

公司治理

4-18 內部稽核之相關資訊

一、 內部稽核單位之獨立性

本公司設隸屬於董事會之內部稽核單位，以超然獨立之精神，執行稽核業務。內部稽核單位位置總稽核綜理稽核業務，且未兼任與稽核工作有相互衝突或牽制之職務，總稽核並至少每半年向董事會及審計委員會報告稽核業務。

二、 內部稽核計畫

內部稽核單位依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 18 條第 1 項規定，對財務、業務、資訊及其他管理單位每年至少辦理一次一般查核，並依實際需要辦理專案查核。稽核單位並將法令遵循制度之執行，併入對業務及管理單位之一般查核辦理。

三、 內部稽核單位組織

本公司依投資規模、業務情況(分支機構之多寡及其業務量)、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職內部稽核人員。並遵照「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 21 條規定，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，於每年一月底前依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

四、 內部稽核單位執掌

負責查核各單位，並定期評估營業單位自行查核辦理績效。

對內部控制制度進行查核、評估，以衡量現行政策、程序之有效性、遵循程度，及其對各項營運活動之影響。

於主管機關派員檢查時，指派內部稽核人員負責聯繫，提供有關資料，並協助檢查工作之進行。

五、 內部稽核之目的

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。

六、 內部稽核之運作

年度稽核計畫按年經董事會通過，並遵照「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 19 條

第 3 項規定，於每年十二月底將次一年度稽核計畫及每年二月底前將上一年度之年度稽核計畫執行情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查；並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，並作成紀錄。

內部稽核單位對主管機關、會計師、內部稽核單位與自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項，持續追蹤覆查，並將其追蹤考核改善辦理情形，以書面提報董事會及交付審計委員會查閱，且列為對各單位獎懲及績效考核之重要項目。並遵照「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 22 條規定，於每年五月底前將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

內部稽核報告、工作底稿及相關資料至少保存五年，且遵照「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 20 條第 2 項規定，將內部稽核報告交付審計委員會查閱，並於查核結束日起二個月內報主管機關。