與董事會簽到簿共同列入公司重要檔案，在公司存續期間應永久保存。

前項議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

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，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暨獨立董事依第七條第四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。

董事會之議決事項，如獨立董事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資訊申報網站辦理公告申報。

以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為會議紀錄之一部分，應永久保存。

第十八條 業經董事會議決事項，除其召集程序、決議方法或決議內容違反法令或章程之規定者外，未出席之董事，不得再有異議。

第十九條 本規則之權責單位為總經理室。

第二十條 本規則之制定應經董事會決議，並提股東會報告。修正時，授權董事會決議通過後施行。

第廿一條 本規則於民國九十四年七月二十八日訂定。
第十次修正於民國一〇八年五月九日。
第十一次修正於民國一一一年九月二十九日。