

倍微科技股份有限公司

處理董事要求之標準作業程序

- 第一條. 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。
- 第二條. 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。
- 第三條. 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。
- 第四條. 本公司董事會指定之議事事務單位為總管理處。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,得向議事事務單位請求補足,議事事務單位應於二日內提供。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。
- 第五條. 本公司未設置公司治理主管,爰由總管理處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,於二日內儘速辦理。
- 第六條. 本程序經董事會通過後施行,修正時亦同。
- 第七條. 本程序訂定於中華民國一〇八年五月八日。