

## 附件五

### 商品(服務)禮券預收款信託受益權人會議準則

#### 第一章 總則

第一條 依本商品(服務)禮券預收款信託契約(以下稱「信託契約」)第18.1項約定,於信託契約約定信託財產受益權歸屬標的禮券持有人之情事發生而須召開受益權人會議時,或有其他信託契約或法令所定應召開受益權人會議之情事時,該受益權人會議之召集程序、議決方法、表決權之計算、會議規範及其他應遵行事項,除法令另有規定者外,依本會議準則辦理。

#### 第二章 召集程序

第二條 本準則所定受益權人會議(以下稱「受益權人會議」),除法令另有規定者外,應由受託人(以下稱「召集人」或「受託人」)召集之。

第三條 受益權人會議得以書面或親自出席方式召開之。  
除信託契約另有約定外,前項召開方式由受益權人會議之召集人決定。

第四條 受益權人會議之召集人應於受益權人會議開會二十日前,將載明下列事項之開會通知,送達已依受託人通知或公告之期限申報其權利之受益權人(以下稱「已申報受益權人」)及其他依法令或信託契約約定應通知之人,並公告該開會通知:

- 一、受益權人會議之日期、時間及地點。
  - 二、受益權人會議之召集事由。
  - 三、受益權人會議之召開方式(書面或親自出席方式)。
  - 四、受益權人會議以書面方式召開者,受益權人將書面文件(含表決票),送交或寄達召集人或其指定之代理機構、時間、表決權行使方法及表決票認定標準。
  - 五、全部有表決權之已申報受益權總額及該受益權人之受益權總額或所占比例。
  - 六、其他依法令或信託契約約定之事項。
- 前項通知應以掛號郵寄方式寄送(如係指定代表人者,應通知代表人)。但經應受通知之人書面同意者,得以電子方式寄送,召集人並應留存完整之送達紀錄。
- 召集人為第一項之通知時,應將會議資料(含表決票)交付已申報受益權人及其他依法令或信託契約約定應通知之人。

第五條 受益權人會議決議在五日内延期或續行集會,不適用前條之規定。

第六條 受益權人會議以親自出席方式召開者,受益權人得出具由受益權人會議召集人印發之出席通知書,於其上蓋章或簽名,親自出席之;其不親自出席者得出具由受益權人會議召集人印發之委託書,經受益權人及代理人蓋章或簽名,載明授權範圍,並附代理人身分證明文件影本,委託代理人出席受益權人會議。

一受益權人以出具一委託書,並以委託一人為限,委託書正本、代理人身分證明文件影本應於受益權人會議開會五日前送達召集人或其指定之代理機構,委託書有重複時,以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者,不在此限。委託書及其相關證明文件送達召集人或其指定之代理機構後,受益權人欲親

自出席受益權人會議者，至遲應於受益權人會議開會前一日，以書面向召集人或其指定之代理機構為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。

- 第七條 受益權人會議召集時，召集人或其指定之代理機構應辦理受益權人會議書面文件(含表決票)之寄送、收受、相關證明文件之核對、受益權人名冊之備置、開票統計及驗票等相關事宜。  
召集人或其指定之代理機構於收到受益權人寄回書面文件(含表決票)時，應加蓋附載日期之收件章。

### 第三章 決議方法與表決權之計算

- 第八條 受益權人會議之表決應以表決票方式為之。未申報權利之標的禮券持有人無表決權。

- 第九條 受益權人會議之決議，應有出席受益權人過半數及其所代表之受益權額超過已申報權利之受益權總額半數之同意。

- 第十條 受益權人於受益權人會議行使表決權時，其表決權之計算，應依其所申報之權利金額定之。

- 第十一條 受益權人會議以書面方式召開者，除信託契約另有約定外，其表決權行使方法及表決票認定標準如下：
- 一、受益權人應將書面文件(含表決票)於受益權人會議開會通知所載之時間前送交或寄達召集人或其指定之代理機構，逾時該書面文件(含表決票)即不計入出席之表決權總數內。
  - 二、受益權人重複寄送有效之書面文件(含表決票)者，以先寄達者為準。
  - 三、受益權人寄回之表決票，有下列情事之一者，該表決票即為無效，且不認定為已依規定出席受益權人會議：
    - (一)受益權人未蓋章或簽名。
    - (二)使用非召集人印發之書面文件(含表決票)。
  - 四、表決票決議表示欄中，有下列情形之一者，該表決票即為無效。但該受益權人仍認定為已出席受益權人會議，計入出席權數：
    - (一)於同一議題所表決之事項欄均打“√”表示。
    - (二)於同一議題所表決之事項欄均未打“√”表示。
    - (三)上述表示，有塗改之情形，而未經受益人於塗改處蓋章或簽名。
    - (四)受益權人未於□內打“√”，或以其他記號代替“√”。
    - (五)表決票染污或撕破致無法辨認其表示。
  - 五、受益權人會議之開票及驗票，由召集人指定之記錄人員將表決票之意思表示及表決權數記錄於受益權人名冊，俟全部記錄完成後，於受益權人會議當場公布統計結果，並彙報監督人員備查。
  - 六、受益權人會議表決結果之驗票、開票及統計，召集人應指派監督人員監督。監督人員應監督之事項如下：
    - (一)監督開票及驗票作業過程有無違反法令之情事。
    - (二)監督開票、驗票及統計結果。
    - (三)其他監督開票、驗票及統計並公布結果之必要事項。
  - 七、受益權人表決效力之認定及其他情形之有效、無效認定標準，由監督

人員依上述規定單獨認定，如監督人員有數人時，則共同為之。

八、受益權人如欲查驗本人之表決票，自然人受益權人應攜帶本人身分證正本，法人受益權人應檢附委託書及法人登記證明之影本，於受益權人會議結束前向召集人或其指定之代理機構辦理。

#### 第四章 會議規範

第十二條 除信託契約另有約定外，受益權人會議非有申報權利之受益權人過半數出席或出席受益權人所代表之受益權額達申報權利總額過半數者，不得開議。

第十三條 受益權人會議之主席由召集人指定之；召集人不能或未為指定時，由出席受益權人會議之受益權人互選之。

第十四條 受益權人會議之重大議案不得以臨時動議提出。前項重大議案之範圍，包括受託人之辭任、解任及報酬之調增；新受託人之指定；信託財產管理方法之變更；信託契約之變更或終止等事項。但信託契約另有約定，從其所定。

#### 第五章 其他事項

第十五條 受益權人會議之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並由召集人於會後三十日內，將議事錄分發已知之受益權人及其他依法令或信託契約約定應通知之人。前項議事錄之製作及分發，經應通知之人書面同意者，得以電子方式為之，召集人並應留存完整之送達紀錄。議事錄應記載會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及其結果。議事錄應由受託人至少保存至信託關係消滅後一年。受益權人會議以親自出席方式召開者，出席受益權人之簽名簿、出席通知書及代理出席之委託書，應由受託人至少保存一年；其以書面方式召開者，應保存寄回書面文件(含表決票)之受益權人名冊。如利害關係人對受益權人會議之決議事項提起訴訟者，依本條規定應予保存之文件，應保存至訴訟終結為止。

第十六條 受益權人會議之決議，由受益權人會議所選定之人執行，被選定之人應視為業經全體受益權人之授權執行決議事項及代理受益權人為有關該決議事項信託之訴訟上或訴訟外之行為。