

G000-MP-A-36 風險管理政策與程序

規章字第 G000-MP-A-36 號

2025 年 8 月 7 日公布

2025 年 8 月 7 日實施

一、目的及依據

為確保本公司之健全經營、強化公司治理，並落實董事會之風險管理監督功能，以永續經營為企業營運最高目標，爰依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第44條及風險管理實務守則之規定，訂定本風險管理政策與程序，以建立有效之風險管理機制及強化本公司營運之控管，並作為各單位風險管理之執行依據。

二、風險管理政策及目標

風險管理政策係依照本公司整體營運方針來定義各類風險，建立及早辨識、準確衡量、有效監督及嚴格控管之風險管理機制，在可承受之風險範圍內，預防可能的損失，依據內外環境變化，持續調整改善最佳風險管理實務，以保護員工、股東、合作夥伴與顧客的利益，增加公司擁有永續經營的價值，並達成公司資源配置之最佳化原則。

準此，為落實本公司風險管理，擬定政策如下：

- (一)建構及維持有效之風險管理架構，確保風險管理運作完整性。
- (二)形塑風險管理文化，增強風險管理意識，全面落實風險管理。
- (三)建立完善風險管理程序，使風險控制在本公司可承受範圍，達到風險與報酬合理化之目標，提升企業價值。

三、風險治理與文化

- (一)風險治理單位和高階管理階層應明確表達對於風險管理的重視，將風險管理政策列為公司核心宣導及執行事項，另將風險管理意識融入至日常決策及營運活動中，並提供全體員工風險管理訓練課程，以形塑公司全體員工對風險治理意識重視的企業文化。
- (二)應鼓勵員工主動辨識及報告尚未經管理階層重視或未有明確因應措施的重要風險，以及廣納相關改善建議，推動全員風險管理之落實。
- (三)風險管理單位每年至少一次應針對公司整體營運情形及員工進行風險議題和改善建議之調查。

四、風險管理組織架構與職掌

- (一)董事會：公司董事會為公司風險治理之最高單位，以遵循法令，推動並落實公司整體風險管理為目標，明確瞭解企業所面臨之風險，確保風險管理之有效性，並負風險管理最終責任。董事會之職責角色如下：

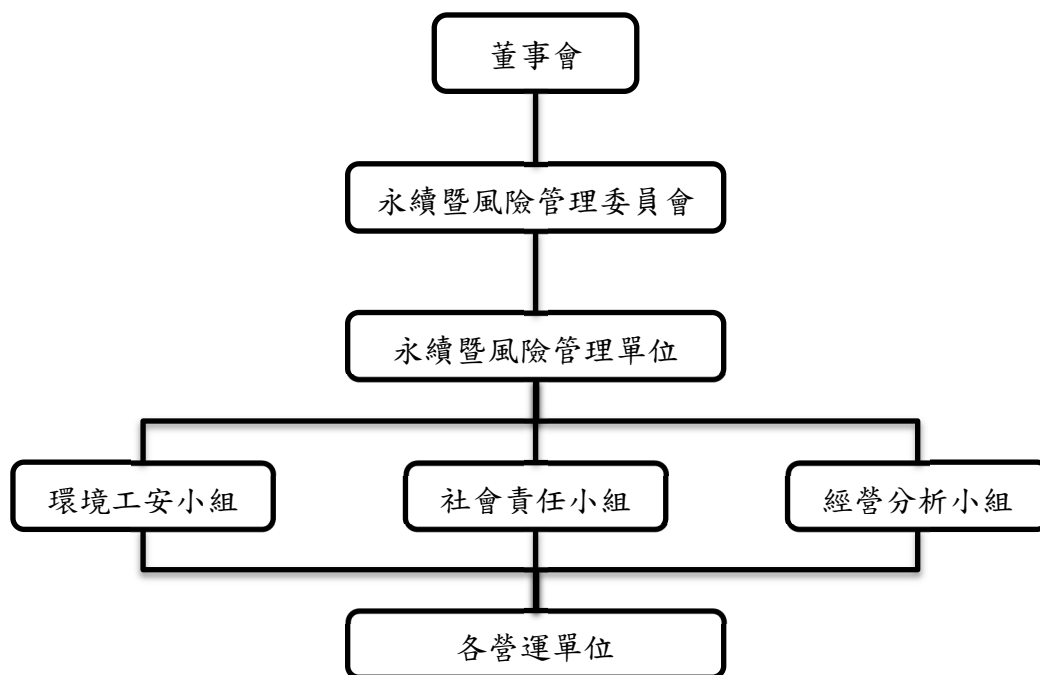
- 1)核定風險管理政策、程序與架構
 - 2)確保營運策略方向與風險管理政策一致
 - 3)確保已建立適當之風險管理機制與風險管理文化
 - 4)監督並確保整體風險管理機制之有效運作
 - 5)分配與指派充足且適當之資源，使風險管理有效運作
 - 6)直接監督公司泛策略面風險和資安等重大風險
- (二)永續暨風險管理委員會：協助董事會執行其風險管理職責，負責審查泛營運面及內控之風險管理執行運作等議題。永續暨風險管理委員會之職責角色如下：
- 1)審查風險管理政策、程序與架構，並定期檢討其適用性與執行效能
 - 2)核定風險胃納（風險容忍度），導引資源分配
 - 3)確保風險管理機制能充分處理公司所面臨之風險，並融合至日常營運作業流程中
 - 4)核定風險控管的優先順序與風險等級
 - 5)審查風險管理執行情形，提出必要之改善建議，並定期（至少一年一次）向董事會報告
 - 6)執行董事會之風險管理決策
- (三)風險管理單位：公司設置風險管理單位，下分三小組，由董事長及總經理擔任共同召集人，副總經理及董事長特助擔任副召集人，由全公司各單位部門主管擔任小組成員，另由召集人指定小組主管。
- 風險管理單位下分三小組：
- 1)環境工安小組：主要負責公司之環境保護、節能減碳及職場安全衛生等相關法令或作業規範之遵循風險。
 - 2)社會責任小組：主要負責公司在員工關懷及社會責任等相關議題之執行。
 - 3)經營分析小組：主要負責公司治理、策略暨營運風險、財務風險、法遵風險、資訊安全風險、永續風險、品質風險...等泛營運面風險之管理。
- 風險管理小組之職責角色如下：
- 1)擬訂風險管理政策、程序與架構
 - 2)擬訂風險胃納（風險容忍度），並建立質化與量化之量測標準
 - 3)分析與辨識公司風險來源與類別，並定期檢討其適用性
 - 4)定期（至少一年一次）彙整並提報公司風險管理執行情形報告
 - 5)協助與監督各部門風險管理活動之執行
 - 6)協調風險管理運作之跨部門互動與溝通
 - 7)執行風險治理單位之風險管理決策
 - 8)規劃風險管理相關訓練，提升整體風險意識與文化。
- (四)內部稽核：職司內部控制及內部稽核，主要由永續暨風險管理委員會督導

每年依風險評估提交之年度稽核計畫，並視需要查核風險管理機制之落實狀況，或是特定風險因應措施之執行狀況。內部稽核亦宜深入參與風險管理小組之運作，以強化其獨立運作和有效推動。

(五)各營運單位：營運單位主管負有日常風險管理之責任。各營運單位之職責角色如下：

- 1)負責所屬單位之風險辨識、分析、評量與回應，並於必要時建立相關危機管理機制
- 2)定期提報風險管理資訊予風險管理小組
- 3)確保所屬單位風險管理及相關控制程序有效執行，以符合風險管理政策。

五、永續暨風險管理組織圖



六、風險管理流程

風險管理流程包括：風險範疇辨識、風險衡量、風險監控、風險報告與揭露、風險之反應與回饋。

(一)風險範疇辨識：

每年第四季調查有關環境、社會與公司治理三大議題及相關利害關係人所關切之整體風險項目，由各營運單位依調查結果進行風險辨識，並依重大性原則進行風險評估與分析，並填寫風險辨識項目評估表(附表一)，經各營運單位權責主管核准後提交風險管理單位討論及分類，經確認後將結果彙整並填具於風險辨識項目評估彙總表(附表二)，經風險管理單位召集人核定後，作為下年度營運風險之控管依據。

(二)風險衡量：

風險管理單位及各營運單位辨識其所可能面對之風險因子後，應訂定適當之衡量方法，作為風險管理的依據。

- 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，以評估風險對公司之影響，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。
- 2) 對於可量化的風險，應採取嚴謹的統計分析方法與技術進行分析管理。
- 3) 對其他目前較難量化的風險，則以質化方式來衡量。風險質化之衡量係指透過文字的描述，以表達風險發生的可能性及其影響程度。
- 4) 以風險評級後的等級作為風險控管的管理頻次與管理層級的標準依據。可量化之風險評量主要以下列兩因子來衡量：

I. 風險發生之機率：

(X) 風險機率%	
極高	> 90%
高	71%~90%
中	21%~70%
低	< 20%

II. 一旦發生時，其所造成之負面衝擊程度：

(Y) 風險衝擊影響 \$(NTD 萬元)		
衝擊程度	年營收	成本/費用/損失
極高	> 1,500	> 400
高	1,000~1,500	200~400
中	200~1,000	30~200
低	200<	30<

依據上述二因子來繪製風險胃納地圖(附表三)，評估風險對公司之影響程度，另加以比對公司之風險胃納（風險容忍度），作為後續擬定風險控管之優先順序及回應措施之參考依據。

(三) 風險監控：

各營運單位應將風險評估和控制納入日常承辦作業中，監控所屬業務的風險，且針對所產生之風險提出因應對策，並將相關資訊提供予風險管理單位；風險管理單位亦應針對所負責之職責執行風險監控機制，並依風險分析評量結果及考量公司資源配置之成本效益，訂定各項風險之優先處理順序、管控標準、處理措施、限制及例外管理等對策，以及時掌握異常狀況並適當反應處理。

(四) 風險報告與揭露：

風險管理執行之過程及其結果均應進行紀錄、審查與報告，並妥善留存備查，包含風險管理流程中之風險辨識、風險分析、風險評量、風險回應措施、相關資訊來源及風險評估結果等。

風險管理小組應彙整各單位所提供之風險資訊，定期出具風險管理相關報告予永續暨風險管理委員會及董事會，並建置動態管理與報導機制，以確實督導風險管理之有效執行。

風險管理之揭露除依主管機關規定外，並依不同利害關係者之特定資訊需求於年報、公司網頁、或永續報告書中揭露與風險管理有關資訊。揭露項目至少包含以下：

- 1)風險管理政策與程序
- 2)風險治理與管理組織架構
- 3)風險管理運作與執行情形(包含向董事會和永續暨風險管理委員會報告之頻率與日期)。

(五)風險之反應與回饋：

各營運單位及風險管理單位對實際所產生之風險於評估及彙總後，應編制**年度重大風險控管項目執行彙總表**(附表四)提出各項風險所需採取之適當回應措施，使風險回應方案在實現目標與成本效益之間取得平衡。

七、風險管理執行與資訊溝通

(一)風險管理層級與頻次

層級、負責人員與頻次	風控管理運作說明
第一級 經辦/課/風險管理小組 日/週/月/季/年	各營運單位及風險管理小組之承辦業務風險責任人須依相關業務之內部控制制度及內部規範執行業務，評估及控制相關風險事項，落實層層防範，並即時提報權責主管審視，以有效作好風險管理。
第二級 部/副總經理/總經理/董事長/風險管理單位 月/季/年	<p>風險管理單位之權責主管(為風控單位主要負責人)及各小組主管，須負責整體相關業務之風險管理，並應根據實際業務之運作，由風險管理單位協助各營業單位審視及修訂作業細則或作業手冊，並應注意主管機關公告之最新法規增(修)訂及業務相關函令，必要時得增(修)訂相關內部規範。</p> <p>風險管理小組針對監控所屬業務發現風險時，應提出因應對策，並每月針對發現之風險情形填製風險衡量與因應措施表年度重大風險控管項目執行彙總表(附表四)，並呈報風險管理單位之權責主管核示處理，另予以彙整相關風險管理執行情形，每年至少一次呈報永續暨風險管理委員會。</p> <p>公司對可能威脅企業經營之不確定因素/風險，於執</p>

	行前均應召集權責及相關單位商議，並視需要徵詢其他外部顧問意見，以評估風險及儘早提出防範建議。
第三級 永續暨風險管理委員會 /年	審查風險管理執行情形，提出必要之改善建議，並定期（至少一年一次）向董事會報告。
第四級 董事會 /年	確保營運策略方向與風險管理政策一致，分配與指派充足且適當之資源，使風險管理有效運作，監督並確保整體風險管理機制之有效運作，直接監督公司泛策略面風險和資安等重大風險。

(二)風險管理之執行

各項管理流程之審議及控制，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。

由內部稽核人員進行有關風險管理相關作為是否有效落實執行之評估，確保制度落實與遵循。

(三)風險資訊溝通

應持續與利害關係人溝通與協商公司風險管理政策，並將相關風險資訊管理報表提報權責主管，召開風險管理之相關會議，以達呈報、檢討、監督管理之效，每年定期出具風險管理相關報告予永續暨風險管理委員會及董事會。於必要時，視風險屬性及其影響程度，將重大風險事項提報永續暨風險管理委員會及董事會，並依規定公開揭露相關資訊。

八、風險管理政策與程序修訂

風險管理單位應每年檢視本風險管理政策與程序內容，並隨時注意國際與國內風險管理制度之發展情形，據以檢討改善本辦法，以提升本公司風險管理執行成效。

九、附表

(一)風險辨識項目評估表(附表一)

(二)風險辨識項目評估彙總表(附表二)

(三)風險胃納地圖(附表三)

(四)風險衡量與因應措施表年度重大風險控管項目執行彙總表(附表四)

十、本守則經董事會決議通過後施行，修正時亦同。第一次修正於民國113年3月28日。第二次修正於民國114年3月27日。