

# 安泰商業銀行股份有限公司董事會議事準則

- 92年2月24日第4屆第7次董事會通過制定
- 95年12月18日第5屆第20次董事會通過修正
- 97年4月25日第6屆第6次董事會通過修正
- 101年2月23日第7屆第19次董事會通過修正
- 101年12月13日第7屆第25次董事會通過修正
- 105年1月19日第8屆第19次董事會通過修正
- 106年11月2日第9屆第9次董事會通過修正
- 108年5月13日第9屆第18次董事會通過修正

## 第一條 (法源依據)

安泰商業銀行股份有限公司(以下簡稱本行)董事會依據公開發行公司董事會議事辦法訂定本準則，本行董事會議依本準則行之。

## 第二條 (召集方式)

本行董事會應至少每季開會一次。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開之，並擔任該次會議主席。

依公司法第二〇三條第四項或第二〇三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，依公司法第二〇八條規定辦理。

## 第三條 (召集程序)

本行董事會應於開會七日前通知各董事，並載明開會時間、地點、召集事由；但遇緊急情事時得免七日前預告通知，隨時召集之。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

另就「公開發行公司董事會議事辦法」第七條第一項各款之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

## 第四條 (定期性議事內容)

定期性董事會之議事內容，至少應包含：

### 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

#### 第五條 (簽名簿之備置及董事出席)

董事會開會應備置簽名簿，由出席董事簽到，並供查考；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。

董事應親自出席會議，如不能親自出席，得依本行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。

以視訊會議召開董事會者，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。

#### 第六條 (會議延遲及進行方式)

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，並以二次為限，經延後二次仍不足額者，主席得依第三條規定重行召集。

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，得變更之。

非經出席董事過半數同意，主席不得逕行宣布散會。

#### 第七條 (相關人員列席)

主席得視會議內容需要，指定相關部門人員列席，報告及答覆董事提出之詢問，必要時，亦得邀請會計師、律師及其他專業人士列席會議及說明。但討論及表決時應離席。

#### 第八條 (表決方式及決議)

主席對董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

董事會議案之表決，董事一席有一表決權，主席得指定計票人員統計，並由全體出席董事為監票人員。

董事會之決議除公司法或相關法令另有規定外，應有半數以上董事出席，出席董事過半數同意為之；但表決時如經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為同意通過。

前述所稱出席董事全體不包括第九條規定不得行使表決權之董事。

#### 第九條 (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加入行使表決權。

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，依公司法第二〇六條第四項準用第一八〇條第二項規定辦理。

#### 第十條 (議事事務單位之指定及其職務)

本行董事會之議事事務單位為董事會秘書室，負責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，議事事務單位應於會議召集前提供；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。

#### 第十一條 (應經董事會討論事項及獨立董事出席與意見)

獨立董事應有至少一席親自出席董事會；對於公開發行公司董事會議事辦法第七條第一項應經董事會決議事項，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。

#### 第十二條 (議事錄製作與保存)

董事會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；董事會議決事項，應作成議事錄經主席及記錄人員簽章後，並於會後二十日內分發各董事，議事錄應於公司存續期間妥善保存。

前項議事錄製作方式應依「公開發行公司董事會議事辦法」第十七條規定編製。

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至次一營業日交易時間開始二小時前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、未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。

#### 第十三條 (常務董事會召集)

常務董事會議事準則，準用本準則。但常務董事會屬七日內定期召集者，得於二日前通知各常務董事。

第十四條 (未盡事宜)

本議事準則未盡事項，悉依照公司法、公開發行公司董事會議事辦法、本行公司章程及其他相關法令規定辦理。

第十五條 (施行與修正)

本準則經董事會通過後施行，並提報股東會，修正時亦同。