

# IntelliEPI Inc. (Cayman)

## 董事會議事規則

2012/5/2 訂定  
2012/9/13 修訂  
2013/11/13 修訂  
2017/8/9 修訂  
2018/8/8 修訂

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 26 條之 3 第 8 項』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）

本公司董事會每季召集乙次，並應至少於 5 日前通知各董事，或於公司依據公開發行公司法令申請公開發行申報生效日起，至少於 7 日前通知各董事；除經全體董事於會前或會後放棄通知之情形外，該通知並應載明召集事由。但有緊急情事時，得隨時召集之。前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

第四條（董事會開會地點及時間之原則）

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。

第五條（會議通知及會議資料）

本公司定期召開之董事會，應由董事會或其授權之議事單位，事先徵詢各董事意見以規劃並擬訂會議議題及議程，依前條規定時間通知所有董事出席，並提供足夠之會議資料。

第六條

每一通知之發出日或視為發出日及送達日應不予計入。或經董事同意者，以傳真或電子方式發出，或以公司規定的其他方式發出。但如經所有有權參加該董事會之董事（或其代理人）同意，則無論本章程所規定的通知是否已發出，也無論是否遵守章程有關董事會的規定，該公司董事會均應被視為已合法召集。

第七條（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。

#### 第八條

公司對於下列事項應提董事會討論：

- 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規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。
- 三、依證交法第 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、依證交法第 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、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、依證交法第 14 條之 3、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。

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。

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。

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。

#### 第九條

除前條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或公司章程規定，授權執行之層級、內容等事項，應具體明確。

第十條 (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。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。前項代理人，以受一人之委託為限。

第十一條 (董事會主席及代理人)

本公司董事會由董事長召集並擔任主席。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。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之；其未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。

第十二條 (董事會參考資料及列席人員)

董事會召開時，經理部門(或董事會秘書處)應備妥相關資料供與會董事隨時查考。召開董事會，得視議案內容通知非擔任董事之相關部門經理人員或子公司之人員列席會議，另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明，提供專家意見以供董事會參考，但討論及表決時應離席。

第十三條 (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2次為限。延後2次仍不足額者，主席得依第3條規定之程序重行召集。

第十四條 (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，並準用前條第一項規定。會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十五條 (表決《一》)

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。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。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。

上述所稱出席董事全體不包括依第 17 條第 1 項規定不得行使表決權之董事。

#### 第十六條（表決《二》及監票、計票方式）

議案之表決，除公司法及證交法另有規定外，以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，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

#### 第十七條（董事之利益迴避制度）

董事或其他代表之法人對於會議之事項，應於下列事項審議時迴避之，不得參加討論，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者。
- 二、董事認應自行迴避者。
- 三、經董事會決議應為迴避者。

#### 第十八條（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：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七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、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、 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 20 日內分送各董事，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

#### 第十九條（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，並至少保存 5 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，應於公司存續期間妥善保存。

第二十條 董事會設有常務董事者，其常務董事會議事準用第 2 條、第 3 條第 2 項、第 4 條至第 6 條、第 9 條及第 11 條至第 18 條規定。

第二十一條 本辦法自經董事會通過後施行，修正時亦同。