

# 峰源集團股份有限公司

FY-WI-012-A0

子公司監理作業辦法

2020.10.05 董事會通過

	峰源集團股份有限公司 子公司監理作業辦法	文件編號	FY-WI-012-A0
		生效日期	2020-10-05

#### 第一條 目的

為使本公司之子公司在經營管理、財務、業務上有明確的策略及具體的作業規範，特訂定本管理辦法，以茲遵循。

#### 第二條 適用範圍

本辦法所稱之【子公司】系依證券發行人財務報告編制準則之規定認定之。

#### 第三條 權責單位

1. 稽核單位：負責子公司稽核檢查，執行相關稽核作業及自行評估報告之追蹤。
2. 財務單位：依法行使財務監督權，負責子公司會計報表及財務資訊收集和整理；對子公司經營活動進行動態跟蹤與評價。

#### 第四條 風險評估

對子公司無適當監督措施，造成公司損失。

#### 第五條 子公司之任務

子公司成立之目的，系為其所在地區執行下列之任務，並為母公司創造最大之價值。

- 一、負責各地區之銷售業務，以達成營業目標。
- 二、提供客戶在產品及工程上之良好服務。
- 三、開發新客戶及新的產品市場。
- 四、各地區行銷網的建立，及各地區經貿環境調查及商情資訊收集。
- 五、各地區銷售計畫之擬定及執行。
- 六、負責產品之製造。

#### 第六條 組織架構管理

- 一、董事會及監察人：子公司董事及監察人之人數，依當地法令規定設立，並由母公司之董事會就其所持股所能掌控席次派任，改任亦同。
- 二、經營管理階層：子公司負責人、總經理，由母公司派任之。
- 三、部門設置：部門依業務、管理、財務等功能設置主管，依據組織圖向各集團中心主管及子公司總經理報告，職位依工作性質及重要性決定。

#### 第七條 經營策略及風險管理政策

- 一、各子公司應以本公司之經營策略及目標為依據，訂定經營計畫及目標，於每年得列席本公司董事會時說明。若其經營計畫相互間、或與本公司之經營策略衝突、或曝露之經營風險太高，本公司應即時糾正之。
- 二、各子公司營業性質與本公司類似者，應以協助本公司產銷、開發新客戶、技術、產品與市場等為經營方針。

	峰源集團股份有限公司 子公司監理作業辦法	文件編號	FY-WI-012-A0
		生效日期	2020-10-05

三、各子公司之重大財務、業務事項，包括事業計畫及預算、重大設備投資及轉投資、舉借債務、資金貸與他人、背書保證、債務承諾、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要契約、重大財產變動及適用國際財務報導準則、專業判斷、重要會計政策與估計變動之流程管理等之政策及程序。應依照本公司《取得或處分資產處理程序（含衍生性金融商品）》、《資金貸與他人作業程序》、《背書保證作業程序》及《適用國際會計準則之管理作業》之相關規定辦理。

#### 第八條 產銷政策及程序

##### 一、業務區隔：

1. 本公司與子公司所經營之業務應以具產銷互補性或無衝突性為原則。
2. 各子公司所經營之業務於同一地區內，除市場可明確區隔外，應由單一公司經營為原則。
3. 本公司與各子公司應不定期檢討資源分享及相互支援原則外，並應檢視所營事業是否衝突、目標市場是否重迭及定位是否妥當等。

##### 二、訂單接洽：

1. 各子公司之訂單接洽，除特定客戶、情況外，原則上由母公司營運中心負責。
2. 各子公司如有多餘產能、庫存或產品種類及規格已非本公司銷售主力，經母公司權責主管核准，可視當地市場需求、行情自行接單。

##### 三、備料方式及存貨配置：

1. 各子公司之備料及存貨管理應以降低存貨成本、維持良好之存貨周轉率為目標，並應有良好之紀錄，隨時記載存貨之正確數量。
2. 各子公司之個別採購品項依各子公司《內部控制制度》之採購及付款循環作業程序與生產循環作業程序辦理。
3. 各子公司應按季提出存貨庫齡分析表，評估存貨周轉是否適當、有無過時或呆滯情形，若有存貨庫齡過長時，應瞭解原因並提出改善方案。
4. 各子公司應於每年盤點存貨時，提出盤點報告，對於異常之盤盈、盤虧應瞭解原因後，提出改善對策。

##### 四、應收應付帳款之條件：

1. 母公司給各子公司之收付款方式應與一般客戶相同。若母公司與子公司有應收帳款、應付帳款及聯屬公司往來帳時，應定期互相對沖抵銷。
2. 各子公司對客戶之收款條件應依母公司客戶徵信作業或當地一般商業慣例辦理。

##### 五、帳務處理：

1. 各子公司間銷貨、進貨之管理，依各子公司「內部控制制度」之銷售及收款循環作業程序與採購及付款循環作業程序辦理。

	峰源集團股份有限公司 子公司監理作業辦法	文件編號	FY-WI-012-A0
		生效日期	2020-10-05

2. 各子公司相關會計人員處理會計事務時，應依循本公司之會計原則及會計政策辦理，但當地法令另有規定者，從其規定。

#### 第九條 人事管理

- 一、依工作需要以精簡原則訂定人員編制，並依職務需要選任最適當人選。
- 二、每年依人事管理辦法規定定期對員工考核，作為獎金、調薪及晉升(獎懲)之依據。
- 三、其他人事管理依各子公司當地有關勞工法令辦理之。

#### 第十條 財務管理

配合母公司之財務政策，執行各項財務管理，並需符合當地政府會計制度及稅務規定，相關之原則如下：

- 一、每月提出上月之月結之管理報告，包括資產負債月報表、損益月報表資金貸與他人及背書保證月報表等。
- 二、依當地政府之規定，於期限內完成財務、稅務申報。
- 三、每月提出應收帳款明細表及帳齡分析給業務主管，供業務人員催收帳款及日後銷售依據。
- 四、子公司資金調度及運用，須經集團母公司權責主管核准後，由子公司財務部門處理，且子公司需定期將有關現金收支及預估表回報母公司。而有關向金融機構借貸資金或將資金貸予他人，需呈總經理並經各子公司董事會核准外，且須回報母公司，由母公司審核與評估。
- 五、涉及大金額財務支出或資產購置計畫，應提出效益評估分析，並經母公司審核之。
- 六、對符合「會計師查核簽證財務報表規則」之「重要子公司」，進行分析檢討時，應加強下列事項之分析檢討及作成檢討報告：
  1. 分析逾期應收款項之金額、原因及其提列備抵壞帳之適當性。
  2. 分析存貨入帳基礎及計算方法之合理性、有無提供質押或抵押、有無損壞、變質或歷久滯銷之情形及其提列跌價損失之適當性。
  3. 分析長期股權與不動產投資之取得與處分是否依法令規定及該公司所訂相關作業程序執行。
  4. 分析資金貸與他人與為他人背書保證是否依法令規定及該公司所訂相關作業程序執行，並提列適足之備抵壞帳或認列適足之背書保證或有損失。

#### 第十一條 行政管理及費用控制

行政管理工作應在使日常的作業具有效率和彈性的原則下進行，以重點原則訂定必要的作業程序以供遵循。費用支出必須在各部門年度預算範圍嚴謹的控制下列支，並依據相關申請程序辦理，申請單據須妥善歸檔儲存。

	峰源集團股份有限公司	文件編號	FY-WI-012-A0
	子公司監理作業辦法	生效日期	2020-10-05

#### 第十二條 預算之編制及執行

- 一、每年年底前完成下年度的預算編制，內容包括營業目標、經營策略、人力計畫、設備計畫、費用估計等其格式依母公司規定為準。
- 二、各子公司擬定之營業目標須以母公司之經營策略為依據，各項之目標和具體方案以支援母公司目標之達成為原則。

#### 第十三條 營運報告及稽核

- 一、為使母公司正確掌握各子公司營運情況，各子公司必須提出營運報告，其種類、內容、格式、時效應依本辦法所規定提出報告。
- 二、各子公司每年應至少一次接受母公司查核子公司之營運情況及控制執行情況，並直接向母公司之董事長、董事會報告。
- 三、已公開發行之子公司應自行成立獨立之內部稽核部門，其稽核人員應訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法，並排定年度稽核計畫；子公司稽核人員之任免應由子公司董事會同意之。
- 四、子公司稽核人員應依年度稽核計畫執行稽核作業，並將發現之內部控制制度缺失及異常事項盡速向母公司稽核部門提出報告，母公司內部稽核部門應覆核各子公司所陳報之稽核報告或自行檢查報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。
- 五、未公開發行之子公司則視其業務性質、營運規模及員工人數，得自行設置內部稽核部門，子公司若未設立內部稽核部門，母公司內部稽核部門應將各子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業；稽核報告之發現及建議于陳核母公司董事會後，應通知各受查之子公司改善，並作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。

#### 第十四條 資訊揭露管理

- 一、子公司若發生重大訊息事項，包括或有事業計畫及預算、重大設備投資及轉投資、舉借債務、資金貸與他人、背書保證、債務承諾、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要契約、重大財產變動等重大財務、業務事項，除依相關內部管理辦法所定之作業程序及核決許可權辦理，並應於事實發生日（契約簽訂日、權責主管核決日或董事會日期孰先者）立即呈報母公司。
- 二、子公司若為公開發行公司，應依證期會規定辦理公開信息觀測站公告申報事宜；子公司若為未公開發行公司，則母公司應代為公告申報，並於公告申報時限內要求子公司提供必要之財務、業務資訊。
- 三、各子公司之資產交易、衍生性商品交易、進行企業合併、分割、收購或股份受讓，

	峰源集團股份有限公司 子公司監理作業辦法	文件編號	FY-WI-012-A0
		生效日期	2020-10-05

應依照《公開發行公司取得或處分資產處理準則》及本公司《取得或處分資產處理程序（含衍生性金融商品）》辦理。

#### 第十五條 控制重點

- 一、各子公司之董事、監察人及主要管理階層，應由本公司視持股比例、投資政策或業務需要，由本公司派任適當人員擔任。
- 二、財務或權責單位應定期覆核子公司各種管理報表。
- 三、子公司若有事業計畫與預算作業、舉借債務、重大設備投資及轉投資、資金貸與他人、背書保證、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要契約、重大財產變動等時，應主動做好投資/財務評估會簽本公司相關單位後，呈報子公司董事會同意後執行。
- 四、公司應定期取得子公司編制之月結管理報告，進行分析檢討。
- 五、公司應配合法令規定之應公告或申報事項及其時限，及時安排各子公司提供必要之財務、業務資訊，或委託會計師進行查核或核閱子公司之財務報告。
- 六、母、子公司應依相關法令規定辦理公告或申報事宜。
- 七、各子公司應訂定書面管理辦法並確實遵循。
- 八、本公司之稽核計畫，應將子公司納入稽核作業之範圍。另各受查核之子公司對稽核報告之缺失或建議事項應即時採取適當之改善措施。
- 九、母公司應督促子公司定期自行評估內部控制制度並建立自行評估作業之程序及方法。

#### 第十六條 實施與修改

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。