

華新科技股份有限公司

風險管理政策與程序作業辦法

民國109年11月30日董事會通過

1. 目的：

本公司及各子公司從事各項業務時，應依本風險管理政策，將各項業務可能產生之風險，控制在可承受的範圍內，且為有效辨識、衡量、監管及控制各項風險，本公司及各子公司應依本風險管理政策之規範，訂定風險管理程序，以為風險管理之重要依據。

2. 依據：

公司治理規範：「公開發行公司宜訂定適當之風險管理政策與程序，建立有效風險管理機制，以評估及監督其風險承擔能力、已承受風險現況、決定風險因應策略及風險管理程序遵循情形」。

3. 範圍：

本公司及其子公司處級以上單位，單位主管應就所管轄之業務及目標，建立風險管理機制，以辨識內、外在風險，分析各種風險發生之機率及危害度，評估應採取之對策與行動，使其設定目標能順利達成。

4. 風險管理政策：

以穩健經營，保證營運安全為前提，追求獲利與風險的平衡發展，以創造最大的利潤，保障全體股東、債權人及員工之權益。配合企業目標之達成，以達成企業之四個目標：

- 4.1 策略目標--係高層次之目的，其追隨企業之使命，並支援其達成。
- 4.2 營運目標--資源之使用有效果及有效率。
- 4.3 財務報導目標--財務報導之可靠。
- 4.4 法令遵循目標--相關法令之遵循。

5. 執行權責單位：

5.1 各風險權責部門：

- 5.1.1 展開公司主要營運策略與風險管理策略，依風險管理政策目的，訂定年度目標之計畫、提出中長期政策目標、總經理年度方針。
- 5.1.2 每年評估其所面臨之目標與作業可能發生之風險，並提出因應策略。
- 5.1.3 依據「風險業務事項及各風險權責部門表」作業，如附件二相關部門之執掌。
- 5.1.4 高風險項目為重要性大的關切議題，並非有立即危害，各風險權責部門將持續改善，並追蹤至降為中低風險。

5.2 業管風控處：

設計風險評估標準，協助各風險權責部門定期進行風險評估，對其評估結果進行查核，並將各風險權責部門評估結果彙總成年度風險評估報告呈總經理及董事會核定。

5.3 總經理室：

總經理核准年度彙總報告，並指示各風險權責部門改善。

5.4 稽核室：

參閱經總經理核定後的年度風險評估，擬定次年度稽核計畫之依據。

5.5 董事會：

評估彙總高風險評估報告，董事會依公司治理相關規範核定。

6. 風險管理程序：

6.1 風險管理程序一：參照GD01004「內部控制制度自行檢查作業辦法」。

6.2 風險管理程序二：參照本作業辦法7.風險評估作業流程。

7. 風險評估作業流程：

7.1 目的：風險評估係指公司辨認其目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。公司在評估相關風險後，應決定風險要如何回應，在選擇回應方式時，應綜合考量風險評估結果、風險偏好及風險承擔能力，以協助公司及時設計、修正及執行必要之控制作業。

7.2 風險評估內容：本公司及其子公司單位，風險評估內容應包含：

7.2.1 與經營計劃目標管理有關之活動風險評估。

7.2.2 與內部控制制度各循環作業項目有關之控制活動風險評估。

7.2.3 根據外在環境因素，對本公司及其子公司產生之風險影響與回應。

7.2.4 近年度稽核發現缺失改善事項之風險評估。

7.3 作業頻率：公司各風險權責部門每年至少應辦理風險評估工作乙次。

7.4 作業人員：各風險權責部門主管應指派專人負責以利工作之執行，作業完成後回覆給業管風控處，由業管風控處負責彙總工作。

7.5 作業流程：如附件一：風險評估作業流程圖

7.5.1 設計風險評估項目：業管風控處設計風險評估項目(部門目標、法令遵循及作業層級)編製成風險評估表，並提供給本公司及其子公司處級以上單位進行風險評估作業。

7.5.2 各風險權責部門進行風險評估作業：各風險權責部門風險評估人員依據總經理展開至各事業部決定之部門年度目標與策略，確認部門提出之各項工作重點其所涵蓋之各項風險，各風險權責部門之主管針對已經辨識與分類的風險提出回應，以承受、避免、移轉或管理風險，其部門主管需做有效之監督，確認成效。

- 7.5.3 年度風險評估報告：業管風控處彙總各單位完成之風險表，並確認回覆內容均完成各項目標管理、內部控制制度作業風險評估後，完成年度風險評估報告，呈總經理核定後，擷取高風險部份呈董事會核准，董事會依公司治理相關規範核定。
- 7.5.4 業管風控處針對高風險項目，於評估後半年內，請各風險權責部門再次做風險評估表，以確認高風險項目被有效控制並降低損失。

8. 附則：

8.1 本評估作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。如有因相關法令變動，致本程序須配合修正者，應及時遵行，再補提報董事會修正本辦法。

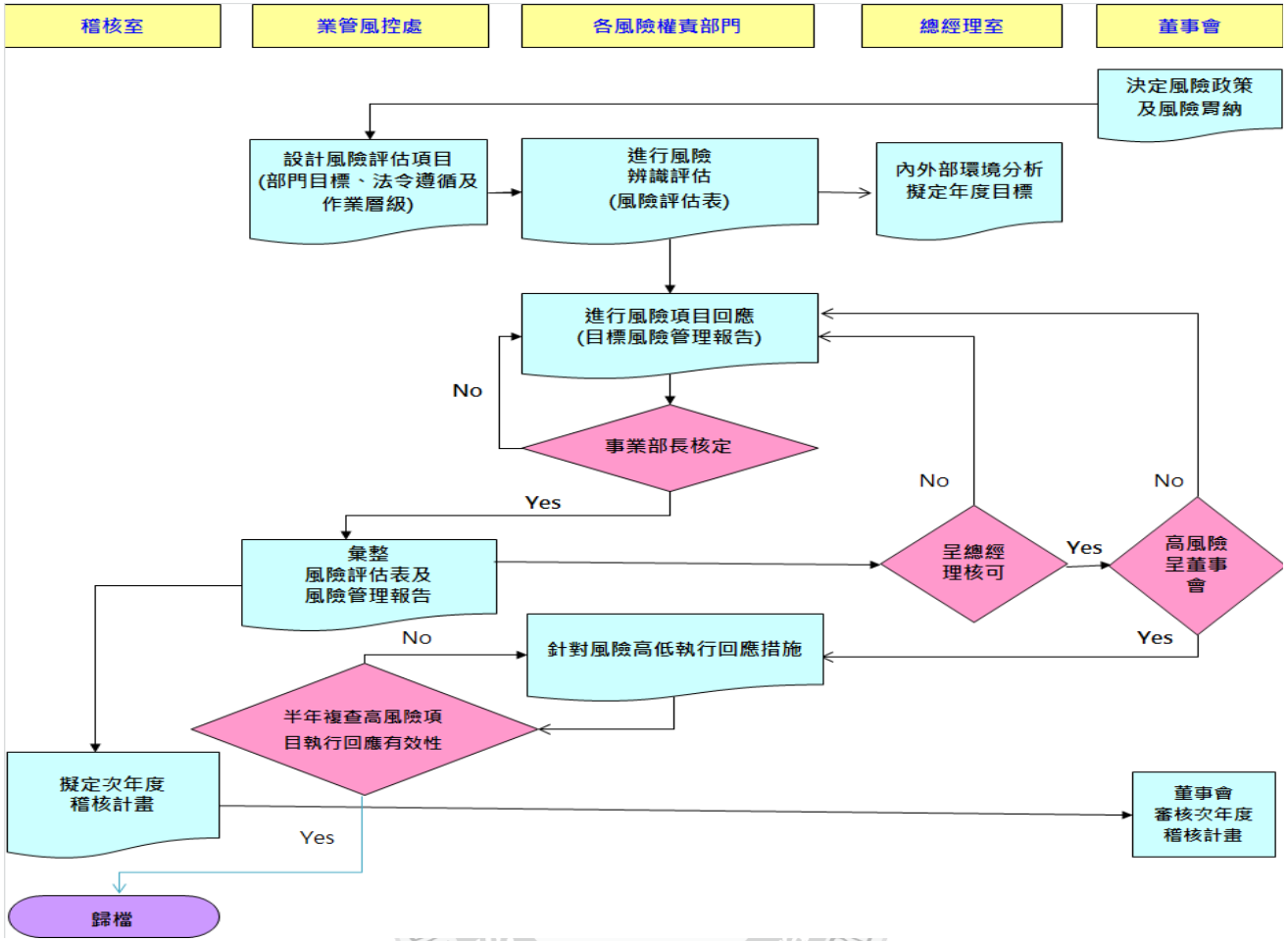
8.2 附件：

附件一：風險評估作業流程圖

附件二：風險業務事項及各風險權責部門表



附件一：風險評估作業流程圖



附件二：風險業務事項及各風險權責部門表

風險項目	各風險權責部門	風險業務事項
策略風險	總經理室	建構企業的價值、原則及主要的營運政策，確認資源之優先順序。
營運管理與市場風險	SBU1 MLCC/CR SBU2 RF/Module SBU4 行銷企劃暨全球業務，後勤支援本部 SBU5 Disc	秉持總經理和各事業部主管所制定之策略性目標、策略以及相關的高層次目標，執行產品之研發製造、銷售、生產技術改善，提昇品質，降低成本。
庫存之風險	全球資材處 全球後勤支援中心	原物料之採購、半成品加工、成品外購與庫存管控。
關務及運輸管理風險	進出口暨保稅部	關務異常事件管控、報關成本管理、海關訊息更新和人員訓練、保稅品管控、貨物運輸管理及成本管控作業。
客戶信用風險	業管風控處	客戶信用額度建立與審查、應收帳款之催收管理。
風險管理之運行	業管風控處	協助各營運單位做定期之風險辨識、分析、風險胃納與回應之規劃與執行、有價廢棄物管理與標售。
環安 廠務風險	聯合行政中心	廠務安全，危險物品與環境安全之管制，環保法規訊息更新和人員訓練。
管理資訊風險	財務會計總處—全球會計處	公司之帳務正確記錄與經營分析。
財務及流動性風險	財務會計總處—財務處	利率 匯率之避險、銀行額度管理與關係維護、海外資金的監控。
子公司監督	全球會計處—投管部	海外子公司財務資訊及會計制度之監理。
法律風險	法務總處	審核合約、公司授權，以減少企業之法律風險、保障公司資產與商譽。
人員風險	人資福利暨發展處	敏感工作之人員，遵循公司規範，減少舞弊之風險。
資訊資料風險	全球資訊處	資訊資料保全、系統復原機制。
貨物實體安全	AEO 優質企業認證工作小組	依據海關訂定 AEO 優質企業認證事項、定期檢查工廠與運輸代理商貨物實體安全。
企業社會責任行為準則	企業社會責任委員會	負責訂定社會責任願景與政策，定期召開管理審查會議，除了針對行為準則進行重新審視之外，並適時因應內外環境變化調整執行方向。
個人資料管理風險	資料安全與個人資料保護執行小組	個資隱私風險之評估及管理，個資管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估，個資安全事件之應變、處理及通報，個資保護、管理之規劃及執行事項。
資訊管理風險	資訊安全委員會	遵守 27001 資訊安全管理系統，制定資訊安全管理相關規範、推動資訊安全相關活動、建立風險管理制度，執行風險管理、建立安全事件緊急應變暨復原措施、執行稽核改善建議事項、規劃並執行矯正措施、研討新資訊安全產品或技術、鑑別資訊安全相關之法規與契約。