

渣打國際商業銀行股份有限公司董事會議事規則

第一章 總則

第一條：(本規則訂定依據)

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依公開發行公司董事會議事辦法第二條、銀行業公司治理實務守則、渣打銀行子公司控制與治理流程、以及附件一所訂之渣打國際商業銀行股份有限公司董事會報告指導原則之規定，訂定渣打國際商業銀行股份有限公司董事會議事規則(以下稱本規則)，以資遵循。

第二條：(本規則規範之範圍)

本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條：(會議資料)

董事會開會前應由公司治理長協助相關單位事先規劃並擬定會議議題及議程，並經總經理與董事長核准；核准後依第七條規定時間通知董事，並依第十四條規定提供足夠之會議資料。然而，如遇緊急情事，應依第六條第一項及第七條規定至遲於臨時董事會開會前提供前述會議資料。依前項規定規劃並擬定會議議題時，除有緊急情事外，應徵詢董事意見。董事會開會前，如有董事一人以上認為議題資料不充足，且有一位獨立董事（未設獨立董事時，有其他董事二名以上）亦認為不足時，公司治理長或授權議事單位應於董事會提出申請，要求延期審議該項議案，董事會應予採納，除非有充份理由或已有決議。董事會會議進行中，如有董事一人以上提出議題資料不充分，並經獨立董事一名以上（未設獨立董事時，經其他董事三名以上）同意時，得向董事會提出申請，要求延期審議該項議案，董事會應予採納，除非有充份理由或已有決議。

第四條：(董事會開會地點及時間)

董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之；亦得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間。

第五條：(董事會之召集)

董事會應至少每季召開一次。

董事會由董事長召集之，但每屆第一次董事會，應由股東會董事選舉時所得選票代表選舉權最多之董事召集並擔任主席。

每屆第一次董事會應於改選後十五日內召開之。但董事係於上屆董事任滿前改選，並決議自任期屆滿時解任者，應於上屆董事任滿後十五日內召開之。

董事係於上屆董事任期屆滿前改選，並經決議自任期屆滿時解任者，其董事長、副董事長之改選得於任期屆滿前為之，不受前項之限制。

第一次董事會之召開，出席之董事未達選舉或董事長之法定最低出席人數時，原召集人應於十五日內繼續召開，並得適用公司法第二百零六條之決議方法選舉之。

得選票代表選舉權最多之董事，未在第三項或前項限期內召開董事會時，得由過半數當選之董事，自行召集之，並由董事互推一人擔任主席。

過半數之董事得以書面記明提議事項及理由，請求董事長召集董事會，如於此請求提出後十五日內，董事長不為召開時，過半數之董事得自行召集董事會，並由董事互推一人擔任主席。

第六條：(臨時董事會之召集)

有下列情形之一時，董事長應於十五日內召集臨時董事會；但認情事緊急時，亦得隨時召集臨時董事會：

- 一、董事長認為必要時。
- 二、董事過半數聯名提議時：提議書須載明召集原因。
- 三、總經理提議時：提議書須載明召集原因。

第二章 開會

第七條：(會議之通知)

董事會之召集，應載明事由，應於至少七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集臨時董事會。第十四條第二項及第十五條第一項規定之董事會議程均應載明於前述之通知內，且除有突發緊急情事或正當理由外，不得以臨時動議提出。

臨時董事會召開之通知，至遲得於開會前為之，董事不得以召集通知未超過七日或未以書面通知為由而提出異議。

本條召集之通知，經相對人同意者，得以電子郵件信箱、傳真等電子方式替代書面通知為之。

第八條：(開會通知之內容)

董事會之開會通知，應載明下列內容：

- 一、會議日期、時間及地點。
- 二、事由與議程。
- 三、董事及列席人員。
- 四、發出通知之日期。

第九條：(委託代理人出席)

董事會開會時，董事應親自出席，但若因故不能親自出席時，得依公司章程規定委託其他董事代理出席。董事以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到表以代簽到。

董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

前二項之代理人，以受一人之委託為限。

第十條：(董事會主席及代理人)

董事會由董事長召集者，其主席由董事長擔任之，董事長請假或因故不能行使職權時，應指定

董事一人代理；董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

董事會如由董事長以外之其他有召集權人召集者，其主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

第十一條：(董事會列席人員)

董事會召開時，應依議案內容，由相關部門資深經理列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議；另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議並提供意見。但討論及表決時應離席。

第十二條：(董事會開會議程錄音或錄影之存證)

董事會之開會過程應全程錄音或錄影存證，並保存該等電子或以其他方式儲存之檔案至少五年。前項保存期限未屆滿前，發生與董事會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應保存至訴訟終結止。

董事會以視訊會議召開者，其視訊影音資料為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十三條：(簽名簿備置及會議之開始) (article 12)

董事會開會時，應設簽名簿供出席人員簽到，並留存該簿以供日後備查。

已屆開會時間，主席應即宣布開會，惟董事會出席人數未過半時，主席得宣布當日延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍未達法定人數時，主席應宣布流會，並不得對任何議案進行假決議。

會議經主席宣布流會後，應依第七條規定之程序進行召集，始得再行集會。

第二項所指董事人數之計算應以在職董事人數為依據。

第十四條：(議事內容)

董事會議程及議事內容資料應至少於七日前寄發各董事，但依第六條以及第七條第一項但書召開之臨時董事會，前述之議程資料得最遲於開會前送達。

每季召開之董事會之議程應含三部分，第一部分應處理需要董事審查與討論之實質性常務議事事項；第二部分要處理其他有時會發生之實質性議事事項，包括內部稽核報告、商業策略與績效資料更新；第三部分要處理正式與程序相關之事務。

第一部分

- 一、主席報告出席人數及宣布開會；
- 二、回顧之前董事會以及最近執行委員會之會議記錄；
- 三、前次會議之執行情形；
- 四、執行長報告

五、財務長報告

第二部分

- 六、總稽核報告
- 七、經選定之業務主管報告

八、 主要事項報告(包括明年之策略、年度計畫與預算)

第三部分

九、依據臺灣法令待核准事項；

十、董事會委員會報告

十一、簽證、董事揭露事項

十二、其他事項或臨時動議；

十三、會議結束。

排定之議程於議事（含臨時動議）終止前，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。其他董事會議程將會主要處理第三部分之議程，除非有其他需要董事會之審閱或核准之重要事項。

第十五條: (董事會之權力)

下列情事應呈送董事會進行報告或討論：

1. 企業業務計畫與策略；
2. 募集、發行與私募具有股權性質之有價證券；
3. 年度及半年度財務報告；
4. 採行或修正內部控制與風險管理系統，及內部控制制度有效性之考核；
5. 採行或修正重大財務或營運行動之處理程序，例如併購、資產處分、衍生性商品交易、資金貸與他人以及為他人背書或擔保；
6. 法令與法規事項；
7. 財務、會計或內部稽核主管之委任與解雇；
8. 對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
9. 主席與執行主管之委任與離職；
10. 主要的合約與擔保；
11. 委派職務；
12. 執行委員會提出之重要事項；
13. 涉及董事自身利害關係之事項；
14. 待董事會決議核准之董事會權力規章制度或法令與法規等之規定事項；
15. 其他法令所要求或主管機關所規定之事項。

第十六條: (董事會之授權)

除如前條條款規定應呈送董事會進行討論之事項，於董事會休會期間，若董事會依法律或法令或公司章程賦予支援單位執行之權力，其授權之程度與內容或事項應要具體與明確，並且不得

允許一般授權。

第三章 報告與討論

第十七條：(會議進度)

董事會應依事先決定之議程進行會議，但若有出席董事過半數同意的話，議程可更改。

有關前項所指事先決定之議程與臨時動議，若無出席董事過半數同意，主席不得逕行宣布散會。

董事會開會時，當出席董事未過半數且有董事提出提議，主席得宣布暫停會議，並準用第十三條第二項之規定。

董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依本條第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第十條規定。

第十八條：(報告事項)

董事會開會時，主席應指定人員將上次會議決議案之執行情形，以及其他依法令規定應行報告事項提出報告。

董事對報告事項有疑問時，於全部報告完畢後，得請求相關人員說明之。

第十九條：(討論事項)

報告事項依議程報告完畢後，除有變更議程之動議外，主席應即宣布進行討論事項。

第二十條：(董事發言及主席之議事指揮、一)

出席董事就討論事項發言前，得先填具發言條(載明發言要旨與董事名稱)，或於討論時舉手表示，由主席定其發言順序。

出席董事僅填發言條而未實際發言者，視為未發言。若發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。

出席董事發言時，其他董事除徵得主席及發言董事同意外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。

第二十一條：(董事發言及主席之議事指揮、二)

董事發言違反前條規定、超出議題範圍、意見重覆、作人身攻擊時，主席得警告、制止或停止其發言；如有破壞會場秩序或辱罵情事者，主席得禁止其當日之發言或令其退出會場。

對前項情節，主席未為適當處理者，其他董事得請求主席適當處理。

第二十二條：(獨立董事)

本公司獨立董事應具備專業知識，其持股及兼職應予限制，且於執行業務範圍內應保持獨立性，不得與本公司有直接或間接之利害關係。

獨立董事之專業資格、持股與兼職限制、獨立性之認定、提名方式及其他應遵循事項應依證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法及其他相關規定辦理。

本公司獨立董事應按照相關法令及公司章程之要求執行職務，以維護本公司及股東權益。

本公司如設置薪酬委員會或納入等同功能之其他委員會，該等委員會成員應有獨立董事之參與，並由獨立董事擔任召集人。

本公司對於獨立董事得酌訂與一般董事不同之合理報酬。本公司或董事會其他成員，不得妨礙、拒絕或規避獨立董事執行職務。獨立董事執行職務認有必要時，得請求董事會指派相關人員或聘請專家協助辦理。

前項聘請專家及其他獨立董事行使職權必要之費用，由本公司負擔之。

第四章 表決、覆議、以及決議

第二十三條：(表決)

主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。出席董事提出停止討論動議經二人以上附議時，主席應即提付表決。

第二十四條：(表決方式)

董事會之決議，除法令、公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之，每一董事有一表決權。

議案之表決方法，由主席就下列方式擇一行之，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之。

1. 以投票單或投票器表決；
2. 以舉手或起立表決；或是
3. 以唱名表決。

對於須由董事會進行表決的議案，主席徵詢均無異議時，則可宣告全體出席董事同意通過。

第二十五條：(董事利益之迴避)

董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，亦不得代理其他董事行使表決權，但提供意見與回應議題除外。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

董事會議案表決，應依公司法第一百八十條第二項，第二百零六條第二項規定適用之事項辦理，以避免董事因上述規定不得行使表決權而行之。

第二十六條：(監票與計票)

主席得視需要指定監票及計票人員，指定之監票人員應具董事身分。

應當場宣布表決之結果，並列入議事錄。

第二十七條：(否決)

同一議案有修正或替代案時，由主席並同原案定表決之順序。如其中一案已獲通過時，其他議

案即視為否決，勿庸再行表決。

一旦提案被否決後，除提請覆議外，同一日程會議內，不得再行提出。

經議決擱置之提案，於同一會議內未再提出者，視為否決。

第二十八條：(覆議)

經董事會決議之事項，如因有執行上之困難或有修改之必要時，於會議全部議案討論完畢後、且於會議結束之前，經主席交付，或由出席董事一人提出、二人附議，得提請覆議。

覆議之動議由出席董事提出者，須該董事未曾反對原議案。

覆議之動議經決議後，不得再為覆議之動議。

第二十九條：(議場秩序維持)

主席視需要，可指揮糾察人員(或保全人員)維持議場秩序。

第三十條：(議事錄內容)

議事錄應記載下述事項之內容細節：

一、會議之屆次(年)、時間、以及地點場所。

二、會議主席姓名。

三、出席、離席、缺席董事之姓名、人數。

四、無表決權之列席人員姓名、職稱。

五、議事錄記錄人姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：清楚記載所有議案之決議方法與結果；對已列有紀錄或書面記載事項，扼要說明會議中董事、專業人士、或其他出席人員所提之意見，並說明由其人等提出之任何否決或保留案，以及獨立董事依據第十五條內容所提之書面意見；涉及利害關係之董事姓名、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。

八、臨時動議事項：提議人姓名、決議方法、決議結果；對已列有紀錄或書面記載事項，扼要說明在會議中董事、專業人士、或其他出席人員所提之意見，並說明由其人等所提之任何否決或保留案；涉及利害關係之董事姓名、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。

九、其他應記載事項。

董事會討論資產取得或處分、從事衍生性商品交易、或其他實質之業務行為時，董事會應充分考量審計委員會或獨立董事之意見，並將其同意、反對意見、或理由列入議事錄。

每次董事會應至少有一位獨立董事親自出席，若為本規則第十五條 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 15 款等相關提案，所有獨立董事皆應親自出席與會。若有獨立董事無法親自出席與會，應委由其他獨立董事代理出席。如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

任何下列與董事會通過決議案之相關事項，應列入議事錄，並於董事會發生後兩天內，將相關

事項上傳至主管機關指定資訊公開網站揭露：

- 一、對已列有紀錄或書面記載事項，獨立董事提出之否決或保留意見。
- 二、經三分之二或以上董事同意，但經審議委員會否決之決議案。

第三十一條：(議事錄與歸檔)

每一董事會議之出席紀錄，應歸入同次董事會議事錄內，並永久保存。

董事會議事錄應由會議主席與議事錄記錄人簽名或蓋章；並於會後二十日內，將議事錄分發各董事，並於公司存續期間，視為公司重要紀錄並保存之。

依第一項記述之董事會議事錄，可以電子方式製作與分發。

第五章 附則

第三十二條：(臨時管理人)

董事會不為或是不能行使職權，致公司有受損害之虞時，利害關係人或檢察官得向法院聲請選任一人或以上臨時管理人，代行董事會主席或董事會之職權，但不得為不利於公司之行為。

第三十三條：本規則未規定之事項，準用公司法、公司章程、公開發行公司董事會議事辦法、與其他相關規範辦理。

第三十四條：本規則經董事會通過後實施，並提股東會報告，修正時亦同。

中華民國九十七年八月二十六日 更新
中華民國九十七年十二月十七日 修訂
中華民國一百零一年五月三十一日 修訂
中華民國一百零二年五月三十一日 修訂
中華民國一百零四年十一月二十四日 修訂
中華民國一百零六年三月二十四日 審閱維持不變
中華民國一百零六年十一月二十日 修訂
中華民國一百零八年一月二十八日 修訂
中華民國一百零九年六月十八日 修訂
中華民國一百一十一年八月三十日 修訂
中華民國一百一十三年十一月十五日修訂