# 彰化銀行責任地圖制度管理辦法

中華民國 113 年 12 月 6 日第 27 屆第 20 次董事會制定
中華民國 114 年 3 月 20 日第 27 屆第 24 次董事會授權修正
中華民國 115 年 9 月 24 日第 28 屆第 5 次董事會修正

## 第一章　總則

**第一條 (訂定目的)**

為強化彰化銀行（以下簡稱本行）誠信經營及當責之企業文化，落實本行責任地圖制度，以及於發生重大違失事件時，明確應當責之督導管理人員責任，俾確保本行業務穩健發展且具永續競爭力，爰訂定本行責任地圖制度管理辦法（以下簡稱本辦法），以資遵循。

**第二條 (適用對象)**

本辦法適用於本行董事長及高階管理人員，本辦法對於高階管理人員之相關規定，於董事長準用之。

前項所稱之高階管理人員，包含總經理、副總經理、總稽核、法令遵循長、總行之單位主管、各區營運處單位主管、證券經紀商單位主管、國內分行單位主管、國際金融業務分行單位主管、海外分（支）行及其他經董事會指派之單位主管。

**第三條 (董事會權責)**

董事會應負責推動本行誠信經營及當責企業文化，以強化全體人員當責相關意識，並依法適當監督及管理銀行業務營運之重要事項。

董事會應負責督導責任地圖制度之執行，確認應當責之高階管理人員責任，以確保相關制度之有效性。

董事會得授權本行董事會轄下之委員會負責監督和管理本行相關業務類別之營運及決策，以健全決策功能及強化管理機制。

## 第二章　責任地圖制度

**第四條 (責任地圖制度執行架構)**

本行於導入責任地圖制度時，應依循下列階段辦理：

一、定責：就本行組織及治理架構與業務經營對於其所適用之高階管理職能、總體責任等內容進行梳理，協助高階管理人員釐清權責。

二、當責：透過責任地圖制度，使高階管理人員明確瞭解其權責範圍，並供高階管理人員評估其肩負該權責所應具備之資源是否充足。

三、問責：當本行發生重大違失事件或風險時，應啟動問責程序，並對事件根本原因進行完整分析，以瞭解該事件可能存在的缺失行為，判斷係屬作業執行未遵循規範抑或是內部控制制度設計失靈所致，並輔以責任地圖瞭解相關缺失所對應之被問責對象。

四、究責：在執行問責程序並釐清被問責對象後，評估被問責對象是否已克盡其督導或管理之責，並衡酌其違失之情況並進行後續究責程序。

**第五條 (權責定義)**

本行依據高階管理人員涉及之高階管理職能及總體責任劃分權責。

一、高階管理職能：

高階管理職能係指需分配予高階管理人員之關鍵職責，透過明確定義與劃分具體管理與業務類別，使高階管理人員可清楚瞭解自身需負責之業務與所對應之權責，並以誠信及當責原則，對其於本行業務經營管理有關之行為負責。

本行應確保各項高階管理職能至少有一名高階管理人員負責，包含以下項目：

(一) 董事長職能：對內為股東會、董事會及常務董事會主席，對外代表公司，帶領董事會決定重大決策。

(二) 總經理職能：綜理本行經營事務，督導各單位審慎評估及檢討內部控制制度執行情形。

(三) 總稽核職能：綜理稽核業務，負責領導和督導本行的內部稽核部門，協助董事會及管理階層查核及評估內部控制制

度是否有效運作，並適時提供改進建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

(四)法令遵循長職能：綜理本行法令遵循事務，負責法令遵循制度之規劃、管理及執行，並監督銀行相關業務管理政策與程序符合法令及主管機關監管規定。

(五)防制洗錢及打擊資恐專責主管職能：負責督導本行洗錢及資恐風險之辨識、評估與監控，發展防制洗錢及打擊資恐計畫，並協調監控政策程序之規劃與執行，遵守相關法規及標準。

(六)資訊安全長職能：綜理資訊安全政策推動及資源調度事務，負責督導資訊安全制度之規劃、監控、管理及執行。

(七)風險管理單位主管職能：負責辨識、衡量、監控及管理本行所面臨之各項風險，並建立風險管理機制，以評估及監督整體風險承擔能力、已承受風險現況、決定風險因應策略及風險管理程序遵循情形。

(八)會計／財務主管職能：負責確保財務報告之品質與可靠性，監督及管理銀行之財務資源。

(九)公司治理主管職能：負責公司治理相關事務及處理董事要求相關事項。

(十)總行業務部門主管職能：負責督導銀行各項主要業務活動之管理及執行。

(十一)其他高階管理職能：係指未被指派於前述高階管理職能，但本行認為亦應列入高階管理人員之關鍵職責。

二、總體責任：

總體責任係指高階管理人員本身所負責之主要業務內容及對應須承擔之責任，並對其所屬之總體責任具有決策權。

本行董事長、總經理依公司法之規定，負其經營管理決策、督導之職責；其他各高階管理人員依「彰化商業銀行股份有限公

司組織規程」、「彰化銀行副總經理分掌業務及負責督導地區劃分表」或其他相關文件所定之各單位職掌作為權責劃分之基礎，負本行誠信經營決策、督導、設計、執行或檢查之管理責任，定義如下：

(一)決策層面：具所轄權責範疇之最終決策權。

(二)督導層面：負責督導所轄權責範疇與相關配套管理機制之設計。

(三)設計層面：負責設計所轄權責範疇與相關配套管理機制。

(四)執行層面：負責直接管理執行所轄權責範疇與相關配套管理機制。

(五)檢查層面：具查核與調查整體業務管理機制之權力及獨立性，以瞭解內部控制執行成效。

**第六條 (責任地圖)**

責任地圖係記錄本行管理與治理架構之整體樣貌，其包含高階管理人員權責分配及其各自之呈報對象，以確保本行主要業務與管理活動均確實分配予合適之高階管理人員：

一、公司治理架構圖：描繪公司董事會及其轄下委員會組織架構、董事長、總經理及其轄下委員會組織架構。

二、權責分配表：界定與載明應涵蓋於責任地圖之高階管理人員職稱，並確認各高階管理人員所擔負之個人權責範圍，包含高階管理職能與總體責任。

三、內部呈報流程圖：依高階管理人員所轄之組織、管理架構及業務流程，梳理呈報程序及對應呈報之高階管理人員。

**第七條 (責任聲明書)**

責任聲明書係載明高階管理人員之個人資料及其負責之業務範疇與承擔之責任，於下列各事由發生時，應由各高階管理人員確認其權責範圍後簽署同意此聲明書，並由人力資源處提供副本予高階管理人員留存：

一、高階管理人員之到任：

高階管理人員於到任日前，人力資源處應參酌本辦法第六條第二款之權責分配表內容，確認該名人員之職稱、高階管理職能與總體責任後記錄於責任聲明書，並檢附於高階管理人員任免應備文件中。高階管理人員應於到任日起一個月內完成責任聲明書簽署，倘有涉及組織規程異動，得於高階管理人員到任日起二個月內完成責任聲明書簽署，並於完成簽署後將責任聲明書正本交予人力資源處留存。

二、高階管理人員權責異動：

高階管理人員於任職期間，其職務或權責有異動時，應於異動前更新責任聲明書內容，並於到任該異動職務日起一個月內完成責任聲明書之簽署，倘有涉及組織規程異動，得於高階管理人員到任該異動職務日起二個月內完成責任聲明書簽署。

前項責任聲明書內容包含下列事項：

一、個人資料。

二、職能與權責：應載明高階管理職能與總體責任，總體責任應包含管理範圍及其生效日期，惟不包含因請假、休假或出差之臨時性職務代理之職責，惟倘臨時性職務代理期間逾二個月者，應於二個月期滿後一個月內，完成責任聲明書簽署。

三、同意聲明：就責任聲明書所列資訊之同意聲明。

**第八條 (責任地圖與責任聲明書之維護更新與紀錄保存)**

本行責任地圖與責任聲明書由董事會通過後，嗣後應依下列規定由維運單位定期維護更新，以確保資訊之正確性：

一、責任地圖：由秘書處擔任維運單位，並依下列規定辦理：

(一)公司治理架構圖：秘書處應於異動日起二個月內完成更新並授權總經理核准，另應每年至少檢視一次並陳報董事會。

(二)權責分配表及內部呈報流程圖：秘書處應於組織規程異動時，檢視內容是否須配合異動，並應於異動日起二個月內完成更新並授權總經理核准，且應每年至少檢視一次並陳報董事會。

二、責任聲明書：由人力資源處擔任維運單位，當各高階管理人員之職務或權責有異動時，人力資源處應通知並協助該名高階管理人員進行責任聲明書內容更新及簽署，另應每年至少檢視一次並陳報董事會。

前述異動如未於時限內完成，應合理敘明未完成之理由並經維運單位主管覆核確認，儘速完成相關事宜。

本行應每年維護，並妥善留存現行版之責任地圖與責任聲明書相關文件與紀錄，對歷次責任地圖與責任聲明書相關文件與紀錄，自異動日起至少留存五年。

**第九條 (交接程序)**

本行應訂定高階管理人員交接流程，其適用範圍包含以下人員：

一、 即將成為高階管理人員者。

二、 須承擔新職能或新責任之高階管理人員。

三、 職能或責任將調整之高階管理人員。

四、 對前述人員負有管理或監督責任之高階管理人員。

本行於辦理第一項之交接流程時，應使新任高階管理人員得以清楚知悉所承擔之責任與工作內容，以利未來有效履行其職責。

本行應留存高階管理人員相關交接程序紀錄，或內部會議之紙本或電子紀錄，以茲證明交接程序之執行，相關紀錄應妥予保管，且至少留存五年。

人力資源處應每年定期檢視交接相關流程，以確保相關流程之落實。

## 第三章　問責程序

**第十條 (問責案件啟動事由)**

本行如發生以下狀況，應啟動問責程序：

一、重大違失事件致受主管機關裁罰之案件，且該案件之裁罰金額達新臺幣三百萬元，或未達新臺幣三百萬元但達法定罰鍰最高額之二分之一且該裁罰金額逾新臺幣一百萬元以上者。

二、符合「彰化銀行重大偶發事件處理程序」規範且屬重大不誠信

行為，經查證違失行為涉及高階管理人員者。

三、經檢舉或查核而發現，且屬重大不誠信行為而應被問責之情事。

除前項規定外，其他經主管機關或本行董事會要求對高階管理人員問責者，亦應依本辦法辦理。

第一項第二款及第三款所述之重大不誠信行為，係指符合本行「彰化銀行誠信經營守則」第三條所列之不誠信行為且對本行財務、業務、聲譽、股東權益或證券價格等有重大影響者。

**第十一條 (問責程序)**

本行如發生第十條所列之問責案件啟動事由，相關權責單位應將涉及高階管理人員之相關調查資料及提案單(詳附件)提報予問責委員會:

一、主管機關裁罰案件或主管機關、本行董事會要求問責之案件：由接收裁罰懲處書、主管機關函文或董事會指示之案關單位，進行相關提案程序。

二、重大偶發事件：由稽核處出具調查報告後進行相關提案程序。

三、檢舉事件：由調查單位或檢舉案件審議委員會進行相關提案程序。

四、稽核查核事件：由稽核處進行相關提案程序。

問責委員會之成員、職責、會議之召開及程序，另依問責委員會組織規程規定。

**第十二條 (問責案件權責劃分)**

本行如發生第十條所列之問責案件啟動事由，應由相關單位進行調查；必要時，得陳請董事長指派其他單位進行調查。

本行問責委員會對高階管理人員之問責案件進行審議，其結果應提報董事會審議。如被問責人員為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。

**第十三條 (內部懲戒程序)**

對高階管理人員究責，應視情節輕重予以書面告誡、申誡、記過、記大過、減薪、降等、調任非主管職務或解任等處分，其中申誡、記過及記大過得核予一次或二次之懲處。如經調查高階管理人員於所轄業務

權責中，已盡力完成決策、督導、設計、執行或檢查等管理責任以防免違失發生者，得予減輕處分。

高階管理人員為推動政策性業務，非因故意、重大過失或舞弊情事造成違失之發生，得免除或減輕處分。

高階管理人員之處分建議，應提報董事會審議。

**第十四條 (外部司法程序)**

經調查高階管理人員如有涉及背信或違反銀行法等相關法律規定刑事責任者，應移送檢調單位偵辦，並追究民事責任。

**第十五條 (意見陳述)**

問責委員會對高階管理人員作成處分建議前，應提供其陳述意見之機會，始得做成處分建議並提報董事會審議。

**第十六條 (申復及重行處分)**

被問責之高階管理人員若對第十三條第三項之處分決議不服者，得於接獲書面通知次日起三十日內，以書面正本敘明事實理由並檢附證據等相關資料，向問責委員會提出申復，並以一次為限。

本行受理申復或經主管機關要求重行檢視處分決議時，問責委員會應指定調查單位或小組重新調查後，作成處分建議，再轉提報董事會審議，以決定維持原處分、撤銷原處分或為其他適當處分。

## 第四章　附則

**第十七條 (保密及未盡事宜)**

除為符合法令或配合公務機關調查外，本行相關人員對於問責案件內容及處理情形應予以保密。

本辦法未盡事宜，悉依主管機關及本行相關規定辦理。

**第十八條 (實施與修訂)**

本辦法經董事會通過後函頒施行，修訂、廢止時亦同。

## 附件：彰化銀行問責案件提案單

| 提案單位 | | 日期 | |
|---|---|---|---|
| 提案項目 | 案件事實 | 處理情形 | |
| □主管機關裁罰案件。(責任地圖制度管理辦法第 11 條第 1 項第 1 款前段)<br>□主管機關、本行董事會要求問責之案件。(責任地圖制度管理辦法第 11 條第 1 項第 1 款後段)<br>□重大偶發事件。(責任地圖制度管理辦法第 11 條第 1 項第 2 款)<br>□檢舉事件。(責任地圖制度管理辦法第 11 條第 1 項第 3 款)<br>□稽核查核事件。(責任地圖制度管理辦法第 11 條第 1 項第 4 款) | 一、案發事實說明：<br><br>二、相關涉及單位： | 一、案發原因分析：<br><br>二、重大不誠信行為類型(如涉及)：<br><br>三、案件影響：<br><br>四、案關人員疏失責任： | |