



**華潤啤酒(控股)有限公司**

**China Resources Beer (Holdings) Company Limited**

**企業管治常規手冊**

## 目錄

<b>1. 概覽</b> .....	1
<b>2. 董事會</b> .....	2
A. 董事會的角色 .....	2
B. 董事會的組成 .....	8
C. 委任、重選與罷免 .....	9
D. 主席與首席執行官 .....	10
E. 公司秘書 .....	12
F. 董事會成員履新培訓及持續教育計劃 .....	12
<b>3. 委員會</b> .....	13
A. 委員會的成立 .....	13
B. 委員會向董事會負責 .....	13
C. 委員會會議的出席情況 .....	13
D. 委員會現行結構.....	13
E. 執行委員會 .....	14
F. 審核委員會 .....	15
G. 薪酬委員會 .....	16
H. 提名委員會 .....	17
<b>4. 董事會獨立機制</b> .....	17
<b>5. 董事及高級管理人員的薪酬</b> .....	18
<b>6. 財務匯報</b> .....	19
<b>7. 風險管理及內部監控</b> .....	20
<b>8. 股東參與</b> .....	21

## 1. 概覽

華潤啤酒(控股)有限公司(「**本公司**」)致力於持守良好的企業管治標準，以保障和促進股東利益。二零零三年十一月，本公司發表了「企業管治規範及目標」手冊。香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)於二零零四年十一月頒佈的「企業管治常規守則」(「**企業管治守則**」(於二零一二年由「企業管治常規守則」改稱為「企業管治守則」))及「企業管治報告」，容許發行人根據他們認為適當的條款條件，自行採納本身的企業管治常規，但若有任何偏離企業管治守則之處，則必須提出理由。

本公司董事(「**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。本手冊第 2A 段也應構成企業管治守則第 2 部 A.2 段提及的董事會的企業管治職能的相關職權範圍。

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證券上市規則(「**上市規則**」)、企業管治守則或聯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。

本手冊已考慮於二零二二年一月一日生效的企業管治守則及上市規則的修訂。本手冊以英文及中文編寫，各版本享有同等地位及效力。

## 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責任以及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，本著審慎及忠誠地行事，乃他們及高層管理人員責任所在。

董事會須負責履行企業管治守則第 2 部 A.2 段載明的企業管治職能，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) 檢討和監察董事和本公司高層管理人員（定義按下文第 3.E.(1)(g)段）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、檢討和監察適用於僱員和董事的行為守則和遵守手冊（如有 的話）；及
  - (e) 檢討本公司是否遵守上市規則附錄十四第 2 部（良好企業管治原則、守則條文及建議最佳常規）及上市規則附錄十四第 1 部（強制披露要求）所述於本公司的企業管治報告（「**企業管治報告**」）內的披露要求。
- (2) 董事會在任何時候均須為指導及監察本公司承擔全責，但在履行若干職責時，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) 公司首席執行官 — 本公司日常業務管理授權首席執行官主理，而首席執行官則向董事會負責；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）及首席執行官職責的進一步授權 — 董事會或首席執行官在董事會指定範圍內，將若干職責授權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首席執行官負責，於若干情況下直接向董事會負責。

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，並確保有適當的匯報機制。原則上，若董事會授權董事會轄下委員會、首席執行官、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，將嚴重妨礙或削弱董事會整體履行職能能力，則董事會不應作出這樣的授權。

- (3) 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授權機關或人員批准：
- (a) 董事會判定為重大的任何事項及其涉及主要股東或董事的任何利益衝突（參閱第 2.A.(9)段）；
  - (b) 有關制訂本公司策略及方向的任何事項，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目標的政策；
    - (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) 董事會視為重大的訂約、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釐定的須予公佈交易百分比比率而決定；

- (c) 財務控制、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，並審議其效力；
  - (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；及
  - (v) 建立、審視及實施與主要財務事宜有關的若干內部系統，包括管理本集團授出的擔保、本集團承擔的債務及本集團作出的捐獻。
- (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的購股權計劃或其他獎勵計劃條款而發行者除外；
- (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；
  - (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、本公司經理層成員(包括但不限於首席執行官、首席財務官、副總裁，或當時由董事會決定的成員)（「**經理層成員**」）；
- (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) 更改給予經理層成員的任何授權；及

- (iii) 超越經理層成員授權範圍的事項；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僱員、以及本公司控股公司的董事及若干僱員的道德與證券交易守則（「**道德與證券交易守則**」）。
- (4) 授權首席執行官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解釋，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，作出知情的評估；
  - (b) 實施董事會批准的政策、過程、本手冊及道德與證券交易守則；及
  - (c) 實施有關本公司僱員管理與發展的政策，過程與程序。
- (5) 董事會每年最少召開四次定期全體會議（大約每季召開一次）（此等董事會定期會議稱為「**董事會例會**」），最少應有過半數董事出席（包括最少一位獨立非執行董事）。

管理層意見通過首席執行官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。

- (6) 主席會同首席執行官及公司秘書及／或其指定代表，應主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，公司秘書或其指定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，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，要求董事確認有否任何事項，需要列入建議的董事會議程內，以及是否需要邀請任何企業管理人員、營運管理人員、任何外部顧問及任何其他人士出席建議董事會會議，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指定代表的服務，誠如下文第 2.A.(13)段所述；
  - (b) 其後，公司秘書或其指定代表應於上述(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。
- (7) 召開董事會例會應發出最少 14 天通知。若於下一輪董事會例會會期前，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指定代表，向董事會成員發出有關該會議的通知書，在情況許可下盡量給予較充裕的通知時間。
- (8) 在符合下文第 2.A.(9)段的前提下，若需要董事會或委員會同意的有關事項，並非第 2.A.(3)段規定須董事會會議議決或一般須經董事會例會批准的事項，則首席執行官或會議主席，可根據本公司組織章程細則及公司條例（香港法例第 622 章），指示公司秘書或其指定代表，傳閱書面決議案，以取得董事會或委員會的同意。



- (9) 若任何董事會例會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（經董事會會議議決為此特別成立的獨立董事委員會除外）。舉行董事會會議時，其個人及其緊密聯繫人均沒有於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。
- (10) 凡正式召開的董事會會議及委員會會議，公司秘書或其指定人員須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該以充分細緻的方式，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）。
- (11) 公司秘書或其他指定人員，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。
- (12) 董事會會議及委員會會議記錄，應由公司秘書或其指定代表及經正式委任的會議秘書（視乎情況而定）保管。
- (13) 為確保董事有效履行職責，各董事：
- (a) 可取得本公司公司秘書或其指定代表的意見和享用其服務，以確保董事會程序及所有適用規章制度均獲遵守；
  - (b) 若認為沒有充分資料足以讓其對提交董事會的事項作出知情決定，可向公司秘書或其指定代表、企業管理人員及營運管理人員，進一步查詢及尋求資料；
  - (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，解答有關會議事項的問題；
  - (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，經給予合理通知後，索取所有資料，包括董事會文件及有關材料，以及董事會會議及委員會會議的會議記錄，但無權為個人用途而索取該等資料。

## B. 董事會的組成

- (1) 董事會的組成必須符合本公司組織章程細則第 79 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利益均獲得董事會的公平及適當考慮。

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，已載於年報及本公司網站。

- (2) 董事會應體現均衡的技能與經驗，符合本公司業務的要求。

董事會應定期審議其組成，確保董事會持續擁有進行本公司業務及滿足股東利益所必要的技能與經驗組合。董事會應確保其組成人員的變動，不會帶來不必要的干擾。

- (3) 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，以使其意見具有影響力。具體而言，董事會必須包括最少三名獨立非執行董事，並將獨立非執行董事的比例維持至最少三分之一。董事會須根據上市規則的規定，評估各獨立非執行董事的獨立性。當獨立非執行董事任職超過九年，董事會須向股東提供有關該獨立非執行董事的重新任命，董事會（或提名委員會）於釐定該獨立非執行董事仍屬獨立及應予重選時所考慮的因素、過程及討論。倘所有獨立非執行董事在董事會任職均超過九年，本公司則須(i)於致股東通函中或股東週年大會通告隨附的說明陳述中，作出必要披露，包括每名現任獨立非執行董事的任期；及(ii)於應屆股東週年大會上委任新獨立非執行董事<sup>(注 1)</sup>。

*注 1: 董事會因所有獨立非執行董事均在董事會任職均超過九年而須委任新獨立非執行董事的規定，將於 2023 年 1 月 1 日或之後開始的財政年度實施。*

- (4) 本公司的非執行董事分別擔任本公司中介控股公司華潤（集團）有限公司的董事，負責控股公司之財務及內部審核。他們對本集團的財務申報及內部監控如有任何意見評論，可直接向本公司的企業管理人員傳達。
- (5) 本公司的非執行董事必須：
- (a) 參加董事會會議，就本公司策略、政策、業績表現、問責性、資源、委任要員及操守準則等問題作出獨立判斷；
  - (b) 在出現潛在利益衝突時引領董事會；
  - (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屬下委員（如獲邀請）；及
  - (d) 仔細審查本公司業績表現是否達到既定的企業目標和目的，並監察本公司業績表現匯報情況。

### 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) 若董事職位於年度內出缺，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，任期至本公司下一屆股東週年大會（「股東週年大會」）止，並合資格於會上膺選連任，惟如此告退之任何董事，在決定哪些董事須按下文第 2.C.(3)段所述於該屆股東週年大會輪值退任時，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。

- (4) 董事會認為，指定董事任期並不恰當，因為董事應承諾為股東的長期利益謀福。
- (5) 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。
- (6) 本公司公司秘書或其指定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，均獲適當遵守。
- (7) 每名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，並在發生任何轉變時及時向本公司披露。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。

#### **D. 主席與首席執行官**

- (1) 主席與首席執行官的角色應予區分，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) 主要負責確保本公司制定良好的企業管治常規及程式；
  - (b) 主持董事會會議；
  - (c) 確保董事會會議及時收到有關本公司事務的準確、清晰、完整及可靠的資料；
  - (d) 鼓勵所有董事全力投入為董事會事務作出貢獻，並以身作則，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提出其關注的問題，利用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一致意見；
  - (e) 特別促成非執行董事對董事會作出有效貢獻，以促進公開辯論的文化，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) 確保就董事會會議所提及的事宜，向所有董事作出適當講解；
  - (h) 負責董事會與管理層之間的聯繫；
  - (i) 與首席執行官及公司秘書或其指定代表，負責制訂及批准所有董事會會議議程。在適當情況下，主席必須考慮將其他董事建議的任何事項列入議程；
  - (j) 最少每年與獨立非執行董事舉行一次沒有其他董事出席的會議；及
  - (k) 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。
- (3) 除董事會不時作出的特定授權外，首席執行官負責下列職能：
- (a) 推薦政策與策略方向以供董事會批准；
  - (b) 實施董事會採納的策略及政策，主管本公司的日常運作；
  - (c) 發展及制訂本公司的業務方案、預算案、策略、業務與財政目標，提交董事會考慮，按董事會的批准實施有關方案、預算案、策略及目標；
  - (d) 在董事會不時指定範圍內經營本公司業務，以及經常就本公司業務的重大發展向董事會匯報；
  - (e) 若建議的交易、承擔或安排超出董事會指定的範圍，則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）考慮和審批；
  - (f) 辨識與管理營運風險及其他風險，若有關風險可能對本公司業務有重大影響，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）考慮；及

- (g) 召開執行委員會會議。

## **E. 公司秘書**

- (1) 公司秘書在支援董事會方面擔當重要角色，其須確保董事會內部資料流通暢順，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與首席執行官向董事會提供關於企業管治事項的建議，並須推進董事就職及持續教育。
- (2) 公司秘書應為本公司僱員，並對本公司日常事務具備知識。如本公司聘請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的本公司中具備相當資歷的人士的身份。
- (3) 董事會必須通過實際舉行的會議而非書面決議，批准公司秘書的挑選、委任或解聘。
- (4) 公司秘書應向主席及／或首席執行官負責。
- (5) 所有董事均有權獲取公司秘書的建議和服務，以確保董事會程序以及所有適用法律、法規獲得遵從。

## **F. 董事會成員履新培訓及持續教育計劃**

- (1) 本公司董事會辦公室負責為新任董事安排董事會迎新計劃，內容根據新任董事經驗而定，一般應包括下列各項：
  - (a) 本公司高級職員或其他主要行政人員介紹本公司的組織結構與業務模式；
  - (b) 董事權責、法律與道德責任概覽，包括根據成文法及普通法、上市規則、法律及其他監管規定、本公司業務與管治政策、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」項下應履行的責任；
  - (c) 董事會及其委員會的角色與運作概覽；及
  - (d) 本公司的業務目標、財政、策略、營運及風險管理狀況概覽。

(2) 所有董事均應參加本公司安排有關下列各項的持續教育：

(a) 有關董事角色、職能、職責、法律與道德責任的最新發展；整體上影響本集團的公司條例、上市規則及適用的法律及監管合規要求的修訂；及

(b) 主席認為適當或主席經其他董事會成員建議的其他事宜。

(3) 董事應向本公司提供其接受的培訓的記錄。

### 3. 委員會

#### A. 委員會的成立

董事會可成立委員會，負責深入考慮各項事宜，然後作出推薦，讓全體董事考慮。董事會可不時將其全部或一部分的決策權授予某一委員會，惟須符合適用法律和有關委員會的職權範圍。董事會應確保各委員會獲提供充分資源，讓其得以妥善和全面地履行職務。

#### B. 委員會向董事會負責

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匯報其決定或推薦。委員會的會議記錄索引應提交下一次董事會例會審閱，而所有董事均可查閱會議記錄全文及委員會文件，並可要求提供副本。

#### C. 委員會會議的出席情況

除委員會成員外，本公司其他董事、高級經理及僱員，均可應邀出席委員會議。

#### 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／或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利益衝突問題，關連交易，或成立特備委員會，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／或其附屬公司擬進行之正常業務範圍內及一般性的投資項目，包括但不限於資本性支出及長期股權投資，但如委員會認為合適，涉及投資及項目檢討委員會職權範圍之本公司主要或非常重大投資項目則交予投資及項目檢討委員會或董事會另行考慮及審核；
- (b) 考慮、審核及批准本公司及／或其附屬公司擬進行之正常業務範圍內及一般性的業務和資產處置項目，但如委員會認為合適，涉及投資及項目檢討委員會職權範圍之本公司主要或非常重大資產處置項目則交予投資及項目檢討委員會或董事會另行考慮及審核；
- (c) 考慮、審核、批准及頒發本公司之內部規章制度；
- (d) 監察本公司策略方案的執行和所有業務單位的營運；
- (e) 委任與罷免本公司業務單位之董事及總經理（「**營運管理人員**」）；
- (f) 批准本公司營運管理人員及職能部門主管（「**企業管理人員**」）授權範圍的變更；
- (g) 批准營運管理人員及企業管理人員（統稱「**高層管理人員**」）授權範圍的擴大；



- (h) 在董事會例會外的期間，行使董事會的職能與職責；及
  - (i) 董事會授權本委員會處理的任何其他指定事項。
- (2) 執行委員會成員包括主席、副主席、首席執行官、首席財務官、負責本公司的子公司之業務發展的高層管理人員、以及董事會指定的任何其他成員。法定人數為過半數的執行委員會成員。本公司董事會辦公室會計總監及公司秘書兼董事會辦公室副主任以當然成員身份出席執行委員會會議。執行委員會主席由董事會主席、首席執行官或首席財務官輪流擔任。執行委員會主席會同首席執行官，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首席執行官要求召開會議。
- (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，對財務申報、風險管理與內部監控系統、以及內外部審核等職能實行整體管理。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) 審核委員會每年對外部核數師的委任進行一次評估，考慮因素包括審核的質量及嚴格程度、所提供審核服務的質量、審核機構的質量控制程序、外部核數師與本公司的關係、以及核數師的獨立性等。當外部核數師提供非審核服務，審核委員會應每年進行審議以考慮有關非審核服務的性質、是否設有預防措施可確保外部核數師的審核工作的客觀性及獨立性不會受到威脅、財政年度內支付予外部核數師的總費用，以及當中審核與非審核服務的費用明細。本公司委任的外部核數師，須為四大國際會計師事務所之一，並須獲股東在股東週年大會上批准。

- (3) 審核委員會成員不少於三人，獨立非執行董事應佔多數。遵照上市規則第3.10(2)段的要求，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長。法定人數為兩位審核委員會成員。
- (4) 本公司現任核數機構（「該機構」）的任何前任合夥人，由：
  - (a) 不再擔任該機構合夥人；或
  - (b) 不再於該機構擁有任何財務利益之日（以較後者為準）起計兩年內，不得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要求，也可以召開特別會議，審議重大的監控或財政事宜。外聘審計師如認為需要的話，可要求召開會議。
- (6) 若董事會與審核委員會在外部核數師的選聘、委任、辭任或免職方面出現意見分歧，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理由。
- (7) 審核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。

## **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，以確保在董事及高層管理人員（即企業管理人員及營運管理人員）的獎勵方面，實施有效的政策、過程及常規，並確保獎勵計劃公平，得到誠信管理，以及能符合上市規則及其他適用的規章制度。董事會須與薪酬委員會主席，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，獨立非執行董事應佔多數。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，及應負責人力資源的董事或董事會或薪酬委員會主席要求，也可另行召開會議。
- (4) 薪酬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。
- (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／或首席執行官的意見，並可不時向特定獨立人事顧問組織尋求意見，確保董事會知悉市場趨勢與常規的現況。

## **H. 提名委員會**

- (1) 提名委員會的主要職能是在考慮候選人的獨立性及素質後，就其出任董事之適合性及資格，向董事會作出推薦，確保所有提名都是公平和具有透明度的。提名委員會須制定及維持董事會成員的提名政策，以及在企業管治報告內披露政策和達致政策中所制定的目標的進度。提名委員會亦須制定和維持有關董事會成員多元化的政策，並在企業管治報告內披露政策或政策摘要。董事會須與提名委員會主席，為提名委員會提供充分資源以履行其職務。
- (2) 提名委員會成員不少於三人，獨立非執行董事應佔多數，法定人數為兩位提名委員會成員。
- (3) 提名委員會每年最少召開一次會議，及在負責人力資源職能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表現、結構、人數和組成，並就任何擬作出的變更向董事會提出建議。
- (4) 提名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。

## **4. 董事會獨立機制**

本公司深明董事會獨立性對良好企業管治至關重要。為確保董事會獲得獨立意見及投入，本公司已在本公司企業管治框架下設立以下機制：

#### A. 招聘獨立非執行董事

提名委員會應負責根據本公司的提名政策及提名委員會的職權範圍，向董事會作出有關委任獨立非執行董事的推薦建議。

#### B. 獨立非執行董事的人數及投放的時間

本公司應包括至少三名獨立非執行董事，並保持獨立非執行董事在董事會中的比例至少為三分之一，以符合上市規則的要求。此外，倘建議的獨立非執行董事候選人將擔任其第七個（或以上）上市公司董事職務，董事會將研究招聘機構或推薦人提供的理由，並信納該候選人能為董事會投入足夠時間，然後在股東大會上建議其當選為獨立非執行董事。

本公司期望全體獨立非執行董事應出席股東週年大會、所有董事會會議及彼參與的任何董事會委員會會議，並只有在特殊情況下方可缺席會議且提供理由和記錄。

#### C. 評估獨立非執行董事的貢獻

每名獨立非執行董事的表現及貢獻由提名委員會評核。進行評估時，提名委員會會考慮其他董事的意見及於提名委員會認為需要時委聘獨立顧問於評估過程中提供協助。

#### D. 可得的資源及獨立意見

為使所有董事能夠有效地履行職責，每名董事應獲得本手冊第2.A.(13) 段所載的資料、人員及獨立意見。此外，本公司設立的所有常務委員會均獲董事會授權獲得外部專業意見，包括但不限於法律意見，並在該委員會認為必要時邀請具有相關專識及經驗的外部人士參與。

### 5. 董事及高級管理人員的薪酬

#### A. 本公司的薪酬政策的要旨如下：

- (1) 任何個別人員皆不得自行釐定其薪酬；
- (2) 薪酬與跟本公司競逐人力資源的公司所提供者大致相若；
- (3) 本公司制訂薪酬政策，應以吸引能令本公司成功運作所需之行政人員留效，及策勵行政人員追求適當的增長策略為目標，同時將個別人員的表

現考慮在內。本公司應避免付出超出所需水平的薪酬；及

(4) 薪酬應反映個別人員的表現、職務的複雜性及責任的範圍。

- B.** 董事（包括首席執行官）及高層管理人員之薪酬應包括工資、獎金及本公司購股權、其他獎勵計劃或實物利益，以激勵他們提升個人表現。
- C.** 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）。概不得向獨立非執行董事授予與表現掛鈎的權益為本薪酬（如購股權或贈予），以免彼等在決策中出現任何潛在偏見，從而損害其客觀性和獨立性。
- D.** 最高薪五名僱員之薪酬（包括現金及非現金），及所有董事的薪酬數額以個別註明名稱的方式，將在本公司有關財政年度的年報內予以披露。
- E.** 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），以檢討董事及高層管理人員的薪酬，並向董事會提出意見。

## 6. 財務匯報

- A.** 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、清晰及全面的評核。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資料的公告及其他財務資料披露、向監管機構提交的報告書、以至根據法例規定須予披露的資料。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，讓董事會作出有根據的評估。
- B.** 為編制根據上市規則附錄 16 第 34 段規定的企業管治報告，董事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，編制本公司賬目乃屬他們的責任。

## 7. 風險管理及內部監控

- A. 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，並確保本公司的賬目記錄妥善記存，所有財務資料均準確及可靠。

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。該風險將包括（其中計有）上市規則附錄二十七所指與環境、社會及管治（「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管理風險而非消除風險，只能合理地而不是絕對地保證不會發生重大錯誤陳述或損失。董事會在內審部的協助下，定期為所有業務單位及附屬公司的常規、程序、開支及內部監控進行審核。董事會或高層管理人員亦可要求內審部對特定的關注範圍進行審核。

本集團內部核數師所匯報的關注事項，管理層將定期監察，確保實施適當的補救措施。

董事會定期檢討本公司的內部監控及風險管理系統，以確保其有效性及效率。董事會每年進行檢討時，應特別確認本公司在會計，內部審計、財務匯報職能方面以及與發行人環境社會管治表現及報告有關的資源、員工資歷及經驗、培訓課程以及有關預算是否足夠。

- B. 本公司的內部監控系統旨在確保：

- (1) 已確立充分的監控環境；
- (2) 已確立充分的風險管理系統；
- (3) 管理及營運監控資料，在整個集團內得到及時有效的溝通；及
- (4) 持續檢討現有監控系統及常規是否充分以及其應用情況。

- C. 本集團的內部核數師向董事會及首席執行官匯報，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屬於不當的行為，或其他違反政策的情況，適時提出關注。如有需要，本集團的內部核數師應與本公司核數師召開會議，處理有關內部監控的任何重大變動、缺失、重大弱點及欺詐。
- D. 為對本集團董事、企業管理人員、營運管理人員及若干僱員買賣本公司股份、購股權及其他證券作出規管，董事會須確保本公司繼續採納道德與證券交易守則。道德與證券交易守則的嚴格性，應不少於上市規則附錄 10 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，所有董事均須遵守標準守則。

## 8. 股東參與

- A. 確保本公司與股東保持持續溝通，向股東提供必要資料，以方便他們評估本公司表現，乃屬董事會之整體責任。尤其，本公司須制定支付股息的政策，並在本公司的年度報告中披露。

我們曾對「選擇性披露」的行為進行深入討論。這是指某些市場參與者，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本公司應有的責任，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。本公司維持開誠公佈、定期溝通、公平披露的政策。根據這項政策，有關對公開披露資料的合理問題，皆應獲得合理回應。

投資者關係事務由投資者關係部負責，該部門由一位執行董事領導及由本公司的投資者關係總監協助，將負責對股東和投資團體的查詢作出回應。

- B. 本公司資料以下列方式向股東傳達：

(1) 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；

- (2) 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的其他公佈；
- (3) 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
- (4) 本公司的股東大會，是董事會、高層管理人員與本公司股東作建設性溝通的良機。

向公眾（包括任何媒體或證券分析師）發放消息必須符合適用的法律（包括但不限於《上市規則》和證券及期貨條例（香港法例第 571 章）（「證券及期貨條例」））。例如，須予披露的交易、關連交易（定義均見《上市規則》）及／或《上市規則》規定下的持續披露責任的事項（如更改董事會或監事會及／或提議變更（《公司章程》）），必須符合《上市規則》的要求，在適用的情況下，該等要求可包括提前刊發公告和／或通函，以獲取（獨立）股東的批准或聯交所預先審閱。根據證券及期貨條例第 XIVA 部亦有法定責任披露內幕消息（定義見證券及期貨條例）。就這方面，所有本公司所有高級人員及僱員均應嚴格地遵守關於披露內幕消息的內部手冊和政策，例如及時填寫內部登記表，以便內部識別潛在的內幕消息、有權使用這些消息的人士及決定如何披露該等消息。所有僱員並應遵循內部程序預先審閱簡報材料，以致只有經審閱的材料方可於分析員或傳媒簡報會上發放。

本公司所有高級人員及僱員，以及任何可能知悉內幕消息及／或有關本公司之須予披露的交易及／或上市規則下需特別披露的事項之人士，在正式向公眾發佈該消息之前須採取合理措施以保護該消息的機密性。在通過其他渠道（例如透過傳媒或在公司網站上）發放消息前，應首先由聯交所通過其運營的電子登載系統公佈這些消息。



## C. 本公司股東大會

本公司認為，股東週年大會是董事會、高層管理人員與股東之間作建設性溝通的重要機會。

- (1) 下列人士須出席本公司股東週年大會，解答於會上提出的問題：
  - (a) 董事會主席；
  - (b) 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，則指有關委員會其他成員或其委任代表出席；及
  - (c) 本公司外部核數師。

此外，獨立非執行董事及其他非執行董事亦應出席會議，以對股東的意見有全面、公正的瞭解，並只有在特殊情況下方可缺席會議且提供理由和記錄。

- (2) 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。
- (3) 就在股東大會上提呈的各項大致上互相獨立的事宜而言，例如提名董事與審批年度報告及賬目，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和相互聯繫，而形成一項重要的方案。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。
- (4) 在正常情況下，董事會應鼓勵全體股東積極參與股東大會，及大會主席應給予股東合理機會，向核數師提出有關核數及核數師報告的問題。
- (5) 如召開股東週年大會，本公司應安排在大會舉行前至少 21 日向股東發送通知，而就所有其他股東大會而言，則須在大會舉行前至少 14 日發送通知。
- (6) 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安排回應股東大會上股東的問題。