



**WING ON COMPANY INTERNATIONAL LIMITED**

**永安國際有限公司**

(百慕達註冊成立有限公司)

(股份代號：289)

**企業管治守則**

**(納入截至 2023 年 6 月 15 日的修訂)**

## 目錄

	<u>頁次</u>
<b>A. 企業目的、策略及管治</b>	
A.1 企業策略、業務模式及文化	1
A.2 企業管治職能	1 - 2
<b>B. 董事會組成及提名</b>	
B.1 董事會組成、繼任及評核	2
B.2 委任、重選和罷免	2 - 4
B.3 提名委員會	4 - 6
<b>C. 董事責任、權力轉授及董事會程序</b>	
C.1 董事責任	6 - 7
C.2 主席及行政總裁	8 - 9
C.3 管理功能	9 - 10
C.4 董事會轄下的委員會	10 - 11
C.5 董事會議事程序以及資料提供及使用	11 - 14
C.6 公司秘書	14
<b>D. 核數、內部監控及風險管理</b>	
D.1 財務匯報	15 - 16
D.2 風險管理及內部監控	16 - 18
D.3 審核委員會	18 - 21
<b>E. 薪酬</b>	
E.1 薪酬的水平及組成及其披露	21 - 22

**F. 股東參與**

F.1 有效溝通

22 - 23

F.2 股東大會

23

## 強制披露要求

G.	企業管治常規	24
H.	董事會	24 - 25
I.	主席及行政總裁	25
J.	非執行董事	25
K.	董事會轄下的委員會	25 - 26
L.	公司秘書	26
M.	董事的證券交易	26 - 27
N.	風險管理及內部監控	27
O.	核數師酬金及核數師相關事宜	27
P.	多元化	27 - 28
Q.	股東權利	28
R.	投資者關係	28

註：為便於相互參照，在切實可行或適用範圍內，本守則的格式、措辭及段落編號與香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「《上市規則》」）附錄十四《企業管治守則》（「《企業管治守則》」）的格式、措辭及段落編號相對應。除文義另有所指外，本守則所用詞彙具有上述《上市規則》所賦予的涵義。

## 企業管治守則

### A. 企業目的、策略及管治

#### A.1 企業策略、業務模式及文化

##### 原則

發行人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發行人的責任，並應集體負責統管並監督發行人事務以促使發行人成功。董事應該客觀行事，所作決策須符合發行人的最佳利益。

##### 守則條文

- A.1.1 永安國際有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）董事會（「董事會」）應制定本公司的目的、價值及策略，並確保與本公司的文化一致。所有董事行事須持正不阿、以身作則，致力推廣企業文化。該文化應向企業上下灌輸，並不斷加強「行事合乎法律、道德及責任」的理念。
- A.1.2 董事應在年報內討論及分析本集團的表現、闡明本公司對長遠產生或保留價值的基礎（業務模式）及實現本公司所立目標的策略。

#### A.2 企業管治職能

##### 原則

董事會負責履行企業管治職責，並可將責任指派予一個或多個委員會。

##### 守則條文

- A.2.1 董事會（或履行此職能的委員會）的職權範圍應至少包括：
- (a) 制定及檢討本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) 檢討及監察本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) 檢討本公司遵守《企業管治守則》的情況及在企業管治報告內的披露。

## **B. 董事會組成及提名**

### **B.1 董事會組成、繼任及評核**

#### **原則**

*董事會應根據發行人業務而具備適當所需技巧、經驗及多樣的觀點與角度，並應確保各董事能按其角色及董事會職責向發行人投入足夠時間並作出貢獻。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。*

#### **守則條文**

- B.1.1 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的身份。
- B.1.2 本公司應在其網站及聯交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。
- B.1.3 董事會應每年檢討本公司董事會多元化政策的實施及有效性。
- B.1.4 本公司應制定機制，以確保董事會可獲得獨立的觀點和意見，並在其企業管治報告中披露該機制。董事會應每年檢討該機制的實施及有效性。

### **B.2 委任、重選和罷免**

#### **原則**

*新董事的委任程序應正式、經審慎考慮並具透明度，另發行人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。發行人必須就任何董事辭任或遭罷免解釋原因。*

## 守則條文

### B.2.1 董事的委任須符合本公司之公司細則第 102 條如下：

- (A) 本公司可於股東大會上不時藉普通決議案選擇任何人士為董事，以填補空缺或增加董事會成員。以此方式獲委任之任何董事將擔任董事一職，直至本公司舉行下一屆股東週年大會為止，其後將符合資格於股東大會上重選，但於訂定須於該股東大會上輪值退任之董事人選或人數時不須計入該等董事。
- (B) 董事會有權不時並於任何時間委任任何人士為董事，不論是填補空缺或增加董事會人數，但以此方式獲委任之董事人數不得多於股東於股東大會上不時訂定的最多人數。以此方式獲委任之任何董事只可擔任董事職位，直至本公司在其獲委任之後舉行首屆股東週年大會為止，並可符合資格於股東大會上重選，但於決定在該股東大會上須輪值退任之董事或董事人數時毋須在計算上包括該等董事。

### B.2.2 董事輪值退任及重選連任須符合本公司之公司細則第 99(A)條如下：

於每屆股東週年大會上，當時的三分之一董事，或倘數目不是三或三之倍數，則最接近三分之一數目之董事須輪值告退。但職位為董事會主席（「**主席**」）或董事總經理之董事則不須輪值告退或在於決定須退任的董事人數時不須計入該等董事。在任何情況下，每位董事（包括該等獲委任固定任期）必須最少每三年一次輪席告退。每年退任之董事應為上一次重選董事後在任最長時間者，並作為最新選擇但該些在同一天被委任為董事的人士（除非此等人士相互之間另有協定）須以抽籤形式決定退任者。退任董事有資格重選連任。

**B.2.3** 董事的罷免須符合本公司之公司細則第 104 條如下：

儘管本公司之公司細則或本公司與有關董事之間的任何協議另有所述，而有關董事就其與本公司之任何合約被違反作出任何索償之權利不受影響，若法律未有另行規定，股東大會成員可藉普通決議案在有關董事任期屆滿前罷免任何董事（包括董事總經理或其他執行董事）及另選他人替代他／她的職務。就此選出之任何人士僅可任職至本公司下一屆股東週年大會之時及屆時符合資格重選，但不得計入訂定於有關會議上須輪值退任之董事人數內。

**B.2.4** 本公司須就有關董事辭職或被罷免的公告中列載董事呈辭之理由，包括但不限於有關董事與本公司存在意見分歧（如有）之資料，以及說明是否有任何事項需要通知股東。

**B.2.5** 若獨立非執行董事在任已超過九年，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，應說明董事會（或本公司提名委員會（「**提名委員會**」））為何認為該名董事仍屬獨立人士及應獲重選的原因，包括所考量的因素、董事會（或提名委員會）作此決定的過程及討論內容。

**B.2.6** 若本公司董事會內所有獨立非執行董事均在任超過九年，本公司應：

- (a) 在股東週年大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中披露每名在任獨立非執行董事的姓名及任期；及
- (b) 在下次的股東週年大會上委任一名新的獨立非執行董事。

### **B.3 提名委員會**

#### **原則**

*提名委員會在履行職責時，須充分考慮第 B.1 條及第 B.2 條下的原則。*



## 守則條文

- B.3.1 本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），並就任何為配合本公司的企業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會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
  - (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（尤其是主席及本公司行政總裁（「**行政總裁**」））繼任計劃向董事會提出建議。
- B.3.2 提名委員會應在聯交所網站及本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。
- B.3.3 本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，費用由本公司支付。
- B.3.4 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：
- (a) 用以物色該名人士的流程、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；
  - (b) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
  - (c) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
  - (d) 該名人士如何促進董事會成員多元化。

B.3.5 提名委員會（或董事會）應制定董事會成員多元化政策，並於企業管治報告中披露該政策或該政策的摘要。

## C. 董事責任、權力轉授及董事會程序

### C.1 董事責任

#### 原則

*每名董事須時刻瞭解其作為發行人董事的職責，以及發行人的經營方式、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。*

#### 守則條文

C.1.1 本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）須向本公司新委任的董事提供全面、正式兼特為其而設的就任須知，其後亦應提供所需的介紹及專業發展，以確保他們對本公司的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道本身在適用法律、《上市規則》、法律及其他監管規定以及本公司的業務及管治政策下的職責。

C.1.2 非執行董事的職能須包括：

- (a) 參與本公司董事會會議，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、提名委員會及其他董事會轄下委員會；及
- (d) 仔細檢查本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。

C.1.3 每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理本公司的事務，否則不該接受委任。

- C.1.4 董事會應就有關僱員買賣本公司證券事宜設定書面指引，指引內容應該不比《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》（「《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有關於本公司或其證券的未經發布股價敏感資料的本公司僱員，又或本公司附屬公司或控股公司的此等董事或僱員。
- C.1.5 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。本公司應負責安排合適的培訓並提供有關經費，以及適切著重其董事的角色、職能及責任。
- 註： 董事應向本公司提供所接受培訓的紀錄。*
- C.1.6 董事應於接受委任時向本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有關披露。
- C.1.7 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。一般而言，他們並應出席股東大會，對公司股東的意見有全面、公正的了解。
- 註： 非執行董事出席股東大會是非常重要的。獨立非執行董事常是董事會轄下的委員會的主席或成員，理應向股東負責，在場回應股東有關其工作的提問及查詢。若董事缺席股東大會，便不能對股東的意見有全面、公正的了解。*
- C.1.8 獨立非執行董事及其他非執行董事應透過提供獨立、富建設性及有根據的意見對本公司制定策略及政策作出正面貢獻。
- C.1.9 本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。

## C.2 主席及行政總裁

### 原則

每家發行人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，以確保權力和授權分佈均衡，不致權力僅集中於一位人士。

### 守則條文

C.2.1 主席與行政總裁的角色應有區分，並不應由一人同時兼任。主席與行政總裁之間的職責及職務分工載於下文。

#### 主席的角色

C.2.2 主席應確保董事會會議上所有董事均適當知悉當前的事項。

C.2.3 主席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。主席可將該等責任轉授予公司秘書。

C.2.4 主席應領導董事會。主席應確保董事會有效地運作，且履行應有職責，並及時就所有重要及適当事項進行討論。主席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。主席可將這項責任轉授予公司秘書。

C.2.5 主席應負主要責任，確保公司制定並遵循良好的企業管治常規及程序。主席可將該等責任轉授予公司秘書。

C.2.6 主席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本公司最佳利益。主席應鼓勵持不同意見的董事均表達出本身關注的事宜、給予這些事宜充足時間討論，以及確保董事會的決定能公正反映董事會的共識。

- C.2.7 主席應至少每年與獨立非執行董事舉行沒有其他董事出席的會議。
- C.2.8 主席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。主席可將該等責任轉授予公司秘書。
- C.2.9 主席應提倡公開、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。

#### 行政總裁的角色

- C.2.10 行政總裁應由董事會按董事會認為恰當適宜之條款下予以委任。行政總裁的職責如下：
- (a) 領導本集團管理層；
  - (b) 管理並監督本集團商業事務；
  - (c) 為本集團物色良好的投資或商業機會；
  - (d) 呈列由本集團負責財務工作人員編制的本集團年度業務預算；
  - (e) 實施適用於本集團管理層、營運事項或策略的董事會政策；
  - (f) 向董事會提供所有必需資料，使董事會能監察管理層及本集團的表現；及
  - (g) 履行董事會不時指示之其他職責。

### C.3 管理功能

#### 原則

發行人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發行人作出決定。

## 守則條文

C.3.1 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本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。

*註： 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。*

C.3.2 本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。本公司應定期作檢討以確保有關安排符合本公司的需要。就目前而言，管理層代表本集團進行以下事項前必須事先獲得董事會的批准：

- (a) 任何超過 50,000,000 港元的資本支出；
- (b) 任何價值超過 50,000,000 港元的財產出售或收購；
- (c) 任何於上市或非上市股票、互惠或其他投資基金、債權或股本證券的額外投資（按成本基準計算），而有關投資將使本集團於該等投資領域的總投資風險超過本公司於最近期經審核財政年度財務報表披露的資產淨值的 20%；
- (d) 本集團日常業務活動以外的任何超過 50,000,000 港元的新投資；
- (e) 可能與本公司任何主要股東或任何董事產生重大利益衝突的任何事宜；及
- (f) 根據本公司之公司細則、《上市規則》或適用法律必須得到董事會批准的任何其他事宜。

C.3.3 董事應清楚了解既定的權力轉授安排。本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。

## C.4 董事會轄下的委員會

### 原則

*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。*

## 守則條文

- C.4.1 若要成立董事會轄下的委員會處理事宜，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。
- C.4.2 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）。

## C.5 董事會議事程序以及資料提供及使用

### 原則

*發行人應確保董事能夠以有意義及有效的方式參與董事會議事程序。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。*

### 守則條文

- C.5.1 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。經諮詢全體董事以確保大部分（如非全部）董事（尤其是獨立非執行董事）能出席後，公司秘書應於每年十二月為下一年度安排並確定四個定期季度董事會會議日期（於三月是為了上一年度的末期業績；於六月是為了第一季度業務回顧；於八月是為了半年度中期業績；及於十二月是為了第三季度業務回顧及本集團下年度的預算審閱）。預計每次召開董事會定期會議通常會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。
- C.5.2 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。董事有權隨時（但最好於有關董事會定期會議 10 天前）通知公司秘書將擬納入議程的事宜列入董事會定期會議議程。經主席許可，董事仍可於會議上在議程的任何其他商議事項下提出有關事宜。
- C.5.3 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，應發出合理通知。

- C.5.4 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。
- C.5.5 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，應於合理時段內將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最終定稿則作其紀錄之用。
- C.5.6 任何董事在提出合理要求後，可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司支付，以便有關董事履行彼對本公司的職責，惟須遵循下列程序：
- (a) 有關董事應向主席提出有關要求，並說明提出有關要求的理由；
  - (b) 主席於收到有關要求後，應在切實可行情況下儘快與至少一名獨立非執行董事召開臨時委員會會議以就該要求作出決定；
  - (c) 倘臨時委員會決定允許有關要求，則主席應立即指示公司秘書委聘有關獨立專業人士向有關董事提供意見，費用由本公司支付。主席亦應通知全體董事有關臨時委員會的決定；及
  - (d) 倘臨時委員會拒絕有關要求，則有關董事可召開董事會會議，以審核臨時委員會的決定及對該要求作出裁決。董事會的決定應為最終決定及具約束力。
- C.5.7 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。

根據本公司之公司細則第 98(H)條，董事不得就批准他／她擁有重大權益或任何與他／她的緊密聯繫人士擁有重大權益之任何合約、安排或任何其他建議之董事會決議案投票（或將他／她計入法定人數內），而即使他／她投票，他／她的票數亦不會被計算（而他／她亦不會被計入董事會就該決議案之法定人數內），但該項禁制不適用於任何下列事項：



- (i) 提供任何抵押或彌償保證：
  - (a) 就董事或他／她的緊密聯繫人士，因應本公司或其任何附屬公司之要求或為本公司或其任何附屬公司之利益，借出款項或產生或承擔之債務，而向該董事或他／她的緊密聯繫人士提供之任何抵押或彌償保證；或
  - (b) 就本公司或其任何附屬公司的債項或承擔向第三者提供之任何抵押或彌償保證，由董事或他／她的緊密聯繫人士個別或共同以擔保或彌償保證或提供抵押方式下承擔全部或部分責任；
- (ii) 任何建議涉及發售本公司股份、債券或其他證券，或本公司推廣或有興趣認購或購買其他公司的股份、債券或其他證券，而董事或他／她的緊密聯繫人士以參與者身分對包銷或分包銷擁有權益；
- (iii) [已被刪除]
- (iv) 有關任何本公司或其附屬公司僱員利益之建議或安排，包括：
  - (a) 採納、修訂或執行有關僱員的任何股份計劃、任何股份獎勵計劃或股份認購權計劃，而董事或他／她的緊密聯繫人士可從中享有利益；或
  - (b) 採納、修訂或執行與本公司或其任何附屬公司之董事、他／她的緊密聯繫人及僱員有關之養老金或退休金、死亡或傷殘津貼計劃，而其中並無給予任何董事或他／她的緊密聯繫人士任何與該計劃或基金有關之人士一般並不享有之特權或利益；及
- (v) 董事或他／她的緊密聯繫人士僅基於擁有本公司股份或債券或其他證券之權益，而與其他本公司之股份或債券或其他證券之持有人以相同之方式擁有權益之任何合約或安排。

C.5.8 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，並至少在計畫舉行董事會或其轄下委員會會議日期的七天前送出。至於其他非定期或臨時董事會會議，一旦召開此類會議，其議程及相關會議文件應儘快送交全體董事。

C.5.9 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，以使董事會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，有時董事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本公司高級管理人員的獨立途徑。

C.5.10 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，本公司必須盡可能作出迅速及全面的回應。

## C.6 公司秘書

### 原則

*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。公司秘書負責透過主席及／或行政總裁向董事會提供管治事宜方面意見，並安排董事的人職培訓及專業發展。*

### 守則條文

C.6.1 公司秘書應為本公司的僱員，對本公司的日常事務有所認識。本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。

C.6.2 公司秘書的遴選、委任或解僱應經由董事會批准。

*註： 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。*

C.6.3 公司秘書應向主席及／或行政總裁匯報。

C.6.4 所有董事應可取得公司秘書的意見和享用其服務，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。

## D. 核數、內部監控及風險管理

### D.1 財務匯報

#### 原則

*董事會應平衡、清晰及全面地評核公司的表現、情況及前景。*

#### 守則條文

D.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。

D.1.2 管理層應每月向全體董事會成員提供更新資料，載列有關本公司的表現，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《上市規則》第 3.08 條及第十三章所規定的職責。

*註： 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。*

D.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匯報責任作出聲明。除非假設本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本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，本公司可提述年報其他部分。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。

- D.1.4 董事應在年報內討論及分析本集團表現的獨立聲明中，闡明本公司長遠而言產生或保持價值的基礎（業務模式）及實現本公司目標的策略。
- D.1.5 有關董事會應在年報及中期報告及根據《上市規則》規定須予披露的其他股價敏感公告及其他財務資料內，對本公司表現作出平衡、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。

## D.2 風險管理及內部監控

### 原則

*董事會負責評估及釐定發行人達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度，並確保發行人設立及維持合適及有效的風險管理及內部監控系統。上述風險包括但不限於與環境、社會及管治相關的重大風險（詳情見《上市規則》附錄二十七的《環境、社會及管治報告指引》）。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系統是否有效的確認。*

### 守則條文

- D.2.1 董事會應持續監督本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本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。
- D.2.2 董事會每年進行檢討時，應確保本公司在會計、內部審核、財務匯報職能方面及與本公司環境、社會及管治表現和匯報相關的資源、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足夠的。
- D.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（包括環境、社會及管治風險）的性質及嚴重程度的轉變、以及本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（包括環境、社會及管治風險）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，此有助董事會評核本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本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) 本公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效。

D.2.4 本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，本公司應披露：

- (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。

D.2.5 本公司應設立內部審核功能。沒有內部審核功能的公司須每年檢討是否需要增設此項功能，並在企業管治報告內解釋為何沒有這項功能。

註： 內部審核功能普遍是對本公司的風險管理及內部監控系統是否足夠和有效作出分析及獨立評估。

D.2.6 本公司應制定舉報政策及系統，讓僱員及與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式向本公司審核委員會（「**審核委員會**」）（或任何由獨立非執行董事佔大多數的指定委員會）提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的疑慮。

D.2.7 本公司應制定促進和支持反貪污法律及規例的政策和系統。

### D.3 審核委員會

#### 原則

*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發行人核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。根據《上市規則》成立的審核委員會須具有清晰的職權範圍。*

#### 守則條文

D.3.1 審核委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存。審核委員會會議紀錄的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後發送審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作其紀錄之用。

D.3.2 現時負責審計本公司賬目的核數會計師事務所的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：

- (a) 該名人士終止成為該會計師事務所合夥人的日期；或
- (b) 該名人士不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

D.3.3 審核委員會的職權範圍須至少包括：

#### 與本公司外聘核數師的關係

- (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任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外聘核數師討論核數性質及範疇及有關匯報責任；
- (c) 就委聘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」包括與負責核數的會計師事務所處於同一控制權、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會計師事務所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；

#### 審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表以及年報及賬目、中期報告及（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匯報的重大財務匯報判斷。審核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) 是否遵守有關財務匯報的《上市規則》及其他法律規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
  - (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，及審核委員會須至少每年與本公司外聘核數師開會兩次；及
  - (ii) 審核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本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出的事項；

監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司的財務監控，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）檢討本公司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。討論內容應包括本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) 如設有內部審核功能，須確保內部與外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且在本公司內有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢閱外聘核數師致管理層的函件、外聘核數師就會計紀錄、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致管理層的函件中提出的事宜；

其他

- (m) 就本守則條文 D.3.3 的事宜向董事會匯報；及
  - (n) 研究其他由董事會界定的課題。
- D.3.4 審核委員會應在聯交所網站及本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。
- D.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，本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。
- D.3.6 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。



D.3.7 審核委員會的職權範圍亦須包括：

- (a) 檢討本公司設定的以下安排：本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，讓本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) 擔任本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。

**E. 薪酬**

**E.1 薪酬的水平及組成及其披露**

**原則**

*發行人應就董事酬金及其他與薪酬相關的事宜制定正規而具透明度的政策；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。*

**守則條文**

E.1.1 本公司薪酬委員會（「**薪酬委員會**」）應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總裁。如有需要，薪酬委員會應可尋求獨立專業意見。

E.1.2 薪酬委員會的職權範圍如下：

- (a) 就本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) 獲董事會轉授責任，釐定全體執行董事及高級管理人員的特別薪酬待遇，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) 考慮可比公司支付的薪酬、董事須付出的時間及職責、本集團內其他職位的僱用條件以及按表現而釐訂薪酬之可行性等因素；
- (f) 參照董事會不時通過的企業方針及目標，檢討及批准按表現而釐定的薪酬；
- (g) 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；
- (h) 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
- (i) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定該名董事本身的薪酬。

E.1.3 薪酬委員會應在聯交所網站及本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。

E.1.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責，及在必要時可尋求獨立專業意見。

E.1.5 本公司應在其年報內披露董事的薪酬政策，按薪酬幅度披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。

## **F. 股東參與**

### **F.1 有效溝通**

#### **原則**

*董事會應負責與股東持續保持對話，尤其是藉股東週年大會或其他股東會議與股東溝通及鼓勵他們的參與。*

## 守則條文

F.1.1 本公司應訂有派付股息的政策並於年報內披露。

## F.2 股東大會

### 原則

*發行人召開股東大會須給予股東充分通知，並應確保股東熟悉以投票方式進行表決的詳細程序，同時應安排在股東大會上回答股東的提問。*

### 守則條文

F.2.1 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，否則本公司應避免「捆扎」決議案。若要「捆扎」決議案，本公司應在會議通告解釋原因及當中涉及的重大影響。

*註： 「實際獨立事宜」的例子包括董事提名，即每名候選人的提名應以獨立決議案的方式進行。*

F.2.2 董事會主席應出席股東週年大會，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，董事會主席應邀請另一名委員會委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）出席。該人士須在股東週年大會上回答提問。董事會轄下的獨立委員會（如有）的主席亦應在任何批准關連交易或任何其他須經獨立股東批准的交易的股東大會上回應問題。本公司的管理層應確保外聘核數師出席股東週年大會，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。

F.2.3 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。

## 企業管治報告 強制披露要求

為增加透明度，本公司必須列載其年報所涵蓋會計期間的以下資料，以及儘量包括於會計期間後至刊發年報當日前期間的重大隨後事項：

### G. 企業管治常規

- (a) 以陳述方式闡明本公司如何應用管治原則，讓其股東可衡量有關原則如何應用；
- (b) 說明本公司是否遵守守則條文；及
- (c) 如偏離守則條文（包括採納守則條文以外的任何替代方式），須說明在有關財政年度中任何偏離守則條文的詳情（包括經過審慎考慮的理由及解釋）。

### H. 董事會

- (a) 董事會的組成（按董事類別劃分），當中包括主席、執行董事、非執行董事及獨立非執行董事的姓名；
- (b) 在財政年度內舉行董事會的次數；
- (c) 具名列載每名董事於董事會會議及股東大會的出席率；

*註：若有董事是在財政年度中途獲委任，其出席率應按其在任期間舉行的董事會會議數目計算。*

- (d) 具名列載每名董事出席的董事會或委員會會議數目，以及該董事的替任董事代為出席的董事會或委員會會議數目。由替任董事代為出席的董事會或其他委員會會議不得計入有關董事的出席率；
- (e) 陳述董事會與管理層各自的職責、其各自如何對本公司負責及作出貢獻，尤其是陳述董事會如何運作，包括高層次地說明哪類決定會由董事會作出，哪類決定會交由管理層作出；

- (f) 未能遵守（如有）《上市規則》第 3.10(1)及(2)條以及第 3.10A 條的詳情，以及闡釋就不合規情況所採取的補救步驟。不合規情況包括未有委任足夠數目的獨立非執行董事，以及未有委任具備適當專業資格、或具備會計或有關財務管理專長的獨立非執行董事；
- (g) 當獨立非執行董事未能符合《上市規則》第 3.13 條列載的其中一項或多項評估獨立性的指引，須解釋為何本公司仍認同獨立非執行董事的獨立性；
- (h) 若董事會成員之間（特別是主席與行政總裁之間）存有任何關係，包括財務、業務、家屬或其他重大／相關的關係，則須披露有關關係；及
- (i) 具名列載每名董事如何遵守了守則條文第 C.1.5 條。

**I. 主席及行政總裁**

主席及行政總裁的身份。

**J. 非執行董事**

非執行董事的任期。

**K. 董事會轄下的委員會**

有關審核委員會、薪酬委員會、提名委員會、風險委員會（如有）及企業管治職能各自的下列資料：

- (a) 委員會的角色及職能；
- (b) 委員會的組成及其是否包括獨立非執行董事、非執行董事及執行董事（包括各委員的姓名、委員會的主席的姓名）；
- (c) 委員會年內舉行會議討論事宜的次數，以及具名列載各委員出席該等會議的紀錄；及

- (d) 年內工作摘要，包括：
- (i) 就審核委員會而言：其如何履行審閱季度（如有）、半年度及年度業績、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）檢討風險管理及內部監控系統的職責、本公司內部審核功能的有效性和履行《企業管治守則》所列其他責任的報告；未有遵守（如有）《上市規則》第3.21條的詳情，並闡釋本公司因未符合設立審核委員會的規定而採取的補救步驟；
  - (ii) 就薪酬委員會而言：由薪酬委員會執行的制定執行董事薪酬政策、評估執行董事的表現及批准執行董事服務合約條款；披露採納守則條文第 E.1.2(c)條所述的薪酬委員會模式；
  - (iii) 就提名委員會而言：披露年內有關提名董事的政策，包括提名委員會年內就董事候選人採納的提名程序以及遴選及推薦準則；
  - (iv) 就風險委員會而言（如有）：其如何履行檢討風險管理及內部監控系統的職責和本公司內部審核功能的有效性的報告；及
  - (v) 就企業管治而言：制定本公司的企業管治政策，以及董事會或委員會根據守則條文第 A.2.1 條履行的職責。

#### **L. 公司秘書**

- (a) 若本公司外聘服務機構擔任公司秘書，本公司內部的主要聯絡人（包括姓名及職位）；及
- (b) 未能遵守《上市規則》第 3.29 條的詳情。

#### **M. 董事的證券交易**

有關《上市規則》附錄十所列載的《標準守則》：

- (a) 本公司是否有採納一套比《標準守則》所訂的標準更高的董事進行證券交易的行為準則；

- (b) 在向所有董事作出特定查詢後，本公司的董事是否有遵守或不遵守《標準守則》所訂有關董事進行證券交易的標準及其本身所訂有關的行為守則；及
- (c) 如有不遵守《標準守則》所訂標準的情況，則須說明有關不遵守的詳情以及闡釋本公司就此採取的任何補救步驟。

#### **N. 風險管理及內部監控**

若本公司根據守則條文第 D.2.1 條，在企業管治報告內說明董事會已經作出有關風險管理及內部監控系統有效性的檢討，則必須披露以下詳情：

- (a) 本公司是否設有內部審核功能；
- (b) 風險管理及內部監控系統檢討的頻次以及所涵蓋期間；及
- (c) 說明本公司認為該等風險管理及內部監控系統是否有效及足夠。

#### **O. 核數師酬金及核數師相關事宜**

有關核數師向本公司提供核數及非核數服務所得酬金的分析（就此而言，核數師包括與負責核數的會計師事務所處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理並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會計師事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構）。有關分析必須包括每項重大非核數服務的性質及所支付費用的詳情。

#### **P. 多元化**

- (a) 本公司董事會多元化政策或政策摘要，包括為執行政策而定的任何可計量目標及達標的進度；
- (b) 披露及解釋：
  - (i) 如何及何時達到董事會成員性別多元化；
  - (ii) 為達到董事會性別多元化而訂立的目標數字及時間表；及
  - (iii) 本公司為建立一個可以達到性別多元化的潛在董事繼任人管道所採取的措施。

- (c) 披露及解釋全體員工（包括高級管理人員）的性別比例、本公司為達到性別多元化而訂立的任何計劃或可計量目標，及任何會令全體員工（包括高級管理人員）達到性別多元化更具挑戰或較不相干的因素及情況。

*註： 在《上市規則》的《企業管治守則》內，「高級管理人員」指的是本公司年報內提及的同一類別的人士，且按《上市規則》附錄十六第12段規定，該等人士的身份須予以披露。*

## **Q. 股東權利**

- (a) 股東如何可以召開股東特別大會；
- (b) 股東可向董事會提出查詢的程序，並提供足夠的聯絡資料以便有關查詢可獲恰當處理；及
- (c) 在股東大會提出建議的程序以及足夠的聯絡資料。

## **R. 投資者關係**

- (a) 年內本公司組織章程文件的任何重大變動；
- (b) 本公司股東通訊政策（或其摘要），應包括能供股東就影響本公司的各類事宜交流意見的渠道，以及為徵求和理解股東及持份者的意見而採取的步驟；及
- (c) 說明年內已檢討股東通訊政策的實施和有效性，包括本公司如何得出有關結論。

- 完 -