

# 上海商業儲蓄銀行提名暨問責委員會組織規程

【委員會及組織規程名稱變更俟股東會通過本公司章程修正後施行，現行仍使用「提名委員會」、「提名委員會組織規程」】

董事會秘書室擬定  
105.03.12 訂定  
110.03.27 修正  
112.11.10 修正  
113.11.15 修正

- 第一條 為建置以責任為基礎之公司治理，健全本公司董事會功能及強化管理機制、對高階管理人員之問責暨審議委任經理人之績效評估等，爰訂定本委員會組織規程，以資遵循。
- 第二條 本委員會之人數、任期、職權及議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定外，應依本組織規程之規定。  
高階管理人員之範圍、問責等依本公司「高階管理人員責任地圖制度準則」（以下簡稱「責任地圖制度準則」）之規定及依本組織規程辦理。
- 第三條 本委員會由董事會推舉至少三名董事組成之，其中應有獨立董事參與。  
董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定外，為董事會推舉之日起，至該屆董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以替代原董事為本委員會成員之日止。
- 第四條 本委員會秉於董事會之授權，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論或報告：
- 一、審核及提名獨立董事候選人名單。
  - 二、參酌委任經理人係指十二職等(含)協理以上、董事會秘書室、總行部處、信用卡中心、營業單位、國外代表人辦事處及區域中心最高主管(以下同)所需之必備資格、專業知識、技術、經驗及性別等多元化背景之標準，據以審核委任經理人人選。
  - 三、進行董事會、功能性委員會、個別董事成員之績效評估及審議委任經理人之績效評估並定期檢討接班人計畫，並評估獨立董事之獨立性。
  - 四、委任經理人之問責議處與獎勵。
  - 五、負責責任地圖之問責事宜，提出究責建議。
  - 六、監督責任地圖制度之執行。
  - 七、負責監督及管理本公司與本委員會職責相關業務類別之營運及決策。
  - 八、審議責任地圖制度及依主管機關、本公司相關規定需提報本

委員會審議之事項。

九、依董事會要求執行其他職責有關之事項。

本委員會成員於履行前項職權時，有利害關係者，應於當次委員會會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，或出席之成員與案件或案件之所涉人員存在利害關係，該成員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。

本委員會成員之配偶、二親等內血親、一親等內之姻親，就前項會議之事項有利益衝突，或可能影響案件公平公正處理者，視為成員就該事項有自身利害關係。

因第二項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

如被問責人員為董事長、副董事長或具董事身分之高階管理人員，須納入獨立董事意見。

本委員會決議之問責相關事項，決議結果應提報董事會核議。

董事會不採納本委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之。

#### 第五條

本委員會依前條第一項之規定，應辦理下列事項：

一、提名獨立董事候選人名單時，應注意被提名人（相較於其他候選人）之資歷、專業、誠信及兼任其他公司董事、監察人、委員會成員或主席之情形暨是否符合證券交易法、公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法暨臺灣證券交易所或中華民國證券櫃檯買賣中心所定獨立董事之條件，務以能契合股東長遠利益為主要考量。

二、依本公司規模及業務性質，考量本公司委任經理人所需之專業知識、技術及經驗暨性別，審核委任經理人人選並定期檢討委任經理人應符合之條件。依據所訂定之條件，進行委任經理人之績效評估，並向董事會建議委任經理人升遷或繼任人選，提經董事會議定。

#### 第六條

本委員會每年至少開會二次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會會議由委員推舉一人擔任召集人及會議主席；召集人請假、因故不能召集會議或依第四條第二項規定應行迴避時，由其指定本委員會之其他董事代理之；該召集人未指定代理人者，由該委員會之其他成員推舉一人代理之。

本委員會得請公司相關部門經理人員、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。

第七條 本委員會會議議程由召集人訂定之，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委員會成員。  
本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；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。  
第三項代理人，以受一人之委託為限。

第八條 本委員會為決議時，除法令或公司章程、規章另有規定外，應有三分之二以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。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、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。  
四、列席者之姓名及職稱。  
五、記錄之姓名。  
六、報告事項。  
七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會成員之反對或保留意見。  
八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。  
九、其他應記載事項。  
本委員會簽到簿為議事錄之一部分；以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。  
議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案，且應保存五年；議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。  
本委員會之開會過程應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。  
前二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，應保存至訴訟終止為止。

第九條 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協助，其所生之費用，由本公司負擔之。

第九條之一 對於問責案件，本委員會得視個案情形，邀請總稽核、風險管理處主管、總機構法令遵循主管及相關單位主管列席，亦得指定有關人員列席提供意見，並得命被問責人員提出陳述文書，或於開會時到場或以視訊方式陳述，必要時，本委員會得再責成重大違失審議委員會、人事審議委員會或稽核處調查之。

第十條 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或口頭報告，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 本組織規程經提報董事會核定後實施，修正時亦同。  
本委員會名稱變更為「提名暨問責委員會」及組織規程名稱變更為「提名暨問責委員會組織規程」於經董事會核定，俟股東會通過本公司章程第二十一之一條修正後正式施行。