

內部稽核組織及運作

一、內部稽核組織

1. 依本公司內部控制制度所訂之組織架構，本公司稽核室係隸屬董事會，秉承董事長或董事會授權之人指揮監督。
2. 本公司稽核室配置主管一人及足額適任之稽核人員，辦理例行及專案業務檢查工作。
3. 稽核人員之基本資料、學歷、經歷及所受訓練等資料，每年於一月底前，定期以網際網路資訊系統申報金管會證期局備查。

二、內部稽核人員任免

依本公司【授權辦法】規定，稽核人員之「任免」、「考核」、「薪酬」、「獎懲」、「晉升」及「遷調」等事項，由稽核主管簽報、呈董事長核定；稽核主管之「任免」，應提董事會決議。

三、內部稽核運作

1. 於年度結束前，完成次一年度稽核計畫之擬訂並報請董事會同意，作為稽核例行查核之依據。
2. 依董事會通過之稽核計畫執行稽核業務，並出具稽核報告。
3. 對於內部稽核所發現之內部缺失或異常事項，持續追蹤至改善完成。
4. 定期將稽核報告及追蹤報告交付監察人及獨立董事查閱，並列席董事會報告稽核業務。
5. 輔導各單位及子公司辦理年度內部控制制度自行評估作業並覆核其報告。
6. 依董事長或董事會授權之人指示，執行專案檢查業務。
7. 協助本公司及子公司等辦理內部控制制度及各項辦法規章之擬制與修訂，並提供必要之諮詢與建議。