

生效日期	113/07/31	制定部門	永續推動辦公室	文件編號	2-SG04
版次	2			頁次	第一頁，共四頁
名稱	風險管理政策與程序				

第一條（訂定目的）

為確保聚賢研發股份有限公司（下稱「本公司」）之穩健經營與永續發展，特訂定本風險管理政策與程序（下稱「本政策」），以作為各單位風險管理之最高指導原則。

第二條（依據法源）

本政策係遵循「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及本公司「風險管理實務守則」相關規範訂定之。

第三條（風險管理組織架構與職掌）

1. 審計委員會、永續發展委員會及董事會：

本公司由審計委員會審核公司內部控制制度有效性之考核，確保內部控制有效實施並監督公司存在或潛在風險之控管；永續發展委員會為風險管理推動及規劃、監督風險管理相關事務；董事會為本公司風險管理之最高監督單位，負責核准風險管理政策與重大決策。

2. 風險管理組及總經理：

總經理為風險管理組之統籌並監督整體風險管理之執行與協調運作。

3. 業務執行單位：

各業務執行單位為最初風險發覺、評估及控制的直接單位。業務執行單位主管負有風險管理責任，負責監督及管控所屬單位內相關風險，確保公司風險管理制度能完整、有效地控制相關風險。

業務執行單位	風險管理業務內容
市場行銷部 海外事業部	負責客戶及市場之開發，根據客戶往來情形、財務狀況及其所在國家之政經情勢擬定交易條件，避免應收帳款無法收回及符合法令及其變動之因應、國家政策發展等風險。
設備服務部	負責新產品之開發、產品的設計與發展，對產品與技術研發的目標，規劃、執行進行分析及規劃管理避免面臨錯綜複雜的不確定性狀況，以降低技術、競爭、客觀環境風險。
工程服務部	負責公司之工程運作及品質控管等事項，確保工程品質管理，以降低工程發生重大品質問題、存貨管理及作業危害之風險。

生效日期	113/07/31	制定部門	永續推動辦公室	文件編號	2-SG04
版次	2			頁次	第二頁，共四頁
名稱	風險管理政策與程序				

業務執行單位	風險管理業務內容
環安管理部	負責職業安全衛生及健康管理、安全防護暨緊急應變之規劃及執行，以降低工安意外及人為管理操作不當或失誤等風險。
營運管理部	<p>負責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；未能遵循相關法令規範或契約之風險(如：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)，或各項可能侵害公司權益之法律風險；管理行政管理、品牌管理及資訊管理監督與落實執行。</p> <p>行政管理組：負責人力資源之配置及應變，主要包括人才招募、人力資源配置、薪酬管理、發展管理等風險及人權議題；負責供應商品質、價格、交期及社會責任等議題而對公司造成影響的風險。</p> <p>品牌管理組：負責掌握市場狀況及未來發展趨勢，以及企業品牌管理、企業形象之塑造與維護等風險。</p> <p>資訊管理組：負責資訊設備及企業網路整體規劃與建置，並負責網路資訊安全控管及防護措施，確保資訊之機密性、完整性與可用性(如：避免未經授權者，仍可存取資訊、確保資訊內容及資訊處理方法為正確而且完整、經授權的使用者當需要時，可及時存取資訊及使用相關的資產等)，以降低資訊安全風險。</p>
財務會計部	負責財務風險的評估及控管，包括利率、匯率等波動產生之市場風險、交易對象之信用違約風險、流動性風險、融資、股利分配、財務投資及策略性投資、租賃及重大資本支出財務管理之風險及稅務規劃等，並建立避險機制。
永續推動辦公室	負責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、火災及流行性傳染病等重大偶發事件造成公司損失之風險。

4.內部稽核：

為本公司隸屬於董事會之獨立單位，依據風險評估結果擬訂年度稽核計畫，依計畫執行各項制度稽核作業，協助董事會監督風險管理機制之落實程度，查核各營運單位風險應變與控制之執行狀況，並適時提出改善建議。

生效日期	113/07/31	制定部門	永續推動辦公室	文件編號	2-SG04
版次	2			頁次	第三頁，共四頁
名稱	風險管理政策與程序				

第四條（風險管理程序）

本公司風險管理程序包含風險辨識、風險分析、風險評量、風險回應、風險監督與審查、風險報導與揭露。

1.風險辨識：

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(如：原料價格與供應鏈風險)、財務風險、資訊風險、法遵風險、誠信風險、其他新興風險（如：氣候變遷及環境或傳染病相關風險）等。

風險辨識宜採用各種可行之分析工具及方法（如：流程分析、情境分析、問卷調查、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。

2.風險分析：

各業務執行單位辨識風險後，運用相關資訊判斷風險之影響程度與事件發生之可能性，以研判其風險等級。

嚴重性標準可依財物損失、營運中斷、違反法令、客戶滿意度、人員傷亡及聲譽影響等面向訂定。

可能性標準可依機率、週期、頻率、數量或程度等等級訂定。

3.風險分析量測標準：

本公司於辨識其所可能面對之風險後，應視不同風險類型訂定適當之衡量方法，俾作為風險管理的依據。

風險之衡量包括風險之分析與評估，衡量得透過量化、質化或半量化分析方式，以可有效反應相關風險為主要考量。

4.風險胃納：

本公司風險胃納擬訂方式為在風險分析及評估時，在嚴重程度、發生可能性、偵測可能性三個面向訂出風險等級後，需考量資源、時間及其他因素的限制，依風險等級研議出優先順序，決定可承受或管理多少的風險。

5.風險評量：

風險評量係指將風險分析結果與本公司設定之風險胃納或風險可接受門檻比較。風險評估之結果將做為進一步採取風險回應的依據。

生效日期	113/07/31	制定部門	永續推動辦公室	文件編號	2-SG04
版次	2			頁次	第四頁，共四頁
名稱	風險管理政策與程序				

6. 風險回應：

針對風險回應宜訂定相關處理計畫，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。

企業應考量企業策略目標、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，風險回應可施行之措施有下列方式：

- 6.1 風險規避：決定不從事或不進行該項業務或活動。
- 6.2 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，例如保險。
- 6.3 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。
- 6.4 風險承擔：不採取任何措施改變風險發生之可能性及衝擊。

7. 風險監督與審查：

總經理必須持續監控各業務執行單位就風險應變與控制之執行成效，以因應環境之變動。

內部稽核單位執行稽核內部控制之執行狀況，以確認內部管理流程有效性。

8. 風險報導與揭露：

各業務執行單位應及時主動紀錄及呈報風險管理執行情形，作為風險管理有效性以及控管改善之評估依據，風險管理組定期彙整公司風險管理執行情形，永續發展委員會審查風險管理執行情形，必要時提出改善建議，並定期（至少一年一次）向董事會報告。應視內(外)部營運環境變化，依其必要修訂後，呈報審計委員會、永續發展委員會與董事會。

第五條（實施）

本政策經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。