鴻碩精密電工股份有限公司
114 年度風險管理報告

2025 年 12 月 12 日

企業經營面對瞬息萬變、充滿營運挑戰的外在環境，建構風險應變機制暨強化風險管理能力已成為企業永續經營的必要條件。鴻碩公司為穩健營運、降低經營風險，在經營管理、環境、資訊方面皆有當責單位負責管理，經董事會通過擬訂風險管理辦法及擬訂企業風險管理政策。

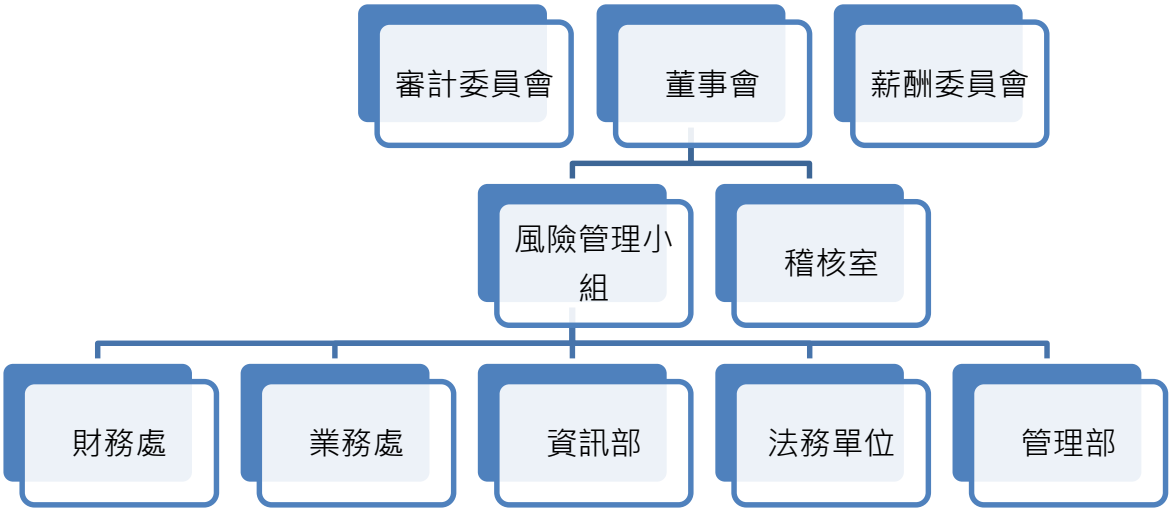
一、風險管理辦法

為促進本公司穩健經營與永續發展，建立健全之風險管理機制，於 111 年 12 月 14 日經董事會通過訂定風險管理辦法，作為本公司風險管理之依據。本辦法係為有效辨識、分析衡量、控制處理、持續監測各項風險，提升全體員工之風險意識，期將風險控制於可承受之程度內，達到風險控管之目標。

二、企業風險管理政策

1. 秉持企業永續經營及社會責任，建置企業風險管理機制，為公司所有的利害關係人提供適當的風險管理。
2. 針對重要的風險事件，進行事前風險評估，訂定危機處理程序及復原計劃，降低營運衝擊的嚴重度
3. 持續改善風險管理機制及縮短應變時間，提升風險管理的完整性及風險控制的有效性。

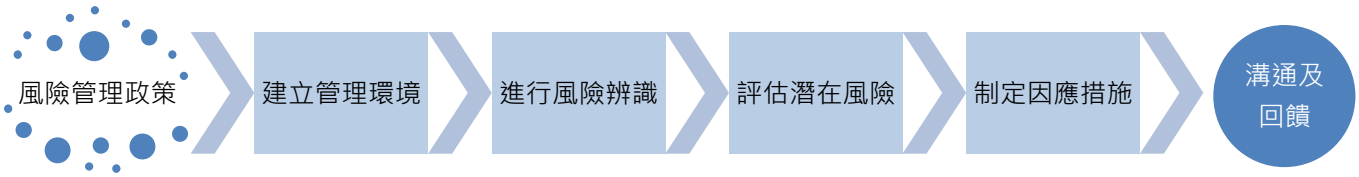
三、風險管理組織



本公司風險管理相關組織及權責如下：

1. 董事會：核定整體之風險管理政策與重大決策，為本公司風險管理之最高決策單位，並負本公司整體風險管理之最終責任。
2. 風險管理小組：永續發展專（兼）職單位下設風險管理小組，進行公司風險的綜合評估並向永續發展專（兼）職單位提出風險管理報告。永續發展專（兼）職單位每年定期向董事會報告。
3. 稽核室：依據風險管理政策及風險評估結果擬訂年度稽核計畫並執行稽核作業，協助董事會監督決策之執行，確保各項作業風險均獲得有效管控，並適時提出改善建議。
4. 各風險管理單位：本公司各部門為風險管理單位，應落實執行風險管理，部門主管負有風險管理之責，分析及監控所轄業務之相關風險，確保風險控管機制與程序能有效執行。

四、風險管理程序



本公司風險管理小組，由各單位主管負責風險管理計劃之推動及運作，並由各部門主管及同仁共同參與推動執行。每年至少一次向董事會進行報告運作狀況。本公司之風險及風險因應如下：

1. 災害風險管理：地震、火災保險持續每年進行廠區投保事宜及人員進行防災教育訓練。
2. 策略風險管理：客戶信用管理，依照授信管理辦法落實。
3. 營運風險管理：隨時追蹤客戶貨款支付情形，每月針對逾期之帳齡進行檢討以及供應商履約與品質控管重要供應商執行供應商考核與評鑑並要求供應商提供品質保證合約及廉潔聲明書。
4. 財務風險管理：隨時關注匯率、利率之變動，以減少財務費用。
5. 法律風險管理：不定期針國內外重要政策及法律變動進行辨識與因應，以及針對重要合約與法律顧問及具備法律專業背景獨立董事進行審查，以確保足以保障公司權益及符合公司利益。

6. 資訊安全風險管理：各項作業系統登入人員進行密碼管理，設置防毒軟體與控制外網使用及進行系統與資料的備份，機房使用電力備援系統，確保資料傳輸穩定，降低外部干擾造成資料存取中斷。

五、風險辨識及因應對策

項次	風險辨識	因應對策
1	利率風險	利率波動風險，近年美國為因應通膨危機，採取緊縮貨幣政策，持續升息。隨著下半年通膨增長率回落，國際主要央行於今年開始降息。本公司及海外各子公司支應營運周轉之銀行借款，台灣公司以新台幣借款為主，中國大陸子公司以人民幣借款為主，越南子公司則是以美元借款為主，因此，美元利率變動雖影響借款成本，但影響仍屬有限。惟應收帳款中約有50%以上係以美元計價，除支付大陸子公司貨款外，大都承作定存，賺取台幣、人民幣與美元利差。因為利率的波動，對公司營運成本存在相當程度的影響。 本公司114年11月底合併銀行借款(含長、短期借款)為1,632,739仟元，合併利息費用為3,904仟元，占合併營業收入淨額比率為3.23%，利息費用所占比率不高，故利率變動對本公司損益之影響尚屬有限，但為降低利率風險，持續與金融機構密切保持聯繫，隨時注意金融市場狀態，以取得較低之銀行優惠融資利率以支應營運所需資金，降低利息支出。
2	匯率風險	除中國大陸以人民幣計價外，本公司主要外幣仍以美元為主，本公司截至114年11月底集團合併兌換利益淨額為15,821仟元，占合併營業收入淨額比率13.09%，兌換損益所占比率不高，係因本公司進、銷貨主要均以美金及人民幣報價居多，部分進銷貨可產生相抵效果，故整體匯兌因素對本公司影響並不重大。本公司為降低匯率變動對損益之影響，所採取之因應措施如下： 1. 隨時蒐集匯率變動之相關訊息，並參閱銀行及投資機構提供之金融財經資訊，與銀行間保持密切聯繫，充份掌握匯率市場走勢，且適時採取兌換外幣款項之措施，調整外匯部位，以降低匯兌風險。 2. 利用自然避險，將外銷收入之外幣資產與向大陸子公司採購產生之外幣負債互抵，在資金調度上，利用美元貨款承作定存，獲取美元與台幣利差。 3. 銷貨報價考慮匯率因素，以保障公司之合理利潤。 4. 集團財務人員每二週更新一次各關係企業最近三個月之資金規劃預估表，以隨時掌握資金狀況，減少資金閒置，平日帳上可使用之資金皆依最近三個月之資金規劃預估表作資金管控。並於每月結帳後，即可視當時整體經濟環境、觀察市場匯率變化，視時機將帳款與銀行預先融資運用，以降低匯率波動之風險。

項次	風險辨識	因應對策
3	通貨膨脹風險	面對通貨膨脹風險，本公司也採取以下因應對策： 1. 本公司除隨時注意原物料市場行情變化，適時購入生產所需原料，並加強存貨控管，以降低因原物料價格變動對本公司損益造成的影響。 2. 審慎檢視資金運用效益及獲利率。先重新評估各項營運活動的成本，再分析當下所面對的經濟環境下，能掌握的利潤率，從而檢視及找出提高利潤率的解決方案，同時繼續確保高品質的產品與服務。 3. 重視營運效率，營運效率愈高，獲利率可能也跟著提升，使用可檢核的工作流程、工具與科技，以檢視與改善營運效率、但在追求改善營運效率的同時，尤其在通貨膨脹當下，雇主與員工站在相同陣線，溝通非常重要。
4	存貨風險	電腦及零件供需產業界正面臨全球高通膨、升息、俄烏紛爭、以巴衝突等不確定性，加上疫情期間的提前消費，導致電腦相關產業需求銳減。面對存貨呆滯風險，本公司採取之因應策略如下： 1. 呆滯預防的控制措施 對呆滯存貨的產生需要追根溯源，做到提前預防和發現呆滯。在採購、銷售等整個供應鏈環節上全面預防呆滯存貨的產生，需要公司全體部門參與、有效整合供應鏈、快速應變並及時處理經營管理中遇到的問題。 2. 業務部門因應對策： (1). 業務人員要和客戶充分溝通，瞭解客戶需求，對客戶的訂貨進展情況進行分析、及時做好相關的溝通、督促和指導，以確保客戶能按照預期需求進行訂貨，防止客戶取消或變更訂單，提高訂單履約率和預測準確率。當市場需求預期變化，銷售訂單取消或變更時，業務部門應在變更發生後及時通知原廠供應商，及時針對尚未進貨之產品依據合約規範取消其訂單，以防止呆滯料的產生。對已發生的呆滯料，業務部門應提出相應的處理意見。 (2). 提高銷售預測的準確性，重點是通過客戶的歷史銷售資料、經營能力、庫存情況及市場變化等情況，對相應產品的市場需求做出合理預測。 (3). 由於客戶計畫變更產生的備貨呆滯，在一定條件下由客戶自行承擔。 (4). 業務支援暨倉儲部門嚴格執行先進先出的原則，定期盤點，確保庫存資料的準確。

<table>
<tr><th>項次</th><th>風險辨識</th><th>因應對策</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. 呆滯存貨處理的改善對策：
對於已造成的呆滯，業務及生管部門應每月整理、更新呆滯存貨，責任部門要想辦法處理，將損失降為最低。若是外部原因導致的呆滯存貨，其損失可以轉嫁，應將呆滯存貨控制的重點放在解決內部因素導致的呆滯存貨。除了需要對庫存呆滯存貨處理流程重新進行梳理、確定呆滯責任歸屬以及將呆滯存貨處理與部門績效掛鉤。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>資安風險</td><td>2025 年已實施之資訊安全重大管理方案：
<table>
<tr><th>項目</th><th>方案內容</th></tr>
<tr><td>防火牆防護控管</td><td>更新防火牆設備，並針對連線規則，預設只開放基本上網、郵件收發等連線。 如有特殊連線需求需經請權限經部門主管與資訊部最高主管核准始能開放。隨時監控防火牆網路連線狀況。</td></tr>
<tr><td>資訊機房安全控管</td><td>機房進出設有門禁管制，非經允許不得進入，如非資訊人員進出需由資訊人員陪同，並記錄非資訊人員進出人員和日期。
機房有 UPS 不斷電系統，不正常停電時電源不會中斷，待大樓發電機啟動仍可正常使用，資訊人員有時間可以做後續處置。
機房檢查紀錄表紀錄機房溫溼度、伺服器、網路設備狀況。</td></tr>
<tr><td>防毒軟體控管</td><td>公司有安裝企業端點防毒軟體伺服器集中監控管理。
使用者的電腦都要安裝企業端點防毒軟體並定時更新防毒軟體病毒碼，降低中毒風險。</td></tr>
<tr><td>郵件安全控管</td><td>更新郵件主機系統，加強主動郵件掃描威脅防護，在使用者接收郵件之前，事先防範不安全的附件檔案、釣魚郵件、垃圾郵件，及惡意連結內容的郵件。
個人電腦接收郵件後，防毒軟體也會掃描是否包含不安全的附件檔案。
郵件伺服器會保留所有郵件進出的備份資料。</td></tr>
<tr><td>資料備份機制控管</td><td>更新備份系統，加強沙盒架構以及災難還原演練準確度。</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

項次	風險辨識	因應對策		
				資訊系統程式與資料庫皆設定每日完整備份，然後再備份一份到 NAS 備份主機。 公司內各部門檔案存放在檔案伺服器，並由資訊部統一備份到 NAS 備份主機保存。 每周將備份資料放到行動硬碟交管理部人員做異地備援存放。 重要相關文件由文件管理系統控管版本與權限，並在不同廠做主機與資料異地備援。