

研揚科技股份有限公司 風險管理委員會組織規程

訂定:民國 109 年 8 月 4 日

第 1 條

為落實公司治理並健全風險管理制度，於董事會下設風險管理委員會（以下簡稱「本委員會」），並訂定本委員會組織規程（以下簡稱「本規程」），以資遵循。

第 2 條

本委員會之委員組成、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，依本規程之規定辦理，本規程未規定者，依相關法令及本公司相關規章辦理。

第 3 條

本委員會置委員 3-5 人，其中應有至少半數具有法律或會計或科技產業專業背景之獨立董事參與，並由公司指派高階主管共同組成，其任期與委任之董事會屆期相同。本委員會處理相關事務之依據為風險管理辦法。

第 4 條

本委員會之職權如下：

- 一、綜理公司整體之風險管理，依據質化與量化之參考資料，提出風險管理政策、架構、組織功能修訂建議。
- 二、定期向董事會提出報告，並適時向董事會反應風險管理執行情形，提出必要之改善建議。
- 三、執行董事會風險管理決策，並定期檢視公司整體風險管理機制之發展、建置及執行效能。
- 四、訂定風險胃納、容忍度及目標，並檢視及管理公司整體風險。
- 五、協助與監督公司進行風險管理活動。
- 六、視環境改變調整風險類別、風險限額配置與承擔方式。

第 5 條

本委員會原則每季召開一次會議，並得視需要調整之。本委員會召集人請假或因故不能召集會議，由召集人指定之委員代理之；該召集人未指定代理人者，由其他委員推舉委員一人代理之。本委員會之召集人對外代表本委員會。本委員會會議議程由召集人訂定，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予本委員會委員。

第 6 條

召開委員會時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。本委員會之委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得指派其所屬之人員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會為決議時，應有全體委員二分之一以上同意。表決時如經會議主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第 7 條

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、會議主席之姓名。
- 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、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、本委員會委員之反對或保留意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。
- 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紀錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會各委員，並應陳報董事會及列入本公司重要檔案，且應保存五年。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終結為止。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

以視訊會議召開委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第 8 條

本委員會得請本公司董事、相關部門人員、內部稽核人員、會計師、精算師、法律顧問或其他專業人員(如:產業科技、智財商標專利、資訊安全、氣候變遷、公共衛生)列席會議並提供相關必要之資訊。必要時，並得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由本公司負擔。

第 9 條

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他委員續行辦理，並於執行期間向本委員會做書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第 10 條

本規程經董事會通過後實施，修訂或廢止時亦同。