東科控股股份有限公司

風險管理政策與程序

第一條 訂定目的

為本公司及子公司建立健全之風險管理作業，透過風險意識建立對潛在風險之辨識、評估、控制、監督等流程，落實公司治理、達成永續經營目標，特訂定本風險管理政策與程序（下稱「本政策」）。

第二條 訂定依據

本政策係依據「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」相關條文規範公開發行公司宜訂定適當之風險管理政策與程序，建立有效風險管理機制，以評估及監督其風險承擔能力、已承受風險現況、決定風險因應策略及風險管理程序遵循情形而訂定。

第三條 適用範圍

本政策適用範圍包括本公司及子公司各層級之風險管理作業。

第四條 風險管理定義

風險管理係指以永續經營為本公司營運最高目標，辨識重大潛在風險並制定對應的風險控制及風險應變機制，使其在可控範圍內，將風險造成之衝擊與影響降至最低，以合理確保本公司目標之達成。

第五條 組織架構及權責

本公司風險管理組織架構包括董事會、永續發展暨提名委員會及永續辦公室等。相關權責如下：

一、董事會

董事會為本公司風險管理之最高決策單位。

二、永續發展暨提名委員會

負責審查各類風險之管理政策及因應措施，定期向董事會報告風險管理執行情形。

三、永續辦公室

（一）永續辦公室為負責執行風險管理之權責單位，主要負責整體之風險管理，擬訂風險管理政策、架構及機制，建立質化與量化之管理標準。

（二）永續辦公室隸屬於總經理，職責包括：

1.協助擬定本公司風險管理政策。

2.確保董事會所核定實施之風險管理政策的執行。

3.至少一年一次向永續發展暨提名委員會及董事會提出風險管理報告。

4.其他風險管理相關事項。

四、內部稽核

為本公司隸屬於董事會之獨立單位，依據本政策與程序及各項風險管理制度，擬訂年度稽核計畫，並就風險管理活動之有效性，進行獨立查核及提供改善建議，定期將稽核結果提報董事會，以幫助確保關鍵的經營風險妥善加以管理，及內部控制制度有效地運作。

第六條 風險管理流程

風險管理流程包括下列作業：

一、風險意識建立：

為強化本公司各部門主管及員工對本公司風險管理政策、流程等事項之認識，並培養其風險辨識能力，本公司宜不定期舉辦風險管理教育訓練或說明會。

二、風險辯識：

永續辦公室針對本公司所處經營環境，潛在風險情境及其對營運的可能衝擊執行風險盤點作業，辨識影響本公司策略與目標之風險。風險類型包含：

（一）營運風險：係指公司生產經營過程中不確定因素影響公司正常營運之風險，包括勞資關係風險、社區關係風險、供應鏈風險、市場風險、轉投資風險、技術風險、智慧財產權與專利風險、工程管理風險、生產風險等。

（二）財務風險：包括利率、匯率之市場系統風險、信用風險、資金運用之流動性風險及作業風險等。

（三）危害風險：包括因火災、颱風、強降雨、地震等天然災害與全球傳染性疾病、職業安全衛生、安全防護暨緊急應變及其他人為管理操作不當或失誤，對公司造成影響之風險。

（四）資安風險：包括重要資料與檔案未備份、資訊系統不正常中斷、駭客非法攻擊及電腦病毒感染等安全防護措施失效，對公司造成影響之風險。

（五）法遵風險：指未能遵循主管機關相關法規，以及所簽訂的契約本身不具法律效力、越權行為、條款疏漏、規範不周等致使契約無效，而造成可能損失之風險。

三、風險評估：

（一）永續辦公室辨識風險後，研判可能之風險項目、影響程度與發生可能性，並將風險評估結果與本公司風險可接受門檻比較，設定風險排序。風險評估之結果將做為進一步採取風險應變之依據。

（二）對於可量化的風險，可採取較嚴謹的統計技術進行分析管理；對較難量化的風險，則以質化方式衡量。風險質化之衡量係指透過文字描述，表達風險發生的可能性及其影響程度。

四、風險應變：

風險應變係針對已發生的風險事件擬定應變計畫及行動方案。擬訂風險應變計畫及行動方案時，須包括方案內容、負責單位、資源需求、執行時程及監控檢討機制等，另須考量應變方案之成本效益。必要時，則應透過跨部門合作，共同解決風險事件。

五、風險監控：

（一）永續辦公室應定期進行風險管理監控，如遇有突發性之重大風險，應及時召開會議進行風險評估及討論應變計畫。

（二）內部稽核人員應進行有關風險管理是否有效落實執行之評估，確保制度落實與遵循。

六、資訊揭露：

除應依主管機關規定揭露相關資訊外，亦宜於年報、永續報告書及公司網站揭露與風險管理有關資訊。

第七條 實施與修訂

本政策經董事會通過施行，修正時亦同。

本政策訂定於西元 2024 年 12 月 13 日。第一次修訂，並經西元 2026 年 11 月 6 日董事會通過。