

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、策略指揮和業績，並於符合本集團企業文化之審慎且有效控制架構中創造永續價值。

董事會負責瞭解所有其他關鍵利害關係人之意見和關心事項，並於董事會討論及決策過程中審酌該等意見和關心事項。本公司之業務應由董事會辦理，董事會依所適用之法律及命令、本公司之章程及股東會決議之規範，得行使本公司之一切權力。

組成： 董事會應由董事組成；董事應具備充分之最新和相關知識與經驗，包括產業經驗在內，以瞭解業務相關之重要活動與風險，並對於本公司主要營業項目提供全方位之挑戰。

董事會應具足夠規模，足以滿足營業所需，且董事會組成之變更能獲得管理，不致發生不當之中斷。

董事長： 董事長之指派與解任應由董事會經至少三分之二董事出席會議中過半數表決而通過。

未指派董事長時，董事長應指定董事之一代表其行為。無此指定時，董事應相互推選一人擔任代理董事長。

董事長應負責領導董事會，及確保董事會發揮其職責各層面之效能。董事長應促進本公司上下對廉潔和治理之高標準，且應確保董事會、管理階層和本集團內部母公司間的溝通符合效率。

祕書： 祕書應由董事會指派。

公司祕書或其指定人應擔任委員會祕書，並確保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。

公司祕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。

公司祕書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。

委員會會議之議事錄稿應分發給委員會全體成員。

會議召集： 董事會舉行會議之頻率應為其判斷足以有效履行其職務之頻率。董事會必須至少每季召開一次會議。

法定人數： 除須由全體董事三分之二以上出席者外，須有全體董事二分之一以上出席（包括由他人代理出席）且應有至少一名獨立董事親自出席與會。

出席成數： 僅限董事會成員方有權出席董事會議。然其他人員得經董事長邀請而參與任何會議之全部或部分，但受邀人員應迴避對各項議事之討論與表決。

董事以電子方式出席（包括視訊會議）得視為親自參與董事會議。

董事應定期出席董事會議並積極參與會務。

訓練： 董事會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。

董事會之委任權

董事會將其日常權限授予執行長，再由執行長按標準之集團委員會架構分層授權。

職責

本公司董事會應負責本公司之所有經營事項，且有為股東妥善執行本公司業務之責任。尤其，董事會須為以下事項負責：

1. 策略與管理

- 1.1. 核准本公司長期策略及目標。
- 1.2. 核准年度營運和資本支出預算，及前述各項之任何重大變更（如適用時）。
- 1.3. 監督及管理本公司業務與事務，以確保：
 - i. 適切審慎之管理
 - ii. 健全之規劃
 - iii. 適當之內部控制制度
 - iv. 適當會計資料與其他相關紀錄
 - v. 符合法令規定
- 1.4. 審核本公司策略、目標、計劃與預算之執行成果，確保已採取必要的修正方案。
- 1.5. 制定、審核及同意依適用法律和法規對本公司政策進行之適當變更。
- 1.6. 核准本公司跨足新業務或經營區域。
- 1.7. 核准分公司或子公司之設立、廢止或遷移。
- 1.8. 核准本公司全部或任何重要部份營業停止之決定。

2. 組織和資本

- 2.1. 確保與本公司資本結構相關之任何重大變更均符合適用之集團政策及許可，包括 (但不限於) 在不超過授權資本範圍內發行股份、減資、買回股份、向員工發行認股權，及發行證券。
- 2.2. 審查與核准本公司資本及其他資源分配之提案。
- 2.3. 核准非屬本公司例行事務和/或對本公司或其子公司業務具重要性之重大資產取得及處分。
- 2.4. 確保本公司跨足新營業項目或經營區域時，於核准前一律符合集團企業組織變動或企業行動核准流程。
- 2.5. 確保停止營運本公司業務之全部或任何重要部分之任何決定，於核准前一律符合集團企業組織變動或企業行動核准流程。

3. 財務報告和控制

- 3.1. 定期收到財務長之財務報告，並審核本公司重要財務目標的績效達成情形。
- 3.2. 核准本公司財務報表 / 年報與帳目。
- 3.3. 經審計委員會建議，核准會計政策或作業之任何重大變動。
- 3.4. 核准股利政策，及任何期中和期末股利。
- 3.5. 根據審計委員會之建議，審核及監督程序之建立與維持，以監督本公司涵括一切重要控制之內部控制架構，包括財務、營運和法律遵循控制。核准年報中有關內部控制及可行性聲明之揭露事項。

4. 風險管理和內部控制

- 4.1. 維持良好的內部控制與風險管理制度，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) 核准年報中的適當聲明。
 - iii) 核准公司治理報告。

5. 合約

- 5.1. 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。
- 5.2. 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。
- 5.3. 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。
- 5.4. 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。

6. 董事會成員和其他指派

- 6.1. 核准董事會架構、人數和組成之變更 (包括指派、再指派和解任)。
- 6.2. 經三分之二以上董事出席會議之多數決，核准董事長之指派和解任。

- 6.3. 依相關法令或公司章程規定，核准高階經理人之任免，包括但不限於財務長以及財務與會計主管在內。
- 6.4. 核准外部會計師之指派、再指派或解任，並決定外部會計師之費用與開支。
- 6.5. 經全體董事至少三分之二表決，核准總稽核之指派或解任。

7. 吹哨

- 7.1 於本公司審計委員會審查後，收到年度吹哨報告。

8. 授權

- 8.1. 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。
- 8.2. 制訂、審閱並議決其他董事會下設委員會職權範圍之修正。
- 8.3. 聽取董事會下設委員會之議事錄及/或報告。

9. 公司治理事宜

- 9.1. 每年對其本身績效及其個別董事績效執行正式嚴格之審查。
- 9.2. 每年證明願遵守本公司之行為準則。
- 9.3. 制定、審核及同意依適用法律和法規而對本公司政策進行之適當變更。
- 9.4. 每年審查及核准董事會之組織及職權規章。

10. 其他

- 10.1 核准逾期放款之轉銷。

倘若本組織及職權規章與本公司任何內部規定、規範或程序有不一致之處，應以本組織及職權規章為準。

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訂之上限規定，或考量有可能對本集團整體聲譽造成重大影響之事項。

此外，董事會應隨時對其認為對本公司具重大性之任何事項進行報告並提出建議。

董事會於 2024 年 11 月 15 日通過

下次審查日：2025 年 12 月 31 日