

# 風險管理政策

為建立健全之風險管理意識，合理確保策略目標之達成，以達永續發展，本公司業已於 109 年 11 月 5 日經董事會通過訂定「風險管理政策與程序」，作為本公司風險管理之最高指導原則。

## 風險管理範疇

本公司各層級之風險管理包含本公司經營活動涉及營運、財務、環境、危害性事件及氣候變遷等，各項風險之辨識、衡量、監控與報告等流程，應配合經營環境、業務與營運活動之變動適時調整。

## 風險管理組織

### 董事會：

為本公司風險管理最高決策單位，監督公司存在或潛在之各類風險，並確保相關法規之遵循及風險管理機制之有效性。

### 高階管理階層：

擬定風險管理政策與運作架構，並執行董事會風險決策。

### 稽核單位：

負責監督及適時提供改進建議，以確保本公司風險管理之有效性，並向審計委員會及董事會提出稽核報告。

### 業務權責單位：

業務權責單位應負責執行風險辨識、評估及管控之作業。

## 運作情形

本公司每年定期向董事會報告，112 年 1 月 12 日向董事會報告 111 年風險管理運作情形，相關內容簡述如下：

### 公司治理面：

- 1.策略風險：依醫療產業變化，設定策略目標，並配合預算控管，按月監控預算達成率，並與各專案負責人溝通，掌控公司經營方向，111 年訂定策略目標及預算共計 2 次。
- 2.營運風險：加強產品研發技術管理機制，並針對產品品質控管進行培訓，以增加研發產品之安全性。開辦與品質及產品相關之風險管理課程共 345 小時，計有 356 人次參與。另透過嚴謹之產品設計管制程序來確保產品之安全性及有效性，每周定期或不定期召開研發會議，逐項討論各專案產品設計安全細節。111 年召開研發會議共計 164 次。

- 3.財務風險：本公司並未從事有關高風險或高槓桿投資、資金貸與他人及背書保證之交易，亦無向銀行借貸行為。本公司按月追蹤應收帳款，截至 111 年 12 月 31 日止實際呆帳金額為 0，現金餘額為新台幣 1,163 百萬元，足以支應未來營運需求，故財務風險低。
- 4.法律風險：營運活動中，除遵循相關法規外並已建立合約控管機制，依程序審核及檢視所簽訂之契約，其法律效力、有無疏漏、規範不周等，以維護公司最大利益。111 年新增管理、審閱契約共 60 件，並適時依各單位需求提供法律建議。
- 5.資訊安全風險：強化資安宣導、內/外部存取管控、防火牆/病毒防護、資訊備份措施、本/異地備份機制、定期災害復原演練，並舉辦全體員工資訊安全教育訓練及社交工程演練，增加員工資訊安全防護概念。111 年度資安宣導及案例分享共 25 次，計有 1,000 人次。

#### 環境面：

- 1.危害風險：COVID-19 疫情全球蔓延，本公司由管理部主導，會同其他部門成立防疫小組，討論公司所面臨的風險環境、風險管理重點、風險評估、因應措施及運作情形，使公司業務正常運作，111 年度 COVID-19 因應措施如下：
  - 持續採購醫療口罩與酒精
  - 落實防疫期間會議室使用規則
  - 執行每日酒精消毒環境
  - 成立防疫小組擬定防疫計畫
  - 益安防疫計畫說明會
  - 執行員工分班、分區域及在家工作(111/2/7-111/2/18)
  - 執行員工視需求個別申請在家工作(111/2/21 起)
  - 以視訊會議取代實體會議
  - 訪客登記表加入健康聲明，訪客一律量測體溫通過體溫標準及戴口罩才可進入公司，並自 111/11/24 起取消健康聲明，但訪客一律戴口罩才可進入公司
  - 不定期宣導防疫常識及防疫措施，約 33 次
- 2.氣候變遷及能源風險：本公司執行垃圾分類並設置資源回收處，另推動用紙減量，並使用再生紙及鼓勵使用環保筷、環保杯等，以降低對環境之衝擊。優先採購節能設備，辦公室及實驗室冷氣設有定時控制；照明設備於午休時間關閉，下班後隨手關燈，以響應節能減碳政策。本公司專精於醫療器材研發，未有生產製造事宜而產生製造上之用水或廢棄物，平日僅員工日常公用生活用水及垃圾，各樓層承租戶之員工公用生活用水及垃圾係由所處之大樓統籌處理負擔；本公司士林及五股辦公室 111 年度二氧化碳排放量為 154,171 公斤較 110 年度二氧化碳排放量為 73,411 公斤為多，主要係因 FDA 查廠所需，無塵室需 24 小時運轉所致。

#### 社會面：

營運風險：提供員工安全與健康之工作環境，才能創造高效率、高品質的工作效能，藉由持續的教育訓練及宣導養成員工緊急應變能力與安全觀念，降低不安全行為造成的意外事故。

## 1. 職場環境安全管理

- (1) 制定「勞工安全衛生工作守則」，規定安全管理事項，供員工遵循。
- (2) 實施門禁管理，進入公司之員工及訪客皆需刷卡或驗證。
- (3) 本公司所處大樓除有24小時保全人員守衛外，各出入口設有監視攝影器，並加強夜間及假日保全管理，以保障員工人身安全。
- (4) COVID-19疫情期間，本公司所處大樓配合政府政策，執行體溫量測、要求戴口罩，並限制外來人員進入大樓。

## 2. 環境整潔

- (1) 大樓及辦公室清潔作業：大樓每天實施2次，辦公室每天實施1次。
- (2) 辦公室消毒(含滅鼠)作業：每半年實施1次。
- (3) 辦公室飲用水濾心替換：每季實施1次。
- (4) 辦公室空調濾網清洗：定期清洗。

## 3. 消防安全

- (1) 本公司所處之大樓依法規規定設置完整之消防系統，包含警報系統、消防系統及逃生系統等。
- (2) 本公司所處之大樓係委託合格專業之檢測顧問公司進行系統單元功能檢測。
- (3) 公共走道皆依規定設置消防栓及滅火器，並依規定定期檢視保養所有消防系統。
- (4) 111年度執行1次消防系統及設備之檢測。

## 4. 員工健康管理

- (1) 每年補助所有員工優於一般性健康檢查之支出，111年度共20人進行員工健康檢查，48人(含眷屬)接受流感疫苗施打。
- (2) 不定期舉辦員工健康比賽。
- (3) 本公司111年度並無員工發生職業傷害、職業病及死亡事故之情事。

## 5. 人權保護

本公司依「人權保護政策」，致力於營造一個多元、開放、平等且免於騷擾的工作環境，禁止差別待遇或任何形式之歧視，定期實施勞安相關教育訓練及免費健康檢查，以建構健康、安全與舒適之職場環境等，111年度人權教育訓練共36人次參與。