

電視廣播有限公司
(「本公司」)

行政委員會

職權範圍

組織章程

1. 行政委員會(「委員會」)乃本公司董事局(「董事局」)之下屬委員會，且經董事局議決成立並訂定其職權範圍。委員會成立於一九六六年二月七日。
2. 委員會獲董事局賦予監察本公司業務及事務管理的權力。

成員

3. 委員會主席及成員均由董事局委任本公司董事及高層管理人員出任。
4. 委員會成員人數不少於三人。
5. 委員會秘書由公司秘書擔任。

會議召開次數

6. 委員會通常每月召開一次會議。委員會可按需要召開額外會議。
7. 任何會議之法定人數不可少於兩位成員。
8. 委員會會議通告應以書面或透過電話或委員會成員不時既定之方式發出。
9. 委員會會議的議事程序由本公司組織章程細則(「章程細則」)規管。

職權

10. 董事局授權委員會依其職權範圍履行其職責，並處理任何董事局授權事宜。
11. 董事局授權委員會於履行職責時如有需要，可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

職責及職能

12. 委員會就董事局於制訂政策及監察管理層表現；以推行及實施董事局下達本公司及其附屬公司（「本集團」）的政策，提出意見及協助。
13. 在不影響上述的概括原則下，委員會應履行以下職責：
 - (a) 監察及檢討本集團所執行的方針策略及投資計劃；
 - (b) 監察及檢討本集團的組織、業務及人事政策；
 - (c) 就集團業務各項事務與其他董事委員會作聯繫及磋商；
 - (d) 按董事局授予委員會處理其他任何事情，以履行其權力及職能；及
 - (e) 按董事局不時之授權或本公司組織章程文件所要求的工作。
14. 董事局授權委員會指明工作如下：
 - (a) 根據本公司董事局批准之庫務管理指引，批准有價證券之購入及出售；

(b) 考慮及建議董事局派發股息；及

(c) 考慮及批准日常公司事務，如開設、結束任何本公司之銀行戶口(包括投資戶口)及其後操作該等戶口之任何變更、按業務需要取得銀行貸款、訂立新租賃合同等。

匯報程序

15. 委員會秘書需確保委員會之所有會議記錄妥存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內提供委員會全體成員傳閱，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

16. 委員會秘書應將委員會之所有會議記錄提供董事局全體成員傳閱及適時向董事局匯告委員會的工作、決定及建議。

本職權範圍於二零零五年八月十六日採納及生效，
於二零一二年三月二十一日作首次修訂，
於二零二零年六月二十九日作第二次修訂（生效日期追溯至二零二零年二月十二日），
於二零二零年八月二十六日作第三次修訂，
於二零二一年五月二十六日作第四次修訂。