

亞泰影像科技股份有限公司  
董事會議事規範

管理處規章  
ADD0048(05)

第一條 規範之範圍

本公司董事會議事，除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。

第二條 董事會會議之召集及主席

本公司董事會至少每季召開乙次，董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。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。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

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開者，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。

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，應於本公司所在地及辦公時間內為之，或於便利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

董事會議事內容由董事長決定，會議議程之擬訂、開會時之紀錄及其他會議相關事項，由董事會指定單位辦理，並向董事長負責。

董事如認為會議資料不充分，得事先向董事會指定單位請求補足。議事中董事如認為會議資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

下列重要事項應在召集事由列舉，不得以臨時動議提出：

- 一、公司之營運計劃；
- 二、年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告；
- 三、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、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處理程序；
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券；

- 六、董事未設常務董事者，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。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
- 九、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

#### 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)上次會議記錄及執行情形；
- (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，但應傳真簽到卡予董事會指定單位以代簽到。

獨立董事應有至少一席親自出席董事會；對於應提董事會決議之事項，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。

#### 第七條 董事會召開

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二條規定之程序重行召集。

#### 第八條 列席人員

董事會議事進行中，得視議案內容通知相關部門或子公司之經理人列席，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考，但討論及表決時應離席。內部稽核主管應列席董事會並提出內部稽核報告供董事會承認。

#### 第九條 議案討論

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，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。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之：

- 一、舉手表決；
- 二、唱名表決；
- 三、投票表決。由主席指定監票及計票人員，但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。

#### 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、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；
- 九、其他應記載事項。

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。董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間永久保存。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，其保存方式得以電子方式為之。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，至訴訟終結止，不適用前述五年之規定。

以視訊召開會議者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間永久保存。

#### 第十四條 公告事項

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、本公司若有設置審計委員會，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。

#### 第十五條 董事會之授權

董事長於董事會休會期間，依本公司之目標代表董事會為一切行為。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由副董事長或其他董

事代理之。

第十六條 本規則之生效及修定

本議事規則自即日起生效，其修訂應經董事會同意。