

新宇環保集團有限公司

企業管治常規手冊

公司董事會於 2022 年5 月13 日採納

公司將對手冊不時進行審閱和更新。歡迎您對此發表意見。

電話： 2435 6811

傳真： 2435 3220

電郵： comsec@nuegl.com

目錄

1.	概覽	3
2.	董事會	4
	(A) 董事會的角色.....	4
	(B) 董事會的組成、繼任及評核.....	15
	(C) 委任、重選與罷免.....	18
	(D) 主席與行政總裁	20
	(E) 公司秘書	22
	(F) 董事會成員履新培訓及持續教育計畫	22
3.	委員會	24
	(A) 委員會的成立.....	24
	(B) 委員會向董事會問責.....	24
	(C) 出席委員會會議	25
	(D) 委員會現行結構	25
	(E) 執行委員會	25
	(F) 審核委員會	27
	(G) 薪酬委員會	29
	(H) 提名委員會	30
4.	董事會及高管人員的薪酬.....	31
5.	財務匯報.....	33
6.	風險管理及內部監控	35
7.	股東參與.....	38

1. 概覽

新宇環保集團有限公司(「**本公司**」)董事會(「**董事會**」)對企業管治標準進行持續性的審議，根據本公司的標準及以往經驗，制訂了本企業管治常規手冊(「**手冊**」)，列出本集團(「**本集團**」，包括本公司及其不時之附屬公司)在業務管理中所採用的企業管治政策與常規。

董事會將繼續不時審議本手冊，根據環境與需求的變化和所不斷演變的標準，評估本公司的企業管治常規的有效性，務求不斷作出改善。董事會將確保，在實際環境許可的情況下，本公司的業務管理，將貫徹如一地應用和遵守本手冊所表述的政策與常規。

如果本手冊的任何規定與香港聯合交易所有限公司(「**港交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)、企業管治守則或港交所的其他規定有任何 衝突之處，或後者施加較本手冊所載者更為嚴苛的規定，則應以後者為準。

2. 董事會

(A) 董事會的角色

- (1) 董事會代表本公司股東(「股東」)管理本公司事務。董事會成員應運用其判斷力，以其合理相信為符合本公司及股東最佳利益的方式行事。而非執行董事有與執行董事相同的受信託責任並以應有謹慎態度和技能行事的責任。董事會明白到，為股東創造增值，本著審慎及忠誠態度行事，乃他們及高層管理人員責任所在。董事會應制定公司的宗旨、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，致力推廣企業應有的文化。該文化應在機構內上下灌輸，並不斷加強「行事合乎法律、道德及責任」的理念。
- (2) 董事會須負責履行企業管治守則載明的企業管治職能，並可將責任指派予一個或多個委員會。而就此而言，董事會的職責應包括：
 - (a) 制定和檢討本公司在企業管治方面的政策和實務，並向董事會提出建議；
 - (b) 檢討和監察董事和高層管理人員的培訓和持續專業發展；
 - (c) 檢討和監察本公司在遵守法律規定和規管性質的規定方面的政策和實務；
 - (d) 制定、檢討和監察適用於本公司雇員和董事的行為守則和遵守合規制度手冊 (如有的話)；

- (e) 以合法、道德及負責任的態度管理業務的經營；
 - (f) 檢討和監察合規文化融入公司架構及相關措施的執行，當中董事會可考慮要求管理層訂立一系列監管合規政策制度及指引，規管機構內的個人行為、設立專責委員會或工作小組，監督合規事宜及進行內部合規檢查；及 / 或為員工提供定期合規培訓。同時，董事會應定期監察有關措施的執行是否可行及順暢；及
 - (g) 檢討本公司是否遵守上市規則附錄十四提及的企業管制報告內的守則和披露要求。
- (3) 董事會在企業管治的角色及問責, 包括但不限於:
- (a) 監督架構，例如授權予下設董事委員會及相關彙報程序；
 - (b) 外聘合規顧問就本公司風險管理及內部監控系統提供指引；及 / 或
 - (c) 持續監察企業管治措施的落實情況及定期（例如至少每年一次）檢討其成效的機制。
- (4) 董事會在任何時候均須為指導及監察本公司承擔全責，而在履行若干職責時，可將就若干責任作出如下授權：

- (a) 常務委員會 – 本公司已成立若干常務委員會(「委員會」)，以處理本公司不同方面的職能。主要委員會包括執行委員會、審核委員會、提名委員會及薪酬委員會。各常務委員會均制訂職權範圍，清晰界定其組成、權力與職責，並向全體董事會會議負責。如有需要，本公司也會不時成立董事會臨時委員會；
- (b) 本公司行政總裁(「行政總裁」) – 本公司日常業務的管理授權由行政總裁主理，而行政總裁則向董事會負責；及
- (c) 企業管理人員(定義按下文第3.E.(1)(f)段)、營運管理人員(定義按下文第3.E.(1)(e)段)及行政總裁職責的進一步授權 – 董事會或行政總裁在董事會所界定範圍內，將若干職責授權予企業管理人員或營運管理人員處理。企業管理人員及營運管理人員向行政總裁負責，而相當部分應直接向董事會負責。
 - (i) 當董事會將其管理和行政職能的某些方面委派給管理層時，它必須同時就管理層的權力給出明確的指示，尤其是管理層在做出決定前或代表公司作出任何承諾前應向董事會匯報並事先獲得董事會的批准行事。

- (ii) 本公司應正式確定保留由董事會負責的職能和委託給管理層負責的職能。它應定期審查這些安排，以確保它們仍然適合本公司的需要。
 - (iii) 董事應清楚了解現有的授權安排。本公司應具有各董事的正式聘任函，列明其委任的主要條款及條件。
 - (iv) 管理層有義務及時向董事會及其委員會提供充分的信息，使其能夠做出明智的決定。所提供的信息必須完整可靠。為妥善履行其職責，董事未必在任何情況下都能夠純粹依賴管理層自願提供的資料，他們可能需要主動作出進一步查詢。如果任何董事所需要的信息多於管理層自願提供的信息，則該董事應在必要時進行進一步調查。因此，董事會和每位個別董事應該分別地及獨立地接觸公司的高級管理層。
- (5) 董事會須定期檢討各項權力與職責的授權安排，以確保該等安排始終能夠適當地配合本公司的需要，並確保有適當的彙報機制。原則上，如果董事會授權董事會轄下委員會、行政總裁、其他執行董事、企業管理人員及營運管理人員處理某些事項，而導致嚴重妨礙或削弱董事會整體履行職能能力，則董事會不應作出該等授權。
- (6) 儘管第2.A.(2)段所述，下列事項(包括任何此等事項的變更)，均須經董事會會議批准而非僅透過董事會已下放的授權或已獲授權的人員執行：

- (a) 董事會判定為重大的任何事項及任何其涉及本公司主要股東或董事具有利益衝突的事宜；
- (b) 有關制訂本公司策略及方針的任何事項，包括：
 - (i) 有關本公司整體策略方向及策略規劃的政策；
 - (ii) 有關本公司主要業務及財政指標的政策；
 - (iii) 有關股息政策及根據該政策宣派任何中期股息及向股東建議宣派任何股息的政策；及
 - (iv) 董事會視為重大的合同、收購、投資、分拆、處置資產或任何重大資本開支。就本分節而言，「重大」與否乃參照上市規則所厘定的須予公佈交易百分比的比率而決定；
- (c) 財務監控、合規與風險管理：
 - (i) 批准本公司年度營運及資本開支預算；
 - (ii) 批准本公司的財務報表及公開報告；
 - (iii) 設立本公司的內部監控系統及風險管理程序，並審議其有效性；及
 - (iv) 採納本公司及其附屬公司的會計政策或程序，或批准有關該政策或程序的任何重大變更；

- (d) 企業結構：本公司的資本結構變更，包括削減股本、回購股份或發行新證券，依照本公司不時採納並獲授權根據購股權計畫或其他獎勵計畫項下條款而可予行使發行者則除外；
 - (e) 主要任命：
 - (i) 經考慮提名委員會的推薦後，委任董事會成員；
 - (ii) 委任主席及行政總裁；
 - (iii) 經考慮審核委員會的推薦後，向股東推薦委任或罷免外部核數師；及
 - (iv) 委任或罷免公司秘書；
 - (f) 授予權力：
 - (i) 更改任何委員會的職權範圍或替換其成員；
 - (ii) 更改給予行政總裁的任何授權；及
 - (iii) 超越行政總裁授權範圍的事項；及
 - (g) 採納、審議及批准本手冊的修訂或適用於本公司及其附屬公司的董事、企業管理人員、營運管理人員及若干雇員、以及本公司控股公司的董事及若干雇員的道德與證券交易守則(「**道德與證券交易守則**」)。
- (7) 授權行政總裁及其管理團隊負責本公司的日常管理。這項授權包括下列職責：

- (a) 確保董事會獲適時提供有關本公司業務的充足資料及說明，尤其是有關本公司業務表現、財政狀況、營運業績與前景，讓董事會得以履行管治職責，對提呈董事會批准的事項，作出明智的決定；
 - (b) 實施董事會已批准的政策、程序、本手冊及道德與證券交易守則；
及
 - (c) 實施有關本公司雇員管理與發展的政策制度，進程與程序。
- (8) 董事會每年最少召開四次定期的全體會議(大約每季召開一次) (此等董事會定期會議稱為「**董事會常規會議**」)，最少應有過半數董事出席(包括最少一位獨立非執行董事)。

管理層意見通過行政總裁及其他執行董事向董事會傳達。如有需要高層管理人員也會出席董事會會議。

- (9) 主席會同行政總裁及公司秘書及/或其委派代表，應首要負責擬定及批准每次董事會會議的議程。在切實可行的情況下，公司秘書或其委派代表應確保董事會會議按照下列程序籌備：

- (a) 建議董事會會議的草擬通告，連同議程初稿及相關董事會文件(如有)，於董事會會議前一段合理時間內 (及最少3天前)，向所有董事會成員傳閱，以供考慮及提出意見。董事會會議通告初稿尤其應該指明擬舉行建議董事會會議的期間，並要求董事確認有否任何事項需予列入建議的董事會議程內、以及是否需要邀請任何外部專業顧問及任何其他人士出席該建議董事會會議，以就提交董事會的事項作出解答。而董事須獲得提醒他們有權尋求進一步資料、取得獨立外部顧問意見、以及享有公司秘書或其委派代表的服務，誠如下文第 2.A.(13)段所述；
- (b) 其後，公司秘書或其委派代表應于上述(a)段所述傳閱董事會會議材料後五個營業日(指除星期六以外的香港銀行營業日，以下簡稱「營業日」內，諮詢各董事對建議議程的意見，確認是否需要加入任何新議題、確認董事會會議日期、是否需要進一步資料、或希望邀請任何其他人士出席該董事會會議；及
- (c) 其後，議程定稿、董事會會議通告及相關的董事會文件，應於董事會會議前最少三個營業日傳閱。

- (10) 召開董事會常規會議應發出最少14天的預先通知。但凡所有其他董事會會議，則須給予合理的通知。如果在下一輪董事會常規會議會期前，發生需要董事會處理的事宜，主席可酌情召開會議，並指示公司秘書或其委派代表，向董事會成員發出有關該會議的通知，在情況許可下儘量給予較充裕的通知時間。
- (11) 在符合下文第2.A.(12)段的前提下，如果需要董事會或委員會同意的有關事項，並非第2.A.(6)段規定須獲董事會會議議決或一般須經董事會會議批准的事項，則行政總裁或會議主席，可根據本公司組織章程細則及公司條例(香港法例第 622章)，指示公司秘書或其委派代表，傳閱書面決議案，以取得董事會或委員會的批覆。
- (12) 若任何董事會常規會議及董事會其他會議上待決事項涉及本公司主要股東或董事的任何利益衝突，而該衝突經董事會考慮後判定為重大事項，則該事項應在實體召開的會議上處理，而不應以書面決議案方式或由委員會處理(為此已獲董事會會議議決特別成立的獨立董事委員會則除外)。舉行董事會會議時，其個人及其緊密聯繫人均沒有在議程被考慮事項中擁有重大權益的獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)應該出席該會。
- (13) 凡正式召開的董事會會議及委員會會議，公司秘書或其委派人員須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該以充分詳細的形式，記錄所考慮的事項、所達成的決策及/或所作出的建議，並包含董事提出的任何關注或所表達的不同意見，特別是獨立非執行董事所表達者(如有)。

- (14) 公司秘書或其他委派人員，應在有關會議後一段合理時間內，將董事會或委員會會議記錄初稿及最後定稿，發給所有董事或委員會成員(視乎情況而定)傳閱，以供董事或委員提出意見及存檔。
- (15) 董事會會議及委員會會議記錄，應由公司秘書或其委派代表及經正式委任的會議秘書(視乎情況而定)予以保管，並可由任何董事在任何合理時間給予合理通知下供開放查閱。
- (16) 所有董事均有權查閱董事會文件及相關材料。這些文件和相關材料的形式和質量須應足以讓董事會能夠就會前提呈的事項作出明智的決定。如有可能，董事所提出的查詢應獲得及時和全面的回應。
- (17) 為確保董事有效履行職責，每位董事：
 - (a) 可取得由本公司公司秘書或其委派的代表及/或公司的法律顧問提供的意見及其服務，以確保董事會程序及所有適用的規章制度均獲遵守；
 - (b) 如果認為未有充分資料足以讓其對提呈董事會的事項作出明智決定的，可向公司秘書或其委派的代表、企業管理人員及營運管理人員，作進一步查詢及提供資料；
 - (c) 經主席事先批准(而主席不應無理拖延批准)，可邀請其他人士(例如任何企業管理人員、營運管理人員或外部顧問)出席董事會會議或委員會會議，以解答有關會議事項的提問；

- (d) 經主席事先批准(而主席不應無理拖延批准)，可就其職務與職責尋求獨立的法律或財務意見，費用由本公司支付；及
 - (e) 有權在任何合理時間，並經給予合理通知後，索取所有資料，包括董事會文檔及有關材料，以及董事會會議及委員會會議的會議記錄，但無權索取該等資料作個人用途。
- (18) 為了確保董事會可取得有效、多元化及獨立的觀點與意見，本公司已設立相關評估及審視機制，每年對董事會進行評核，以強化董事問責制度，並提供有價值的回饋信息，可助提升董事會效能、充分發揮其優勢以針對須進一步發展的範疇。
- (a) 董事會可進行內部評核（由獨立非執行董事牽頭），以問卷及 / 或訪談形式徵詢各董事對董事會表現的意見。
 - (b) 此外，董事會亦可邀請高級行政人員及主要持份者提供有用的意見。通過每次評核以作適當的改良，焦點集中於解決上一次評核中所提出主要問題的進展。評核報告將會呈交董事會，一併討論有關結果及優化行動的計畫。
 - (c) 進行董事會評核後，本公司將于企業管治報告中披露董事會評核結果，以達至問責及透明度的目的。除披露董事會評核結果外，本公司亦會列載：董事會評核目的及範疇、進行評核的方法、評核所用的準則；及將採取的行動計畫（例如董事培訓）。

(d) 本公司董事會亦可外聘獨立專業公司或人士對董事會進行評核，作為由內部領導對董事會評核以外的輔助方法。

(19) 董事會（或履行該職能的一個或多個委員會）的職權範圍應至少包括：

(a) 制定和檢討本公司的企業管治政策和常規，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) 審查和監督本公司在遵守法律和監管要求方面的政策和常規；

(d) 制定、審查和監察督適用於員工和董事的行為準則和合規手冊（如有）；及

(e) 檢討本公司遵守《企業管治守則》的情況以及在本公司企業管治報告中的披露。

(20) 公司須為其董事的任何法律訴訟或責任安排適當的保險。

(B) 董事會的組成、繼任及評核

(1) 董事會的組成必須符合本公司組織章程細則第83(1)條，現行的規定是董事會最少必須由兩名董事組成。

獨立非執行董事協助確保全體股東的利益均獲得董事會公平及適當的考慮。

有關董事會成員(包括獨立非執行董事)、董事角色與職能的詳細資料，應已載於年報、本公司網站及企業的通訊中，並注明獨立非執行董事的身份。

- (2) 董事會應表現具有均衡的技能與經驗，符合本公司業務的要求，並應確保董事均能按其角色及董事會職責為本公司投入足夠的時間及作出貢獻。董事會應定期審議其組成，以確保董事會持續擁有運營本公司業務及滿足股東利益所必需的技能與經驗組合。董事會應確保其組成成員的變動，不會帶來不必要的干擾事端。
- (3) 董事會中的執行董事與非執行董事(包括獨立非執行董事)的組合應保持均衡，以使董事會具備強而有力的獨立元素，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，以表達其具有影響力的見地。具體而言，董事會必須包括有最少三名獨立非執行董事，且獨立非執行董事的比例須維持至最少三分之一的董事會成員人數。董事會必須根據上市規則的規定，評核各獨立非執行董事的獨立性。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，並制定機制以確保董事會可獲得獨立的觀點和意見，並在本公司的《企業管理報告》中披露該機制。董事會亦應每年檢討就該機制的實施及有效性，定期評核其表現。

- (4) 本公司非執行董事的職能必須包括：
- (a) 參加董事會會議，就本公司策略、政策、業績表現、問責、資源、要員的委任及操守準則，對該等問題作出獨立判斷；
 - (b) 在出現潛在的利益衝突時牽頭作指引；
 - (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的成員 (如獲邀請)；及
 - (d) 審查本公司業績表現是否達到已同意的企業目標和宗旨，並監察本公司業績表現的彙報情況。
- (5) 獨立非執行董事和其他非執行董事作為等同董事會成員，應通過定期出席和積極參與，向董事會和任何他們履任的委員會貢獻他們所具備的技能、專業知識和不同的背景與資質的效益。一般而言，他們亦應出席股東大會，以平衡了解股東的意願。
- (6) 獨立非執行董事和其他非執行董事應通過獨立、具建設性和知情明智的意見，為公司策略和制度的發展作出積極貢獻。

(C) 委任、重選與罷免

- (1) 董事會已成立提名委員會(參閱下文第3.H.段)。新董事的任命由提名委員會考慮，董事會會議決定。董事會必須確定，任何董事候選人將可付出充分的時間，有效履行其職務或責任，並應承諾長期任職董事會，為股東的長期利益服務。任何董事候選人若相信自己不能為本公司事務付出充分的時間和精神，則應拒絕接受委任。董事候選人的任命經提名委員會推薦及董事會批准後，將交由股東大會表決。
- (2) 若董事職位于年度內出現空缺，董事會可填補空缺。董事會亦可額外委任一名或多名董事。所有由董事會委任的董事，任期至本公司下一次股東大會(如屬填補臨時空缺)或至本公司下一屆股東周年大會(「**股東周年大會**」)(如屬增添董事會成員)止，合資格於會上一併膺選連任，惟如此告退之任何董事，當決定哪些董事須按下文第 2.C.(3)段所述于該屆股東周年大會輪值退任時，則不會計算在內。
- (3) 目前，本公司組織章程細則規定，三分之一的董事須每年退任。每位董事(包括已有特定任期的董事)須最少每三年輪值退任一次。每年退任的董事，須為董事會於年內委任的董事，以及自獲選或重選以來在任最長的董事。所有退任董事均可重選連任。董事會認為，固定的董事任期並不恰當，因為董事應承諾為股東的長遠利益而服務。

- (4) 若董事因環境出現任何重大改變而無法繼續履行其董事職責，則應當辭職。
- (5) 本公司公司秘書或其委派代表應確保上市規則所載有關董事選舉、重選、辭職或罷免的一切披露責任，均獲恰當遵守。
- (6) 每名董事應於其接受委任時及若有任何變更須及時向本公司披露其於公眾公司或組織所擔任職位的數目及性質以及其他重大承擔。該等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也必須披露。本公司將會按年在本公司的年度報告中至少披露該等資料一次。
- (7) 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檔中，應說明董事會（或提名委員會）為何認為該名董事仍屬獨立人士及釐定應獲重選的原因，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。
- (8) 若董事會內所有獨立非執行董事均在任超過九年，本公司應在股東周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，並在下次的股東周年大會上委任一名新的獨立非執行董事。
- (9) 獨立非執行董事應在所有披露董事姓名的公司通訊中予以標示註明。
- (10) 公司應在其網站和港交所網站上保持更新其董事名單，列明其角色和職能，以及他們是否為獨立非執行董事。

(D) 主席與行政總裁

- (1) 主席與行政總裁的角色應予區分，一般情況下不應由同一人士擔任，此為確保在董事會層面分工清晰，權力與授權均衡分佈。
- (2) 主席負責領導董事會，確保董事會有效地運作且履行其職責，並及時就所有重要和適当事項進行討論，以及確保與股東保持有效聯繫。在擔當此角色的過程中，主席履行的職責包括：
 - (a) 首要負責確保已制定良好的企業管治常規及程序；
 - (b) 主持董事會會議；
 - (c) 確保各董事及時收到事務的準確、清晰、完整及可靠的充足資料；
 - (d) 鼓勵所有董事全力及主動投入為董事會事務作出貢獻，並牽頭以身作則，確保董事會行事符合本公司最佳利益，以及鼓勵持有不同意見的董事表達其關注的問題，容許有充分時間討論相關的問題，並確保董事會的決定公平地反映董事會的意見共識；
 - (e) 特別促進非執行董事對董事會作出有效貢獻，提倡辯論的文化，並確保執行董事與非執行董事之間維持建設性關係；
 - (f) 就提交董事會考慮的事項進行討論、決策及提問；
 - (g) 確保所有董事正確處理於董事會會議上提呈的問題；
 - (h) 負責董事會與管理層之間的聯繫；

- (i) 領導董事會，確保董事會有效運作並履行職責，並及時討論所有關鍵和適切的議題。主席應首要負責擬定和批准每次董事會會議的議程，並應在適當情況下考慮其他董事提呈列入議程的任何事項。主席可將此責任委派給指定的董事或公司秘書；
 - (j) 每年與獨立非執行董事最少舉行一次沒有其他董事出席的會議；及
 - (k) 確保採取恰當步驟以保持與股東的有效聯繫，以及確保股東意見可傳達到整個董事會。
- (3) 除董事會不時委託的特定授權外，行政總裁負責下列職能：
- (a) 推薦政策制度與策略方向以供董事會批准；
 - (b) 實施董事會所採納的策略及政策制度，掌管本公司的日常營運；
 - (c) 發展及制訂本公司的業務計劃、預算方案、策略、業務與財政目標，提交董事會考慮，按董事會的批覆實施有關計劃、預算方案、策略及目標；
 - (d) 按董事會不時指定的範疇內經營本公司業務，以及經常就本公司業務的重大發展向董事會彙報；
 - (e) 如果所建議的交易、承擔或安排將超出董事會界定的範圍，則須將有關事宜轉介相關的委員會、執行委員會或董事會(視乎情況而定)予以考慮和審批；

- (f) 辨識和管理營運上的風險及其他風險，如果有關風險對本公司業務可能構成重大影響，則制訂相關的風險管理策略，提交董事會或執行委員會(視乎情況而定)予以考慮；及
- (g) 召開執行委員會會議。

(E) 公司秘書

- (1) 公司秘書在協助董事會方面擔當重要角色，其須確保董事會內部資料流通順暢，且確保董事會的政策和程序獲得遵從。公司秘書負責通過主席及 / 或行政總裁向董事會提供有關企業管治事項的建議，並須促進董事的在引導就職及持續的專業發展。
- (2) 公司秘書應為本公司的雇員，並對本公司事務具備日常知識。如本公司聘用外聘服務提供者擔任其公司秘書，本公司須披露該外聘服務提供者可與其聯繫且在其公司具備足夠資歷的人士的身份（如擔任首席法務顧問或首席財務官之職）。董事會必須舉行實際會議以通過公司秘書的挑選、委任或免職。
- (3) 公司秘書應向主席及 / 或行政總裁負責。
- (4) 所有董事均有權獲公司秘書給予建議與服務，以確保董事會程序及所有適用法律、法規獲得遵從。

(F) 董事會成員履新培訓及持續教育計畫

- (1) 本公司法務及公司秘書部負責為新任董事安排董事會的迎新計畫，內容根據新任董事經驗釐定，一般應包括下列各項：

- (a) 本公司高級人員或其他主要的行政人員的介紹及本公司的組織結構與業務模式；
 - (b) 董事權責、法律與合乎道德的責任概覽，包括根據成文法及普通法、當時的上市規則、法律及其他監管規定、本公司業務與管治政策制度、公司註冊處頒佈的「董事責任指引」以及香港董事學會頒佈的「董事指引」和「獨立非執行董事指南」項下應履行的義務；
 - (c) 董事會及其委員會的角色與運作概覽；及
 - (d) 本公司的業務宗旨、財政、策略、營運及風險管理狀況概覽。
- (2) 所有董事均應參加與持續專業發展以培養他們具有更新的知識與技能，以確保他們保持明理明智地為董事會作出貢獻。本公司應安排以下持續專業發展的培訓項目：
- (a) 有關董事擔任的角色、職能、職責、及在法律與道德責任規範上的最新發展；於整體上會影響本集團的公司法規、上市規則及適用的法律及監管合規要求的修訂；及
 - (b) 主席認為恰當或主席經其他董事會成員建議的其他課題。
- (3) 董事應向本公司提供其已接受相關培訓的記錄。

- (4) 新聘任的董事應在任職時接受全面、正式和量身定制的就職導向介紹。隨後，他們應接受任何必要的簡報和專業發展，以確保他們對公司的運營和業務有適當的了解，並全面了解他們在成文法和普通法、上市規則、法律和其他監管要求，以及在本公司業務上的責任和治理政策制度。

3. 委員會

(A) 委員會的成立

董事會可成立委員會，以負責深入研究各種問題，然後作出建議，讓全體董事考慮。董事會可不時將其全部或部分的決策權授予某一委員會負責，惟須符合適用法律和符合相關委員會的職權範圍。董事會應確保所有委員會皆獲提供充足的資源，讓其得以妥善和全面地履行其職責。

(B) 委員會向董事會問責

除非法律或監管規定有所限制，否則所有委員會都必須向董事會會議彙報其決定或建議。委員會的會議記錄索引應提呈下一次董事會常規會議審閱，而所有董事均可查閱會議記錄全文及委員會文檔，並可要求提供副本。

各委員會應獲得充足資源以履行其職責。每一個委員會在履行其職責時如有需要，應向外部專業的第三方公司 / 人士尋求獨立的專業意見，費用應由本公司支付。

(C) 出席委員會會議

除相關委員會的成員外，本公司其他董事、高級經理及雇員，均可獲邀出席委員會會議。

(D) 委員會現行結構

董事會已成立多個委員會，包括下列主要委員會：

- 執行委員會；
- 審核委員會；
- 薪酬委員會；及
- 提名委員會

上述委員會的職權範圍可在本公司網站查閱，亦可致函公司秘書要求提供。董事會可不時成立臨時委員會，並授予特殊職責，例如成立獨立董事委員會以處理涉及本公司董事或主要股東的利益衝突問題，關連交易，或成立特定委員會以處理本公司的主要或重大交易。

(E) 執行委員會

(1) 執行委員會的主要職能是：

- (a) 考慮、審核及批准本公司及/或其附屬公司已計劃項下擬進行正常業務範圍內及一般性的投資項目，包括但不限於執行委員會職權範圍內可實施的資本性開支及長期股權投資。但如果委員會認為恰當，涉及須予進一步根據適用的上市規則則定另行投資及項目，或任何不在委員會職權範圍內之主要或非常重大的投資項目，則在進入任何交易前，相關建議須提交審核委員會及 / 或全體董事會作另行考慮及審議；

- (b) 考慮、審核及批准本公司及/或其附屬公司在執行委員會職權範圍內已計劃進行正常業務範圍內及一般性的業務及資產處置項目，但主要或非常重大資產處置項目則須根據上市規則適用的規定提交審核委員會及/或董事會另行考慮及審議；
- (c) 考慮、審核、批准及頒佈本公司之內部規章及制度；
- (d) 監督本公司策略計劃的執行和所有業務單位的營運；
- (e) 委任與罷免本公司各業務單位之董事及總經理(統稱「**營運管理人員**」)；
- (f) 批核本公司各業務單位的營運管理人員及職能部門主管(統稱「**企業管理人員**」)授權範圍的變更；
- (g) 批准本公司各業務單位的營運管理人員及企業管理人員(統稱「**高管人員**」)授權範圍的擴大；
- (h) 在董事會休會期間，行使董事會的職能與職責；及
- (i) 董事會授權執行委員會處理的任何其他已委派的事項。

- (2) 執行委員會成員包括主席、副主席、行政總裁、首席財務總監、負責本公司附屬子公司業務發展的高管人員、或董事會委派的任何其他成員。法定人數為過半數的執行委員會成員。本公司財務管理中心單位的財務總監與法務及公司秘書部董事以當然成員身份出席執行委員會。執行委員會主席由董事會主席擔任。執行委員會主席會同行政總裁負責擬定及批准每一次執行委員會會議的議程。
- (3) 執行委員會將按需要或按行政總裁要求召開會議。
- (4) 執行委員會的職權範圍可在本公司網站查閱，本公司股東也可向公司秘書索取。

(F) 審核委員會

- (1) 審核委員會的主要職能是協助董事會，對財務匯報、風險管理與內部監控系統、以及內部與外部審核的職能實行整體管理。董事會須會同審核委員會主席，為審核委員會提供充分資源以履行其職務。
- (2) 審核委員會對外部核數師的委任每年進行一次評估，考慮因素包括審核工作的素質及嚴謹程度、所提供審核服務的素質、審核機構的審核品質監控程序、外部核數師與本公司的關係、以及核數師的獨立性等。本公司委任的外部核數師，須為主要會計師事務所之一，並須獲股東在股東周年大會上批准。

- (3) 審核委員會成員不少於三人，獨立非執行董事應占多數。遵照上市規則第3.10(2)段的規定，獨立非執行董事之中，其中至少一人必須具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專業。法定人數為兩位審核委員會成員。
- (4) 本公司現任核數師行的任何前任合夥人，應由：
 - (a) 不再擔任該核數師行合夥人；或
 - (b) 不再於該核數師行擁有任何財務利益之日(以孰屬較後者起計的兩年內禁止擔任本公司審核委員會成員)。
- (5) 審核委員會每年最少召開兩次會議，若審核委員會主席酌情決定或應董事會或高層管理人員的合理要求，亦可以召開特別會議，以審議重大的監控或財政事宜。內控審計師或外聘審計師如認為需要，可要求與審核委員會召開會議。
- (6) 如果董事會與審核委員會在核數師的選聘、委任、辭任或免職出現意見分歧，本公司須在企業管治報告中披露審核委員會的推薦意見，以及董事會採取不同觀點的原因。
- (7) 審核委員會的職權範圍（詳述其角色及董事會授予的權力）可在港交所及本公司的網站查閱，本公司股東也可向公司秘書索取。
- (8) 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

(G) 薪酬委員會

- (1) 薪酬委員會的主要職能是協助董事會對本公司的薪酬常規實行整體管理，以確保本公司董事及高管人員(即企業管理人員及營運管理人員)的報酬根據有效的制度、程序及常規予以實施，並確保任何獎勵計畫皆公平，得到廉正誠信地管理，並能符合上市規則及其他適用的法規制度。董事會定須與薪酬委員會主席，並肩合作，以及為薪酬委員會提供充分資源以履行其職務。
- (2) 薪酬委員會成員不少於三人，獨立非執行董事應占多數。法定人數為兩位薪酬委員會成員。
- (3) 薪酬委員會每年最少召開一次會議，或應負責人力資源管理的董事、或董事會主席、或薪酬委員會主席的要求，也可另行召開會議。
- (4) 薪酬委員會的職權範圍（詳述其角色及董事會授予之權力）可在港交所及本公司的網站查閱，本公司股東也可向公司秘書索取。
- (5) 薪酬委員會應就有關其他執行董事的薪酬方案，徵詢主席及/或行政總裁的意見，並可不時向特定的獨立人事顧問組織尋求意見，以確保董事會知悉市場趨勢與常規的時下現況。
- (6) 薪酬委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。
- (7) 公司應當在年度報告中披露董事的薪酬政策、支付給高管人員的薪酬(分組列示)明細、及其他與薪酬有關的事項。

(H) 提名委員會

- (1) 提名委員會的主要職能是通過考慮候選人的獨立性及素質後，就其是否適合及合資格出任董事之職，向董事會作出推薦建議，以確保所有的提名都是公平和具有透明度的。董事會須與提名委員會主席並肩合作，為提名委員會提供充分資源以履行其職務。提名委員會應至少每年檢討董事會的架構、規模及組成（包括技能、知識及經驗方面），並為配合本公司的策略而擬定對董事會變動提出推薦意見。此外，提名委員會應負責物色具備合適資格建議的人士成為董事會成員，並就挑選提名出任董事的人士向董事會提出建議、評核獨立非執行董事的獨立性、及就董事的委任或重選委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）的繼任計畫向董事會提出建議。
- (2) 提名委員會成員不少於三人，獨立非執行董事應占多數，法定人數為兩位提名委員會成員，可由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。
- (3) 提名委員會每年最少召開一次會議，或在負責人力資源管理的董事或提名委員會主席要求時，也可另行召開會議，以考慮和審議董事會的結構、成員人數和組成，並就任何擬作出變更的建議向董事會提出意見。
- (4) 提名委員會的職權範圍（詳述其角色及董事會授予之權力）可在港交所及本公司的網站查閱，本公司股東也可向公司秘書索取。

- (5) 提名委員會應獲得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。
- (6) 如果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程序、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。
- (7) 同時，提名委員會應至少每年檢討聘任獨立非執行董事的提名及重選程序，以確保以上程序的有效性及公平性，並確保本公司能夠取得有效、多元化及獨立的觀點及意見。

4. 董事會及高管人員的薪酬

- (1) 本公司的薪酬政策的要旨如下：
 - (a) 任何個別人員皆不得自行釐定其個人薪酬；
 - (b) 薪酬水平應與跟本公司競逐人力資源的其他公司所提供者大致相若；

- (c) 本公司制訂正規具透明度的薪酬政策，旨在有效吸引能夠使本公司成功運作所需的行政人員，及策勵行政人員以追求恰當的增長策略作為目標。同時，個別人員的表現應被考慮在內。本公司應避免支付超出規定水準的薪酬；及
 - (d) 薪酬應反映個別人員的表現、職務的複雜性及責任的範圍。
- (2) 董事(包括行政總裁)及高管人員之薪酬應包括工資、獎金、本公司購股權、其他實物利益或獎勵計畫，以激勵他們提升個人表現。
 - (3) 非執行董事的薪酬應以袍金的方式支付(以現金、非現金利益、或法定退休供款方式支付)。本公司不會給予獨立非執行董事帶有績效表現相關元素的股本權益作為酬金，例如購股權或贈授股份。
 - (4) 最高薪五名雇員之薪酬(包括現金及非現金)、董事薪酬政策、及所有董事的薪酬金額及其他與薪酬有關的事項應以個別注明姓名的方式，在本公司有關財政年度的年報內予以披露。
 - (5) 董事會須確保在任何時間均設有薪酬委員會(參閱第 3.G.段)，以檢討董事及高管人員的薪酬，並向董事會提出意見。

5. 財務匯報

- (1) 董事會應確保向股東呈列有關公司表現、現況及前景的均衡、清晰及全面的評估。相同的標準須應用於所有財務報表、有關本公司的公開報告、上市規則規定涉及股價敏感性資料的公告及其他財務數據資料披露、向監管機構提交的報告、以至根據法例法規須予披露的資料。有關各業務單位財務狀況及前景的定期管理報告，須加審議以確保清晰及一致的披露，讓董事會作出知情明智的評估。
- (2) 為根據上市規則附錄 16 第 34 段規定編制本公司的企業管治報告，董事會須考慮及遵守企業管治守則和本手冊的規定，並於企業管治報告內確認編制本公司帳目乃屬其責任。
- (3) 董事應在公司年報中包括對集團業績表現的討論和分析，解釋公司在價值創造或價值保存的長遠基礎（商業模式）以及實現本公司業績目標的策略。
- (4) 管理層應向董事會提供充分的解釋和信息，使其能夠對提呈予以批准的財務和其他信息作出知情明智的評估。
- (5) 管理層應向董事會所有成員提供每月更新，對公司的業績表現、狀況和前景作出平衡且易於理解的評估，並提供足夠詳細的信息，以使董事會整體和每一位董事都能夠根據《上市規則》第 3 章第 3.08 條項下的規定履行其職責。

- (6) 董事應在公司的企業管治報告中確認其編制賬目的責任。審計師應在財務報表的審計報告中說明其報告責任。除非公司將會持續經營的假設不再恰當，否則董事應按持續經營的基礎編制賬目，並在必要時提供支持性假設或意見的保留。如果董事意識到因存在事故或條件因素可能致使公司持續經營能力存在重大不確定性，應在公司的企業管治報告中明確和突出地披露和詳細討論。本公司的公司治理報告應包含足夠的信息，讓投資者了解事項的嚴重性和重要性。在合理和恰當的範圍內，公司可參照年報內的其他部分。這些參考照料應清晰而明確，企業管治報告中不應僅包含未對事件作出任何討論而交叉參照的資料。
- (7) 董事會應在年報和中期報告內，以及上市規則規定的其他財務披露中提供平衡、清晰和易於理解的評估。對於向監管機構提呈的報告和根據法定要求披露的信息，亦應相同處理。

6. 風險管理及內部監控

- (1) 風險管理及內部監控的目的乃保障本公司資產免受未獲授權使用或處置，並確保本公司的帳目記錄妥善記存，所有財務數據均準確及可靠。

董事會負責本公司的風險管理及內部監控系統，並檢討其有效性。前述的風險包括但不限於與環境、社會及管治有關的重大風險。董事會認為設立內部監控系統之目的是在於管理風險而非消除風險，只能合理地而非絕對地保證不會發生重大錯誤陳述或損失。董事會在獨立專業內控審核顧問公司的協助下，定期為所有業務單位及附屬公司的常規流程、程序、開支及內部監控節點進行審閱。董事會或高管人員亦可要求獨立專業內控審核顧問公司對特定的關注範圍進行審核。

本集團內控審核顧問所匯報的關注事項，管理層將定期監察，確保實施恰當的補救措施。

董事會應最少每年檢討本公司及其附屬公司的風險管理及內部監控系統，以確保其有效性及效率，並於企業管治報告中向股東匯報已貫徹執行。該年度審閱應涵蓋所有主要監控節點、包括在財務、營運及合規的監控節點。

董事會每年進行檢討時，應特別確認本公司在會計，內部審核及財務匯報職能方面以及與本公司的環境、社會及管治表現和匯報相關的資源、員工資歷及經驗、培訓課程以及有關預算是否足夠。

董事會每年檢討的事項應特定包括：(a)自上年度檢討後，重大風險（包括環境、社會及管治的風險）在性質上及風險嚴重程度上的轉變、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、社會及管治的風險）及內部監控系統、內控審核職能的工作、及其他核證提供者的各方面範疇及素質、(c)向董事會(或董事委員會)傳達監控結果的詳盡程度及次數，使其能評核監控與風險管理的有效性、(d)期內發生的重大監控的失誤監控弱項，其所構成不可預見結果的程度、或已存在、可能存在、或將在未來遭遇的突發事件，會對本公司財務表現或狀況構成重大影響、及(e)本公司財務匯報及合規遵守《上市規則》的程序是否有效。

(2) 本公司的內部監控系統旨在確保：

- (a) 已確立充分的監控環境；
- (b) 已確立充分的風險管理系統；
- (c) 管理及營運監控資料數據，在整個集團內得到及時有效的溝通；及
- (d) 持續監督現有監控系統及常規程序是否足夠以及其被應用情況。

(3) 本集團的內控審核顧問向董事會及行政總裁負責，其須親身或委派指定代表出席所有審核委員會會議，就有關財務匯報、內部監控、商業道德、利益衝突等方面可能涉及不當行為，或其他違反政策制度的情況，以適時提出關注。如有需要，本集團的內控審核顧問應與本公司核數師召開會議，以處理有關內部監控的任何重大變動、缺失、重大弱點及欺詐事宜。

- (4) 為對本集團的董事、企業管理人員、營運管理人員及若干僱員進行買賣本公司股份、購股權及其他證券作出規管，董事會須確保本公司持續採納道德與證券交易守則。該道德與證券交易守則的嚴謹程度，不應低於上市規則附錄十《上市公司董事進行證券交易的標準守則》(「**標準守則**」)。在任何情況下，所有僱員或董事或任何附屬公司或控股公司的僱員或董事，其因職位或就受僱用有可能擁有與本公司或其證券有關的內幕消息的均必須遵守該標準守則。
- (5) 公司應當在其企業管治報告中披露於報告期內公司已遵守風險管理和內部控制守則所規定的合規情況。特別應披露：
- (i) 用以鑑別、評估和管理重大風險的程序；
 - (ii) 風險管理和內部控制系統的主要特點；
 - (iii) 董事會確認其負責風險管理和內部監控系統以及審查其有效性。亦須說明該等系統旨在管理而非予以消除其未能實現業務目標的風險，並明確對防止重大錯誤陳述或損失只提供合理而非絕對的保證；
 - (iv) 用於審查風險管理和內部控制系統有效性和解決重大內部控制缺陷的程序；及
 - (v) 處理和發放內幕消息的程序和內部控制。
- (6) 公司應擁有內部審計職能。如果不存在內部審計職能的，公司應每年檢討是否有該需要，並應在其公司的企業管治報告中披露缺乏該職能的原因。

- (7) 本公司應制定舉報政策制度及系統，讓雇員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可以保密及不具名方式向審核委員會（或任何由獨立非執行董事占大多數成員組成的指定委員會）提出其對任何可能關於本公司涉及不當事宜的關注。
- (8) 本公司應制定促進和支持反貪污法律法規的政策制度和系統。

7. 股東參與

- (1) 董事會負起整體責任以確保本公司與股東保持持續溝通，向股東提供必要資料，以便他們評估本公司表現。

在此我們對「選擇性披露」的行為進行深入討論。這是指某些市場參與者，擁有比全體股東和公眾人士先一步獲提供某些披露資料。本公司明悉上市規則所規定應有勤勉當心的責任，也明白某些投資者和分析員，對本公司的事務可能有著比其他人士濃厚的興趣。本公司維持開明正直、定期溝通、公平披露的政策。根據該政策，有關對公開披露資料的合理查問，皆應獲得合理回應。

投資者關係事務由董事會委任的投資者關係顧問負責，該顧問由本公司主席領導及由本公司一位執行董事協助，負責對股東和投資團體的查詢作出回應。

- (2) 本公司資料以下列方式向股東傳達：
 - (a) 根據上市規則規定，向全體股東送呈本公司年報及中期報告；

- (b) 刊發有關本公司中期業績及全年業績的公佈，及根據上市規則的持續披露規定刊發的其他公佈；
 - (c) 通過本公司網站所提供的資料，包括：本公司的公司資料，如董事會及企業管治、本公司的全年業績及中期業績、公司推介材料及新聞稿；及
 - (d) 本公司的股東大會，是董事會、高管人員與本公司股東之間作建設性溝通的良機。
- (3) 本公司認為，股東周年大會是董事會、高管人員與股東之間作建設性溝通的重要機會。本公司召開股東大會時會給予股東充分通知。
- (a) 下列人士須出席本公司股東周年大會，解答於會上提出的問題：
 - (i) 董事會主席；
 - (ii) 審核委員會、薪酬委員會及提名委員會的主席，如其未克出席，則指相關委員會的其他成員或其委任代表予以出席；及
 - (iii) 本公司外部核數師。
 - (b) 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提問，即：關連交易或任何其他須經獨立批准的交易。
 - (c) 關於在股東大會上提呈的各項大致互相獨立的事項，例如董事的提名與年度報告及帳目的審批，應由大會主席分別提呈決議案。本公司應避免“捆

綁式”的決議，除非該等決議是相互依存且相互關聯以形成一項重要議案。在出現“捆綁式”決議的情況下，本公司應在會議通知中說明理由和實質影響。

- (d) 董事會應鼓勵全體股東積極參與股東大會。大會主席應給予股東合理機會，向核數師提出有關核數工作的進行、核數師報告的編制和內容、會計政策、及核數師獨立性的問題。
- (e) 本公司應確保股東熟悉以投票方式進行表決的詳細程序，並應在投票表決結果的公告中說明董事在股東大會的出席率。
- (f) 本公司應披露股東通訊政策，包括供股東知悉步驟，及徵求並理解股東和持份者意見所採取的方法。此外，本公司應每年檢討股東通訊政策的實施及有效性，包括達成相關結論的程序。
- (g) 公司應該有派息的政策，並須在年報中披露。
- (h) 於股東大會上凡就每個實質獨立的議題，會議主席應提呈單獨分別的決議。公司應避免“捆綁式”決議，除非它們相互依存且相互關聯以形成一項重要議案。但凡決議被“捆綁式”提呈，公司應在會議通知中說明其原因和重大的影響意義。
- (i) 會議的主席應確保解釋進行投票表決的詳細程序，並回答股東就投票表決所提出的任何問題。