

公司治理主管之主要職責及業務執行情形

本公司 108 年 5 月 8 日董事會決議委任全球法務長吳麗娟女士，擔任公司治理主管，帶領公司治理小組負責公司治理相關事項並執行業務如下：

主要職責：

1. 依法辦理董事會、功能性委員會及股東會之會議相關事宜。
2. 負責董事會、功能性委員會及股東會之議事錄及相關議事事務。
3. 協助董事及經理人就任及持續進修，並提供其所需之資訊及資料。
4. 協助董事及經理人遵循法令。
5. 協助執行其他法令或本公司章程規定之董事會或董事成員職權事項。
6. 負責誠信經營政策與相關措施之制定及監督執行，並定期每年至少一次向董事會報告執行情形。

111 年度業務執行情形：

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) 針對公司治理相關法令規章之修訂發展，提供董事會成員知悉。
 - (2) 彙整與提供會議成員充分之會議資料，並提供適當且適時之資訊及行政協助。
 - (3) 安排獨立董事與簽證會計師會談瞭解公司財務業務狀況；於需要時，協助安排董事(含獨立董事)與內部稽核主管洽談內部控制相關事項。
2. 協助董事會及股東會議事程序及決議法遵事宜：
 - (1) 向董事會、獨立董事、審計委員會報告公司治理相關項目之運作狀況
 - (2) 確認公司股東會及董事會之召開符合相關法律及公司治理守則規範。
 - (3) 協助並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。
 - (4) 會後負責檢覈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. 彙整董事會議案並於七日前發出議程通知與會議所需資料，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。
4. 督導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、以及辦理修訂章程之變更登記事務。

111 年度進修情形：

| 進修機構 | 課程名稱 | 進修期間 | 進修時數 |
|--------------|-----------------------|-----------|--------|
| 社團法人中華公司治理協會 | 全球航運與物流新秩序 | 111.03.16 | 1.5 小時 |
| 社團法人中華公司治理協會 | 企業領導者如何引領低碳 ESG 轉型計畫? | 111.05.05 | 1.5 小時 |
| 社團法人中華公司治理協會 | 稅務及證管法令新知 | 111.08.04 | 1.5 小時 |

| | | | |
|------------------|-----------------------|-----------|--------|
| 社團法人中華公司 治理協會 | 全球經濟及金融情勢洞察 與展望 | 111.08.18 | 3 小時 |
| 社團法人中華公司 治理協會 | 公司治理及證券法規 | 111.08.18 | 3 小時 |
| 社團法人中華公司 治理協會 | 舞弊風險管理暨誠信經營 | 111.08.19 | 3 小時 |
| 社團法人中華公司 治理協會 | 中共二十大後對兩岸與世 界局勢之觀察 | 111.11.03 | 1.5 小時 |
| 社團法人中華公司 治理協會 | 董監事如何審查財務報告 | 111.11.24 | 3 小時 |