

日揚科技股份有限公司

風險管理委員會組織規程

民國 112 年 11 月 9 日董事會通過

第一條 訂定目的及依據

為健全公司風險管理及強化董事會功能，爰依本公司之「風險管理實務守則」第十一條及「公司治理實務守則」第二十七條，設置風險管理委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本委員會組織規程(以下簡稱組織規程)，以資遵循。

第二條 適用範圍

本委員會之組成及職權事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

第三條 委員會組成

本委員會設置委員至少五人，由執行長擔任主任委員，財務長、營運長及各事業部主管擔任委員。

本委員會由主任委員指定專人擔任執行秘書，承主任委員之命，綜理會務。

本委員會得視需要成立相關工作小組，由主任委員指派工作小組負責人推動相關事宜。

第四條 職權事項

本委員會秉於董事會之授權，應以善良人之注意，忠實履行下列職權：

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 風險管理組織架構與職責

董事會為風險管理最高治理單位，稽核室依據風險管理政策及風險評估結果擬訂年度稽核計畫，依計畫執行稽核作業，協助董事會監督及控管執行決策可能潛在之風險，確保各作業風險均獲得有效管控，並適時提出改善建議。

風險管理委員會應對董事會負責，由審計委員會督導風險管理，本公司各單位主管應以審慎嚴謹之態度，審視各項風險，並確保相關風險管理作業之落實執行。

本公司主要風險管理推動與執行之小組負責人：

- 一、營運及策略風險：由執行長及經營團隊進行年度營運方針的風險評估，並定期施行績效追蹤，確保營運策略符合公司願景及達成營運目標。
- 二、市場風險：由各事業部(副)總經理依據市場變化，評估並採取相關因應措施，決策層與經營團隊必要時成立專案小組，以管控市場風險。
- 三、財務風險：由財務長負責衡量、監控與評估財務風險，分析公司之資產負債結構與各重要財務比率之適當性。
- 四、誠信風險：由營運長負責推動誠信之企業文化及建立防範不誠信行為之機制。
- 五、資訊風險：由資訊安全專責主管負責規劃、監控及執行資訊安全管理作業。
- 六、法遵風險：由法務主管及相關單位依法令、政策及產業發展，評估並採取相關因應措施。

第 六 條 會議召開及召集

本委員會至少每年召集二次，並得視需要隨時召開會議。本委員會由主任委員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，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會之委員互推一人代理之。

第 七 條 議事規則

本委員會議事單位為計畫管理室，負責本委員會議程準備、召集通知、議事進行、會議紀錄等相關事宜。

本委員會之委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會召開時，應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。

本委員會為決議時，應有三分之二以上委員之出席，出席委員過半數之同意行之。

決議時如經委員會主席徵詢無異議者，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 利益迴避

本委員會之委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，該委員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。

第 九 條 議事錄

本委員會之議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議時間及地點。
- 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、記錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項。
- 八、臨時動議。
- 九、其他應記載事項。

簽到簿為議事錄之一部分。

議事錄應由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會各委員，並應列入本公司重要檔案，且應保存五年。

議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

第十條 行使職權之資源

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。

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，其相關費用由公司負擔。

第十一條 本組織規程經董事會通過後實施，修正時亦同。

第十二條 本組織規程訂立於民國 111 年 11 月 10 日。

第一次修正於 民國 112 年 11 月 9 日。