

金地商置集團有限公司
（「本公司」）

董事會（「董事會」）－職權範圍

成員

1. 董事會應由不少於兩名及不多於12名成員組成。
2. 根據本公司的章程細則，儘管本公司任何董事（「董事」）獲委任時受任何合約或其他條款所約束，本公司全體董事須於本公司股東週年大會（「股東週年大會」）上每三年至少輪值退任一次。
3. 本公司董事應有正式委任書，列明其委任的主要條款及條件。附錄 I 為非執行董事和獨立非執行董事的委任書模式，以供參考。
4. 主席應由董事會委任。
5. 公司秘書為董事會秘書。

出席會議

6. 行政總裁及財務總裁一般會出席會議。在董事會認為合適的情況下，其他個別人士可獲邀請出席全個或部份會議。

會議次數及議事程序

7. 董事會通常定期召開會議，每年至少四次，約每季一次。董事會可因應工作需要舉行額外會議。主席可酌情決定召開額外會議。主席應至少每年與非執行董事（包括獨立非執行董事）開會，而沒有執行董事在場。
8. 董事會會議的議事程序受本公司的章程細則所規管。
9. 定期召開的董事會會議應給予至少14天的通知，讓所有董事有機會出席。
10. 會議的法定人數為兩名董事會成員。
11. 在贊成與反對票數均等的情況下，主席有權投第二票或決定性的一票，主席可自行決定是否行使此權力。

12. 在董事會於董事會會議上審議任何建議或交易時，會要求董事申報彼等直接或間接的利益（如有），在必要時董事應放棄投票。
13. 公司秘書負責提供詳細的董事會文件，於董事會會議召開前至少三個工作日分發給董事，目的是確保董事能在事情上作知情決定。

職責、權力和職能

14. 董事會的職責、權力和功能如下：

業務策略

- (a) 決定公司的目標、任務、策略、政策和業務計劃等，並監督執行；
- (b) 監督所有事項、就本公司的內部監控、商務及企業住宿、投資、繼任計劃、董事及僱員的薪酬及賠償、風險管理、企業管治及企業社會責任制訂政策，並監督本公司管理層以落實該等政策；

對利益相關者的問責制

- (c) 召開股東大會，並制定建議以尋求股東批准；
- (d) 確保對本公司的利益相關者（特別是股東）的問責及充分溝通；
- (e) 確保及時並準確地向利益相關者作出披露；

財務和資金管理

- (f) 透過制定年度預算，監測和控制本公司經營及財務表現；
- (g) 負責編制和真實公平地呈列財務報表，批准財務報表，並任命本公司的外聘核數師及與其聯繫；
- (h) 考慮及（如適用）向股東宣派或建議利潤分配、支付股息及儲備賬目的分配；

風險管理

- (i) 設置適當政策，以管理本公司追求策略目標的風險；

企業管治職能

- (j) 制定和檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (k) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (l) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策和常規；
- (m) 制定、檢查及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- (n) 檢討本公司遵守《守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；

其他

- (o) 可充分和自由地獲得本公司的信息，以確保可作知情決定；
- (p) 建立任何委員會，委任其成員，在任何時間及不時委派任何人士或委員會，賦予其權力及職能，並在適當時候檢討其組成和職權範圍；及
- (q) 履行任何事情使董事會能履行其義務和責任。

匯報程序

- 15. 董事會秘書應在會議結束後的合理時間內向所有董事會成員發送董事會會議紀錄以徵求意見，並作為紀錄。

股東週年大會（「股東週年大會」）

- 16. 主席應出席股東週年大會，並於會上回答股東提問。

- 完 -