

合作金庫證券股份有限公司

106 年度風險管理品質化資訊

一、策略及流程

(一) 風險管理之宗旨

有效辨識、衡量、監督與控制各項業務所面對之各類風險，建立適當風險管理機制，將風險維持在公司可承受範圍內，確保資本適足性，達成風險與報酬合理化目標。

(二) 風險管理政策之訂定與核准流程

本公司「風險管理政策」係依據「證券商風險管理實務守則」暨「合作金庫金融控股股份有限公司風險管理政策與指導準則」訂定，經本公司董事會核定後實施，並函報合庫金控風管處備查，其修正時亦同。

二、風險管理系統之組織與架構

本公司風險管理組織架構包括董事會、風險管理委員會、風管室、財會部、法遵暨法務室、資訊部與各業務單位，風管室為專職獨立之風險管理執行單位，承董事會及風險管理委員會之決議，獨立於業務單位及交易活動之外，綜理全公司日常風險之監控、衡量及評估等執行面之事務；其餘單位則各司其職掌範圍內之風險管理作業。

(一) 董事會

- 1、董事會為本公司風險管理最高決策單位，擔負風險管理最終責任。
- 2、核定本公司之風險管理政策、架構及建立風險管理文化。
- 3、監督本公司整體風險執行狀況，並確保法定資本之適足。

(二) 風險管理委員會

風險管理委員會為隸屬於董事會下之例行性管理組織，協助董事會規劃與監督相關風險管理事務，並定期或適時向董事會提出報告。

(三) 風管室

- 1、本公司風險管理制度之規劃。
- 2、風險衡量與資本計提工具之建置。
- 3、執行各項風險控管作業之審查、整合與監控等。
- 4、定期向風險管理委員會及董事會報告。
- 5、其他風險管理相關事項。

(四) 財會部

- 1、負責資金流動性風險，維持適當之資金流動性及安全性，兼顧資金運用收益及健全業務經營。

2、負責執行交易流程中有關交割確認、結算與交割作業。

3、負責執行預算、結算及決算之擬議及彙編事務。

(五) 法遵暨法務室

1、負責於各業務部門承作業務前，就該交易之適法性，以及是否具備合法文件予以審查。

2、重大訴訟案件法律風險之分析及控管。

(六) 資訊部

資訊部系統架構需考量應用面、資料面與技術面，以確保本公司資訊、系統及模型之完整性及機密性。

(七) 各業務單位

1、明確辨識轄管業務所面臨之風險，訂定各項作業管理規定時應包括風險管理。

2、執行所屬單位日常風險之管理與報告。

3、確保以及時且正確之方式，進行風險資訊之傳遞。

4、確保業務單位內風險限額規定之有效執行。

5、監控風險暴露狀況，進行超限報告並採取因應對策。

6、確保內部控制程序有效執行，以符合風險管理政策及法規規定。

三、風險報告及衡量系統之範圍與特點

(一) 各類風險管理衡量方式

本公司針對各項業務所涉及之市場風險、信用風險、作業風險、流動性風險及其他有關之風險，因應風險因子以適當之質化及量化風險管理衡量指標進行管理，並據以制定各項作業管理規定，將風險控制在可承受範圍。

1、市場風險

每年制定部位限額、風險值限額、停權警示限額及停權限額，據以控管交易部位風險，並依商品特性規範其停損、相關風險因子限額、超限處理程序及例外管理原則。每日評價交易部位，並檢視各項管控規定之執行情形。

2、信用風險

本公司設有信用分級管理限額機制，控管不同信用等級發行人及交易對手之可承作額度上限、交割前風險限額、超限處理程序及例外管理原則。經紀業務設有內風控人員負責執行經紀業務風險控管，依客戶財力授予其委託買賣額度及信用交易額度上限，並管控標的融資額度及融資成數。

3、作業風險

本公司訂有作業風險事件通報機制，分析及陳報全公司損失事件資訊，逐步建立損失事件資料庫，如屬重大作業風險事件或重大偶發事件，另依相關通報機制辦理。同時遵循外部法規與內部控制制度執行各項業務，定期辦理內部控制制度自行檢查作業，並由稽核部定期或專案查核，以確保內部控制制度之有效性。

4、流動性風險

依商品特性訂定持有部位之集中度與流動性限額，控管市場流動性風險。財會部負責本公司資金調度與運用事宜，定期編製資金流動性管理報表及進行資金流動性壓力測試，控管資金流動性無虞。

5、法律風險

本公司出具法律文件或簽訂各項契約前，皆需經法務人員審閱，以維護公司之權利義務；並由法務人員負責各項業務之法令與相關疑義諮詢，定期彙整各項法令異動與函釋新訊、辦理重要法規宣導，以確保各項業務之適法性。

(二) 風險報告涵蓋之資訊及風險報告之頻率及流程

1、每日：

- (1) 針對全公司交易部位編製「風控管理彙總報告」，包含部位及損益情形、商品別及交易員別風險限額檢核、停損及超限處理情形，陳報總經理。
- (2) 製作「證券商基於非避險目的從事國內外衍生性金融商品控管報表」，檢核基於非避險目的從事之國內或國外衍生性金融商品交易部位之市場風險約當金額符合法定上限，並按週於「證券商申報單一窗口」申報。
- (3) 法務人員每日會檢索各項業務主管機關網站，如當日有與本公司業務相關之法令、函釋更新訊息或同業裁罰案例，將製作法令遵循執行日報表通知相關單位盡早評估是否須配合修正內部規範或向同仁宣導。

2、每週：法務人員每週製作「法令遵循執行週報表」，彙整前一週各項法令異動與函釋新訊，轉知相關單位評估修正相應之內部規範並向所屬單位同仁宣達。

3、每月：

- (1) 每月依「證券商自有資本適足比率進階計算法」規定計算資本適足率，向主管機關申報，同時檢視資本適足率符合法令最低要求，且確保符合董事會通過之資本適足率年度目標比率與警示比率。

- (2) 每月製作「各項法定限額控管表」與「對同一人、同一關係人、同一關係企業及同一集團企業限額控管表」，檢核證券商相關業務限制與財務比率要求等指標項目之控管與變動情形，呈送合庫金控風險管理處。
- (3) 每月製作「金融控股公司及其利害關係人交易分析表」，彙整各月與金控利害關係人各項交易情況，呈送合庫金控風險管理處。
- (4) 每月製作「合庫金控集團作業風險事件月報表」，彙整分析當月作業風險損失事件之事件型態、影響效果、事件描述與後續處理方式，呈送合庫金控風險管理處，如屬重大作業風險事件，則另依通報機制處理。
- (5) 財會部每月編製「資金流動性分析表」，評估公司現金流量需求，陳報總經理，以控管一年期以下資金流動性缺口無虞。資金調度人員每月製作「資金流動性壓力測試分析表」，於假設情境下模擬資金供給及需求之影響，並視模擬分析結果，於必要時應研擬具體措施，簽報總經理核准後執行。
- (6) 每月製作「證券商營業處所經營衍生性金融商品額度控管檢查表(月報表)」，檢核營業處所衍生性金融商品部位之市場風險約當金額符合法定上限，副知業務單位，並按月送櫃檯買賣中心備查。
- (7) 每月向董事會陳報衍生性商品交易風險概況。
- (8) 法務人員每月製作法規變動控管表，彙整當月更新之法規、函釋及同業裁罰範例，追蹤各單位針對更新之法規、函釋所評估採取之因應措施，以確保本公司各單位所制訂內部規範及作業流程均能合於最新法令要求，並陳報合庫金控法遵暨法務處。

4、每季：

- (1) 每季向風險管理委員會與董事會報告各季風險管理概況以及年度量化與質化風險管理指標之執行情形，範圍包含市場風險(含壓力測試及回朔測試)、信用風險、流動性風險、作業風險(含法律風險)、資本適足率，其議程及會議紀錄並送合庫金控風險管理處備查。
- (2) 為有效使金控母公司瞭解公司風險管理執行情形，每季製作風險管理工作報告向合庫金控風險管理委員會報告，包含風險管理制度與管控程序之執行情形、各類風險管理概況與限額執行情形、年度量化與質化風險管理指標之執行情形。

四、避險與抵減風險之政策，及監測規避與抵減工具持續有效性之策略與流程

- (一) 每年制定年度風險管理工作計劃向合庫金控風險管理委員會報告，包含現況檢討、主要風險管理計劃、資本適足率之目標比率與警示比率、

量化與質化風險管理指標。風險管理指標範圍涵蓋市場風險(部位限額、停權限額、風險值限額、法令投資限額)、信用風險(信用分級管理限額、融資融券業務限額)、流動性風險(部位流動性限額)、作業風險(錯帳發生率)等，定期控管指標執行情形。

- (二) 業務單位依各項商品特性執行避險交易，例如股票得以台指期貨或台指選擇權避險以降低股票價格波動所產生之市場風險、債券得以債券期貨避險以降低利率波動所產生之市場風險、外幣計價投資之資金需求得以外幣換匯交易(FX SWAP)以降低匯率波動所產生之外匯風險。
- (三) 為降低衍生性商品交易對手未能履行契約義務所致損失之風險，本公司訂有信用分級管理機制，依交易對手外部信用評等對應至本公司信用分級，規範可承作限額及交割前風險限額，並定期檢視交易對手信用評等變化情形，以減少違約交割風險。