



鈺齊國際股份有限公司 風險管理政策與程序

一、目的

為建立本公司完善之風險管理制度，穩健經營業務朝企業永續發展目標邁進，爰參酌中華民國「上市上櫃公司風險管理實務守則」規定訂定「風險管理實務守則」，以資遵循。

二、範圍與依據

本文件係遵循「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之相關條文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而訂定。

三、風險管理政策

本公司及其子公司風險管理政策係依照公司整體營運方針定義各類風險，在可承受範圍內預防可能的損失，以保護員工、股東及合作夥伴的利益，並達成公司資源配置之最佳化原則。

四、風險管理組織架構及職責

(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)稽核室

本公司稽核室為獨立部門，隸屬董事會，職司內部控制及內部稽核，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，並適時提供改善建議，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。

(三)風險管理工作小組

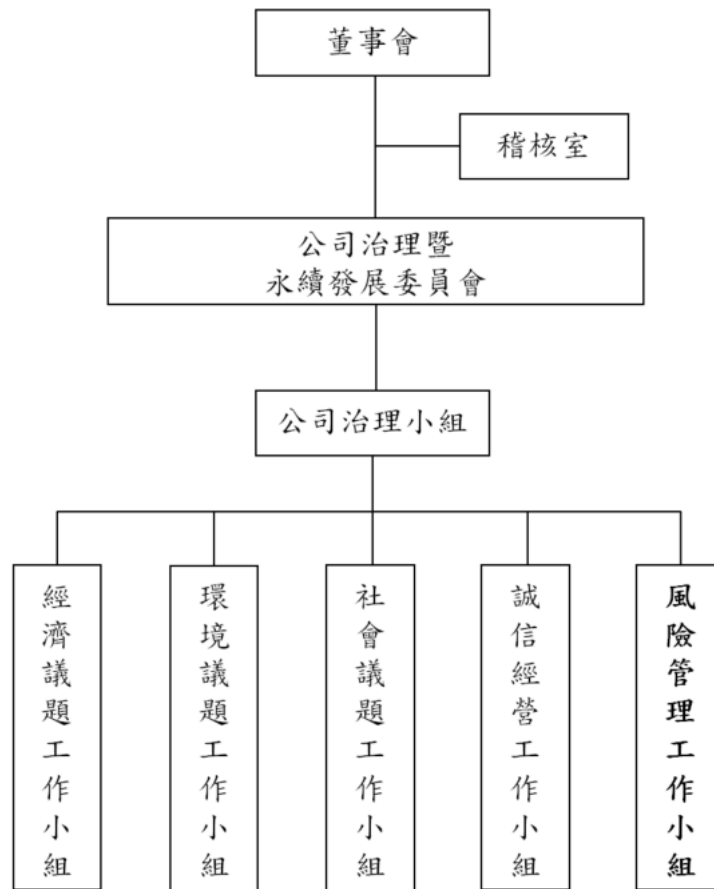
本公司於董事會下設置公司治理暨永續發展委員會，為持續有效提升董事會組織職能，自公司治理暨永續發展委員會轄下之原經濟議題工作小組，獨立分出風險管理工作小組，為負責執行風險管理之權責單位，每年至少一次向公司治理暨永續發展委員會及董事會報告執行情形。

(四)各功能單位

各功能單位主管負有風險管理之責任，應於日常管理作業中負責分析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。



風險管理組織架構圖：



五、風險管理流程

本公司風險管理流程包括：風險範疇辨識、風險衡量、風險監控、風險報告與揭露、風險回應。

(一) 風險範疇辨識：

本公司所面臨的風險分別如下所述：

風險類型	風險細項說明
營運風險	1. 資訊安全：指企業之資訊資產可能遭受不可承受之風險，而無法確保資訊之機密性、完整性與可用性。
	2. 供應商管理：指安全庫存管理、採購集中、原物料品質及價格等。
	3. 客戶管理：包括大客戶影響、品質管理及客戶滿意度等。
人力資源風險	包含員工人權議題、招募及留任人才或職涯發展等。
環境風險	指天然災害、能源管理及廢棄物管制等，是否符合國際級當地環保法令。
其他風險	指包含非屬上述各項風險，如有其他風險應依據風險特性及受影響程度，建立適當之風險管理程序。

(二) 風險衡量

包括風險之分析與評估，係透過對風險事件發生之可能性及一旦發生時，其負面衝擊程度之分析等，以評估風險對公司之影響，作為後續擬定風險控管之優先順序及回應措施選擇之參考依據。對於可量化的風險，應採取嚴謹的統計分析方法與技術進行分析管理；對於其他較難量化的風險，則以質化方式來衡量，透過文



字的描述，以表達風險發生的可能性及其影響程度。

(三) 風險監控

各功能單位應監控所屬業務的風險，相關部門應提出因應對策，並將風險及因應對策提供予風險管理工作小組。

(四) 風險報告與揭露

為充分紀錄風險管理程序及其執行結果，風險管理工作小組應定期向公司治理暨永續發展委員會及董事會報告風險狀況以供管理參考。

(五) 風險回應

各功能單位於評估及彙總風險後，對於所面臨之風險應採取適當之回應措施。

六、風險管理之執行

(一) 風險管理層級

風險管理層級	風險管理運作
第一線責任	各單位或業務承辦人為其承辦業務之風險責任人(Risk Owner)，須依相關業務之內部控制制度及內部規範執行業務，為最初的風險發覺、評估及控制的直接單位。
第二線責任	各部門權責主管或經指派之功能/部門風險管理人員，須負責相關業務之風險管理，並應根據實際業務之運作，審視作業細則或作業手冊，並應注意主管機關公告之最新法規增(修)訂及業務相關函令，必要時得增(修)訂相關內部規範。 各功能單位針對監控所屬業務於發現風險時應提出因應對策，並將風險及因應對策提供風險管理工作小組。
第三線責任	公司治理暨永續發展委員會須審視本公司及子公司危害營運、財務、策略、合規及合約等主要風險管理相關機制之完整性，並應確實依照本辦法監控各單位之相關風險。

(二) 風險管理之執行

由稽核室積極督導各執行單位遵循核決權限與相關辦法及程序，以確保全體員工的風險管理意識及執行力度。

七、風險資訊揭露

本公司除應依主管機關規定揭露相關資訊外，亦於年報及公司網頁揭露與風險管理有關資訊。

八、風險管理辦法之修訂

風險管理工作小組應每年檢視本風險管理辦法內容，並隨時注意國際與國內風險管理制度之發展情形，據以檢討改善本辦法，以提升本公司風險管理執行成效。

九、本辦法經董事會決議通過後實施，並送公司治理暨永續發展委員會，修訂時亦同。

修訂歷程：

訂定：2020年12月28日董事會通過。



鈺齊國際股份有限公司 【風險管理政策與程序運作情形】

本公司風險管理工作小組每年定期於 2024 年 12 月 26 日向董事會報告 2024 年風險管理運作情形如下：

資訊安全

1. 持續導入先進資訊安全解決方案，以有效保護、管理與監控系統、主機與網路行為。
2. 規劃與建置資料保護機制，降低使用者端資料外洩的風險。
3. 強化對外資訊服務保護，提昇阻擋駭客攻擊的能力。
4. 不定期宣導資訊安全新知，提高員工資訊安全意識。
5. 針對資訊軟體及網絡設備潛在風險進行評估及預防措施。適當保護個人資料並符合個資保護法之要求。

供應商管理

1. 建立安全庫存，並保留部份用量做現貨採購，以彈性應變生產需求。
2. 依照供應鏈永續經營發展目標，針對供應商所提供原物料之品質進行實地評核，並就文件審查及實地發現的缺失詳加紀錄並討論後，定期與供應商進行檢討並給予改善建議。
3. 審慎評估並積極開發新料源，避免被少數供應商壟斷及減少斷料危機。
4. 辦理採購時亦優先考量綠色採購。

客戶管理

1. 公司透過產銷、品質會議，建立溝通和服務平台，適時了解客戶的需求及確實掌握客戶抱怨，以維護公司產品信譽，確保品質管理系統有效運作。
2. 重視客戶資料保護，依循相關法令，擬定各種規範，將含有個資的資料做去識別化處理，建立防火牆，防止非法入侵。
3. 客戶滿意度調查：針對客戶所反應的不滿意度評核項目選項與「問題和建議事項」，相關部門/單位在管理審查會議或檢討會議中提報、檢討，對重大品質問題成立品質專案改善。針對客訴檢討並執行，提升與穩定產品品質，以符合客戶需求，使客訴案件減少，進而「客戶滿意度」提高。



人才培育

本公司提供一個安全、和諧、創新及重視學習、成長的環境，公司優質的教育訓練課程並配合外部環境、經營方針、部門績效目標及員工職涯發展需求，構建全方位教育訓練體系，提供全方位人才所需要的培訓課程，藉以提升同仁素質及整體競爭力。

訓練架構主要由「績效管理系統」、「考核晉升制度」、「內部輪調制度」三大架構所組成，完整並有系統地規劃員工職涯發展所具備的訓練課程，進而延伸至個人終身學習的全方位教育訓練體系。

1. 績效管理系統：以績效發展為導向，徹底發揮其潛力，達成公司的目標。
2. 考核晉升制度：強調公平、公正的晉升制度，讓有潛力的同仁獲得重用，承當更具深度的工作。
3. 內部輪調制度：內部單位有職缺時，開放廠內具備合格能力同仁應聘，發展第二專長，開拓更寬廣的發展空間。

廢棄物管制

公司各廠藉由下腳餘料外售、生產過程邊料回收重製及用以培訓員工等方式，致力於減少廢棄物，相關清除和處理作業皆委託具有合格許可證之機構清除處理。此外，本公司更專注於資源分類回收宣導，具體推動情形如下：

1. 資源循環再利用、廢棄物分類及回收等目標，不定期向集團同仁宣導有關措施，且透過環保教育訓練，培養同仁落實廢棄物分類與減量，為環境保護、資源再利用及節能減碳多盡一份心力。
2. 持續推動廢棄物減量計畫，辦公室垃圾分為一般垃圾類、資源回收類，並採行「減少公共垃圾桶」措施，有效減少員工日常生活垃圾量，達到逐年遞減之良好績效。