

力成科技股份有限公司 風險管理委員會組織規程

第一條 （訂定目的及依據）

為強化董事會職能及風險管理機制，本公司於董事會轄下設置風險管理委員會，爰訂定本規程，以資遵循。

第二條 （適用範圍）

本委員會之成員組成、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，依本規程之規定。

第三條 （委員會之組成、任期及補選）

本委員會成員由董事會決議委任，人數不少於三人，且半數以上成員為獨立董事；並由全體成員推舉 1 人擔任召集人及會議主席，召集人對外代表本委員會。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

本委員會成員因故解任，致人數不足三人時，應自事實發生之日起算 3 個月召開董事會補行委任。

為順利開展相關業務，擬於風險管理委員會下新設成立『風險管理推動小組』，採任務編組方式，由總經理擔任組長、指定一名副組長、公司治理主管擔任執行秘書、組員包括各部門一級主管若干名。

第四條 （委員會職權）

本委員會職權事項如下：

- 一、審查公司整體之風險管理，擬訂風險管理政策、架構、組織及機制。
- 二、執行董事會風險管理決策。
- 三、監督風險管理機制運作。
- 四、審查並整合各風險管控報告，適時向董事會報告。

第五條 （會議召集）

本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。召集時應載明召集事由，於七天前通知本委員會各成員，但有緊急情況，不在此限。

前項通知，得以電子方式為之。

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時，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，由召集人指定本委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由本委員會之其他成員推舉一人代理之。

風險管理推動小組，定期由組長召集各工作小組討論相關議題，並追蹤工作進度，呈報本委員會審查後，以利向董事會報告；遇有緊急事故，得適時召開會議，以利董事會隨時掌握相關緊急事件的風險進度。

第六條 （會議議程）

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供委員會討論，會議議程應事先提供予本委員會之成員。

本委員會召開時，應備置簽到簿供出席成員簽到，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）

本委員會之決議，應有全體成員超過半數之同意。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、主席之姓名。

三、委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名予人數。

四、列席者之姓名予職稱。

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、委員會成員及其他人員發言摘要、依第八條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情況、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、委員會成員及其他人員發言摘要、依第八條第一項規定涉及利害關係之委員會成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情況、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，以視訊會議召開者，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，並列入本公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。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。

前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第八條 （決議迴避與事項之執行）

本委員會成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有損害公司利益之虞時，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，視為成員就該事項有自身利害關係。

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報告，必要時應於下一次提報本委員會追認或報告。

第九條 （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、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，其相關費用由本公司負擔。

第十條 （施行及修正）

本規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同，並應定期檢討組織規程內相關事項，提供董事會修正。

本規程訂立於中華民國 110 年 5 月 7 日。