

AirTAC 集團總經理辦公室	風險管理委員會組織章程						編號	AO-GM-MR-028
	制訂	2024 年11 月08 日	修訂		版次	A 版 0 次	頁碼	第1頁 共4 頁

1、目的

為健全風險管理機能，並強化公司治理及提升董事會效能，依據「上市上櫃公司風險管理實務守則」相關規範，訂定本公司「風險管理委員會（以下簡稱本委員會）組織章程」（以下簡稱本章程），以資遵循。

2、範圍

本委員會之人數、資格條件、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本章程之規定。本章程如有未盡事宜或嗣後法令變更時，悉依現行有效之相關法令規定辦理。

3、權責

3.1 集團總經理辦公室：負責本章程的制訂、修訂。

4、定義

無

5、流程

無

6、作業內容

6.1 人數及組成與任期

6.1.1 本委員會隸屬於董事會，委員會成員由董事會決議委任之，其人數不得少於三人，且應有半數以上為獨立董事，並由獨立董事擔任主席。

6.1.2 本委員會之委員任期與前條董事會屆期相同。

6.1.3 本委員會之委員如因故解任，致人數不足三人時，本公司應自事實發生之日起算三個月內，召開董事會補行委任；如獨立董事人數不足時，本公司依法補選獨立董事後，召開董事會補行委任。

6.2 委員會職權

本委員會旨在監督風險管理相關運作機制，應對董事會負責，並將所提建議交由董事會決議。本委員會之職權事項如下：

- (1) 審查風險管理架構及風險管理政策。
- (2) 檢視定期性風險管理報告。
- (3) 檢視或審議本公司或主管機關規定之重大風險管理事項。
- (4) 審查應呈報董事會之風險管理相關議案。
- (5) 執行其他經董事會指示本委員會辦理之事項。

6.3 召集與會議通知

AirTAC 集團總經理辦公室	風險管理委員會組織章程						編號	AO-GM-MR-028
	制訂	2024 年11 月08 日	修訂		版次	A 版 0 次	頁碼	第2 頁 共4 頁

6.3.1 本委員會每年至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

6.3.2 會議得以實體或視訊方式進行。

6.3.3 本委員會之通知得以電子方式為之。

6.3.4 本委員會應由全體委員互推一名獨立董事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，由其指定其他委員代理之；召集人未指定代理人者，由其他委員互推一人代理之。

6.3.5 本委員會得邀請本公司相關部門經理、外部顧問或其他人員列席會議並提供相關資訊。

6.4 出席與決議

6.4.1 本委員會會議議程應由召集人訂定之，會議議程應事先提供予各委員。

6.4.2 本委員會召開時，公司應設簽到簿供出席委員簽到。

6.4.3 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；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

6.4.4 本委員會之委員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

6.4.5 本委員會為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，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。

6.5 議事錄

6.5.1 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：

(1) 會議屆次、時間、地點。

(2) 主席之姓名。

(3) 委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

(4) 列席者之姓名及職稱。

(5) 記錄之姓名。

(6) 報告事項。

(7) 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員之反對或保留意見。

(8) 臨時動議：提案人姓名、提案內容、議案之決議方法與結果、反對或保留意見。

(9) 其他應記載事項。

6.5.2 本委員會之簽到簿為議事錄之一部分，包括如以視訊方式召開會議留存之相關簽到資料。本委員會之議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋

 集團總經理辦公室	風險管理委員會組織章程					編號	AO-GM-MR-028
	制訂	2024 年11月08日	修訂		版次	A 版 0 次	頁碼

章，於會後二十日內分送各委員，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存，若發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終結為止。議事錄之製作、分發及保存，得以電子方式為之。

6.6 委員會成員利害關係之說明及利益迴避

6.6.1 本委員會之委員於履行本章程職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入該議程之討論及表決，且應予迴避，亦不得代理本委員會其他委員。

6.6.2 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，視為委員就該事項有自身利害關係。

6.7 委員會行使職權公司提供之資源

6.7.1 本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就本委員會職權有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

6.8 風險報導與揭露

6.8.1 本公司得於公司網站或公開資訊觀測站中揭露下列風險管理相關資訊，提供外部利害關係人參考，並持續更新。具體應揭露項目包含：

(1) 風險管理政策與程序；

(2) 風險治理與管理組織架構；

(3) 風險管理運作與執行情形（包含向董事會及本委員會報告之頻率與日期）。

6.9 相關執行工作

6.9.1 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委員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

6.10 議事單位

6.10.1 本委員會議事單位為集團辦公室，負責協助本委員會會議議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議記錄及其他相關事宜。

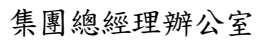
6.11 其它

6.11.1 本章程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

7、相關作業規定

無

8、表單



編號

頁碼

第4頁 共4頁

制訂

2024 年 11 月 08 日

修訂

版次

A 版 0 次

無