

震旦行股份有限公司

風險管理作業程序

第一條 目的

為健全本公司之公司治理，落實企業經營之風險管理，並確保本公司風險制度之完整性，特訂定本作業程序。

第二條 風險管理政策

本公司風險管理政策係依照本公司營運方針，界定各類風險，在可承受之風險範圍內，預防可能的損失，提升股東價值，並達成資源配置之最佳化，以期能合理確保公司策略目標之達成。

第三條 風險管理組織架構

本公司之風險應變組織為依本公司董事會訂定之風險管理作業程序，由各事業單位主管統籌指揮風險管理計畫之推動及運作，其下各部門主管及同仁共同參與推動執行。

第四條 風險管理組織與職責

一、董事會：

本公司董事會為公司風險管理之最高單位，以遵循法令，推動並落實公司整體風險管理為目標，明確瞭解營運所面臨之風險，確保風險管理之有效性，並負風險管理最終責任。

二、董事會辦公室：

協調各項資源之配置與應變，統籌媒體公關及對外聯絡事宜。

三、稽核室：

負責實施內部稽核，以協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

四、各功能部門：

在其專業領域內，負責各項經營決策風險評估及執行因應策略。

五、各事業單位：

各級主管應於日常管理作業中，落實風險評估及管控，強調全員全面風險控管，平時落實層層防範，以有效做好風險管理。

第五條 風險管理意識建立

各單位應定期舉辦風險管理教育訓練或說明會，宣導本公司風險管理政策、作業程序等事項，以提升風險管理意識及執行力。

第六條 風險管理流程

風險管理流程包括：風險辨識、風險衡量、風險監控與回應、風險報告等。

一、風險辨識：

本公司所面臨的風險分為七大類，說明如下：

- (一)危害風險：係指天然或人為重大危害事件發生機率與損失的風險。
- (二)策略風險：係指整體經濟、政治或社會環境等重大變遷，導致各項經營策略出現負面影響的風險。
- (三)營運風險：係指銷貨集中、採購集中、智慧財產權保護、法律遵循、招募及留任人才、企業形象之塑造與維護等風險。
- (四)財務風險：係指市場風險、匯率風險、利率風險、信用風險、流動性風險、作業風險。
- (五)合規風險／合約風險：係指未能遵循主管機關相關法規，而造成之可能損失。合約風險則指所簽訂的契約本身不具法律效力、越權行為、條款疏漏、規範不周等致使契約無效，而造成之可能損失。
- (六)資訊安全風險：係指企業之資訊資產可能遭受不可承受的風險，而無法確保資訊之機密性、完整性與可用性，包括未經授權者，仍可存取資訊、無法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，無法及時存取資訊及使用相關的資產等，而造成可能之損失。
- (七)其他風險：除上述風險外，如有其他風險應依據風險特性及受影響程度，建立適當之風險控管處理程序。

二、風險衡量

本公司各功能部門辨識其所可能面對之風險因子後，應訂定適當之衡量方法，作為風險管理的依據。

- (一)風險之衡量包括風險之分析與評估。分析係透過對風險事件發生之可能性及其負面衝擊程度之分析等，以瞭解風險對公司之影響。評估則係將此種影響與事先設定之標準(例如風險承擔限額)加以比對，俾作為後續擬訂風險控管之優先順序及回應措施選擇之參考依據。

- (二)對於可量化的風險，採取較嚴謹的統計分析與技術進行分析管理。
- (三)對其他較難量化的風險，則以質化方式來衡量。風險質化之衡量係指透過文字的描述，以表達風險發生的可能性及其影響程度。
- (四)透過各項業務之作業程序、作業權限、文件及憑證等控管程序之要求，以評估其作業是否確實符合程序規定。

三、風險監控與回應

各功能部門應監控所屬業務的風險，當曝險程度超出其風險限額時，相關部門應提出因應對策，並將風險及因應對策呈報董事長。

四、風險報告

為充分紀錄風險管理程序及其執行結果，應定期向董事會報告風險管理狀況，以供後續決策參考。

第七條 資訊揭露

本公司除應依主管機關規定揭露相關資訊外，亦宜於年報、公司網頁揭露與風險管理相關資訊。

第八條 檢討改善

本公司應定期注意整體風險管理制度之發展情形，據以檢討改善本作業程序，以提升本公司風險管理執行成效。

第九條 實施與修訂

本作業程序經審計委員會審核通過後，提報董事會核定後實施，修正時亦同。
本作業程序二〇二二年五月十一日制定。