

威睿科技股份有限公司

董事會議事規則

第一條（範圍）

本公司董事會議事規範，除相關法令或本公司章程另有規定者外，應依本議事規則之規定辦理。如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

第二條（董事會會議之召集及主席）

本公司董事會應至少每季召開乙次。但遇有緊急情事時，得隨時召集之。董事會應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，由董事互推一人擔任之。

第三條（董事會會議開會地點及時間）

董事會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間內為之或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第四條（指定議事單位、會議通知及資料）

本公司董事會指定財務部為辦理議事事務單位。

議事單位應擬訂董事會議事內容，載明會議日期及地點，並檢附會議議程及相關資料，於七日前通知各董事；但遇有緊急情事時，得隨時召集之，毋須前述通知。若董事親自出席會議，視為已接到通知。

董事會之召集通知，經相對人同意者得以書面、電子郵件或傳真方式為之。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議相關人員應限期補充之資料後延期審議之。

下列重要事項除有突發緊急情事或正當理由外，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出：

一、公司之營運計畫。

二、年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。

三、依證券交易法第十四條之一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、依證券交易法第三十六條之一規定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。

五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

六、財務、會計或內部稽核主管之任免。

七、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。

八、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

前項第七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。

第五條（議事內容）

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

第六條（簽名簿等文件備置及董事之委託出席）

召開董事會時，應設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，得依本公司章程規定出具委託書，載明授權範圍委託其他董事代理出席；前述代理人，以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳簽到卡予董事會議事單位以代簽到。獨立董事對於討論證券交易法第十四條之三規定應經董事會決議之事項，應親自出席或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。

除第四條應提本公司董事會討論事項外，本公司董事會得依法令或章程規定，授權董事長行使董事會職權。

第七條（董事會召開）

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。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，主席得依本議事規則第四條規定之程序重新召集。

前項及第十二條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第八條（列席人員）

召開董事會，董事長得視議案內容通知相關部門之經理人列席，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。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，提供專家意見以供董事會參考。但討論及表決時應離席。

第九條（議案討論）

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，主席得變更之。前述排定之議程於議事(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，並準用本議事規則第七條規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十條（表決）

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。議案之表決，除相關法令另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。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。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

前項所稱出席董事全體，不包括依第十一條規定迴避不得行使表決權之董事。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之：

一、舉手表決或投票器表決。

二、唱名表決。

三、投票表決。由主席指定監票及計票人員，監票人員應具董事身分。

第十一條（董事之利益迴避制度）

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，如有涉及公司利害關係時，不得加入討論及表決，且討論及表決應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。

第十二條（會議紀錄及簽署事項）

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由獨立董事依第六條第二段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。

9. 其他應記載事項：

董事會之議決事項，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、如本公司設有審計委員會者，未經本公司審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。

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。並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間永久妥善保存。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。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十三條（董事會開會過程錄音之存證）

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。前述保存期限未屆滿前，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止。

以視訊召開會議者，其視訊影音資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十四條（董事會會議之取消）

本公司董事會會議於召集通知寄出予各董事後，遇有特殊情況必須取消原訂會議時，得由召集人於原訂開會日期至少三日前以書面通知各董事。倘有突發事件致必須取消原訂董事會會議而不克於上述時間內通知各董事時，得由召集人於原訂開會時間至少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。

第十五條（董事會之授權原則）

除第四條應提本公司董事會討論事項外，董事會依本公司章程之規定，授權董事長因事實需要，在董事會休會期間，得由董事長先行核決或執行後再提報董事會，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辦理。

第十六條（本規則之生效及修定）

本議事規則經中華民國一〇六年九月二十一日董事會同意並提股東會報告後生效施行。

第一次修正於民國一〇七年二月二日