

渣打國際商業銀行股份有限公司(下稱「本公司」)

董事會組織及職權規章

角色／宗旨： 董事會（「董事會」）綜理本公司之治理、策略方向及績效，並在審慎且有效的控制架構下創造永續價值；本公司的企業文化亦應與該架構一致。

董事會負責瞭解所有其他主要利害關係人之觀點與利益，並於董事會討論及決策時加以考量。本公司業務應由董事會執行；在遵守適用法令、本公司章程及股東會所通過任何決議之前提下，董事會得行使本公司之一切權力。

組成： 董事會應由具備充分、最新且相關知識與經驗（包括產業經驗）之董事組成，使其能瞭解本公司業務所涉及之主要活動與風險，並能對本公司各主要業務線提出有效質詢與挑戰。
董事會規模應足以滿足業務需求，且其組成之變動得以妥善管理，而不致發生不當之中斷。

董事長： 董事長之指派與解任，應經三分之二以上董事出席之董事會，以過半數表決而通過。

董事長未能出席時，應指定一名董事代理；如未指定，則由董事互選一人擔任代理董事長。

董事長負責領導董事會，並確保董事會在其所有職責範圍內均有效運作。董事長應在本公司全面倡導高度誠信與良好治理標準，並確保董事會、管理階層、股東及更廣泛利害關係人之間的有效溝通。

秘書： 秘書應由董事會任命。

公司秘書或其指定代表應擔任委員會秘書，並確保委員會及時取得資訊及文件，以便對相關事項作出全面且適當的審議。

公司秘書應有與董事長獨立聯繫之管道，且應負責告知董事會一切治理事務。

公司秘書應記載各次委員會會議之會議紀錄及決議，包括記載出席者及列席者姓名。

委員會會議紀錄草稿應傳送予委員會全體成員。

會議召集： 董事會應依其認為足以有效履行職責之頻率召開會議，惟每季至少應召開一次會議。

法定人數： 董事人數之二分之一（包括由代理人出席者）；惟依法令或規定須有三分之二董事出席之事項，不在此限。每次董事會會議至少應有一名獨立董事親自出席。

出席成數： 僅董事會成員有權出席董事會會議。但董事長得邀請其他人士出席任何會議之全部或部分議程；該等受邀人士應迴避其相關議案之討論與表決。

董事以視訊會議等電子方式參與，得視為出席實體董事會會議。

董事應定期出席董事會會議並積極參與會務。

訓練： 董事會成員應獲提供適當且及時之訓練，包括為新任成員安排之到任訓練，以及為全體成員持續提供之訓練。

董事會之授權權力

董事會依其不時決定之指示，將本公司之管理及日常營運授權予總經理。董事會認為適合授權之其他事項，載於各委員會之職權範圍。

董事會之職責／保留事項

本公司董事會負責本公司之整體管理，並主要就本公司業務之妥善經營向股東負責。下列事項保留由董事會決定，惟仍應遵守任何須經股東核准之規定。

1. 策略與管理

- 1.1. 核准本公司之長期策略與目標、宗旨、價值行為、文化及商業策略，包括與風險胃納之一致性。
- 1.2. 核准營運及資本支出預算，以及其任何重大變更。
- 1.3. 監督本公司業務與事務之管理，並確保：
 - i. 管理具備能力且審慎
 - ii. 規劃健全
 - iii. 具備充分之內部控制制度
 - iv. 具備充分之會計及其他紀錄
 - v. 遵循法定及監管義務
- 1.4. 依據本公司之策略、目標、業務計畫及預算檢視其績效，並確保採取任何必要之改善措施。
- 1.5. 依適用法令之要求，制定、檢視並同意對本公司政策作出適當變更。
- 1.6. 核准本公司透過設立代表處或在某一國家建立其他新實體據點，而將業務活動擴展至新業務或新國家。
- 1.7. 核准分公司或子公司之設立、裁撤或遷移。
- 1.8. 核准停止經營本公司全部或任何重大部分業務之決定。

2. 組織與資本

- 2.1. 依適用之集團政策及核准程序，核准與本公司資本結構有關之任何重大變更，包括但不限於：於核定資本額上限內發行股份、減少股本、買回股份（包括使用庫藏股）、向員工發行認股權，以及發行有價證券。
- 2.2. 核准本公司組織架構之重大變更。
- 2.3. 核准本公司上市或其地位之任何變更。
- 2.4. 核准非屬本公司通常業務過程，且對本公司或其子公司業務而言屬重大之資產及股份收購與處分。

3. 財務報告與控制

- 3.1. 定期接收財務長提交之財務報告，並依本公司主要財務目標檢視績效。
- 3.2. 核准本公司財務報表／年度報告及帳目，包括公司治理聲明、薪酬報告、半年度報告及期中財務報表。
- 3.3. 依審計委員會之建議，核准會計政策或實務之任何重大變更。
- 3.4. 核准股利政策及任何期中股利，並向股東提出任何期末股利之核准建議。
- 3.5. 依審計委員會之建議，檢視並監督相關程序之建立與維護，以監督本公司涵蓋所有重大控制事項（包括財務、營運及法令遵循控制）之內部控制架構；並核准年度報告中有關內部控制及持續經營能力聲明之揭露。

4. 風險管理與內部控制

- 4.1. 維持健全之內部控制及風險管理制度，包括：
 - i) 至少每半年接受一次總稽核與行為、金融犯罪與法令遵循處主管提出之報告、考核內部控制制度之有效性並審查風險與控制流程是否有效達成公司策略與目標。
 - ii) 核准本公司風險胃納聲明，並檢視及監督本公司風險管理架構之建立與維護，包括核准企業風險管理架構之任何重大變更。

5. 永續發展

在永續發展委員會提供意見之基礎上，監督本公司之永續發展策略。

6. 合約

- 6.1. 必須先取得符合集團授權手冊之適當核准，方得代表本公司簽訂合約。
- 6.2. 核准重大、非本公司例行事務且對本公司營業有重大影響之營業、資產或股份取得及處分案。
- 6.3. 經出席董事四分之三以上同意，核准超過主管機關所規定額度之本公司關係人授信案。
- 6.4. 經出席董事四分之三以上同意，核准與本公司關係人之不動產交易案。

7. 董事會成員及其他指派

- 7.1. 核准董事會架構、規模及組成之變更（包括指派、續任及解任）。
- 7.2. 於三分之二以上董事出席之會議中，以過半數決議核准董事長之指派及解任。

- 7.3. 依適用法令及本公司章程之要求，核准高階經理人之任命或解任，包括但不限於總經理及財務會計主管。
- 7.4. 核准外部會計師之任命、續任或解任，並決定其報酬及費用。
- 7.5. 總稽核之指派或解任，應經全體董事至少三分之二同意。

7. 吹哨者制度

- 7.1 經本公司審計委員會審閱後，接收年度吹哨者制度報告。

8. 人員與利害關係人

- 8.1 檢視利害關係人參與機制。
- 8.2 檢視人才策略。

9. 薪酬

在遵守公司章程及經核准之董事薪酬政策之前提下，核准非執行董事之薪酬。

10. 授權

- 10.1 透過正式通過集團授權手冊方式，核准有關支出和資金貸予他人及其他曝險之授權。
- 10.2 制訂、審閱並議決其他董事會下設委員會職權範圍之修正。
- 10.3 接收董事會各委員會之會議紀錄及／或報告。

11. 公司治理事宜

- 11.1 每年評估董事會本身及其各委員會與個別董事之績效、組成、多元性及有效性。
- 11.2 依適用法令之要求，制定、檢視並同意對本公司政策作出適當變更。
- 11.3 核准董事會多元化政策。
- 11.4 每年審查及核准董事會之組織及職權規章。

12. 其他

- 12.1 核准逾期放款之轉銷。
- 12.2 認可《行為準則與道德規範》之重大變更。
- 12.3 核准本公司作出政治捐款。
- 12.4 核准集團整體保險保障額度，包括董事及高級職員責任保險，以及對董事之補償保障。
- 12.5 核准本公司退休金計畫規則之重大變更，包括涉及重大額外成本或投資策略之重大變更。

本組織及職權規章中提及重大性時應參照集團授權手冊所定之限額，或指可能對集團整體聲譽造成重大影響之事項。

經董事會於 2026 年 5 月 29 日核准