

招商永隆銀行有限公司

管理委員會的職權範圍

1. 委任

董事會可隨時委任管理委員會成員，並授予公司章程上所列明董事會可行使之權力。管理委員會可獲授予全權處理銀行的一切事務。

2. 主要責任

- 執行經董事會同意和核准的政策及業務計劃
- 獲董事會授權重檢及審批政策文件，並針對關鍵性的政策文件向董事會提出建議
- 協助董事會規劃銀行之可接受風險程度及策略以管理其業務所承受之各類風險；以及執行和維持銀行業務的整體風險管理架構
- 確保銀行於日常業務在依循有關法律及董事會核准的政策暢順運作
- 監督銀行各特定委員會，並如認為適合隨時授權予各特定委員會執行日常監察
- 蒐集市場資料並向董事會建議政策及方略
- 穩健經營銀行業務
- 適時向董事會其他成員提供資料，讓其知悉銀行最新動向以執行其職務
- 隨時執行董事會指派的其他事務

3. 會議次數

委員會任何成員均可在彼等認為有需要時要求召開會議，會議法定人數為兩人，由到會成員互選一人為主席。

4. 議案錄

所有議案一經該次會議主席簽署或下期會議主席簽署即成議案之實證。

5. 決議案

由其中兩位成員簽字之決議案，與正式會議時通過之議案，有同等效力。

6. 秘書

秘書負責為管理委員會的會議加以適當記錄，將文件歸檔，並處理隨時發生之任何有關事項。

7. 檢討

管理委員會職權範圍須每年作檢討。