

渣打國際商業銀行股份有限公司(「本公司」)

審計委員會(「本委員會」)

組織及職權規章

- 指派單位：**本公司董事會(「董事會」)。
- 成員：**審計委員會應由董事會設置並由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人。審計委員會之召集人對外代表審計委員會。
- 本委員會至少一人應具備會計或財務專長。本委員會整體應具備銀行業應有之能力。
- 其成員之任期與董事相同，若董事提前指派獲選任，現任審計委員會成員之任期亦將提前結束。
- 權限：**本委員會與本公司業務相關，且董事會授權本委員會：
- 得自本公司任何員工取得與委員會目的與職責相關所需之任何資訊。
 - 必要時要求任何員工出席本委員會之會議。
 - 於其認為必要時，在其組織及職權規章範圍內，由本公司付費，取得充分資源以便能執行其職務，並就任何事項尋求適當之獨立專家意見。
- 主席：**本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。
- 出席成員：**除本委員會之成員有權出席本委員會之會議外，其他例如總經理、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，在主席邀請下亦可列席全程或部分會議及提供相關必要之資訊，但討論及表決相關議案時應離席。
- 祕書** 公司治理長應擔任本委員會祕書，並確保本委員會及時收到資訊及文件以便能對事項進行完整適當之審酌。
- 公司治理長應有與本委員會主席獨立聯繫之管道。
- 公司治理長應記載各次委員會開會之會議紀錄和決議，包

括記載出席者與列席者姓名。

出席要求：半數以上成員，其中一人必須是本委員會主席或其指定人。

開會：本委員會應至少一季召開一次及主席認為需要時之情形亦可召開。本委員會之召集，應載明事由，應於至少七日前通知各獨立董事。但有緊急情事時，得隨時召集臨時會，不適用此時間要求。

審計委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得以書面記明提議事項及理由，請求召集人召開審計委員會。召集人於請求提出十五日內不為召開審計委員會時，審計委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集。

審計委員會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於審計委員會成員出席且適合審計委員會召開之地點及時間為之。

本委員會應至少每年與外部會計師開會，無管理階層人員在場，以討論本委員會職責相關事務。

本委員會應至少每半年單獨與財務長、總稽核及銀行誠信暨法遵長開會，無其他管理階層人員在場，以討論本委員會職責相關事務。

會議程序：本委員會開會時，應設簽名簿供出席獨立董事簽到，並留存該簿以供日後備查。本委員會之所有獨立董事均應親自出席本委員會，但若因故不能親自出席時，得委託其他獨立董事代理出席。前述代理人僅得接受一位獨立董事之委託。獨立董事以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會成員委託其他獨立董事代理出席本委員會時，應於每次向該獨立董事出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

已屆開會時間，如審計委員會出席成員未達全體成員二分之一時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第七條第二項規定之程序重行召集。

審計委員會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更之。非經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

審計委員會議事進行中，若在席成員未達全體成員二分之一者，經在席獨立董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用前條規定。

審計委員會議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第七條第五項規定。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。如有正當理由致審計委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但證券交易法第 14-5 條第 1 項第 10 款有關年度和半年度財務報告之事項仍應由每一位獨立董事成員出具同意之意見。

公司法第二百十三條、第二百十四條及第二百二十三條事項之公司代表人，由審計委員會依前項程序選任之，審計委員會得決議由成員單獨代表或共同代表；如未依前項程序選任代表人，應由全體成員共同代表。

本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。獨立董事之配偶、或二等親內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。因前述規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

公司應將審計委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生關於審計委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。以視訊會議召開審計委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

議事錄：

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章並由本委員會秘書保管。議事錄之草稿及定稿應於會後二十日內分送委員會各獨立董事成員供其評論及留存。議事錄應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。審計委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

1. 會議屆次及時間地點。
2. 主席之姓名。
3. 獨立董事成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之

姓名與人數。

4. 列席者之姓名及職稱。
5. 紀錄之姓名。
6. 報告事項。
7. 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。
8. 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。
9. 其他應記載事項。

外部建議： 本委員會在必需的情況下，可以公司花費尋求適當獨立專業建議。

訓練： 本委員會成員應接受適當及時之訓練，包括對新成員提供就職方案以及對全體成員持續提供訓練。

目的： 本委員會應代替董事會審閱本公司之內部財務控制以發現、檢視、管理及監督財務風險並審閱本公司之內部控制制度以發揮本公司審計委員會之職責。

職責：

1. 財務報告

- (a) 審閱和向董事會報告重大財務報告事項，及與備製本公司年度財務報表和第二季財務報告（必須經會計師查核）相關而為之判斷和虧損撥補（已考量外部會計師與其聯繫之事項）。
- (b) 收到管理階層對於遵循會計準則及其他法律及法規要求之報告。
- (c) 在對會計處理可採用不同方式時，收到管理階層對於處理重大或特殊交易所採用任何方法之報告。本委員會應審酌重大會計政策及其任何變動並向董事會提出建議。
- (d) 持續審查本公司會計政策之適當性並審酌其變動。
- (e) 審酌本公司於備製財務報表時是否適合採用會計之持續營運基礎，並識別出本公司於財務報表核准日期起至少 12 個月期間能否持續如此行為之任何重大不確定性。
- (f) 建議董事會財務報表中所列資訊是否是對目前狀況的公允、平衡、可瞭解評估，尤其是基於董事會就該等事項之聲明，財務報表的整體內容是

否公允、平衡、可瞭解，並提供評估本公司狀況和表現、營業模式和策略所必需之資訊。

2. 內部控制

- (a) 審查、修訂和通過本公司之內部控制制度。
- (b) 透過審酌管理階層、內部稽核人及外部會計師對控制環境提交之報告（包括高風險、極高風險及任何逾期風險事項），審查本公司內部控制效能，並向董事會報告。
- (c) 審酌（並詢問管理階層）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，內部控制是否有任何重大缺點及是否有任何涉及管理階層或其他對本公司事務扮演重大角色之其他員工之詐欺情事（無論是否重大）。

3. 內部財務控制

- (a) 審查內部財務制度和控制，包括：
 - (i) 本公司內部財務控制之效能，以識別、評估、管理和監督財務風險。
 - (ii) 內部稽核人對本公司內部財務控制所執行任何測試之結果。
 - (iii) 審查並向董事會建議財務報表中與內部控制及可行性聲明相關之揭露事項。

4. 會計與財務通報部門

取得會計與財務通報部門已適當獲得資源安排之保證。

5. 內部稽核部門

- (a) 監督、審查和評估內部稽核部門之效能、獨立性與公正性。
- (b) 確保內部稽核無範圍、必要資源及資訊存取限制，使其能履行規定職務，並具備依內部稽核人適當專業標準而履行職務所需資源。
- (c) 審查本公司之內部稽核計畫，並監督和審查內部稽核部門之效能，以確保計畫能適當因應業務之重大風險。
- (d) 審查內部稽核之報告和管理階層對結果之回應。
- (e) 審酌總稽核之指派或解任，並確保內部稽核之通報管道足以使其能獨立於管理階層，因而能行使獨立判斷。

6. 外部會計師

- (a) 審酌稽核人之指派、再指派、解職或辭任，並向董事會提出有關稽核人再指派之適當建議。
- (b) 通過聘任條款、審查和同意各次稽核開始時所核發之聘任函（如有時），並通過外部會計師向本公司提供稽核服務而向其支付之報酬。本委員會應滿意有關所提供稽核服務而支付之費用屬適當水平，且支付該費用後可取得符合效率、高品質之稽核。
- (c) 年度評估及向董事會報告外部會計師之資格、專業、資源、獨立性與客觀性，以及稽核程序之效能。
- (d) 若外部會計師辭任，本委員會應調查導致其辭任之事項，並審酌是否應採取行動。
- (e) 審查外部會計師提交之年度稽核計畫（如有提交時）並對其提供回饋意見。
- (f) 審查聲明書並就其向董事會提出建議。
- (g) 審查外部會計師之內部控制審查報告及管理階層對外部會計師之報告結果和建議之反應。
- (h) 審查外部會計師的稽核（或任何其他稽核相關之保證工作，例如中期審查）結果，包括稽核過程中發生的任何重大事項，無論是之後已獲得解決或任何仍未解決之稽核事項。審酌重要的會計和稽核判斷、稽核時發現錯誤之層級、自管理階層和（必要時）外部會計師取得關於為何稽核差異仍未進行調整之解釋。
- (i) 評估財務通報流程品質及效能的風險，尤其是鑑於外部會計師與本委員會的溝通內容。
- (j) 審查符合渣打集團非稽核服務政策規定而向本公司提供非稽核服務之適當性，並持續尋求有關該政策實施之保證。

7. 行為、金融犯罪與法令遵循處

- (a) 收到和審查（至少一年一次）由本公司金融犯罪法令遵循處主管製作之洗錢與金融犯罪報告，及管理高層有關該報告而採取之任何特定行動。
- (b) 審查行為、金融犯罪與法令遵循處主管對於管理階層為確保遵守內部法遵政策與程序以及遵守特定法律和法規（按本委員會要求或依法律和法規之規定）而制定之措施。
- (c) 審查行為、金融犯罪與法令遵循處主管之報告。

- (d) 要求、收到和審查有關本公司遵守任何關於任何法規命令或其他因洗錢、濫用制裁、賄賂、貪腐和/或預防犯罪所生或與其相關而採取有關本公司之紀律處分而為之任何更正行為或其他承諾之報告。

8. 吹哨

- (a) 審查本公司有關吹哨制度和管制之作業和效能，本公司員工、承包商和供應商能透過該吹哨管道安心提出有關本公司或其員工可能之不當和違法行為之顧慮，包括但不限於違反法律或內部政策及程序。本委員會應確保已有安排而能對該等事項進行符合比例原則且獨立之調查，以及適當的後續行動。
- (b) 向董事會提交前，審查管理階層有關吹哨制度和管制作業和效能的年度報告。

9. 本委員會之運作

- (a) 審酌和檢查董事會要求、本委員會認為適當或向其提交的其他事項，適當時並向董事會提供建議或報告。
 - (b) 每年審查本委員會之效能，以及其取得資訊之品質。
 - (c) 於財務報表中揭露其責任時，通報本委員會與董事會之間任何未解決事項。
 - (d) 每年審查本委員會之組織及職權規章，並向董事會建議其認為必要之任何改變以進行核准。
 - (e) 向董事會報告其對前述事項之審酌，載明需採取行動或改進的部分，並於適當時提出建議。
10. 採納或修訂因證券交易法第 36-1 條所載公開發行公司取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證及揭露財務預測資訊等重大財務業務行為之處理準則。
 11. 討論及核准與董事或監察人個人利益相關之議題。
 12. 討論及核准與重大資產及衍生性金融商品相關之交易。
 13. 討論及核准與資金貸與他人、為他人背書或提供保證相關之議題。
 14. 討論及核准任何權益證券之公開募集、發行或私募。
 15. 核准本公司財務及會計相關主管之指派及解任。
 16. 每年審閱本委員會之組織及職權規章並在須做修訂時提呈董事會核准。
 17. 審閱任何因公司或主管機關要求之重大議題。

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 日核准年度審閱。經董事會於 2022 年 11 月 24 日核准年度審閱。經董事會於 2023 年 12 月 7 日核准年度審閱。經董事會於 2024 年 11 月 15 日核准年度審閱。