



WINOX HOLDINGS LIMITED

盈利時控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 6838)

(「本公司」)

企業管治政策

(於二零一二年三月三十日獲董事會採納)

(於二零一七年八月二十一日獲董事會修訂)

(於二零二二年八月二十九日獲董事會修訂)

引言

1. 董事會(「董事會」)代表股東管理公司事務，並以提高股東的投資回報及促進公司長期價值為其使命。
2. 董事會應制訂本公司的經營戰略和管理政策，並建立良好的公司管治和內部監控制度，以確保妥善管理本公司的業務。
3. 本企業管治政策(「本政策」)乃按香港聯合交易所有限公司的《證券上市規則》(「上市規則」)附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》制訂。
4. 本政策按照管治守則概述若干企業基本治理原則，旨在就本公司如何應用及推行企業管治原則提供指引。

原則

5. 本政策乃根據下列原則制訂：
 - 5.1 為管理和監督奠定堅實的基礎 – 確認及公佈董事會和管理層各自的角色和責任。
 - 5.2 建構董事會以增加其價值 – 設立具效率的組合、規模和承擔的董事會，以充分履行其職責和義務。
 - 5.3 推行合符道德及負責任的決策 – 積極推行合符道德和負責任的決策。
 - 5.4 確保財務報告的真確性 – 設立一個獨立的機構以核實和維護本公司財務報告的真確性。
 - 5.5 作出及時及均衡的披露 – 就本公司的重大事宜作出及時並且均衡的披露。
 - 5.6 尊重股東權利 – 尊重股東權利及促使股東有效行使其權利。
 - 5.7 識別和管理風險 - 建立健全的內部監控，風險監督和管理制度。
 - 5.8 鼓勵提高表現 – 合理地檢討，並積極鼓勵提高董事會和管理層的效率。
 - 5.9 提供合理及負責任的報酬 - 確保薪酬的水平和組成屬足夠和合理，且確立薪酬與企業和個人的表現的關係。

董事會

6. 董事會負責代表股東指導和監督本公司的業務和事務，並對股東負責。董事會有責任就本公司的情況確定合宜的企業管治措施，並確保實施相關管治過程和程序，以實現公司的企業管治目標。

組成

7. 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。
8. 董事會將會每年定期檢討董事會的組成、董事會多元化政策的實施及有效性、董事會內各執行、非執行及獨立非執行董事所需專業技能、多元化的知識及經驗，以回應公司業務需求，以及達致其組成發揮相輔相成的功效。
9. 本公司須至少委任可代表董事會人數三分之一的獨立非執行董事。
10. 本公司應制定機制，以確保董事會可獲得獨立的觀點和意見，並在其《企業管治報告》中披露該機制。董事會應每年檢討該機制的實施及有效性。

為了確保董事會可獲得獨立的觀點和意見，本公司設下機制，包括：

10.1 董事會及委員會架構

本公司區分主席與行政總裁的角色有助確保權力和授權分佈均衡。此外，大部分委員會的成員為獨立非執行董事。

10.2 獨立非執行董事的委任

在評估人選是否適合時，提名委員會將審閱有關人選的履歷（包括其資格及可投入的時間），並考慮董事會的組成、董事的技能及經驗、獲董事會批准的甄選準則、《提名政策》及《董事會成員多元化政策》。

10.3 每年檢視獨立非執行董事投入的時間及獨立性

提名委員會每年檢視每名董事對本公司業務投入的時間。獨立非執行董事須在其獲委任時接受獨立性評核，其後按年以及任何其他需重新考慮的情況下須再次接受評核。

10.4 專業意見

為協助董事適當履行其職責，所有董事均可向集團公司秘書徵詢意見，亦可徵詢獨立專業顧問的意見，相關費用由本公司支付。

10.5 董事會評審

評審董事會的表現時會對董事會會議討論的質素和效率進行評審。

董事的責任

11. 一般責任

11.1 每名董事應確保能付出足夠時間及精神以處理本公司的事務。董事會須定期檢討董事向本公司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。

11.2 所有董事應參與持續專業發展計劃，發展並更新其知識及技能，以助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。本公司將負責安排合適的發展計劃培訓並提供有關資金經費，以及適切着重上市公司董事的角色、職能及責任。

11.3 董事會應在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書，及根據法例規定披露的資料內作出同樣的陳述。

11.4 概述於公司註冊處發出的《有關董事責任的非法定指引》內的董事職責總結如下：

11.4.1 有責任真誠地以公司的整體利益為前提行事。

11.4.2 有責任為公司成員的整體利益並為適當目的使用權力。

11.4.3 有責任不轉授權力(經正式授權者除外)，並有責任作出獨立判斷。

11.4.4 有責任以應有的謹慎、技巧及努力行事。

11.4.5 有責任避免個人利益與公司利益發生衝突。

11.4.6 有責任不進行有利益關係的交易，但符合法律規定者除外。

11.4.7 有責任不利用董事職位謀取利益。

11.4.8 有責任不將公司的財產或資料作未經授權的用途。

11.4.9 有責任不接受第三者因該董事的職位而給予該董事的個人利益。

11.4.10 有責任遵守公司的章程及決議。

11.4.11 備存妥善會計紀錄的責任。

12. 企業管治責任

12.1 董事會應負責履行企業管治職責。

12.2 董事會的職權範圍包括：

- 12.2.1 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 12.2.2 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- 12.2.3 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- 12.2.4 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
及
- 12.2.5 檢討本公司遵守《管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

董事的角色

13. 主席的角色

- 13.1 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。
- 13.2 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。
- 13.3 主席其中一個重要角色是領導董事會。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当事項進行討論。
- 13.4 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，這過程中應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。
- 13.5 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。

- 13.6 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本公司最佳利益。
- 13.7 如可行的話，主席應至少每年與非執行董事（包括獨立非執行董事）舉行一次沒有執行董事出席的會議。
- 13.8 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。
- 13.9 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。

14. 非執行董事(包括獨立非執行董事)的角色

- 14.1 每名董事須時刻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。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。
- 14.2 獨立非執行董事及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。非執行董事並應出席股東大會，對公司股東的意見有公正的了解。
- 14.3 獨立非執行董事及非執行董事須透過提供獨立、富建設性及有根據的意見對本公司制定策略及政策作出正面貢獻。

14.4 非執行董事的職能應包括:

- 14.4.1 參與董事會會議，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；
- 14.4.2 在出現潛在利益衝突時發揮牽頭引導作用；
- 14.4.3 如獲邀請，應出任審核委員會、薪酬委員會、提名委員會及其他管治委員會成員；及
- 14.4.4 仔細檢查本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。

委任及重選

- 15. 本公司須設立提名委員會。提名委員會的成員須以獨立非執行董事佔大多數。
- 16. 提名委員會的主席須由董事會主席或一位獨立非執行董事擔任。
- 17. 提名委員會的職權範圍可於本公司網站閱覽。
- 18. 委任新董事須交由提名委員會審議並由董事會作出決定。
- 19. 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，以確保他們對本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本公司的業務及管治政策下的職責。
- 20. 非執行董事(包括獨立非執行董事)的委任應有指定任期，並須接受重新選舉。

21. 所有為填補臨時空缺或額外加入董事會而被委任的董事應在接受委任後的首次股東週年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。
22. 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責。如有需要，提名委員會履行職責時應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

薪酬

23. 本公司須設立薪酬委員會。薪酬委員會的成員須以獨立非執行董事佔大多數。
24. 薪酬委員會的主席須由一位獨立非執行董事擔任。
25. 董事的袍金於股東大會上由股東審批，董事的其他酬金經參考董事的職務、責任及本集團的表現和業績後，須由薪酬委員會建議，並由董事會確定。任何董事均不得決定其本身的薪酬。
26. 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，薪酬委員會亦可尋求獨立專業意見。
27. 薪酬委員會的職權範圍可於本公司網站閱覽。
28. 薪酬委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
29. 本公司應在其年報內披露董事薪酬政策，按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他與薪酬有關的事項。

董事會議

30. 董事會應定期開會，董事會會議應每年召開至少四次，大約每季一次。預計每次召開此等董事會定期會議皆有大部分有權出席會議的董事親身出席，或透過其他電子通訊方法積極參與。因此，董事會定期會議並不包括以傳閱書面決議方式取得董事會批准。
31. 一般董事會會議的議程草稿須送呈全體董事以確保彼等有機會將事宜加入議程。
32. 召開董事會的定期會議應發出至少十四天的通知，以讓所有董事皆有機會騰空出席。在特殊情況下，不足通知期仍可接受。
33. 若有利益衝突事項須予以審批，該事項應以舉行董事會會議而非通過書面決議處理。董事須申報其在董事會將予考慮的事項或交易是否持有直接或間接利益，如有需要有關董事應當放棄投票。
34. 所有董事應可取得公司秘書的意見和享用其提供的服務，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。
35. 董事會及轄下委員會的會議紀錄須由經正式委任的會議秘書備存，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。
36. 董事會及其轄下委員會的會議紀錄，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，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。

37. 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，費用由本公司支付。董事會應議決另外為董事提供獨立專業意見，以協助他們履行其對發行人的責任。
38. 本公司應制定合宜的指引以避免本公司與董事間的利益衝突，尤其是有關董事必須於任何其本人或彼等的聯繫人持有重大利益的董事會議案上，董事必須放棄投票，彼等亦不計入法定人數內。

董事會權力的轉授

39. 董事會有權委任管理層並按任何其認為合適的條款將其權力轉授，董事會亦可更改授權條款或變更管理層以撤回該等授權。
40. 下列事項將只可交由董事會決定：
 - 40.1 制定本公司的業務策略。
 - 40.2 建立企業管治及內部監控制度。
 - 40.3 監督管理層的表現及向管理層提供指引。
 - 40.4 就變更或修改任何本公司的組織文件。
 - 40.5 買賣重要資產（本集團的內部交易除外）。
 - 40.6 任何與關連人士的交易，包括與或關於本集團系內公司及/或股東或其附屬機構。
 - 40.7 向任何第三方(本集團系內公司除外)提供融資。
 - 40.8 與任何第三方(本集團系內公司除外)簽訂任何擔保或由本公司授予任何抵押及/或承諾。

- 40.9 本公司開設任何銀行帳戶。
- 40.10 授權，發行和贖回集團系內公司的股票或證券(包括期權及可換股證券)。
- 40.11 批准本公司支付任何股息。
- 40.12 任何有關本公司破產、無力償債、清盤、監管、安排、重組、調整、保護或解除債務人或任何同等或類似的訴訟事宜。
- 40.13 委任本公司的高級僱員及授予本公司高級管理人員任何薪酬或利益。
- 41. 管理層的職務包括(但不限於)：
 - 41.1 設立及設署本集團系內公司的辦事處。
 - 41.2 執行董事會通過的業務策略和方針。
 - 41.3 實施足夠的內部監控和風險管理程序的系統。
 - 41.4 遵守相關法規及規則和規例。
- 42. 董事會應不時檢討上述授權安排以確保有關安排符合本公司的需要。
- 43. 本公司可設立董事委員會，除非受到法律或法規的限制，董事委員會應向董事會匯報其決定或建議。

資料提供及使用

- 44. 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，並能履行其作為本公司董事的職責及責任。

45. 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，作出有根據的審批。
46. 管理層應每月向董事會成員提供更新資料，載列有關本公司的表現、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。
47. 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（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。
48. 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，管理層所提供的資料必須完整可靠。董事要恰當履行董事職責，他們在所有情況下皆不能單靠管理層主動提供的資料，有時董事還需自行作進一步查詢。任何董事若需要管理層提供其他額外（管理層主動提供以外）的資料，應該按需要再作進一步查詢。因此，董事會及每名個別董事應有獨立途徑可自行接觸本公司的高級管理人員。
49. 所有董事均有權查閱董事會文件及相關資料。此等文件及相關資料的編備形式及素質應足以讓使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，必須採取步驟盡可能作出迅速及全面的回應。

董事的證券交易

50. 本公司已採納按上市規則附錄十《上市發行人董事進行證券交易的標準守則》為董事及僱員進行證券交易的守則（「標準守則」）。

51. 董事在買賣本公司證券時必須遵守該標準守則的要求，尤其是在買賣本公司的證券時，董事必書面通知本公司主席，以及在取得由主席的書面確認函後，才可進行買賣。主席必書面通知副主席，並在獲得對方書面確認函後，才可進行買賣。

風險管理及內部監控

52. 董事會負責評估及釐定本公司達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度，並確保本公司設立及維持合適及有效的風險管理及內部監控系統。此等風險包括但不限於與環境、社會及管治有關的重大風險。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及審核委員會提供有系統是否有效的確認。
53. 董事及審核委員會應持續監督本公司的風險管理及內部監控系統，並確保最少每年檢討一次本公司及旗下附屬公司的風險管理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。
54. 董事會每年進行檢討時，應特別考慮：-
- (a) 本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否足夠。
 - (b) 自上年檢討後，重大風險（包括環境、社會及管治風險）的性質及嚴重程度的轉變、以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；

- (c) 管理層持續監察風險（包括環境、社會及管治風險）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；
 - (d) 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，此有助董事會評核本公司的監控情況及風險管理的有效程度；
 - (e) 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情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本公司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
 - (f) 本公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效。
55. 本公司應在《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。具體而言，有關內容應包括：
- (a) 用於辨認、評估及管理重大風險的程序；
 - (b) 風險管理及內部監控系統的主要特點；
 - (c) 董事會承認其須對風險管理及內部監控系統負責，並有責任檢討該等制度的有效性。董事會亦應闡釋該等系統旨在管理而非消除未能達成業務目標的風險，而且只能就不會有重大的失實陳述或損失作出合理而非絕對的保險；
 - (d) 用以檢討風險管理及內部監控系統有效性的程序及解決嚴重的內部監控缺失的程序；及
 - (e) 處理及發布內幕消息的程序和內部監控措施。

56. 本公司應設立審核委員會。審核委員會的成員應為獨立非執行董事。
57. 本公司應設立內部審核功能。
58. 審核委員會的職權範圍可於本公司網站閱覽。
59. 審核委員會應確保外聘核數師在提供非核數服務時，外聘核數師的獨立性或客觀性不會受到影響。
60. 本公司應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式向審核委員會就本集團的不當事宜提出關注。《舉報政策》可於本公司網站閱覽。
61. 審核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
62. 本公司應實施一個內部監控系統以審閱及監控本公司的財務匯報程序及內部監控。
63. 本公司應實施一個系統以審閱及監控本公司的關連交易。
64. 本公司應制定促進和支持反貪污法律及規例的政策和系統。

與股東的溝通

65. 董事會應盡力負責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彼等參與。
66. 每一個於股東大會分別提呈的事宜，應於會議上由主席以個別決議案形式提交股東。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，否則本公司應避免「捆扎」決議案。若要「捆扎」決議案，本公司應在會議通告解釋原因及當中涉及的重大影響。

67. 董事會主席應出席股東週年大會，並邀請審核委員會、薪酬委員會、及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，董事會主席應邀請該等委員會的另一名委員（或如該名委員未克出席，則其適當委任的代表）出席。該人士須在股東週年大會上回答股東提問。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股東批准的交易。本公司的管理層應確保外聘核數師出席股東週年大會，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。
68. 就召開股東週年大會而言，本公司應安排在大會舉行前不少於20個營業日向股東發送通知，而就所有其他股東大會而言，則須在大會舉行前不少於10個營業日發送通知。
69. 本公司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》可於本公司網站閱覽。
70. 本公司應制定一個合宜的指引以發送本公司的資訊。
71. 本公司應確保股東熟悉以投票方式進行表決的詳細程序。大會主席應確保曾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。

公司秘書

72. 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，行政總裁及／或財務董事，向董事會提供管治事宜方面意見，並安排董事的人職培訓及專業發展。

73. 公司秘書的遴選、委任或解僱應經由董事會批准。
74. 公司秘書應向董事主席，行政總裁及／或財務董事匯報。
75. 所有董事應可取得公司秘書的意見和享用其服務，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。

(根據於二零一二年三月三十日舉行的本公司董事會會議採納。)

(於二零一七年八月二十一日獲董事會修訂)

(於二零二二年八月二十九日獲董事會修訂)