

AirTAC 集團董事長辦公室	風險管理政策與辦法					編號	AO-GM-MR-027
	制訂	2022 年 08 月 05 日	修訂	2025 年 11 月 13 日	版次	A 版 1 次	頁碼

1. 目的

為強化本公司治理、健全風險管理，以達公司永續經營之目標，特訂定本辦法。

2. 範圍

本辦法適用本公司及所屬子公司各管理階層與組織。

3. 職責

集團董事長辦公室：負責本規則的制訂、修訂。

4. 定義

無

5. 流程

無

6. 作業內容

6.1 風險管理目標

本公司風險管理之目標旨在透過完善的風險管理架構，考量可能影響目標達成之各類風險加以管理，並透過將風險管理融入營運活動及日常管理過程，達成以下目標：

- a. 實現營運目標
- b. 提升管理效能
- c. 提供可靠資訊
- d. 有效分配資源

6.2 風險治理與文化

6.2.1 本公司宜透過董事會、風險管理委員會及高階管理階層的參與，使風險管理與公司之策略、目標產生連結，定調公司重大風險項目，提升風險辨識結果之全面性、前瞻性與完整性，並向下宣導及展開對應之風險控管與因應，以合理確保公司策略目標之達成。

6.2.2 本公司宜推動由上而下的風險管理文化，透過治理單位與高階管理階層明確的風險管理聲明與承諾、設置並支持風險管理單位、提供全體員工

 集團董事長辦公室	風險管理政策與辦法					編號	AO-GM-MR-027	
	制訂	2022年08月05日	修訂	2025年11月13日	版次	A版1次	頁碼	第2頁共4頁

風險管理相關專業訓練等方式，將風險管理意識融入至日常決策及營運活動中，形塑全方位的企業風險管理文化。

6.2.3 本公司之風險治理單位與管理單位應重視與支持風險管理，提供適切資源使其有效運作，並對風險管理有效運作負責。

6.2.4 本公司推動風險管理應整合公司內各單位職責，全體共同推動執行，透過各單位間之溝通、協調與聯繫，落實整體業務之風險管理。

6.3 風險管理組織架構與職責

6.3.1 董事會：本公司董事會為公司風險管理之最高單位，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。

6.3.2 風險管理委員會：協助董事會執行其風險管理職責，並監督公司風險管理相關運作情形。

6.3.3 營運會議：由集團董事長或集團總經理主持之主管會議或營運會議，負責掌理及審議公司風險管理執行狀況、風險評估與風險承擔情形。

6.3.4 財務處：本公司財務處隸屬集團董事長辦公室，為獨立於各業務部門單位，負責處理資金調度、投資評估及財務風險控管。

6.3.5 稽核室：本公司稽核室為獨立之部門，隸屬董事會，主要負責內部控制及內部稽核，稽核單位應依據現行相關法令規定查核公司各單位之風險管理執行狀況。

6.3.6 本公司及子公司各業務單位：業務單位主管負有第一線風險管理之責任，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。

6.4 風險管理範疇

本公司對於日常經營活動所面對之各項風險，應就其發生之可能性及影響性綜合評估，採取適當之對策，以持續改善及降低企業風險。

本公司所面臨的經營風險，包括但不限於為財務風險、技術與產品風險、進貨風險、氣候變遷風險、資訊安全風險、人力風險及其他與經營有關之風險等。為確保各項風險控制在可容忍範圍內，得訂有各類風險之彙總及

 集團董事長辦公室	風險管理政策與辦法					編號	AO-GM-MR-027
	制訂	2022 年 08 月 05 日	修訂	2025 年 11 月 13 日	版次	A 版 1 次	頁碼 第3頁 共4頁

管理指標，由各業務單位定期監控。

6.5 風險管理程序

本公司風險管理程序包括風險辨識、風險分析與評量、風險胃納、風險因應與監控、風險報導與揭露。

6.5.1 風險辨識

風險辨識採用風險管理工具，並依據以往經驗、資訊及考量內、外部風險因子、利害關係者關注重點等，且經由「由下而上」及「由上而下」的分析討論，全面辨識可能導致本公司目標無法達成、造成損失或負面影響之潛在風險事件。

6.5.2 風險分析與評量

於辨識風險事件其所可能面對之風險因子後，分析風險事件之發生機率與影響程度，據以計算風險值。並應擬定適當衡量方法，作為風險管理的依據，並依照下列三個面向評估風險等級

- a. 發生可能性
- b. 風險影響(包含但不限於營運持續、財務面、公司形象與聲譽)
- c. 控制有效性

採用相關性分析檢視主要風險因子間是否存有高度關聯性，必要時應制訂進一步的風險減緩計畫來降低風險。風險管理推動與執行單位宜依據風險特性擬訂適切的量化或質化量測標準，作為風險分析之依據。

6.5.3 風險胃納

為達成策略目標，所願意承擔的風險總量與種類。本公司對於所承擔之風險，會投入適當且足夠的資源進行改善及控管，並要求於日常營運作業中遵守有關控管規定及辦法，積極監督並控制風險項目。

6.5.4 風險因應及監督與審查程序

各業務單位於辨識及衡量風險後，對於所面臨之風險應採取適當之回應，建立預防、預警、應變、危機管理和營運持續計畫，來減輕、轉移或規避風險，並做成相關紀錄。

 集團董事長辦公室	風險管理政策與辦法					編號	AO-GM-MR-027
	制訂	2022 年 08 月 05 日	修訂	2025 年 11 月 13 日	版次	A 版 1 次	頁碼 第4頁 共4頁

各業務單位應審查風險管理流程及相關風險對策是否持續有效運作，並將相關審查結果納入績效衡量與報告事項中。風險管理並應與組織中關鍵流程進行連結，以有效監督與提升風險管理落實實施之效益。

6.6 風險報導與揭露

6.6.1 風險紀錄與報導

風險管理執行之過程及其結果均應通過適當的機制進行紀錄、審查與報告，並妥善留存備查。

風險管理推動與執行單位應彙整各業務單位所提供之風險資訊，定期出具風險管理相關報告予風險管理委員會及董事會，以利督導風險管理之有效執行。

6.6.2 資訊揭露

為使股東與利害關係人了解整體風險管理，應將風險管理執行情況揭露於年報及永續報告書中，並應於公司網站或公開資訊觀測站揭露風險管理政策與程序、風險管理組織架構及風險管理運作與執行情形，落實公司治理。

6.7 本辦法經董事會決議通過後施行，修正時亦同。本辦法訂定後，如有未盡事宜或嗣後法令變更時，悉依現行有效之相關法令規定辦理，本辦法並應適時配合經董事會決議通過修正。

7. 相關作業規定

無

8. 表單

無