

 Dynamic Holding 定穎投資控股股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 一 版
	風險管理委員會組織規程	頁 次	第1頁 共3頁
		訂定日期	112年08月04日

第一條（訂定目的及依據）

為健全本公司董事會職能及強化風險管理機制，爰依本公司風險管理實務守則第十一條第三項之規定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，應依本組織規程之規定。

第三條（委員會之組成、任期及補選）

本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有過半數獨立董事參與，並由全體成員推舉獨立董事擔任召集人及會議主席，對外代表本委員會。

董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規則另有規定者外，為董事會推舉之日起，至董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以代替原董事為本委員會成員之日止。

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、負責綜理本公司整體之風險管理，擬訂風險管理政策、架構、組織及機制，建立質化與量化之管理標準。
- 二、執行董事會風險管理決策，並定期檢視本公司整體風險管理機制之發展、建置及執行效能。
- 三、協調及促進跨組織之風險管控方案。
- 四、督導及管理本公司及旗下各子公司整體風險管控改善機制。
- 五、審查並整合各風險管控報告，每年定期向董事會提出報告，反應風險管理執行情形，並提出必要之改善建議。

第五條（會議召集）

本委員會每年至少召開一次，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。

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

 Dynamic Holding 定穎投資控股股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 一 版
	風險管理委員會組織規程	頁 次	第2頁 共3頁
		訂定日期	112年08月04日

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（會議議程）

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委員會成員。

本委員會召開時，公司應設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，得委託其他成員代理出席；以視訊參與會議者，視為親自出席。

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

第三項代理人，以受一人之委託為限。

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、主席之姓名。

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，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年。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。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第八條（決議事項之執行）

 Dynamic Holding 定穎投資控股股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 一 版
	風險管理委員會組織規程	頁 次	第3頁 共3頁
		訂定日期	112年08月04日

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。

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、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。

第十條 （施行）

本組織規程經董事會通過後施行，修訂時亦同。