

瑞興商業銀行股份有限公司

董事會議事規則

權責單位：總經理室

1. 95年06月23日經董事會核定施行
2. 96年08月13日經董事會修正施行
3. 97年11月07日經董事會修正施行
4. 98年01月01日更名後施行
5. 98年04月24日經董事會修正施行
6. 100年11月25日經董事會修正施行
7. 101年03月09日經董事會修正施行
8. 102年03月08日經董事會修正施行
9. 102年10月21日更名施行
10. 104年12月18日經董事會修正施行
11. 106年09月22日經董事會修正施行
12. 108年03月22日經董事會修正施行
13. 109年03月20日經董事會修正施行
14. 110年12月24日經董事會修正
(定自111年01月01日施行)
15. 111年12月23日經董事會修正施行

第一條 (目的)

瑞興商業銀行股份有限公司(以下簡稱本行)為建立良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」第2條規定訂定本規則。

第二條 (規範範圍)

本行董事會議事，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，應依本規則之規定辦理。

第三條 (董事會召集及會議通知)

董事會應至少每季召開一次。

除第 10 條規定外，董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。

過半數之董事得以書面記明提議事項及理由，請求董事長召集董事會。

前項請求提出後十五日內，董事長不為召開時，過半數之董事得自行召集。

董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事及監察人。但有緊急情事時，得隨時召集之。

董事會召集通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

第 7 條第 1 項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條 （董事會地點及時間）

董事會召開之地點與時間，應於本行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。

第五條 （議事事務單位及會議資料）

本行辦理董事會之議事事務單位為總經理室。

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。

董事如認為會議資料不充足，得向議事事務單位請求補足。

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。

第六條 （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。

第七條 (討論事項)

下列事項應提董事會討論：

一、本行之營運計畫。

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規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。

三、依證券交易法第 14 條之 1 規定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、依證券交易法第 36 條之 1 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、依銀行法第 33 條、第 75 條第 4 項及相關法令之規定，本行與利害關係人擔保授信或與其從事不動產交易應由董事會決議者。

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、依證券交易法第 14 條之 3、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 8 款所稱關係人，指公開發行銀行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。

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。

本行設有獨立董事者，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。

第八條 （授權規定）

除前條第 1 項應提董事會討論外，董事會休會時，由常務董事會執行董事會職權。其餘本行經常性事務之執行，另依本行之組織管理規程辦理。

第九條 （文件備置及委託出席）

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

董事應親自出席董事會，如董事因故不能出席時，得依本行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。

第 2 項代理人，以受一人之委託為限。

第十條 （董事會出席及代理人）

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於改選後十五日內召開之。但董事係於上屆董事任滿前改選，並決議自任期屆滿時解任者，應於上屆董事任滿後十五日內召開之，會議主席由該召集權人擔任之，召集權有二人以上時，互推一人擔任之。

董事係於上屆董事任期屆滿前改選，並經決議自任期屆滿時解任者，其董事長、副董事長、常務董事之改選得於任期屆滿前為之，不受前項之限制。

第一次董事會之召開，出席之董事未達選舉常務董事或董事長之最低出席人數時，原召集人應於十五日內繼續召開，並得適用公司法第 206 條之決議方法選舉之。

得選票代表選舉權最多之董事，未在第一項或前項期限內召開董事會時，得由過半數當選之董事，自行召集之。

依公司法第 203 條第 4 項或第 203 條之 1 第 3 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，不適用公司法第 208 條第 3 項規定。

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，由董事長指定常務董事一人代理，董事長未指定代理人時，由常務董事互推一人代理之。

第十一條（列席人員）

董事長得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席、報告及答覆董事提出之詢問，以利董事會作出適當決議。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。

第十二條（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，主席得依第 3 條第 5 項規定之程序重行召集。

前項及第 17 條第 2 項第 2 款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十三條（議案討論）

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，並準用前條第 1 項規定。

第十四條（表決）

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

董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。

董事會議案表決方式得採舉手表決、唱名表決、投票表決或其他適當方式為之。除徵詢出席董事全體無異議通過者外，主席得指定計票人員統計，並由全體出席董事為監票人員。前 2 項所稱出席董事全體不包括依第 16 條第 1 項規定不得行使表決權之董事。

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。

第十五條（決議數）

董事會議案之決議除證券交易法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數同意為之。

第十六條（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自身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。

董事會之決議，對依前 2 項規定不得行使表決權之董事，依公司法第 206 條第 4 項準用第 180 條第 2 項規定辦理。

第十七條（議事錄記載事項）

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、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；設置獨立董事者，含獨立董事依第 7 條第 4 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。

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：

一、設置獨立董事者，獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

二、設置審計委員會者，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。

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及監察人，並應列入本行重要檔案，於本行存續期間妥善保存。

第 1 項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十八條（董事會開會過程保存）

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，應於本行存續期間妥善保存。

第十九條（常務董事會）

常務董事會於董事會休會時，以集會方式經常執行董事會職權。

常務董事會議事準用第 2 條、第 3 條第 5 項、第 4 條至第 6 條、第 9 條及第 11 條至前條規定；董事長之選任或解任準用第 3 條第 7 項規定。

常務董事會以每週定期開會一次為原則，得於二日前通知各常務董事，得免書面通知，必要時並得隨時召集臨時常務董事會。

第二十條（附則）

本規則未盡事項，悉依照法令、本行章程規定辦理。

本規則經董事會同意後施行，修正時亦同。