

# 哲固資訊科技股份有限公司

## 風險管理委員會組織規程

### 第一條 訂定目的及依據

為建立風險管理機制及強化公司治理，爰依上市上櫃公司治理實務守則第二十七條之規定，設置風險管理委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本公司風險管理委員會組織規程(以下簡稱本組織規程)，以資遵循。

### 第二條 適用範圍

本委員會之組成及職權事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

### 第三條 委員會之組成

本委員會成員由董事會決議委任之，其人數不少於三人，半數以上為獨立董事，並由委員互選一名獨立董事擔任主任委員。本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會之成員因故解任，致人數不足三人時，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任。

本委員會得視需要成立相關工作小組，由主任委員指派工作小組負責人推動相關事宜。

### 第四條 職責範圍

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職責，並對董事會負責，且將所提建議提交董事會討論：

- 一、審視風險管理政策。
- 二、審視風險管理架構之妥適性。
- 三、審視重大風險管理策略，包含風險胃納或容忍度。
- 四、審視重大風險議題之管理報告並督導改善機制。
- 五、定期(至少一年一次)向董事會報告風險管理執行情形。

### 第五條 會議召集

本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。前述召集通知得以電子方式為之。

本委員會由主任委員擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定委員會之其他成員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。

### 第六條 會議議程

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。

本委員會召開時，公司應備置簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成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，但每一成員以受一人委託為限。

## 第七條 決議方法及議事錄

本委員會為決議時，應有全體成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、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、委員會成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、委員會之成員、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，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。

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委員會成員，並應陳報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

## 第八條 決議事項之執行

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成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

## 第九條 審議之迴避

擔任本委員會委員對於會議之事項，應於下列事項審議時迴避之：

- 一、與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者；
- 二、委員認為應自行迴避者；
- 三、經本委員會決議應為迴避者。

本委員會委員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為委員就該事項有自身利害關係。

## 第十條 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、會計師、法律顧問或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊，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，其所生之費用，由公司負擔之。

## 第十一條 實施與修正

本組織規程經董事會決議通過後實施，修正時亦同。