

## 中華開發金控公司 內部稽核人員任免、考評、薪資報酬之相關規定

員工任用及薪酬管理準則(109.09.11 修訂)

第八條 員工進用及薪酬核給依下列程序辦理：

一、一般員工：

.....

(四)稽核處人員：由人力資源處簽報，逕陳董事長核定。

二、經理人：由人力資源處審核其應具備之資格條件後，除稽核處人員及總稽核逕陳董事長簽核外，其餘人員逐層簽報至董事長簽核。董事長簽核後再提報董事會核議；另財務、會計或內部稽核主管之任免，則須經審計委員會同意，再提報董事會核議。

.....

員工績效評核辦法(106.07.12 修訂)

第六條 員工績效評核之作業流程如下：

.....

二、受評員工自評完畢後，進行下列簽核流程：

(一)高階主管

1.送交人力資源處彙整。

2.人力資源處轉陳總經理進行評核及換算考績等第，再轉陳董事長核定。

3.總經理及總稽核之績效評核表逕陳董事長核定。

(二)一般主管及專業人員

1.陳送直屬主管，進行評核及換算考績等第。

2.陳送部門主管，進行複核調整及考績等第分配排序。

3.人力資源處彙整各部門資料後轉陳總經理核定。

4.稽核處員工之績效評核資料逕陳董事長核定。

.....