

## 渣打國際商業銀行 (簡稱「渣打台灣」)

### 風險委員會 組織及職權規章

授權來源：渣打台灣董事會

授權：

- 確保有效執行董事會核准的企業風險管理政策 (ERMF) 和風險類型程序 (RTF)。
- 核准在模型風險類型程序內渣打台灣所使用的模型。
- 依風險高低，向高階管理層提出報告，並對重大風險採取適當行動。
- 如果風險概況與核准的風險胃納不一致，嚴重背離政策規定，或是當營運控制無法有效管理風險時，則可對該業務進行干預和限制。
- 任命風險委員會下之子委員會，並將職責委託給這些子委員會，以便有效管理所有主要風險類型 (PRT)、其他風險類型或符合風險類型程序的要求。
- 核准信用減損準備提列相關之管理授權。
- 根據相關政策授權進行決策。
- 核准新產品或現有產品之重大修訂，並暫停嚴重違反已批准的條件產品之供應。

證明：本組織及職權規章和董事會會議紀錄

目標：確保渣打台灣有效管理風險，以支持集團及渣打台灣之策略。

責任：

1. 監督渣打台灣整體風險管理架構，並監督其有效應用。
2. 辨識、評估、抵減和監控因應策略規畫時或策略執行中，所產生之變化，所形成的新風險或既存風險；其他風險類型及由內部和外部環境所產生的熱門風險議題和不確定性。
3. 向渣打台灣董事會建議渣打台灣之風險管理政策和整體風險胃納。
4. 審視並質疑所有主要風險類型相關的風險曝險額和風險胃納監控，以及企業風險管理政策所列之其他風險類型。
5. 確保渣打台灣之主要風險和其他風險類型之風險概況維持在董事會所設立的風險胃納範圍/政策內。
6. 確保建立適當的基礎架構（系統、流程和人員）以支持渣打台灣的業務策略。

7. 確保風險委員會的授權有效且適當的下授至風險委員會各子委員會或被授權的職員。
8. 檢閱由風險委員會各子委員會、第二道防線監控活動、內部稽核人員及其他主管機關針對重大風險議題所提出的報告。
9. 確保重大的風險及相關議題均適時地向本公司董事會和高階集團管理層或區域層級風險委員會呈報，並視需要採取必要行動。
10. 監督渣打台灣的風險程序負責人、規範負責人、管理辦法負責人和流程負責人是否有按照企業風險管理政策履行其責任。
11. 檢視可能對渣打台灣產生重大影響的壓力測試或模擬情境的結果，包括任何針對集團、業務、渣打台灣或特定風險類型所評估的結果。
12. 根據財務長的決定，分別或與資產負債管理委員會聯合審閱和核准壓力測試結果和自行評估資本適足性流程文件；或建議渣打台灣董事會批准；或依據相關規範之要求決定該審閱和核准的程序與層級。
13. 追蹤所核准的處置方案的執行情況。
14. 依據作業風險政策和管理辦法，檢視並質疑所有可適用之主要風險類型的控制評估、上升殘餘風險的風險接受度和內部控制系統的充分性、重大風險事件、肇因、經驗汲取和必要的改善計劃。
15. 確保遵守「客戶服務復原力規範」（及相關管理辦法）中對於營運之運作持續性(Operational Continuity in Resolution, OCIR)的監督責任，以促進復原行動、有序清算和清算後重整。
16. 檢視與重要營運服務 (Important Business Services, IBS)、衝擊忍受度聲明 (Impact Tolerance Statement, ITS)和自行評估相關之營運復原力提案。
17. 根據需要制定並維護規範與管理辦法，尤其當集團與本地的規定有所差異或本地法規要求時，例如:信用減損準備提列的規範。
18. 確保信用減損準備提列授權之允當，並與董事會之授權一致。
19. 要求並接收相關資訊，使風險委員會能夠履行其治理渣打台灣相關風險的任務，並在風險報告不符合其要求時向高階管理層示警。
20. 確保銀行正確實施有效的產品治理和本地產品審批流程。

21. 確保風險委員會委員辨識並討論其決策可能導致的任何潛在行為風險。若發現重大的行為風險，則風險委員會應記錄並實施適當的風險抵減計劃。
22. 至少每一年定期檢閱委員會之組織及職權規章(Terms of Reference)，或因應重大變化之需求，進行臨時審查；並至少每三年進行一次符合委員會治理管理辦法的有效性審查，並在必要時提出改善計劃。

**委員會委員：**

總經理  
風險長  
財務長  
資訊長  
資訊暨營運長  
企業暨投資銀行事業總處主管  
財富管理暨消費金融事業總處主管  
法遵長  
法務總處主管  
人力資源總處主管  
其他由委員會主席任命之董事

委員會委員得在主席同意下，得指定適任人員代為出席及表決，但一年中必須參加至少三分之二的會議。

**邀請列席人員：**

企業暨投資銀行風險管理處主管  
財富管理暨消費金融風險管理處主管  
市場風險管理處主管  
公司治理總處主管  
公共事務暨行銷總處主管  
金融市場總處主管  
金融交易服務處主管  
財富管理處主管  
作業風險管理處主管  
金融犯罪法令遵循處主管  
不動產服務處主管  
資安專責單位主管  
總稽核（或其指派人員）  
總經理辦公室業務規劃經理  
其它由主席指定之人員

議程受邀者應為受主席邀請且與討論議題具體相關的人。

**委員會主席：**

風險長(或總經理)

**委員會秘書：**

風險管理總處人員

**法定人數：** 法定人數必須包含委員會主席、一位代表業務或產品的委員會成員、一位代表其他部門的委員會成員，以及另外兩位出席成員。

**會議進行：** 一年至少六次

會議內容可透過電話或視訊會議討論與核准。

在預定的下次開會日前，若有需要委員會決議的事項，可透過臨時委員會來執行，惟臨時委員會之召開需符合開會法定人數之規定。

經主席同意，這些事項也可以透過傳閱方式（以紙本或電子方式），並採簡單多數決。

臨時委員會或以傳閱方式做出的決議事項，必須在下次風險委員會召開時，以書面方式提報。

**呈報事項：** 風險委員會將評估並呈報任何被認定為具有重大影響的事項至適當的高階集團或區域層級委員會。

最低呈報標準如下：

- 所有已提出或被識別的違法或違規事項；
- 所有逾期的監管機構查核缺失，以及所有風險評級為「非常高」、「高」或「中」的逾期稽核和稽核鑑證缺失；
- 所有在作業風險系統中登錄的新重大風險事件 (MRE) 和新上升殘餘風險 (ERR)事件及其相關摘要資訊；以及
- 所有上升殘餘風險評等為「高」或「非常高」且改善計畫已逾期的事件。

上述最低呈報標準並非詳盡無遺，亦非旨在取代委員會主席或成員的專業判斷，因其最能評估並決定應進行呈報的事項。

114 年 5 月 22 日董事會提呈修訂