

漢翔公司風險管理作業要則

1. 目的

藉由建立有效之風險管理制度，提高風險防範能力，將可能影響公司目標達成之風險控制在可承受範圍，以保證公司得以穩健經營，達永續經營之最終目標。

2. 範圍

舉凡可能影響本公司目標達成及永續經營之事件，均屬之。

3. 權責

3.1 董事會

3.1.1 督導公司風險管理制度之建置及施行。

3.2 風險管理委員會

3.2.1 審定公司風險管理年度作業計劃及執行成效。

3.3 經營管理部門

3.3.1 本作業要則之制訂及維護。

3.3.2 整合及推動公司風險管理制度之建置、施行及成效檢討。

3.3.3 陳報董事會及風險管理委員會公司風險管理年度作業計劃及執行成效。

3.3.4 配合施行成效，適時修正內部控制制度。

3.4 各一級部門

3.4.1 視需要制定部門級風險管理作業程序。

3.4.2 規劃及辦理部門之風險管理作業。

4. 名詞定義

4.1 風險：潛在影響組織目標之事件，及其發生之可能性與嚴重程度。

4.2 風險管理：為有效管理可能發生事件並降低其不利影響，所執行之步驟與過程。

4.3 風險辨識：發掘可能發生風險之事件及其發生之原因和方式。

4.4 風險分析：系統性運用有效資訊，以判斷特定事件發生之可能性及其影響之嚴重程度。

4.5 風險評量：用以決定風險管理先後順序之步驟，將風險與事先制定之標準比較，以決定該風險之等級。

4.6 風險處理：對於風險評量後不可容忍之風險，列出可將風險降低至可容忍程度之對策，進而執行相關對策，以降低事件發生之可能性或其影響之嚴重程度。

4.7 風險規避：決定不涉入或退出風險處境。

4.8 風險降低：選擇使用適當技巧及管理原則，以減低風險或其發生機率。

4.9 風險保有：特意或非特意承擔風險所造成之損失，或為組織之財物損失負責。

4.10 風險轉移：透過立法、合約、保險或其他方式將損失之責任及其成本轉移至其他團體。

5. 相關文件與表單

5.1 相關文件

5.1.1 行政院研究發展考核委員會頒行之「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準」

5.1.2 行政院研究發展考核委員會頒行之「風險管理及危機處理作業手冊」

5.2 表單：無

6. 作業規定要點

6.1 成立風險管理委員會：

6.1.1 置主任委員乙名，由總經理擔任之。置委員 9 至 12 名，由主任委員遴選。

6.1.2 置執行秘書乙名，由經營管理部門一級主管擔任，綜理委員會各項風險管理事務之辦理及推展。

6.2 公司應訂定風險管理政策，陳述公司整體之風險管理目標、預防潛在風險之執行方法，及對風險管理持續改善之承諾。

6.3 公司應考量內／外部環境，建置風險管理架構，包括規劃、執行、監督及改善等流程。

6.3.1 風險管理規劃作業

6.3.1.1 建立公司內、外部環境之背景體系及彼此間之關係。

6.3.1.2 建立風險管理步驟。

6.3.1.3 發展風險評量標準。

6.3.1.4 定義風險分析對象。

6.3.2 風險管理執行作業：應包含風險辨識、風險分析、風險評量及風險處理等。

6.3.2.1 風險辨識：整體考量公司及部門之營運目標、相關法令、內／外部環境、技術及財務等事項，運用適當管理工具，辨識出需要管理之風險。

6.3.2.2 風險分析：於現行內部控制制度下，評估事件之影響程度及發生機率，應將風險予以量化或進行衝擊程度比較。

6.3.2.3 風險評量：參照風險標準，自風險分析結果中挑選出需進一步優先處理之風險，針對未納入管理之風險，應定期檢討，以確保風險仍維持在可接受之程度。

6.3.2.4 風險處理：綜合考量管理之成本效益、政策可行性及處理順序，擬訂風險因應對策並執行。

6.3.2.4.1 風險因應對策包含風險規避、風險降低、風險保有及風險轉移。

6.3.2.4.2 須嚴防執行過程中引發其他風險。

6.3.3 風險管理監督作業：包含監督風險因應對策及執行成果等之有效性。

6.3.4 風險管理改善作業：適時配合公司內／外部環境，修訂風險管理政策、目標或其他管理作為，並運用矯正及預防措施，消除實際或潛在之風險因子，達持續改善之承諾。

6.4 每年至少應辦理乙次風險管理架構檢討修訂作業，並視需要修正內部控制制度。

7. 作業流程及說明

7.1 無