

[修訂後]

風險管理執行委員會組織規程	
訂定日期 109 年 11 月 09 日 第一次修訂日期 110 年 11 月 08 日	
第一條	目 的 為提昇本公司公司治理及風險管理機能，爰依上市上櫃公司治理實務守則，訂定風險管理執行委員會組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循。
第二條	組 織 本委員會成員由董事會決議委任，人數至少三人，半數以上為獨立董事，並由成員推舉一人擔任召集人及會議主席。 本委員會成員任期與委任之董事會屆期相同，本委員成員因故解任，致不足三人者，公司應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。
第三條	職 掌 本委員會之職掌如下： 一、審查風險管理政策與架構，整體風險管理機制及執行效能。 二、審查重大風險議題之管理報告。 三、適時向董事會報告風險管理執行情形。 四、定期檢討組織規程相關事項，並提供董事會修正。
第四條	本委員會置執行秘書一人，負責協助風險管理執行委員會運作(召集通知、議程準備、議事進行、會議記錄等相關事宜)及執行工作，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，與定期向董事會提報整體風險管理進度。
第五條	會議之召集 本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，本委員會每年至少召開二次，必要時視需要隨時召開會議。 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員，但有緊急情事時，得隨時召集之。 會議之召集通知，得以電子方式為之。
第六條	列席人員 本會得視議案內容及業務需要，邀請相關單位主管或人員列席。並提供相關必要之資訊。
第七條	<u>會議議程</u> 本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。 本委員召開時，應設簽名簿供出席董事簽到， <u>應於本公司存續期間妥善保存；以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。</u> 本委員成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；代理人，以受一人之委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。 本委員成員委託其他成員代理出席時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。召集人請假或不能召集會議時，由其指定其他成員代理之；未指定代理人者，由委員互推一人代理主席。
第八條	決議方式 本委員會之決議，應有全體成員二分之一上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成記錄。
第九條	本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳細記載下列事項： 一、會議屆次及時間地點。 二、主席之姓名。 三、委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。 四、列席者之姓名及職稱。 五、記錄之姓名。 六、報告事項。 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、 <u>涉及利害關係成員姓名及利害關係內容、迴避情形、反對或保留意見。</u> 八、臨時動議： <u>提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係成員姓名及利害關係內容、迴避情形、反對或保留意見。</u> 九、其他應記載事項。 本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

	議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送各委員會成員。應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。 <u>十、本委員會成員就議案事項涉有自身利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。</u> <u>致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。</u> 議事錄之製作及分發得以電子方式為之。
<u>第十條</u>	<u>專業諮詢</u> <u>委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就本規程職掌有關之事項為必要之查核或提供諮詢。</u>
<u>第十二條</u>	施行 本規程經董事會通過，公告後施行，修正時亦同。