



## 增你強股份有限公司 風險管理政策與程序

110.08.13 訂定

### 第一條 訂定目的

為強化公司治理，確保本公司之健全經營，以達永續經營之目標，訂定此風險管理政策與程序，以做為各單位風險管理之最高指導原則。

### 第二條 風險管理組織架構

本公司之風險應變組織依據董事會建立之風險管理辦法，由總經理擔任召集人，統籌指揮風險管理計劃之推動及運作，其下各功能單位管理人員共同參與推動執行，組織職掌說明如下：

- 一、董事會：董事會為風險管理政策之最高監督單位，負責核准、審視公司風險管理政策，並監督風險管理機制之持續運作，確保風險管理之有效性及完整性。
- 二、稽核室：稽核室為一隸屬於董事會獨立單位，負責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與效率，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。
- 三、總經理室：負責經營決策風險評估及執行因應策略及督導統籌各部門目標執行及風險因應措施。
- 四、各功能單位：功能單位主管負有風險管理之責任，負責鑑別、分析及監控所屬單位內之相關風險，訂定必要措施，確保風險管理機制與程序能有效執行。

### 第三條 風險管理程序

本公司風險管理透過風險辨識、風險衡量、風險監督及風險報告程序，掌握作業風險之範疇並採行適當措施，以確保管理相關作業風險。

#### 一、風險辨識

本公司面臨的風險可分為：

1. 財務風險：因利率、匯率波動產生之市場風險，交易對象之信用違約風險，及無法將資產變現或取得足夠資金之流動性風險等情形，對公司造成的損失風險。
2. 環境及氣候變遷風險：因天然災害，如地震、火災及流行性傳染病等情形，對公司造成的損失風險。
3. 供應鏈與原物料風險：因進貨過度集中，造成公司損失的風險。



4. 法律風險：因未能遵循主管機關相關法規，或簽訂契約本身不具法律效力、越權行為、規範不周、條款疏漏等其他因素，對公司造成財務或商譽損失之風險。
5. 人力資源風險：員工之人權議題，包含但不限於勞資關係等所造成之風險，以及公司人才發展管理，如招募及留任人才、人才發展機制等議題所造成之風險。
6. 其他風險：包含非屬上述各項風險，但該風險將對公司造成重大損失。

## 二、風險衡量

本公司各功能單位應於辨識可能面臨之風險項目後，分析各項業務與營運活動之性質及規模，訂定適當之衡量方法，做為風險管理的依據。

## 三、風險監控

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總經理室。

## 四、風險報告

為充份紀錄風險管理程序及其執行結果，總經理室應定期或視需要向董事會報告風險狀況，確保管理架構及風險控管功能正常運作。

## 五、風險回應

各功能單位應於辨識及衡量風險後，對於所面臨的風險應採取適當之回應措施，以減輕、轉移或規避風險。

## 第四條 風險管理之執行

本公司風險管理應落實於日常營運中，各功能單位業務承辦人員及單位主管應依相關業務之內部控制制度及內部規範執行日常風險管理活動並進行風險控管活動之評估。總經理室需審視公司風險管理相關機制之完整性，並依照風險管理決策及相關風險管理辦法監控各單位之相關風險。

稽核室積極督導各功能單位遵循核決權限及相關管理辦法及程序，以確保全體員工的風險意識及執行力度。

## 第五條 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，亦於公司網頁及年報中揭露風險管理有關資訊。

## 第六條 風險管理政策與程序之檢討與修正

總經理室隨時注意國際與國內風險管理制度之發展情形，定期檢視本公司風險管理政策

與程序，並據以提出檢討改善建議，以提升風險管理執行成效。

#### 第七條

本程序經董事會決議後實施，修正時亦同。