

紅心辣椒娛樂科技股份有限公司

稽核組織及運作

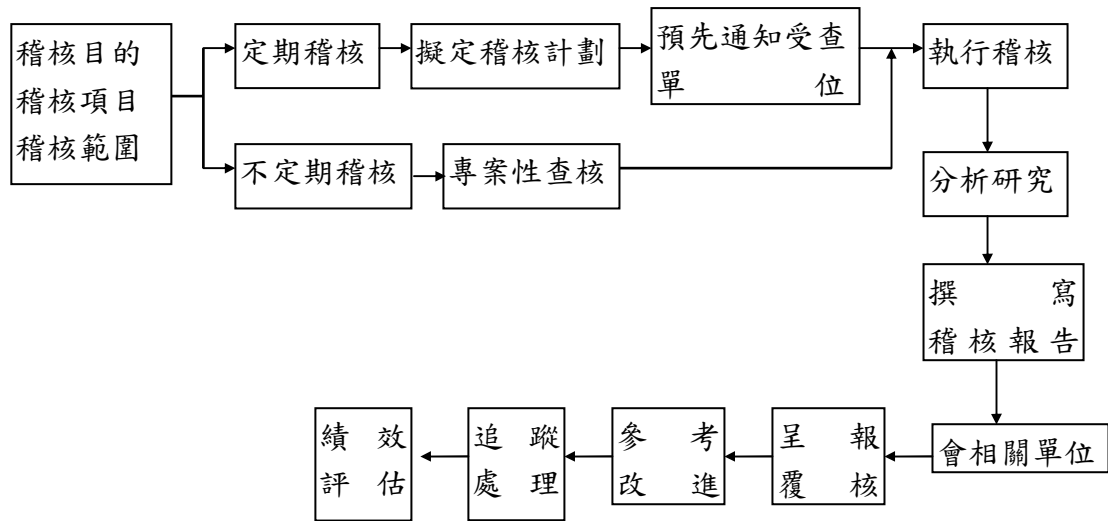
壹、內部稽核人員之組織：

- 一、為有效執行內部稽核作業，於董事會下設置稽核單位，並配置一至二位專任內部稽核人員，由董事會直接指揮運作。
- 二、本公司內部稽核主管之任免，應經董事會過半數之同意，並應於次月十日前填報異動原因併董事會會議記錄向行政院金融監督管理委員會證期局申報核備。
- 三、每年一月底前應將內部稽核人員資料(含姓名、年齡、學歷、經歷、在本公司服務年資及所受訓練等)列入「內部稽核人員名冊」向行政院金融監督管理委員會證期局申報核備。

貳、稽核部門人員之權責

- 一、定期或不定期檢查評估各種交易循環類型之控制作業、各管理控制作業及內部稽核制度之有效性，必要時並修訂內部控制制度與內部稽核制度提報董事會。
- 二、負責內部稽核之規劃、執行與追蹤
 - (一)、年度稽核計劃之規劃、推動與執行，據以查核及評估公司之內部控制制度，包括預算、財務、業務、經營績效等作業之控制，並檢附工作底稿及抽查資料作成稽核報告備查。
 - (二)、日常作業異常事項之追蹤及查核。
 - (三)、各項指定專案之追蹤及查核。
- 三、稽核人員從事工作時，如發現員工有不當情事，除與其直屬主管連繫外，並立即向公司最高主管報告，不得直接處理。
- 四、稽核人員對各單位執行稽核事務時，如有疑問，可隨時向有關單位詳盡查詢，並調閱其帳冊、表報及有關檔案，必要時並得請其出具書面說明，受查單位經辦人員應盡力協助之。
- 五、稽核人員從事工作時，得調閱一切檔案，被檢查單位不得拒絕或隱匿，其屬機密性之檔案，應先報准後始得調閱。
- 六、稽核人員執行任務時，應避免干預行政工作，如發現有弊端及違法事件，應作成稽核報告呈轉董事長處理，並應向監察人提報。

參、本公司稽核人員執行稽核工作，其作業流程如下圖所示：



肆、稽核形式：

本公司稽核人員辦理稽核工作，分為定期性及不定期性兩種，定期性稽核由稽核人員訂定之內部稽核作業查核計劃表據以執行，不定期性稽核(含專案性稽核)依業務性質與管理需要擇訂或經董事長指示辦理。