

 帆宣集團	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-CM12
		頁次	1
	管 理 辦 法	版 別	A0
	風險管理委員會組織規程	生效日期	2023.10.04

1. 目的：

為健全公司治理制度，強化董事會專業職能並建立風險管理機制，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」規定訂定本公司風險管理委員會組織規程，以資遵循。

2. 範圍：

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令另有規定外，應依本規程之規定辦理。

3. 權責：

3.1 策略執行室：組織規程制訂及修訂之執行單位，委員會之執行秘書單位。

3.2 董事會：本規程、委員會成員委任及委員會建議案之決策單位。

3.3 公司各部門：提供委員會必要之查詢資訊。

4. 定義：無。

5. 作業內容：

5.1 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，且有一名以上成員具備本委員會所需之專業能力。

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。

5.2 本委員會之職權事項如下：

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。

四、審視重大風險議題之管理報告並督導改善機制。

五、定期(每年至少一次)向董事會報告風險管理執行情形。

5.3 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，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會召集通知得以書面、傳真或電子方式為之

本委員會應由全體成員互推一人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。

5.4 本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，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。

 帆宣集團	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-CM12
		頁次	2
	管理辦法	版別	A0
	風險管理委員會組織規程	生效日期	2023.10.04

本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應每次出具委託書且列舉召集事由之授權範圍，每一成員以受一人之委託為限。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

5.5 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、專家及其他人員發言摘要、依 5.6 第一項規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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、委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依 5.6 第一項規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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。

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委員會各成員，並應陳報董事會及列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.6 本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，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，並不得代理其他成員行使其表決權。

本委員會成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，視為該成員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

5.7 本委員會召開時，得請本公司相關部門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。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

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。

5.8 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

 帆宣集團	帆宣系統科技股份有限公司	編號	MP-CM12
		頁次	3
	管 理 辦 法	版 別	A0
	風險管理委員會組織規程	生效日期	2023.10.04

5.9 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。

5.10 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

6. 相關文件：無。

7. 使用表單：無。

管制文件  
請勿自行影印