

# 加捷生醫股份有限公司

## 風險管理委員會組織規程

114.08.05 董事會訂定

### 第一條 訂定目的

為讓本公司風險管理作業有所依循並妥善管理風險，特制定本政策以規範風險辨識、評估、決策及效果監控與改進的標準程序，作為本公司風險管理之準則，並確保達成公司營運之目標。

### 第二條 訂定依據

本公司依據金融監督管理委員會頒布之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及證交所「上市上櫃公司風險管理實務守則」相關條文制定本政策與程序，建立有效風險管理機制，以評估及監督其風險承擔能力、已承受風險現況、決定風險因應策略及風險管理程序遵循情形而訂定。

### 第三條 適用範圍

本政策適用範圍包括本公司各層級之風險管理作業。

### 第四條 風險定義

風險管理係指以實現企業目標、提升管理效能、提供可靠資訊、有效分配資源為本公司營運目標，辨識重大潛在風險並制定對應的風險控制及風險應變機制，使其在可控範圍內，將風險造成之衝擊與影響降至最低，以合理確保本公司目標之達成。

### 第五條 風險委員會組成

本委員會成員由董事會委任之，其人數不少於三人，半數以上為獨立董事。

本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。

### 第六條 職責範圍

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行下列職責，並對董事會負責，且將所提建議提交董事會討論：

- 一、審視風險管理政策。
- 二、審視風險管理架構之妥適性。
- 三、審視重大風險管理策略，包含風險胃納或容忍度。
- 四、審視重大風險議題之管理報告並督導改善機制。
- 五、定期向董事會報告風險管理執行情形。

### **第七條 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。本委員會之召集，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。本委員會召集通知得以書面、傳真或電子方式為之。本委員會應由全體成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，由其指定委員會之其他成員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員互推一人代理之。

### **第八條 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。本委員會召開時，公司應備置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；如以視訊參與會議者，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，但每一成員以受一人委託為限。

### **第九條 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。

#### **第十條 決議事項之執行**

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 行使職權之資源直**

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及提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。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，其所生之費用，由公司負擔之。

#### **第十二條（施行）**

本組織規程經董事會決議通過後施行；修正時亦同。