

企業管治報告

本公司董事會（「董事會」）及管理層致力制訂良好的企業管治常規守則及程序。本公司深信良好的企業管治能為有效的管理、健全的公司文化、成功的業務發展及股東價值的提升確立框架。本公司所遵行的企業管治原則著重高質素之董事會、健全之內部監控，以及對全體股東之透明度及問責性。截至二零零五年十二月三十一日止年度內，本公司已應用香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）附錄十四之企業管治常規守則（「企業管治常規守則」）所載原則，並已遵守所有守則條文及（如適用）建議最佳常規。

本公司之主要企業管治原則及企業管治常規守則概述如下：

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則																				
A.	董事																						
A.1	董事會																						
	企業管治原則																						
	董事會應負有領導及監控本公司的責任，並集體負責統管及監督本公司事務。																						
A.1.1	董事會定期會議每年至少召開四次，大部分董事親身出席，或透過其他電子通訊方法積極參與	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事會定期開會，於二零零五年三月、五月、八月及十一月召開會議。 董事於二零零五年的會議出席率詳情如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>董事會成員</th> <th>出席次數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">執行董事</td> </tr> <tr> <td>李澤鉅 (主席)</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>甘慶林 (集團董事總經理)</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>葉德銓</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>霍建寧</td> <td>3/4</td> </tr> <tr> <td>關秉誠</td> <td>3/4</td> </tr> <tr> <td>周胡慕芳</td> <td>3/4</td> </tr> <tr> <td>陸法蘭</td> <td>3/4</td> </tr> <tr> <td>曹榮森</td> <td>3/4</td> </tr> </tbody> </table>	董事會成員	出席次數	執行董事		李澤鉅 (主席)	4/4	甘慶林 (集團董事總經理)	4/4	葉德銓	4/4	霍建寧	3/4	關秉誠	3/4	周胡慕芳	3/4	陸法蘭	3/4	曹榮森	3/4
董事會成員	出席次數																						
執行董事																							
李澤鉅 (主席)	4/4																						
甘慶林 (集團董事總經理)	4/4																						
葉德銓	4/4																						
霍建寧	3/4																						
關秉誠	3/4																						
周胡慕芳	3/4																						
陸法蘭	3/4																						
曹榮森	3/4																						

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則																						
A.1.1 (續)			<table border="1"> <thead> <tr> <th>董事會成員</th> <th>出席次數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">獨立非執行董事</td> </tr> <tr> <td>張英潮</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>郭李綺華</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>孫潘秀美</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>羅時樂</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>藍鴻震</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">非執行董事</td> </tr> <tr> <td>李王佩玲</td> <td>3/4</td> </tr> <tr> <td>高保利</td> <td>4/4</td> </tr> <tr> <td>麥理思 *</td> <td>4/4</td> </tr> </tbody> </table> <p>附註：* 於二零零五年十一月一日由執行董事調任為非執行董事。</p> <ul style="list-style-type: none"> 根據本公司章程細則，董事可以親身，透過電話或其他電子通訊方式出席會議，或由其替任董事（如適用）代為出席。 	董事會成員	出席次數	獨立非執行董事		張英潮	4/4	郭李綺華	4/4	孫潘秀美	4/4	羅時樂	4/4	藍鴻震	4/4	非執行董事		李王佩玲	3/4	高保利	4/4	麥理思 *	4/4
董事會成員	出席次數																								
獨立非執行董事																									
張英潮	4/4																								
郭李綺華	4/4																								
孫潘秀美	4/4																								
羅時樂	4/4																								
藍鴻震	4/4																								
非執行董事																									
李王佩玲	3/4																								
高保利	4/4																								
麥理思 *	4/4																								
A.1.2	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。	√	<ul style="list-style-type: none"> 就各董事會定期會議發出議程前，諮詢所有董事是否有意提出任何商討事項以列入會議議程。 																						
A.1.3	<ul style="list-style-type: none"> - 召開董事會定期會議應發出至少十四天通知。 - 召開其他董事會會議應發出合理通知。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 每年召開之董事會定期會議均在前一年年底預訂有關舉行日期，使各董事有充裕時間安排出席。 至少於每次召開定期會議前十四天發出正式通知。 																						

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.1.4	所有董事應可取得公司秘書的意見和享用他的服務，目的是為了確保董事會程序及所有適用規則及規例均獲得遵守。	√	<ul style="list-style-type: none"> 公司秘書及公司秘書部主要人員隨時向董事提供意見，彼等均須向董事會負責，確保董事會程序均獲遵守。 不時發出備忘錄以通知董事最新的法律及規管變動，以及其他有關董事履行其責任的事宜。
A.1.5	<ul style="list-style-type: none"> - 經正式委任的會議秘書應備存董事會及其轄下委員會的會議記錄。 - 若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公司秘書擬備所有董事會及其轄下委員會會議之書面決議案或會議記錄，並記錄會上商議的事項及達致的決定。 每次董事會及其轄下委員會會議結束後，於合理時段內（一般於十四天內）把董事會會議記錄/決議案送交全體董事。 董事會會議記錄/決議案可供董事/其轄下委員會成員查閱。
A.1.6	<ul style="list-style-type: none"> - 董事會及其轄下委員會的會議記錄，應對會議上各董事所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄。 - 董事會會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最終定稿則作其記錄之用。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 會議記錄對董事會/其轄下委員會所考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄。 董事有機會就董事會會議記錄初稿表達意見。 董事會會議結束後，於合理時段內保存會議記錄的最終定稿作記錄之用。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.1.7	<ul style="list-style-type: none"> - 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，費用由公司支付。 - 董事會應議決另外為董事提供獨立專業意見，以協助有關董事履行其對公司的責任。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 董事已獲通知，若任何董事認為有必要尋求獨立專業意見，公司秘書可代為安排，費用由本公司支付。
A.1.8	<ul style="list-style-type: none"> - 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，有關事項不應以傳閱文件方式處理或交由轄下委員會處理，而董事會應就該事項舉行董事會會議。 - 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。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 重要事項一般以書面決議案方式處理，以便全體董事（包括獨立非執行董事）在知悉有關事項，並就其發表意見（倘適當）後，方批准該事項。 • 董事須就決議案內有待通過之事項申報利益（倘適用）。 • 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，有關事項將根據適用的規則及規例處理，並在適當情況下成立董事會轄下獨立委員會處理。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
<p>A.2 主席及行政總裁</p> <p>企業管治原則</p> <p>本公司主席及集團董事總經理的責任應清楚區分，以確保權力和授權分佈均衡。</p>			
A.2.1	<ul style="list-style-type: none"> - 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。 	<p>✓</p> <p>✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 董事會主席及集團董事總經理之職務現由不同人士擔任。 • 董事會主席在諮詢全體董事後制定本集團整體策略方向，並負責從宏觀層面監督管理層的工作。 • 集團董事總經理在執行董事協助下，負責本集團不同業務職能之策略性規劃及日常管理和營運。
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。	✓	<ul style="list-style-type: none"> • 在執行董事及公司秘書協助下，主席致力確保董事會會議上所有董事均適當知悉當前的事項，並適時獲得足夠及可靠的資料。 • 除董事會定期會議外，主席與非執行董事（包括獨立非執行董事）至少每年一次在執行董事並不出席的情況下舉行會議。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.2.3	主席應負責確保董事及時收到充分的資訊，而有關資訊亦必須完備可靠。	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事會會議文件包括佐證分析及相關背景資料，一般於會議召開前不少於三天送交董事。 非執行董事（包括獨立非執行董事）與本集團各業務部門之間的溝通，由公司秘書協調。在該互動過程中，確保董事就其提問及要求澄清之事項獲得回應，並獲提供進一步佐證資料及/或文件（倘適當）。

A.3 董事會組成

企業管治原則

董事會應根據本公司業務而具備適當所需技能和經驗。董事會中執行董事與非執行董事的組合應該保持均衡，以便能夠有效地作出獨立判斷。

A.3.1	公司所有載有董事姓名的公司通訊中，應該明確說明獨立非執行董事身份。	√	<ul style="list-style-type: none"> 在所有公司通訊中已按董事類別及職務（包括主席、執行董事、非執行董事及獨立非執行董事）披露董事會的組成。 董事會由十六位董事組成，包括八位執行董事、三位非執行董事及五位獨立非執行董事。當中超過一位獨立非執行董事具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關財務管理專長。 董事會組成詳情列載於第 166 頁。 董事個人資料及董事會成員之間的關係列載於第 38 頁至第 43 頁。 本公司定期檢討董事會之組成，確保董事會因應本公司的業務而具備適當所需專長、技能及經驗。
-------	-----------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.4	委任、重選及罷免		
	企業管治原則		
	董事會應制定正式、經審慎考慮並具透明度的新董事委任程序，並應設定有秩序的董事接任計劃。所有董事均應每隔若干時距進行重選。		
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。	√	<ul style="list-style-type: none"> 根據本公司章程細則及企業管治常規守則之規定，所有董事（包括非執行董事）須每三年輪流告退，並須經重選連任。
A.4.2	<ul style="list-style-type: none"> - 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，至少每三年一次。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 根據本公司章程細則，所有新任董事均須在接受委任後的首次股東週年大會上膺選連任。 董事會整體負責委任新董事及提名董事於本公司股東週年大會上經股東重選。根據本公司章程細則，董事會可隨時委任董事以填補空缺或增添新成員。該名新任董事之任期至本公司下屆股東週年大會為止，並合資格於同一股東週年大會上膺選連任。 根據本公司章程細則及企業管治常規守則之規定，所有董事（包括非執行董事）須每三年輪流告退，並須經重選連任。 不時檢討董事會的架構、人數及組成，以確保董事會因應本公司的業務而具備適當所需技能及經驗。獨立非執行董事的獨立性乃根據上市規則相關條例及規定而作出評核。 各獨立非執行董事已根據上市規則之規定提交確認其符合獨立性之週年確認書。本公司認為所有獨立非執行董事皆符合載於上市規則有關獨立性指引之規定，並根據該指引條文屬獨立人士。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.5	董事責任		
	企業管治原則		
	每名董事須不時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。		
A.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - 每名新委任的董事均應在首次接受委任時獲得全面、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。 - 確保他對公司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、適用的法律規定及其他監管規定以及公司的業務及管治政策下的職責。 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • 為使新任董事掌握其作為本公司董事的職責及責任，以及本公司的業務運作，公司秘書及公司秘書部主要人員於新任董事獲委任前後均與其保持緊密聯繫。 • 每位新任董事同時獲發一份由本公司法律顧問制訂及審閱的相關資料，列載上市規則、公司條例，以及其他相關法例及香港有關監管規例所訂明之董事職責及責任。 • 定期發出備忘錄以通知董事最新的法律及規管變動，以及其他有關董事履行其責任的事宜。
A.5.2	<p>非執行董事的職能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 參與公司董事會會議，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 - 在出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用 - 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成員 - 仔細檢查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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • 非執行董事就未來業務路向及策略規劃向主席、集團董事總經理及執行董事尋求指引及方向，以深入瞭解本公司之業務，並提供獨立意見。 • 非執行董事定期審閱本公司的財務資料及營運表現。 • 獨立非執行董事獲邀出任本公司審核委員會及薪酬委員會成員。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.5.3	每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理公司的事務，否則不應接受委任。	√	<ul style="list-style-type: none"> • 二零零五年度各董事會會議之出席率令人滿意。 • 各執行董事對其負責的業務範疇及運作均有實際知識及相關專長。董事對本公司業務的關注程度，應按其投入的時間、質素，以及因應其知識及專長作出之貢獻予以衡量。
A.5.4	<ul style="list-style-type: none"> - 董事必須遵守標準守則。 - 董事會亦應就有關僱員設定書面指引，指引內容應該不比標準守則寬鬆。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 本公司已採納載於上市規則附錄十有關上市發行人董事進行證券交易的標準守則（「標準守則」），作為本公司董事買賣證券之標準守則，生效日期為二零零四年三月三十一日。 • 所有董事已確認，於截至二零零五年十二月三十一日止年度內，一直遵守標準守則的規定。 • 本公司僱員手冊載有僱員買賣證券之書面指引，該等指引具有與標準守則相符之嚴格規定。

A.6 資料提供及使用

企業管治原則

董事應適時獲提供適當的資料，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，並能履行其作為本公司董事的職責及責任。

A.6.1	<ul style="list-style-type: none"> - 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三天前送出。 - 董事會其他會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 為確保董事就董事會/其轄下委員會會議上提出之討論事項掌握充份資料以作出決定，會議文件均於董事會/其轄下委員會定期會議召開前不少於三天送交董事。
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
A.6.2	<ul style="list-style-type: none"> - 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。 - 董事會及每名董事應有自行接觸公司高級管理人員的獨立途徑，以便按需要再作進一步查詢。 	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 公司秘書及合資格會計師均出席所有董事會定期會議，以就企業管治、條例監管、會計及財務等事宜向董事會提供意見。 • 董事與本集團各業務部門之間的溝通，由公司秘書協調。在該互動過程中，確保董事就其提問及要求澄清之事項獲得回應，並獲提供進一步佐證資料（倘適當）。
A.6.3	<ul style="list-style-type: none"> - 所有董事均有權查閱董事會文件及相關資料。 - 若有董事提出問題，公司必須採取步驟以盡快作出盡量全面的回應。 	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 與上述第A.6.2項相同。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
------	------	----	----------

B. 董事及高級管理人員的薪酬

B.1 薪酬及披露的水平及組成

企業管治原則

應設有正規而具透明度的程序，以制訂有關執行董事酬金的政策及釐訂各董事的薪酬待遇。

B.1.1 應設立具有特定成文權責範圍的薪酬委員會；薪酬委員會的大部分成員應為獨立非執行董事。

√

- 根據企業管治常規守則，本公司已成立大部分成員為獨立非執行董事之薪酬委員會（「薪酬委員會」）。
- 本公司已於二零零五年一月一日成立薪酬委員會。
- 現時薪酬委員會成員包括本公司董事會主席李澤鈺先生（薪酬委員會主席），以及兩位獨立非執行董事羅時樂先生及張英潮先生。
- 薪酬委員會自二零零五年一月一日成立以來，已於二零零五年五月召開新任委員會成員會議及於二零零六年一月召開第一次會議。薪酬委員會成員之出席率詳情如下：

薪酬委員會成員	出席次數
---------	------

李澤鈺 (薪酬委員會主席)	2/2
------------------	-----

羅時樂	2/2
-----	-----

張英潮	2/2
-----	-----

附註：根據本公司章程細則，薪酬委員會成員可親身，透過電話或其他電子通訊方式出席會議，或由其替任人（如適用）代為出席。

- 薪酬委員會於上述會議的工作概述如下：
 - (1) 檢討二零零五年至二零零六年度的薪酬政策；
 - (2) 檢討非執行董事的薪酬；及
 - (3) 檢討年度表現花紅政策。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
B.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／或行政總裁，如認為有需要，亦可索取專業意見。	√	<ul style="list-style-type: none"> 薪酬委員會已就董事及高級管理層之薪酬建議及其他人力資源問題諮詢主席及／或集團董事總經理的意見。 本公司之董事酬金乃基於個別董事之技能、知識水平及參與公司事務之程度及表現，並參照公司盈利狀況、同業水平及市場環境而釐定。
B.1.3	薪酬委員會在權責範圍方面包括： <ul style="list-style-type: none"> - 釐訂全體執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇 - 檢討及批准按表現而釐定的薪酬及終止職務或委任時應付的賠償 - 確保任何董事或其任何聯繫人不得自行釐訂薪酬 	√	<ul style="list-style-type: none"> 嚴格遵從守則條文規定而制訂之薪酬委員會權責範圍已獲董事會採納並登載於本公司網頁。
B.1.4	薪酬委員會應公開其權責範圍，解釋其角色及獲董事會轉授的權力。	√	<ul style="list-style-type: none"> 薪酬委員會之權責範圍已登載於本公司網頁。 薪酬委員會之主要職責包括就董事及高級管理層之薪酬政策及架構向董事會作出建議，並參照董事會不時議決之企業目標及方針，檢討全體執行董事及高級管理層之特定薪酬待遇。
B.1.5	薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	√	<ul style="list-style-type: none"> 人力資源部負責提供行政支援及執行經薪酬委員會批核之薪酬待遇及其他人力資源決定。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C. 問責及核數			
C.1 財務匯報			
企業管治原則			
董事會應平衡、清晰及全面地評核本公司的表現、情況及前景。			
C.1.1	管理層應向董事會提供充分的解釋及足夠的資料，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。	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事每季均獲提供本集團之主要業務活動回顧及詳細的財務資料。
C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> - 董事應在企業管治報告中承認他們有編製賬目的責任。 - 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。 - 若董事知道有重大不明朗事件或情況可能會嚴重影響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。 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>不適用</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 董事每年書面確認須就編製本集團財務報表承擔有關責任。 • 董事並無察覺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（按企業管治常規守則第C.1.2條所指）。 • 本公司財務及會計部由合資格會計師掌管，在該部門協助下，董事確保本集團財務報表的編製符合有關法規及適用之會計準則。 • 董事並確保本集團財務報表適時予以刊發。 • 本公司核數師就本集團財務報表所作之申報責任聲明列載於第 89 頁之核數師報告內。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C.1.3	有關董事會應平衡、清晰及明白地評審公司表現的責任，適用於年度報告及中期報告、其他涉及股價敏感資料的通告及根據上市規則規定須予披露的其他財務資料，以及向監管者提交的報告書以至根據法例規定須予披露的資料。	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事會於所有股東通訊中，對本集團之業績及狀況作出清晰、平衡及易於理解的評審。 董事會知悉適用規則及規例中有關適時披露股價敏感資料或本公司相關事宜的規定，並將在適當時批准刊發有關公佈。公司秘書及公司秘書部主要人員與法律顧問緊密合作，就交易事項及交易建議的重要性及敏感程度諮詢其意見，並據此向董事會提出建議。

C.2 內部監控

企業管治原則

董事會應確保本公司的內部監控系統穩健妥善而且有效，以保障股東的投資及本公司的資產。

C.2.1	- 董事應最少每年檢討一次公司及其附屬公司的內部監控系統是否有效，並在企業管治報告中匯報已經完成有關檢討。	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事會對集團內部監控系統負有最終責任，並負責檢討有系統的效率。 內部監控系統旨在協助集團達成如下各項業務目標： <ol style="list-style-type: none"> (1) 有效及有效率的營運操作，包括保障集團資產不致遭人未經授權挪用或處理； (2) 提供可靠的財務資料及營運報告；及 (3) 確保遵守有關法例，規定和內部政策及程序。 有系統旨在管理集團未能達標之風險，而非將風險消除，並且只能合理（但並非絕對）保證並無重大錯誤、損失或詐騙行為。合理保證的概念，是指監控程序的成本不應超出預期的效益。
	- 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，以及風險管理功能。	√	

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C2.1 (續)			<p>內部監控過程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 董事會全權負責監察集團旗下各業務單位的運作。執行董事被委任加入所有經營重大業務的附屬公司與聯營公司的董事會，以出席其董事會會議並監察該等公司的運作。有關監察工作包括審批業務策略，預算及計劃，以及制定主要業務表現指標。 • 集團內部已建立明確的組織架構，執行董事亦已授權各業務單位管理層在賦予的權責範圍內運作。 • 營運及管理報告之準則由總公司管理層訂立，並在各業務單位內全面實行。各業務單位按照獨有的營運環境來制定本身的營運政策及程序。 • 各業務單位的五年計劃構成年度預算及計劃的基礎。所有計劃 / 預算須由執行董事審批。實際結果亦會與預算作比較，並每月於集團及各業務層的會議中作出匯報及採取適當行動。 • 各業務單位的行政總裁及財務總監必須提供年度確認書，證明已對監控系統作出評審，並且重點強調所有監控問題。 • 集團內部審計部須直接向審核委員會及集團董事總經理負責，並提供監控系統的獨立評審。內部審計部運用風險評估法諮詢管理層的意見，以不偏不倚的觀點來制定審核計劃，以呈送審核委員會審議。審計工作尤其集中於集團可預見的高風險商業活動。針對審核委員會及集團管理層所關注的領域，一般會採用特別評審的形式來作跟進。除讓各業務單位管理層明瞭需要作出改善的範圍，內部審計部亦擔當監控及跟進修正的職能。 • 外聘核數師德勤 • 關黃陳方會計師行（「德勤 • 關黃陳方」）向審核委員會及管理層匯報有關內部監控與相關財務報告事宜。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C.2.1 (續)			<p>內部監控系統的效能</p> <ul style="list-style-type: none"> • 每年度的集團內部監控系統評審範圍涵蓋所有重要監控，當中包括財務、營運和遵守規例方面的監控及風險管理功能等，根據本公司審核委員會所作的年度評審結果，董事會認為現有的內部監控制度足以提供足夠而有效的監控環境。董事會並不察覺任何可能影響股東而須予關注的重要事項，並相信本集團的內部監控全面符合企業管治常規守則中各項有關內部監控的守則條文。 <p>價格敏感資料的監控</p> <ul style="list-style-type: none"> • 有關處理及對外發放價格敏感資料的程序及內部監控措施，集團： <ol style="list-style-type: none"> (1) 充分認識其按上市規則對於披露被視為足以影響股價信息所要履行的責任； (2) 恪守聯交所於二零零二年頒佈的「股價敏感資料披露指引」； (3) 已實施營運政策及程序訂明嚴禁未經授權使用機密或內幕資料，並將之向所有員工傳達；及 (4) 規定只有董事及已獲授權的高級職員擔任集團發言人，以回應外界對集團事務的查詢。

C.3 審核委員會

企業管治原則

董事會應就如何應用財務匯報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。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則												
C.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - 審核委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書保存。 - 審核委員會會議記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，最終定稿作其記錄之用。 	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 會議記錄由公司秘書擬備，並於每次會議後一段合理時間內發送給各審核委員會成員。 • 審核委員會於二零零五年三月及八月召開會議。審核委員會成員之出席率詳情如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>審核委員會成員</th> <th>出席次數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>張英潮 (審核委員會主席)</td> <td>2/2</td> </tr> <tr> <td>郭李綺華</td> <td>2/2</td> </tr> <tr> <td>孫潘秀美</td> <td>2/2</td> </tr> <tr> <td>羅時樂</td> <td>2/2</td> </tr> <tr> <td>藍鴻震</td> <td>2/2</td> </tr> </tbody> </table> <p>附註：根據本公司章程細則，審核委員會成員可親身，透過電話或其他電子通訊方式出席會議，或由其替任人（如適用）代為出席。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 審核委員會於二零零五年的工作概述如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 審閱二零零四年年度業績及二零零五年中期業績； (2) 審閱集團內部審計部提交有關各部門及相關公司工作的審核結果及建議； (3) 檢討內部監控系統的效能； (4) 審閱外聘核數師的審計結果；及 (5) 審閱二零零四年度的核數費用。 • 審核委員會仔細及審慎考慮管理層及內部／外聘核數師提交的報告後，認為並無發現涉嫌詐騙或違規、嚴重的內部監控不足或涉嫌違反法例、規則或規例的情況，並於二零零六年三月十四日舉行的會議上作出總結，指內部監控的系統足夠而有效。 	審核委員會成員	出席次數	張英潮 (審核委員會主席)	2/2	郭李綺華	2/2	孫潘秀美	2/2	羅時樂	2/2	藍鴻震	2/2
審核委員會成員	出席次數														
張英潮 (審核委員會主席)	2/2														
郭李綺華	2/2														
孫潘秀美	2/2														
羅時樂	2/2														
藍鴻震	2/2														

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C.3.1 (續)			<ul style="list-style-type: none"> 於二零零六年三月十四日，審核委員會舉行會議，聯同外聘核數師審閱本集團二零零五年度的綜合財務報表，包括集團採納的會計原則及實務準則。根據此等審閱結果及與管理層、內部審計及外聘核數師討論後，審核委員會贊同本公司及審核委員會所採納的會計處理方式，並已盡力確保二零零五年年報披露的財務資料符合適用的會計準則及上市規則附錄十六之規定。因此，審核委員會建議董事會批准通過截至二零零五年十二月三十一日止年度的綜合財務報表。 審核委員會亦向董事會建議，重新聘任德勤•關黃陳方為本公司二零零六年度的外聘核數師，並建議將有關決議於二零零六年股東週年大會上提交予股東考慮及通過。 審核委員會已審閱本集團截至二零零五年十二月三十一日止年度之年報。
C.3.2	現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人在他終止成為該公司合夥人的日期，或他不再享有該公司任何財務利益的日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任審核委員會的成員。	√	<ul style="list-style-type: none"> 概無現時負責審核本公司賬目的核數公司前任合夥人於終止成為該公司合夥人日期起計一年內，擔任本公司審核委員會成員。
C.3.3	審核委員會的職權範圍包括： <ul style="list-style-type: none"> - 就外聘核數師的委任及罷免向董事會提供建議及批准外聘核數師的聘用條款 - 檢討及監察外聘核數師的獨立性及核數程序的有效性 - 審閱公司的財務資料 - 監管公司財務申報制度及內部監控程序 	√	<ul style="list-style-type: none"> 嚴格遵從守則條文之規定而制訂之審核委員會職權範圍已獲董事會採納並登載於本公司網頁。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
C.3.4	審核委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及獲董事會轉授的權力。	√	<ul style="list-style-type: none"> 上市規則規定每家上市發行人必須成立由最少三位非執行董事組成之審核委員會，其中大部分成員須為獨立非執行董事及至少一位須具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關財務管理專長。本公司參考香港會計師公會刊發之「成立審核委員會指引」，已於一九九八年十二月成立審核委員會。 根據企業管治常規守則之規定，審核委員會之職權範圍已於二零零五年一月一日作出修訂，大部分內容已採納企業管治常規守則的條文。審核委員會經修訂之職權範圍已登載於本公司網頁。 審核委員會之主要職責包括審查及監察本集團之財政匯報系統及內部運作監控程序、審閱本集團之財務資料，以及審查本公司與外聘核數師的關係。審核委員會自成立以來均有定期舉行會議。 審核委員會由五位獨立非執行董事張英潮先生（審核委員會主席）、郭李綺華女士、孫潘秀美女士、羅時樂先生及藍鴻震先生組成。審核委員會於二零零五年已舉行兩次會議。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
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，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。	不適用	<ul style="list-style-type: none"> 審核委員會向董事會建議，重新聘任德勤•關黃陳方為本公司二零零六年度的外聘核數師，惟須經股東於即將舉行的股東週年大會上批准，方可作實。 於截至二零零五年十二月三十一日止年度，本公司外聘核數師收取年度核數服務費用約港幣五百萬元，於集團收購及出售若干投資時提供相類核數服務之費用約港幣二千萬元，以及提供稅務與其他非核數服務之費用約港幣二百萬元。
C.3.6	審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	√	<ul style="list-style-type: none"> 審核委員會已獲通知，若該等董事認為有必要尋求獨立專業意見，公司秘書可代為安排，費用由本公司支付。

D. 董事會權力的轉授

D.1 管理功能

企業管治原則

本公司應有一項正式的預定計劃表，列載特別要董事會作決定的事項及授權管理層決定的事項。

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，特別是在何種情況下管理層應向董事會匯報以及在代表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。	√	<ul style="list-style-type: none"> 執行董事根據其專長負責不同的業務及職能部門。 請參閱列載於第 88 頁之管理架構圖。
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
D.1.2	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；公司也應定期作檢討以確保有關安排符合本公司的需要。	√	<ul style="list-style-type: none"> 在主席領導下，董事會負責本集團未來發展路向、整體策略及政策，並評估集團及管理層的表現，以及批准重大或重要事項。 集團董事總經理帶領管理層負責集團的日常營運。

D.2 董事會轄下的委員會

企業管治原則

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。

D.2.1	若要成立委員會處理事宜，董事會應充分清楚訂明該等委員會的職權範圍，讓有關委員會能適當地履行其職能。	√	<ul style="list-style-type: none"> 董事會成立三個轄下委員會，即審核委員會、薪酬委員會及執行委員會，各自已制訂其職權範圍。
D.2.2	董事會轄下各委員會的職權範圍應規定該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）。	√	<ul style="list-style-type: none"> 每個董事會轄下委員會於每次開會後須向董事會匯報。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
E. 與股東的溝通			
E.1 有效溝通			
企業管治原則			
董事會應盡力與股東持續保持對話，尤其是藉股東週年大會或其他全體會議與股東溝通及鼓勵他們的參與。			
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。	√	<ul style="list-style-type: none"> 每項實際獨立的事宜，均在股東週年大會上以個別決議案提呈，包括選舉個別董事。
E.1.2	<p>- 董事會主席應出席股東週年大會，並安排審核委員會、薪酬委員會及提名委員會（視何者適用而定）的主席，或在該等委員會的主席缺席時由另一名委員在股東週年大會上回答提問。</p> <p>- 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。</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 於二零零五年，董事會主席、審核委員會主席及薪酬委員會主席均有出席股東週年大會，並可於會上回答提問。 本公司與股東及投資者建立不同的通訊途徑：(i) 按上市規則規定，不時向本公司股東寄發公司通訊（其中包括但不限於年報、中期報告、會議通告、通函及代表委任表格）印刷本、(ii) 股東可於股東週年大會上發表建議及與董事交換意見、(iii) 本公司網頁載有集團之最新及重要資訊、(iv) 本公司網頁為股東及投資者提供與本公司溝通之途徑、(v) 本公司不時召開新聞發佈會及投資分析員簡佈會以提供本集團最新業績資料，及 (vi) 本公司之股份過戶分處為股東處理股份登記及相關事宜。

企業管治報告

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
E.2	以投票方式表決		
	企業管治原則		
	本公司應定期通知股東以投票方式表決的程序，並確保符合上市規則有關以投票方式表決的規定及本公司的組織章程文件。		
E.2.1	<ul style="list-style-type: none"> - 大會主席應確保在公司致股東通函內，已載列以投票方式表決的程序。 - 大會主席及／或董事若在會議上個別或共同持有委任代表投票權，佔公司股份的總投票權5%以上，須在若干情況下（如大會以舉手方式表決時，表決結果與該等委任代表的表格所指示者相反）要求以投票方式表決。 - 如在此等情況下要求以投票方式進行表決，則大會主席應在會議上披露董事持有所有委任代表投票權書所代表的總票數，以顯示以舉手方式表決時所投的相反票。 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 於二零零五年，有關股東要求投票表決之權利已列載於所有年內刊發之通函內。 • 於二零零五年，股東大會主席行使本公司章程細則賦予之權力，就股東大會通告內之各項決議案進行投票表決。

參考守則	守則條文	遵守	企業管治常規守則
E.2.2	<p>- 公司應點算所有委任代表投票的票數以及除非要求以投票方式進行表決，大會主席應在會上表明每項決議案的委任代表投票比例，以及贊成和反對票數（如以舉手方式表決）。</p> <p>- 公司應確保所有票數均適當點算及記錄在案。</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本公司股票過戶分處之代表獲委任為股東週年大會的監票員，以監察投票及點算票數。 投票表決結果於本公司股東週年大會之續會上公佈、登載於本公司及聯交所網頁，並於緊隨本公司股東週年大會後之營業日於香港報章刊登。
E.2.3	<p>大會主席應確保在會議開始時已解釋下列事宜：</p> <p>- 在決議案以舉手方式表決之前股東要求以投票方式表決的程序；及</p> <p>- 在要求以投票方式表決的情況下，以投票方式進行表決然後回答股東提出任何問題的詳細程序。</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<ul style="list-style-type: none"> 於二零零五年股東週年大會上，大會主席已解釋以投票方式進行表決（有關程序已列載於載有股東週年大會通告之通函內）然後回答股東提問之詳細程序。 於二零零五年股東週年大會上，大會主席行使本公司章程細則賦予之權力，就股東週年大會通告內之各項決議案進行投票表決。

企業管治報告

管理架構圖

