

內部稽核組織及運作

一、內部稽核單位之設置

- 1.本公司內部稽核單位係直屬於董事會，並視公司規模、業務情況、管理需要及有關法令之規定配置適任及適當人數之專任內部稽核人員。
- 2.內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並盡專業上應有之注意，除定期向審計委員會報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。
- 3.稽核主管之任免經審計委員會同意，並提董事會決議；稽核人員之任免、考評及薪資報酬等，依公司「工作規則」雇用、考核之核決權限規定，由稽核主管簽報董事長核定，上述規定及辦法均已揭露於本公司內部網站。稽核人員之績效考核方式係同一般員工，由個人完成自評後經稽核主管初核，送交董事長覆核決定。。
- 4.稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料依金管會規定格式，於每年一月底前以網際網路資訊系統申報該會備查。

三、內部稽核之職權與責任

- 1.依風險評估結果訂定年度稽核計畫，包括每月應稽核項目，俾據以評估公司及子公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等做成稽核報告。稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。
- 2.對於評估所發現之內部控制制度缺失及異常事項，除據實揭露於稽核報告陳核外，並於該報告陳核後加以追蹤，至少按季作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。
- 3.稽核報告及追蹤報告陳核後，應於稽核項目完成之次月底前交付各審計委員會成員查閱；如發現有重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並通知各審計委員會成員。
- 4.稽核主管應列席董事會報告稽核業務。
- 5.覆核各單位之自行評估報告，併同所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為審計委員會及董事會評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之主要依據。
- 6.內部稽核人員於執行查核時所接觸之機密檔案資料，應嚴格保密，提高警覺，注意文件安全。