

達航科技股份有限公司

內部控制制度

第一章 總則

第一條 本制度依主管機關公佈之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」(以下簡稱準則)訂定。

第二條 公司建立內部控制制度，應依準則以及準則所訂定之內部控制制度規定辦理。

第三條 公司之內部控制制度係由經理人所設計，董事會通過，並由董事會、經理人及其他員工執行之管理過程，其目的在於促進公司之健全經營，以合理確保下列目標之達成：

一、營運之效果及效率。

二、報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範。

三、相關法令規章之遵循。

前項第一款所稱營運之效果及效率目標，包括獲利、績效及保障資產安全等目標。

第一項第二款所稱之報導，包括公司內部與外部財務報導及非財務報導。其中外部財務報導之目標，包括確保對外之財務報表係依照證券發行人財務報告編製準則及一般公認會計原則編製，交易經適當核准等目標。

第四條 公司訂定內部控制制度，含內部稽核實施細則，並經董事會通過，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將異議意見連同經董事會通過之內部控制制度送各監察人；修正時，亦同。

公司設置獨立董事者，依前項規定將內部控制制度提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

公司設置審計委員會者，訂定或修正內部控制制度，應經審計委員會同意，並提董事會決議。

前項如未經審計委員會同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。

第二章 內部控制制度之設計及執行

第五條 公司之內部控制制度，訂定明確之內部組織結構、呈報體系，及適當權限與責任，並載明經理人之設置、職稱、委任與解任、職權範圍及薪資報酬政策與制度等事項。

公司考量公司及其子公司整體之營運活動，設計並確實執行其內部控制制度，且應隨時檢討，以因應公司內外環境之變遷，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

前項所稱子公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

第六條 公司之內部控制制度包括下列組成要素：

一、控制環境：係公司設計及執行內部控制制度之基礎。控制環境包括公司之誠信與道德價值、董事會及監察人治理監督責任、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。董事會與經理人應建立內部行為準則，包括訂定董事行為準則、員工行為準則等事項。

二、風險評估：風險評估之先決條件為確立各項目標，並與公司不同層級單位相連結，同時需考慮公司目標之適合性。管理階層應考量公司外部環境與商業模式改變之影響，以及可能發生之舞弊情事。其評估結果，可協助公司及時設計、修正及執行必要之控制作業。

三、控制作業：係指公司依據風險評估結果，採用適當政策與程序之行動，將風險控制在可承受範圍之內。控制作業之執行應包括公司所有層級、業務流程內之各個階段、所有科技環境等範圍及對子公司之監督與管理。

四、資訊與溝通：係指公司蒐集、產生及使用來自內部與外部之攸關、具品質之資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，並確保資訊在公司內部，及公司與外部之間皆能進行有效溝通。內部控制制度須具備產生規劃、執行、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制。

五、監督作業：係指公司進行持續性評估、個別評估或兩者併行，以確定內部控制制度之各組成要素是否已經存在及持續運作。持續性評估係指不同層級營運過程中之例行評估；個別評估係由內部稽核人員、監察人或董事會等其他人員進行評估。對於所發現之內部控制制度缺失，應向適當層級之管理階層、董事會及監察人溝通，並及時改善。公司於設計及執行，或自行評估，或會計師受託專案審查公司內部控制制度時，應綜合考量前項所列各組成要素，其判斷項目除金融監督管理委員會所定者外，依實際需要得自行增列必要之項目。

第七條 公司之內部控制制度應涵蓋所有營運活動，遵循所屬產業法令，並應依企業所屬產業特性以營運循環類型區分，訂定對下列循環之控制作業：

一、銷售及收款循環：包括訂單處理、授信管理、運送貨品或提供勞務、開立銷貨發票、開出帳單、記錄收入及應收帳款、銷貨折讓及銷貨退回、客訴、產品銷毀、執行與記錄票據收受及現金收入等之政策

及程序。

二、採購及付款循環：包括供應商管理、代工廠商管理、請購、比議價、發包、進貨或採購原料、物料、資產和勞務、處理採購單、經收貨品、檢驗品質、填寫驗收報告書或處理退貨、記錄供應商負債、核准付款、進貨折讓、執行與記錄票據交付及現金付款等之政策及程序。

三、生產循環：包括環境安全管理、職業安全衛生管理、擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、投入生產、製程安全控管、製成品品質管制、下腳及廢棄物管理、產品成分標示、計算存貨生產成本、計算銷貨成本等之政策及程序。

四、薪工循環：包括僱用、職務輪調、請假、排班、加班、辭退、訓練、退休、決定薪資率、計時、計算薪津總額、計算薪資稅及各項代扣款、設置薪資紀錄、支付薪資、考勤及考核等之政策及程序。

五、融資循環：包括借款、保證、承兌、租賃、發行公司債及其他有價證券等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。

六、不動產、廠房及設備循環：包括不動產、廠房及設備之取得、處分、維護、保管與記錄等之政策及程序。

七、投資循環：包括有價證券、投資性不動產、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序。

八、研發循環：包括對基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發記錄與文件保管、智慧財產權之取得、維護及運用等之政策及程序。

第八條 公司之內部控制制度，除包括前條對各種營運循環類型之控制作業外，尚應包括對下列作業之控制：

一、印鑑使用之管理。

二、票據領用之管理。

三、預算之管理。

四、財產之管理。

五、背書保證之管理。

六、負債承諾及或有事項之管理。

七、職務授權及代理人制度之執行。

八、資金貸與他人之管理。

九、財務及非財務資訊之管理。

十、關係人交易之管理。

十一、財務報表編製流程之管理，包括適用國際財務報導準則之管理、會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等。

十二、對子公司之監督與管理。

十三、董事會議事運作之管理。

十四、股務作業之管理。

十五、個人資料保護之管理。

公司設置審計委員會者，其內部控制制度，應包括審計委員會議事運作之管理。

股票已上市或在證券商營業處所買賣之公司，其內部控制制度，尚應包括對下列作業之控制：

一、薪資報酬委員會運作之管理。

二、防範內線交易之管理。

股票已上市或在證券商營業處所上櫃買賣之公司，其內部控制制度，應包括永續資訊之管理。

第九條 公司使用電腦化資訊系統處理者，其內部控制制度除資訊部門與使用者部門應明確劃分權責外，至少應包括下列控制作業：

一、資訊處理部門之功能及職責劃分。

二、系統開發及程式修改之控制。

三、編製系統文書之控制。

四、程式及資料之存取控制。

五、資料輸出入之控制。

六、資料處理之控制。

七、檔案及設備之安全控制。

八、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制。

九、系統復原計畫制度及測試程序之控制。

十、資通安全檢查之控制。

十一、向金融監督管理委員會指定網站進行公開資訊申報相關作業之控制。

第九條之一 公司應配置適當人力資源及設備，進行資訊安全制度之規劃、監控及執行資訊安全管理作業。符合一定條件者，金融監督管理委員會得命令指派綜理資訊安全政策推動及資源調度事務之人兼任資訊安全長，及設置資訊安全專責單位、主管及人員。

前項一定條件，由金融監督管理委員會定之。

第三章 附則

第十條 經理人及相關人員違反「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及公司所訂內控制制度規定，依本公司獎懲規定辦理，若致使本公司遭致損失將提報董事會議處，並追究其相關法律責任。

第十一條 本制度經董事會通過後實施；修正時，亦同。

第十二條 增修訂紀錄

一、本制度訂定於中華民國一百零六年一月十七日。

- 二、第一次修正於中華民國一百一十一年八月九日。
- 三、第二次修正於中華民國一百一十三年三月七日。