

公司治理執行情形

目前艾美特尚未設置公司治理主管，由董事會秘書執行公司治理相關事宜。主要職掌包括協調各相關部門適時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。

2021 年度業務執行情形：

1. 協助董事執行職務、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，不定期通知董事會成員。
 - (2) 提供董事所需之公司資訊，維持董事和各高階主管溝通、交流順暢。
 - (3) 獨立董事有與內部稽核主管或簽證會計師定期溝通瞭解公司業務。
 - (4) 提供董事最新進修或研討會資訊、配合法令更新安排董事進修課程。
2. 協助各項功能性委員會、董事會議事程序及法令遵循事宜
 - (1) 擬訂各項會議程序於七日前通知董事召集會議並提供會議相關資料及議題，如需利益迴避予以事前提醒，並於會後二十天內提供各項會議事錄。
 - (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) 負責董事會後重大訊息內容之適法性及正確性，以保障投資人交易資訊對等。