

## 公司治理主管

本公司自114年1月1日起，由新任**總經理林冠宏**先生擔任公司治理主管，以保障股東權益並強化董事會職能。林冠宏總經理已具備公開發行公司從事法務等管理工作三年以上之經驗，符合公司治理主管之任職資格。

公司治理人員之主要職責包括：提供董事及獨立董事執行業務所需之相關資料、協助其遵循相關法令規定，並依法辦理董事會及股東會相關事宜。本年度業務執行情形如下：

1.協助獨立董事及一般董事執行職務、提供所需資料並安排董事進修：

- (1)針對公司經營領域以及公司治理相關之最新法令規章修訂發展，定期通知董事會成員。
- (2)檢視相關資訊機密等級並提供董事所需之公司資訊，維持董事和各業務主管溝通、交流順暢。
- (3)獨立董事依照公司治理實務守則，有與內部稽核主管或簽證會計師個別會面瞭解公司財務業務之需要時，協助安排相關會議。
- (4)依照公司產業特性及董事學、經歷背景，協助獨立董事及一般董事擬定年度進修計畫及安排課程。

2.協助董事會及股東會議事程序及決議遵法事宜：

- (1)向董事會、獨立董事、審計委員會報告公司之公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事會召開是否符合相關法律及公司治理守則規範。
- (2)協助且提醒董事於執行業務或做成董事會正式決議時應遵守之法規，並於董事會將做成違法決議時提出建言。
- (3)會後負責檢視董事會重要決議之重大訊息發布事宜，確保重訊內容之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。

3.維護投資人關係：視需要安排董事與主要股東、機構投資人或一般股東交流與溝通，使投資人能獲得足夠資訊評估決定企業合理的資本市場價值，並使股東權益受到良好的維護。

4.擬訂董事會議程於七日前通知董事，召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十天內完成董事會議事錄。

5.依法辦理股東會日期事前登記、法定期限內製作開會通知、議事手冊、議事錄並於修訂章程或董事改選辦理變更登記事務。