

凱基金融控股公司

風險管理暨資訊安全委員會組織規程

管轄單位：風險管理處

初訂發布日：92.02.27

修正發布日：115.06.22

第一條 為確保本公司及子公司風險管理及資訊安全機制之一致性、妥適性、穩定性與透明度，設置風險管理暨資訊安全委員會(以下簡稱本會)，以監督、管理本公司及子公司各項風險。有關本會之作業規範，悉依本規程之規定辦理。

第二條 本規程所稱子公司係指金融控股公司法第四條第一項第四款第(一)至(三)目所定義之子公司，及本公司直接投資持股比率超過百分之五十且已取得經營權之其他子公司。

第三條 本會職權如下：

- 一、塑造本公司重視因經營業務所產生的各項風險管理的組織文化，擴大風險管理的深度、廣度與效能。
- 二、審視及督導本公司風險管理政策及風險管理架構，建立由上而下、跨公司、跨業務之整合性風險管理陳報體系。
- 三、定期審視本公司及子公司依本公司「風險管理政策」之市場、信用、作業、保險等各項風險管理執行情形、各項風險集中概況與重大暴險情事，並由風險管理處每季彙整向本會及董事會報告。
- 四、審視及督導本公司資訊安全管理政策及風險管理架構，資訊安全風險評估及管控措施之規劃、建置及管理，人工智慧發展對資訊安全可能產生的衝擊，全球重大資訊安全威脅攻擊發展趨勢及集團因應策略，以及定期審視本公司及子公司資訊安全整體執行情形，包括但不限於集團資訊安全策略落實情形、資訊安全風險重大暴險及其處理情形及資訊安全推動成效等，並由資訊安全處每季彙整向本會及董事會報告。

第四條 本會隸屬於董事會，由董事會選任至少三名董事擔任委員，其中半數以上為獨立董事。

本會主席由委員互選一名獨立董事擔任，主席因故無法執行職務時，

應指定委員中之一人代理之。

本會委員之任期與董事會任期相同。委員因故解任，致人數不足三人時，應由董事會補行委任。

本會得邀請或指定本公司及子公司相關人員列席會議並提供相關必要之資訊。

本會得於必要時邀請會計師、法律顧問或其他外部專業人員列席會議並提供相關必要之資訊，但討論與表決時應離席。

第五條 為利本會會務之推動及議事運作，本會由董事會秘書處擔任議事單位，並由風險管理處擔任幕僚單位。幕僚單位負責下列事項：

- 一、會議行政事務之溝通、聯繫。
- 二、會議議案之蒐集、彙整與確認。
- 三、協助會議決議之執行。
- 四、協助本會主席就各次會議決議進行追蹤管理，將追蹤結果於下次會議中提出做確認。
- 五、協助本會主席執行各項會務作業。
- 六、負責協調相關單位落實執行本會決議。
- 七、協助本會執行董事會提案作業。

第六條 本會議程內容如下：

- 一、確認前次會議記錄。
- 二、各項風險管理相關報告。
- 三、本公司及子公司各業務別之資產組合情形之檢視。
- 四、本公司及子公司資訊安全整體執行情形相關報告。
- 五、討論事項。
- 六、臨時動議。

第七條 本會每季召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。

本會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本會各委員。但有緊急情事者，不在此限。

前項召集通知得以書面或電子方式為之。

第八條 本會召開時，應設置簽名簿供出席委員及列席人員簽到，並供查考。

本會委員應親自出席本會，如不能親自出席，得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。

本會委員委託其他委員代理出席本會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

前項代理人，以受一人之委託為限。

本會之決議，除法令或章程另有規定外，應有過半數委員之出席，出席委員過半數同意為之。

本會委員於會議事項與其有自身利害關係者，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。

本會委員之配偶及二親等內血親，就會議之事項有利害關係者，視為該委員就該事項有自身利害關係。

因前項規定，致本會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第九條 本會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次（或年次）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、依前條規定涉及利害關係之委員姓名及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、委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、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之委員姓名及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、委員之反對或保留意見。
- 九、其他應記載事項。

本會議事錄須由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送各委員。

會議簽到簿為議事錄之一部分，議事錄應列入公司重要檔案，且應保

存五年。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

各次會議之議事錄應至少每季彙整提報董事會備查。

第十條 本規程未盡事宜，悉依本公司董事會議事規則、其他相關規章或相關法令規定辦理。

第十一條 本規程經董事會通過後，自發布日實施；修正時，亦同。