

信義房屋股份有限公司

子公司監督管理辦法

92年3月19日訂定

105年10月27日第6次修正

第一條 訂定目的

本公司為確保所屬子公司經營及財務上具備明確之策略與具體之規範，特訂定本監督管理辦法。

前項所稱之子公司依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則第五號及第七號之定義認定之。

第二條 營運組織

本公司對於子公司之營運組織，實施以下之監督管理：

一、董事會：子公司董事人數，依當地法令規定設置；本公司依直接及間接持有表決權之股份比例，取得子公司之董事席次。本公司派任子公司之董事由本公司董事會授權董事長指派或選任，並提本公司最近期董事會承認，改派時亦同。

二、總經理：子公司之總理由子公司之董事會派任。

三、部門組織：子公司總經理應依實際需要設置營運部門並任命部門主管，但財務主管須經子公司董事會同意後任用，並對本公司財務主管負責並報告。營運部門之細部組織由部門主管依作業需求設計，提經子公司總經理核准後設置；子公司應製作『組織架構圖』報請總公司核定。

本公司派任之子公司董事、總經理及第三條監察人（監事）執行職務，應由本公司定期予以考核。本公司認有必要者，得通知子公司提報其董事、總經理及第三條監察人（監事）之薪資報酬情形，送請本公司董事會審查。

第三條 監察組織

本公司對於子公司之監察組織，實施以下之監督管理：

一、監察人（監事）會：子公司監察人（監事）人數，依當地法令規定設置；本公司依直接及間接持有表決權之股份比例，取得子公司監察人（監事）席次。本公司派任子公司之監察人（監事）由本公司董事會授權董事長指派或選任，並提本公司最近期董事會承認，改派時亦同。

二、本公司派任

子公司之監察人（監事）應監督子公司業務之執行，並得調查子公司業務及財務狀況，查核簿冊文件，並得請求子公司董事會提出報告，對異常事項應查明原因，作成記錄。

三、子公司為公開發行公司者，本公司派任子公司之監察人（監事）並應查閱子公司之『稽核報告』及『建議改善通知書』，對異常事項應查明原因，作成記錄。

四、本公司派任子公司之監察人（監事）依前二款作成之異常事項調查紀錄，除依子公司規定處理外，並應即時陳報本公司。

第四條 業務行銷

子公司之業務行銷，應採行以下方法：

- 一、子公司應充分利用本公司在不動產專業、服務品質及市場品牌等優勢，設定該公司之目標市場，並全力爭取目標市場中的客戶。
- 二、遇市場有重大信息，子公司應即時彙報本公司，使本公司得以充分掌握市場行情及現況，及時妥善因應，並作出本公司集團企業整體最大利益之規劃。
- 三、本公司與子公司間交易之付款方式依子公司特性訂定，且應與一般客戶之付款方式一致為原則。本公司與子公司有應收帳款及應付帳款等往來帳時，以定期互相對沖抵銷為原則。
- 四、子公司應於每年1月、4月、7月及10月分別提出上季營業報告於本公司。

第五條 存貨管理

子公司於存貨管理上應遵守以下原則：

- 一、力求降低數量，維持良好存貨週轉率。
- 二、每月15日前提出存貨報表陳送本公司財務單位。
- 三、因應本公司簽證會計師查核財務報表之需求，每年辦理存貨盤點，提出盤點報告；對於異常之盤盈、盤虧及呆滯存貨，並應提出原因說明及處理對策。

第六條 財務管理

子公司之財務管理，原則如下：

- 一、配合本公司之財務政策，執行各項財務管理，並符合公認之會計準則及當地稅務規定。
- 二、年度財務報告應於會計師簽證完成或自行結算完成後，陳送本公司財務部門。
- 三、每月10日前提出上月之自行結算之財務報表，陳送本公司財務單位，如有異常並提出分析報告。
- 四、依本公司訂定之「財務報告格式」及期限完成經會計師簽證之財務報告

或自行結算之財務報表完成，提供本公司完成合併報表。

- 五、依子公司所在地政府法令之規定，於期限內完成財務及稅務申報。
- 六、獨立處理子公司資金之調度及應用。但子公司向金融機構借貸資金，除應經子公司董事會核准外，其金額超過子公司實收資本額之百分之五十或逾新台幣壹仟萬元時，應事先陳報本公司財務單位同意。
- 七、子公司之投資或資產購置計劃等資本性支出，除應依其各自訂定之「取得或處分資產處理程序」規定辦理外，其金額經乘算本公司直接及間接持有表決權之股份比例後之結果金額逾新台幣伍仟萬元者，除應經子公司董事會核准外，並應報經本公司董事會同意後始得為之。
- 八、子公司應於每月 10 日前提出應收帳款明細表及帳齡分析於予業務主管，並供相關人員催收帳款及日後銷售之參考。子公司就重大金額之未收款事項，應報知本公司法務部門會商協助進行各項保全或訴訟等程序。
- 九、子公司應依證券主管機關訂頒之相關準則及本公司相關規定，訂定「取得或處分資產處理程序」、「資金貸與他人處理程序」及「背書保證處理程序」，並依所定之程序辦理相關事宜。子公司如擬將資金貸與他人，或為他人背書保證者，除遵循子公司相關規定外，並應事先提報本公司同意。
- 十、本公司提供研發與服務等相關資訊予子公司利用者，子公司應妥為保守秘密，並按依本公司財務單位依實際利用情形計算其應負擔之費用，支付本公司。
- 十一、本公司及子公司資金貸與他人總額不得超過本公司淨值之百分之五十。但本公司與子公司間或本公司之子公司相互間之資金貸與不在此限。
- 十二、本公司及子公司之背書保證累計總金額不得超過本公司淨值之百分之百。但本公司與子公司間或本公司之子公司相互間之背書保證不在此限。
- 十三、本公司及子公司從事衍生性商品之總部位以不超過本公司淨值之百分之二十為限，個別契約之交易金額以不超過本公司淨值之百分之五為限。子公司應至少每週評估一次衍生性商品交易所持有之部位，評估報告應呈送其董事會授權之高階主管人員及母公司信義房屋財務單位。但若為業務需要辦理之避險性交易則應至少每月評估二次。
- 十四、子公司如擬與他人簽訂長期供銷、技術合作及其他足以影響公司營運之重要契約，應先呈報本公司，且將簽約結果即時陳報本公司。
- 十五、子公司應適用國際財務報導準則；其對於專業判斷、重要會計政策與估計變動之流程管理標準，除特殊情況外，應與母公司一致。

十六、子公司之重要會計政策與估計變動如有調整之必要，應先呈報本公司財務單位。

第七條 人事管理

子公司之人事管理，原則如下：

- 一、子公司應以進用誠信負責且富工作熱誠之優秀員工為任用人員之基本原則。
- 二、子公司應依實際業務需求精簡編制人員，並依職位需要任用合格適當之人員。
- 三、新進人員之薪資、職位及相關福利事項，由子公司總經理依職權定之。
- 四、每年年終前應依員工工作績效及表現辦理年終考核，以作為年終獎金、績效獎金、薪資調整及晉升之參據。
- 五、子公司各項人事管理應依子公司當地有關勞工法令辦理之。

第八條 行政管理及費用控制

子公司之行政管理及費用控制，原則如下：

- 一、子公司行政管理以確保日常作業具有效率與彈性為原則，並訂定必要之作業程序以供遵循。
- 二、子公司行政費用之支出應依摶節儉省原則嚴謹控管。

第九條 預算及營業目標

子公司應於每年年底前完成下年度的預算編製，內容包括營業目標、經營策略、人力計劃、設備計劃、費用估計等，其格式以本公司之規定為準。

子公司擬定之營業目標須以本公司之經營策略為依據，各項規劃與具體方案以達成本公司營運目標之為最高原則。

第十條 營運報告及稽核管理

子公司之營運報告及稽核管理，原則如下：

- 一、為確保本公司正確掌握子公司之營運情況，子公司每季必須至少一次向本公司提出營運報告，其種類、內容、格式、期限等依本公司之規定為之。
- 二、國內公開發行之子公司，應以書面訂定內部稽核制度，並設置內部稽核單位，由內部稽核人員執行稽核工作完成稽核報告，並由權責主管複核。本公司得隨時調閱子公司之稽核報告，確認並追蹤其內部控制缺失及改善成果。非國內公開發行之子公司，其未設置稽核單位或人員者，本公司得隨時派遣稽核人員或指示子公司委任外部稽核人員進行專案

查核。子公司之專案稽核計劃、年度稽核計劃及其實際執行情形，發現之內部控制制度缺失及異常事項改善情形等報告，除交由子公司依規定處理外，並應儘速提送本公司。

三、子公司應遵循所在地政府法令之規定並考量其營業之性質，建立「內部控制制度」並訂定「內部控制制度自行檢查作業辦法」。

四、子公司應依「內部控制制度自行檢查作業辦法」，每年自行檢查內部控制制度設計及執行之有效性，並作成『內部控制制度聲明書』，於每會計年度終了後二個月內提報本公司備查。

第十一條 原則性規範

一、本辦法係本公司對子公司監督管理之原則性規範，子公司自行訂定各項施行細則與作業程序，並執行之。

二、本辦法所定應報經本公司核准或備查之事項，悉依本公司核決權限辦理。

第十二條 施行日期

本辦法經本公司董事會通過後施行，修正時亦同。