

軒郁國際股份有限公司

風險管理政策與程序

113 年 05 月 13 日

董事會通過

第一條 目的

為強化公司治理，健全風險管理機能，以達組織永續經營之目的，特制訂本程序。

第二條 範圍

就各項營運所面對之經濟、營運、環境、社會及其他等方面，考量各項風險類型，適用於本公司及子公司。

第三條 政策

為管理風險，塑造重視風險管理經營策略及組織文化，並建立風險管理制度，由董事會層級、各階層管理者及員工共同參與及推動執行，依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，並依據內外環境變化，持續調整改善最佳風險管理實務，以達成以下目標：

1. 實現企業目標
2. 提升管理效能
3. 提供可靠資訊
4. 有效分配資源

第四條 組織架構及職責

一、董事會

董事會為風險管理之最高治理單位，依循公司經營策略及產業環境。

1. 核定風險管理政策、程序與架構，並定期檢討其適用性與執行效能。
2. 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。

二、審計委員會(風險管理委員會)

審計委員會協助董事會執行其風險管理職責，健全與強化風險管理機能，進行風險管理相關運作機制之監督。下設風險管理小組，進行公司營運風險與新興風險的綜合評估，並每年至少一次向審計委員會及董事會報告風險管理運作情形。

三、風險管理小組(風險管理推動與執行單位)

由各單位最高主管組成，行政管理單位之最高主管擔任召集人。風險管理小組為負責執行風險管理推動與執行之權責單位。

1. 擬定風險管理政策、程序與架構。

2. 擬訂及核定風險胃納(風險容忍度),並建立質化與量化之量測標準,導引資源分配。
3. 擬定風險管控的優先順序與風險等級。
4. 分析與辨識公司風險來源與類別,並定期檢討其適用性。
5. 審查風險管理執行情形,提出必要之改善建議,並每年至少一次彙整向審計委員會及董事會報告風險管理執行情形。
6. 協助與監督各部門風險管理活動之執行。
7. 協調風險管理運作之跨部門互動與溝通。
8. 執行董事會之風險管理決策。
9. 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

為隸屬董事會之獨立部門,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,進行評估有關風險管理相關程序落實之有效性,向審計委員會提出報告。

五、各部門主管或經指派之風險管理人員(營運單位)

1. 負責部門相關業務之風險辨識、分析、評量與回應,並於必要時建立相關危機管理機制,並應根據實際業務之運作,審視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。
2. 針對監控所屬業務的發現風險時應提出因應對策,定期將風險及因應對策提報風險管理小組予以管理。
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。

六、風險責任人(Risk Owner)

各單位承辦業務之部門人員為風險責任人(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。本公司強調全員全面風險控管,平時落實層層防範,以有效做好風險管理。

第五條 風險管理程序

一、風險辨識

1. 風險來源與類別一般可歸納為以下構面,主要包含:策略風險、營運風險、財務風險、資訊風險、法遵風險、誠信風險、其他新興風險(如:氣候變遷或傳染病相關風險)等。
2. 風險管理小組依據本公司規模、所屬產業、業務特性、營運活動,並考量永續(含氣候變遷)各面向規範重點進行全方位風險分析,分析與辨識公司適用之風險來源與類別,定義公司自身之風險類別,針對各風險類別展開相關細部風險情境辨識,並定期檢討其適用性。
各部門主管或經指派之風險管理人員依據公司策略目標及董事會核定之風險管理政策與程序,就其所屬單位之短、中、長程目標與業務職掌進行風險辨識。
3. 各部門主管或經指派之風險管理人員宜採用各種可行之分析工具及方法

(如：流程分析、情境分析、問券調查、PESTLE 分析等)，依據以往經驗及資訊，並考量內、外部風險因子、利害關係者關注重點等，透過「由下而上」及「由上而下」的分析討論，結合策略風險與營運風險，全面辨識可能導致公司目標無法達成、造成公司損失或負面影響之潛在風險事件。

4. 風險來源與類別一般包含但不限於以下構面：

考量面	類型面向	說明
經濟	政經方面	國內外重要政策及法律變動對公司永續經營的影響。
	產業方面	因產業流行性變化等因素，或同業競爭激烈，造成財務或業務影響的風險。
	財務方面	因市場風險因子波動(例如股價、匯率、利率等)，使價值發生變化而產生損失的風險。
營運	營運方面	營運模式改變、組織架構調整、產品開發及品質管理、合約風險管理等對公司造成影響的風險。
	內控方面	因公司內部無遵守內控制度產生的風險。
	智財方面	專利商標之申請及維護、智慧財產權保護等。
	廠商方面	因供應商品質、價格、交期等而對公司造成影響的風險。
	合約方面	所簽訂的契約本身不具法律效力、越權行為、條款疏漏、規範不周等致使契約無效，而造成之可能損失。
環境	環境面向	重大天然或人為災害(例如地震、火災、流行傳染病等)事件發生造成公司損失之風險，或因應氣候變遷、天然災害、能源管理等相關議題之風險
社會	人力資源	招募、留任、人才發展機制等議題所造成的風險。

二、風險分析

1. 各部門主管或經指派之風險管理人員針對已辨識出之風險事件，考量現有相關管控措施之完整性、過往經驗、同業案例等，分析風險事件之發生機率與影響程度，據以計算風險值。
2. 可量化的風險，應採取嚴謹的統計分析方法與技術(例如：天數、百分比、金額、人數等)，進行分析管理。較難量化的風險，則透過文字描述表達風險發生的可能性及影響程度。

三、風險胃納

風險管理小組擬定風險胃納(風險容忍度)，提報董事會進行核定，以決定公司可承受之風險限額。並依據風險胃納研議各風險值對應之風險等級，及各風險等級之風險回應方式，作為後續風險評量及風險回應之依據。

四、風險評量

各部門依據風險分析結果，對照風險等級規劃與執行後續風險回應方案。相關風險分析與評量結果應確實記錄，並提報風險管理小組進行核定。

五、風險回應

1. 針對風險回應應訂定相關處理計畫，確保相關人員充分理解與執行，並持續監控相關處理計畫之執行情形。

2. 本公司應考量策略目標、內、外部利害關係人觀點、風險胃納及可用資源，來擇定風險回應方式，使風險回應方案在實現目標與成本效益之間取得平衡。
3. 各部門依據評量後之風險，辨識風險責任人(Risk Owner)，並採取適當的因應措施：
 - (1) 消除風險：召開內部會議，討論消除風險的必要及可能措施。
 - (2) 降低風險：訂定目標及相關措施，以降低重大議題之營運風險。
 - (3) 分散風險：最高管理者應召集相關部門，研議各種分散風險之措施。
 - (4) 轉嫁風險：以契約方式，將損失風險或法律責任風險移轉他人承擔。

六、風險監控

各部門主管或經指派之風險管理人員對於職掌範圍及管理流程所面對之各項風險管理執行情形，應隨時監督管控，適時採取必要之措施，並將風險管理執行情形提供風險管理小組以供管理。

第六條 風險報導與揭露

1. 風險管理執行之過程及其結果均應通過適當的機制進行紀錄、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。
2. 風險報導為公司治理不可或缺的一部分，宜考量不同利害關係者及其特定的資訊需求和要求、報導的頻率與時效性、報導方法、資訊與組織目標和決策的相關性，已協助高階管理階層和治理單位進行相關風險決策並履行其風險管理職責。
3. 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與審計委員會及董事會，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。
4. 本公司除應依主管機關規定揭露相關資訊外，並於公司網站及年報揭露與風險管理有關資訊。具體應揭露項目包含
 - (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(包含向審計委員會及董事會報告之頻率與日期)

第七條 檢討修正

風險管理小組應隨時注意國際與國內風險管理制度之發展情形，定期檢視本公司風險管理政策與作業程序，並據以提出檢討改善建議，提交審計委員會及董事會討論(詳第四條第三項)。

第八條 實施與修訂

本程序經董事會決議通過後執行，修正時亦同。
 本政策與程序訂定於民國一一〇年六月十八日。
 第一次修訂於民國一一一年十一月十一日。
 第二次修訂於民國一一三年五月十三日。