

博來科技股份有限公司

處理董事要求之標準作業程序

第一條 制定目的

為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

第二條 依據

依據「上櫃公司董事會設置及行使職權應遵循事項要點」辦理本程序，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，應依本程序之規定。

第三條 管理權責

本公司應提供董事適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。惟董事之要求事項若有違反職務之所需，或有違反法令規章之規定，本公司得不提供。

第四條 作業程序

本公司董事會指定之議事事務由公司治理主管辦理，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分，得以書面或電子郵件通知公司治理主管請求補足，於收到通知次日起五個工作天內提供。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 其他

- 一、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，並確保董事會成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。
- 二、董事對於本公司所提供之資料應盡保密之責，不得未經公司授權洩露予他人，或非供職務目的之使用。

第六條 實施與修訂

本辦法提董事會核准後實施，修正時亦同。
首次制訂於中華民國一一三年四月二十五日。