

文晔科技股份有限公司

风险管理委员会组织规程

第一条（订定目的及依据）

为建立风险管理机制及强化公司治理，爰依上市上柜公司治理实务守则第 27 条之规定订定本公司风险管理委员会（以下简称「本委员会」）组织规程（以下简称「本组织规程」），以资遵循。

第二条（适用范围）

本委员会之组成、人数、任期、职权、议事规则及行使职权时公司应提供之资源等事项，依本组织规程之规定。

第三条（委员会之组成）

本委员会成员由董事会决议委任之，其人数不少于三人，半数以上为独立董事，且有一名以上成员具备本委员会所需之专业能力。

本委员会成员之任期与委任之董事会届期相同。

本委员会之成员因故解任，致人数不足三人时，应自事实发生之日起算三个月内召开董事会补行委任。

第四条（职责范围）

本委员会成员应以善良管理人注意，忠实履行下列职责，并对董事会负责，且将所提建议提交董事会讨论：

- 一、审视风险管理政策。
- 二、审视风险管理架构之妥适性。
- 三、审视重大风险管理策略，包含风险胃纳或容忍度。
- 四、审视重大风险议题之管理报告并督导改善机制。
- 五、定期向董事会报告风险管理执行情形。

第五条（会议召集）

本委员会每年至少召开一次，并得视需要随时召开会议。

本委员会之召集，应载明召集事由，于七日前通知本委员会成员。但有紧急情事者，不在此限。

本委员会召集通知得以书面、传真或电子方式为之。

本委员会应由全体成员互推一人担任召集人及会议主席。召集人请假或因故不能召集会议时，由其指定委员会之其他成员代理之；召集人未指定代理人者，由委员会之其他成员互推一人代理之。

第六条（会议议程）

本委员会会议议程由召集人订定，其他成员亦得提供议案供本委员会讨论。

本委员会召开时，公司应备置签名簿供出席成员签到，并供查考。

本委员会之成员应亲自出席委员会，如不能亲自出席，得委托其他成员代理出席；如以视讯参与会议者，视为亲自出席。

本委员会成员委托其他成员代理出席本委员会时，应于每次出具委托书，且列举召集事由之授权范围，但每一成员以受一人委托为限。

第七条（决议方法及议事录）

本委员会为决议时，应有全体成员二分之一以上同意。表决时如经会议主席征询无异议者，视为通过，其效力与投票表决同。表决之结果，应当场报告，并作成纪录。

本委员会之议事，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、委员会成员之反对或保留意见。

八、临时动议：提案人姓名、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、反对或保留意见。

九、其他应记载事项。

本委员会签到簿为议事录之一部分，应于本公司存续期间妥善保存；以视频会议召开者，其视讯影音数据为议事录之一部分。

议事录须由会议主席及纪录人员签名或盖章，于会后二十日内分送委员会成员，并应陈报董事会及列入公司重要档案，于本公司存续期间妥善保存。

第二项议事录之制作及分发，得以电子方式为之。

第八条（决议事项之执行）

经本委员会决议之事项，其相关执行工作，得授权召集人或本委员会其他成员续行办理，并于执行期间向本委员会为书面或口头报告，必要时应于下一次会议提报本委员会追认或报告。

第九条（行使职权之资源）

本委员会召开时，得请本公司董事、相关部门经理人员、内部稽核人员、会计师、法律顾问或其他人员列席会议及提供相关必要之信息，但讨论及表决时应离席。

本委员会召开时，应备妥相关资料供与会之委员会成员随时查考。

本委员会得经决议委任律师、会计师或其他专业人员，就行使职权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（施行）

本组织规程经董事会决议通过后施行；修正时亦同。

第十一条（订立及修正日期）

本组织规程订立于民国 109 年 11 月 6 日。