

第一條 目的：為健全本公司風險管理機制，並將影響本公司客戶滿意及持續營運相關之風險與機會被適度管理，以確保本公司營運策略目標達成，特制定此辦法。

第二條 範圍：本公司與品質系統運作之相關風險分析與管理均適用之。

第三條 定義：

無

第四條 作業流程及說明：

一、風險管理組織架構與職責：

- 1.董事會：風險管理之最高單位，並擔負整體風險之最終責任，董事會負責核准、審視、監督公司風險管理政策，並確保風險控管機制有效運作。
- 2.風險管理委員會：為協助董事會執行其風險管理職責，設置風險管理委員會，並下設風險分析小組，風險管理委員會進行公司營運風險之綜合評估，並每年定期向董事會報告。
- 3.風險分析小組：風險分析小組為執行風險管理之單位，由總經理為召集人，風險分析小組主要負責公司風險之監控、衡量及評估等執行層面之事務，協助擬定本公司風險管理政策，確保董事會核定之風險管理決策之執行。
- 4.稽核室：隸屬董事會，協助董事會執行內部控制及內部稽核，每年依風險評估結果擬定年度稽核計畫，並定期向審計委員會及董事會報告稽核執行成果。

二、風險辨識與更新：風險分析小組(總經理室、各部門主管)應在每年年底，考量影響組織宗旨、目標及品質系統有效性之內外部環境議題/因素及內外部利益團體之需求期望進行風險辨識，建立「風險分析表」呈總經理確認。本公司風險管理包含「策略風險」、「營運風險」、「財務風險」、「法遵風險」、「資通安全風險」以及「氣候風險」等管理。

三、風險分析與評估：將各項風險依下列進行風險發生可能性/機率及風險衝擊(嚴重性)評分並評估風險是否可接受。

1. 發生可能性/機率評分標準(L)：

評分	發生率分類	風險評分參考
		風險發生頻率
5	發生機率極高	可能每天都會發生一次
4	發生機率高	可能每週才會發生一次
3	發生機率中等	可能每月才會發生一次
2	發生機率低	可能每季才會發生一次
1	發生機率極低	可能一年才發生一次；甚至於不會發生

2. 風險衝擊評分標準(I)：

評分	影響說明						
	衝擊後果	訂單減少	營運中斷	延遲交貨	財物損失/ 成本增加	品質不良	形象
5	非常嚴重	20%以上	7 天以上	3 天以上	100 萬以上	30%以上	國際性 新聞媒 體負面

							報導
4	相當嚴重	15~20%	3~7 天	2 天以上	50~100 萬元	20~30%	全國性 電子或 平面媒 體報導
3	嚴重	10~15%	1~3 天	1 天以上	30~50 萬元	10~20%	地方性 電子或 平面媒 體報導
2	輕微	5~10%以下	0.5~1 天	0.5~1 天	10~30 萬元	5~10%	地方性 新聞
1	極輕微	5%以下	短暫停工	沒影響	10 萬元以下	5%以下	

3. 風險接受基準：風險等級($R=L \times I$)為 9(含)以上或者風險衝擊評分 $I=5$ 必須擬定風險因應對策。

四、風險處理：無法接受之風險須提出因應對策並確認權責單位，可採取風險避免、風險移轉、降低頻率、降低衝擊、嚴重度等對策並視情況將風險對策結合於品質系統流程或作業規範中。

五、風險溝通：各單位主管應對其部屬進行風險及對策宣導與溝通，以利有效執行各項風險預防/降低之工作。

六、風險與機會對策有效性確認：對於各項風險對策有效性應定期於管理審查會議進行殘餘風險確認檢討，如效果不理想，應及時修訂、執行、宣導對策以確保組織能持續滿足法令法規、利益關係人需求、組織營運之有效性。

七、風險揭露：風險管理相關運作與執行情形，應於公司年報、官方網站或永續報告書中進行揭露。

八、風險管理程序：包含各項風險之辨識、分析、評估、管理與執行及檢討與優化等程序。

九、財務風險管理：由財務處進行分析與對策擬定，詳參公司年報。

十、緊急應變計畫：為確保持續營運，遇意外災害時依照「緊急應變計畫」執行。

第五條 相關文件：

1.TW-26 緊急應變計畫。

第六條 附件/表單：

1.DM-17 風險分析表。