

關貿網路股份有限公司

董事會議事規則

第一條 (本規則訂定依據)

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，爰依證券交易法第二十六之三條及「公開發行公司董事會議事辦法」第二條規定訂定本規則，以資遵循。

第二條 (本規則規範之範圍)

本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條 (董事會召集及會議通知)

本公司董事會至少每季召集一次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人；但遇緊急情事時隨時召集之。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

本規則第四條之一第一項各款之事項，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。

第四條 (會議資料及議事內容)

本公司定期召開之董事會，應由董事會指定辦理議事事務單位。

議事事務單位應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。

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。

經由董事會討論之議案，如有二人以上董事提出議案相關資料不充分，得向議事事務單位請求補足，或經半數以上董事同意時得向董事會提出，要求延期審議該議案，董事會應予採納。

第四條之一 (應經董事會討論事項)

公司對於下列事項應提董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告(第一季、第二季及第三季財務報告列董事會報告案)。
- 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。
- 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、依證券交易法第十四條之三、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。(外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，本項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。)

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。

應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於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。

第四條之二 (薪酬委員會建議事項)

董事、監察人及經理人之薪資報酬，應由薪資報酬委員會提出建議後，由董事會討論決定。

董事會對於薪資報酬委員會就董事、監察人及經理人薪資報酬之建議，得不採納或予以修正，但應有全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，並於決議說明董事會通過之薪資報酬有無優於薪資報酬委員會之建議。董事會通過之薪資報酬如優於薪資報酬委員會之建議，除應就差異情形及原因於董事會議事錄載明外，並應於董事會通過之即日起算二日內公告申報。

第五條 (簽名簿等文件及董事之委託出席)

董事會開會應備置簽名簿，由出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。

董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由

之授權範圍。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第六條 (董事會開會地點及時間之限制)

董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第七條 (董事會主席及代理人)

本公司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集者，會議主席由該召集權人擔任主席，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

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，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。

第八條 (董事會參考資料及列席人員)

董事會召開時，經理部門應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

公司召開董事會，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席。

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。但討論及表決時應離席。

監察人列席董事會陳述意見時，得參與議案討論，但對於專屬董事會職權之事項，無表決權。

第九條 (董事會開會過程錄音或錄影之存證)

董事會之開會過程，應全程錄音或錄影存證，並保存五年，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，不適用前項之規定。

以視訊會議召開者，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。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。延後二次時間屆至仍不足額者，主席得宣告延會，不得對議案為假決議。

會議經主席宣告延會後，應依第三條規定之程序重行召集，始得再行集會。

本規則所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十一條 (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，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，並準用第十條第一項但書規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十二條 (董事發言及主席之議事指揮)

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 (表決《一》)

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。

前項所稱出席董事全體不包括依第十五條第一項規定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，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之：

- 一、 舉手表決或投票器表決。
- 二、 唱名表決。
- 三、 投票表決。
- 四、 公司自行選用之表決。

第十四條 (表決《二》及監票、計票方式)

議案之表決，除公司法及本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。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。

議案之表決如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，如有屬法令或相關主管機關規定之重大訊息者，及如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明時，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。

第十五條 (董事之利益迴避制度)

董事對於會議事項，應於下列事項審議時，說明其利害關係之重要內容，不得加入討論及表決，且討論及表決時應於迴避，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、 董事認應自行迴避者。
- 三、 經董事會決議應為迴避者。

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，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條 (會議紀錄及簽署事項)

董事會之議事，應作成會議紀錄，會議紀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、監察人、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獨立董事依第四之一條第五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、監察人、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。
- 九、其他應記載事項。

董事會簽到簿為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。會議紀錄並需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及監察人。

董事會會議紀錄應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第一項會議紀錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十六條之一 (休會期間之授權)

除第四條之一應提本公司董事會討論事項外，在董事會休會期間，本公司董事會依法令或本公司章程規定，得授權董事長行使董事會職權，其授權內容如下：

NT5,000,001元以上NT15,000,000元以下之非銷售性物品取得或處分。

第十七條 (附則)

本規則經董事會通過後施行，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

本公司自第九屆董事會起設置審計委員會替代監察人，本議事規則有關監察人之規定自選舉第九屆董事之股東會起停止適用。

第十八條 (修訂歷程)

本議事規則於95年3月1日訂立。第一次修訂於96年4月13日。第二次修訂於97年4月2日。第三次修訂於100年6月24日。第四次修訂於101年3月22日。第五次修訂於101年10月25日。第六次修訂於106年12月28日。第七次修訂於109年2月24日。