

臺灣金融控股股份有限公司內部稽核準則

96年10月03日第1屆第2次董事會決議通過

99年6月10日第1屆第34次董事會決議通過

(99.7.5.金控稽乙字第09900020541號通函)

第一章 總則

第一條 臺灣金融控股股份有限公司(以下簡稱本公司)為加強內部稽核功能,協助董事會及管理階層評估內部控制制度是否有效運作,並適時提供改進建議,以合理確保內部控制制度得以持續有效實施,依據行政院金融監督管理委員會訂頒「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」,建立內部稽核制度,訂定本準則。

第二條 董事會稽核處(以下簡稱稽核處)隸屬本公司董事會,由總稽核綜理稽核業務。

稽核處負責執行本公司內部稽核工作,訂定本公司自行查核內容與程序,及督導各單位自行查核之執行情形,並依子公司或各單位業務風險特性及其內部稽核執行情形,訂定對子公司或各單位之查核計畫。

稽核處應以獨立超然之精神執行內部稽核業務,並應至少每半年向董事會及監察人報告稽核業務。

第三條 稽核處於必要時參與本公司各種管理及作業規章之訂定、修訂或廢止,並編撰內部稽核工作手冊及工作底稿,其內容至少應包括對內部控制制度各項規定與業務流程進行評估,以判斷現行規定、程序是否已具有適當之內部控制,各單位是否切實執行內部控制及執行內部控制之效益是否合理等,提出改進意見。

內部稽核工作手冊每年應參照上年度增修之相關法規及內部規定予以修正。

第四條 稽核處對本公司各單位每年至少應辦理一次一般業務查核,每半年至少應對本公司及子公司之財務、風險管理及法令遵循辦理一次專案業務查核,並作成內部稽核報告。

辦理前項一般業務查核，如已涵蓋專案業務查核之項目及範圍，且查核結果無重大缺失事項並於內部稽核報告敘明者，該半年度得免辦理專案業務查核。

稽核處應將法令遵循主管制度之執行情形，併入對本公司各單位之一般查核或專案查核辦理。

第二章 內部稽核人員

第五條 本公司應依據投資規模、業務情況、管理需要及其他相關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員，以超然獨立、客觀公正之立場，執行其職務。

第六條 內部稽核人員資格條件應符合「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」之規定。

第七條 本公司內部稽核人員於充任前均應分別參加主管機關認定機構所舉辦之下列訓練，並取得結業證書：

- 一、初任稽核人員應參加稽核人員研習班、電腦稽核研習班或票券稽核研習班六十小時以上課程，並經考試及格且取得結業證書。
- 二、領隊稽核人員應參加領隊稽核研習班十九小時以上課程。
- 三、總稽核及正副主管應參加稽核主管研習班十二小時以上課程。

本公司內部稽核人員(含正副主管及總稽核)每年應參加主管機關認定機構所舉辦或本公司(含子公司)自行舉辦之金融相關業務專業訓練，其最低訓練時數，正副主管及總稽核應達二十小時以上，其餘內部稽核人員應達三十小時以上。當年度取得國際內部稽核師證照者，得抵免當年度之訓練時數。

參加主管機關認定機構所舉辦之金融相關業務專業訓練時數不得低於前項應達訓練時數二分之一。

派駐國外之稽核人員，得以參加符合當地法令規定所設立之金融專業訓練機構之訓練課程時數進行認定。

本公司每年應訂定自行查核訓練計畫，依各單位之業務性質對於自行查核人員持續施以適當查核訓練。

第八條

內部稽核人員執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：

- 一、明知公司（含子公司）之營運活動、財務報導及相關法令遵循情況有直接損害利害關係人之情事，而予以隱飾或作不實、不當之揭露。
- 二、逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，對於所取得之資訊，對外洩漏或為己圖利或侵害公司（含子公司）之利益。
- 三、因職務上之廢弛，致有損及公司（含子公司）或利害關係人之權益等情事。
- 四、對於以前曾服務之部門，於一年內進行稽核作業。
- 五、對於以前執行之業務或與自身有利害關係案件未予迴避，而辦理該等案件或業務之稽核工作。
- 六、收受公司（含子公司）從業人員或客戶之不當招待或餽贈或其他不正當利益。
- 七、未配合辦理主管機關指示查核事項或提供相關資料。
- 八、其他違反法令或經行政院金融監督管理委員會規定不得為之行為。

本公司應隨時檢查內部稽核人員有無違反前項之規定，如有違反規定者，應於發現之日起一個月內調整其職務。

第三章

實地查核

第九條

稽核處應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫送請獨立董事表示意見，並以書面交付監察人核議，並作成紀錄。

前項提交稽核計畫內容至少應包括：計畫編列說明、年度稽核重點項目、計畫受檢單位、查核性質（一般查核或專案查核）、查核頻次與主管機關規定是否相符等，如

查核性質屬專案查核者，應註明專案查核範圍。

稽核處應依照稽核計畫機動指派內部稽核人員執行。

第十條 稽核處於執行年度稽核計畫外之臨時性及上級交辦查核案件時，應陳報董事長核准後辦理。但為爭取時效，董事長得授權總稽核代為決行。

主管機關通知限期辦理之專案查核，應於規定期限內完成查核工作並函報查核結果。

第十一條 稽核處視受查單位之業務狀況及內部控制情形機動調配人數，編成查核小組，指定領隊負責查核工作之分配、考核與聯繫，並綜合查核意見。

前項查核小組，總稽核得視業務需要，洽請調動各子公司之內部稽核人員辦理。

第十二條 內部稽核人員執行查核任務時，應配帶職員證，並向受查單位出示稽核處簽發之派差證明文件。

第十三條 內部稽核人員奉派至各單位查核前，應先瞭解受查單位之業務概況、內部組織、作業流程及前次查核報告等資料，以利查核工作之執行。

第十四條 內部稽核人員執行各項業務查核，應對受查單位前次查核基準日起至本次查核基準日止之有關業務予以查核。內部稽核人員應將查核項目及查核內容記錄於工作底稿。如基於事實無法全面查核時，得以抽樣方式為之，但其抽樣範圍應於工作底稿敘明。

第十五條 內部稽核人員執行查核工作時，得視需要調閱文件、帳冊、傳票、表報等相關資料，並得酌請受查單位有關人員就特定事項提出口頭或書面說明，協助查核工作之進行，受查單位不得藉故拒絕。內部稽核人員對於執行查核工作所取得之資訊負保密義務，不得對外洩漏。

第十六條 內部稽核人員於查核過程遇有緊急或重大事項，應即報告總稽核轉陳董事長與知會總經理，並依指示處理。

第十七條 內部稽核人員應於查核工作結束前與受查單位舉行檢討會議，就查核意見及建議事項溝通討論。

第四章 追蹤覆查

第十八條 子公司應將會計師查核報告、金融檢查機關檢查報告函送稽核處；已設置內部稽核單位之子公司並應將稽核計畫、內部稽核報告所提重大缺失事項及改善辦理情形函報稽核處審核，稽核處並應督導改善。

稽核處對金融檢查機關、會計師、稽核處與內部單位自行查核所提列檢查意見或查核缺失及內部控制制度聲明書所列應加強辦理改善事項，應持續追蹤覆查，並將追蹤考核改善情形，以書面提報董事會及交付監察人。

第十九條 稽核處對金融檢查機關檢查報告所提意見，應於文到二個月內將辦理改善情形提報董事會後函復主管機關。

第五章 內部稽核報告

第二十條 內部稽核人員應在內部稽核報告中就稽核事項作明確之敘述。內部稽核報告應由總稽核核定，但內部稽核人員對其內容仍應負責。

第二十一條 稽核處辦理一般業務查核，內部稽核報告應依受檢單位之性質，分別揭露下列項目：

- 一、查核範圍、綜合評述、財務狀況、資本適足性、經營績效、資產品質、股權管理、董事會議事運作之管理、法令遵循、內部控制、利害關係人交易、各項業務作業控制與內部管理、客戶資料保密管理、資訊管理、員工保密教育、消費者及投資人權益保護措施及自行查核辦理情形，並加以評估。
- 二、對各單位發生重大違法、缺失或弊端之查核意見及對失職人員之懲處建議。
- 三、金融檢查機關、會計師、稽核處、自行查核人員所提列檢查意見或查核缺失，及內部控制制度聲明書所列應加強辦理改善事項之未改善情形。

第二十二條 內部稽核報告經簽報核定後，應交付監察人查閱，並於查核結束日起二個月內函送主管機關，設有獨立董事

者，應一併交付，並函知受查單位確實改善。

內部稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第六章 考核及獎懲

第二十三條 本公司之總稽核應定期對子公司內部稽核作業之成效辦理考核，考核結果陳報董事會，並送子公司董事會作為人事考評之依據及辦理查核之參考。考核辦法另訂之。

第二十四條 稽核處發現受查單位內部管理不善、內部控制欠佳、內部稽核制度及法令遵循主管制度未落實、對金融檢查機關檢查意見覆查追蹤之缺失改善辦理情形，應於內部稽核報告中充分揭露，若有隱匿未予揭露而肇致重大弊端時，相關人員應負失職責任。

內部稽核人員發現重大弊端或疏失，使本公司免於重大損失者，應予獎勵。

本公司各單位發生重大缺失或弊端時，稽核處應有懲處建議權，並應於內部稽核報告中充分揭露對重大缺失應負責之失職人員。

附則

第二十五條 稽核處應確認內部稽核人員之資格條件符合「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」之規定，該等確認文件及紀錄應建立專卷留存備查。

第二十六條 稽核處應將內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料，於每年一月底前依主管機關規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

第二十七條 稽核處應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫、於每會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形、及於每會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核發現之內部控制制度缺失及異常事項所提之查核意見及改善情形，依主管機關規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

第二十八條 本準則未盡事宜，悉依「金融控股公司及銀行業內部

控制及稽核制度實施辦法」及相關法令規定辦理。

第二十九條 本準則經董事會通過後實施；修正時，亦同。