

公司治理高階主管執行及運作情形

本公司於107年12月13日董事會決議通過，由副總經理林開域擔任公司治理高階主管，其具備於金融相關機構及公開發行公司從事法務、法令遵循、內部稽核、財務、股務或公司治理相關事務單位主管職務達3年以上之專業資格，主要職掌包含：

- 一、依法辦理董事會及股東會之會議相關事宜。
- 二、製作董事會及股東會議事錄。
- 三、協助董事就任及持續進修。
- 四、提供董事執行業務所需之資料。
- 五、協助董事遵循法令。
- 六、向董事會報告其就獨立董事於提名、選任時及任職期間內資格是否符合相關法令規章之檢視結果。
- 七、辦理董事異動相關事宜。
- 八、其他依公司章程或契約所訂定之事項等。

● 公司治理高階主管學經歷

姓名	性別	選(就)任日	主要學歷	經歷
林開域	男	107.12.14	政治大學法律系	總機構法令遵循主管

● 公司治理高階主管112年度進修情形

單位：小時

時間	進修機構	課程名稱	時數	總時數
112.07.04	臺灣證券交易所	2023 國泰永續金融暨氣候變遷高峰論壇	6	19.1
112.07.05	台灣金融研訓院	防制洗錢暨公平待客原則	3.1	
112.10.17	台灣金融研訓院	金融科技與資安風險發展趨勢	3.5	
112.11.22	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	112 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會	3	
112.12.07	台灣金融研訓院	公平待客原則(含金融友善及誠信經營)	3.5	

● 112年度公司治理業務執行情形

1. 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、獨立董事或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，並適時提出建言；並於會後針對董事建議或意見，追蹤後續處理情形及進度。
 - (3) 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。
 - (4) 協助股東會完善相關作業，順利推動議事事宜；依法令期限事前登記股東會日期、30日前上傳開會通知、議事手冊並於會議後20日內提供議事錄。
2. 董事會、常務董事會、審計委員會相關事項：
 - (1) 董事會、審計委員會議程及會議資料皆於7日前通知董事，並於會後20天內完成董事會議事錄。
 - (2) 於董事會議事規範訂有迴避條款，議題如需利益迴避予以提醒。
 - (3) 另彙整各會議議事錄之決議、發言內容，追蹤相關單位後續執行情形並呈報。
3. 辦理董事會及功能性委員會績效評估相關作業。
4. 督導本公司重要規範之研修，適時修正內部規章。
5. 董事支援：
 - (1) 辦理董事進修事宜，強化董事對企業誠信倫理概念、提升專業知能及熟悉法令規範，亦提供外部機關舉辦之課程訊息並持續安排進修，期能輔助董事，以有效落實公司治理制度，各董事均已符合法令規定之進修時數。詳細資訊請參閱公開資訊觀測站-董事及監察人出(列)席董事會及進修情形(https://mops.twse.com.tw/mops/web/t93sc03_1)。
 - (2) 依本公司「內部重大資訊處理作業程序」之規定，每年至少1次對現任董事辦理防範內線交易及相關法令之教育宣導，業於112年4月、5月及10月對董事、經理人及受僱人進行宣導，應依「內部重大資訊處理作業準則」及「併購資訊揭露自律準則」之規定保守財務業務機密，不得擅自任意發布訊息及說明本公司內部重大資訊範圍、保密作業等。
 - (3) 提供董事所需之公司資訊，維持董事和經理部門溝通及交流之順暢，並協助安排獨立董事與內部稽核主管、簽證會計師或內部其他單位之溝通會議，以利獨立董事執行業務。
 - (4) 本公司訂定「處理董事要求之標準作業辦法」，協助董事執行職務並提升董事會效能，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守。
 - (5) 協助董事遵循自112年度起不得於年度財務報告公告前30日，和每季財務報告公告前15日之封閉期間交易本公司股票之規定(每季函知各董事)。