

杏昌生技股份有限公司

114 年風險管理組織架構及其運作情形

杏昌公司於 112 年經董事會通過「風險管理政策與程序」，並據此作為本公司風險管理依循之規範。

1. 114 年風險管理組織架構與職責如下：

組織架構	風 險 管 理 權 責
董事會	A. 公司風險管理最高治理單位 B. 負責核定公司風險管理政策與程序及架構 C. 建立公司的風險管理機制與文化，分配與指派足夠的適當資源，使風險管理能有效運作
審計委員會	A. 監督風險管理相關運作機制 B. 審查風險管理政策與程序及架構，定期檢討適用性與執行效能 C. 督導風險管理機制是否能處理目前所面臨之風險並融入日常營運作業流程 D. 核定風險控管的優先順序與風險等級，必要時提出改善建議
風險管理小組	A. 負責規劃推動與執行風險管理之相關事項 B. 由總經理擔任召集人並指定小組成員，考量營運活動及風險性質等狀況，指派專責單位或由各部門編組進行
各營運部門	A. 負責分析和監控部門內的相關風險 B. 確保風險管控機制與程序有效的執行，且符合公司所訂定的風險管理政策

2. 114 年杏昌公司的風險類別及管理執行情形如下：

風險類別	風險來源	來源說明	114 年風險管理執行情形
策略風險	市場風險	因應國內外產業或經濟變化等因素，可能對公司各方面產生風險	A. 對業務方面的風險管理給予合理的授權。 B. 隨時掌握國內外最新市場訊息。 C. 業務單位制定符合的市調方式。 D. 訂定交易額度簽核層級，對超出額度的簽核，由部門主管向總經理核備後執行。
	投資風險	公司從事各項投資時所面臨的各式風險	A. 公司依規範及內控程序從事轉投資、資金貸與他人、背書保證及衍生性金融商品等交易。114 年度執行上沒有特別異常狀況

			<p>發生。</p> <p>B. 配合實質避險需求，從事低風險之衍生性金融商品交易。</p>
營運風險	信用風險	客戶、供應商或其他業務往來者如往來銀行等，因體質不佳或其他外在因素，導致不履行義務而產生損失之風險。	<p>A. 對客戶及供應商不定期做信用徵信，如有異常時事先提出建議供業務部門參考。</p> <p>B. 對於往來銀行，定期關注其公開資訊及匯利率等變化，必要時通知相關部門注意並做相對應預防，以降低損失。</p>
	流動性風險	指無法將資產變現或無法如期收取應收帳款，導致資金無法靈活運用而產生相關風險。	<p>A. 業務單位隨時掌握客戶端的應收帳款資訊，定期檢視應收帳款明細，避免產生呆帳風險。</p> <p>B. 公司對資金的運用隨時注意其變動，目前無產生相關風險。</p>
	人力資源風險	公司人力資源可能面臨的風險。	<p>A. 人事課每年調查薪資水準並提供資訊給管理階層，以利據此訂定業績、績效及年終等各項獎金辦法，作為個人考核、部門獎勵及公司整體營運績效之核發依據。</p> <p>B. 公司提供優於法規的休假規範，如病假 12 日內給付全薪且有職工福利委員會，提供各類補助項目等福利。</p> <p>C. 每年舉辦員工內外部的教育訓練，藉此提升員工各項技能並據此提升任職意願，以利公司人事穩定。</p>
財務風險	匯率風險	金融市場因匯率波動而造成國外產品價格波動，使市場價值發生變化，可能造成財務或業務損失之風險。	<p>A. 財務部每日注意銀行匯率變化，適時承作遠期外匯交易，藉此降低匯率波動造成的風險。</p> <p>B. 財務部每日注意市場匯率，適時購買所需外幣，提供外幣進貨廠商的還款需求，將匯率波動所造成的損失降至最低。</p>
	利率風險	金融市場因利率波動而造成國內產品價格差異，導致業務損失之風險。	<p>A. 定期評估銀行利率及往來額度，盡量取得市場優惠利率，以減少因利率波動造成的利息損失風險。</p> <p>B. 觀察利率變化隨時配合做適當的資金調度。</p>

	應收帳款風險	因客戶財務不穩或不了解客戶狀況，造成應收帳款無法收回之風險。	<p>A. 與客戶交易前先做信用評估。</p> <p>B. 對客戶交易的額度進行信用額度管控，降低應收帳款無法回收之機率。</p> <p>C. 業務單位定期跟催客戶端之應收帳款，避免產生壞帳損失。</p>
資訊風險	資訊機密及完整性之風險	因資訊管控不佳造成資訊外洩之風險	<p>A. 設置資訊安全主管，遵循資通安全管理策略，並強化資通安全事件應變能力以提升資安意識。</p> <p>B. 不定期以 E-MAIL 方式，對公司內部做資訊安全管理宣導，以降低資訊相關風險。</p>
法遵風險	法遵與合約風險	未能遵循相關法規或合約本身不具法律效力、越權行為、規範不全、條款疏漏或其他因素，導致無法約束交易對象依照合約履行義務，而衍生財務或損失商譽之風險。	<p>A. 不定期派員參加法令宣導會議或會計準則變動之進修課程，且參酌主管機關範例或律師與會計師意見，將內部資源整合避免造成不必要的損失。</p> <p>B. 簽訂合約時，各負責部門會先了解詳細的內容並請法務提供專業建議，必要時會請外部法律顧問審核後再簽約，以控管法律相關之風險。</p>
誠信風險	作業風險	因內部控制疏失、人為管理及資訊系統不當或失誤，造成公司損失之風險。	<p>A. 每年配合內控作業流程的管制點進行誠信相關稽核。</p> <p>B. 訂定資訊系統管理辦法，除了宣導誠信的重要性，也可藉由系統管理一些作業降低可能產生的風險。</p>
其他風險	氣候變遷、天然災害或人為災害等	因無法控制之災害造成公司損失之風險	<p>A. 針對可能發生的災害進行保險規劃及災害相關應變處理方案</p> <p>B. 定期做消防演練，增加人員的安全知識，降低相關可能產生的風險。</p>

3. 為落實公司的風險管理機制，風險管理執行情形每年皆定期向董事會報告。公司董事會、各營運部門及各階級主管皆須共同遵守公司的營運目標，全力從市場、公司治理、法遵規範、人力資源、內部作業、災害風險、資訊科技及財務等，對各自可能產生的風險負責，必要時隨時提出面對風險時的應對方案，以排除不當的風險產生。
4. 上述風險管理運作情形於 114 年 11 月 07 日向董事會報告。