

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

本查檢表概述香港交易所遵守《企業管治守則》（載於《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（《上市規則》）附錄十四）所載規定的情況，當中部分常規超越《企業管治守則》的要求。下文所載的守則條文及建議最佳常規摘錄自《企業管治守則》，如欲閱覽《企業管治守則》的全文，請[按此](#)。

A. 董事

A.1 董事會

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。

董事會應定期檢討董事向發行人履行職責所需付出的貢獻，以及有關董事是否付出足夠時間履行職責。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.1.1 董事會應定期開會，董事會會議應每年召開至少 4 次，大約每季 1 次。	√ (董事會約每季舉行兩次會議，並按需要舉行額外會議。)	董事會程序 (董事會 / 委員會會議)
A.1.2 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。	√	董事會程序 (董事會 / 委員會會議)
A.1.3 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。	√	董事會程序 (董事會 / 委員會會議)
A.1.4 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。	√	董事會程序 (董事會 / 委員會會議)
A.1.5 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。	√	董事會程序 (董事會 / 委員會會議)
A.1.6 董事會應該商定程序，讓董事按合理要求，可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由發行人支付。董事會應議決另外為董事提供獨立專業意見，以協助他們履行其對發行人的責任。	√	董事會程序 (獨立專業意見)
A.1.7 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。在交易中本身及其緊密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。	√	董事會程序 (利益衝突)
A.1.8 發行人應就其董事可能會面對的法律行動作適當的投保安排。	√	董事會程序 (責任保險)

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

A.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布均衡，不致權力僅集中於一位人士。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
A.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職責的分工應清楚界定並以書面列載。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.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。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.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。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.2.4 主席應確保董事會有效地運作，且履行應有職責，並及時就所有重要的適當事項進行討論。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指定的董事或公司秘書。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.2.5 主席應負主要責任，確保公司制定良好的企業管治常規及程序。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.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發行人最佳利益。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。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.2.7 主席應至少每年與獨立非執行董事舉行 1 次沒有其他董事出席的會議。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.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。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任
A.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。	√	主席與集團行政總裁的角色及責任

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

A.3 董事會組成

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。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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.3.1 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身份。	√	董事的獨立性
A.3.2 發行人應在其網站及本交易所網站（即「披露易」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。	√	公告
建議最佳常規	已採納	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.3.3 若有個別候任董事相互擔任對方公司的董事職務或透過參與其他公司或團體與其他董事有重大聯繫，而董事會仍認為其是獨立人士，董事會應說明原因。	並無出現有關情況。	

A.4 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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.4.1 非執行董事的委任應有指定任期，並須接受重新選舉。	政府委任董事（全是非執行董事）的委任乃受《證券及期貨條例》第 77 條規管，因此他們毋須經由股東選任或重新選任。	委任、選舉及罷免董事
A.4.2 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 3 年 1 次。	政府委任董事的委任乃受《證券及期貨條例》第 77 條規管，因此他們毋須經由股東選任。 香港交易所集團行政總裁的董事身份任期受香港交易所的《組織章程細則》規管，故毋須輪流退任。	委任、選舉及罷免董事
A.4.3 在釐定非執行董事的獨立性時，「擔任董事超過 9 年」足以作為一個考慮界線。若獨立非執行董事在任已過 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，應載有董事會為何認為該名人士仍屬獨立人士及應獲重選的原因。	√	董事的獨立性

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

A.5 提名委員會

原則 — 提名委員會履行職責時，須充分考慮 A.3 及 A.4 下的原則。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.5.1 發行人應設立提名委員會，由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席，成員須以獨立非執行董事佔大多數。	√ (提名及管治委員會的成員全部是獨立非執行董事。)	提名及管治委員會
A.5.2 發行人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《企業管治守則》所訂明的責任。	√	提名及管治委員會的職權範圍
A.5.3 提名委員會應在本交易所網站(即「披露易」網站)及發行人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。	√	提名及管治委員會的職權範圍
A.5.4 發行人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，費用由發行人支付。	√	董事委員會
A.5.5 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，應該列明： 1. 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； 2. 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； 3. 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及 4. 該名人士如何促進董事會成員多元化。	√	董事的獨立性 / 通函及上市文件 (股東周年大會通函)

A.6 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一個一體組織，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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.6.1 每名新委任的董事均應在受委任時獲得全面、正式兼特為其而設的就任須知，其後亦應獲得所需的介紹及專業發展，以確保他們對發行人的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道本身在法規及普通法、《上市規則》、法律及其他監管規定以及發行人的業務及管治政策下的職責。	√	董事的責任及操守 (就任須知及持續發展)
A.6.2 非執行董事的職能應包括《企業管治守則》內所訂明的職能。	√	董事的責任及操守 (非執行董事的職責)
A.6.3 每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理發行人的事務，否則不應接受委任。	√	董事的責任及操守 (付出時間及外間委任)

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

A.6 董事責任 (續)

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.6.4 董事會應就有關僱員買賣發行人證券事宜設定書面指引，指引內容應該不比《標準守則》(即《上市規則》附錄十的《上市發行人董事進行證券交易的標準守則》)寬鬆。	√	董事的責任及操守 (買賣證券的操守)
A.6.5 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。發行人應負責安排合適的培訓並提供有關經費，以及適切着重上市公司董事的角色、職能及責任。	√	董事的責任及操守 (就任須知及持續發展)
A.6.6 每名董事應於接受委任時向發行人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披露。	√	董事的責任及操守 (付出時間及外間委任)
A.6.7 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。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。	√	董事的責任及操守 (非執行董事的職責)
A.6.8 獨立非執行董事及其他非執行董事須透過提供獨立、富建設性及有根據的意見對發行人制定策略及政策作出正面貢獻。	√	董事的責任及操守 (非執行董事的職責)

A.7 資料提供及使用

原則 — 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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
A.7.1 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，並至少在計劃舉行董事會或其轄下委員會會議日期的3天前(或協定的其他時間內)送出。董事會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。	√ (董事會/委員會會議議程及會議文件一般會在會議舉行前4天預先分派給董事/委員會成員。)	資料提供及使用
A.7.2 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。董事會及個別董事應有自行接觸發行人高級管理人員的獨立途徑。	√	資料提供及使用
A.7.3 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，發行人必須盡可能作出迅速及全面的回應。	√	資料提供及使用

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

B. 董事及高級管理人員的薪酬及董事會評核

B.1 薪酬及披露的水平及組成

原則 — 發行人應披露其董事酬金政策及其他與薪酬相關的事宜；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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
B.1.1 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。	√	薪酬檢討 / 董事委員會
B.1.2 薪酬委員會在職權範圍方面應作為最低限度包括《企業管治守則》內所訂明的職責。	√	薪酬委員會的職權範圍
B.1.3 薪酬委員會應在本交易所網站 (即「披露易」網站) 及發行人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。	√	薪酬委員會的職權範圍
B.1.4 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	√	董事委員會
B.1.5 發行人應在其年報內按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情。	√	薪酬委員會報告 / 監管報告 (年報)
建議最佳常規	已採納	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
B.1.6 凡董事會議決通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。	迄今並無出現有關情況。	
B.1.7 執行董事的薪酬應有頗大部分與公司及個人表現掛鈎。	√	薪酬檢討 / 僱員薪酬架構
B.1.8 發行人應在其年度報告內披露每名高級管理人員的酬金，並列出每名高級管理人員的姓名。	√	薪酬委員會報告
B.1.9 董事會應定期評核其表現。	√	董事會評審 / 企業管治報告

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

C. 問責及核數

C.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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
C.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。	√	問責及稽核 (財務匯報)
C.1.2 管理層應每月向董事會成員提供更新資料，載列有關發行人的表現、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。	√	問責及稽核 (財務匯報)
C.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申報責任作出聲明。 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，有需要時更應輔以假設或保留意見。	√	企業管治報告 / 監管報告 (年報)
C.1.4 董事應在年報內討論及分析集團表現的獨立敘述內，闡明發行人對長遠產生或保留價值的基礎 (業務模式) 及實現發行人所立目標的策略。	√	企業管治報告 / 監管報告 (年報)
C.1.5 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。	√	董事會的職權範圍 / 問責及稽核 (財務匯報)
建議最佳常規	已採納	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
C.1.6 發行人應於有關季度結束後 45 天內公布及刊發季度財務業績，所披露的資料應足以讓股東評核發行人的表現、財務狀況及前景。發行人擬備季度財務業績時，應使用其半年度及年度賬目的會計政策。	√	公告 / 問責及稽核 (財務匯報)
C.1.7 發行人開始公布季度財務業績後，其後的財政年度即應繼續匯報截至第 3 個月及第 9 個月的季度業績。	√	公告 / 問責及稽核 (財務匯報)

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

C.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。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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
C.2.1 董事會應持續監督發行人的風險管理及內部監控系統，並確保最少每年檢討 1 次發行人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。	√	企業管治報告 / 稽核委員會報告 / 風險委員會報告 / 問責及稽核 (風險管理及內部監控)
C.2.2 董事會每年進行檢討時，應確保發行人在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、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否足夠。	√	稽核委員會報告 / 風險管理及內部監控成效的評核
C.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，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及發行人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，此有助董事會評核發行人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發行人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) 發行人有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效。	√	稽核委員會報告 / 風險委員會報告 / 風險管理及內部監控成效的評核
C.2.4 發行人應在《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。有關披露內容也應包括《企業管治守則》內所訂明的事項。	√	企業管治報告 / 稽核委員會報告 / 風險委員會報告
C.2.5 發行人應設立內部審核功能。	√	問責及稽核 (內部稽核)
建議最佳常規	已採納	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
C.2.6 董事會可於《企業管治報告》中披露已取得管理層對發行人風險管理及內部監控系統有效性的確認。	√	企業管治報告 / 稽核委員會報告 / 風險委員會報告 / 風險管理及內部監控成效的評核
C.2.7 董事會可於《企業管治報告》中披露任何重要關注事項的詳情。	√	企業管治報告 / 稽核委員會報告 / 風險委員會報告

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

C.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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
C.3.1 審核委員會的完整會議紀錄應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。	√	董事會程序 (董事會/ 委員會會議)
C.3.2 現時負責審計發行人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)起計兩年內,不得擔任發行人審核委員會的成員: (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。	√	外聘核數師的客觀程度及獨立性
C.3.3 審核委員會的職權範圍須至少包括《企業管治守則》內所訂明範圍的工作。	√	稽核委員會的職權範圍
C.3.4 審核委員會應在本交易所網站(即「披露易」網站)及發行人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。	√	稽核委員會的職權範圍/ 風險委員會的職權範圍
C.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,發行人應在《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。	迄今並無出現有關情況	
C.3.6 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	√	董事委員會
C.3.7 審核委員會的職權範圍須包括《企業管治守則》所訂明對審核委員會的額外要求。	√	稽核委員會的職權範圍
建議最佳常規	已採納	香港交易所的常規 (載於香港交易所集團網站)
C.3.8 審核委員會應制定舉報政策及系統,讓僱員及其他與發行人有往來者(如客戶及供應商)可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於發行人的不當事宜的關注。	√	主要監控程序/ 市場-管理方針 (防止賄賂及防止貪污/ 產品及服務責任)

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

D. 董事會權力的轉授

D.1 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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
D.1.1 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發行人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。	√	管理功能
D.1.2 發行人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；發行人也應定期作檢討以確保有關安排符合發行人的需要。	√	董事會的職權範圍 / 管理功能
D.1.3 發行人應披露董事會與管理層各自的職責，其各自如何對發行人負責及作出貢獻。	√	董事會的職權範圍 / 管理功能
D.1.4 董事應清楚瞭解既定的權力轉授安排。發行人應有正式的董事委任書，訂明有關委任的主要條款及條件。	√	委任、選舉及罷免 董事

D.2 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	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
D.2.1 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。	√	董事委員會
D.2.2 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）。	√	董事委員會

D.3 企業管治職能

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
D.3.1 董事會（或履行此職能的委員會）的職權範圍應至少包括《企業管治守則》所訂明的職責。	√	提名及管治委員會
D.3.2 董事會應負責履行 D.3.1 條職權範圍所載的企業管治職責，亦可將責任指派予一個或多個委員會。	√	提名及管治委員會

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

E. 與股東的溝通

E.1 有效溝通

原則 — 董事會應負責與股東持續保持對話，尤其是藉股東周年大會或其他全體會議與股東溝通及鼓勵他們的參與。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
E.1.1 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，否則發行人應避免「捆扎」決議案。若要「捆扎」決議案，發行人應在會議通告解釋原因及當中涉及的重大影響。	√	股東大會
E.1.2 董事會主席應出席股東周年大會，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（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）出席。該人士須在股東周年大會上回答提問。 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。 發行人的管理層應確保外聘核數師出席股東周年大會，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。	√ 迄今並無任何 交易須經獨立 股東的批准。	股東大會 股東大會
E.1.3 就股東周年大會而言，發行人應安排在大會舉行前至少足 20 個營業日向股東發送通知，而就所有其他股東大會而言，則須在大會舉行前至少足 10 個營業日發送通知。	√	股東大會
E.1.4 董事會應制定股東通訊政策，並定期檢討以確保其成效。	√	股東通訊政策
E.1.5 發行人應訂有派付股息的政策並於年報內披露。	√	股息 / 監管報告（年報- 股東資料）

E.2 以投票方式表決

原則 — 發行人應確保股東熟悉以投票方式進行表決的詳細程序。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
E.2.1 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。	√	股東大會

香港交易所遵守《企業管治守則》的查檢表

F. 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，並安排董事的入職培訓及專業發展。

守則條文	遵守或解釋	香港交易所的常規 (載於香港交易所 集團網站)
F.1.1 公司秘書應是發行人的僱員，對發行人的日常事務有所認識。	√	公司秘書
F.1.2 公司秘書的遴選、委任或解僱應經由董事會批准。	√	公司秘書
F.1.3 公司秘書應向董事會主席及 / 或行政總裁匯報。	√	公司秘書
F.1.4 所有董事應可取得公司秘書的意見和享用他的服務，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。	√	公司秘書