

本公司風險管理政策與程序運作情形：

- 本公司於第 14 屆第 4 次董事會報告 112 年度風險管理政策與程序運作情形。
- 本公司業經各處針對重大風險提出因應措施，完成「環境背景識別與風險管制表」，並於 112 年 9 月 28 日召開管理審查會議，檢視風險因應的實施結果及成效，確認本公司各項風險管理措施皆已達成，風險處置方案的結果已達可接受風險之程度。
- 112 年 11 月 13 日審計委員會第二屆第二次會議決定：經全體出席委員無異議同意備查。

倫飛電腦實業股份有限公司

風險管理政策與程序

中華民國 108 年 3 月 11 日制訂
(109 年 12 月 29 日經董事會通過)

第一條(風險管理政策)

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，增加公司價值，合理確保公司策略及目標之達成。

第二條(目的)

建立本公司組織環境及利害關係人之風險管理之標準，以因應組織環境變化可能之風險，提早依據風險評估結果採取對策或控制措施，以達組織永續經營之目的。

第三條(範疇)

公司政策面與產品或服務品質相關之內部環境議題(包括公司營運狀況、生產能力、研發技術、人力、設備資源等相關議題)、外部環境議題(包括法令法規、技術、競爭、市場、文化、社會和經濟環境等相關議題)、利害關係人及相關法令之要求期望之風險與機會皆屬之，例如產業風險、財務風險、信用風險、市場風險、作業風險、法律風險、供應鏈風險、舞弊風險、責任風險等。

第四條(組織架構)

- 4.1 內外部問題匯總：品保單位
- 4.2 風險辨別與評估：各部門主管
- 4.3 確定因應的風險和機會：總經理
- 4.4 提出風險和機會的措施：各部門主管
- 4.5 審查風險和機會的措施：總經理
- 4.6 核准風險和機會的措施：總經理

第五條(名詞解釋)

- 5.1 風險(Risk)：造成利害關係人及公司產品與服務提供的損失或損壞的潛在可能性。
- 5.2 風險管理(Risk management)：管理和控制組織風險的協調活動。
- 5.3 風險評估(Risk evaluation)：對公司產品與服務所可能產生的威脅及弱點進行評估，並依據發生的衝擊與頻率來評估風險的等級。
- 5.4 風險處理(Risk treatment)：為改變風險，選擇與實施有效控制之過程。

第六條(內容)

- 6.1 風險評估時機：因應公司政策或組織調整，風險評估作業須於每年執行，並於每年管理審查會議時檢討適合性。由最高管理者決定執行時機與範圍。如發生下列事項，應針對

變動範圍內作業進行風險評估：

- 6.1.1 組織架構變更。
- 6.1.2 作業流程變更(需要時)。
- 6.1.3 發生重大客訴或重大品質異常。
- 6.1.4 法令法規的變動
- 6.1.5 新產品/新顧客導入

6.2 風險來源蒐集

- 6.2.1 由管理階層不定期視政策或組織環境變化評估現行組織環境內外部問題及利害關係人需求和期望，以 E-mail 方式通知各相關單位提出『環境背景識別與風險管制表』展開與產品品質或服務提供之風險與機會的蒐集。
- 6.2.2 各單位依據『環境背景識別與風險管制表』內之議題，進行風險評估。

6.3 風險評估：

- 6.3.1 風險評估依據議題衝擊度及發生率進行評估，風險值=衝擊度乘以發生率，風險值需<10 可接受，≥10 列為重大風險。並於會議提報總經理確認。
- 6.3.2 經各部門得針對重大風險提出因應之措施，並完成『環境背景識別與風險管制表』，完成後呈總經理核准。
- 6.3.3 各部門在因應風險和機會的選擇包括：規避風險、承擔風險、消除風險源、改變可能性或結果，分擔風險、或保留通過決策的風險。
- 6.3.4 所選擇的因應措施，應能保證品質管理系統能達到預期效果，可防止或減少不希望得到的結果，或可以實現持續改善。

衝擊度			發生率		
等級	評分	判定方式	等級	評分	判定方式
高	4	違反法規 客戶取消供應資格 損失金額超過 100 萬 系統失效影響造成營運中斷 相關方抱怨現場抱怨 影響範圍擴及公司整體	高	4	時常發生每月發生 1 次
中	3	客戶減少訂單 損失金額 50-100 萬 無法達成管理績效 相關方抱怨書面抱怨 影響範圍跨單位	中	3	很可能發生，每季發生 1 次。
低	2	不影響客戶訂單 損失金額 1-10 萬 影響管理績效 相關方口頭抱怨 影響自己單位運行	低	2	很少發生，每年發生 1 次。
輕	1	無相關方抱怨 損失金額 1 萬以下	輕	1	幾乎不發生

	不影響營運管理 僅影響個人運行			
--	--------------------	--	--	--

6.4 風險處置及效果確認：

- 6.4.1 每年至少應於管理審查會議重新審查發生頻率與衝擊度標準的適當性及風險值接受標準。
- 6.4.2 風險因應的實施結果及成效需於會議中進行效果確認。
- 6.4.3 風險應對計劃於預定完成日結束後，由各單位對風險回應措施，依本文件的風險評估流程重新實施風險評估，以確認風險處置方案的結果是否已達到可接受風險之程度。
- 6.4.4 經重新風險評估後，若尚有不符，應重新擬定風險改善對策，進行改善，直至全部符合，於會議中檢討確認後送交總經理核准。
- 6.4.5 風險處理之執行成效須於管理審查報告。

第七條(相關表單)

7.1 環境背景識別與風險管制表(TQ4-0008)

7.2 會議紀錄

【環境背景識別與風險管制表】

搜集部門	議題(環境)		(現狀) 問題 描述	可 能 影 響	風險評估			行動方 案	負責 單位	預計完成 時間或達 成目標	成效確認
	內部/外 部	利害相關者			衝擊 度	發生 率	風險 數				