

安力國際股份有限公司
Anli International Co., Ltd

處理董事要求之作業程序

民國 108 年 03 月 06 日董事會通過
版次:01

第一條 訂定目的

為建立本公司良好之公司治理制度，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 遵守規範

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，應依本程序之規定辦理。

第三條 資訊提供

本公司應提供適當且適時之資訊予董事，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下做出決定，並能履行其董事職責。

第四條 執行單位

本公司董事會之議事事務單位為總經理室，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，於規定時效內與召集通知一併寄出。董事如認為會議資料不充分，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，得經董事會決議後延期審議之。

本公司由總經理室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，於董事規定之時效內儘速辦理之。

第五條 施行

本程序經董事會討論通過後施行，修正時亦同。