

# 陽明海運股份有限公司風險管理委員會組織規程

2022.04.15 第 372 次董事會通過

- 第一條 為健全公司治理制度、強化董事會監督功能及風險管理機能，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」及本公司章程之規定，訂定本公司風險管理委員會組織規程（以下簡稱本組織規程）。
- 第二條 本公司風險管理委員會（以下簡稱本委員會）之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。
- 第三條 本委員會委員人數由五至七人組成，由董事會決議委任之，其中獨立董事為當然成員，委員任期與委任之董事會屆期相同。  
本委員會委員因故解任，致人數不足前項規定者，應由董事會依相關法律或本組織規程規定另行決議委任補足之。  
本委員會委員之報酬經本公司薪資報酬委員會及董事會決議之。
- 第四條 本委員會之職權事項如下：  
一、審查各項風險管理政策、架構、制度、規範與風險胃納或容忍度，並視環境變化調整之。  
二、審查重大風險損失事件之檢討與因應措施。  
三、審查重大風險管理議題之預警與因應措施。  
四、就公司重大合約爭議之解決方案或機制，提供風險面諮詢建議。  
五、就公司籌資風險、利匯率風險、流動性風險（含變現力及償付能力）等財務風險，提供諮詢建議。  
六、就公司組織重大調整，提供諮詢建議。  
七、每季向董事會報告風險管理之執行情形。  
八、其他國內外主管機關或公司規定、董事會要求之重大風險事項、議題或案件。  
前項各款事項如亦屬依法令或本公司章程等規定應經本公司審計委員會審議事項，由本公司審計委員會逕行審議後提報本公司董事會決議。
- 第五條 本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。  
本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會委員。但有緊急情事者，不在此限。  
本委員會由全體委員互推一人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，由委員會其他委員互推一人代理之。  
本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席並提供相關必要之資訊。  
本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員隨時查考。
- 第六條 本委員會議程由召集人訂定之，其他委員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供給委員會委員。

- 第七條 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席委員簽到，並供查考。  
本委員會委員應親自出席委員會，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。  
本委員會委員委託其他委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。  
本委員會之決議，應有全體委員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。  
第二項代理人，以受一人之委託為限。
- 第八條 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、 記錄之姓名。  
六、 報告事項。  
七、 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會委員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第一項規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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、委員會委員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第一項規定涉及利害關係之委員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、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，應永久保存。  
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各委員，並應陳報董事會及列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。  
第二項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 第九條 本委員會委員對於會議事項，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，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。  
因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。
- 第十條 本公司應將本委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。  
前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。  
以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。
- 第十一條 本委員會得經決議委任學者、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，其所生之費用，由公司負擔之。
- 第十二條 本委員會委員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並

對董事會負責。

第十三條 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。  
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委員辦理續行辦理，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。

第十四條 本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。