

Genovate	健亞生物科技股份有限公司	編號	GO-2001
	董事會議事規範	版次	9
		日期	106.03.23

第一條 (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，爰依證交法第 26 條之 3 第 8 項及上市上櫃公司治理實務守則第三十一條規定訂定本規範，以資遵循。

第二條 (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，應依本規範之規定辦理。

第三條 (召集及會議通知)

本公司董事會每季召集乙次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，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。

第六之二條第一項各款之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

第四條 (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，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。

如有董事認為議題資料不充足，得向議事單位請求補足。

董事會議進行中，若因議題資料不充分，得經出席董事 1/2 決議後，延期審議之。

第五條 (董事之出席)

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。

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。

第六條 (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。

第六之一條 (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 六 之 二 條 (討論事項)

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需經會計師查核簽證者，不在此限。

三、訂定或修正內部控制制度。

四、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捐贈，得提下次董事會追認。

八、依證券交易法第十四條之三、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。

前項第七款所稱之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，已提董事會通過部分免再計入。

公司設有獨立董事者，對於證券交易法第十四條之三應經董事會決議事項，獨立董事應親自出席，或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 (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。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 八 條 (列席人員)

董事會召集人得視議題內容請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。

第九條 (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。

以視訊會議召開者，其會議視訊影音資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十條 (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，主席得依第三條第一項規定之程序重新召集。

前項及第十六條第二項二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十一條 (議案討論)

董事會討論之議案，原則上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，主席不得逕行宣布散會。

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，主席應宣佈暫停開會，並準用前條第一項規定。

第十一條之一(薪資報酬委員會之提案與表決)

董事及經理人之薪資報酬，由薪資報酬委員會提出建議後，經董事會討論決定。

董事會對於薪資報酬委員會就董事及經理人薪資報酬之建議，得不採納或予以修正，但應有全體董事 2/3 以上出席，出席董事過半數同意。並於決議說明董事會通過之薪酬有無優於薪酬委員會之建議。

若董事會通過之薪資報酬優於薪酬委員會之建議，應就差異情形及原因載明於董事會議事錄，並應於董事會通過之即日起算 2 日內公告申報。

第十二條 (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。

第十三條 (表決《一》)

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。

前項所稱出席董事全體，不包括依第十五條第一項規定不得行使表決權之董事。

表決方式以舉手表決行之。

第十四條 (表決《二》及監票、計票方式)

議案之決議，除公司法及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。

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，應由主席當場報告，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，應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第十五條（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。

董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十六條（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人之董事姓名、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記錄或書面聲明及獨立董事依第六之二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、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記錄或書面聲明。

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記錄或書面聲明。

二、設置審計委員會之公司，未經審計委員會通過之事項，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份，應於公司存續期間妥善保存。

議事錄需由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內送各董事，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。議事錄之製作及分發，

得以電子方式為之。

第十七條（董事會之授權原則）

依本公司章程規定，暫無董事會授權事項。

第十八條（附則）

本議事規範之訂定及修正需經董事會同意通過。