

# Zhen Ding Technology Holding Limited

## 臻鼎科技控股股份有限公司

### 風險管理委員會組織規程

第一條 為健全本公司風險治理及強化風險管理機制之運作，協助公司建立完善之風險管理制度，穩健經營業務，朝企業永續發展目標邁進，特設風險管理委員會(以下簡稱本委員會)，並依據「上市上櫃公司風險管理實務守則」之規定，訂定本公司「風險管理委員會組織規程」，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定辦理。

第二條 本委員會隸屬於董事會，下設執行單位及相關工作小組，負責督導風險管控業務的運作，並每年至少一次向董事會報告當年度執行情形。

第三條 本委員會成員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，並由全體成員推舉一人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，委員因解任致人數不足前項規定者，得經董事會任命遞補。

第四條 本委員會負責協助董事會推動風險管理與提升公司治理，以實踐風險管理之目的，其職責包括事項如下：

- 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、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。
- 三、核定風險控管的優先順序與風險等級。
- 四、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。
- 五、執行董事會之風險管理決策。

第五條 本委員會所屬執行單位及相關工作小組，應於每年度提供年度計畫及執行情形予本委員會，且每年最少召開二次會議，討論相關業務之推展與執行，負責辦理事項如下：

- 一、負責會議議程、會議記錄、決議事項追蹤及出席人數統計與簽到等事項。
- 二、蒐集及彙整各工作小組之會議紀錄、執行結果並彙整資料提會討論。
- 三、協助各工作小組有關事項之聯繫、協調及作業整合。
- 四、負責報告書架構擬訂及彙整編製。
- 五、其他協助本委員會行使職責之事項。

第六條 本委員會每年至少開會一次，召集時應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

前項之召集通知得以書面或電子方式為之。

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會議時，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，由召集人指定委員會之其他成員代理之。

第七條 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本委員之成員。

本委員會召開時，公司應備置簽名簿提供成員簽到，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。

第八條 本委員之決議，應有全體成員二分之一以上同意。表決如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決相同。

前項表決之結果應當場報告，並做成紀錄。

第九條 本委員會之議事，應作成會議紀錄並詳實記載下列事項：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席姓名。

三、成員出席狀況、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、會議記錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法及結果、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、專家及其他與會人員發言摘要、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

十、會議記錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後 20 日分送委員會各成員，並應列入公司重要檔案，且應保存五年。保存期限未屆滿前，發生於本委員會相關事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。會議記錄之製作及分發，得以電子方式為之。以視訊方式召開者，其視訊影音資料為會議記錄之一部分。

第十條 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。

第十一條 本委員會得經決議，委任律師、專業人力仲介公司、投資銀行、會計師或其他專業人員，就第四條規定有關之事項，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第十二條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。  
本組織規程訂定於民國 112 年 12 月 18 日。