

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

1. 制定目的及適用範圍

- 1.1 為確保本公司風險管理制度之完整性，特訂定本風險管理政策與程序（以下簡稱本政策），以落實風險管理制衡機制。
- 1.2 本政策為本公司風險管理之最高指導原則，適用範圍為本公司各管理階層與組織；有關風險管理之所有執行程序，均應遵循本政策訂定之。

2. 風險管理政策

本公司風險管理政策係將營運活動中可能面臨之各種風險控制在可承受之範圍內，預防可能的損失，以保護員工、股東、合作夥伴與顧客的利益，並作為經營策略制定之參考依據，以期能合理確保公司策略目標之達成。

3. 風險管理組織架構與職責

- 3.1 董事會：風險管理之最高單位，負責核准、審視、監督公司風險管理政策，以遵循法令、推動並落實公司整體風險管理為目標，明確瞭解營運所面臨之風險，確保管理架構及風險控管功能運作。
- 3.2 風險管理組織：本公司設置風險管理組織為執行風險管理之權責單位，由公司治理主管擔任召集人，主要負責公司風險之監控、衡量及評估等執行層面之事務，協助擬定本公司風險管理政策，確保董事會核定之風險管理決策的執行，協調整體風險管理之運作。組織架構為直屬總經理並向董事會報告。
- 3.3 內部稽核：隸屬董事會，職司內部控制及內部稽核，每年應依風險評估提交年度稽核計畫，並將公司風險管理執行情形向審計委員會提出報告。
- 3.4 各部門：各部門/處級主管負有風險管理之責任，負責分析及監控所屬單位內之相關風險，確保風險控管機制與程序能有效執行。

4. 風險管理程序

風險管理程序包括：風險辨識、風險衡量、風險監控、風險回應與風險報告。本公司各部門應透過以上程序掌握作業風險範疇並施行適當措施，確保有效管理相關作業風險。

- 4.1 風險辨識：係辨識出有那些風險因子係於公司營運過程中可能面臨者。為有效管理各風險因子，將其區別及定義如下：

考量面	風險類別	風險說明(包含但不限於)
經濟 (含公司治理)	營運風險	<ul style="list-style-type: none"> ● 營運面向：包含因營運模式改變、組織架構調整、銷貨/採購過於集中、產品品質管理等對公司造成影響的風險。 ● 內控面向：包含與公司內部控制相關之風險。 ● 智財面向：如專利申請與維護、智慧財產權保護等。 ● 供應鏈面向：包含因供應商品質、價格、交期及社會責任等議題而對公司造成影響的風險。 ● 資安面向：如資訊安全、一般資料保護規範等對公司造成影響的風險。 ● 行銷面向：包含與公共關係有關議題，如品牌管理、企業形象之塑造與維護等對公司造成影響的風險。

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

考量面	風險類別	風險說明(包含但不限於)
經濟 (含公司 治理)	營運風險	<ul style="list-style-type: none"> ● 永續面向：公司人才發展管理，如董事會及管理階層接班人規劃招募及留任等議題所造成之風險。
	財務風險	<ul style="list-style-type: none"> ● 財務面向：包含因資產評估、信用與償付能力、流動性風險及會計政策等對公司造成影響的風險。 ● 市場面向：公司之金融資產或負債(含財務狀況表內外資產暨負債)因市場風險因子(利率、匯率、股價、商品價格等)波動，使得價值發生變化所造成損失的風險。
	市場風險	包含因國內外產業、政治、經濟及監管等因素，對公司造成財務或業務影響的風險。
	法律風險	<ul style="list-style-type: none"> ● 合規面向：包含未能遵循相關法令規範或契約之風險，包括但不限於產業規範、反貪腐與反壟斷規範等而可能衍生之風險或契約本身不具法律效力、條款疏漏、規範不周等造成之可能損失。 ● 法律面向：包含未能遵循各式法律規範而可能衍生之風險，或各項可能侵害公司權益之法律風險等。
環境	危害風險	包含與天然災害相關之溫室氣體排放管理、碳權管理、能源管理等議題或地震、火災、化學品洩漏及流行性傳染病等重大偶發事件造成公司損失之風險。
社會	人力資源風險	<ul style="list-style-type: none"> ● 人資面向：員工或供應商之人權議題，包含但不限於勞資關係、童工、強迫勞動等所造成之風險。 ● 環境面向：與員工或供應商安全工作環境有關，包含因職業安全衛生與健康、安全防護暨緊急應變等議題所造成之風險。
其他	其他風險	非屬上述各項風險，如有其他風險致公司產生損失，應依據其風險特性及受影響程度，建立適當風險控管處理程序。

4.2 風險衡量：本公司各部門辨識其所可能面對之風險因子後，分析各項業務與營運活動之性質、規模及公司可承受之風險程度，訂定適當風險衡量標準。

4.2.1 風險之衡量包括風險之分析與評估，係透過對風險事件發生之可能性及一旦發生時，其負面衝擊程度之分析等，以瞭解風險對公司之影響，作為後續擬訂風險控管之優先順序及回應措施選擇之參考依據。

4.2.2 對於可量化之風險，採取較嚴謹的統計分析與技術進行衡量。

4.2.3 對於其他較難量化之風險，則以文字敘述表達風險發生的可能性及影響程度。

4.2.4 就風險發生影響之程度以高、中、低來表達。

4.3 風險監控：各部門應監控所屬業務之風險，並應提出因應對策，將風險及因應對策提交風險管理組織。

4.4 風險回應：風險管理組織於評估及彙總風險後，對於所面臨之風險應採取適當之回應措施。

4.4.1 風險回應可施行之措施有下列方式：

4.4.1.1 風險規避：決定不從事或不進行該項業務或活動。

4.4.1.2 風險移轉：採取移轉方式，將全部或部分之風險轉由第三者承擔，

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

例如保險。

4.4.1.3 風險降低：採取適當控管措施，以降低風險發生之可能性及發生後可能產生之衝擊。

4.4.1.4 風險承擔：不採取任何措施改變風險發生之可能性及衝擊。

4.4.2 各部門於發生風險事件時，受事件影響之部門或依權責應行處理該事件之部門主管人員，應立即進行處理，並填寫「風險事件發生通報表」通報風險管理組織。若發生時無法即時填寫表單者，則事後也應將事件發生原委、改善方案及執行進度以書面形式提報風險管理組織。

4.5 風險報告：為充分記錄風險管理程序及其執行結果，風險管理組織應至少一年一次向董事會報告風險管理狀況以供參考，確保管理架構及風險控管功能正常運作。

5. 風險管理之執行

各項管理程序之審議及控制，除依本公司現行各項規定作業與相關辦法施行外，亦依照主管機關之相關規定辦理。本公司風險管理之執行分為以下三個層級：

風險管理層級	風險管理運作
第一線責任	各部門業務承辦人，為其承辦業務之風險責任人(Risk Owner)，須依相關業務之內部控制制度及內部規範執行業務，為最初的風險發覺、評估及控制的直接單位。
第二線責任	各部門主管，須負責相關業務之風險管理，彙整風險管理活動執行結果與監督部門內風險管理活動，各部門主管針對監控所屬業務的發現風險時應提出因應對策，並將風險及因應對策提供風險管理組織。
第三線責任	風險管理組織，須審視本公司營運、財務、危害及法律等主要風險管理相關機制之完整性，並應確實依照本政策監控各單位之相關風險。

6. 風險評估程序之執行

6.1 風險管理組織通知各部門提交「風險管理紀錄表」之期限。

6.2 各部門負責人員應依照前述步驟，考量公司目前環境處境，辨識出可能面臨之內外風險因子，進行風險衡量，研擬出風險因應對策，完成「風險管理紀錄表」以利後續風險監控。

6.3 各部門填寫之「風險管理紀錄表」應經部門主管覆核後，交付風險管理組織彙整。

6.4 風險管理組織應將各部門彙整結果作成報告，並送總經理核准。

6.5 風險評估之結果與因應對策，應提報董事會。

7. 風險管理執行落實之評估

由內部稽核人員進行有關風險管理是否有效落實執行之評估，確保制度落實與遵循。

8. 風險資訊揭露

本公司除應依主管機關規定揭露相關資訊外，亦宜於年報、公司網頁揭露與風險管理有

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

關資訊。

9.使用表單

- 9.1 風險管理紀錄表(表單編號：IR072-01)
- 9.2 風險事件發生通報表(表單編號：IR072-02)

10.風險管理政策之修訂

風險管理組織應隨時注意國內與國際風險管理之發展，據以檢討改進本公司所建置之風險管理制度，以提昇風險管理成效。

11.施行

11.1 本政策經董事會通過後實施；修正時亦同。

11.2

版本	制(修)訂日期	生效日期	修訂原因
01	109/10/30	109/10/30	新建。

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

IR072-01 風險管理紀錄表

風險管理紀錄表

負責部門：

製表人：

年 月 日

風險項目	風險說明	程度 (高/中/低)	影響	因應措施
		簽核意見	簽名	
部門主管				
風險管理組織召集人				
總經理				

文件編號	風險管理政策與程序	制定日期	修訂日期	版本
IR072		109.10.30		01

IR072-02 風險事件發生通報表

風險事件發生通報表

負責部門：

製表人：

年 月 日

項目	說明
風險內容	
發生原因	
改善方案	
執行進度	
簽核	
部門主管	
風險管理組織召集人	
總經理	