



台中銀證券股份有限公司 108 年度風險管理品質化資訊

● 風險政策、目標及機制：

1. 風險政策

本公司為因應業務需要訂定健全風險管理機制，並有效控管各類風險管理及執行之遵循，以確保本公司長遠穩健經營與獲利成長及策略目標之達成。

2. 目標及機制

- (1) 本公司從事各項業務，應有效辨識、衡量、監督及控制各項風險，以達成風險管理與報酬合理化之目標。
- (2) 建立風險指標與預警機制，以採取適當之風險監控。
- (3) 建立風險溝通機制，定期或適時將完整之風險訊息向上陳報、向下傳達及跨部門間溝通，並依規定予以公開揭露。若發現重大暴險，危及財務、業務狀況或法令遵循者，應即採取必要之因應措施，並向董事會通報，以採取適當因應對策。
- (4) 開發新種業務或商品、變更作業流程、發展資訊系統或運作前，應事先評估其風險，並就相關之風險管理備妥適當之書面作業處理程序及控管辦法。
- (5) 加強培養專業之風險管理人員，及對營業單位人員進行風險管理教育訓練，以健全本公司之風險管理文化。

● 本公司風險管理原則：

1. 依本公司業務規模、市場風險、信用風險、與作業風險狀況及未來營運趨勢，訂定風險胃納，並監控資本適足性。
2. 建立有系統之風險衡量監控機制，以衡量、監督及控管各項風險。
3. 考量風險承受度、自有資本、負債特性、績效及報酬表現，進行各項資產配置及建立各項業務風險之管理。

● 風險管理組織與架構：

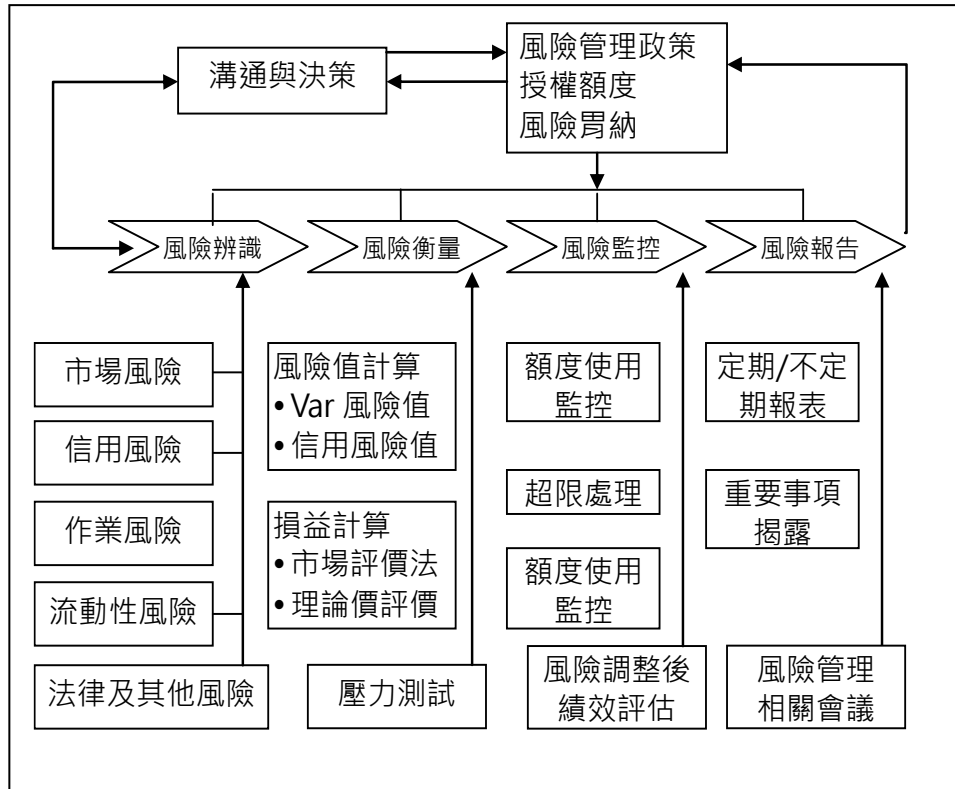
本公司風險管理組織架構包括董事會、風險管理委員會及各單位。

董事會	本公司風險管理最高決策單位，負擔本公司整體風險之最終責任。依整體營運策略及經營環境，核定全公司之風險管理政策及風險胃納，持續監督風險管理機制之有效運作，充分掌握全公司風險狀況，並確保擁有適足之資本以因應所有風險。
風險管理委員會	獨立於業務單位及交易活動之外行使職權，職司本公司風險管理事宜。就董事會之各項風險管理決議及交付事項，監督及追蹤相關單位後續執行情形，並向其提出風險管理報告。
風險管理室	風險管理之專責單位，負責公司日常風險之監控、衡量及評估等執行層面之事務，其應獨立於業務單位及交易活動之外行使職權。

各單位

負責所屬單位日常風險之管理與報告，對於所經營業務及相關新種業務或新種商品，應辨識、評估及控管其風險，訂定各項風險管理規章，據以執行及檢討，並及時且正確地進行風險資訊之傳遞，確保風險限額之有效執行、監控風險暴露之狀況及超限採取之措施。

● 本公司風險管理流程：



● 風險報告及衡量範圍：

1. 風險管理室負責公司日常風險之監控、衡量及評估，編製風險報告。
2. 最近十二個月資本適足量化資訊揭露如下：

日期	108年12月	平均值	最大值	最小值
資本適足率	709%	801.75%	975%	695%

● 各類風險之影響及因應措施：

1. 市場風險

市場風險係指金融資產價值在某段期間因市場價格不確定變動，例如：利率風險、匯率風險、股票價格風險和商品價格變動風險，這些市場因素的不確定性可能引致資產負債表內和表外項目發生虧損的風險。

為規避因市場價格變動所導致之風險，本公司依據不同商品特性設定單一部位及整體部位之授權限額、損失預警、停損限額等，並定期產出風險管理報表進行監控。

2. 信用風險

信用風險係指契約交易對手未能履行約定契約中的義務而造成對本公司產生風險額或財務狀況造成損失的風險。

為控管信用風險，本公司就各項業務均明定信用風險管理之各層級授權額度及核決程序，對於不同信用程度之交易對手，設定各級信用風險限額，分級管理之，並定期檢視交易對手之信用狀況，重新評估信用等級。

3. 作業風險

作業風險係由於內部作業、人員及系統之不當或失誤，或因外部事件所造成直接或間接損失之風險。

本公司各項作業遵循內部控制制度之作業程序及控制重點，並由稽核室依據內部稽核實施細則實施定期、不定期查核，並追蹤缺失改善情形。

4. 流動性風險

流動性風險由於市場深度不足或失序，處理或抵銷所持部位時面臨市價顯著變動的風險，謂之「市場流動性風險」，無法將資產變現或取得足夠資金，以致不能履行到期責任的風險，謂之「資金流動性風險」。

為管理市場流動性風險，明定流動性風險管理機制，限制市場成交均量低於一定標準個股之持有部位額度。

為管理資金流動性風險，每日追蹤控管各業務單位資金使用額度，掌握現金流量，並明定各項資金流動性風險監控指標，及緊急資金運作處理程序，防止突發性、重大性事件所引發之危機，波及本公司正常資金運作。

5. 法律及其他風險

法律風險係指未能遵循政府相關法規，以及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，而造成之可能損失。

本公司各單位訂定增修之業務規章，均須由風險管理室、法令遵循室、稽核室等單位審視，以確認各項作業及管理規章均配合相關法規適時更新，使各項營運活動符合法令規定。

● 經理人及業務人員之績效考核及酬金標準：

為有效評估屬於經理人個人之貢獻，並配合公司長期整體獲利及股東利益，經理人依據其職責範圍設定為個人年度目標，並於年度末作為績效衡量之標準。

為能適當評估經理人之績效及酬金，本公司各項與經理人相關之績效或薪酬辦法中所採之方法，會合理連結經理人工作績效管理目標之達成狀況，並考量其運用個人努力所創造之獲利貢獻績效指標，及將未到期風險等項目納入考量，以避免公司發生支付酬金後卻蒙受損失之不當情事。

本公司業務人員之績效考核及酬金標準，以能配合公司長期整體獲利及股東利益為原則。

為能適當評估業務人員之績效及酬金，本公司各項與業務人員相關之績效或薪酬辦法中所採之方法會合理連結業務人員運用其個人努力所創造之獲利貢獻績效指標，並將未到期風險等項目納入考量，以避免公司發生支付酬金後卻蒙受損失之不當情事。

酬金獎勵辦法會避免引導經理人及業務人員為追求酬金而從事逾越公司風險胃納之行為，並會視狀況定期審視酬金獎勵制度與績效表現，以確保其符合公司之風險胃納。