

聚賢研發股份有限公司

112 年風險管理運作情形報告

為確保本公司之穩健經營與永續發展，本公司於112年8月24日訂定「風險管理實務守則」及「風險管理政策與程序」，以建立整體風險管理制度，並由本公司之董事會、審計委員會、總經理、稽核室、各風險管理單位共同參與推動執行，每年定期由各風險管理單位辨識可能影響企業永續發展的相關風險，篩選出風險管理範疇，並依據最新內部稽核之發展及準則要求，監測潛在風險並實行預防措施，以強化風險管理。

本公司審視本身業務及經營特性，將下列風險類別納入管理：

1. 策略風險
2. 營運風險：
 - (1) 原料價格與供應鏈風險
 - (2) 財務風險
 - (3) 資訊風險
 - (4) 法遵風險
 - (5) 誠信風險
 - (6) 其他新興風險（如：氣候變遷及環境或傳染病相關風險）等

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。

風險管理業務單位：

業務執行單位	風險管理業務內容
市場行銷部	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。
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	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、資訊管理及財務管理監督與落實執行。
行政管理	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。
品牌管理	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。
財務管理	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。
資訊管理	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。
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。

112 年運作情形：

1. 訂定「風險管理實務守則」及「風險管理政策與程序」。
2. 設置風險管理小組，由各風險管理單位主管組成。
3. 112 年主要運作情形如下：

部門	風險	執行情形
市場行銷部	競爭風險	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主動了解客戶需求，蒐集市場其他競爭廠商情報。 2. 藉由定期拜訪客戶並於每週部門例行會議中整合客戶意見，集中整體的力量，滿足客戶的需求，及時解決困難，達成目標。
設備服務部	專利權管理	相關技術、產品及製程在開發可行性評估過程中，會與合作專利公司進行檢索。確保開發項目不會侵害他人智財專利權。
	氣候變遷與環境風險	強化原料、再生料與廢棄物分流，鼓勵升級回收再利用，並將產品使用單一材質、提高添加再生資源比例，取代原生物料使用
	創新管理	透過每月一次的技術相關展覽參與，持續對市場上新技術保持敏感，也透過各式專業技術外訓及每週的讀書會分享，持續補充每個人產品開發技術上的不足，並強化對於商業模式觀察及建立的思考及邏輯。
工程服務部	品質管理	每周一次至少 20 分鐘實作教育訓練，增加同仁專業知識的熟悉度，並年度召開專業課程教育訓練並檢視其成效。
環安管理部	工作環境與員工安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對公司承接的專案有不同領域的專業，如：高空、特殊化學性作業，故安排員工取得證照以增進不同領域的知識。 2. EAP 專案，提供員工不管是在工作、人際或家庭上所需的協助。
營運管理部 (行政管理)	供應商管理、缺料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續進行供應商開發與評估，並對既有供應商進行定期評鑑及分級，確保足夠之合格供應商數。 2. 為降低斷料風險、取得更及時有彈性之供貨來源，重要資材單位與合格供應商進行數量與交期之協商。
	人員異動、勞資關係處理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化人員招聘管道、員工執行業務資格審查以及教育訓練之管理、執行與監督。 2. 強化個人資料之彙集、處理及利用管理措施，持續完善書面化之規範並尊重員工(當事人)之權益。 3. 確保人力資源現有之管理程序及相關行政作業符合法令規定。
營運管理部 (品牌管理)	負面形象	善盡各利害關係人之溝通管道：公司企業網站改良，增加使用者互動溝通機會，展現公司豐富多元形象及品牌形象。
營運管理部 (資訊管理)	資訊系統與機密資訊保護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續規劃導入資安防護措施，並針對主機/網路/應用程式進行弱點風險評估與改善。 2. 建置檔案加密機制，規劃安全雲端服務以降低機敏資料外洩的風險。 3. 定期檢視對外服務系統弱點以及執行滲透測試、網路風險檢測工具，及時改善以確保對外服務系統安全。

部門	風險	執行情形
		4. 透過共識營宣導及資訊安全訓練課程，提昇員工資安意識。 5. 定期進行災害備援演練，強化資料安全備份機制，建立事件反應能力，以確保公司營評持續能力。
營運管理部 (財務管理)	利率變動	1. 監控利率市場變化，控管現有長短期借款部位，適時利用市場工具鎖定利率成本。 2. 掌握資金狀況，依據年度預算需求評估各式籌資方式及工具，降低資金成本。 3. 維持良好銀行關係，爭取最佳的融資利率以及存款利率。
永續推動辦公室	氣候變遷 與環境風險	1. 持續關注及掌握能源及減碳相關政策法規之變動，積極參與氣候變遷因應法等相關法規之新(修)定研商公聽會。 2. 推動公司內每年度各廠區碳盤查及第三方查驗工作，及展開相關節能減碳措施來達到減碳目標，使得企業能夠永續發展。 3. 針對國內外重大永續相關做案例宣導，俾從事故學習。

112 年經檢視本公司「風險管理政策與程序辦法」尚符合公司之需求，得繼續沿用。