

臺灣中小企業銀行股份有限公司董事會議事規則

93年5月5日第10屆董事會第5次董事會議訂定
93年6月11日股東常會報告
95年12月19日第11屆董事會第5次董事會議修正通過
96年6月9日股東常會報告
97年3月25日第11屆董事會第11次臨時董事會議修正通過
100年12月26日第12屆董事會第16次董事會議修正通過
101年8月24日第13屆董事會第3次董事會議修正通過
101年10月22日第13屆董事會第4次董事會議修正通過
102年6月21日股東常會報告
103年12月12日第13屆董事會第19次董事會議修正通過
104年6月26日股東常會報告
106年10月25日第14屆董事會第17次董事會議修正通過
107年6月29日股東常會報告
109年3月11日第15屆董事會第13次董事會議修正通過
109年5月29日股東常會報告
111年9月21日第16屆董事會第9次董事會議修正通過
112年6月16日股東常會報告
113年6月12日第16屆董事會第30次董事會議修正通過

第一條（訂定之依據）

臺灣中小企業銀行股份有限公司（以下簡稱本公司）董事會議事規則（以下簡稱本規則）係依據「證券交易法」、「公開發行公司董事會議事辦法」及其他相關規定訂定。

第二條（議事之規範）

本公司董事會之議事規範，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條（董事會之召集）

本公司董事會以每一個月召開常會一次為原則，惟每二個月至少開會一次。召集時應載明事由，於七日前通知全體董事，但遇有緊急事項，或董事過半數之請求，得隨時召集臨時會議。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

第六條第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

本規則所稱全體董事，係以實際在任者計算之。

第四條（會議之通知及資料）

本公司召開之董事會，應由董事會秘書處為議事事務單位。

議事事務單位應事先規劃開會日期、會議議案及議程，並通知全體董事。

議事事務單位應提供充分之會議資料，並與召集通知一併寄送。

董事如認為會議資料不充分，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）上次會議紀錄及執行情形。

(二) 重要財務、業務報告 (含每會計年度第一季、第三季之財務報告)。

(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 (應經董事會討論事項)

下列事項應提董事會討論：

一、公司之營運計畫。

二、由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之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、依證券交易法第十四條之一及其他法令規定訂定或修正內部控制制度。

四、內部控制制度有效性之考核。

五、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，但辦理授信案件授權層級依本公司「授信案件授權要點」規定處理。

六、重大之資產或衍生性商品交易。

七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

八、財務、會計、風險管理、法令遵循及內部稽核主管之任免。

九、簽證會計師之委任、解任或報酬。

十、涉及個別董事自身利害關係之事項。

十一、經理人及業務人員之績效考核制度及薪酬標準。

十二、董事之薪酬結構與制度。

十三、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。

十四、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。

第一項第六款所稱「重大之資產或衍生性商品交易」，係指依法令規定或依本公司「取得或處分資產處理程序」或其他規章，應經董事會通過之資產或衍生性商品交易。

第一項第十三款所稱關係人，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。

除法令及本規則規定不得以臨時動議方式提出之議案外，經主席之許可，得於開會時提出臨時動議。

本公司獨立董事應有至少一席親自出席董事會；對於第一項應提董事會決議事

項，應有全體獨立董事親自出席，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（董事會之授權原則）

常務董事於董事會休會時，依法令、本公司章程、股東會決議及董事會決議，以集會方式經常執行董事會職權，由董事長隨時召集之，並以董事長為主席。董事長不能出席時，由董事長指定常務董事一人代理之；董事長未指定代理人時，由常務董事互推一人代理之。

本公司常務董事會屬七日內定期召集者，得於開會二日前以書面通知所有常務董事。但有緊急情事者，不在此限。

前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

常務董事會執行董事會職權之範圍如下：

- 一、除組織規程、與整體經營策略、重大政策或重大風險相關之管理章則及業務規範以外之章則及重要業務之審定。
- 二、除法令、章程規定應由股東會決議或應提董事會審議或主管機關規定之重大事項以外事項之審定。
- 三、董事長交議事項。

常務董事會依前項規定執行董事會職權決議通過之案件，應提董事會報告。

第八條（簽名簿之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及列席人員簽到，並供查考。董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依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，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。

第九條（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。

第十條（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。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之，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。董事會由過半數之董事依法自行召集者，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，由董事長指定常務董事一人代理之；董事長未指定代理人者，由常務董事互推一人代理之。

第十一條（董事會參考資料及列席人員）

董事會召開時，議事事務單位及經理部門應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

董事會進行中，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項以協助董事瞭解公司現況，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）

董事會之主席於已屆開會時間並有全體董事過半數之出席時，應即宣佈開會。但全體董事有半數未出席時，主席得宣佈於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次時間屆至仍不足額者，主席得依第三條規定之程序重行召集。

第十三條（議案討論）

董事會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。非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣佈散會。

會議進行中，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。主席因故無法主持會議或未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第十條第二項規定。

第十四條（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。

第十五條（議事之表決）

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。議案之表決，除證券交易法、公司法、其他法令或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行之。

議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。

前二項所稱「出席董事」不包括依第十七條規定不得行使表決權之董事。

如經主席徵詢而有異議者，應即提付表決；其表決方式由主席就下列二款擇一行之：

一、舉手表決。

二、投票表決。

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。

第十六條（監票及計票）

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，其監票及計票方式應併予載明於董事會議事錄。

第十七條（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。

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：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、迴避情形及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第六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、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、未經本公司審計委員會通過之事項，但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，應於公司存續期間永久妥善保存。

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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

董事會決議事項，如依法令或臺灣證券交易所之規定屬重大訊息者，應由主管部門於規定時間內，將該重大訊息內容送交業務發展部傳輸至「公開資訊觀測站」。

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，其視訊影音資料為會議議事錄之一部分，應永久保存。

第二十條（常務董事會之適用）

本規則於常務董事會議事時準用第二條、第三條第二項、第四條至第五條、第七條至第九條及第十一條至第十九條規定；董事長之選任或解任準用第三條第四項規定。

第二十一條（附則）

本規則經董事會審議通過後實施，並提股東會報告，修正時授權董事會決議之。