

企業管治報告

(I) 遵守聲明

本公司的政策乃按照良好企業管治的適當準則管理本集團事務。下文概述本公司於截至二零零六年十二月三十一日止年度如何應用該等原則及如何遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄十四所載的《企業管治常規守則》(「企業管治守則」)中所列的守則條文，惟下文所列偏離若干守則條文的規定則除外。

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利益。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
A.1.1 董事會應定期開會，董事會定期會議應每年召開至少四次。	沒有	董事會對本公司業務的正常運作承擔整體責任。 董事會定期會議乃每季召開，而特別董事會會議則於有需要時召開。
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。	沒有	召開董事會定期會議的通知及議程初稿會發送全體董事，供董事表達意見及考慮以及加入事項於會上商討。
A.1.3 召開董事會定期會議應發出至少14天通知。至於召開其他所有董事會會議，應發出合理通知。	沒有	召開董事會定期會議發出至少14天的正式通知。至於所有其他董事會會議將發出合理通知。
A.1.4 所有董事應可取得公司秘書的意見和享用其提供的服務，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。	沒有	所有董事可於有需要時取得公司秘書對董事會程序及企業管治事項的意見和享用其提供的服務。
A.1.5 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查閱。	沒有	董事會、審核委員會及購股權委員會以及董事會就特定交易目的而成立的其他專責委員會會議的會議紀錄由公司秘書備存，而薪酬委員會的會議紀錄則由巴生港人力資源部主管(作為薪酬委員會秘書)備存。該等會議紀錄可供董事/董事會轄下委員會各成員查閱。
A.1.6 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，供董事表達意見及作其紀錄之用。	沒有	董事會會議的會議紀錄初稿及最終定稿於合理時間內發送全體董事，供董事表達意見及作其紀錄之用。
A.1.7 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。	沒有	董事會已商定程序，讓董事可在適當的情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司支付，以協助董事履行職務。
A.1.8 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。 根據上市規則，若董事會會議上任何議案涉及董事或其任何聯繫人的重大利益，有關董事必須放棄表決，且不得計入該董事會出席會議的法定人數。	沒有	與關連人士的重大交易將於董事會會議上審閱，會上各董事可考慮(倘適當)對該等建議交易授出原則性批准，並批准最終建議方案可進一步以傳閱文件方式處理或由就此事項成立的董事會委員會處理。 本公司的公司細則訂明的投票及法定人數規定與本守則條文相符，據此，該等有利益的董事須放棄投票，並不得計算在法定人數之內。

(I) 遵守聲明 (續)

A. 董事 (續)

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發行人業務的日常管理。在董事會層面，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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
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。	有	<p>目前，丹斯里林國泰為本公司主席、總裁兼行政總裁。自本公司於一九九三年成立時已加入本集團，並擁有豐富的郵輪業務經驗。在考慮並制訂本公司的整體策略和目標時，他為董事會提供領導。執行董事兼營運總監張志德先生，在其他執行董事和高級管理層的協助下，負責管理本公司的日常業務。董事會認為維持此安排，乃符合本公司的利益，使董事會由於擁有一名熟悉本公司業務的主席而有所獲益，亦有能力為討論提供引導，並於適當時就重大事項及發展向董事會簡報。</p> <p>鑑於已有一個組合均衡的董事會，擁有一名富經驗的獨立非執行董事，佔董事會超過三分之一，並由一名獨立非執行董事出任副主席，董事會認為，董事會內具有強大的獨立元素，可行使獨立判斷，並提供足夠的監察和制衡。</p> <p>董事會將不時評估主席兼行政總裁由一人同時兼任是否適合，並確保此安排將繼續符合本公司及其股東的整體利益。</p>
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。	沒有	全體董事均知悉董事會會議當前的事項。
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。	沒有	全體董事均及時收到有關本集團業務充分的文件及資訊。

(I) 遵守聲明 (續)

A. 董事 (續)

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能和經驗。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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
A.3.1 發行人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。	沒有	董事會現由七名董事組成，當中四名為執行董事，而另外三名為獨立非執行董事，構成一個組合均衡的董事會，並有強大的獨立元素。有關各董事的技能及經驗，請參閱「董事及高級管理人員履歷」一節。 所有公司通訊中均披露按董事類別的董事會組成，包括執行董事及獨立非執行董事姓名。

A.4 委任、重選和罷免

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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
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。	有	為確保遵守本守則條文，於二零零六年二月，本公司與各獨立非執行董事訂立協議書。據此，其任期一般固定為不超過約兩年，並於其上次獲股東重選連任的年度第二年召開的本公司股東週年大會(「股東週年大會」)結束時屆滿，惟須根據本公司的公司細則在股東週年大會上輪值退任。 因此，自二零零六年二月起，本公司一直遵守本守則條文。
A.4.2 所有為填補臨時空缺而獲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。每名董事應輪值退任，至少每三年一次。	有	為符合本守則條文，本公司的公司細則的適當修改已於二零零六年本公司股東週年大會上提呈並獲股東批准，使各董事(包括出任主席或董事總經理及該等指定任期的董事)至少每三年輪值退任一次，而為填補臨時空缺而獲董事會委任的董事於獲委任後首屆股東大會而非獲委任後下一屆股東週年大會上由股東重選連任。 此外，為遵守本守則條文，丹斯里林國泰已退任及於二零零六年本公司股東週年大會上由股東重選連任。 因此，自二零零六年五月起，本公司一直遵守本守則條文。

(I) 遵守聲明 (續)

A. 董事 (續)

A.5 董事責任

原則

每名董事須不時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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
A.5.1 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。	沒有	獲委任時，新董事將獲得全面正式的就任須知。 董事獲提供有關法規、上市規則及企業管治常規的最新改動或重大發展的持續更新，亦獲建議參與持續專業發展的講座，以更新他們對履行董事職務的知識。
A.5.2 非執行董事的職能應包括下列各項： (a) 參與董事會會議，提供獨立意見； (b) 在出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用； (c) 應邀出任審核委員會、薪酬委員會、提名委員會及其他管治委員會成員；及 (d) 仔細檢查發行人的表現是否達到既定的企業目標，並監察匯報公司表現的事宜。	沒有	本公司非執行董事持續履行該等職務。
A.5.3 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。	沒有	董事持續就本公司事務給予適當時間及注意。
A.5.4 董事於買賣發行人證券時必須遵守附錄十的《上市發行人董事進行證券交易的標準守則》（「標準守則」）。 董事會亦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寬鬆。 「有關僱員」包括發行人任何可能會擁有關於發行人或其證券的未公開股價敏感資料的僱員，又或發行人附屬公司或母公司的此等董事或僱員。	沒有	本公司已採納上市規則附錄十所載的標準守則。全體董事已於本公司作出特別查詢後確認，於二零零六年一月一日至二零零六年十二月三十一日（包括首尾兩日）期間，彼等已遵守標準守則所載的規定準則。 標準守則已獲擴大至本公司最近期年報所載高級管理人員於買賣本公司證券時亦適用。

(I) 遵守聲明 (續)

A. 董事 (續)

A.6 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，並能履行其作為發行人董事的職責及責任。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
A.6.1 董事會定期會議的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(或協定的其他時間內)送出。	沒有	董事會文件在有關會議日期至少三天前(或協定的其他時間內)送交全體董事/董事會轄下委員會各成員。
A.6.2 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。董事會及每名董事應有自行接觸發行人高級管理人員的獨立途徑。	沒有	本公司持續向董事會及其轄下委員會提供充足的適時資料。董事會及高級管理人員於董事會會議及其他場合上有不時的正式及非正式接觸。
A.6.3 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，發行人必須採取步驟以盡快作出盡量全面的回應。	沒有	董事會文件、會議紀錄及相關公司文件可供全體董事查閱。全體董事均有權接觸高級管理人員，高級管理人員將盡快對董事提出的問題作出回應。

B. 董事及高級管理人員的薪酬

B.1 薪酬的水平及組成以及披露

原則

發行人應披露其董事酬金政策及其他薪酬相關事宜的資料；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。所定薪酬的水平應足以吸引及挽留公司成功營運所需的一眾董事，但公司應避免為此支付過多的酬金。任何董事不得參與訂定本身的酬金。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
B.1.1 發行人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。	沒有	董事會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為獨立非執行董事。
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。	沒有	本公司的主席、總裁兼行政總裁為薪酬委員會成員之一，參與制定其他執行董事薪酬的建議，以待薪酬委員會作出周詳考慮。本公司的主席、總裁兼行政總裁於薪酬委員會考慮其薪酬時放棄投票。
B.1.3 薪酬委員會在權責範圍方面應最低限度包括若干特定職責。	沒有	薪酬委員會的職權範圍載有企業管治守則訂明的特定職責。有關薪酬委員會的主要職責，請參閱本報告第(III)(B)(2)節。
B.1.4 薪酬委員會應公開其職權範圍。	沒有	薪酬委員會的職權範圍(包括其職責及功能)於本公司網站可供查閱。
B.1.5 薪酬委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	沒有	薪酬委員會有權在其認為有需要時諮詢獨立專業意見以便履行其職責，費用由本公司支付。

(I) 遵守聲明 (續)

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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
C.1.1 管理層應向董事會提供充分的解釋及足夠的資料，讓董事會可以就財務資料作出有根據的評審。	沒有	董事獲定期提供有關本公司業務及財務資料的相關報告及最新資料。
C.1.2 董事應在本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。	沒有	董事負責編製每個財政年度的賬目，該等賬目須反映該年度本公司及本集團的財政狀況及本集團的業績及現金流量。於編製截至二零零六年十二月三十一日止年度的賬目時，董事已： (i) 選定合適的會計政策及貫徹應用； (ii) 作出審慎合理的判斷及估計；及 (iii) 按持續經營基準編製賬目。 核數師報告訂明核數師的申報責任。
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其他披露。	沒有	董事致力平衡、清晰及明白地在所有公司通訊中評審本集團的狀況。

C.2 內部監控

原則

董事會應確保發行人的內部監控系統穩健妥善而且有效，以保障股東的投資及發行人的資產。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
C.2.1 董事應最少每年檢討一次發行人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以及風險管理功能。	沒有	董事會透過審核委員會定期檢討本集團的內部監控系統(包括財務監控、運作監控、合規監控以及風險管理功能)是否有效進行。 董事會認為就其運作水平而言，本公司現正維持一個適度健全且有效的內部監控系統。 有關詳情，請參閱本報告第(III)節「內部監控狀況」。

(I) 遵守聲明 (續)

C. 問責及核數 (續)

C.3 審核委員會

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公司核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。發行人根據上市規則成立的審核委員會須具有清晰的職權範圍。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
C.3.1 會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存。審核委員會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，供成員表達意見及作其紀錄之用。	沒有	審核委員會的會議紀錄由擔任審核委員會秘書的公司秘書保存。審核委員會會議紀錄的初稿及最後定稿在一段合理時間內先後發送審核委員會全體成員，供成員表達意見及作其紀錄之用。
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)起計一年內，不得擔任發行人審核委員會的成員： (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或 (b) 他不再享有該公司財務利益的日期。	沒有	三名審核委員會成員均並非外聘核數師的過往合夥人。
C.3.3 審核委員會的職權範圍須至少包括若干特定工作。	沒有	審核委員會的職權範圍載有企業管治守則訂明的特定職責。有關審核委員會的主要職責，請參閱本報告第(III)(D)(2)節。
C.3.4 審核委員會應公開其職權範圍。	沒有	審核委員會的職權範圍(包括其職責及功能)於本公司網站可供查閱。
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，發行人應在本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。	沒有	審核委員會向董事會建議，待股東於即將舉行的股東週年大會上批准後，將重新委任羅兵咸永道會計師事務所為外聘核數師。董事會贊同審核委員會對重新委任外聘核數師的建議。
C.3.6 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。	沒有	審核委員會有權在其認為有需要時諮詢獨立專業意見以便履行其職責，費用由本公司支付。

(I) 遵守聲明 (續)

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表，列載特別要董事會作決定的事項。董事會在代表發行人作出決定前，亦應明確指示管理層哪些事項須由董事會批准。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
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。	沒有	董事會於其認為適當的時候不時將其管理及行政功能方面的權力轉授予管理層，並就管理層的權力(包括在何種情況下管理層應向董事會匯報以及應取得董事會事先批准)給予清晰的指引。
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；發行人也應定期檢討有關安排。	沒有	留待董事會決定的事項的正式一覽表包括： (i) 整體策略方針； (ii) 年度營運計劃； (iii) 年度資本開支計劃； (iv) 重大收購及出售； (v) 重大資本項目；及 (vi) 監控本集團的經營及財務表現。

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。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
D.2.1 董事會應充分清楚的訂明董事會轄下各委員會的職權範圍。	沒有	董事會已就本公司正式成立的董事會轄下各委員會(即審核委員會、薪酬委員會、購股權委員會以及董事會就特定交易目的而成立的其他專責委員會)訂明清晰的職權範圍。
D.2.2 董事會轄下各委員會的職權範圍應規定該等委員會要向董事會匯報其決定或建議。	沒有	此範圍已包括在董事會轄下各委員會的職權範圍內。

(I) 遵守聲明 (續)

E. 與股東的溝通

E.1 有效溝通

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股東會議與股東溝通及鼓勵他們的參與。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
E.1.1 在股東大會上，應就每項實際獨立的事宜個別提出決議案。	沒有	在股東大會上，就每項實際獨立的事宜個別提出決議案。
E.1.2 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(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)在股東週年大會上回答提問。	沒有	董事會主席及全部三名審核委員會成員已出席本公司的二零零六年股東週年大會。

E.2 以點票方式表決

原則

發行人應定期通知股東以點票方式表決的程序，並確保符合上市規則有關以點票方式表決的規定及發行人本身的組織章程文件。

守則條文概要	有沒有偏離?	本公司的管治常規
E.2.1 在發行人致股東通函內須載有以點票方式表決的程序以及股東要求以點票方式表決的權利。	沒有	於回顧年內，在本公司致股東通函內已載有以點票方式表決的程序以及股東以點票方式表決的權利。
E.2.2 發行人應點算所有委任代表投票的票數以及除非要求以點票方式進行表決，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。	沒有	本公司已於回顧年內召開兩次股東大會，即二零零六年股東週年大會及於二零零六年十月三十一日舉行的股東特別大會。在上述股東大會上所投票數已正式點算及記錄。
E.2.3 大會主席應確保在會議開始時已解釋下列事宜： (a) 在決議案以舉手方式表決之前股東要求以點票方式表決的程序；及 (b) 在要求以點票方式表決的情況下，以點票方式進行表決然後回答股東提出任何問題的詳細程序。	沒有	要求及以點票方式表決的程序已適當地於本公司股東大會上說明。

(II) 內部監控狀況

(A) 董事會責任

董事會對本公司內部監控系統負有最終責任，並已透過審核委員會檢討該系統是否足夠及有效。該系統旨在合理（但並非絕對）保證並無重大失實陳述或損失，以及管理（而非消除）運作系統失效及未能達致本公司目標的風險。

(B) 主要內部監控程序

本公司內部監控系統的主要方面如下：

- (1) 本公司設有正式的組織架構，清晰界定職務、責任及匯報機制。
- (2) 董事會委託多項職責予多個獲適當授權的委員會，以執行及監察運作程序及內部監控系統。該等委員會定期舉行會議，以商討財務、運作及管理事宜。
- (3) 管理層員工間不同級別的職責委託受多項政策及指引監管，以維持問責及責任制度。
- (4) 本公司制定多項政策，以監管僱員於執行職務時秉持崇高道德及誠信。
- (5) 由管理層頒佈、經不時檢討及更新的標準運作手冊、指引及指令載列多項政策及程序，以確保符合內部監控及相關法例及法規。
- (6) 本公司設有策略性計劃、年度預算及目標訂立程序，當中包括對業務各方面的預測，連同所有運作層面的詳盡檢討。財務委員會負責審閱及批核預算。
- (7) 本公司設有全面的管理及財務會計系統，向管理層提供財務及營運表現量度指標，以及作申報及披露用途的相關財務資料。
- (8) 業務表現趨勢及預測以及實際表現、現金流量報告及其他相關的業務／財務／營運統計數據由各自的運作單位檢討及密切監察，並由財務委員會定期監管。
- (9) 監管及法定合規事宜乃經由公司秘書及內部核數師監察，以輔助董事會適當管理實際企業管治常規及要求。
- (10) 本公司設有一項風險管理計劃，與轉授予不同委員會的持續風險管理互補。

該計劃乃由一項風險管理政策支援，業務單位以自行評估形式進行風險評估。經評估的風險隨後經綜合以供由財務總監帶領、成員包括不同運作單位的分部或部門主管代表的風險管理工作團隊（「風險管理工作團隊」）審閱。風險管理工作團隊負責監管計劃程序及舉行會議以評估計劃進度，並檢討風險水平以及所有主要業務風險的管理。

風險管理架構／方法包括一個具有七個系統化步驟的方法，以及使用一套內部開發的軟件，以追縱風險管理方法的進度及記錄風險水平。

- (11) 本公司設有不當及疑屬詐騙行為的舉報機制。本公司就此方面提供若干指引，而內部核數師、監察及／或保安人員負責處理遭舉報的事宜，結果會交予部門／分部主管及／或財務委員會及／或審核委員會。

(II) 內部監控狀況 (續)

(B) 主要內部監控程序 (續)

(12) 內部審核部門負責監察本集團的內部管治，及就管理層維持及執行健全的內部監控系統時遵守已批核的政策、程序及標準向董事會提供客觀保證。

以風險為基準的方法成立的年度內部審核計劃由審核委員會審閱及批核。載有監控不足之處及補救行動的內部審核報告乃於審核完成後發出予有關分部／部門主管，而已發出的報告摘要則載入在提呈審核委員會會議的季度進度報告內。

(13) 董事會透過審核委員會定期檢討本集團的內部監控系統(包括財務監控、運作監控、合規監控以及風險管理功能)是否有效進行。檢討乃以管理層、外部及內部核樓師提交的定期報告作依據。

(C) 董事聲明

年內，外部及內部核數師匯報了內部監控系統若干不足之處。該等不足之處並無重大地影響本公司的業務或營運，故此並無包括於本聲明內。然而，本公司已採取或正採取措施以處理該等不足之處。

董事會認為就其運作水平而言，本公司現正維持一個適度健全且有效的內部監控系統。

(III) 其他資料

除上文所披露的資料外，下文載述根據上市規則附錄二十三所載的公司管治報告須予披露的其他資料。

(A) 董事會

(1) 於回顧年內，本公司已召開七次董事會會議，有關董事的出席率詳情如下：

	出席率
執行董事：	
丹斯里林國泰 (主席、總裁兼行政總裁)	7/7
張志德先生 (營運總監)	6/7
吳高賢先生 (副行政總裁)	7/7
David Colin Sinclair Veitch先生 (NCL Corporation Ltd.副主席、總裁兼行政總裁)	7/7
獨立非執行董事：	
史亞倫先生 (副主席)	7/7
陳文生先生	7/7
林黎明先生	7/7

(II) 其他資料 (續)

(B) 董事酬金

(1) 於回顧年內，本公司已召開兩次薪酬委員會會議，有關薪酬委員會成員的出席率詳情如下：

	出席率
史亞倫先生 (薪酬委員會主席及獨立非執行董事)	2/2
丹斯里林國泰 (主席、總裁兼行政總裁)	2/2
林黎明先生 (獨立非執行董事)	2/2

(2) 薪酬委員會的主要職責如下：

- (a) 審閱本公司全體董事及高級管理人員的薪酬政策及架構並向董事會作出建議；
- (b) 審閱及釐定全體董事及高級管理人員的特別薪酬待遇，以及審閱非執行董事(包括獨立非執行董事)的酬金並向董事會作出建議；
- (c) 審批以表現為基礎的酬金；
- (d) 審批就執行董事及高級管理人員離職或終止任職或委任涉及的賠償；
- (e) 審批有關董事辭任或因行為不當而遭罷免的賠償安排；
- (f) 確保並無董事或其任何聯繫人參與釐定其本身的酬金；
- (g) 如有需要，向股東建議如何就根據上市規則需要股東批准的任何董事服務合約投票；及
- (h) 考慮董事會可能指定的其他議程。

(3) 於二零零六年，薪酬委員會已：

- (a) 審閱及釐定全體執行董事及若干高級管理人員的特別薪酬待遇(包括年終花紅)；及
- (b) 建議二零零五年的董事袍金(已於二零零六年股東週年大會上獲本公司股東批准)。

(4) 並無董事參與決定其本身的酬金。

(II) 其他資料 (續)

(C) 董事提名

- (1) 董事會將於其認為適當的時候不時審閱其組成，確保董事會擁有本公司業務合適的技能及經驗，並確保其組成的改變(如有)可予管理而無不適當的混亂。
- (2) 於回顧財政年度內，董事會的組成並無任何變動。
- (3) 於二零零六年，董事會已：
 - (a) 建議丹斯里林國泰(按守則條文第A.4.2條退任)、吳高賢先生及陳文生先生(根據本公司的公司細則輪值退任)及林黎明先生(因其指定任期於二零零六年股東週年大會結束時屆滿而退任)在二零零六年本公司股東週年大會上重選連任。重選上述退任董事的各項決議案已獲股東正式批准；
 - (b) 根據本公司的公司細則，重新委任丹斯里林國泰為本公司主席及史亞倫先生為本公司副主席，任期直至本公司二零零七年股東週年大會結束為止；
 - (c) 重新委任丹斯里林國泰、史亞倫先生及林黎明先生為薪酬委員會成員，任期直至本公司二零零七年股東週年大會結束為止，並重新委任史亞倫先生為薪酬委員會主席；及
 - (d) 重新委任史亞倫先生、陳文生先生及林黎明先生為審核委員會成員，任期直至本公司二零零七年股東週年大會結束為止，並重新委任史亞倫先生為審核委員會主席。

(D) 審核委員會

- (1) 於回顧年內，本公司已召開四次審核委員會會議，有關審核委員會成員的出席率詳情如下：

	出席率
獨立非執行董事：	
史亞倫先生 (審核委員會主席)	4/4
陳文生先生	4/4
林黎明先生	4/4

- (2) 審核委員會的主要職責如下：
 - (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師、委任外聘核數師的酬金及條款以及處理任何有關辭任或罷免該核數師的問題作出建議；
 - (b) 根據適用準則審閱及監管外聘核數師核數程序的獨立性、客觀性及有效性；
 - (c) 制訂及執行委任外聘核數師提供非核數服務的政策；
 - (d) 監控本公司的財務報表及本公司的年報及賬目、半年度報告及季度報告的完備性，並於呈交董事會前審閱當中所載有關財務申報的重大意見；
 - (e) 有關上文(d)項，
 - (i) 委員會成員須與本公司的董事會、高級管理人員及合資格會計師聯絡，並就中期及年終核數所產生的問題及保留意見以及核數師有意商討的任何事項作討論；及
 - (ii) 委員會應考慮任何重大或不尋常事項；

(II) 其他資料 (續)

(D) 審核委員會 (續)

- (f) 審閱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；
 - (g) 確保董事會將及時回應外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件中提出的問題；
 - (h) 審閱本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
 - (i) 與管理層商討內部監控制度及確保管理層履行其職責，以建立有效的內部監控系統；
 - (j) 審閱內部核數計劃，並審閱及監控內部核數職能的有效性；
 - (k) 審閱本集團的財務及會計政策及實務；
 - (l) 就內部監控事項的任何重大調查結果及管理層的回應進行研究；及
 - (m) 研究由董事會界定的其他議題。
- (3) 於二零零六年，審核委員會已(其中包括)：
- (a) 審閱截至二零零五年十二月三十一日止年度、截至二零零六年三月三十一日止三個月、截至二零零六年六月三十日止六個月及截至二零零六年九月三十日止九個月的財務報告；
 - (b) 審閱內部及外聘核數計劃；
 - (c) 審閱內部及外聘核數報告；
 - (d) 檢討本公司的內部監控系統；
 - (e) 審閱董事報告「關連交易」一節及綜合財務報表附註24所載的關連交易及有關連人士交易；
 - (f) 研究委任外聘核數師(包括核數費用的建議)；
 - (g) 就委聘外部核數師提供非核數服務制訂政策；及
 - (h) 向董事會匯報其對上文所載事項的審閱及建議。

(E) 核數師酬金

- (1) 於二零零六年，就本公司外聘核數師提供的核數服務已付／應付的酬金為1,000,000美元。於同一年度內，就外聘核數師提供的非核數服務已付／應付外酬金為900,000美元，包括200,000美元稅項服務費、600,000美元監管申報服務費及其他雜務事項100,000美元。