

第一條 設置目的及訂定依據

為健全本公司風險治理及監督風險管理機制之運作，以提升風險管理品質，爰依本公司「公司章程」第十五條之一，以及本公司「公司治理實務守則」第二十七條之規定，訂定本公司「風險管理委員會」（以下簡稱「本委員會」）組織規程，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本公司應提供資源等事項，依本組織規程之規定。

第三條 委員會成員之組成

本委員會隸屬於董事會，委員會成員由董事會決議委任之，總人數不得少於三人，且其中應超過半數為獨立董事，並由全體委員推舉一名獨立董事擔任召集人並為會議主席。本委員會委員之任期與成員之董事任期相同。

第四條 職權範圍

本委員會應對董事會負責，並將所提議案交由董事會決議，協助董事會管理風險議題，相關職權事項如下：

- 一、審查本公司風險管理政策。
- 二、審查本公司風險胃納。
- 三、審視本公司風險管理執行情形。
- 四、定期向董事會報告風險管理執行情形。

第五條 會議召集

本委員會應至少每年召集一次，並得視需要隨時召集會議。

委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員，但有緊急情事者，不在此限。會議得以實體或視訊方式進行。

本委員會召集通知得以書面、傳真或電子方式為之。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他委員互推一人代理之。

第六條 會議議程與出席

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。

本委員會召開時，公司應設置簽到簿供出席委員簽到。

本委員會之委員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席，惟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。

本委員會之委員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

第七條 會議決議及紀錄

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。

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、時間及地點。
- 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、委員之反對或保留意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、提案內容、議案之決議方法與結果、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，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。

本委員會之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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存，議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第八條 利益迴避

本委員會之委員對於會議事項，與其自身有利害關係致有害於本公司利益之虞者，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。

第九條 行使職權之資源

本委員會召開時，得請本公司董事、相關部門經理人員、內部稽核人員或其他人員列席會議及提供相關資訊，但討論及表決時應離席。

本委員會得經決議委任律師、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協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十條 訂定與施行

本組織規程經董事會決議通過後實施，修訂時亦同。

本組織規程訂立於民國一一五年八月十一日。