

108 年 5 月 2 日制定	<b>中鴻鋼鐵股份有限公司</b>						編碼：CHS-AA3-44																				
第一版	<b>處理董事要求標準作業程序</b>						108 年 5 月 2 日實施																				
<p>目的</p> <p>適用範圍</p> <p>制、修、廢 維護、管理單位</p> <p>處理董事要求作業程序 (資訊提供)</p> <p>(議事事務單位)</p> <p>(董事與經理部 門資訊交流)</p> <p>(處理董事要求 辦理期限)</p>	<p style="text-align: center;">1.總則</p> <p>1.1 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。</p> <p>1.2 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。</p> <p>1.3 本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。</p> <p>1.4 本作業程序之維護單位為財務處，管理單位為行政處。</p> <p style="text-align: center;">2.實施手續</p> <p>2.1 處理董事要求標準作業程序：</p> <p>2.1.1 本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，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。</p> <p>2.1.2 本公司董事會指定之議事事務單位為財務處。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，得於董事會召開前向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於三日內提供。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。</p> <p>2.1.3 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。</p> <p>2.1.4 本公司已設置公司治理主管，爰由公司治理主管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，於三日內儘速辦理。</p>																										
修訂紀要	年	·	月	·	日																						
修訂者																											