

仁寶電腦工業股份有限公司

風險管理委員會組織規程

第一條 法源依據

本公司為強化公司治理及風險管理機能，於董事會轄下設置「風險管理委員會」（以下簡稱「本委員會」），並依「上市上櫃公司風險管理實務守則」訂定本公司風險管理委員會組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循，除法令及主管機關另有規定外，依本組織規程辦理。

第二條 適用範圍

本委員會成員組成、人數、任期、職權、議事規則與行使職權時，公司應提供資源等事項，依本組織規程之規定。

第三條 委員會組成

本委員會之成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，其中過半數成員應為獨立董事，本公司獨立董事均為本委員會之當然成員，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席。

本委員會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。

第四條 委員會之職權

本委員會之職權事項如下：

- 一、審查風險管理政策、程序與架構，並定期檢討其適用性與執行效能；
- 二、核定風險胃納（風險容忍度），導引資源分配；
- 三、確保風險管理機制能充分處理公司所面臨之風險，並融合至日常營運作業流程中；
- 四、核定風險控管的優先順序與風險等級；
- 五、審查風險管理執行情形，提出必要之改善建議，並定期（至少一年一次）向董事會報告；
- 六、執行董事會之風險管理決策。

第五條 會議召集

本委員會每年至少召開二次，召集時應載明召集事由，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。

本委員會召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

第六條 擬定議程

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。會議議程應事先提供予本委員會之成員。

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，得於每次會議時出具委託書列舉召集事由之授權範圍，委託其他成員代理出席，但每一成員以受一人委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

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、紀錄人員姓名。
- 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，並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。以視訊會議召開會議者，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記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會成員，並應呈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。

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，應保存至訴訟終止為止。

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

第八條 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。

第九條 聘任專家

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，為必要之查核或提供諮詢，其所衍生之費用由公司負擔之。

第十條 資料庫與檔案保管

本委員會責成稽核室妥善維護風險管理資料庫。

相關檔案及文件均應妥善保管，並依據機密等級設定不同期限之保管年限。

第十一條 實施與修訂

本委員會組織章程經董事會通過後實施；修訂時亦同。

第十二條 核准生效

本規程訂於中華民國一一二年五月八日經董事會決議通過後實施。