

臺灣銀行股份有限公司企業永續發展委員會設置辦法

109 年 9 月 11 日第 6 屆第 105 次常務董事會核議通過

111 年 1 月 14 日第 7 屆第 16 次常務董事會核議通過

111 年 6 月 6 日簽奉總經理核定

112 年 6 月 9 日第 7 屆第 83 次常務董事會核議通過

113 年 11 月 8 日第 7 屆第 28 次董事會核議通過

113 年 11 月 13 日銀企乙字第 11300037341 號函

第一條（訂定目的及組織層級）

本行為落實永續發展目標暨強化永續治理，並持續關注國內外企業永續發展趨勢，爰依據本行章程第二十八條，設置隸屬董事會之「臺灣銀行股份有限公司企業永續發展委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條（委員會成員）

本委員會由董事長、三位獨立董事及總經理組成。

董事長為本委員會之召集人及會議主席，倘請假或因故不能召集會議，由其指定本委員會其他成員代理之。

本委員會成員經提報董事會同意後擔任之，成員因故無法執行職務時（如任期屆至、退休、辭任或解除委任等情事），應更換之。

督導企劃部副總經理擔任執行秘書兼本行永續長，執行秘書及議案相關單位主管為列席人員。必要時亦得委請外部專業顧問列席或諮詢。

第三條（委員會職掌）

本委員會忠實履行下列職掌，並提報董事會：

- 一、企業永續發展目標、執行方案之審議。
- 二、企業永續發展執行情形追蹤與成效檢討。
- 三、永續報告書之審議。
- 四、其他有關企業永續發展事項之審議或備查。
- 五、誠信經營執行成效檢討。

第四條（委員會推動及執行單位）

本委員會下設責任金融、環境永續、社會參與、公司治理、員工照護、顧客權益等六個執行小組（以下簡稱小組），並由總經理擔任六個執行小組之總

負責人，各小組組長由總經理指派之，且由本行永續長協助督導與協調永續發展相關事務之執行。

第五條（執行小組職掌）

各小組職掌功能與成員如組織圖（附表）。

前項各小組職掌功能與成員異動時，授權簽奉總經理核定。

各小組應就第三條各款有關議案、本委員會指示事項、小組職掌事項等擬具方案，提報本委員會審議。

各小組組長應指派秘書單位，就所轄職掌事項，負責聯繫溝通、協調、方案推動及執行成果管控等，並將執行成效提報本委員會。

第六條（會議召集）

本委員會會議每季召開一次，必要時亦得隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。召集通知得以書面或電子方式為之。

各小組得視需要由組長自行邀集全部或部分成員召開小組會議，並得邀集其他小組成員與會。

第七條（會議議程與出席）

本委員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。會議議程應事先提供予本委員會成員。

本委員會召開時，應設簽到簿供出席成員簽到，並為會議紀錄之一部分。

本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，惟代理人以受一人之委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

第八條（決議方法）

本委員會為決議時，除法令或本行章程、規則另有規定外，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經本委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。

本委員會表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第九條（利益迴避）

本委員會之成員對於會議事項，有自身利害關係致有害於公司利益之虞時，應於當次會議說明其自身利害關係之重要內容，並不得加入討論及表決，且不得代理其他成員行使其表決權。

第十條（委員會會議紀錄）

本委員會之議事應作成會議紀錄，並詳實記載下列事項：

- 一、會議時間及地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、出席成員之姓名。
- 四、列席成員之姓名。
- 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。

會議紀錄須由秘書單位簽陳會議主席同意，於會後二十日內分送本委員會成員，並應呈報董事會及妥善保存至少五年。會議紀錄之製作及分發，得以電子方式為之。

經本委員會決議之事項，應移由相關小組或本行權責單位辦理，並於執行期間向本委員會召集人報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十一條（秘書單位）

本委員會由企劃部擔任秘書單位，負責本委員會之議程資料彙整、議程安排、會議召集通知、會議紀錄、會議決議事項列管追蹤及簽報各小組職掌功能與成員異動等作業。

第十二條（外部專家之委任）

本委員會得經決議委請律師、會計師或其他專業人員，就本委員會職權有關事項提供諮詢或協助，衍生之費用由本行負擔。

第十三條（義務）

本委員會成員、小組人員應以善良管理人之注意，忠實履行本設置辦法所訂之職責，並對於因執行職務而知悉、取得或持有本行之機密資料，應負保密義務。

第十四條（法令適用）

本辦法未盡事宜，悉依相關法令及本行有關規定辦理。

第十五條（核定層級）

本辦法經董事會通過後實施；修正時亦同。