

日盛金融控股股份有限公司稽核規則

(106年5月18日第六屆第二十三次董事會 修訂)

第一章 總則

- 第一條 本規則依金融監督管理委員會頒「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」規定訂定。
- 第二條 本公司內部稽核事項，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。
- 第三條 本公司內部稽核制度之目的，在於協助董事會及管理階層查核及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及作為檢討修正內部控制制度之依據。
- 第四條 本公司設置隸屬董事會之內部稽核單位(稽核處)，以獨立超然之精神，執行稽核業務，並應至少每半年向董事會及審計委員會報告稽核業務。
本公司建立總稽核制，綜理稽核業務，總稽核應具備領導及有效督導稽核工作之能力，其資格應符合金融控股公司負責人應具備資格條件規定，職位應等同於副總經理，且不得兼任與稽核工作有相互衝突或牽制之職務。
- 第五條 稽核處之人事任用、免職、升遷、獎懲、輪調及考核等，應由總稽核簽報，報經董事長核定後辦理。但涉及其他管理、營業單位人事者，應事先洽商人事單位轉報總經理同意後，再行簽報董事長核定。
總稽核得視業務需要，調動各子公司之內部稽核人員辦理本公司及其子公司之內部稽核工作，並對確保本公司及其子公司維持適當有效之內部稽核制度負最終之責任。

第二章 內部稽核之工作範圍

- 第六條 稽核處應辦理下列事項：
- 一、規劃稽核處之組織、編制與職掌，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，管理單位與營業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，並隨時提出改進意見。
 - 二、督導業務管理單位訂定自行查核內容與程序，及各單位自行查核之執行情形。

三、擬訂年度稽核計畫，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。

本公司應督促各單位(含子公司)辦理自行查核，並由稽核處覆核各單位(含子公司)之內部控制制度自行查核報告，併同稽核處所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會、總經理、總稽核及法令遵循主管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依據。

第七條 稽核處應將內部稽核人員之姓名及服務年資等資料，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。

稽核處依前項規定申報內部稽核人員之基本資料時，應檢查內部稽核人員是否符合「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」規定，如有違反者，應於二個月內改善，若逾期未予改善，應立即調整其職務。

第八條 稽核處應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫及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，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。

稽核處應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫以書面交付審計委員會核議及作成紀錄，並應送交董事會通過，修正時亦同。

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、計畫受查單位、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。

第九條 稽核處應於每會計年度終了後五個月內將上一年度內部控制制度缺失與異常事項及其改善情形，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。

第三章 內部稽核之作業方式

第十條 內部稽核作業之方式，分為實地稽核與表報稽核兩種：實地稽核係到受查單位實地查核，並根據查核結果提出報告及建議。表報稽核則由各業務單位填送規定之報表予以審查，以瞭解各種業務狀況；在運用上，應以實地稽核為主，表報稽核為輔。

第十一條 稽核處辦理實地查核種類分為：

一、一般查核：內部稽核人員對業務單位實施全面性業務查核。

二、專案查核：內部稽核人員對業務單位選定某項或數項業務辦理查核。或為瞭解受查單位某特定業務狀況或某特定事項或上級主管指示辦理時行之。

三、機動查核：視事實及需要隨時辦理查點保管品、有價證券等變現性資產、

主管機關金融業務檢查報告指示改進事項、上級交辦案件、發生內控問題案件、其他專案事項等。

第四章 內部稽核之實施程序

第十二條 稽核處辦理實地查核，應排定於年度稽核計劃中據以實施，並作成內部稽核報告：

一、一般查核：每年至少對本公司應辦理一次一般業務查核。

二、專案查核：每半年至少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查核。惟對本公司辦理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。

稽核處應依子公司業務風險特性及其內部稽核執行情形，於年度稽核計畫中訂定對子公司之查核計畫。

稽核處應將法令遵循制度之執行情形，併入對業務及管理單位之一般查核或專案查核辦理。

業務查核工作辦法，另訂之。

第十三條（刪除）

第十四條 查核工作執行要領：

一、準備階段：計劃周詳並切實瞭解工作目標，及受查單位或對象各種情況。

二、執行階段：依據政策、法令、規章作為查核準則，嚴格徹底查證，並發掘問題，工作底稿應完備。

三、檢討階段：協調受查單位，懇切交換對問題看法及共同改進意見。

四、稽核報告：重視績效分析，對必須改善事項，坦誠提供建議。

本公司各業務單位暨子公司應指定業務主管人員在稽核工作之範圍內，全力配合。

第十五條 內部稽核人員辦理各項業務查核工作，應作成工作底稿，標明稽核對象、工作項目、要點、方法、建議事項、資料來源、取樣範圍及查證經過，必要時並得請有關人員出具書面說明。

第十六條 內部稽核人員於查核工作完畢時，應就工作底稿加予分析，作公正合理之評鑑，撰擬內部稽核報告。

稽核處辦理一般查核，其內部稽核報告內容應依受查單位之性質，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、董事會及審計委員會議事運作之管理、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、缺失或弊端之檢查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。

內部稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。

稽核處應將內部稽核報告交付審計委員會及獨立董事查閱，除主管機關另有規定外，應於查核結束日起二個月內向主管機關指定網站辦理申報。

第五章 內部稽核人員之資格條件與訓練

第十七條 (刪除)

第十八條 (刪除)

第十九條 本公司依據投資規模、業務情況、管理需要及其他相關法令規章之規定，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，職務代理，應由內部稽核部門人員互為代理。

內部稽核人員應具備下列條件：

一、具有二年以上之金融檢查經驗；或大專院校畢業、高等考試或相當於高等考試、國際內部稽核師之考試及格並具有二年以上之金融業務經驗；或具有五年以上之金融業務經驗。曾任會計師事務所查帳員、電腦公司程式設計師或系統分析師等專業人員二年以上，經施以三個月以上之金融業務及管理訓練，視同符合規定，惟其員額不得逾稽核人員總員額之三分之一。

二、最近三年內應無記過以上之不良紀錄，但其因他人違規或違法所致之連帶處分，已功過相抵者，不在此限。

三、內部稽核人員充任領隊時，應有三年以上之稽核或金融檢查經驗，或一年以上之稽核經驗及五年以上之金融業務經驗。

本公司應隨時檢查內部稽核人員有無違反「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，如有違反規定者，應於發現之日起二個月內改善，若逾期未予改善，應立即調整其職務。

第二十條 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。

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。

本公司應每年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應持續施以適當查核訓練。

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」規定，該等確認文件及紀錄應留存備查。

第六章 內部稽核人員之任務及責任

第二十一條 內部稽核人員執行查核時，得調閱一切檔案，受查單位不得拒絕或隱匿，對內部稽核人員之查詢，受查單位各級人員應直接詳實簽覆並妥為協助。但屬人事資料機密性之檔案，內部稽核人員應報總稽核核准後始得調閱。

第二十二條 內部稽核人員執行查核，其任務如下：

- 一、檢核內部控制及作業流程是否有效執行。
- 二、評估會計制度及內部管理是否健全。
- 三、查核有無弊端情事，並對其可能性予以防止。
- 四、查核業務、帳務、財務、資訊作業及人事之處理是否符合法令及內部規章之規定。
- 五、維護本公司各項資產，以防損失。
- 六、評估業務經營績效是否良好，提出建設性意見，以利業務發展。

第二十三條 內部稽核人員在其執行職務之範圍內，其責任如下：

- 一、內部稽核人員應就缺失事項，在稽核報告中作明確之敘述，對業務缺失原由，應確切指明。
- 二、內部稽核報告雖須經董事長核定，但內部稽核人員對其報告內容仍應負責。
- 三、內部稽核人員執行職務時，應將一切查核紀錄填寫於工作底稿並簽章，以示負責。
- 四、內部稽核人員發現受查單位經辦人員有違規情事，經查證屬實而隱匿不報或報告不實者，應負連帶責任。

- 五、內部稽核人員之責任範圍，以其所繕製之查核程序內容為準，採用抽查方式辦理時，應就抽查部分負責。
- 六、內部稽核人員對職務上所獲得之機密資料，應負保密之責。
- 七、內部稽核人員在執行稽核工作，未能察見弊端，而於事後暴露之案件，倘稽核人員並無重大錯失，則無須負責。
- 八、內部稽核人員對於查核報告，未經董事長、總稽核核定，不得逕行處理，但對於緊急重大違規事項，應即以電話或口頭或報告董事長、總稽核指示後處理。

第二十四條 總稽核督導辦理內部稽核工作，不得有下列之情事：

- 一、有事實證明曾有從事不當授信案件或涉及嚴重違反授信原則或與客戶不當資金往來之行為。
- 二、濫用職權，有事實證明從事不正當之活動，或意圖為自己或第三人不法之利益，或圖謀損害本公司（含子公司）之利益，而為違背其職務之行為，致生損害於本公司及其子公司或第三人。
- 三、未經主管機關同意，對執行職務無關之人員洩漏、交付或公開金融檢查報告全部或其中任一部分內容。
- 四、因本公司（含子公司）內部管理不善，發生重大舞弊案件，未通報主管機關。
- 五、對本公司（含子公司）財務與業務之嚴重缺失，未於內部稽核報告揭露。
- 六、辦理內部稽核工作，出具不實內部稽核報告。
- 七、因本公司（含子公司）配置之內部稽核人員顯有不足或不適任，未能發現財務及業務有嚴重缺失。
- 八、未配合主管機關指示事項辦理查核工作或提供相關資料。
- 九、其他有損害本公司（含子公司）信譽或利益之行為者。

第二十五條 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、明知本公司(含子公司)之營運活動、報導及相關法令規章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本公司(含子公司)之利益。
- 三、因職務上之廢弛，致有損及本公司(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、直接或間接提供、承諾、要求或收受本公司(含子公司)從業人員或客

戶不合理禮物、款待或其他任何形式之不正當利益。
七、未配合辦理主管機關指示查核事項或提供相關資料。
八、其他違反法令或經主管機關規定不得為之行為。
稽核處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。

第七章 自行查核檢查及內部控制制度聲明書

- 第二十六條 本公司各單位及子公司每年至少須辦理一次內部控制制度自行查核。
各單位辦理前項之自行查核，應由該單位主管指定非原經辦人員辦理並事先保密。
自行查核報告應作成工作底稿，併同自行查核報告及相關資料至少留存五年備查。
- 第二十七條 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，並將其追蹤考核改善情形，以書面提報董事會及交付審計委員會，並列為對各單位獎懲及績效考核之重要項目。
前項對各單位內部控制制度執行考核辦法，另訂之。
- 第二十八條 本公司總經理應督導各單位(含子公司)審慎評估及檢討內部控制制度執行情形，由董事長、總經理、總稽核及總機構法令遵循主管聯名出具內部控制制度聲明書，並提報董事會通過，於每會計年度終了後三個月內將內部控制制度聲明書內容揭露於本公司網站，並於主管機關指定網站辦理公告申報。
前項內部控制制度聲明書應依規定刊登於年報、股票公開發行說明書及公開說明書。

第八章 追蹤與考核

- 第二十九條 本公司之子公司，應向本公司稽核處呈報會計師查核報告、金融檢查機關檢查報告或其他有關資料，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併同陳報，由本公司稽核處予以審核，並督導子公司改善辦理。
本公司總稽核應定期對子公司內部稽核作業之成效加以考核，經報告董事會考核結果後，將其結果送子公司董事會作為人事考評之依據。
前項對子公司稽核工作考核辦法，另訂之。

第三十條 稽核處對下列各項應列管追蹤覆查：

- 一、內部稽核報告對受查單位擬議改進意見奉核定事項。
- 二、金融檢查機關、會計師所提列檢查意見及內部控制制度聲明書所列應加強辦理改善事項。
- 三、董事會、董事長指示或交辦事項。
- 四、特殊專案查核奉核定事項。

第三十一條 稽核處對列管追蹤覆查事項，應函告受查單位限期改善，並回覆改善辦理情形。稽核處對受查單位回覆內容應予書面審核（必要時應予實地審核），並將審核結果簽奉核定後續予追蹤考核。

第三十二條 稽核處對受查單位未依限回覆案件，應予催辦。經催辦後仍遲未回覆者，得對應負責之相關人員依情節輕重，報請董事長核定後送交人事部門為適當之處分。

第三十三條 各執行（業務）單位對追蹤覆查事項，確有困難暫時無法依據辦理時，應專案陳述意見，簽奉總經理及董事長核定後交稽核處登記銷案或延案追蹤覆查。

第三十四條 稽核處發現受查單位有內部管理不善、內部控制欠佳、法令遵循制度未落實，或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。

內部稽核人員如發現重大弊端或疏失，並使本公司免於重大損失，應予獎勵。

本公司發生重大缺失或弊端時，內部稽核單位應有懲處建議權，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。

第三十五條 內部稽核人員對內部控制重大缺失或違法違規情事所提改進建議不為管理階層採納，將肇致所屬本公司（含子公司）重大損失者，均應立即作成報告陳核，並通知獨立董事及審計委員會，同時通報主管機關。

本公司於主管機關或國外子公司當地主管機關檢查結束或收到檢查報告後，稽核處應依重大性原則，即時通報董事，並提報最近一次董事會報告。報告事項應包括檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、遭金融主管機關調降評等、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施。

第三十六條 （刪除）

第三十七條 本公司應確保金融檢查報告之機密性，其負責人或職員除依法令或經主管機關同意者外，不得閱覽或對執行職務無關之人員洩漏、交付或公開與金融檢查報告全部或部分內容。

本公司稽核處應依主管機關之規定，制定金融檢查報告之相關內部管理規範及作業程序，並提報董事會通過。

第九章 其他

第三十八條 本規則經 董事會核定後施行，修訂時亦同。