

將來商業銀行股份有限公司

風險管理委員會組織規程

制定單位：風險控管處

109年3月11日第一屆第三次董事會通過制定
109年10月13日第一屆第十次董事會通過修正
110年7月21日第一屆第十九次董事會通過修正

第一條 組織依據

為健全本行董事會功能以及強化風險管理機制，監控及管理本行風險，茲設立風險管理委員會（下稱「本委員會」）組織規程。

第二條 組織目的

本委員會成立之宗旨為協助本行對於風險治理之報告、溝通及建議，以監控及管理本行之風險。

第三條 組織架構

本委員會由董事長擔任召集人，並由董事長指派至少二名董事組成之，另基於風險管理考量董事長得增加指派本行高階經理人擔任委員。

董事加入本委員會之任期，除法令或本行章程、規章另有規定外，為董事長指派之日起，至該屆董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事長另行指派以替代原董事為本委員會成員之日。

第四條 組織權責

本委員會就以下事項進行審查討論後提報董事會或逕行議決，並交付各權責單位分層執行，說明如下：

- 一、 審查風險管理政策及業務規章。
- 二、 審查年度風險管理目標及逾風險限額之因應方案。
- 三、 審查新興業務之風險管理機制。
- 四、 審查涉及外部政策新增或修訂之新風險基礎管理機制。
- 五、 審查應提報董事會核議之各項業務營運風險胃納、限額或警示值。
- 六、 檢視重大風險事件預警與因應措施之處理情形。
- 七、 審查重大損失事件之檢討與因應措施。
- 八、 檢視風險控管處及各權責單位之風險管理執行成效及分析報告。
- 九、 其他與風險管理相關之重大事項。

第五條 會議召集及運作

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

故無法召集或主持會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會之委員互推一人代理之。本委員會委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得以出具委託書方式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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

本委員會議事單位為風險控管處，負責協助本委員會議程之準備、召集通知、議事進行、記錄會議紀錄及其他相關事宜。本委員會得視議題邀請相關部門人員列席。

第六條 會議召開頻率

本委員會每季至少召開會議一次，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，於會議召開七日前通知各委員，但臨時會不在此限。

第七條 會議決議方式

本委員會會議召開應至少有三分之二以上委員出席，任何決議事項應經出席委員三分之二以上同意，表決過程中若涉及利益迴避或衝突時，相關委員應進行迴避，且不得代理其他委員行使其表決權。於達到三分之二以上委員出席後，針對議案表決時，迴避之委員不計入已出席之委員人數內。

第八條 會議紀錄事宜及留存規定

本委員會之議事，應製作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、 會議屆次。
- 二、 時間地點。
- 三、 主席姓名。
- 四、 委員出席狀況，得以簽到簿進行管理。
- 五、 列席者之姓名及職稱。
- 六、 會議紀錄之姓名。
- 七、 報告事項。
- 八、 討論事項(應載明各議案之決議方式與結果，本委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見)。
- 九、 臨時動議(應載明提案人姓名、議案之決議方式與結果，本委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見)。
- 十、 其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分。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本委員會各委員，並應列入本行重要檔案，且應保存五年。前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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。

第九條 會議決議事項執行工作

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，並於執行期間向本委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。會議紀錄應提報董事會。

第十條 未盡事項

本規程未盡事項，悉依相關法令及本行相關規定辦理。

第十一條 制定施行及修訂

本規程經董事會通過後施行，其修正或廢止時亦同。