

企業風險管理政策與程序

核准	審核	製訂
曹賜正 2024/3/27 下午 11:32:57	巫坤憲 2024/3/27 上午 11:10:47	朱品貞 2024/3/26 上午 11:18:42

文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂單位	ESG 專案事業處	總頁
發行日期	2024 年 03 月 29 日			初版日期	113 年 03 月 21 日	5



文件修訂履歷表

文件名稱	企業風險管理政策與程序	文件編號	GW-CM-05	
文件修訂履歷記錄				
版本	修訂理由與內容簡述	修訂頁次	修訂日期	修訂者
1.0	新修訂		113.3.21	朱品貞



文件名稱	企業風險管理政策與程序			頁次	1/5
文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂日期	113年3月21日

1. 目的

為達企業永續經營目標，並符合客戶關注的重要面向及國際趨勢。建制風險管理系統，依企業風險管理實務守則的要求，規範各項企業風險之管理機制，以提升風險管理之作業效能。

2 適用範圍

適用於東碩集團(以下稱本公司)內具有財務以及營運控制權之關聯企業，其永續經營之風險管理運作。唯若該企業於其他資本市場公開發行，得從其當地法令要求，制定不低於本規範之管理政策。

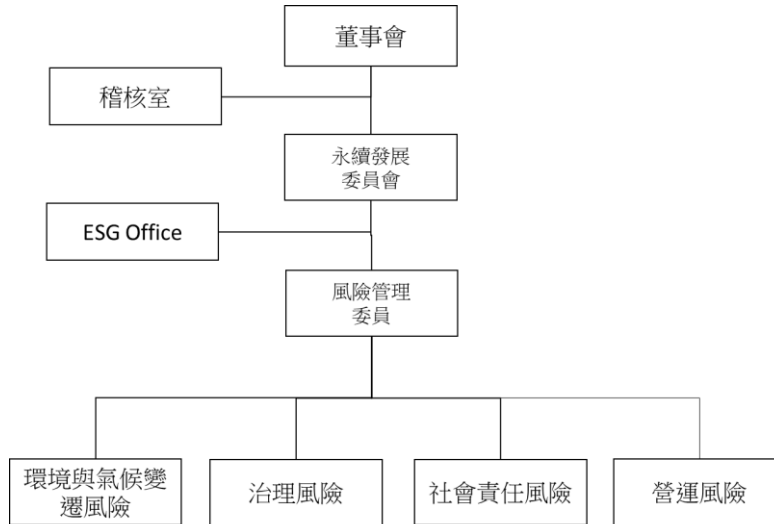
3 名詞定義與解釋

- 3.1 企業風險管理(Enterprise Risk Management, ERM)本公司風險管理涵蓋企業營運、公司治理、環境永續(含氣候變遷)，以及企業社會責任等四個構面，主要包括：策略風險、營運風險、財務風險、資安風險、法遵風險、誠信風險、氣候變遷等，並遵循相關法令、辦法之規定，據以辨識、分析、因應與監控及報告與揭露其重大風險影響
- 3.2 ESG：分別為環境保護(Environment)社會責任(Social)和公司治理(Governance)三個字組成的縮寫，ESG被視為評估一間企業經營的指標，透過ESG指標衡量企業做出的營運績效以及策略方向，並提供投資人與社會大眾一套衡量企業表現的參考依據。
- 3.3 氣候變遷：氣候變遷是指氣候在一段時間內的波動變化，一段時間可能是指幾十年或幾百萬年，波動範圍可以是區域性或全球性的，其平均氣象指數的變化。
- 3.4 TCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosures)：由國際金融穩定委員會(Financial Stability Board)發布的氣候相關財務揭露建議。

4. 權責

4.1 權責架構：

文件名稱	企業風險管理政策與程序			頁次	2/5
文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂日期	113年3月21日



- 4.2、本公司風險管理最高責任單位為董事會，核定風險管理政策與相關規範，監督風險管理整體落實情形，確保風險有效管控。
- 4.3、永續發展委員會為協助董事會執行其風險管理職責，下轄各委員進行公司永續發展與營運風險之綜合評估，並在每年一次向董事會提出風險管理運作情形。
- 4.4、永續長：確認風險管理相關政策與作業，並負責風險管理之最終責任。
- 4.5、各處/部最高主管應依所賦予之職責及涉及的風險範圍如下，確保風險管理制度的落實，並指派所屬之處/部人員擔任風險管理執行人員，依風險管理程序落實執行各項風險管理行動。

室/處/部	風險範圍	室/處/部	風險範圍
稽核	內稽與內控風險	資安	網路與資安風險
法務	商務合約與智權風險	運籌管理	物料成本與供應鏈風險
廠務	生產設施設置、節能與安全管理風險	財務	財務、法遵風險

文件名稱	企業風險管理政策與程序			頁次	3/5
文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂日期	113年3月21日

人力資源	人力配置與發展風險	總管理	企業社會責任管理制度合法、合規風險
業務	訂單、庫存與應收帳款風險	研發	技術與產品競爭力風險
產品行銷	新市場、新產品開發風險	ESG Office	氣候變遷風險與TCFD

4.6、ESG 專案事業處(ESG Office)：依風險管理政策及程序推動企業風險管理作業並彙整企業風險管理報告，經永續發展委員會主任委員同意後，呈董事會核准。每一年進行一次整體之企業風險評估或可依實際營運需求實施，必要時可提報必要的個案風險報告。

4.7、稽核室：為本公司隸屬於董事會之獨立單位，依據公開發行公司建立內部控制制度處理準則規範及考量本政策與程序及各項風險管理制度，擬訂年度稽核計畫，並就風險管理活動之有效性，進行獨立查核及提供改善建議，定期將稽核結果提報董事會，以幫助確保關鍵的經營風險妥善加以管理，及內部控制制度有效地運作。

4.8、企業風險管理組織與作為：企業風險管理區分為三個組織層級，進行分工運作

第一層	各處/部級主管落實執行內部風險管理之 PDCA，包含政策、流程、紀錄管理、持續改善等
第二層	風險審查與控制單位、永續發展委員會，以監管各處之風險規劃與執行
第三層	稽核單位，以獨立進行內控及營運風險查核

4.8.1 各處/部應對所管理業務之風險進行監控，當風險程度超過管理目標時，應對處/部級主管報告與提出因應措施，進行改善。

4.8.2 稽核單位應定期對董事會報告年度稽核計畫及執行成果。

4.8.3 風險管理作業方式：由各處/部級單位，依風險管理政策、管理範疇、權責、交付任務與工作要求，完成 PDCA(Plan-Do-Check-Act)循環作業，同時，持續建立員工 具備風險管理的基本觀念與意識。

文件名稱	企業風險管理政策與程序			頁次	4/5
文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂日期	113年3月21日

5 風險管理程序

依循本公司風險管理政策，責成各處/部最高主管按風險管理作業程序（QP-MS-04-1.2）落實執行，包括風險與機會辨識、風險與機會評估、風險與機會因應與監控、風險與機會報告與揭露。

- 5.1、風險與機會辨識：ESG Office 依重大性原則、公司策略目標及董事會核定之風險管理政策與程序，進行永續發展相關之營運、公司治理、環境永續(含氣候變遷)，以及企業社會責任等四個構面之風險辨識。每年度應至少進行一次全面性企業及作業層級的風險辨識，並向永續發展委員會報告。各構面風險應包含但不限於營運風險、市場風險、法遵風險、資訊安全風險、環境風險、氣候變遷風險、作業風險及其他永續發展相關之風險。
- 5.2、風險與機會評估 各處/部風險管理執行人員依據風險分析結果及考量內部現有之控制有效性後，對照經永續發展委員會核定之風險承擔及風險等級，進行風險排序，決定需優先處理之風險項目，並作為後續擬訂因應措施選擇之參考依據。相關風險分析與評量結果應確實記錄，並由 ESG Office 彙整，經永續長審閱後，提報總經理進行最後核定。
- 5.3、風險因應與監控:風險管理執行人員與各處/部相關人員依據本公司策略目標、內、外部利害關係人觀點、風險承擔及可用資源，擇定風險因應對策或落實風險減緩計畫，依必要性建立預防、應變、危機管理和營運持續計畫，使風險因應對策有效控管風險，並在實現目標與成本效益之間取得平衡。為確保各類風險於可控範疇，應制定風險管理指標由風險管理執行人員會同各處/部相關人員持續監控，並應適時回報風險管理小組，並保留相關紀錄。
- 5.4、風險報告與揭露為落實誠信經營與公司治理並強化資訊透明以回應利害關係人期待，風險管理執行之過程及其結果均應適當的進行紀錄、審查與報告，並妥善留存備查。永續長應每年一次向永續發展委員會及董事會提出風險管理運作情形。就本政策與程序、風險管理組織及年度風險管理相關運作與執行情形，於公司年報、官方網站或企業永續報告書中進行公開揭露並持續更新。

6 風險管理政策與程序之檢討及修正

- 6.1 ESG Office 應隨時注意國際與國內風險管理制度之發展情形，定期檢視本公司企業風險管理政策與程序，並據以提出檢討改善建議，提交永續發展委員會及董事會討論。
- 6.2 企業風險管理政策與程序經董事會決議通過後施行，修正時亦同。



文件名稱	企業風險管理政策與程序			頁次	5/5
文件編號	GW-CM-05	版次	1.0	製訂日期	113年3月21日

7 參考文件：

7.1 上市上櫃公司風險管理實務守則，證交所 2022 年

7.2 氣候相關財務揭露 (TCFD) 建議框架，TCFD 2017

8 使用表單：無

9 附件：無