
(本中文譯本僅供參考，中英文版內容如有歧義，概以英文版為準。)

中芯國際集成電路製造有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)

企業管治政策

(董事會於 2005 年 1 月 25 日批准，並於 2005 年 7 月 26 日、2009 年 4 月 24 日、2011 年 11 月 7 日、2012 年 3 月 23 日、2013 年 8 月 8 日及 2015 年 11 月 10 日修訂)

A. 董事

A.1 董事會

公司應以一個行之有效的董事會為首；董事會應負有領導及監控公司的責任，並應集體負責統管並監督公司事務以促使公司成功。董事應該客觀行事，所作決策須符合公司的最佳利益。

董事會應定期檢討董事向公司履行職責所需付出的貢獻，以及有關董事是否付出足夠時間履行職責。

A.1.1 董事會應定期開會，董事會會議應每年召開至少四次，大約每季一次。預計每次召開董事會定期會議皆有大部分有權出席會議的董事親身出席，或透過電子通訊方法積極參與。因此，董事會定期會議並不包括以傳閱書面決議方式取得董事會批准。

A.1.2 董事會應訂有安排，以確保全體董事皆有機會提出商討事項列入董事會定期會議議程。

A.1.3 召開董事會定期會議應發出至少14天通知，以讓所有董事皆有機會騰空出席。至於召開其他所有董事會會議，公司應盡其最大努力發出至少2個(中國、香港、美國及日本)工作日的通知。

A.1.4 經正式委任的會議秘書應備存董事會及轄下委員會的會議紀錄，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

A.1.5 董事會及其轄下委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。董事會會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體董事。

A.1.6 董事會應該商定程序，讓董事按合理要求，可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由公司支付。董事會應議決另外為董事提供獨立專業意見，以協助他們履行其對公司的責任。

A.1.7 若有大股東或董事在董事會將予考慮的事項中存有董事會認為重大的利益衝突，有關事項應以舉行董事會會議（而非書面決議）方式處理。在交易中本身及其聯繫人均沒有重大利益的獨立非執行董事應該出席有關的董事會會議。

A.1.8 公司應就其董事可能會面對的法律行動作適當的投保安排。

A.2 董事長及行政總裁

公司在經營管理上皆有兩大方面—董事會的經營管理和業務的日常管理。這兩者之間必須清楚區分，以確保權力和授權平衡，不致權力僅集中於一位人士。

A.2.1 董事長與行政總裁的角色應有區分，並不應由一人同時兼任。董事長與行政總裁之間職責的分工應清楚界定並以書面列載。

A.2.2 董事長應確保董事會會議上所有董事均適當知悉當前的事項。

A.2.3 董事長應負責確保董事及時收到充分的資訊，而有關資訊亦必須準確清晰及完備可靠。

A.2.4 董事長其中一個重要角色是領導董事會。董事長應確保董事會有效地運作，且履行應有職責，並及時就所有重要的適当事項進行討論。董事長應主要負責釐定並批准每次董事會會議的議程，並在適當情況下計及其他董事提議加入議程的任何事項。董事長可將這項責任轉授指定的董事或公司秘書。

A.2.5 董事長應負主要責任，確保公司制定良好的企業管治常規及程序。

A.2.6 董事長應鼓勵所有董事全力投入董事會事務，並以身作則，確保董事會行事符合公司最佳利益。董事長應鼓勵持不同意見的董事均表達出本身關注的事宜、給予充足時間討論這些事宜，以及確保董事會的決定能公正反映董事會的共識。

A.2.7 董事長應至少每年與非執行董事（包括獨立非執行董事）舉行一次沒有執行董事出席的會議。

A.2.8 董事長應確保採取適當步驟保持與股東有效聯繫，以及確保股東意見可傳達到整個董事會。

A.2.9 董事長應提倡公開、積極討論的文化，促進董事（特別是非執行董事）對董事會作出有效貢獻，並確保執行董事與非執行董事之間維持建設性的關係。

A.3 董事會組成

董事會應根據公司業務而具備適當所需技能、經驗及多樣的觀點與角度。董事會應確保其組成人員的變動不會帶來不適當的干擾。董事會中執行董事與非執行董事（包括獨立非執行董事）的組合應該保持均衡，以使董事會上有強大的獨立元素，能夠有效地作出獨立判斷。非執行董事應有足夠才幹和人數，以使其意見具有影響力。

A.3.1 在所有載有董事姓名的公司通訊中，應該說明獨立非執行董事身份。

A.3.2 公司應委任獨立非執行董事占董事會成員人數至少三分之一。

A.3.3 公司應在其網站及香港聯合交易所有限公司（「交易所」）網站上設存及提供最新的董事會成員名單，並列明其角色和職能，以及註明其是否獨立非執行董事。

A.4 委任、重選和罷免

新董事的委任程序應正式、經謹慎考慮並具透明度，另公司應設定有秩序的董事繼任計劃。所有董事均應每隔若干時距即重新選舉。公司必須就任何董事辭任或遭罷免解釋原因。

A.4.1 非執行董事的委任應有指定任期，並須接受重新選舉。

A.4.2 所有為填補臨時空缺而被委任的董事應在接受委任後的首次股東大會上接受股東選舉。每名董事（包括有指定任期的董事）應輪流退任，至少每三年一次。

A.4.3 在釐定非執行董事的獨立性時，「擔任董事超過9年」足以作為一個考慮界線。若獨立非執行董事在任已過9年，其是否獲續任應以獨立決議案形式由股東審議通過。隨附該決議案一同發給股東的文件中，應載有董事會為何認為該名人士仍屬獨立人士及應獲重選的原因。

A.5 提名委員會

提名委員會在履行職責時，須充分考慮A.3及A.4下的原則。

A.5.1 公司應設立提名委員會，由董事長或獨立非執行董事擔任主席，成員須以獨立非執行董事佔大多數。

A.5.2 公司應書面訂明提名委員會具體的職權範圍，清楚說明其職權和責任。提名委員會應履行以下責任：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

(b) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；

(c) 評核獨立非執行董事的獨立性；及

(d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議。

A.5.3 提名委員會應在交易所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。

A.5.4 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

A.5.5 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。

A.5.6. 提名委員會（或董事會）應訂有涉及董事會成員多元化的政策，並於企業管治報告內披露其政策或政策摘要。

董事會多元化因應每間公司的情況而有所不同。董事會成員多元化可透過考慮多項因素達到，包括（但不限於）性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗。公司均應考慮本身的業務模式及具體需要，並披露為此所使用因素的理據。

A.6 董事責任

每名董事須時刻瞭解其作為公司董事的職責，以及公司的經營方式、業務活動及發展。由於董事會本質上是個一體組織，非執行董事應有與執行董事相同的受信責任以及以應有謹慎態度和技能行事的責任。

A.6.1 每名新委任的董事均應在受委任時獲得全面、正式兼特為其而設的就任須知，其後亦應獲得所需的介紹及專業發展，以確保他們對公司的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道本身在法規及普通法、適用之上市規則、法律及其他監管規定以及公司的業務及管治政策下的職責。

A.6.2 非執行董事的職能應包括：

(a) 參與董事會會議，在涉及策略、政策、公司表現、問責性、資源、主要委任及操守準則等事宜上，提供獨立的意見；

(b) 在出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用；

(c) 應邀出任審核委員會、薪酬委員會、提名委員會及其他管治委員會成員；及

(d) 仔細檢查公司的表現是否達到既定的企業目標和目的，並監察匯報公司表現的事宜。

A.6.3 每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理公司的事務，否則不應接受委任。

A.6.4 董事會應就有關僱員買賣公司證券事宜設定書面指引，指引內容應該不比香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「香港上市規則」）附錄十（上市發行人董事進行證券交易的標準守則）寬鬆。「有關僱員」包括任何因其職務或僱員關係而可能會管擁有關於發行人或其證券的內幕消息的僱員，又或附屬公司或控股公司的此等董事或僱員。

A.6.5 所有董事應參與持續專業發展，發展並更新其知識及技能，以確保其繼續在具備全面資訊及切合所需的情況下對董事會作出貢獻。公司應負責安排合適的培訓並提供有關經費，以及適切着重上市公司董事的角色、職能及責任。董事應向公司提供所接受培訓的紀錄。

A.6.6 每名董事應於接受委任時向公司披露其於公眾公司或組織擔任職位的數目及性質以及其他重大承擔，其後若有任何變動應及時披露。此外亦應披露所涉及的公眾公司或組織的名稱以及顯示其擔任有關職務所涉及的時間。董事會應自行決定相隔多久作出一次披露。

A.6.7 獨立非執行董事及其他非執行董事作為與其他董事擁有同等地位的董事會成員，應定期出席董事會及其同時出任委員會成員的委員會的會議並積極參與會務，以其技能、專業知識及不同的背景及資格作出貢獻。他們並應出席股東大會，對公司股東的意見有公正的了解。

A.6.8 獨立非執行董事及其他非執行董事須透過提供獨立、富建設性及有根據的意見對公司策略及政策制定作出正面貢獻。

A.7 資料提供及使用

董事應獲提供適當的適時資料，其形式及素質須使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其職責及責任。

A.7.1 董事會定期會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在計劃舉行董事會或其轄下委員會會議日期的三天前（或協定的其他時間內）送出。董事會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

A.7.2 管理層有責任向董事會及其轄下委員會提供充足的適時資料，以使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。管理層所提供的資料必須完整可靠。董事要恰當履行董事職責，他們在所有情況下皆不能單靠管理層主動提供的資料，有時他們還需自行作進一步查詢。任何董事若需要管理層提供其他額外（管理層主動提供以外）的資料，應該按需要再作進一步查詢。因此，董事會及個別董事應有自行接觸公司高級管理人員的獨立途徑。

A.7.3 所有董事均有權查閱董事會文件及相關資料。該等文件及相關資料的形式及素質應足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情有根據的決定。對於董事提出的問題，公司必須盡可能作出迅速及全面的回應。

B. 董事及高級管理人員的薪酬及董事會評核

B.1 薪酬及披露的水平及組成

公司應披露其董事酬金政策及其他與薪酬相關的事宜；應設有正規而具透明度的程序，以制訂有關執行董事酬金及全體董事薪酬待遇的政策。所定薪酬的水平應足以吸引及挽留董事管好公司營運，而又不致支付過多的酬金。任何董事不得參與訂定本身的酬金。

B.1.1 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事長及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

B.1.2 薪酬委員會在職權範圍方面應作為最低限度包括：

- (a) 就公司董事及高級管理人員的全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度的程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
- (b) 因應董事會所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；
- (c) 以下兩者之一：
 - (i) 獲董事會轉授責任，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇；或
 - (ii) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。

此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任的賠償）；

- (d) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；
- (e) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付的賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；若未能與合約條款一致，有關賠償亦須合理適當；及
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定他自己的薪酬。

B.1.3 薪酬委員會應在交易所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

B.1.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

B.1.5 公司應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。

B.1.6 董事會應定期評核其表現。

C · 問責及核數

C.1 財務匯報

董事會應平衡、清晰及全面地評核公司的表現、情況及前景。

C.1.1 管理層應向董事會提供充分的解釋及資料，讓董事會可以就提交給他們批准的財務及其他資料，作出有根據的評審。

C.1.2 管理層應每月向董事會成員提供更新資料，載列有關公司的表現，財務狀況及前景的公正及易於理解的評估，內容足以讓董事履行適用之上市規則所規定的職責。所提供的資料可包括有關將提呈董事會商議事項的背景或說明資料、披露文件、預算、預測以及每月財務報表及其他相關內部財務報表（例如每月的管理層賬目及資料更新）。預算方面，若事前預測與實際數字之間有任何重大差距，亦應一併披露及解釋。

C.1.3 董事應在《企業管治報告》中承認他們有編制賬目的責任，核數師亦應在有關財務報表的核數師報告中就他們的申報責任作出聲明。除非假設公司將會持續經營業務並不恰當，否則，董事擬備的賬目應以公司持續經營為基礎，有需要時更應輔以假設或保留意見。若董事知道有重大不明朗事件或情況可能會嚴重影響公司持續經營的能力，董事應在《企業管治報告》清楚顯著披露及詳細討論此等不明朗因素。《企業管治報告》應載有足夠資料，讓投資者明白事件的嚴重性及意義。在合理和適當的範圍內，公司可提述年報其他有關部分。該等提述必須清楚明白，不得含糊，而《企業管治報告》不能只列出相互參照的提述而對有關事宜不作任何論述。

C.1.4 董事應在年報內討論及分析集團表現的獨立敘述內，闡明公司對長遠產生或保留價值的基礎（業務模式）及實現公司所立目標的策略。公司應有其企業策略及長遠的業務模式。長遠的財務表現而非短期收益才是一項企業管治的目的。公司董事會不應承受不當風險，為求短期收益而損及長遠目標。

C.1.5 有關董事會應在年度報告及中期報告及根據適用之上市規則規定須予披露的其他財務資料內，對公司表現作出平衡、清晰及容易理解的評審。此外，其亦應在向監管者提交的報告及根據法例規定披露的資料內作出同樣的陳述。

C.1.6 公司應盡力於有關季度結束後45天內公布及刊發季度財務業績，所披露的資料應足以讓股東評核公司的表現、財務狀況及前景。公司擬備季度財務業績時，應使用其半年度及年度賬目的會計政策。

C.1.7 公司開始公布季度財務業績後，其後的財政年度即應繼續匯報截至第三個月及第九個月的季度業績。若公司決定不繼續公布及刊發某一季度的財務業績，應公布作出這項決定的原因。

C.2 風險管理及內部監控

董事會負責評估及釐定公司達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度，並確保公司設立及維持合適及有效的風險管理及內部監控系統。董事會應監督管理層對風險管理及內部監控系統的設計、實施及監察，而管理層應向董事會提供有關係統是否有效的確認。

C.2.1 董事會應持續監督公司的風險管理及內部監控系統，並確保最少每年檢討一次公司及其附屬公司的風險管理及內部監控系統是否有效，並在《企業管治報告》中向股東匯報已經完成有關檢討。有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控。

C.2.2 董事會每年進行檢討時，應確保公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠。

C.2.3 董事會每年檢討的事項應特別包括下列各項：

- (a) 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (b) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及（如適用）內部審核功能及其他保證提供者的工作；
- (c) 向董事會（或其轄下委員會）傳達監控結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評核公司的監控情況及風險管理的有效程度；
- (d) 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；及
- (e) 公司有關財務報告及遵守適用之上市規則規定的程序是否有效。

C.2.4 公司應在《企業管治報告》內以敘述形式披露其如何在報告期內遵守風險管理及內部監控的守則條文。具體而言，有關內容應包括：

(a) 用於辨認、評估及管理重大風險的程序；

(b) 風險管理及內部監控系統的主要特點；

(c) 董事會承認其須對風險管理及內部監控系統負責，並有責任檢討該等制度的有效性；董事會亦應闡釋該等系統旨在管理而非消除未能達成業務目標的風險，而且只能就不會有重大的失實陳述或損失作出合理而非絕對的保證；

(d) 用以檢討風險管理及內部監控系統有效性的程序及解決嚴重的內部監控缺失的程序；及

(e) 處理及發布內幕消息的程序和內部監控措施。

C.2.5 公司應該設有內部審核功能。

C.3 審核委員會

董事會應就如何應用財務匯報、風險管理及內部監控原則及如何維持與公司核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。審核委員會須具有清晰的職權範圍。

C.3.1 審核委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

C.3.2 現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任公司審核委員會的成員：

(a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或

(b) 他不再享有該公司財務利益的日期。

C.3.3 審核委員會的職權範圍須至少包括：

與公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱公司的財務資料

- (d) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的適用的上市規則及法律規定；
- (e) 就上述(d) 項而言：—
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討發行人的風險管理及內部監控系統；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (h) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (i) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (m) 就本段的事宜向董事會匯報；及
- (n) 研究其他由董事會界定的課題。

C.3.4 審核委員會應在交易所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

C.3.5 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

C.3.6 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

C.3.7 審核委員會的職權範圍亦須包括：

- (a) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- (b) 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

C.3.8 審核委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注。

D. 董事會權力的轉授

D.1 管理功能

公司應有一個正式的預定計劃，列載特別要董事會批准的事項。董事會應明確指示管理層哪些事項須先經由董事會批准而後方可代表公司作出決定。

D.1.1. 當董事會將其管理及行政功能方面的權力轉授予管理層時，必須同時就管理層的權力，給予清晰的指引，特別是在管理層應向董事會匯報以及在代表公司作出任何決定或訂立任何承諾前應取得董事會批准等事宜方面。董事會不應將處理事宜的權力轉授予其轄下委員會、執行董事或管理層，若這樣的權力轉授所達到的程度，會大大妨礙或削弱董事會整體履行其職權的能力。

D.1.2. 公司應將那些保留予董事會的職能及那些轉授予管理層的職能分別確定下來；公司也應定期作檢討以確保有關安排符合公司的需要。

D.1.3 公司應披露董事會與管理層各自的職責，其各自如何對公司負責及作出貢獻。

D.1.4 董事應清楚瞭解既定的權力轉授安排。公司應有正式的董事委任書，訂明有關委任的主要條款及條件。

D.2 董事會轄下的委員會

董事會轄下各委員會的成立應訂有書面的特定職權範圍，清楚列載委員會權力及職責。

D.2.1 若要成立委員會處理事宜，董事會應向有關委員會提供充分清楚的職權範圍，讓其能適當地履行職能。

D.2.2 董事會轄下各委員會的職權範圍應規定該等委員會要向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

D.3 企業管治職能

D.3.1 董事會（或履行此職能的委員會）的職權範圍應至少包括：

- (a) 制定及檢討公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (b) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

(c) 檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；

(d) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及

(e) 檢討公司遵守香港上市規則附錄十四(《企業管治守則》及《企業管治報告》)的情況及在載於公司香港年報的《企業管治報告》內的披露。

D.3.2 董事會應負責履行**D.3.1** 條職權範圍所載的企業管治職責，亦可將責任指派予一個或多個委員會。

E. 與股東的溝通

E.1 有效溝通

董事會應負責與股東持續保持對話，尤其是藉股東周年大會或其他全體會議與股東溝通及鼓勵他們的參與。

E.1.1 在股東大會上，會議主席應就每項實際獨立的事宜個別提出決議案。除非有關決議案之間相互依存及關連，合起來方成一項重大建議，否則公司應避免「捆扎」決議案。若要「捆扎」決議案，公司應在會議通告解釋原因及當中涉及的重大影響。

E.1.2 董事長應出席股東周年大會，並邀請審核委員會、薪酬委員會、提名委員會及任何其他委員會（視何者適用而定）的主席出席。若有關委員會主席未克出席，董事長應邀請另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）出席。該人士須在股東周年大會上回答提問。董事會轄下的獨立委員會（如有）的主席亦應在任何批准以下交易的股東大會上回應問題，即關連交易或任何其他須經獨立批准的交易。公司的管理層應確保外聘核數師出席股東周年大會，回答有關審計工作，編制核數師報告及其內容，會計政策以及核數師的獨立性等問題。

E.1.3 董事會應制定股東通訊政策，並定期檢討以確保其成效。

E.2 以投票方式表決

公司應確保股東熟悉以投票方式進行表決的詳細程序。

E.2.1 大會主席應確保在會議上向股東解釋以投票方式進行表決的詳細程序，並回答股東有關以投票方式表決的任何提問

F. 公司秘書

公司秘書在支援董事會上擔當重要角色，確保董事會成員之間資訊交流良好，以及遵循董事會政策及程序。公司秘書負責透過董事長及／或行政總裁向董事會提供管治事宜方面意

見，並安排董事的入職培訓及專業發展。

F.1.1 公司秘書應是公司的僱員，對公司的日常事務有所認識。公司若外聘服務機構擔任公司秘書，應披露其內部一名可供該外聘服務機構聯絡的較高職位人士（如首席法律顧問或財務總監）的身份。

F.1.2 公司秘書的遴選、委任或解僱應經由董事會批准。委任及解僱公司秘書事宜應透過董事會會議討論，並應是舉行董事會會議而非以書面決議處理。

F.1.3 公司秘書應向董事長及／或行政總裁匯報。

F.1.4 所有董事應可取得公司秘書的意見和其服務，以確保董事會程序及所有適用法律、規則及規例均獲得遵守。