中冠資訊股份有限公司
風險管理政策與程序

111 年 9 月 28 日訂定

第一條　為建立健全之風險管理作業,強化公司治理,降低營運可能面臨之風險，以確保本公司業務和整體經營能持續穩定發展、達成公司永續經營目標，特訂定本風險管理政策與程序。

第二條　本公司風險管理政策係依照公司整體營運方針來定義各類風險，在可承受之風險範圍內，預防可能的損失，以增加股東價值，並達成公司資源配置之最佳化原則。

第三條　本公司風險管理之組織架構如下:

一、董事會：本公司董事會為公司風險管理之最高決策單位，任命與監督公司管理階層、負責公司整體的營運狀況及設立確切目標，確認風險管理及內部監控系統之整體有效性。

二、風險管理單位：由總經理擔任負責統籌指揮風險管理計劃推動及運作，其下由各部門負責推動各項業務風險管理。各部門業務承辦人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。部門所屬之主管負責相關業務之風險管理，彙整風險管理活動執行結果與監督部門內風險管理活動，可視內外部環境、法令調整，考量風險等級並建議承擔方式。部門間有風險衝突時，由總經理協調跨部門之風險管理互動與溝通。

三、稽核室：稽核室隸屬於董事會，協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失，及衡量營運之效果及效率。每年依風險評估結果擬定年度稽核計畫，並定期向董事會報告稽核執行成果。

第四條　本公司重視利害關係人關注於環境、社會及公司治理重大議題，並結合本公司產業特性之營運風險；風險管理範疇概括營運、財務、環境以及相關法規等之管理，其主要風險項目包括但不限於以下項目：

一、市場風險：包括因國內外經濟、科技改變、產業變化等因素，對公司造成財務、業務的影響。

二、財務風險：通貨膨脹、融資、流動性管理、股利分配、匯率及利率避險(衍生性商品交易)、財務投資及策略性投資、租賃及重大資本支出等。

三、資訊安全風險：資訊資產可能遭受不可承受的風險，而無法確保資訊之機密性、完整性與可用性，包括未經授權者仍可存取資訊、無

法確保資訊內容及資訊處理方法為正確而且完整、經授權的使用者當需要時無法及時存取資訊及使用相關的資產等，而造成可能之損失。

四、作業風險：指因為內部控制疏失、人為管理及資訊系統不當或失誤，而造成公司損失。

五、法遵風險：因未能遵循相關法規而可能衍生之風險或各項可能侵害公司權益之法律風險等；或合約規範不周、越權行為、條款疏漏、交易對方不具法律效力或其他因素，導致無法約束交易對象依照契約履行義務，而可能衍生財務或商譽損失之風險。

六、其他風險：係指非屬上述各項風險，但該風險將致使公司產生重大損失，如疫情散佈或氣候變遷等環境風險。

第五條　風險管理流程

一、本公司風險之管理係由總經理依風險類型，召集權責單位執行風險管理措施，並強調全員全面風險控管，確實執行內部控制制度相關規範，以有效執行風險管理。

二、各部門主管應於日常管理作業中，進行風險評估及管控。

三、本公司對可能威脅企業經營的不確定因素，於執行前應召集權責單位商議，並視需要徵詢外部顧問意見，以評估風險及提出防範建議。

四、稽核室依稽核計畫進行稽核作業，將查核結果及改善情形提報董事會，以降低整體營運風險。

第六條　為充分記錄風險管理程序及其執行結果，公司應定期向董事會報告風險狀況，以確保管理架構及風險控管功能正常運作。

第七條　本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。