

公司管治報告

本公司之董事已採納多項政策，以確保遵守上市規則附錄十四所載之企業管治守則之守則條文。除如下所闡述之偏離外，本公司於截至二零二零年十二月三十一日止年度已全面遵守企業管治守則之守則條文：

- (i) 本公司並未根據守則條文第 A.5.1 條設立提名委員會，乃由於提名委員會之功能已經在董事會全體規管下執行。董事會在董事長的領導下，負責不時審閱董事會之架構、人數和組成，及新董事不時之委任，以確保董事會由具備配合本公司業務所需技能及經驗之人士組成，而董事會全體亦共同負責審訂董事之繼任計劃。
- (ii) 於有關年內，關博士（董事會之董事長）亦出任本公司之行政總裁。根據守則條文第 A.2.1 條，董事長與行政總裁的角色應予以區分。關博士之雙重角色可產生有力而一致的領導效力，並對本集團的業務規劃及決策效率極為重要。本集團各業務單位之行政總裁協助關博士處理行政總裁之職務。籍由經驗豐富的優秀人員組成的董事會及高級管理層的經營管理，權力與授權分佈亦得以確保均衡。

董事會之組成

直至於本報告出版日期，董事會包括七位董事（四位執行董事及三位獨立非執行董事），彼等具有在相同行業或與本集團之業務管理有關之技能、經驗及專長。獨立非執行董事亦會就將於董事會會議上討論之事務發表有價值且公正之意見。董事之履歷載於本年報第17至第20頁之「董事會及高級管理人員」一節內。

董事長及行政總裁

關百豪博士（執行董事、董事會之董事長及本公司之行政總裁）負責制定本集團業務發展之策略及政策，領導及監管董事會之運作。本集團各業務單位之行政總裁將負責制定業務策略及監察本集團之業務運作及發展，以及定期向董事長匯報。此外，三位獨立非執行董事會就董事會將考慮之事項提供獨立及公正意見。董事會認為，董事會現時之架構功能可有效地運作。

獨立非執行董事

獨立非執行董事均為專業及／或於會計界具認可經驗及專長之專業人士，能向董事會提供寶貴意見。彼等之委任期為一年，且須於本公司每年之股東週年大會上退任但可重選連任。本公司已收到每位獨立非執行董事之獨立性確認書。董事會在參考上市規則第3.13條所述之因素後認為彼等均為獨立人士。本公司已在所有載有董事姓名之公司通訊中，明確列明獨立非執行董事之身份。

董事會之角色及責任

董事會以股東之利益為出發點，負責領導及監控本集團，並透過制定策略決策及監督本集團之財務及管理層表現，指導及監督本集團之業務營運，以促進本集團之成功。

公司管治報告

授權予管理層

管理層乃由董事會之執行董事領導，並擁有獲轉授之權力及授權，以進行本集團之日常管理及營運；制定業務政策及就主要業務事項作出決定；及行使董事會不時轉授之權力及授權。管理層就本集團之營運向董事會承擔全部責任。

本公司備有正式之預定計劃表，列載特別需要董事會作決定之事項及授權決定之事項。董事會已給予管理層明確指引，界定若干事項（包括以下各項）須先獲董事會批准：

- 刊發本公司之年終及中期業績
- 股息分派或其他分派
- 有關財務政策、會計政策及薪酬政策之主要事宜
- 審閱風險管理及內部監控系統
- 企業管治職能
- 審閱繼任計劃，並考慮董事之委任，重選及罷免
- 須以公佈形式發出通知有關集團主要架構或董事會組成之變動
- 須予公佈交易及非豁免關連交易／持續關連交易
- 需要股東批准之建議交易
- 資本重組
- 與外來方組建需要本集團作出重大注資及須以公佈形式公佈之合營活動
- 對董事之財務資助

董事會成員間之關係

關百豪博士（本公司之執行董事、董事長及行政總裁）為關廷軒先生（執行董事）之父親。除本文所披露者外，董事會成員之間概無任何關係（包括財務、業務、家屬或其他重大／相關關係）。

公司管治報告

董事之啟導、支援及專業發展

本公司之董事手冊，內容有關擔任董事之職責及責任、適用於董事之相關法例及規例、權益披露之責任及本集團業務之相關指引資料，以及本集團之公司資料。

董事已定期收取有關本集團業務變動及發展的最新資訊及簡報，以及有關董事職責及責任的最新法例、規例及規則。本公司為董事提供持續培訓。本公司鼓勵全體董事參加培訓課程，包括但不限於座談會（包括網上研討會）、簡報會、會議論壇及工作坊，及閱讀材料，以提升有關履行董事職責的知識。

總結而言，董事於回顧年度內已接受下列範疇之培訓，以更新及發展彼等之技能及知識：

董事姓名	所涵蓋之範圍 ^(附註)
關百豪	(a)至(e)
李成威(於二零二零年九月九日獲委任)	(b)
梁兆邦	(b)
關廷軒	(a)至(e)
吳獻昇(於二零二零年九月九日辭任)	(b), (e)
陳志明(於二零二零年三月二十七日辭任)	(b)
梁家駒	(b), (c)
黃作仁	(b)
陳克先	(b)

附註：

- (a) 全球及本地經濟和金融市場、一般營商環境
- (b) 規管和企業管治以及董事的職責和責任
- (c) 財務、法律及稅務
- (d) 領導、管理和語言技能
- (e) 有關本集團業務之其他資料

董事會已議定程序，使董事可在適當情況下經合理要求後尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。董事確認於年內已遵守企業管治守則的守則條文第A.6.5條。

公司管治報告

董事之保險

本公司已就董事可能會面對之法律訴訟作出適當之投保安排。

董事之出席情況及投入時間

董事於年內於下列會議之出席紀錄載列如下：

董事姓名	出席會議／舉行會議					
	執行委員會 會議	全體董事會 會議	審核委員會 會議	薪酬委員會 會議	股東 週年大會	股東 特別大會
執行董事						
關百豪	6/6	4/4	不適用	1/1	1/1	2/3
李成威(於二零二零年九月九日辭任)	2/2	1/1	不適用	不適用	不適用	不適用
梁兆邦	6/6	4/4	不適用	不適用	1/1	3/3
關廷軒	6/6	4/4	不適用	不適用	1/1	3/3
吳獻昇(於二零二零年九月九日辭任)	4/4	3/3	不適用	不適用	1/1	3/3
陳志明 (於二零二零年三月二十七日辭任)	1/1	1/1	不適用	不適用	不適用	1/1
獨立非執行董事						
梁家駒	不適用	3/4	3/4	0/1	1/1	0/3
黃作仁	不適用	4/4	4/4	1/1	0/1	2/3
陳克先	不適用	4/4	4/4	不適用	0/1	0/3
舉行會議之總數：	6	4	4	1	1	3

年內，董事會之董事長已在執行董事不在場之情況下與獨立非執行董事舉行會議。

經檢閱(i)各董事就其投入時間發出之年度確認；(ii)各董事所持之董事職務及主要任命；及(iii)各董事於全體董事會及彼等與管理層就各自的職能及職責之行政委員會會議的出席率後，董事會認為，全體董事於年內均已投入足夠時間履行彼等之職責。

公司管治報告

董事會會議及程序

定時董事會會議約每季度舉行一次。董事可獲取公司秘書及公司秘書團隊主要職員之意見及服務，確保遵守董事會程序及所有適用之規則及規例。

於每次董事會會議的議程發出前，本公司均會諮詢全體董事是否有意在會議議程上列入任何事項。董事會定期會議之通告至少於會議前十四日發送予董事。董事會會議紀錄之正本會由公司秘書保存，並可供任何董事於發出合理通知後在任何合理時間查閱。

若董事在董事會將予考慮之事項中存有董事會認為屬重大之利益衝突，則該董事將就彼或其任何聯繫人具有重大權益之相關董事會決議案放棄投票，且不會計入出席該董事會會議之法定人數內。

審核委員會(於一九九九年六月二十八日成立)

審核委員會由三名獨立非執行董事組成，分別為梁家駒先生(委員會主席)、黃作仁先生及陳克先博士。

董事會於二零一五年十一月十七日修改審核委員會之具體書面職權範圍，並可於本公司網站查閱。

審核委員會主要負責就委任及罷免外聘核數師提供推薦意見、批准外聘核數師之酬金及委聘條款、審閱財務資料及監察財務報告制度、風險管理及內部監控程序。審核委員會於年內共舉行了四次會議。

於年內，審核委員會履行之工作概要載列如下：

- i. 審閱本集團年度及中期財務報表，以及本集團季度之業務營運及發展；
- ii. 與外聘核數師就本集團之一般會計事項會晤及討論，並檢討彼等就有關年度審核工作及發現，以及審核程序之效率；
- iii. 檢討本集團風險管理及內部監控程序之成效；
- iv. 對本集團非豁免持續關連交易進行年度審閱；及
- v. 檢討外聘核數師之獨立性、批准委聘外聘核數師及薪酬，及就重新委聘外聘核數師向董事會提供推薦建議。

公司管治報告

薪酬委員會(於二零零五年六月一日成立)

薪酬委員會由兩名獨立非執行董事，梁家駒先生(委員會主席)及黃作仁先生，以及關百豪博士(董事會之董事長)所組成。

董事會於二零一二年二月七日重新採納薪酬委員會之具體書面職權範圍，可於本公司網站查閱。根據模式B.1.2(c)(ii)及薪酬委員會採納之企業管治守則內的職權範圍，其主要職責為就本公司對董事及高級管理人員之薪酬，以及就個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇的政策及架構向董事會提供推薦意見。本年度各董事之薪酬詳情載於綜合財務報表附註11內。薪酬委員會於年內舉行了一次會議。

於年內，薪酬委員會所履行之工作概要載列如下：

- i. 確認並批准董事及高級管理人員的薪酬政策和結構；
- ii. 評估執行董事之表現及檢討彼等之現時薪酬架構／待遇水平，並批准彼等之具體薪酬待遇；及
- iii. 審閱並批准本集團之成本合理化措施和業務再造計劃。

董事之任命政策

董事之任命

本公司已採納涵蓋董事會多元化政策之任命政策作為任命與罷免董事之條件、程序及過程。董事候選人膺選標準乃基於一系列多元化考量，包括性別、年齡、文化及教育背景、專業技能、相關範疇經驗、個人特質，以及候選人是否具備董事職位所需的承擔、能力及正直品格。倘為膺選獨立非執行董事，則還包括上市規則所載之獨立性規定及彼等可為本公司分配的時間。新董事之提名將繼續以任人唯才及客觀標準考慮候選人，同時因應董事會多元化所帶來的好處以及本公司之業務模式及不時之特定需要作出適當考量。新董事一般由董事長及／或行政總裁提名，並必須獲得董事會批准。本公司會在有需要時聘請外部顧問，以對更廣泛的潛在候選人進行評估。

年內，董事會全體成員定期檢討董事會的架構、規模及組成情況，以確保其具備適合本公司業務需要的專長、技能及經驗。獨立非執行董事的獨立性乃根據上市規則的相關規則及規定進行評估。

於回顧年內，執行董事已舉行兩次會議，有關議決辭任及委任本公司之執行董事。

公司管治報告

董事之薪酬政策

本公司已採納薪酬政策以提供董事薪酬指引。

依據薪酬政策，董事酬金應根據內部資源因素及外圍市場情況而釐定，並將隨時進行檢閱。

執行董事之酬金一般包括：

- 特定月薪／津貼－根據董事之職責、責任、技能、經驗及市場影響而釐定；
- 退休金－根據本地強制性公積金計劃；
- 各種短期激勵計劃－可包括根據短期企業目標及／或個人目標達成而發放之酌情現金紅利；
- 各種長期激勵計劃－可包括旨在鼓勵長期服務之購股權。

本公司非執行董事（如有）及獨立非執行董事之酬金將為一筆按年繳付之董事酬金。

於回顧年內，已繳付及／或應繳付予每名董事之酬金列載於本年報綜合財務報表附註11內。

於回顧年內，授出及／或歸屬予董事之購股權已列載於本年報董事會報告之「董事之證券權益」一節下。

企業管治職能

董事會負責本集團之企業管治職能，企業管治職能之具體書面職權範圍可於本公司網站查閱。企業管治職能之主要職責包括(a)檢討(i)企業管治及(ii)本公司在遵守法規及監管規定方面之政策及常規；(b)檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；及(c)檢討本公司遵守該守則之情況及在本報告內之披露。

於年內，董事會已審閱企業管治的政策和實踐、董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展，及在本報告內披露有關本公司就該守則之遵守。

公司管治報告

股息政策

本公司已採納股息政策，詳情如下：

1. 目的

股息政策旨在訂明董事會宣派及派付股息的方針。

2. 願景

本公司的目標乃為股東帶來穩定的可持續回報。

3. 董事會的權力

3.1 本公司可以現金形式或董事會認為合適的其他方式向股東宣派及分派股息。

3.2 董事會擬支付任何股息時亦須考慮以下因素，其中包括：

- (i) 本公司的實際財務表現及預期財務表現；
- (ii) 本公司及本集團各成員公司的保留盈利及可供分派儲備；
- (iii) 本集團的債務股本比率、股本回報率及相關財務約定事項的水平；
- (iv) 本集團的貸款方就派付股息可能施加的任何限制；
- (v) 本集團的預期營運資金需求及未來擴張計劃；
- (vi) 本集團業務的一般經濟狀況、商業週期及或會影響本公司業務或財務表現及狀況的其他內外部因素；及
- (vii) 董事會視為適當的任何其他因素。

3.3 宣派及／或支付任何未來股息須遵守董事會的決定，即該等股息將符合本集團及股東的整體最佳利益。

4. 管治規則

本公司宣派股息亦須遵守百慕達法律、本公司章程細則及任何適用法律、規則及規例下的任何限制。

5. 批准

5.1 董事會可根據本集團的溢利不時向股東支付董事會認為合理的中期及／或特別股息。

5.2 本公司宣派任何末期股息均須經股東於股東週年大會上以普通決議案批准方可作實，且金額不得超過董事會所建議者。

6. 檢討股息政策

董事會將不時檢討政策，並可於其認為合適及必要時隨時全權酌情更新、修訂及／或更改政策。

7. 法律效力

該政策絕不構成本公司對其未來股息具法律約束力的承諾及／或本公司隨時或不時宣派股息的義務。本公司概不保證將於任何指定期間派付任何特定金額的股息。

公司管治報告

董事之證券交易

本公司已採納上市規則附錄十所載之上市公司董事進行證券交易的標準守則作為其有關董事之證券交易之行為守則。經向本公司董事作出特定查詢後，彼等全體確認彼等於整年度內一直遵守交易準則及行為守則。

問責及核數

董事知悉彼等負責編製本集團之財務報表及上市規則所規定之其他財務披露事項，而管理層已向董事會提供解釋及資料以使其就財務及其他董事會決定作出知情評估。董事相信，彼等已選擇合適之會計政策，並貫徹應用該等政策，作出審慎及合理之判斷及估計，並確保財務報表按「持續經營」基準編製。本公司之核數師已就彼等之報告責任於獨立核數師報告內作出聲明。

管理層已向董事會所有成員提供之內部財務月報表，以讓董事平衡及可理解地評估本公司之表現、狀況及前景。

風險管理及內部監控

董事會明白其有責任建立及維持適當且有效的風險管理及內部監控系統，並有責任就實現策略目標釐定其自願承擔的風險性質及程度。管理層主要負責風險管理及內部監控系統的設計、實施及監控。

本集團已設計相關程序以保護本集團的資產免遭非法使用或處置，並保留適當的會計記錄，確保內部業務用途或公佈用途的財務資料可信及有效，同時監控本集團就適用法例、規則及規例的合規情況。此外，相關程序旨在管理而非消除業務目標所無法實現的風險，並且僅可合理而非絕對地保證防範重大錯誤陳述或損失。

主要風險管理及內部監控程序包括：

(i) 在董事會限定範圍內的權力轉授

業務單位及職能部門的管理層已獲董事會授予權力及權限，以根據其轄下業務或職能適當地展開日常管理、業務營運以及對內部監控系統進行維護。本集團已採用專門的管治及組織架構，對職責責任及適當的權力轉授均有正式及明確界定，以確保職責分明，並實施有效的監督及制衡措施。

(ii) 風險管理程序

本集團備置的系統及程序旨在對轄下面臨之各類重大風險—包括策略、營運、合規、匯報及資訊與科技風險，進行識別、評估、管理及匯報。此等風險均由風險管理委員會（「風險管理委員會」）負責監控。風險管理委員會監督並界定本集團的整體風險管理架構，制定本集團的風險管理政策及指引，釐定整體風險承擔水平，評估本集團的風險狀況，確定本集團的風險等級次序，以及提升風險管理意識及管理知識。

風險管理架構所訂立的風險管理程序分為五個步驟，分別為識別風險、評估風險及排序、委任風險經理、風險對策，以及風險資訊傳達和監察。本集團備有一套風險登記冊，以記錄有礙本公司達成業務目標的主要及重大風險。風險經理由董事會委任，負責持續監管業務慣例中已識別的高風險範疇，並制訂其後風險應對措施計劃。風險管理委員會每年兩次審批風險登記冊，以持續評估風險。

公司管治報告

(iii) 市場情況／外圍環境的變動

本集團備置相關程序旨在識別市場情況或外圍環境變動引發的新風險，該等風險可能使本集團面臨更高的損失風險或聲譽受損。管理層主要負責衡量、監察、紓緩及管理風險並在其責任範圍內進行監控。

(iv) 財務匯報

管理層嚴密監控業務活動，並對照業務預算或預測對每月財務業績作出檢閱。本集團已就會計及管理資料進行全面、準確並及時記錄備置適當監控程序。此外，本集團的外聘核數師會進行定期檢討及法定審核，確保本集團財務報表均符合一般公認會計原則、本集團之會計政策及適用的法律及法規。

(v) 內部審計

本集團設立內部審計職能，旨在就本集團的風險管理、內部監控及管治系統是否充足、迅速及有效向管理層提供獨立而中肯的意見，並提出改善建議。本集團的內部審計職能由內部審計部（「內部審計部」）執行。於制訂年度內部審計工作計劃時，以風險為本的機制已被採納，並由審核委員會審批。審計進度及審計意見會每年兩次向審核委員會匯報。

(vi) 內幕資料

本集團就處理及傳播內幕資料設立內部程序及監控。除非有關資料屬證券及期貨條例下任何安全港條文範圍內，否則本集團會在切實可行的情況下，盡快向公眾披露內幕資料。在向公眾全面披露相關資料前，本集團會確保其完全保密。倘本集團認為無法維持必要的保密程度或保密內容已遭洩密，本集團會立即向公眾披露相關資料。本集團致力於透過清晰而均衡的方式呈報資料，兼顧正面與負面事實，不偏不倚，確保公佈或通函所載資料不會在重大事實上存在失實或誤導成分或因遺漏重大事實而存在失實或誤導成分。

(vii) 舉報渠道

本集團繼續實施舉報政策，以鼓勵僱員報告任何涉嫌違背道德的不當行為，而毋須擔心會遭到責難。我們已訂立相關程序，讓僱員直接向內部審計部提出投訴，而內部審計部將評估有關投訴，判斷是否需要進行調查。內部審計部在必要時與有關部門進行調查，並轉達改善建議予相關管理人員予以實行。審計程序、調查結果及隨後採取的跟進措施會每年兩次向審核委員會匯報。

整體評估

董事會已透過審核委員會對本集團風險管理及內部監控系統的成效進行年度檢討，檢討範圍涵蓋財務、營運及合規監控等所有重大監控程序，亦涵蓋資源充足度、人員資歷及經驗、培訓計劃以及本公司轄下會計、內部審計及財務匯報職能的預算。

此外，董事會已獲管理層確認，本集團的風險管理及內部監控系統已設立並有效運作。

於截至二零二零年十二月三十一日止年度，董事會並不知悉任何可能影響股東權益的嚴重內部監控缺陷或重大關注事項。

公司管治報告

與股東之溝通

董事認為與股東之溝通主要有以下方式：(i)舉行股東週年大會及可能就特別目的而召開之股東特別大會（如有），此舉為股東提供直接與董事會交流之機會；(ii)根據上市規則之規定刊發公佈、年報、中期報告及／或通函及新聞稿，以提供本集團之最新資料；(iii)不時舉行新聞簡報及媒體採訪；及(iv)維持本公司網站(www.cash.com.hk)載有本集團最新資料。歡迎股東及投資者瀏覽該網站。

為支持環保及減省成本以保障股東之利益，本公司引入以電子版本方式供股東閱覽公司之通訊資訊。股東可選擇收取公司之通訊資訊之印刷本或網上電子版本。為符合我們的社會關懷政策，本公司極力推薦各股東選擇以瀏覽本公司網站形式讀取公司通訊。

決議案均會於本公司各股東大會上個別提呈。於二零二零年，本公司之股東週年大會之通告已於大會舉行前至少足二十個營業日向股東發送，而股東特別大會之通告已於大會舉行前至少足十個營業日向股東發送。

組織章程文件

於年內，本公司之組織章程文件並無任何重大變動。

股東之權利

召開股東特別大會及在股東大會上提呈決議案

根據本公司之公司細則，於遞呈請求董事會召開股東特別大會的書面請求日期持有本公司已繳足股本不少於十分之一(10%)，並可於股東大會上投票之一名或多名股東將有權遞交書面請求，以請求董事會召開股東特別大會。

書面請求(i)須列明大會的目的，及(ii)須由呈請人簽署並送交本公司之註冊辦事處（註明收件人為本公司之公司秘書），並可由數份同樣格式的文件組成，而每份由一名或多名呈請人簽署。有關請求將由本公司之股份過戶登記處核實，倘書面請求獲確認屬妥善及適宜，公司秘書將請求董事會給予全體股東足夠通知期，以召開股東特別大會。反之，若有關請求經核實為不符合程序，則呈請人將獲通知有關結果，而股東特別大會將不會應要求召開。

倘董事在請求書遞呈日期起計二十一日內，未有在遞呈有關請求日期後兩個月內召開股東特別大會，則該等呈請人或佔全體呈請人總投票權一半以上之呈請人，可自行召開股東特別大會，但任何如此召開之股東特別大會不得在上述請求書遞呈日期起計三個月屆滿後舉行。由呈請人召開之大會須盡可能以接近董事召開大會之方式召開。

根據百慕達一九八一年公司法，持有本公司附帶權利可於本公司股東大會投票之繳足股本不少於二十分之一(5%)之登記股東（「呈請人」），或不少於100名有關登記股東，可向本公司提交書面要求：(a)向有權接收下一屆股東週年大會通告之股東發出通知，以告知任何可能於該大會上正式動議及擬於會上動議之決議案；及(b)向有權獲發送任何股東大會通告之股東傳閱不超過1,000字之陳述書，以告知於該大會上提呈之決議案所述事宜或將處理之事項。由所有呈請人簽署之呈請須送交本公司註冊辦事處，並須在不少於（倘為要求決議案通知之呈請）大會舉行前六週或（倘為任何其他呈請）大會舉行前一週遞交及須支付足以彌補本公司相關開支之款項。惟倘在遞交呈請後六週或較短期間內之某一日召開股東週年大會，則該呈請雖未有在規定時間內遞交，就此而言亦將被視為已妥為遞交。

公司管治報告

股東查詢

股東可向本公司之香港股份過戶登記分處卓佳標準有限公司查詢彼等之持股情況，其地址為香港皇后大道東183號合和中心54樓，或致電(852) 2980 1333或電郵至cash1049@cash.com.hk查詢。

股東之其他查詢可向本公司集團公共事務部門作出，其地址為香港九龍灣宏泰道23號Manhattan Place 28樓，或致電(852) 2287 8888或傳真(852) 2287 8000或電郵至inquiry@cash.com.hk查詢。

核數師之獨立性及酬金

審核委員會獲授權根據適用之準則審閱及監督核數師之獨立性，以確保審計過程中財務報表之客觀性及有效性。審核委員會之成員認為，本公司之核數師德勤·關黃陳方會計師行屬獨立人士，並向董事會作出推薦建議，於應屆股東週年大會上續聘彼為本公司之核數師。於年內，德勤·關黃陳方會計師行曾向本公司提供核數服務及若干非核數服務，而本公司已付／應付予彼之酬金載列如下：

所提供服務	已付／應付費用 港元
核數服務	2,000,000
非核數服務：	
預備公開發售通函及發售章程	480,000
預備銷售報告	55,000
	2,535,000

代表董事會

董事長及行政總裁

關百豪博士太平紳士

香港，二零二一年三月十二日