

# 中華航空股份有限公司董事會風險委員會組織規程

民國 103 年 8 月 12 日第 19 屆董事會第 14 次會議通過施行

## 第一條(設立目的)

為健全本公司風險管理，強化董事會功能，爰於董事會之下設置「風險委員會」(以下簡稱「本委員會」)，並訂定組織規程(以下簡稱「本組織規程」)，以資遵循。

## 第二條(本組織規程適用範圍)

本委員會之職權相關事項，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

## 第三條(委員會組成)

本委員會經董事會決議由五名董事出任委員組成，並由委員互選一名為召集人。委員任期自董事會通過委任之日起，至下列之日止：

- 一、董事任期屆滿。
- 二、董事辭任時。
- 三、董事會決議另以他位董事取代。
- 四、因其他事由喪失董事身分。

## 第四條(職責範圍)

本委員會應對董事會負責，下列事項所提議案，提請董事會決議：

- 一、訂定及修正本委員會組織規程。
- 二、協助董事會檢視公司之各項風險管理策略之訂定、執行結果及因應措施。
- 三、其他須經董事會決議之事項。

## 第五條(會議方式)

本委員會議事規則如下：

- 一、本委員會原則上每季開會一次，並得視需要隨時召開會議。
- 二、本委員會由召集人召集，應有過半數委員出席。召集人請假或因故無法召集時，由召集人指定其他委員代理，或由委員互推一人代理召集。
- 三、本委員會之召集，應載明事由於七日前以書面或電子方式將會議日期、時間、地點、議程及相關會議資料通知各委員及相關受邀參加會議人員。但有緊急情事者，不在此限。
- 四、本委員會會議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。
- 五、本委員會設置執行秘書一名，由董事會業務小組執行秘書擔任，負責協助本委員會之議程準備、召集通知、議事進行、會議紀錄、會議結論辦理事項之追蹤及其他相關事宜。
- 六、本委員會得邀請非擔任委員之董事、本公司相關部門主管、本委員會聘任之顧問或經召集人徵詢過半數委員認為適宜之人士列席會議，提供相關資訊及諮詢。
- 七、本委員會召開時，執行秘書應備妥相關資料供與會人員隨時查考。

## 第六條(出席及決議)

- 一、本委員會召開時，應設置簽到表供出席委員簽到，以供查考。
- 二、委員應親自出席會議，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席，代理人以受一

人之委託為限。

三、委員委託其他委員代理出席本委員會時，應每次出具委託書，並列舉授權範圍。

四、本委員會為決議時，除法令或本公司章程另有規定外，以出席委員過半數之同意行之；表決之結果應當場報告，並作成紀錄。

五、本委員會會議表決時，如經主席徵詢出席委員而無異議者，視為通過，其效力與投票表決相同。

#### 第七條(議事錄)

本委員會之議事應作成議事錄，並詳實記載下列事項：

一、會議之屆、次及時間、地點。

二、主席姓名。

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、記錄人員姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

八、臨時動議：議案名稱、提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會成員、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。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分發予各委員，副知列席董事及審計委員會委員，並摘要呈報至最近一次召開之董事會會議。

議事錄及簽到表至少保存五年，其製作及分發得以電子方式為之。

#### 第八條(審議之迴避)

擔任本委員會委員對於會議之事項，應於下列事項審議時迴避之：

一、與其或其所代表之法人有利害關係者。

二、委員認應自行迴避者。

三、經董事會或本委員會決議應為迴避者。

#### 第九條(專家之聘任)

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，為必要之查核或提供諮詢，其所衍生之費用由公司負擔之。

#### 第十條(委員會委員之義務)

委員應盡善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責。

#### 第十一條(委員會之授權)

經本委員會決議之事項，其相關工作之檢視得授權召集人或其他委員辦理，並於執行期間向委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報追認或報告。

#### 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。