

聚亨 標準	處理董事要求之標準作業程序	版 次	2
TYS		類 號	BP09

- 一·目 的：為使本公司建立良好公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，特訂定本辦法。
- 二·範 圍：本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序規定辦理。
- 三·依 據：金融監督管理委員會 107 年 12 月 25 日金管證發字第 10701214691 號函。
- 四·權責區分：本程序之權責單位為財務部股務課。
- 五·實施內容：
- 第一條 本公司董事會應提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資訊的情況下做出決定，並能履行其董事職責。
- 第二條 本公司董事會指定之議事事務單位為財務部。議事事務單位應擬定董事會議事內容，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，議事事務單位應於 3 日內提供。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議延後審議之。
- 第 3 條 本公司所有董事皆應可取得公司治理主管之協助，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守，並確保董事會之成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。
- 第 4 條 本公司已設置公司治理主管，爰由公司治理主管負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於 3 日內儘速辦理。
- 七·記錄保存年限：無。
- 八·附 件：無
- 九·使用表單：無
- 十·相關文件：無
- 十一·附 註：本程序經董事會核准後實施，修訂或廢止時亦同