

璟德電子工業股份有限公司

風險管理政策

1.目的：為確保風險管理制度完整性，落實風險管理機制，提昇風險管理之分工效能，特制定風險管理政策，俾公司策略擬定之遵循。

2.範圍：經營所涉及之風險事項。

3.名詞定義：無。

4.權責

4.1 各業務承辦單位負責風險管理制度之設計及執行。

4.2 總經理室負責風險管理政策之監督及控制。

4.3 稽核室負責風險政策遵循之查核。

5.作業程序

5.1 風險管理政策

5.1.1 策略核心

本公司風險管理政策為建立風險辨識、衡量、監督及控管之風險管理機制，架構整體化之風險管理體系，促進以適切風險管理為導向之經營模式，達成營運目標，實現永續發展。

5.1.2 風險治理與文化

5.1.2.1 公司考量公司規模、業務特性、風險性質與營運活動，建置完善的風險治理與管理架構，透過董事會及高階管理階層的參與，使風險管理與公司之策略、目標產生連結，定調公司重大風險項目，提升風險辨識結果之全面性、前瞻性與完整性，並向下宣導及展開對應之風險控管與因應，以合理確保公司策略目標之達成。

5.1.2.2 公司透過董事會與高階管理階層明確的風險管理聲明與承諾、設置並支持風險管理單位、提供全體員工風險管理相關專業訓練等方式，將風險管理意識融入至日常決策及營運活動中，形塑全方位的企業風險管理文化。

5.1.3 風險管理範疇

本公司就各項業務經營所面對之行銷市場、生產營運、人力資源規劃、新產品開發進度，以及財務會計控管等主要風險，除原有之制度規範與處理外，更積極建立兼顧安全、效率及經濟效益之業務運作模式，藉管理資訊回饋機制效能之提升，增進風險預警監控能力。

5.1.4 風險管理組織架構

5.1.4.1 董事會：為風險管理之最高單位，負責核定公司風險管理政策，督導各項風險管理制度之執行。

5.1.4.2 總經理室：負責審核公司各項風險管理辦法及相關準則，統籌指揮風險管理計劃推動及運作，以協助董事會督導及控管風險管理政策之落實。

- 5.1.4.3 稽核室：為獨立之風險管理查核單位，隸屬於董事會，負責公司日常風險之監控、衡量，並就風險政策之遵循進行查核。
- 5.1.4.4 職業安全衛生室：負責職業安全衛生的建立與管理、事故調查及健康管理。
- 5.1.4.5 製造處：負責產銷協調應變事宜、生產作業應變措施、人力配置計劃、現場環境安全應變計劃。
- 5.1.4.6 業務部：負責市場資訊蒐集及建立、客戶關係建立與維護、業務開發以及授信及帳款回收風險管理。
- 5.1.4.7 研發部：負責科技與研發作業的應變措施、新產品開發風險評估、研發進度控管。
- 5.1.4.8 資材部：負責供應商應變計劃的建立、原物料採買及設備購置之應變事宜與替代計劃。
- 5.1.4.9 財務部：負責財務活動、重要政策及法令變動的風險審核與管理。
- 5.1.4.10 人力資源部：負責人力資源的配置及應變、勞工政策、法令風險研析。
- 5.1.4.11 工務部：負責水電供應計劃、環境保護、廢棄物與溫室氣體控管機制建立與管理。
- 5.1.4.12 資訊部：負責維持資訊系統架構與穩定運作的應變措施及風險管理。
- 5.1.4.13 品經部：負責文件保存安全與產品品質控管的應變措施及風險管理。

5.2 風險管理程序

為健全作業風險管理之功能，本公司風險管理係透過風險辨識、風險分析、風險評量、風險回應、風險監督及審查等管理流程，以清楚掌握作業風險之範疇，並採行適當措施，確保妥適管理相關作業風險，俾將有限資源有效率地配置於相關作業風險管理工作。

5.3 風險控管機制

- 5.3.1 本公司以管理會議作為風險管理機制與政策溝通之平台，各階層在執行業務時，能辨識、衡量、監視及控制各項風險，並建立一致的遵循標準，將公司各項業務之風險，控制在事前設定之風險範圍內。
- 5.3.2 主要風險管理項目
 - 5.3.2.1 策略及營運風險：由總經理室、業務部、研發部及製造處就產業變化與科技改變所形成之市場風險進行評估，並將評估結果回饋至銷售預測、研發計劃擬定及製程調配決策。
 - 5.3.2.2 市場風險：由財務部對金融資產價值在某段期間因市場價格不確定變動進行因應，如利率、匯率及權益證券可能產生之風險建立避險機制。
 - 5.3.2.3 信用風險：由業務部及財務部依客戶之財務狀況、信用紀錄及對本公司之營收貢獻評核適宜之信用額度，並定期審視客戶付款意願、能力及其所面對之市場狀況作為信用風險之控制指標。
 - 5.3.2.4 流動性風險：由財務部針對各項資產之變現能力，制訂公司資金安全存量，以確保緊急狀況之資金調度能力。
 - 5.3.2.5 作業風險：由各部門就內部作業、人為及資訊系統之不當或失誤，或因外部事件造成損失，建立有關管理程序並執行。

5.3.2.6 氣候變遷風險：各部門以氣候變遷調適與減緩為基礎，在轉型面及實體面進行風險鑑別及分析，並制定及執行相應策略或方案。

5.3.2.7 重要政策及法律變動風險：各部門就重要政策及法令變革，分析對公司之潛在影響，並提出因應措施。

5.3.2.8 資訊風險：由資訊部就科技變化、資訊軟硬漏洞及人員資安意識，定期鑑別危害程度，建立相關管理程序並執行。

5.3.2.9 誠信風險：由總經理室就公司商業活動及員工個人之行為倫理及從業道德建立相關準則，以防止利益衝突，並建立匿名檢舉及懲戒措施。

5.3.2.10 傳染病及職業病風險：由職業安全衛生室及人力資源部就國內外傳染病及職業病之預防及通報進行監控，並提出因應措施。

5.3.3 針對主要風險管理項目進行量化分析，並透過風險分析結果與風險胃納加以比對，決定需優先處理之風險事件。各部門定期確認措施實施進度及有效性，每年於管理會議進行報告審查。

5.3.4 為降低因人為、天然災害及其他重大偶發事件，導致影響本公司信譽或危及正常營運，本公司訂有「緊急應變計劃作業辦法」，俾能及時降低損害，迅速恢復正常營運。

5.4 風險報導與揭露

5.4.1 總經理室應彙整風險管理相關事項報告予董事會，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。

5.4.2 公司應於公司網站或公開資訊觀測站中揭露風險管理相關資訊，提供外部利害關係人參考，並持續更新。

5.5 本公司隨時注意風險管理實務之發展，據以檢討改進風險管理政策，以提升風險管理成效。

5.6 本公司之風險管理政策經董事會通過後實施，修正時亦同。