

企業管治報告

公司董事會（「董事會」）欣然提呈於本集團截至二零零六年十二月三十一日止年度的年報中的企業管治報告。

本公司的企業管治常規

本公司明白良好的企業管治是本集團持續發展的關鍵因素，所以一直根據自身的需要去推行相應的企業管治常規。

本集團亦致力維持高標準的企業管治水平，以確保及維持股東的利益，本集團的企業管治原則強調一個有質素的董事會、有效的內部監控及對股東負責任。



本公司應用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》（「《企管守則》」）的原則、守則條文及若干建議最佳常規。

上市規則附錄十四所載的《企管守則》訂明良好企業管治的原則及分兩層次的企業管治常規：

- (a) 守則條文要求上市發行人遵守有關規定，並就任何偏離行為提供經過深思熟慮的原因；及
- (b) 純屬指引的建議最佳常規，鼓勵上市發行人遵守有關規定，或就任何偏離行為提供經過深思熟慮的原因。

在二零零六年全年，本公司已依從《企管守則》內的守則條文，並採用《企管守則》列出的若干建議最佳常規。

本公司會定期檢討及改善其企業管治常規，確保其繼續符合《企管守則》的規定。此外，本公司亦理解董事會的重要職能在於有效領導及掌舵本公司的業務，以及確保本公司營運方面的透明度及問責性。

本公司的重要企業管治原則及常規概述如下：

董事會

本公司由一個有效率的董事會領導，而董事會亦負責領導及控制本集團並同時指導及監督本公司的事務，從而促進本公司的成功。本公司所有董事以本公司利益為本，客觀地作決策。

1. 職責

各董事必須履行作為董事的職責，處理公司營運及發展，由於只有一個董事會，所以非執行董事與執行董事的職責一樣。

所有董事（包括非執行董事及獨立非執行董事）以其寶貴的商業經驗、知識及專業，令董事會的運作更有效率。獨立非執行董事亦被邀為公司審核及薪酬委員會成員。

各董事明白必須給予充足時間及注意去照顧本公司的事務，出席截至二零零六年十二月三十一日止的董事會會議及董事會委員會會議的出席率令人滿意。（詳情請閱13頁的會議次數及出席董事）

本公司已授權董事總經理／行政總裁及高級管理層，負責管理日常管理、行政及營運，董事會會定期檢討所授權的職務及工作。上述人員凡訂立任何重大交易均須取得董事會批准後方可作實。



董事會會全力支持董事總經理／行政總裁及高級管理層以履行職責。

本公司已為董事及有關人員因公司業務而招致針對其董事及高級管理層的法律行動所承擔的責任安排投購適當的保險。

所有新委任的董事均可及時獲得全面、正式及為其而設的就職導例手冊，以確保他對於本公司業務及營運有足夠的知識及清楚知道自己在上市規則的職責及義務及其他相關的要求，董事亦可得到本公司高級管理層會議的協助。

各董事有需要時將會參加滙報會及專業發展。

2. 董事長及行政總裁

本公司的管理有兩大方針：董事會的管理及本公司的日常業務管理。董事會的職責分配清晰，以確保權力及授權兩者分布均衡，權力不會集中在個別人士。

本公司的董事長及董事總經理／行政總裁的職務由不同人士擔任，並以書面明確界定。

王建國先生擔任董事長，他負責領導董事會及主持董事會會議，管理董事會的營運，確保有效率及有建設性地討論所有重要及合適的題目，張剛綸先生為董事總經理／行政總裁，他負責運行本公司的業務及實行本集團的策略性計劃及業務目標。

董事長負責按良好企業管治常規，領導董事會有效率地運作及確保各董事及時獲取董事會會議上提呈之事宜的適當簡介。董事長亦與高級管理層合作，提供及準備充分、完備及可靠的資料予所有董事，讓各董事可以在董事會考慮及審查。

董事總經理／行政總裁致力實現董事會批准及委派的目標、政策及策略。彼負責本公司的日常管理及營運。彼亦負責制定發展策略方案及擬訂本公司的作業方式及程序、業務目標及風險評估，以待董事會批准。

3. 組成

董事會有本公司所需技能及經驗的平衡，董事會由執行董事、非執行董事(包括獨立非執行董事)組成，因此董事有效率地行駛獨立決策。

董事會目前由九名成員組成，包括四名執行董事，兩名非執行董事及三名獨立非執行董事。

本公司董事會由下列董事組成：

執行董事：

王建國 (董事長)
藍箴規 (副董事長)
張剛綸 (董事總經理／行政總裁)
王立心

非執行董事：

張安平 (薪酬委員會成員)
傅清權

獨立非執行董事：

Davin A. MACKENZIE (審核委員會及薪酬委員會主席)
諸葛培智 (審核委員會及薪酬委員會成員)
吳俊民 (審核委員會成員)

董事名單(按職別劃分)亦不時根據上市規則於本公司發出的所有企業通訊中披露。

有關董事會成員間的關係於第6頁至9頁「董事及高級管理人員」中披露。

於截至二零零六年十二月三十一日止年度內，董事會一直遵照上市規則的有關規定，即委任至少三名獨立非執行董事，而至少一名獨立非執行董事具備適當的專業資格或會計或相關財務管理專業知識。

根據上市規則的規定，本公司已接獲每名獨立非執行董事有關其獨立性的年度確認書。本公司認為，根據上市規則所載的獨立性指引，所有獨立非執行董事均為獨立。

4. 董事的委任、繼任計劃及撤換

本公司已就新董事的委任及繼任計劃制訂正式、經考慮及透明的程序，所有的董事會於固定時間重選。

本公司各執行董事均與本公司訂立服務合約，任期由二零零六年十二月十二日起為期三年，或直至二零零九年本公司的股東周年大會當日，且以較早發生者為準，除非其中一方對對方發出不少於三個月的書面通知終止合約。

本公司各非執行董事(包括獨立非執行董事)均已委任一年任期，直至下屆股東周年大會結束為止。有關委任可透過發出不少於一個月的書面通知終止。

根據本公司的公司細則，本公司所有董事均須輪流退任，至少每三年一次，而獲委任填補臨時空缺或新增董事會職位的任何董事，均應符合資格於委任後首次股東大會上膺選連任。

有關委任、重選及撤換董事的程序及過程，已列明在本公司細則。董事會整體上負責審核董事會的組成、監察董事的委任及繼任計劃，並評估獨立非執行董事的獨立性。

董事會會定期檢討其本身架構、成員人數及組成，確保其具備配合本公司業務需求的專業知識、技術及經驗。

倘董事會出現空缺，董事會會參考建議候任人的技能、經驗、專業知識、個人誠信及可投入的時間、本公司的需要及其他相關法定規定及規例進行遴選。於有需要時，可能會委聘外界招聘機構，負責招募及遴選工作。

根據本公司的公司細則，張安平先生、Davin A. MACKENZIE先生、諸葛培智先生及吳俊民先生將在公司二零零七年五月二十二日召開的股東周年大會(「股東周年大會」)上輪流退任，而傅清權先生須擔任直至股東周年大會。以上五名董事須於股東周年大會上退任，並符合資格及願意膺選連任。

董事會建議重新委任股東周年大會上接受重選的董事。

本公司將於二零零七年四月十三日刊發的通函載有接受重選董事的詳盡資料。

5. 董事會會議

會議及董事出席次數

各董事可及時獲得適當資料，使他們作出知情的決定及履行他們作為本公司董事的職責及責任。

本公司每年至少舉行四次董事會例行會議，約為每季度舉行一次，以審閱及批准財務及經營表現，以及審議及批准本公司的整體策略及政策。

於截至二零零六年十二月三十一日止年度內，本公司共舉行五次董事會會議，全部為董事例行會議。

各董事於截至二零零六年十二月三十一日止年度內於董事會、審核委員會及薪酬委員會會議之個別出席記錄載列如下：

董事名稱	董事會	出席次數／會議次數	
		審核委員會	薪酬委員會
王建國	5/5	不適用	不適用
藍箴規	4/5	不適用	不適用
張剛綸	3/5	不適用	不適用
王立心	5/5	不適用	不適用
張永平*	4/4	不適用	不適用
張安平	4/5	不適用	1/2
Davin A. MACKENZIE	4/5	3/3	2/2
諸葛培智	5/5	3/3	2/2
吳俊民	5/5	3/3	不適用

* 非執行董事張永平先生已辭任本公司董事職務，由二零零六年十二月八日生效。於二零零六年一月一日至十二月七日期間內，本公司共舉行四次董事會會議。

會議常規及方式

每年會議時間表及每次會議的會議議程擬本通常預先提供予董事，他們並獲得合理時間於董事會會議上討論相關事宜。

董事會例行會議通知會於會議舉行前至少14天送呈所有董事。至於其他董事會及委員會

會議，一般會發出合理通知。

董事會文件連同一切適當、完備及可靠的資料，會於各董事會會議及委員會會議舉行前至少3天送交所有董事，使董事得知本公司的最新發展及財政狀況，讓彼等可作出知情的決定。

公司秘書負責保存全部董事會會議及委員會會議之會議記錄。會議記錄草稿一般會於每次會議後一段合理時間內供董事傳閱，董事可藉此提供意見，會議記錄的定稿則公開予董事查閱。

董事會及每名董事可於有需要時自行以獨立途徑接觸公司秘書及高級管理層。董事亦可在合理要求下尋求獨立專業的提議，費用由本公司負擔。

根據董事會現行常規，凡有任何重大交易涉及主要股東或董事的利益衝突，將由董事會正式召開會議審議及處理。董事就批准有關該等董事或他們各自任何聯繫人於當中有重大權益的交易時放棄投票，且不計算在會議的法定人數內。

6. 進行證券交易的標準守則

自二零零四年八月十九日起，本公司已採納本身有關董事進行證券交易的操守守則（「操守守則」），其條款的嚴謹程度不低於上市規則附錄十所載上市公司董事進行證券交易的標準守則（「標準守則」）所規定的標準。

經向所有董事作出特定查詢後，董事已確認，他們於截至二零零六年十二月三十一日年度內，一直遵守操守守則及標準守則所載的規定。

本公司亦就可能擁有本公司未公開股價敏感資料的僱員進行買賣證券事宜設定書面指引（「書面指引」），而有關指引不比標準守則寬鬆。

本公司並不知悉有關僱員違反書面指引的事宜。

董事及高級管理層的薪酬

本公司應披露有關各董事的薪酬政策及其他有關薪酬的資料，制定執行董事薪酬政策及為所有董事制定薪酬組合的過程應保持正式及透明。薪酬水平足夠成功吸引及保留運作本公司所需要的董事。董事不應參與決定自己的薪酬。

本公司已成立薪酬委員會並有清晰的職權範圍。薪酬委員會由三名成員組成，大部分都是獨立非執行董事。

薪酬委員會的職權範圍已上載於本公司網頁<http://www.chcgc.com>。其主要的職務包括以下各項：

- (a) 就董事及高級管理層的薪酬政策與架構以及薪酬組合作出建議及授出批准；
- (b) 設立透明度高的程序，以制定該薪酬政策與架構，從而確保董事或其任何聯繫人概無參與釐訂其本身薪酬的決策過程；
- (c) 不時檢討及批准參考個人表現的薪酬機制以達到董事會的目標。

薪酬委員會一般會為檢討薪酬政策與架構及釐定董事及高級管理層的年度薪酬組合以及其他相關事宜召開會議。人力資源部負責收集及管理人力資源資料，並提出推薦建議供薪酬委員會考慮。薪酬委員會須就有關薪酬政策與架構及薪酬組合的建議，諮詢董事長及／或董事總經理／行政總裁的意見。

薪酬委員會可於有需要時自行以獨立途徑接觸公司秘書及高級管理層，亦可在合理要求下尋求獨立專業的提議，費用由本公司負擔。

截至二零零六年十二月三十一日止年度內，薪酬委員會召開兩次會議，以檢討本公司現有的薪酬政策與架構，及董事與高級管理層的薪酬組合。

對編製財務報表承擔的責任及核數師薪酬

1. 財務報告

董事會應根據本公司的表現、位置及前景，提供公平真實、清晰、易於評估的財務報表。

董事會從高級管理層獲取管理賬目、描述及

服務類別

審核服務

1. 周年審核
2. 審核中期財務報表
3. 關聯交易的協定程序
4. 審閱與Yonica (BVI) Pte. Ltd.收購有關的報告

合計

董事會負責根據上市規則及其他監管規定編製公平真實、清楚、易於評估的年報及中期報告、股價敏感公佈及其他須予披露資料。

2. 內部監控

董事會負責確保公司維持可靠及有效的內部監控以保障股東投資及本公司資產，以及透過審核委員會每年檢討該制度的成效。

於回顧年度內，董事會已透過審核委員會檢討本公司內部監控制度的成效。該檢討涵蓋本集團的財務、營運、合規及風險管理等方面。

相關資料，使董事會可就批准財務報表作出知情評估。

董事明白其須編製本公司截至二零零六年十二月三十一日止年度的財務報表的職責。

有關本公司外聘核數師對於其就財務資料申報職責所做的聲明載於第42頁「獨立核數師報告」。

本公司已就外聘核數師對於截至二零零六年十二月三十一日止年度提供審核服務及非審核服務，向其支付薪酬金額分別為945,000港元及1,425,000港元。

本公司支付予外聘核數師德勤•關黃陳方的酬金分析載列如下：

應付／已付費用金額(港元)

1. 周年審核	945,000
2. 審核中期財務報表	270,000
3. 關聯交易的協定程序	105,000
4. 審閱與Yonica (BVI) Pte. Ltd.收購有關的報告	1,050,000
合計	<u>2,370,000</u>

本集團的內部監控制度是為了使營運更有效及有效率、確保財務報告的可靠性及遵守適用法律及法規、識別及管理潛在風險及保障本集團資產而訂定。

本集團已維持恰當的治理架構，並仔細列明高級管理層的責任及適當指派的責任及權力。

內部審核部負責建立本集團的內部監控框架，涵蓋所有重大控制(包括財務、營運及合規控制)。內部監控框架亦規定須進行風險識別及管理工作。

內部審核部每年亦制定內部審核計劃及程序，並就個別部門的營運定期進行獨立檢討，以識別任何非常規情況及風險；建立行動計劃及提出處理已識別風險的推薦建議，並須向審核委員會匯報任何重要發現及內部審核過程的進度。審核委員會最終向董事會匯報任何重大事宜，並向董事會作出推薦建議。

3. 審核委員會

董事會負責建立正式及具透明度的安排，以考慮如何應用財務報告及內部監控原則，並與核數師保持良好關係。本公司已根據上市規則成立審核委員會，並有清晰的職權範圍。

審核委員會由三名獨立非執行董事(包括一名具備合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事)。概無審核委員會的成員為本公司現任外聘核數師的前合夥人。

審核委員會的職權範圍已上載於本公司網頁 <http://www.chcgc.com>。主要職務包括以下各項：

- (a) 審閱財務報表及報告，並於向董事會提交有關文件前，考慮合資格會計師、合規顧問、內部核數師或外聘核數師所提出的任何重大或不尋常項目；
- (b) 按照核收師履行的工作、他們的收費及聘用條款檢討與外聘核數師的關係，並就委聘、續聘及撤換外聘核數師向董事會提出推薦建議；及
- (c) 檢討本公司的財務申報制度、內部監控制度及風險管理制度與相關程序是否足夠及有效。

審核委員會於二零零六年共舉行三次會議，並已審閱本集團截至二零零五年十二月三十一日止年度的年度業績及報告、截至二零零六年六月三十日止六個月的中期業績及報告、財務申報及合規程序、內部審核部門對本公司的內部監控及風險管理審閱及處理以及續聘外聘核數師編製的報告，有待即將舉行的股東周年大會獲股東的批准。

本公司審核委員會的會議記錄草稿會於會議後的一段合理時間內送達所有成員以作出意見及記錄。會議記錄正本由本公司公司秘書保存。

審核委員會須能獲得本公司高級管理層個別及獨立的意見及服務，並能夠在合理要求下尋求獨立專業意見，費用由本公司負擔。

年內並無存在任何重大不明朗因素是關於導致嚴重質疑本公司持續經營能力的事件或情況。

審核委員會於遴選、委聘、辭任或罷免外聘核數師的事宜方面並無與董事會意見分歧。

審核委員會已審閱本公司截至二零零六年十二月三十一日止年度的全年業績。

董事會的授權

1. 管理層職能

管理層對於特別保留予董事會作決定的事宜有一正式程序表。董事會已就在其代表本公司作出決定前須由董事會批准的事宜給予管理層清晰的指引。

組織架構明確指出各劃分職能的責任及職權。管理層負責本公司日常管理、行政及營運，並須定期向董事報告進度及營運，以及就任何重大交易向董事會取得事先批准。

董事會保留本公司所有重大事宜的決定權，包括：批准及監察所有政策事宜、整體策略及預算、內部監控及風險管理制度、重大交易(特別是可能涉及利益衝突的交易)、財務資料、董事的委任及其他重大財務及營運事宜。

2. 董事委員會

董事委員會以具體的書面職權範圍成立，該職權範圍清楚界定委員會的權力和責任。

董事會已成立兩個委員會，分別是薪酬委員會及審核委員會，以監察本公司的指定相關事務。本公司所有董事會委員會已採納特定職權範圍。

各董事委員會的主要成員為獨立非執行董事，而主席及各董事委員會的成員名單載於36頁的「董事會報告」。

所有董事委員會須根據其職權範圍向董事會報告他們的工作、發現、推薦及決定。職權範圍上載於本公司網頁 <http://www.chcgc.com>。

董事委員會擁有足夠的資源履行其職責及，能夠在合理要求下，在適當情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司負擔。

與股東的溝通

1. 有效溝通

董事會須致力與股東保持不斷對話，特別是利用股東周年大會或其他股東大會的機會與股東溝通及鼓勵他們參與。

為保障股東的權益及權利，各重大事宜須於股東大會上提出決議。例如，就遴選董事，於本公司二零零六年股東周年大會上提出個別決議。

本公司的股東大會為董事會及股東之間的溝通提供了平台。董事長以及審核委員會及薪酬委員會的主席或他們的代表出席了本公司二零零六年股東周年大會。獨立董事委員會的主席出席了本公司於二零零六年十月二十六日舉行的股東大會，批准關連交易及持續關連交易。

本公司持續加強與其投資者的溝通及關係。指定高級管理層與機構投資者及分析員保持定期對話，使他們能與本公司的發展並進。以及時提供資訊的方式處理投資者的查詢。

為了推廣有效溝通，本公司亦保持一個網站 <http://www.chcgc.com>，載有有關本公司業務發展及營運、財務資料、企業管治守則及其他資料等廣泛的資料及更新。

2. 以點票方式投票

本公司定期通知股東以點票方式投票及確保遵守載於上市規則及本公司組織文件有關點票方式投票的要求。

股東的權利及要求於股東大會上要求以點票方式進行表決的程序載於本公司的公司細則。有關要求投票的該等權利詳情載於所有給予股東的通函中，並將會在大會議程中作解釋。

股東大會主席會於會議開始時對投票程序作出解釋。

點票結果將會於股東大會舉行後的營業日於報章刊登，並於聯交所及本公司的網頁上載。

大會委任監票人以確保所有於股東大會上對議決的投票恰當點算及記錄。