

臺灣銀行股份有限公司問責委員會設置辦法

113.11.08 本行第7屆第28次董事會決議通過

113.11.28 銀人資乙字第11300061081號函訂定

第一條（訂定目的及適用範圍）

為建立並落實有效之問責機制，臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱本行）依本行責任地圖制度管理辦法（下簡稱管理辦法）第七條規定設置問責委員會（以下簡稱本委員會），其組織及職權行使方式依本辦法之規定。

第二條（委員會組成）

本委員會成員由董事長、全體獨立董事、總經理及督導人力資源處之副總經理組成，並由董事長擔任主任委員。

主任委員為本委員會之召集人及會議主席，主任委員因故未能執行職務時可指定委員一人代理之。

主任委員認為有必要時，得視個案邀請其他董事列席參與討論，惟不參與表決。

第三條（注意義務）

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本辦法所訂之職責。

第四條（委員會職權）

本委員會之職權事項為推動公司治理及誠信經營文化，並督導責任地圖制度之運行及問責案件之審議。

第五條（委員會召集）

本委員會視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於會議七日前通知並提供會議資料予全體成員。但有緊急情事者，不在此限。

召開本委員會時，本行應設簽到簿供出席委員簽到，並為議

事錄之一部分。

第六條（議程訂定）

本委員會會議議程由召集人核定。

第七條（決議方式）

本委員會成員應親自出席委員會，不得代理出席，且至少應有一位獨立董事出席本委員會，其出席之委員意見應明確表示同意或反對，不得棄權。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

本委員會之決議應依管理辦法第七條第二項規定辦理。

第八條（議事錄）

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：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、出席成員之姓名。
- 四、出席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項。
- 八、臨時動議。
- 九、其他應記載事項。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後分送本委員會各成員，並應陳報董事會及妥善保存至少五年，備供查核。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員會相關事項之訴訟時，應續予保存至訴訟終結止。

第一項議事錄之製作及第二項分發，得以電子方式為之。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分。

第九條（議事安排）

本委員會秘書單位為人力資源處，負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集通知、議事進行、會議記錄及其他相關事宜。

第十條（行使職權之資源）

本委員會得請董事、本行相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。

第十一條（利益迴避）

本委員會成員對審議事項應嚴守秘密，如出席委員與案件之被問責人員存在利害關係，該委員於討論及表決時應行迴避，且不得代理其他委員行使表決權。

第十二條（委任專家）

本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由本行負擔。

第十三條（決議之執行）

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十四條（核定層級）

本辦法經董事會通過後施行；修正時亦同。