

光紅建聖股份有限公司

董事會議事規則

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外，應依本議事規則之規定辦理。本規則依據「公開發行公司董事會議事辦法」相關規定訂定之。

第二條、董事會召集及主席：

本公司董事會至少每季召集乙次，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。

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，無副董事長或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。

第三條、董事會開會地點及時間之原則：

本公司董事會召開之地點與時間，應於本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。

第四條、指定議事單位、會議通知及會議資料：

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，由董事會秘書單位辦理，並向董事長負責。本公司秘書單位由董事長指定。

董事會之召集時，應以書面函件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（自通知之翌日起算至開會前1日）通知各董事，惟召集之通知經相對人同意者，得以電子方式為之；但遇有緊急情事時，得隨時召集之，毋須前述通知。

董事如認為會議資料不充足，得向議事單位請求補足。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。

下列重要事項應經本公司董事會討論，必須於召集事由中列舉並事先列入議程，不得以臨時動議提出：

- 1.本公司之營運計畫。
- 2.年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。
- 3.訂定或修訂內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- 4.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。
- 5.重大之資產或衍生性商品交易；重大之資金貸與、背書或提供保證；

6. 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
7. 董事長之選任或解任。
8. 財務、會計或內部稽核主管之任免。
9. 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。
10. 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董事會決議事項或主管機關規定之重大事項。

除前項應提本公司董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權董事長行使董事會職權，其授權層級、內容或事項應具體明確，處理原則及授權內容如下：

處理原則

1. 規劃及審閱公司之管理決策、營運計畫及未來發展方向。
2. 審閱及訂定公司之財務目標。
3. 監督公司之營運結果。
4. 評估、檢查、監督及處理公司所面臨之各種風險。
5. 確保公司遵循相關法規。

授權內容

1. 依公司核決權限表，
2. 依公司管理規章、制度及辦法規定。
3. 轉投資公司董事及監察人之指派。
4. 增資或減資基準日及現金股利配發基準日之核定。
5. 核定各項重要契約。
6. 有價證券、不動產及設備購置與處份之核定。

第五條、議事內容：

本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：

1. 報告事項：
 - (1) 上次會議紀錄及執行情形。
 - (2) 重要財務業務報告。
 - (3) 內部稽核業務報告。
 - (4) 其他重要報告事項。
2. 討論事項：
 - (1) 上次會議保留之討論事項。
 - (2) 本次會議預定討論事項。
3. 臨時動議。

第六條、簽名簿等文件備置及董事之委託出席：

召開本公司董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，以供查考。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。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。前述代理人，以受一人之委託為限。

獨立董事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：

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，主席得於當日宣布延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第四條規定之程序重新召集。所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第八條、列席人員：

董事會列席人員：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。但討論及表決時應離席。

第九條、議案討論：

公司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，得變更之。

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，並準用第七條規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第二條第三項規定。

第十條、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，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。

本公司董事會之決議，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一百八十四條第二項規定辦理。

第十一條、表決、監票及計票方式：

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，其效力與表決通過同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

前項所稱出席董事全體不包括依第十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：

- 1.舉手表決。
- 2.唱名表決。
- 3.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。

本公司董事會議案之決議，除證交法、公司法或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。

第十二條、會議紀錄及簽署事項：

本公司董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 1.會議屆次（或年次）及時間地點。
- 2.主席之姓名。
- 3.董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 4.列席者之姓名及職稱。
- 5.記錄之姓名。
- 6.報告事項。
- 7.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、依第十條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第六條規定出具之書面意見。
- 8.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、依第十條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。
- 9.其他應記載事項。

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，於本公司存續期間妥善保存。議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

董事會議決事項，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金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站辦理公告申報：

- 1.獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 2.未經本公司審計委員會(本公司已設立審計委員會時適用)通過之事項，如經全體董事三分之二以上同意。所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十三條、董事會開會過程錄音或錄影之存證：

本公司董事會之開會過程，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結止。

以視訊會議召開者，其會議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、本議事規則之訂定及修正應經本公司董事會同意。

第十五條、本議事規則之修訂日期：

本議事規則於民國 101 年 6 月 24 日訂定。

本議事規則於民國 103 年 6 月 30 日第一次修訂。

本議事規則於民國 105 年 11 月 11 日第二次修訂。

本議事規則於民國 106 年 03 月 29 日第三次修訂。

本議事規則於民國 106 年 11 月 06 日第四次修訂。

本議事規則於民國 109 年 03 月 20 日第五次修訂。

本議事規則於民國 109 年 11 月 12 日第六次修訂。

本議事規則於民國 112 年 12 月 14 日第七次修訂。

本議事規則於民國 113 年 05 月 08 日第八次修訂。