



FIRST PACIFIC COMPANY LIMITED

第一太平有限公司

(根據百慕達法例註冊成立之有限公司)

網址：www.firstpacific.com

(股份代號：00142)

企業管治常規守則 (內部指引)

序言

本企業管治常規守則(「**第一太平守則**」)為我們本身之企業管治守則，其載列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C1所載《企業管治守則》內之良好企業管治的原則、「不遵守就解釋」的守則條文以及若干建議最佳常規。第一太平守則之任何不符合情況會在其年報內解釋。

第一太平守則會定期審視，並於有需要時更新，以確保我們目前之企業管治常規及標準符合國際及本地企業管治最佳常規。

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

第一太平有限公司(「**第一太平**」或「**本公司**」)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本公司的責任，並應集體負責統管並監督本公司事務以促使本公司成功。董事應客觀行事，所作決策須符合本公司的最佳利益。

- A.1.1** 董事會已制定本公司的目的、價值及策略，並已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集團表現，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。

本公司應有其企業策略及長遠的業務模式。長遠的財務表現而非短期收益才是一項企業管治的目的。本公司董事會不應承受不當風險，為求短期收益而損及長遠目標。

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。

- A.2.1** 本公司已經設立企業管治委員會，成員以獨立非執行董事佔大多數。委員會應每年最少召開兩次會議。

- A.2.2** 企業管治委員會的完整會議紀錄由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

- A.2.3** 企業管治委員會的職權範圍應包括以下事項：一

- (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、檢討及監察適用於本公司董事及僱員的操守守則及合規手冊(如有)；及
- (e) 檢討本公司遵守《上市規則》附錄C1《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

董事會應根據本公司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本公司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。經顧及董事會成員多元化政策，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。

B.1.1 本公司董事最低人數不得少於三(3)名，而董事最多人數不得超過十八(18)名，或董事會可不時釐定之任何其他有關數目。

B.1.2 董事會包括主席、常務董事兼行政總監、執行董事、非執行董事及獨立非執行董事或董事會可不時釐定之有關其他人士。

B.1.3 在所有載有董事姓名的公司通訊中，均須說明獨立非執行董事身份。

B.1.4 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.1.5 董事會應每年檢討董事會成員多元化政策的實施及有效性。

B.1.6 本公司已制定機制，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.1.7 本公司應至少每兩(2)年對董事會表現進行正式的評核。本公司應在《企業管治報告》中確認其是否已在報告期內進行評核。如否，應說明下一次董事會表現評核將於何時進行。如本公司已在報告期內進行董事會表現評核，則應在《企業管治報告》中披露：

- (a) 是次董事會表現評核是由內部還是外部服務提供者進行；
- (b) 進行董事會表現評核的方式，包括評核範圍及參與的負責部門／委員會／外部服務提供者；
- (c) 任何參與董事會表現評核的外部服務提供者與本公司或其任何董事之間的關係(如有)；及
- (d) 董事會表現評核結果的詳情，包括須作出重大改善的地方(如在董事會表現評核中發現)以及因應董事會表現評核結果而採取或計劃採取的措施。

B.1.8 本公司應編製董事會技能表並在《企業管治報告》中作出披露，當中所載資料應包括：

- (a) 董事會當前具備的技能組合詳情；
- (b) 說明董事技能、經驗及多元化組合如何符合本公司的目的、價值觀、策略及理想文化；及
- (c) (如適用)有關董事會擬獲得的任何新技能的詳情、其獲得該新技能的計劃，以及過往年度的相關計劃在匯報年度如何實現或其進度。

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，另本公司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。本公司必須就任何董事辭任或遭罷免解釋原因。

- B.2.1** 經顧及董事會成員多元化政策，委任新董事之事宜由提名委員會考慮及由董事會全體決定。
- B.2.2** 董事應確保能付出足夠時間及精神以處理本公司的事務，否則不會接受委任。
- B.2.3** 所有為填補臨時空缺而被委任的董事應在接受委任後的首次股東大會上接受股東選舉。每名董事（包括有指定任期的董事）應輪流退任，至少每三(3)年一次。
- B.2.4** 在下一次股東大會上提出膺選或膺選連任之董事，其姓名及履歷詳情（包括在上市公眾公司中擔任的其他董事職務及其他主要的職位）均載於股東大會通函內，以協助股東就其選擇作出有根據的決定。
- B.2.5** [將於2031年6月30日後刪除] 若獨立非執行董事在任已過九(9)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** [將於2028年6月30日後刪除] 若本公司的董事會內所有獨立非執行董事均在任超過九(9)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

提名委員會履行職責時，須充分考慮第一太平守則第B.1條及第B.2條下的原則。

B.3.1 本公司已經設立提名委員會，成員以獨立非執行董事佔大多數，由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。

B.3.2 本公司已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) 經顧及董事會成員多元化政策，至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗、服務年期、年齡、性別、文化及教育背景以及族裔方面）、監察董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 經顧及董事會成員多元化政策，物色具備合適資格可擔任董事的人士，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；
- (d) 經顧及董事會成員多元化政策，就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總監）繼任計劃向董事會提出建議；及
- (e) 支援本公司定期評估董事會表現。

B.3.3 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.3.4 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，可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

B.3.5 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) [將於2028年6月30日後刪除] 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）在主板或GEM上市的發行人的董事，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.3.6 本公司應為提名委員會委任至少一(1)名不同性別的董事。

C. 董事責任、權力轉授及董事會程序

C.1 董事責任

原則

每名董事須理解並時刻瞭解其作為本公司董事的職責，以及本公司的經營方式、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。為確保董事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，所有董事均須參與持續專業發展計劃，發展並更新其知識及技能，確保他們對本公司的業務、運作及管治政策均有適當的理解，以及完全知道自身在法規及普通法、《上市規則》、法律及其他監管規定下的職責。本公司應保存董事接受持續專業發展的紀錄。

C.1.1 本公司應負責安排及（如有必要）資助：

- (a) 新委任的董事在受委任時獲得全面、正式兼特為其而設的就任須知；及
- (b) 所有董事參與適合的持續專業發展。

C.1.2 所有董事均應獲得有關內幕消息及本公司證券交易之指引。此外，所有董事應獲適時提供有關本公司事務之適當介紹以及由有關機構出版之有關最新企業管治資料。

C.1.3 所有非執行董事均獨立於管理層。非執行董事的職能包括：

- (a) 參與董事會會議，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) 應邀出任審核及風險管理委員會、薪酬委員會、提名委員會、企業管治委員會及其他董事會轄下委員會成員；
- (d) 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；
- (e) 出席股東大會，對公司股東的意見有公正的了解；
- (f) 將寬廣的業務及財務經驗帶到董事會，從而有效帶領本公司；
- (g) 對本公司制定策略及政策作出正面貢獻；及
- (h) 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.1.4 本公司所有董事及有關僱員均須遵守本公司有關董事及有關僱員進行本公司證券交易的書面指引，指引內容不比《上市規則》附錄C3所載的《上市發行人董事進行證券交易的標準守則》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公開內幕消息的僱員，又或附屬公司或控股公司的此等董事或僱員。

- C.1.5** 董事應於接受委任時向本公司披露其於公眾公司或組織（香港及海外）擔任職位的數目及性質以及其他重大外部事務所涉及的時間投入，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，其以每年一次為佳。
- C.1.6** 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等地位的董事會成員，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。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。
- C.1.7** 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.1.8** 本公司應就其董事及高級行政人員可能會面對的法律行動作董事及高級職員責任保險安排，而董事會應每年檢討其條款。

C.2 主席及行政總監

原則

本公司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。這兩者之間應清楚區分，以確保權力和授權分布均衡，不致權力僅集中於一位人士。

- C.2.1** 主席與行政總監的角色已有區分，並不會由一人同時兼任，以確保存在清楚區分，主席負責管理董事會，行政總監負責管理本公司業務。主席與行政總監之間職責的分工已清楚界定，以確保權力和授權分布均衡，並以書面列載。

C.2.2 主席之責任包括：

- (a) 確保董事會會議上所有董事均適當知悉當前的事項；
- (b) 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；
- (c) 領導董事會；
- (d) 確保董事會有效地運作，且履行應有職責，並及時就所有重要的適當事項進行討論；
- (e) 將責任轉授予公司秘書，讓其負責釐定、訂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；
- (f) 負主要責任，確保公司制定良好的企業管治常規及程序；
- (g) 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；
- (h) 至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；
- (i) 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至整個董事會；及
- (j) 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。

C.2.3 就任何董事會決定的問題，如票數均等，主席有權投決定票。

C.2.4 行政總監由董事會委任。就本公司而言，行政總監（亦為本公司之常務董事）之責任包括：

- (a) 領導管理層；
- (b) 實行本公司之策略、政策、程序及行為守則，並就此向董事會匯報；
- (c) 監督本公司能否實現董事會所訂立之目標；
- (d) 按需要提供足夠的資料予董事會，讓董事會可監察管理層之表現；
- (e) 領導管理本公司與其持份者之間的關係；
- (f) 制訂管理層發展及繼任計劃；
- (g) 為本公司制訂業務計劃、預算及策略，以供董事會考慮，以及在董事會批准的範圍內實行該等計劃、預算及策略；
- (h) 在董事會不時釐定之範圍內經營本公司之業務，並讓董事會得知本公司業務之重大發展；
- (i) 在建議交易、承諾或安排超出董事會所定範圍時，應向董事會提出有關事宜，供其考慮及批准；
- (j) 識別及管理經營及其他風險，如該等風險可對本公司業務構成重大影響，則制訂管理該等風險之策略，以供董事會考慮；
- (k) 管理本公司目前之財務及其他報告機制及監控以及監察系統，以確保該等機制及系統適時搜集一切有關重大資料以及有效運作；
- (l) 確保董事會獲適時提供有關本公司業務之足夠資料，特別是有關本公司表現、財務狀況、經營業績及前景的資料，以便董事會履行其管治責任；

- (m) 實行有關管理及發展本公司僱員之政策、程序及手續；
- (n) 聯同本公司之首席財務總監建立及維持妥善的風險管理及內部監控機制以及披露控制及程序；及
- (o) 履行董事會可能以書面方式轉授予行政總監之有關職責及權力。

C.3 管理功能

原則

本公司應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本公司作出決定。

- 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。

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；本公司也應定期作檢討以確保有關安排符合本公司的需要。

必須在董事會層面或董事會轄下委員會層面作出而不可轉授予管理層之重大決定包括核數師之酬金及甄選、批准中期及全年財務報表、會計政策的重大更改、董事會委任及免任、董事薪酬政策、主要業務收購或出售事項、批准根據《上市規則》須予披露之投資項目（根據《上市規則》所界定，有關百分比率為5%或以上者）、董事會轄下委員會之職權範圍、委任董事會轄下委員會、批准整體公司策略及方向、委任最高級行政人員及其條款、公司秘書的遴選、委任及解僱、退休金計劃規則之根本變動、主要庫務政策，例如債務與權益之組合、主要借款、貨幣風險、企業風險管理及企業監控制度之主要變動。

- 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訂有書面的特定職權範圍，清楚列載委員會權力及職責。

- C.4.1** 若要成立委員會處理事宜，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

本公司應確保董事能夠以有意義和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。

- C.5.1** 董事會應定期每季召開會議最少一次，四(4)次為董事會定期會議，其一般皆有大部份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。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** 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。除特別情況外，公司秘書應至少在計劃舉行董事會會議日期的十四(14)天前（或董事會可能同意的有關其他時間內）向董事發出議程稿本，邀請彼等提出意見及有意包括在議程內之事宜。
- C.5.3** 應於董事會定期會議前最少十四(14)天向董事發出會議通知，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（緊急情況除外）。

- C.5.4** 完整議程及相關董事會文件一般應於每次董事會會議前七(7)天(惟無論如何不少於三(3)天)給全體董事傳閱，惟緊急情況除外。
- C.5.5** 公司秘書應確保董事得悉在先前之董事會會議上討論提出事宜的最新情況。
- C.5.6** 所有董事應獲提供適當的適時資料，其形式及素質須使董事能履行其職責及責任。特別是，所有董事均有權向公司秘書要求適時查閱董事會文件及相關資料。
- C.5.7** 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。任何董事若需要管理層提供其他額外(管理層提供以外)的資料，有關董事應再作進一步查詢，而管理層須迅速有效地回應。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.5.8** 所有董事均有權免費取得公司秘書及公司秘書部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(尤其是有關董事披露證券權益責任、於本公司涉及之交易當中的任何利益衝突披露、禁止證券交易的情況，以及披露內幕消息之限制)以及有關應用及實行第一太平守則之任何事宜均獲得遵守。
- C.5.9** 公司秘書(或經正式委任的會議秘書)會備存董事會及轄下委員會的會議紀錄，若有任何董事要求，將會公開有關會議紀錄供其在辦公時間內查閱。
- C.5.10** 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，其中包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。董事會會議及董事會轄下委員會會議結束後，應於合理時段內先後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，最後定稿則作其紀錄之用。
- C.5.11** 董事會應讓董事按合理要求，可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司支付，以協助他們履行其對本公司的責任。

C.5.12 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（而非書面決議案）方式處理。有利益關係之董事應放棄就其本身或其任何緊密聯繫人有重大利益關係的任何董事會決議案進行投票，且不得計入其出席之董事會會議的法定人數內。在交易中本身及其緊密聯繫人均沒有重大利益的大部份獨立非執行董事將出席有關的董事會會議。董事透過電話或視像會議等電子途徑參與會議應算為親身出席董事會會議。

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／或行政總監向董事會提供管治事宜方面意見，並應安排董事的入職培訓及專業發展。

C.6.1 公司秘書是本公司的僱員，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（如首席法律顧問或首席財務總監）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。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案處理。

C.6.3 公司秘書應向董事會主席及／或行政總監匯報。

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。

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 管理層應每月向董事會成員提供更新資料，載列有關本公司的財務及營運表現，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13章所規定的職責。

所提供的資料應包括(如有)每月的管理層賬目及資料更新、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、預測以及其他相關內部財務報表。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，有需要時更將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份。該等提述應清楚明白，不會含糊，而《企業管治報告》不應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 有關董事會應在年度報告及中期報告及根據《上市規則》規定須予披露的其他財務資料內，對公司表現作出平衡、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本公司達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度。上述風險包括但不限於與環境、社會及管治有關的重大風險(詳情見《上市規則》附錄C2的《環境、社會及管治報告守則》)。

董事會有責任確保本公司設有並維持適當及有效的風險管理及內部監控系統，以處理所識別的風險、保障本公司資產、預防及偵測詐騙、不當行為和損失、確保本公司財務報告準確無誤以及遵守適用法律及規例。董事會應持續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，並有責任確保本公司及其附屬公司至少每年檢討風險管理及內部監控系統的有效性，而管理層應向董事會提供有關系統是否有效的確認。

D.2.1 審核及風險管理委員會(「**審核及風險管理委員會**」)在本公司之風險評估委員會的協助下，履行董事會之職責，以確保有足夠的資源就本公司及其附屬公司的風險管理及內部監控系統的效能進行(至少每年一次)的檢討。檢討範圍應涵蓋所有重大監控措施，包括財務、營運及合規監控措施，其中應特別考慮：

- (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，以助董事會評核本公司的風險管理及內部監控系統是否充足及有效；

- (d) 檢討風險管理及內部監控系統期間發現的重大監控失誤或弱項，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，以及為解決有關監控失誤或弱項而採取的任何措施；
- (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；及
- (f) 本公司用於設計、實施及監察風險管理及內部監控系統的內部及外部資源（包括員工資歷及經驗、培訓課程以及本公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的預算）以及與本公司環境、社會及管治表現和匯報相關的資源是否足夠。

有關風險管理及內部監控系統的檢討範圍，本公司應參閱聯交所發布並載於聯交所網站不時修訂的指引。

D.2.2 本公司並沒有內部審核部門。然而，本集團擁有多家上市發行人，各自均擁有其本身之內部審核及／或風險管理功能，以監察有關運作、財務及合規以及風險管理功能之內部監控系統。因此，本公司可依賴集團資源為本集團之成員公司進行內部審核／風險管理工作。本公司應每年檢討是否需要增設此項功能，並應在《企業管治報告》內披露該項檢討之結果。

D.2.3 本公司已制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式向審核及風險管理委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注。

D.2.4 本公司已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本公司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》成立的審核委員會應具有清晰的職權範圍。

D.3.1 本公司已經設立審核及風險管理委員會，成員全部均為非執行董事，主席為獨立非執行董事。審核及風險管理委員會之主席具備適當的專業資格及財務事宜經驗。委員會應每年最少召開兩次會議。

D.3.2 審核及風險管理委員會的完整會議紀錄由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

D.3.3 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩(2)年內，不得擔任本公司審核及風險管理委員會的成員：

(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或

(b) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。

D.3.4 審核及風險管理委員會的職權範圍應至少包括：—

與本公司核數師的關係

(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職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；審核及風險管理委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關匯報責任；

- (c) 就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」包括與負責核數的公司處於同一控制權、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公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。審核及風險管理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；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(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申報的重大意見。審核及風險管理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) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：
 - (i) 審核及風險管理委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。審核及風險管理委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核及風險管理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

- (g) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (h) 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；
- (i) 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；
- (j) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和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，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、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；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (n) 就本守則條文的事宜向董事會匯報；及
- (o) 研究其他由董事會界定的課題；

監察本公司有關財務調查的安排

- (p) 檢討本公司設定的安排及制度（例如設立舉報政策），致使本公司僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中就財務匯報、風險管理及內部監控或有關本公司的任何其他方面可能發生的不正當行為向審核及風險管理委員會提出關注。審核及風險管理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。

- D.3.5** 審核及風險管理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.3.6** 凡董事會不同意審核及風險管理委員會對甄選、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》中列載審核及風險管理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.3.7** 審核及風險管理委員會應獲供給充足資源以履行其職責。審核及風險管理委員會獲授權在認為有需要時尋求任何僱員、董事、代理或顧問提供資料，以及尋求外界獨立專業意見，費用由本公司支付。

E. 薪酬

E.1 薪酬的水平及組成及其披露

原則

本公司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，以制定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本公司營運，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。

- E.1.1** 本公司已經設立薪酬委員會，成員以獨立非執行董事佔大多數，由獨立非執行董事擔任主席。
- E.1.2** 薪酬委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢主席及／或行政總監。如有需要，薪酬委員會可尋求獨立專業意見。
- E.1.3** 薪酬委員會在職權範圍方面應作為最低限度包括：—
- (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，釐定個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此將包括非金錢利益、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) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；
- (f) 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；
- (g) 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，有關賠償及／或安排亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人不得參與釐定其本身的薪酬；
- (i) 根據本公司購股權計劃（「該計劃」）之條款及條件管理及監督該計劃，包括根據該計劃向本公司董事及高級管理人員授予購股權，及彼等據此行使購股權（包括（但不限於）購股權數目、行使價、購股權期限、購股權行使之前必須持有的最短期限，以及行使購股權之前必須達致的表現目標），及／或管理及監督本公司不時設立之任何其他股份獎勵計劃或其他以權益為基礎的計劃；及
- (j) 確保任何董事不得參與釐定根據該計劃向其或其聯繫人授予購股權及彼等其後行使購股權之任何事宜。

E.1.4 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.1.5 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

- E.1.6** 如認為合適，本公司應在其年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級（而並非列出每名高級管理人員的姓名及相應薪酬）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 有效溝通及股東會議的進行

原則

董事會應負責與股東持續保持對話，尤其是藉正式會議（包括股東大會）及本公司股東溝通政策下的其他適當渠道與股東溝通及鼓勵他們的參與。此外，本公司召開股東大會應預留足夠時間向股東發出通知，並提供足夠的資料，讓股東得知有關投票表決的詳細程序，同時亦應安排在股東會議上回答股東的問題。

- F.1.1** 本公司已制定股東傳訊政策，並應定期檢討。

- F.1.2** 本公司已訂有派付股息或分派的政策並應於年報內披露。

- F.1.3** 董事會（尤其是獨立非執行董事）應便於股東與其聯繫，以促進具建設性的互動及了解股東對影響本公司的事宜（包括就本公司的管治及企業策略的表現）有何看法。董事會應在《企業管治報告》中載列報告期內與股東互動的資料，包括：

- (a) 所進行的互動的性質及數目／頻次；
- (b) 參與有關互動的股東群體；
- (c) 參與有關互動的本公司代表（例如行政總監、董事會主席、獨立非執行董事、董事委員會主席及高級管理層成員）；及
- (d) 本公司跟進有關互動結果的方法。

- F.1.4** 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，本公司應在會議通知解釋原因及當中涉及的重大影響。
- F.1.5** 董事會主席應在可行情況下出席股東週年大會，並邀請首席獨立非執行董事(如有)以及審核及風險管理委員會、薪酬委員會、提名委員會、企業管治委員會及任何其他委員會(視何者適用而定)的主席出席。若任何委員會主席未克出席，董事會主席應邀請另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)出席。該人士應在股東週年大會上回答相關提問。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股東批准的交易。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。透過電話或視像會議等電子途徑參與會議的上述人士可計算為親身出席會議。
- F.1.6** 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。

2025年8月28日修訂及獲董事會批准