

渣打國際商業銀行股份有限公司 (下稱「本公司」)

審計委員會組織及職權規章

指派單位： 渣打國際商業銀行股份有限公司董事會（以下稱「董事會」）。

成員： 審計委員會（以下稱「委員會」）由董事會設置，並由至少三名董事會獨立非執行董事（以下稱「獨立董事」）組成，其中一人擔任委員會主席（以下稱「主席」）。主席對外代表委員會。

委員會至少一名成員應具備會計或財務專業知識；委員會整體應具備銀行業相關能力。

委員會成員之任期與董事任期相同。董事如提前解任或改選，委員會成員之任期亦提前終止。

權限： 委員會處理本公司相關業務，並經董事會授權得：

- 就其宗旨及職責所需，向本公司任何員工取得任何資料。
- 視需要要求任何員工出席委員會會議。
- 取得履行職責所需之充分資源；如認為必要，得就本組織及職權規章範圍內之任何事項，尋求適當之獨立專業意見，相關費用由本公司負擔。

主席： 委員會主席由委員會成員互選產生。主席請假或因故不能行使職權時，由主席指定一名委員代理；未指定者，由委員互選一名委員代理主席職務。

出席成員： 僅委員會成員有權出席委員會會議。但經主席邀請，總經理、業務主管、風險長、總稽核、銀行誠信暨法遵長、財務長、公司治理長、外部會計師及法律顧問等人士，得受邀出席全部或部分會議並提供相關資料；惟受邀人士於討論及表決與其相關之議案時應予迴避。

秘書： 公司治理長擔任委員會秘書，並應確保委員會及時收到相關資訊及文件，以便對各項議題進行完整且適當之審議。

公司治理長得獨立接洽委員會主席。

公司治理長應記錄各次委員會開會之會議紀錄和決議，包括出席及列席人員姓名。

- 出席要求：** 全體委員二分之一，其中一人須為委員會主席或其指定之代理人。
- 開會：** 委員會每季至少召開一次會議，並得於主席認為必要時另行召開。召集委員會會議之事由，應至少於七日前通知各獨立董事；但有緊急情形者，不在此限。
- 委員會全體成員二分之一以上之獨立董事，得以書面載明提議事項及理由，請求召集人召開會議。召集人自前述請求提出之日起十五日內不召開會議者，委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集之。
- 會議應於本公司所在地及營業時間內召開，或於全體委員便於出席且適合召開會議之地點及時間舉行。
- 委員會每年至少一次於管理階層不在場之情況下，與外部會計師開會，討論與委員會職權範圍相關之事項。
- 委員會每年至少一次，分別於其他管理階層不在場之情況下，與財務長、總稽核及銀行誠信暨法遵長開會，討論與委員會職權範圍相關之事項。
- 經委員會主席邀請，簽證會計師得受邀出席全部或部分會議。
- 會議程序：** 委員會會議召開時，本公司應備置簽到簿供出席會議之獨立董事簽名，並妥善保存以供日後備查。委員會全體獨立董事應親自出席委員會會議；無法親自出席者，得委託其他獨立董事代理出席。前述代理人僅得接受一名獨立董事之委託。以視訊會議方式參與者，視為親自出席。委員會成員委託其他獨立董事代理出席委員會會議時，每次均應出具書面委託書，並載明就會議議程各項目之授權範圍。
- 已屆開會時間，如出席委員未達全體委員二分之一，會議主席得宣布於同日延後開會，但延後次數以二次為限。經二次延後仍未達出席定足數者，主席得依公開發行公司審計委員會行使職權辦法第七條第二項規定之程序重新召集會議。
- 會議應依會議通知所載議程順序進行。但經委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更議程順序。
- 未經委員會全體成員二分之一以上同意，會議主席不得宣布散會。

委員會會議進行中，如在席委員人數未達全體成員二分之一，經在席獨立董事提議，主席應宣布暫停會議，並準用前項規定。

會議進行中，如召集人因故無法主持會議，或主席未依第二項規定宣布散會，代理主席之選任準用公開發行公司審計委員會行使職權辦法第七條第五項之規定。

委員會會議之決議，應經全體成員二分之一以上同意。表決結果應當場宣布，並作成書面紀錄。如有正當理由致委員會無法召開會議，議程事項應經全體董事三分之二以上同意通過。但就證券交易法第十四條之五第一項第十款所定年度及半年度財務報告，仍應取得每位獨立董事表示同意之意見。

公司法第二百十三條、第二百十四條及第二百二十三條所定代表本公司之人，應由委員會依前項程序選任。委員會得決議由成員單獨或共同代表本公司辦理該等事項。如未依前項程序選任代表人，則由全體成員共同代表本公司。

委員會之獨立董事對於會議議案有自身利害關係，且其參與可能有害於本公司利益者，應迴避參與、討論及表決，亦不得代理其他獨立董事就該議案行使表決權。但該獨立董事應於會議中說明其利害關係之重要內容。獨立董事之配偶或二親等內血親對該議案有自身利害關係者，視為該獨立董事有自身利害關係。因利益衝突致委員會無法作成決議時，應將該事實提報董事會，並由董事會代為決議。

委員會會議之全程應錄音或錄影，並以電子方式或其他方式至少保存五年。保存期限未屆滿前，如就委員會會議決議事項發生訴訟，相關錄音或錄影資料應保存至訴訟程序終結為止。委員會以視訊會議方式召開時，其影音資料視為會議紀錄之一部分，並應於本公司存續期間妥善保存。

會議紀錄：

委員會會議之完整會議紀錄應由委員會主席及公司秘書簽署，並由正式指定之會議秘書保管。會議紀錄之草案及定稿應於會議後二十日內送交全體委員表示意見及留存。會議紀錄為本公司重要紀錄，應於本公司存續期間妥善保存。會議紀錄得以電子方式製作及分送。每次委員會會議之簽到表為該次會議紀錄之一部分，並應於本公司存續期間妥善保存。

委員會會議紀錄應記載下列事項：

1. 會議屆次、時間及地點；
2. 會議主席姓名；

3. 獨立董事出席情形，包括出席、請假及缺席成員之姓名及人數；
4. 列席人員之姓名及職稱；
5. 紀錄人姓名；
6. 報告事項；
7. 討論事項：應載明各議案之決議方式與結果，並摘要記載委員會獨立董事、專家及其他與會人員之發言，以及任何反對或保留意見；如有具利害關係之獨立董事，並應記載其姓名、利害關係之重要內容，以及其不得參與討論及表決之理由與情形；
8. 臨時動議：應載明提案人姓名、各議案之決議方式與結果，並摘要記載委員會獨立董事、專家及其他與會人員之發言，以及任何反對或保留意見；如有具利害關係之獨立董事，並應記載其姓名、利害關係之重要內容，以及其不得參與討論及表決之理由與情形；
9. 其他依法應記載之事項。

外部專業意見： 委員會認為必要時，得尋求適當之獨立專業意見，相關費用由本公司負擔。

訓練： 本公司應適時為委員會成員提供適當訓練，包括為新任委員提供就職方案，以及為全體委員持續提供訓練。

目的： 委員會由董事會設置，旨在就財務及非財務資訊、內部控制、內部及外部稽核，以及吹哨者制度與控制等事項，協助董事會履行監督職責並提供建議。

職責：

1. 財務報告

- (a) 監督並審慎評估本公司財務報表、任何期中報告、初步公告及相關財務報告之完整性，包括檢視編製本公司年度財務報表及第二季財務報表（均須經會計師查核）時涉及之任何重大財務報導議題、判斷及損失準備（並考量外部會計師向委員會溝通之事項），並視情況建議董事會核准。
- (b) 收受管理階層報告，並就符合會計準則及其他法律與監理要求之情形向董事會提供確信。
- (c) 收受管理階層就重大或不尋常交易所採用之任何會計處理方法所提出之報告，尤其於該會計處理可採不同方法時。委員會應考量重大會計政策及其任何變更，並向董事會提出建議。
- (d) 審查重大會計政策、準則及揭露實務之新增或修訂所產生之影響。

- (e) 評估本公司編製年度及半年度財務報表時採用繼續經營會計基礎是否適當，並辨識自財務報表核准日起至少十二個月期間內，可能對本公司持續經營能力造成影響之任何重大不確定性。
- (f) 就財務報表所呈現之資訊是否對本公司之狀況及前景作出公允、均衡且易於理解之評估，向董事會提供意見；尤其就董事會針對該等事項所作聲明而言，評估財務報表整體內容是否公允、均衡且易於理解，並是否提供評估本公司狀況與績效、商業模式及策略所需之資訊。
- (g) 審查並確保第三支柱揭露已依集團內部控制程序編製，並核准發布年終第三支柱揭露。第一季、第二季及第三季第三支柱揭露由管理階層核准發布，並應事先向委員會提交報告，說明第三支柱揭露之確信程序。

2. 內部控制

- (a) 審查、修訂並核准本公司內部控制制度；
- (b) 透過審議管理階層、內部稽核及外部查核人員之報告，檢視本公司內部控制之有效性並向董事會報告；
- (c) 考量並向管理階層詢問，本公司內部控制制度之設計或運作是否存在任何重大缺失、內部控制是否存在重大弱點，以及是否有涉及管理階層或對本公司事務具重要職責之其他員工的舞弊情形（不論是否重大）。

3. 內部財務控制

- (a) 審查內部財務制度及控制，包括：
 - (i) 本公司用以辨識、評估、管理及監控財務風險之內部財務控制有效性；
 - (ii) 內部稽核或外部查核人員就本公司內部財務控制所執行任何測試之發現；
 - (iii) 審查並建議董事會核准財務報表中有關內部控制及持續營運能力聲明之揭露。

4. 會計與財務報告部門

就會計及財務報告部門是否獲得充分資源取得確信；

5. 稅務策略

審查並核准本公司之稅務策略；

6. 內部稽核部門

- (a) 每年核准內部稽核章程（包括內部稽核職權），並確保其符合本公司當前需要；
- (b) 核准內部稽核部門之績效目標、年度稽核計畫、預算及所需資源，並監督及審查內部稽核計畫，包括核准其重大變更，以確保與業務主要風險一致；
- (c) 監督及檢視內部稽核部門之影響力、有效性、效率、獨立性、客觀性，以及相對於其策略與目標之績效；
- (d) 支持並倡導內部稽核部門，以協助其達成宗旨；確保內部稽核之查核範圍不受限制，並具備履行職權所需之資源及資訊取得權限，且有能力依相關準則執行職務；
- (e) 審議本公司年度內部稽核計畫，並監督及檢視內部稽核部門確保該計畫與業務主要風險一致之有效性；
- (f) 審查並監督管理階層對內部稽核發現及建議之回應；
- (g) 核准總稽核之任命或解任，並就其職責、資格、薪酬及績效評估提供意見；
- (h) 監督內部稽核至少每五年一次由具資格且獨立之評估人員執行適當外部品質評估計畫之委任，監督評估流程、收受評估結果，並核准及監督相關行動計畫之完成；
- (i) 確保內部稽核設有可維持其獨立於管理階層並能作出獨立判斷之報告線，包括得直接接洽並向委員會主席或董事長報告。

7. 簽證會計師

- (a) 向董事會建議簽證會計師之聘任、續聘或解任；
- (b) 核准委任條款，審查並同意每次查核開始時所出具之委任書（如有），並核准因向本公司提供查核服務而應支付予簽證會計師之報酬。委員會應確認所支付之查核服務費用水準適當，並足以執行有效且高品質之查核；
- (c) 每年評估簽證會計師之資格、專業能力、資源、獨立性與客觀性，以及查核流程之有效性，並向董事會報告；
- (d) 如簽證會計師辭任，委員會應調查導致其辭任之原因，並考量是否須採取任何行動；
- (e) 審查簽證會計師提出之年度查核計畫（如有），並提供意見；
- (f) 審查聲明書並就其向董事會提出建議；

- (g) 審查簽證會計師之內部控制查核報告，以及管理階層對簽證會計師發現與建議之回應；
- (h) 鼓勵簽證會計師提出質疑，適當考量其所提出之事項，並於適當情況下依其意見調整財務報表；
- (i) 審查簽證會計師之查核發現（或其他與查核相關之確信工作，例如期中核閱），包括查核過程中發生且其後已解決之重大事項，以及尚未解決之查核事項；並考量關鍵會計及查核判斷與查核過程中辨識之錯誤程度，且就未調整之查核差異向管理階層及必要時向簽證會計師取得說明；
- (j) 評估財務報告流程品質及有效性之風險，尤其應考量簽證會計師與委員會之溝通內容；
- (k) 監督簽證會計師遵循會計師職業道德準則，包括但不限於查核簽證合夥人及主要查核合夥人之輪調、本公司支付費用占會計師事務所總費用收入之比例、本公司非查核服務費用相對於查核費用之水準，以及其他相關監理要求；
- (l) 就外部查核簽證合夥人之入選及其不時之更換，向董事會提出建議；
- (m) 在考量財務報導委員會之職業道德準則及法律要求後，監督本公司聘用簽證會計師前員工之政策，並收受該政策執行情形之報告；
- (n) 監督管理階層執行集團非查核服務政策之情形，並考量相關監理要求；依該政策核准非查核服務，並核准集團非查核服務政策之任何變更。

8. 行為風險架構

審查：

- (a) 本公司將行為風險管理作為企業風險管理政策一環之管理方法及其有效性；
- (b) 所辨識之行為風險主題性議題及相關管理行動計畫；以及
- (c) 本公司為確保達成預期行為成果所採行之方法。

9. 行為、金融犯罪及法令遵循部門

- (a) 審議本公司之法令遵循計畫；
- (b) 審查行為、金融犯罪及法令遵循主管就本公司管理法令遵循及金融犯罪風險有效性所提出之報告；
- (c) 每半年審查本公司洗錢防制專責人員之報告；
- (d) 監督本公司之行為、金融犯罪及法令遵循部門，並確認該部門具備充分資源及適當資訊取得權限，不受管理階層限制或其他約束，以有效履行其部門之職責；
- (e) 就本公司行為、金融犯罪及法令遵循主管之任命或解任向董事會提出建議；

- (f) 監督行為、金融犯罪及法令遵循主管之有效性與獨立性，並確保其得直接接洽委員會主席；

10. 吹哨者制度

- (a) 審查本公司吹哨者制度與控制之運作及有效性，使本公司員工、承包商及供應商得以保密方式提出對本公司或其員工可能存在不當行為或違規情事之疑慮，包括但不限於違反法律或內部政策與程序。委員會應確保設有適當機制，對該等事項進行符合比例原則且獨立之調查，並採取適當後續行動。
- (b) 於提交董事會前，審查管理階層就吹哨者制度與控制之運作及有效性所提出之年度報告。

11. 法務事項報告

審查重大爭議及重大監理或政府調查之報告；

12. 委員會運作

- (a) 審議及檢視董事會要求、委員會認為適當或提請委員會注意之其他事項，並視情況向董事會提出建議或報告。
- (b) 每年檢討委員會之有效性，包括其所收到資訊之品質，並將檢討結果及處理所發現問題之行動計畫提交董事會。
- (c) 於財務報表中揭露委員會職責時，一併報告委員會與董事會間任何尚未解決之事項。
- (d) 每年審查委員會組織及職權規章，包括依本規程履行職責之情形，並將其認為必要之任何修訂提請董事會核准。
- (e) 就上述事項之審議結果向董事會報告，辨識需要採取行動或改善之領域，並視情況提出建議。
- (f) 依證券交易法第三十六條之一，訂定或修訂取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人或為他人背書或提供保證等重大財務或業務行為之處理程序。
- (g) 討論並核准涉及董事或監察人自身利害關係之事項。
- (h) 討論並核准重大資產或衍生性商品交易。
- (i) 討論並核准重大資金貸與、背書或提供保證。
- (j) 討論並核准募集、發行或私募任何具股權性質之有價證券。

(k) 核准本公司財務或會計主管之指派及解任。

(l) 審查本公司或主管機關要求之其他重大議題。

核准日期：2015 年 11 月 24 日業經由董事會核准。經董事會於 2017 年 8 月 29 日和 2019 年 8 月 30 日核准修訂。經董事會於 2020 年 11 月 17 日核准修訂。經董事會於 2021 年 11 月 23 日核准年度審查。經董事會於 2022 年 11 月 24 日核准年度審查。經董事會於 2023 年 12 月 7 日核准年度審查。經董事會於 2024 年 11 月 15 日核准年度審查。經董事會於 2026 年 5 月 29 日核准修訂。