



华邦电子股份有限公司风险管理委员会组织规程

第一条

为健全公司风险治理及创造与保护企业价值，订定本规程。

第二条

风险管理委员会之人数、职权、议事规则及行使职权时公司应提供资源等事项，依本规程之规定。

第三条

风险管理委员会由董事长及全体独立董事组成，召集人由董事长担任。

第四条

风险管理委员会之职权事项如下：

- 一、负责综理公司整体之风险管理，拟订风险管理政策、架构、建立质化与量化之管理标准，并视公司实际发展需要或客观环境变动调整。
- 二、执行董事会风险管理决策，并检视公司整体风险管理机制之发展、建置及执行效能。
- 三、订定风险胃纳，并检视及管理公司整体风险。
- 四、协助与监督各单位进行风险管理活动及协调风险管理功能跨单位之互动与沟通。
- 五、视环境改变调整风险类别与承担方式。
- 六、依董事会要求执行其他与职责有关之事项。

前项事项决议应经风险管理委员会全体成员二分之一以上同意，并于每年第 4 季定期董事会报告其运作情形。

第五条

风险管理委员会原则每 6 个月至少召开 1 次，并得视需要随时调整之。

风险管理委员会指定之议事事务单位为财务处，其应汇总由召集人订定或其他成员提供之议案拟订召集事由及会议议程，于 3 日前通知各委员，但有紧急情事者，得随时召集之。

前项召集之通知，得以书面或传真或电子邮件(E-mail)等方式为之。

风险管理委员会每次召开会议时，由召集人指定公司相关单位或人员列席报告，或邀请会计师、法律顾问或其他人员列席会议提供相关必要之信息，列席人员于进行议案讨论及表决时应离席。

第六条

风险管理委员会召开时，公司应设签名簿供出席委员签到，并供查考。

委员应亲自出席会议，如不能亲自出席，得委托其他委员代理出席；若以视讯参与会议者，视为亲自出席。

风险管理委员会成员委托其他成员代理出席风险管理委员会时，应于每次出具委托书，且列举召集事由之授权范围。

风险管理委员会之决议，应有全体成员二分之一以上之同意。表决之结果，应当场报告，并作成纪录。

第二项代理人，以受一人之委托为限。

第七条

风险管理委员会之议事，应作成议事录，议事录应详实记载下列事项：

- 一、会议届次及时间地点。
- 二、主席之姓名。
- 三、委员出席状况，包括出席、请假及缺席者之姓名与人数。
- 四、列席者之姓名及职称。
- 五、纪录之姓名。
- 六、报告事项。
- 七、讨论事项：各议案之决议方法与结果、委员会之成员、专家及其他人员发言摘要、依第八条第一项规定涉及利害关系之委员姓名、利害关系重要内容之说明、其应回避或不回避理由、回避情形、反对或保留意见。
- 八、临时动议：提案人姓名、议案之决议方法、委员会之成员、专家及其他人员发言摘要、依第八条第一项规定涉及利害关系之委员姓名、利害关系重要内容之说明、其应回避或不回避理由、回避情形、反对或保留意见。
- 九、其他应记载事项。

风险管理委员会签到簿为议事录之一部分，议事录须由会议主席及记录人员签名或盖章，于会后二十日内分送委员会各成员，并妥善保存于议事事务单位。

第一项议事录之制作及分发，得以电子方式为之。

第八条

风险管理委员会之成员对于会议事项，与其自身有利害关系者，应说明其利害关系之重要内容，如有害于公司利益之虞时，不得加入讨论及表决，且不得代理其他委员行使其表决权。

委员会成员之配偶或二亲等内血亲，就前项会议之事项有利害关系者，视为委员就该事项有自身利害关系。

第九条

风险管理委员会得经决议委任律师、会计师或其他专业人员，就第四条规定有关之事项为必要之查核或提供咨询，其所生之费用，由公司负担之。

第十条

风险管理委员会成员应以善良管理人之注意，忠实履行本组织规程所订之职责。

第十一条

风险管理委员会应定期检讨组织规程相关事项，提供董事会修正。

风险管理委员会决议之事项，其相关执行工作，由召集人指示权责单位办理，并于执行期间以书面向委员会为书面或口头报告。

第十二条

本组织规程经董事会决议通过后生效，修正时亦同，并自风险管理委员会成立后适用之。