

## 內部稽核之相關資訊

### 壹、內部稽核組織：

依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」，本分公司設置稽核室，以超然獨立之精神，執行稽核業務，協助管理階層查核及評估內部控制制度是否有效運作，並定期向分公司經理人報告稽核業務。

### 貳、內部稽核之運作：

#### 一、年度稽核計劃之擬定與執行：

稽核室擬定年度稽核計畫經本分公司經理人通過後，對本分公司所有管理單位，每年至少辦理一次一般查核，並視實際需要辦理專案查核，於查核結束日起二個月內函送主管機關。

#### 二、內部稽核報告內容：

稽核室辦理一般查核，其內部稽核報告內容至少揭露下列項目：

- 1、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、法令遵循、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、員工保密教育及自行查核辦理情形，並加以評估。
- 2、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。
- 3、主管機關、會計師、內部稽核單位、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。

#### 三、內部控制制度自評督導：

- 1、所有管理單位每年至少須辦理一次自行查核，並經稽核室督導及覆核各單位自行查核執行情形。
- 2、於每年三月底前將內部控制制度聲明書內容提報分公司經理人通過後，報主管機關備查並揭露於本分公司網站。

#### 四、缺失事項追蹤及控管：

對主管機關、會計師、內部稽核單位與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，並將追蹤考核改善辦理情形報請分公司經理人核閱。