

昱捷股份有限公司
公司治理運作及執行情形

本公司係由副總經理擔任公司治理主管，保障股東權益並強化董事會職能。且具備公開發行公司從事業務管理工作經驗達三年以上。公司治理主管主要職責為提供董事執行業務所需之資料、協助董事遵循法令、依法辦理董事會及股東會會議相關事宜等。

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) 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。
- (5) 依據防範內線交易管理作業之規定，本公司每年至少一次對於(新任)董事、經理人及受僱人辦理相關法令之宣導。本年度已於113年11月8日對現任董事、經理人及受僱人計約50人進行教育宣導，課程內容包括：內線交易、短線交易歸入權之相關法令以及其案例分析、大量取得股權及庫藏股申報做業說明、內部人股權異動相關法令及應行注意事項等，以加強對內線交易法之了解，並將課程簡報檔案寄送所有董事、經理人及受僱人參考。

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。
- (3) 會後負責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對等。

3. 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。

4. 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等事務。