



董事會通過日期：2013 年 08 月 08 日

第一條 目的

正確衡量不同來源之風險並對這些風險加以有效監督及控制，以降低風險所帶來的財務影響，並據以作為相關財務決策之參考。

第二條 風險管理之政策

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，增進股東價值。

第三條 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，更積極開發更先進與敏感度更高的監督、評估、控管風險之程序及準則，以兼顧安全與效率，建立更具經濟效益之業務運作模式，如強化資訊系統建立，加強預警監控能力。

第四條 風險管理組織架構

本公司設有風險管理組織，由本公司總經理擔任總召集人，統籌指揮風險管理計劃推動及運作，其下設有各權責單位，負責推動各項業務風險管理。

- 一、 總經理室/行政處：人力資源的配置及應變、各項保險作業的統籌、傳染疾病之安全衛生措施、媒體公關與對外聯繫事宜及組織風險評估作業的建立與報告。
- 二、 財會單位：財務風險的評估、法令規範變更的關注與因應。
- 三、 資訊單位：維持系統的穩定、機房設備運作的正常、對內外網路的通暢、毒駭的防禦及備援復原的機制與演練。
- 四、 科技處：研發作業環境的應變措施、新產品開發風險評估及研發進度管控。
- 五、 營業處：市場資訊收集及建立、產銷協調應變事宜、客戶關係建立與處理，以及應收款項的追蹤與收款。
- 六、 採購單位：供應商應變計劃的建立、原物料採買應變事宜及重要原料壟斷之預防。
- 七、 生產處：生產作業的應變措施、緊急應變處理規範、直接人員支援配置計劃、水電供應計劃、設備購置替代計劃以及現場環境安全應變計劃。
- 八、 品保單位：文件資料保存計劃、災害不良品的損害及品質控管，以及產品檢測作業的應變措施。
- 九、 稽核室：依據公司內控及稽核計劃定期查核各單位作業否確實執行，並依實際查核結果製作稽核報告。

第五條 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、風險評估、風險衡量、風險監控及溝通等管理流程，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。

第六條 風險控管機制

本公司由風險管理組織與各權責單位建立作業風險指標及作業風險事件通報機制，彙整各項業務資訊，進行各項結果及趨勢之獨立分析，並定期向高階主管與董事會提出作業風險監控報告，以採取適當之風險控管及做為改進相關作業流程之參考。

第七條 風險應變措施

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「緊急應變處理辦法」，規範相關單位各項作業處理流程及權責供各單位遵循，俾能即時降低損害，迅速恢復正常營運。

第八條 風險監控

本公司定期召集相關部門評估及鑑識相關業務風險，有關本公司危機處理情形不定期呈報高階管理者與董事會，以監控本公司風險暴險程度與應變能力。

第九條 本公司隨時注意國內與國際風險管理之發展，據以檢討改進公司所建置之風險管理制度，以提昇風險管理成效。

第十條 本規範應配合公司整體經營計畫檢討，並經董事會決議通過後施行，修訂、廢止時亦同。