

# World Gym Corporation

## 董事會議事規範

### 第一條 (訂定目的及法規依據)

為建立董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」第二條訂定本規範，以資遵循。  
本議事規範如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

### 第二條 (適用範圍)

本公司董事會之議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，應依本議事規範之規定辦理。

### 第三條 (會議召集、指定議事單位、會議通知及會議資料)

本公司董事會至少每季召開乙次，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。

董事會指定之議事事務單位為總經理室。

董事會之召集，應以書面函件載明會議日期及地點，並檢附會議議程及相關資料，於七日前通知各董事；但遇有緊急情事時，得隨時召集之，毋須前述通知。前述召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。

董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。議程中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。會議召開時，議事事務單位應備妥相關資料供與會董事查考。

### 第四條 (會議地點及時間)

董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間內為之，或於便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

### 第五條 (會議主席及代理人)

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。

董事長請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

### 第六條（簽名簿等文件備置及董事之委託出席）

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得出具委託書載明授權範圍委託其他董事代理出席，惟仍應有至少一席獨立董事親自出席；前述代理人，以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

獨立董事對於討論公開發行公司董事會議事辦法第七條第一項規定應提董事會決議之事項，應全體出席，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。

### 第七條（董事會召開）

已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依本議事規範第三條規定之程序重行召集。

### 第八條（列席人員）

召開董事會，得視議案內容通知相關部門之經理人或子公司之人員列席，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。

另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考，但該等列席人士於討論及表決時應離席。

### 第九條（會議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。前述保存期限未屆滿前，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，不適用前述五年之規定。

以視訊會議召開者，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。

## 第十條 (議事內容)

定期董事會之議事內容，至少應包括下列各事項：

### 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，但如無出席董事反對或經出席董事過半數同意者，主席得變更之。前述排定之議程於議事(含臨時動議)終結前，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

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，並準用本議事規範第七條規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第十六條規定。

## 第十二條 (應提董事會討論事項)

下列重要事項除有突發緊急情事或正當理由外，必須事先列入召集事由及議程中，不得以臨時動議提出：

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須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，及內控控制制度有效性之考核。

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質捐贈，得提下次董事會追認。
- 八、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會決議之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台幣一億元以上，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，係以該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。

### 第十三條 (表決)

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。

議案之決議，除相關法令另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

前二項所稱出席董事全體，不包括依第十三條規定不得行使表決權之董事。

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，其他議案及視為否決，無須再行表決。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

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；由主席指定監票及計票人員，但監票人員應具董事身分。

### 第十四條 (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。

#### 第十五條 (會議記錄與簽署事項)

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、第十三條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紀錄或書面聲明及獨立董事依第六條第二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、第十三條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紀錄或書面聲明。

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紀錄或書面聲明。

二、未經本公司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。

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，董事會簽名簿為議事錄之一部分，議事錄併同簽名簿應

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。

#### 第十六條 (授權原則)

董事長於董事會休會期間，依本公司目標代表董事會為一切行為。董事長請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

#### 第十七條 (實施與修訂)

本議事規範之訂定應經董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正，授權董事會決議通過後施行。

中華民國一一二年一月一七日

股東會通過制訂

中華民國一一三年五月九日

董事會通過