

圓裕企業股份有限公司

內部稽核實施細則

2020.02.13 董事會議通過訂定

第一條 法源依據

本實施細則依本公司內部控制(下稱內控)制度規定訂定。

第二條 目的

在於協助董事會及經理人檢查及覆核內控制度之缺失及衡量營運績效，並提供改進建議，以確保內控制度得以持續有效實施及作為檢討修正內控制度之依據。

第三條 適用對象

本公司業務、幕僚、各部門及子公司。

第四條 適用範圍

一、對公司內控制度進行檢查及評估，以衡量現行政策、程序之有效性及遵循程度與其對各項營運活動之影響。

(一)資訊之可靠性與完整性 審核財務與營運資訊之可靠性與完整性，以及用以辨識、衡量、分類及報導此等資訊之方法。

(二)政策、計劃、程序、法令及契約之遵守對既定之制度加以審核，以確保遵循對營運及報告有重大影響之政策、計劃、程序、法令及契約之要求，並確定公司是否確實遵循。

(三)資產之保全
審核保全之方法，並於必要時驗證此等資產是否存在。

(四)資源之經濟及有效使用
評估所使用之資源是否經濟及有效。

(五)營運或專案目的及目標之達成對營運或專案加以審核，以確定其結果是否與既定之目的及目標一致，以及依照原訂計劃進行。

第五條 稽核組織及職責

一、稽核組織：

(一)稽核單位之設置

1. 本公司之內部稽核係直屬於董事會，以維其超然獨立之地位。
2. 內部稽核主管可直接向董事會或監察人報告。
3. 稽核主管及內部稽核人員不得由董事長或總經理之二等親擔任。
4. 內部稽核人員不得任其他足以影響超然獨立之職務。
5. 內部稽核人員不得由職務不相容人員兼任或代理。

6. 內部稽核人員有完全的自由以稽核企業內所有的作業狀況及作業記錄。

7. 內部稽核人員之編制依據公司業務情況及有關法令之規定設置。

(二)內部稽核人員資格

1. 內部稽核人員之適任條件：

(1) 不得有犯詐欺、背信、侵占罪，經受有期徒刑一年以上刑之宣告，服刑期滿尚未逾二年者，或曾服公務虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。

(2) 並具備下列條件之一：

A、擔任公開發行公司、證券或期貨相關機構之稽核人員滿二年以上者。

B、於符合「會計師辦理公開發行公司財務報告查核簽證核准準則」（以下簡稱查簽準則）第二條所定之聯合或法人會計師事務所從事審計工作滿二年以上者。

C、具有公開發行公司之業務工作經驗滿三年以上者。

D、具有電腦程式設計師或系統分析師等專業工作經驗滿三年以上者。

E、取得會計師考試及格證書、國際內部稽核師協會所核發之國際內部稽核師證書或國際電腦稽核協會所核發之國際電腦稽核師證書。

2. 內部稽核人員(含職務代理人)進修時數基本規定：

(1) 初任及未任公開發行公司三年以上之內部稽核人員(含職務代理人)應自擔任稽核工作之日起半年內，參加經主管機關指定之專業訓練機構所舉辦之稽核相關業務專業訓練課程十八小時以上。

(2) 內部稽核人員(含職務代理人)每年應持續進修，參加指定之專業訓練機構所舉辦之稽核相關業務專業訓練課程十二小時以上，或參加在政府機構所舉辦之內部稽核課程，或在大學以上學校研習與內部稽核有關並可取得學分或結業證明之課程十二小時以上者。

3. 內部稽核人員對於公司之電腦內部控制知識，應予熟悉，以便於稽核作業之進行。

(二)稽核人員(含職務代理人)之基本資料及所受進修訓練課程等資訊，依規定申報主管機關備查。

(三)稽核主管任免，應經審計委員會同意，並提董事會通過，並於事實發生日之即日起算二日內將異動原因及異動內容，向主管機關申報備查。

二、稽核職責：

(一)稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以評估公司之內部控制。

(二)內部稽核人員應本誠信原則，並具超然之獨立性，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，除定期向獨立董事報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。

第六條 年度稽核計劃及稽核報告

一、公司稽核部門應依風險評估結果擬訂年度稽核計劃，包括每月應稽核之項目；年度稽核計劃並應確實執行，據以評估公司之內控制度，稽核部門並須檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。

二、年度稽核計劃之稽核項目：

(一) 法令規章遵循事項。

(二) 取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業。

(三) 對子公司之監督與管理。

(四) 董事會議事運作之管理。

(五) 財務報表編製流程之管理，包含適用國際會計準則之管理、會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等。

(六) 資通安全檢查。

(七) 銷售及收款循環、採購及付款循環等重要營運。

(八) 印鑑使用之管理。

(九) 票據領用之管理。

(十) 股務作業之管理。

(十一)個人資料保護之管理。

(十二)職務授權之管理。

三、公司年度稽核計劃之制定應經董事會通過，修正時亦同。

本公司如已設立獨立董事者，依前項規定將年度稽核計畫提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其意見列入董事會紀錄。

第七條 稽核缺失及改善

- 一、稽核人員應與受查單位就年度稽核項目查核結果充分溝通，對於檢查所發現內控制度之缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並依法令及公司相關規定呈核後加以追蹤，至少按季作成追蹤報告至改善為止，以確定相關部門已及時採取適當之改善措施。
- 二、內控制度缺失及異常事項改善情形，應包括主管機關檢查所發現、內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行評估及會計師專案審查所發現之各項缺失。
- 三、稽核報告及追蹤報告呈核後，應於稽核項目完成之次月底前交付各監察人或獨立董事查閱。
- 四、內部稽核人員如發現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，並依法令及公司相關規定呈核後，通知各監察人或獨立董事。

第八條 稽核作業之程序

一、事前規劃

稽核部門於每年十二月底前擬訂次年度之年度稽核計劃。

二、資料準備

對稽核主題相關法令規章應遵循事項及公司各項制度應事先蒐集及瞭解。

三、實地稽核

1. 稽核現行制度之合理性及是否符合公司政策。
2. 稽核公司內部各項作業有無遵行現行內控制度及會計制度等規定。

四、分析研究

1. 內部稽核作業包含公司營運績效分析、成本比較暨預算執行情形、財務狀況與經營成果等檢討。
2. 內部稽核查核所見異常事項除人為疏忽外，應從作業程序或內控制度加以檢討，並提供改善建議。

五、稽核報告

1. 稽核工作應以工作底稿為之，並蒐集相關輔證資料。
2. 稽核報告應據實揭露所發現之內控缺失及異常事項。

六、事後追蹤

對稽核報告之發現及建議，應加以追蹤，並確定相關部門已及時採取適當之改善措施，避免類似情況重覆發生。

會計師所出具之內部控制建議書中，有關內部稽核作業確定均改進。

七、交付查閱、報告及申報

1. 稽核報告及追蹤報告均經總經理以上人員核閱後，應於稽核項目完成之次月底前儘速交付各監察人或獨立董事查閱。
2. 本公司辦理公開發行後，年度終了前及每年二月底前，應分別將次年度稽核計畫及上年度之稽核計劃執行情形，依規定申報主管機關備查。
3. 每年自行評估內控制度設計及執行的有效性，應經監察人或審計委員會同意，依規定作成「內部控制制度聲明書」，並經董事會通過，於每年三月底前依規定申報主管機關備查。
4. 每年五月底前應將上年度內部稽核所見內控制度缺失及異常事項改善情形，依規定申報主管機關備查。

八、資料保存

稽核人員之工作底稿及抽查資料，應詳實記錄抽核項目之實際執行情形，並經適當覆核。查核證據時應選取適當之樣本，用以佐證查核目的。稽核報告、工作底稿及相關稽核附件與資料應至少保存五年。

第九條 制定與修正

本實施細則之制定如本公司已設置審計委員會應先送審計委員會同意，並提董事會核准，修正時亦同。