

滙豐控股有限公司

須由董事會決策之事項清單

董事會已於2025年9月18日批准

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」）及其附屬公司（統稱「本集團」）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。
- 董事會為本公司及本集團的整體策略及承受風險水平負責，並批核為達致其策略目標所制訂的財務及營運計劃。董事會制訂及批核的策略，交由集團行政總裁執行。董事會的決策應符合本公司的策略及業務目標。
- 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：

2.1 策略監督及表現

- 批核集團行政總裁建議的集團商業策略，並信納集團的宗旨、策略及價值觀符合集團所期望的文化。
- 根據集團策略、承受風險水平、業務計劃及預算監察和衡量營運表現。
- 監督、審議及批核整體機構的其他策略，包括集團的科技和環境、社會及管治策略。

2.2 公司架構、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。
- 在集團監察委員會提出建議後，批核有關內部監控及風險管理成效的年度聲明。
- 批核集團作為上市公司、其資本結構及作為公眾有限公司身分的任何變動。
- 就董事會認為對集團重要的任何事項不時批核關鍵性風險相關及監管規定的提呈和回應資料。
- 監督大型改革及轉型計劃，當中可能包括收購、出售、投資、公司架構重組及任何其他相關策略活動。

2.3 重大開支及財務承諾

- 批核任何採購合約、收購、出售、投資、風險活動、公司架構重組及債轉股交易、訴訟開支、品牌合作協議、慈善捐贈及集團內部服務協議，詳情如轉授權力架構所列。批核政治捐贈。

2.4 財務報告

- 批核年度報告和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。

2.5 相關群體參與及通訊事務

- 省覽為相關群體參與所設機制的成效，包括與員工交流的機制。
- 批核股東通訊，包括通函、上市詳情、章程、決議案及提呈股東大會的相關文件。

2.6 集團文化

- 批核集團宗旨及價值觀。
- 評估並監察集團文化，以及如何將理想文化融入集團。

2.7 委任及薪酬

- 批核董事及下列高層職務的委任（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
 - 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。

2.8 企業管治事宜

- 批核集團整體企業管治安排的變動。
- 批核董事利益衝突政策，以及授權批准任何潛在或實際利益衝突。
- 批核所有董事會下設委員會的設立和成員（包括主席）的設置。
- 批核董事會下設委員會的職權範圍。

3. 運作及授權

3.1 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。
- 董事會會議的法定人數最少為三名董事。
- 董事會須按年正式檢討其本身表現及績效，按檢討所得結論及建議，定期檢視改進進展，並須至少每三年一次由外部機構協助進行有關檢討。
- 董事會的規模須能滿足業務要求，且不會因成員變動而產生不當影響。
- 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。
- 僅董事會成員有權出席董事會會議，但其他人士亦可應主席邀請全程或部分出席任何會議。
- 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，集團公司秘書長須負責處理合約安排及由滙豐代表董事會支付費用。

3.2 授權

- 董事會根據轉授權力架構，將董事會與本集團的管理及日常營運有關的一切權力、權限及酌情權，轉授予集團行政總裁，供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。

中譯本與英文本如有歧異，概以英文本為準。