

中化成生技股份有限公司

公司治理主管設置與執行情形

本公司109年11月9日董事會決議通過，現任財務部經理兼任「公司治理主管」，其具備公開發行公司財務、股務、議事等管理工作經驗達三年以上。「公司治理主管」主要職責為依法辦理董事會、股東會會議相關事宜、製作董事會及股東會議事錄，提供各董事執行業務所需之資料，協助各董事遵循法令、就任及持續進修。

112年度本公司「公司治理主管」業務執行情形如下：

- 1.協助各董事執行職務，提供其所需資料並安排各董事年度持續進修：
 - (1)針對公司治理最新法令規章修訂，定期通知董事會成員。
 - (2)檢視並提供各董事所需要之公司資訊，維持董事和各主管間之溝通及交流。
 - (3)獨立董事定期與內部稽核主管或簽證會計師瞭解公司財務業務，並協助安排召開相關會議。
 - (4)依照公司產業特性及董事學、經歷背景，協助各董事擬定年度進修計畫及安排課程。
- 2.協助董事會、審計委員會及股東會議事程序之遵行事宜：
 - (1)向董事會、審計委員會報告公司治理運作狀況，確認公司股東會及董事會召開，是否符合相關法規及公司治理守則規範。
 - (2)協助且提醒各董事於執行業務或做成董事會決議時應遵守之法規，若董事會做成違法決議時，將適時提出建議。
 - (3)檢覆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之對稱。
- 3.維護投資人關係：視需要安排董事與主要股東或機構投資人交流與溝通，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，並於七日前通知各董事召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避時給予事前提醒，並於會後二十天內完成董事會議事錄寄發。
- 5.擬訂審計委員會議程，並於七日前通知各委員召集會議並提供會議資料，議題如需利益迴避時給予事前提醒，並於會後二十天內完成審計委員會議事錄寄發。
- 6.依法辦理股東會日期之事前登記、法定期限內製作股東會開會通知、議事手冊及議事錄，並於修訂章程或董事改選時，辦理公司變更登記事務。

7.本公司公司治理主管112年度進修情形如下：

進修日期		主辦單位	課程名稱	進修時數	當年度進修總時數
起	迄				
112.07.13	112.07.13	台灣證券交易所	上市櫃公司永續發展行動方案宣導會	3	12
112.09.14	112.09.14	台灣投資人關係協會	台灣企業併購實務	3	
112.11.07	112.11.07	社團法人中華公司治理協會	全球最低稅負制對於台資企業的影響及因應策略	3	
112.12.21	112.12.21	社團法人中華公司治理協會	董事會應考量之 ESG 相關法律議題	3	