

信義房屋股份有限公司

董事會議事規則

95年6月14日訂定
108年6月14日第6次修正
109年2月27日第7次修正
112年1月18日第8次修正

- 第一條 本規則係依證券主管機關所頒「公開發行公司董事會議事辦法」訂定。本公司董事會議除法令或章程另有規定者外，依本規則行之。為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，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。
- 第二條 董事會議之召開，規定如下：
- 一、本公司董事會議由董事長召集者，由董事長擔任主席。但每屆第一次董事會議，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，不能互推時，抽籤決定之。
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。
第一次董事會議未達選舉董事長之法定出席人數時，原召集人應於十五日內繼續召集之。
 - 二、董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，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。
 - 三、本公司財務單位為董事會辦理議事事務單位，負責準備董事會議事資料，並提供充份之會議資料，併同召集通知致送。董事如認為會議資料如有不足，董事得向議事事務單位要求補充，議事事務單位最遲應於董事提出要求2日內提供；董事如認為議案資料不充足，董事會得延期審議相關議案。
 - 四、本公司所有董事皆應可取得公司治理主管之協助，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守，並確保董事會成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。公司治理主管負責處理董事要求事項，應以即時有效協助董事執行職務之原則，於7日內儘速辦理為原則，如遇有特殊情事者，得經董事會同意後延長之。
 - 五、董事會議召開之地點與時間，應於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。
 - 六、董事會議應至少每季召開一次。
 - 七、董事會議之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事及受邀列席人。但有緊急情事時，得隨時召集之。

八、召集之通知，經受通知人同意者，得以電子方式為之。

九、本規則所稱過半數董事或全體董事之出席或同意，以實際在任之董事人數計算之。

十、本規則所定出席董事之表決，不計入依規定不得行使表決權之董事人數。

第三條 董事出席董事會議時，應在簽名簿上簽到，以憑計算人數。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。

董事如不能親自出席，得依規定委託其他董事代理出席。但以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事委託其他董事代理出席董事會議時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。董事代理他人以受一人之委託為限。

公司設有獨立董事者，應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第七條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。

第四條 董事會議經達過半數董事之出席，主席應即宣佈開會。

董事會議預定開會時間屆至未達開會人數時，主席得宣布延後開會。延後二次仍無法開會者，應重行召集之。

第五條 董事會議程由董事長訂定之，開會時悉依所排定之議題及程序進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

議事事務單位應視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席，並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席備詢說明。列席人員於董事會討論及表決時應依主席之指示離席。

非經出席董事過半數之同意，主席不得於會議終了前逕行宣布散會。

第六條 議程內容，至少包括下列事項：

- 一、報告事項：包括上次會議紀錄及執行情形、重要財務業務報告、內部稽核業務報告及其他重要報告事項。
- 二、承認暨討論事項：包括上次會議保留之承認暨討論事項及本次會議預定承認暨討論事項。
- 三、臨時動議。

第七條 下列事項應提董事會議討論，應在召集事由中列舉，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，內部控制制度之訂定或修正，及內部控制制度有效性之考核。
- 四、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訂定或修正。

- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、董事會未設常務董事者，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。但因重大天然災害之急難性公益捐贈，得由董事長逕為決定執行並提下次董事會追認。
- 九、依證券交易法第十四條之三規定之事項。

十、主管機關規定之重大事項。

十一、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議之事項。

前項第八款所稱關係人，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計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。

前項所稱一年內累計金額係指本次董事會決議日期往前追溯一年以內經董事會決議之捐贈總額。

獨立董事就討論事項如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；獨立董事如未親自出席董事會表達意見，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。

除第一項應提董事會議討論之事項外，董事會得於不違反法令、章程之規定下，決議授權執行。但授權之層級、對象及內容等事項，應具體明確。

第八條 出席董事發言時，應先舉手請求，由主席定其發言之先後；發言超出議題或反覆冗長者，主席得停止其發言。

第九條 討論議案進行中，主席得於適當時間宣告討論終結，並即提付表決。

董事會議案之表決，除法令及公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。決議應當場報告，並作成紀錄。

董事會議案表決時，經主席徵詢全體出席董事無異議者，視為決議通過。如有異議者，應即提付表決；表決方式由主席就舉手表決或投票表決擇一行之，如有異議，依多數意見決之。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案表決並定其表決順序；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。

投票表決之監票及計票人員，由主席指定，但監票人員應由董事擔任。

第十條 董事會之決議事項，應作成議事錄，詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、董事出席狀況，包括視訊出席、代理出席、請假及缺席董事之姓名與人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。

五、記錄者之姓名。

六、報告事項：報告人姓名、職稱及董事、專家與其他人員發言之重要內容。

七、承認暨討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言之重要意見、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之重要意見、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。

議事錄應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，永久保存。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第十一條 董事會之議決事項，應充分考量各獨立董事之意見，並將其明確意見及理由列入董事會議事錄。如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，或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。

第十二條 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，如有害於本公司利益之虞時，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。

第十三條 董事會議進行時，主席得酌定時間宣告休息。如遇空襲警報演習，即暫停開會，俟警報解除後一小時內繼續開會。

董事會議進行中，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，並適用第四條第二項規定之會議程序。

第十四條 董事會議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。

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，依規定永久保存。

第十五條 董事會應每年應就董事會、功能性委員會及個別董事進行自我評量、同

濟評鑑、委任外部專業機構或其他適當方式進行績效評估。

第十六條 本規則未盡事項，悉依公司及證券法令、本公司章程、董事會組織規則及其他有關法令規範辦理。

第十七條 本規則經董事會通過後施行，修正時亦同。