	各項管理辦法	頁次	頁 1/2
	CO136 風險管理辦法	版本	1
		日期	111 年 05 月 06 日

第一條：

為強化公司治理，確保本公司穩健經營與永續發展，並作為各類風險管理及執行依據，特訂定本辦法以資遵循。

第二條：

本公司風險管理政策係依照公司整體營運方針來定義各類風險，在可承受之風險範圍內，預防可能的損失，以增加股東價值，並達成公司資源配置之最佳化。

第三條：


本公司從事各項業務所涉及之風險包括：

1. 市場風險：包括因國內外經濟、產業變化等因素，對公司造成財務、業務的影響，及金融資產、負債因市場風險因子利率、匯率、股價及商品價格波動，使得價值發生變化，造成財務損失之風險。
2. 信用風險：客戶、供應商或其他業務往來者包含往來銀行因本身體質惡化或其他因素，導致其不履行其義務而產生損失之風險。
3. 流動性風險 指無法將資產變現或獲得融資以提供資金靈活運用而可能產生之風險。
4. 危害風險：安全防護暨緊急應變，係指重大危害事件發生機率與損失的風險。
5. 作業風險：指因為內部控制疏失、研發品管、人為管理及資訊系統不當或失誤，造成公司損失之風險。
6. 法律風險：係未能遵循相關法規或契約本身不具法律效力、越權行為、規範不週、條款疏漏或其他因素，導致無法約束交易對象依照契約履行義務，而可能衍生財務或商譽損失之風險。
7. 其他風險：係指非屬上述各項風險，但該風險將致使公司產生重大損失。

第四條：

本公司風險管理組織架構與執掌如下：

1. 董事會：本公司風險管理之最高決策單位，負責核定公司之風險管理政策、架構以及建立公司風險管理文化，對整體風險管理負有最終責任。
2. 總經理室：總經理負責組織及規畫公司整體風險管理。
3. 業務單位：各業務單位主管負責分析、評估及監控所屬單位內之相關風險，確保風險控管機制與程序能有效執行。
4. 稽核室：稽核室為獨立部門，職司內部控制評估及內部稽核，負責監督及適時提供改進

	各項管理辦法	頁次	頁 2/2
	CO136 風險管理辦法	版本	1
		日期	111 年 05 月 06 日

建議。

第五條：

本公司風險管理流程，包括風險檢測及評估、作業執行及審議，分為三個層級

1. 業務單位或承辦人為最初作業的風險發覺、評估及管控。
2. 總經理主持審核會議，負責各類風險評估及可行性審議。
3. 稽核室的稽查及董事的審議。

第六條：

本公司各單位應依業務性質及風險分散原則，將各項風險因素納入管理，定期檢核及評估，並儘可能以量化方式建立風險預警機制，以為管理因應之依據。

第七條：

本公司有關各項風險之辨識、衡量、監控與報告等流程，應依經營環境與業務、營運活動之變化進行調整。

第八條：

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法於 2022 年 05 月 06 日訂定。