



路易莎職人咖啡股份有限公司
董事會議事運作管理辦法

壹、總則

一、目標：

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」(以下簡稱證交法)第二十六條之三第八項及「公開發行公司董事會議事辦法」訂定「董事會議事運作管理辦法」(下稱本辦法)，並依法令或公司章程規定，授權執行之層級及內容等事項，以資遵循。

二、風險：

董事會相關事項，未依相關法令及公司規定辦理，有損公司治理及增加法律責任風險，造成公司及相關人員權益受損。

三、適用範圍：

本辦法適用於與董事會議事運作有關之任何事項。

四、權責單位：

財會處及董事會。

貳、作業程序

第一條：(董事會之召集)

董事會應至少每季召開一次。

董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事人，並於董事會召集通知或相關文件中，提醒董事會參與討論及表決者注意利益迴避。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。

本辦法第四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。

公司應建置並維護董事名單。

第二條：(召開地點與時間)

董事會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第三條：(董事會議事事務單位)

本公司董事會議事之議事事務單位為財會處，且每年至少辦理一次自行評估。

議事事務單位應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。

第四條：(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、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、依證交法第十四條之一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。
- 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、依證交法第十四條之三規定事項：
 - (一) 涉及董事自身利害關係之事項。
 - (二) 重大之資產或衍生性商品交易。
 - (三) 重大之資金貸與、背書或提供保證。
 - (四) 簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 九、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。(外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，本項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。)

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。

公司設有獨立董事時，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。

除本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。

本公司上市(櫃)後，應提董事會討論事項增列如下：

- 一、經理人之績效考核及酬金標準。
- 二、董事之酬金結構與制度。

第五條：(董事會簽名簿)

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，以供查考。

第六條：(董事之委託及代理出席)

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。

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。

第一項代理人，以受一人之委託為限。

第七條：(召集人及會議主席)

董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。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者，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。

依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，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)

公司召開董事會，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席。

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。

內部稽核主管應出席董事會，並提出內部稽核業務報告。

第九條：(董事會議事內容)

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) 上次會議記錄及執行情形。
- (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。

第十條：(董事會開始開會、延後開會或重行召集)

董事會之會議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。已屆開會時間，如全體董事仍有半數未出席時，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，主席得依第一條第二項規定之程序重行召集。

前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十一條：(議事程序及暫停開會)

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，並準用第十條第二項規定。

第十二條：(議案表決)

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。

董事會議案表決時，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，應即提付表決。

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，應徵求多數出席董事之意見決定之：

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。

本條所稱出席董事全體不包括依第十四條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十三條：(議案之決議及監票、計票方式)

董事會議案之決議，除證交法及公司法另有規定外，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，應當場報告，並做成記錄。

第十四條：(利益迴避)

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。

第十五條：(董事會議事錄)

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、反對或保留意見且有記錄或書面聲明及獨立董事依第四條第四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。

第十六條：(公告申報)

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、本公司設立審計委員會後，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。

前項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十七條：(董事會會議過程之存證方式及保存期限)

公司應將董事會之開會過程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，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

參、控制重點

- 一、是否至少每季召開一次董事會。
- 二、董事會之召集，除遇有突發緊急情事或正當理由外，是否皆於七日前載明召集事由，通知各董事及監察人。
- 三、應提董事會討論之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，是否已在召集事由中列舉，非以臨時動議之方式提出。
- 四、公司設有獨立董事時，是否至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第四條第一項規定應提董事會決議之事項，獨立董事是否皆出席董事會；獨立董事如無法親自出席，是否委由其他獨立董事代理出席。
- 五、召開董事會時，是否設置簽名簿供出席董事簽到，並妥善保存。
- 六、本公司章程如有規定可委託其他董事代理出席董事會時，董事如委託其他董事代理出席董事會者，是否皆出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍；另前述之代理人，是否以受一位董事之委託為限。
- 七、內部稽核主管是否出席董事會，並提出內部稽核業務報告。
- 八、議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，是否由主席指定之，且監票人員是否具有董事身分。
- 九、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，是否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，是否未予加入討論及表決，且討論及表決時是否予以迴避，並未有代理其他董事行使其表決權之情事。
- 十、董事會議事錄是否依規定記載，且由會議主席及記錄人員簽名或蓋章後，於會後二十日內分送各董事及監察人，並於公司存續期間內妥善保存。
- 十一、董事會之議決事項，如有應行公告申報之事項，是否於期限內辦理公告申報事項。

- 十二、是否將董事會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年以上。
- 十三、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，是否將開會之視訊影音資料一併予以妥善保存。
- 十四、董事會所指定之議事單位是否至少每年辦理一次自行評估。

肆、修訂程序

- 一、本辦法之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告，未來如有修正得授權董事會決議之。
- 二、本公司設置獨立董事後，依前項規定將本辦法提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。
- 三、本公司設置審計委員會後，訂定或修正本辦法，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，不適用前項之規定。
- 四、前項如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。
所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 五、本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及主管機關相關法令規定辦理之。