

上海商業儲蓄銀行風險管理委員會組織規程

董事會秘書室擬定

105.03.12 訂定

第一條 為健全本公司董事會功能及強化風險管理機制，爰訂定本委員會組織規程，以資遵循。

第二條 本委員會之人數、任期、職權及議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定外，應依本組織規程之規定。

第三條 本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有獨立董事參與。

董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定外，為董事會推舉之日起，至該屆董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以替代原董事為本委員會成員之日止。

第四條 本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並向董事會提交建議或報告：

- 一、審查風險管理政策。
- 二、審查風險管理策略，包含風險胃納及限額。
- 三、審查各項風險管理機制及風險管理架構之妥適性，確保執行風險管理時具備足夠之資源與系統。
- 四、審查管理階層定期提交之風險管理報告，包含信用風險、利率風險、市場風險、國家風險、作業風險、流動性風險、資本適足性管理、各項風險之壓力測試，以及衍生性商品交易之風險評估。
- 五、審查新種業務之風險管理機制。
- 六、審查國內外主管機關要求需呈報董事會之各項風險管理

相關事項¹。

七、依董事會要求執行其他與職責有關之事項。

本委員會成員於履行前項職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議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，並不得代理其他成員行使其表決權。

第五條 本委員會每季至少開會一次，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成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會會議由委員推舉一人擔任召集人及會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第四條第二項規定應行迴避時，由其指定本委員會之其他董事代理之；該召集人未指定代理人者，由該委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請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會議並提供相關必要之資訊。

第六條 本委員會會議議程由召集人訂定之，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予委員會成員。

本委員會召開時，公司應設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；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。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

¹ 例如美國聯準會 Dodd Dodd-Frank Act 授權提出「Enhanced Prudential Standards」(亦稱 Regulation YY)，或「Recovery and Resolution Plan of the bank」(銀行復原及清理計畫)，其中要求母公司董事會層級之風險管理委員會應確保在美國之營運機構(包含所有具控制力之子公司)能確實執行風險管理制度，故在美國之營運機構應向風險管理委員會呈報其風險管理制度之執行情形。

第七條 本委員會為決議時，除法令或公司章程、規章另有規定外，應有二分之一以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。

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、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、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。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

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成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，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事項之訴訟時，應保存至訴訟終止為止。

第八條 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，提供諮詢協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第九條 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。

第十條 本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。