

維田科技股份有限公司

風險管理委員會組織規程

第一條：目的

為健全風險管理運作機制，並強化公司治理及提升董事會效能，訂定風險管理委員會組織規程，以資遵循。

第二條：適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則等事項、除法令或章程另有規定外，應依本規程之規定。

第三條：委員會組織

本委員會成員由董事會決議委任之，人數不得少於三人，過半數成員由獨立董事擔任。

本委員會之召集人及會議主席由全體委員推舉擔任之。

本委員會委員任期與委任之董事會屆期相同。本委員會成員如有更動時，任期至原任期屆滿為止。

本委員會之委員如因故解任，致人數不足三人時，應自事實發生之即日起算三個月內，召開董事會補行委任。

第四條：委員會職權

本委員會職權如下：

- 一、審查各類風險管理政策，並定期檢討其適用性與執行效能。
- 二、審查風險管理架構之妥適性。
- 三、審查重大風險管理議題之預警與因應措施並督導改善機制。
- 四、定期向董事會報告風險管理執行情形。

第五條：會議方式

本委員會每年至少召開兩次會議，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，於七日前發出會議通知；但有緊急情事者，不在此限。

前項通知得以電子方式為之。

本委員會得請本公司相關部門經理人員、外部顧問或其他人員列席及提供相關必要之資訊。

第六條：議程

本委員會會議議程由召集人訂定；其他人員亦得提供議案供委員會討論。

第七條：會議出席與決議

本委員會應由召集人召集並擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集或主持會議時，由其指定其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。

本委員之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍，委託其他成員代理出席；如以視訊會議方式參與會議，視為親自出席。

任何決議事項應經全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。表決時如經主席徵詢無異議者，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。

第八條：議事錄

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、成員出席狀況，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、記錄人員之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、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。

本委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。

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，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。惟前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止。

前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第九條：迴避

本委員會之委員應就下列事項之審議與表決時迴避：

- 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：外部專業人員之聘任

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他外部專家提供諮詢或列席，其所產生之費用，由公司負擔。

第十一條：施行

本組織規程經董事會通過後實施；修訂、廢除時亦同。

本組織規程訂位於中華民國 114 年 11 月 06 日。