

**滙豐控股有限公司**  
**董事會職權範圍及**  
**須由董事會決策之事項清單**

## 1. 董事會宗旨

董事會的職能是為滙豐控股有限公司（「本公司」）提供企業領導，於審慎和有效的管治架構下評估及控制風險。董事會為本公司的長遠成功及為股東實現可持續價值集體負責。

董事會為本公司及集團制訂整體策略及承受風險水平，並批核為達致其策略目標所制訂的資本及營運計劃。董事會制訂及批核的策略，交由集團行政總裁執行。

董事會負責管理本公司的業務，並可在管理業務的過程中，根據所有相關法律法規及公司組織章程細則（「細則」），行使本公司的所有權力。

## 2. 須由董事會決策之事項

以下為須由董事會決策之事項：

### 策略監督及表現

- 訂立及批核集團行政總裁建議的集團策略及策略目標，並信納集團的宗旨、策略及價值符合集團所期望的文化和標準。
- 監察營運表現，並確保高效及審慎的營運管理，符合集團策略、承受風險水平、業務計劃及預算。
- 監督大型變革和轉型計劃。
- 監督、審議及批核集團的科技及環境、社會及管治策略。
- 負責向主要附屬公司傳達有關策略和規劃、風險、人事、管治、法律、監管及內部監控的主要資訊及決策。

### 企業架構、資本及風險

- 批核會計政策或慣例的任何重大變動。
- 批核財務資源計劃，以納入年度預算、資本開支及業務規劃。
- 批核集團的承受風險水平架構及承受風險水平聲明。
- 批核集團作為公眾上市公司的身分或地位的任何變動。

## 重大開支及財務承諾

- 批核任何收購、出售、投資、資金、收入、法律或訴訟開支、贊助或慈善捐贈或變現，或創立涉資超過其不時指定授權金額的新公司。
- 作出政治或慈善捐贈。

## 財務報告

- 根據集團監察委員會的建議，審議及批核年度報告及全年財務報表及業績公布。
- 批核股息政策及宣派股息及回購計劃。

## 股東參與事務

- 所有股東通訊、通函、章程、上市詳情及其他須予批核的文件。

## 委任

- 批核董事的委任，包括下列董事會及高層職務（包括可能須以其他方式由董事會批核的類似委任、任何職銜繼任人的委任，以及替任董事的臨時委任及委任）：
  - 集團主席
  - 高級獨立董事
  - 集團行政總裁
  - 集團財務總監
  - 集團公司秘書長及管治總監
  - 集團風險管理及合規總監
  - 集團會計總監
- 批核獨立非執行董事的薪酬。

## 企業管治事宜

- 負責檢討集團的整體企業管治安排。
- 監督企業管治，或授權董事會認為適當的一個或多個董事會下設委員會，承擔監督企業管治的責任。
- 監督董事利益衝突政策，以及授權批准任何潛在或實際利益衝突。

---

### 3. 運作、授權及下設委員會

#### 董事會的運作

- 董事會按其決定的時間定期開會，以有效履行職責，通常每年須至少召開七次會議。

- 成員於可能情況下應親身出席董事會及下設委員會的會議，但亦可透過電話或視像參加會議。董事會會議的法定人數為三名董事。
- 董事會須按年正式檢討其本身表現及績效，並至少每三年委任一名外部顧問，檢討其表現及績效。
- 董事會須具備適當技能、經驗和獨立性，了解本公司，並獲得有效履行其職責所須的支持。
- 董事會的規模須足以滿足業務要求，且不會因成員變動而受到不當影響。
- 董事會須包含適當比例的執行董事及非執行董事，以確保任何個人或小部分人無法左右董事會的決策，且不會過分倚賴個別董事之經驗。董事會半數以上成員（不包括主席）須為獨立人士。
- 在董事會主席邀請下，風險管理總監應常規性參與董事會會議。
- 董事可委任、聘用或留用其認為適當的專業顧問。任何該等委任須透過公司秘書作出，公司秘書須負責處理合約安排及代表董事會支付滙豐應付的費用。

### **授權**

- 董事會授權集團行政總裁根據董事會不時釐定的政策及指引，負責本集團的管理及日常營運，唯上文所列須由董事會決策之事項除外。
- 董事會可透過授權書或其他方式，於其認為適當的時間及條件下，授予其任何權力、權限及酌情權（包括再次轉授的權力）給任何董事、委員會或一位或多位人士。

### **董事會下設委員會**

- 董事會經與集團提名及管治委員會商討及獲其推薦後，批准及監察所有下設委員會的設置、組成及主席職能。
- 董事會批准各下設委員會的職權範圍，包括於適當情況下對職權範圍作出之修訂。