

企業社會責任報告



關於企業社會責任報告

本報告為本集團刊發的第四份企業社會責任報告，旨在匯報我們於2020年度內履行企業社會責任所秉持的原則及可持續發展表現，並對主要持份者關注的重要議題進行回應。有關本集團企業管治的詳細信息，請參閱本年報「企業管治報告」章節及本集團官方網站 (<http://www.bocomgroup.com/>)。

報告範圍

除特別註明外，本報告的披露範圍涵蓋本集團於香港直接控制的業務，但不包括本集團的內地業務。本報告的時間範圍為2020年1月1日至12月31日（下稱「本報告期」）。為增強報告完整性，部分內容適當向前追溯或向後延伸。

編製基準

本報告按照《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》附錄二十七2016年版本《環境、社會及管治報告指引》（下稱「《指引》」）中的重要性、量化、平衡及一致性原則進行編寫。本報告遵守《指引》所載列的「不遵守就解釋」條文，並相應地闡述本集團業務及營運活動對環境和社會的影響。

重要性

本集團透過重要性評估程序識別了與本集團相關的重要性議題，並於本報告內進行相應披露，程序包括：識別與本集團相關的可持續發展議題及主要持份者、邀請各持份者以及董事會對可持續發展議題的重要性進行優次排列、開展重要性議題分析等，並以董事會核實的重要性議題作為本報告的匯報重點。關於重要性評估程序的詳情，請參閱本報告的持份者溝通章節。

量化

為全面評估本集團於本報告期內的環境、社會及管治績效，本集團披露了《指引》內適用的量化性關鍵績效指標，並列明了量化關鍵績效指標所採用的標準、方法、假設及計算的參考依據，包括主要換算因子的來源。

一致性

於可行的情況下，本報告採用與上一報告期一致的信息統計及收集方法，以供各持份者對本報告期內的績效進行有意義的對比。

意見反饋

我們非常重視您對本報告的看法，若閣下對本報告有任何查詢或寶貴建議，歡迎通過以下方式與我們取得聯絡：

電郵：ir@bocomgroup.com

地址：香港中環德輔道中68號萬宜大廈9樓

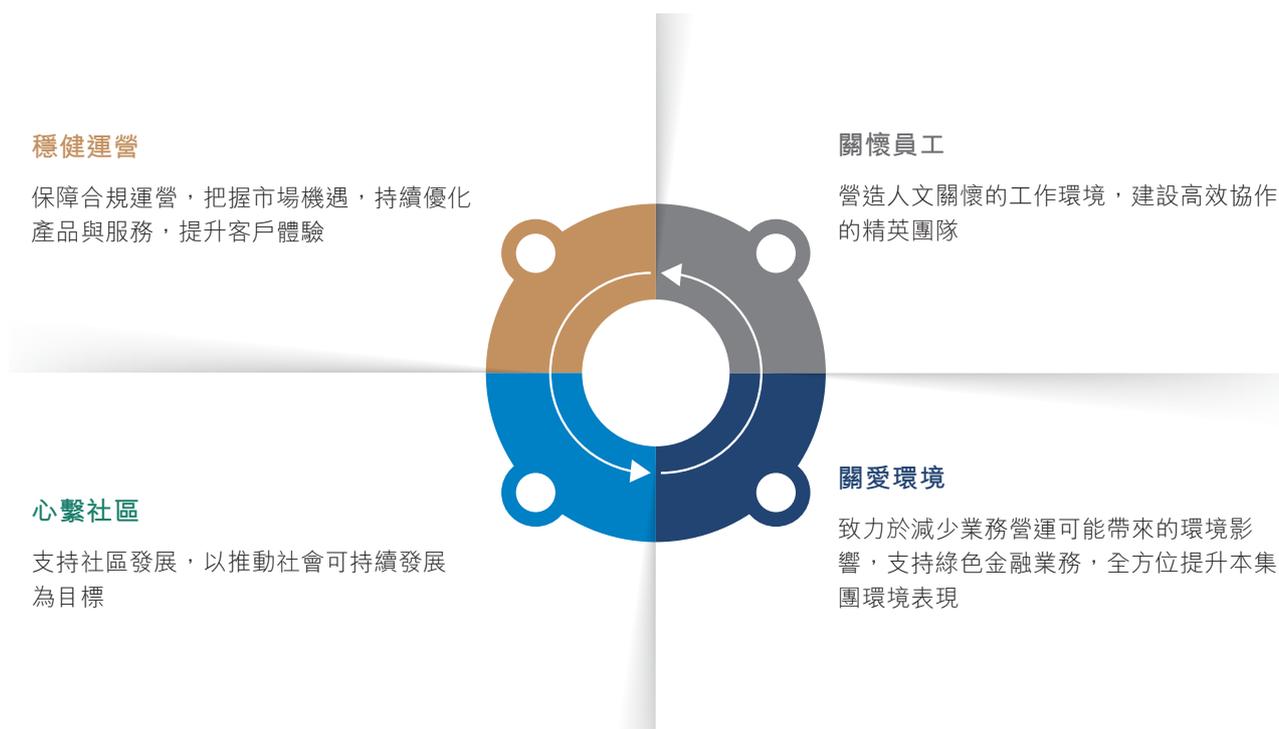


可持續發展管治

可持續發展目標

本集團致力於建設具有全球影響力和區域市場競爭力的綜合化財富管理金融服務機構，銳意提高業務的可持續性及競爭力。本集團在發展業務的同時亦積極履行環境及社會責任，持續推動企業的可持續發展。

我們秉持為持份者在四大範疇創造可持續價值的初衷，不懈追求實現更深層次的目標：



於本報告期內，可持續發展目標落實情況如下：

- | | |
|------|---|
| 穩健營運 | <ul style="list-style-type: none">加強風險管控，保障業務營運正常，在風險和收益之間尋求最優平衡推出「交銀國際服務寶」，提供全天候貼心客戶服務，優化線上服務 |
| 關懷員工 | <ul style="list-style-type: none">重視員工的健康及福祉，與員工攜手對抗疫情加強商業道德、反貪污、反洗錢培訓，規範員工遵守商業慣例中的高道德標準 |
| 關愛環境 | <ul style="list-style-type: none">實踐低碳營運措施，積極應對氣候變化協助發行三項綠色債券項目，支持綠色產業發展 |
| 心繫社區 | <ul style="list-style-type: none">積極支援社區對抗疫情，共渡時艱 |



環境、社會及管治體系

本集團積極將可持續發展理念融入企業管治框架中，建立由董事會領導的環境、社會及管治事宜治理架構。董事會對本集團的環境、社會及管治策略和匯報承擔全部責任，並授權其下轄環境、社會及管治工作組(下稱「《工作組》」)協助履行相關職責。工作組由一名執行董事(亦為高級管理層成員)擔任組長、辦公室擔任秘書處及其他七個相關職能部門／組織代表組成。在日常工作中，工作組根據《環境、社會及管治(ESG)工作組管理辦法》(下稱「《工作組管理辦法》」)履行職責，並定期向董事會匯報工作進度。

《工作組管理辦法》旨在明確工作組成員職責和可持續發展工作的匯報程序。為進一步深化本集團的可持續發展工作，工作組成員於本報告期內商討了《工作組管理辦法》修訂事宜，包括更新工作組的職責，以協助董事會提高環境、社會及管治工作的參與度，持續推動本集團實踐可持續發展管治理念以及策略。

工作組主要職能包括：

- 協助識別、評估、優次排列本集團有關環境、社會及管治的重要事宜，並呈報重要性結果予董事會進行釐定；
- 協助董事會分析環境、社會及管治重要事宜對本集團業務策略的潛在風險與機遇及設立合適和有效的環境、社會及管治風險管理及內部監控系統；
- 協助董事會設定本集團的環境、社會及管治相關目標，並定期評估該等目標的實現進度；
- 編製年度企業社會責任報告並提交董事會審批，確保其符合監管要求；及
- 協助董事會制定及適時檢討現有關於環境、社會及管治方面的管治方針及策略。

於本報告期內，工作組亦舉行了一次會議和工作訪談，主要商討《工作組管理辦法》修訂事宜以及本集團2020年度環境、社會及管治信息披露等相關事宜。



持份者溝通

本集團深明實現企業可持續發展有賴持份者的支持。因此我們致力與持份者保持良好的溝通，確保我們適時了解他們的評價和期望，以便我們在制訂及實施可持續發展策略時能充分考慮持份者的意見。過去一年，我們秉承交流融通的精神，透過多元化的溝通渠道與內外部持份者互動交流。

持份者溝通渠道

監管機構	<ul style="list-style-type: none"> • 會議 • 對公眾諮詢的書面回應 • 合規報告
公司員工	<ul style="list-style-type: none"> • 工作表現評核 • 會議面談／簡報 • 研討會／工作坊／講座／培訓 • 員工關係活動／義工活動 • 優秀員工嘉獎及嘉許活動
客戶	<ul style="list-style-type: none"> • 客戶滿意度調查和意見 • 客戶服務中心／智能客服機器人 • 日常營運／交流 • 電話／郵箱溝通
投資界	<ul style="list-style-type: none"> • 企業通訊，如中報、年報、公告及通函等 • 投資者會議／路演 • 分析師會議 • 路演活動 • 投資者郵箱
金融界同業	<ul style="list-style-type: none"> • 策略性合作項目 • 金融界分享、交流
社區	<ul style="list-style-type: none"> • 義工活動 • 社區投資計劃 • 慈善捐款
業務夥伴	<ul style="list-style-type: none"> • 會議／日常溝通 • 評估 • 工作視察及監督



持份者溝通渠道

- | | |
|------|--|
| 專業團體 | <ul style="list-style-type: none"> • 會議 • 定期訪談 • 工作小組 |
| 傳媒 | <ul style="list-style-type: none"> • 新聞發佈會 • 新聞稿 • 業績發佈會 • 媒體採訪 • 微信官方公眾號 |

股東週年大會





重要性評估

為確保本報告具針對性地回應持份者對本集團的重點關注議題，工作組在固有持份者溝通機制的基礎上，邀請持份者進行了重要性評估。以下展示重要性評估的詳細過程：

1 識別主要持份者及更新可持續發展議題庫

工作組考慮持份者「對企業的影響程度」、「受企業的影響程度」以及可行性等因素，制定參與是次重要性評估的主要持份者名單。同時，工作組參考《指引》合規要求、上一年度的可持續發展議題庫以及同行企業基準分析，篩選出 29 項與本集團相關的可持續發展議題，更新了本集團的可持續發展議題庫。

2 邀請主要持份者參與評估

我們邀請了步驟一識別出的主要內外部持份者參與是次重要性網上問卷調查，參與的持份者包括：公司員工、公司管理層、客戶、投資界、業務夥伴、傳媒、社區／非政府組織、金融界同業以及專業團體。內部及外部持份者分別以本集團角度及自身角度出發，將經濟、環境及社會層面的可持續發展議題按重要性進行排序。

3 識別重要性議題

本集團根據「對持份者的重要性」以及「對交銀國際的重要性」兩個維度分別審視各層面下可持續發展議題的重要性。我們綜合所有內外部持份者的排序，得出可持續發展議題在兩個維度下的相對重要程度（每一個維度滿分為 10 分）。可持續發展議題在兩個維度下相對重要程度均在一半或以上即為「重要性議題」（即兩個維度均獲得 5 分或以上）。我們在經濟、環境及社會三個層面共識別出 15 項重要性議題。

4 邀請董事會釐定重要性議題

工作組邀請董事會對重要性議題結果進行確認，確保結果符合本集團的可持續發展策略。我們在本報告隨後各章節中對重要性議題進行詳細披露，以具體地回應持份者的關注。



「重要性議題」

經濟

- 風險管理與內部監控
- 保障客戶資料及隱私
- 打擊洗錢及恐怖分子資金籌集
- 反貪污賄賂及金融犯罪
- 優化金融服務

環境

- 環保教育與宣傳
- 綠色辦公室措施
- 資源利用及使用
- 廢棄物的處置與回收
- 綠色金融
- 溫室氣體排放

社會

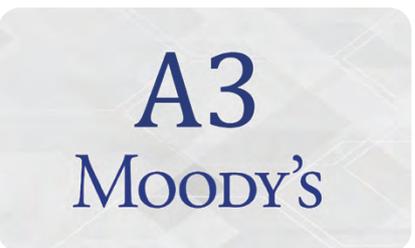
- 平等機會
- 員工待遇及福利
- 職業健康與安全
- 員工培訓與發展

* 以上各層面議題按持份者調查結果進行重要性排序(由上至下)

穩健營運追求卓越

作為香港最早具中資背景的持牌證券公司之一，本集團秉承「穩中求變」的策略，應對瞬息萬變的經營環境。本集團恪守誠信經營之道，以謹慎的內控程序，加強營運的風險管控，進一步鞏固我們紮實的根基。同時我們亦積極拓展新業務、提高客戶服務品質以及強化金融科技能力，優化業務營運，以維持本集團長期的競爭優勢，持續為客戶和股東創造價值。憑藉穩健的經營策略，我們維持惠譽評級和穆迪投資者服務兩大國際信用評級機構評級，榮膺在港擁有最高國際信用評級的中資證券公司。

 維持兩大國際信用評級機構評級

 <p>A FitchRatings</p>	 <p>交銀國際 BOCOM International</p>	 <p>A3 MOODY'S</p>
--	--	--



風險管理與內部監控

健全的風險管理程序確保了企業持續經營的能力，協助企業在日常業務的風險與回報間取得平衡。因此，本集團採納上市規則《企業管治守則》中相關條文，設立風險管理與內部監控程序，積極在本集團內各層級建立深厚的風險管理文化，以達致有效企業管治以及監察、評估及控制本集團日常業務過程中承擔的主要風險。

本集團深明清晰的風險管理架構是風險管理程序中重要的一環。本集團建立了三層的風險管理架構，(i)董事會；(ii)風險管理委員會及特別委員會；及(iii)負責執行風險管理的相關中後台。風險管理委員會作為風險管理的決策機構，由董事長兼執行董事譚岳衡先生擔任風險管理委員會主席，定期聽取各部門的風險工作匯報。有關本集團風險管理架構的詳情，請參閱本年報「企業管治報告」章節中的風險管理及內部監控內容。

本集團意識到新興風險與環境、社會及管治議題息息相關，逐漸於風險管理程序中納入環境、社會及管治議題的考量。為減少業務層面承受的環境、社會及管治風險，我們修訂《交銀國際證券投資業務管理辦法》，在收益率與風險相同的情況下優先考慮投資環境友好行業。同時，本集團於報告期內初步識別了與業務相關的環境、社會及管治風險，如合規及網絡安全風險，由職能部門的專業人員負責制定風險管理措施，定期向董事會匯報相關風險管理成效，確保有效管控風險。除此之外，本集團積極加強各職能部門管控環境、社會及管治風險的意識及能力，制定了《業務連續性管理辦法》來規範處理業務營運中斷事件的日常管理、應急處理流程以及各部門職責，減少因環境、社會及管治風險所引起的營運中斷帶來的影響。未來，我們將持續完善對環境、社會及管治風險的管控，進一步確保我們業務的可持續性。



打擊洗錢及恐怖份子資金籌集

本集團堅決杜絕任何洗錢及恐怖份子資金籌集的行為，嚴格遵守證監會《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集指引》，並制定內部《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集辦法》，旨在提高員工對打擊洗錢及恐怖分子資金籌集的意識。我們要求員工須充分了解香港法例下訂明的各種責任，包括但不限於《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集條例》、《販毒(追討得益)條例》、《有組織及嚴重罪行條例》、《聯合國(反恐怖主義措施)條例》、《聯合國制裁條例》和《大規模毀滅武器(提供服務的管制)條例》等，鼓勵員工一旦產生懷疑即履行舉報責任。本集團適時審視及更新《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集辦法》，確保其符合最新的法律法規要求，務求與員工通力合作打擊洗錢及恐怖份子資金籌集。

本集團採取了多重措施遏止洗錢及恐怖份子資金籌集的行為。根據證監會的指引，我們設有合規主任及洗錢報告主任，分別由法律合規部部門主管及反洗錢合規組組長擔任，負責監督本集團內一切防止及偵查洗錢及恐怖分子資金籌集的活動。為進一步打擊反洗錢行為，本集團於本報告期內制定了《反洗錢年度合規審計辦法》，規定法律合規部須就反洗錢行為進行年度審計。如有發現違規行為，法律合規部須要求相關部門於兩週內提出改善方案，以杜絕違規行為。

我們定期向員工提供強制性的反洗錢培訓，以增強員工在打擊洗錢及恐怖分子資金籌集方面的知識與能力。於本報告期內，本集團組織員工參與了共12場反洗錢培訓，並按照員工工作性質制定培訓內容，內容包括現行的法律法規要求、內部政策以及案例分享，鞏固了員工在打擊洗錢及恐怖分子資金籌集方面的知識。



反貪污賄賂及金融犯罪

本集團堅守誠實、廉正和公平的核心價值，高度重視員工的誠信廉潔，禁止任何貪污賄賂、勒索及欺詐的不實行為。我們要求員工或持牌代表必須遵守《證監會持牌人或註冊人操守準則》、《企業融資顧問操守準則》、《基金經理操守準則》及《證券及期貨條例》，嚴格履行其職責並維護職業操守。另外，我們於《合規手冊》中明確規定有關饋贈及收取禮物的批准程序和監控措施並列出了「禁止禮品項目」。無論是饋贈或是收取任何禮物，員工須上報部門負責同事集中記錄，並經主管執行委員會成員及分管財務的執行委員會成員共同批准，嚴禁員工私自饋贈或收取現金及貴重物品等形式的貪污行為及賄賂活動。根據本集團制定的《防止賄賂守則年度合規審計辦法》，法律合規部對所有部門進行年度賄賂審查，以確保所有部門遵守本集團制定的饋贈及收取禮物程序。

與此同時，我們堅持公開、正直和問責的最高標準，鼓勵員工及與我們有往來的第三方，對任何不當行為作出舉報。本集團的《舉報守則》清晰訂明員工及第三方舉報程序以及保密程序，確保舉報者在保密的情況下有權利採用書面或口頭的形式對任何有關不當行為作出舉報。針對員工舉報，本集團有關部門在切實可行的情況下，應於七個工作天內作出口頭或書面確認，並須嚴格遵守保留舉報記錄的規定，以確保本集團得以持續跟進或追溯相關舉報。另外，如第三方發現任何現有或潛在的不當行為、舞弊及違規情況，可向本集團法律合規部進行舉報，並由法律合規部提交至審計部備案。

於本報告期內，本集團向董事及員工提供反貪污及反洗錢培訓。我們嚴格遵守《防止賄賂條例》，並未接獲任何貪污訴訟案件。



保障網絡安全及客戶隱私

本集團高度重視客戶隱私保護，竭力保護客戶信息安全。我們認為維護網絡信息安全是保障客戶信息安全的重要一環。根據證監會《降低及紓減與互聯網交易相關的黑客入侵風險指引》，本集團制定了《資訊保安政策》，圍繞保密性、完整性、可用性三大信息安全原則針對網絡安全風險識別和應對策略給予了清晰的指引。資訊科技部定期面向全體員工開展網絡安全意識培訓及測驗，確保員工充分掌握網絡安全相關知識，有效保護商業利益及客戶信息安全，共同為守護良好網絡生態環境盡一份力。

我們在收集及使用客戶的個人資料時全面保障其合法權益。於本報告期內，本集團嚴格遵守《個人資料(私隱)條例》，通知客戶收集客戶個人資料的目的、允許使用範圍及客戶個人資料披露範圍，確保客戶了解及同意個人信息的使用範圍。為進一步保護商業機密及客戶隱私，《資訊保安政策》亦列明機密及敏感數據(來自客戶、企業成員、組織或業務合作夥伴的信息)必須：

- 僅用於指定的收集目的；
- 按照法律及法規規定的保存期限，或主要用途相關的保存期限；
- 嚴格保密，不得擅自披露。

我們確立嚴謹的保密制度，審慎地保護客戶個人資料。我們採取的措施包括：設置門禁安全管制和數據存取監控機制、設置職能分隔制度獨立管理各部門的客戶機密資料、以及禁止員工複製任何客戶資料至個人設備或使用個人電腦處理客戶信息，嚴格控制客戶信息外洩的風險。一旦發生機密資料洩露事件，我們將因應相關情況及時制定並實施補救措施，全力維護客戶權益。



維護及保護知識產權

為規範及加強本集團知識產權的管理和應用，本集團《資訊保安政策》中的「軟件使用版權守則」規定所有軟件須得到部門主管和資訊科技部門的批准，方可安裝於本集團的電腦，確保員工安裝所有軟件時必須具備正版軟件許可證。另外，所有獲授權軟件均由資訊科技部統一管理，所有員工不得違規使用及安裝軟件作為個人用途。

與此同時，我們及時備案和更新本集團於中國內地及香港的商標、域名等。於本報告期內，我們共有8個已註冊的域名。我們未來將繼續完善知識產權管理建設與程序制度，有效推進知識產權管理工作的開展。

優化金融服務

本集團秉持「客戶為本」的理念，致力提升客戶服務的質量，走高質量發展路線，發揮我們的核心優勢。隨著市場轉為科技導向，我們著手數字化轉型，投入大量資源增強網上交易平台、數據管理、網絡安全及市場監督，從而滿足客戶多元化的需求。面對疫情的挑戰，我們依賴高質素的管理團隊，並借助科技的力量，通過提供遠程服務、安排線上會議等措施，確保向客戶提供高效優質的服務。我們把握市場機遇，主動應對疫情，加速線上及線下服務互相融合及發展。通過與同業開展合作，我們創辦線上互動直播欄目及組織全行業線上路演，豐富全球產品交易平台，拓寬線上交互渠道，持續提升客戶體驗。

面對數字化及智慧化轉型的大趨勢，我們進一步推動線上客戶服務發展，優化線上服務水平。於本報告期內，我們陸續推出「交銀國際服務寶」、「新股寶」以及商業智能報表，著重提高我們業務和管理系統以及數據分析能力，進一步提升數字化及智慧化服務體驗。



在積極優化金融服務的同時，我們亦細心聽取客戶的意見及想法，不斷完善和提高服務質量水平。我們向客戶提供多種查詢和投訴渠道，客戶可通過電話、傳真、電郵等方式與客戶服務中心聯絡。通過完善的客戶投訴處理標準程序，可確保客戶的口頭及書面投訴均得到適時、恰當的處理。當員工接獲投訴後須立刻向部門主管報告，被投訴部門的主管收到投訴後將對所涉事項展開調查，法律合規部亦進一步審核及調查具體投訴事項，並及時向客戶作出回覆。於本報告期內，我們按照既定程序妥善處理所有接獲的投訴，因此我們於本報告期內的投訴解決率達至100%。

規範行銷管理

我們於經營活動中堅守誠實的底線，確保所有對外發佈及提供的資料真實可靠。本集團嚴格遵守《證券及期貨條例》等適用於本集團的法律法規，禁止對未獲得證監會認可的產品進行違法廣告宣傳。我們於《合規手冊》中明確規範了推廣材料以及廣告宣傳的行為守則。我們確保廣告宣傳內容的平衡性和合規性，不允許含有虛假、毫無根據、誤導或欺騙的內容以及需包含適用的法律和監管披露聲明或適當的警告聲明。

供應商管理

本集團期望與供應商保持緊密良好的關係，攜手為環境和社會作出正面影響。本集團制定了《器具購置及管理規定》，為供應商的選擇和管理訂立了公正和透明的守則，務求將供應鏈中的環境及社會風險減至最低。

對於重大支出的採購程序，如裝修工程類供應商，我們參考交通銀行集團認可的供應商並進行嚴格揀選，謹慎避免聘選在環境及社會方面履責欠佳、聲譽負面的供應商。同時，我們會對自行聘選的供應商進行評估及篩選。除了考慮服務及產品的品質及成本、供應商效率及商譽，我們亦重視其對環境及社會責任作出的承諾及表現，鼓勵供應商提供環保及安全的產品及服務。我們的供應商評估方法包括口頭查詢及供應商服務考察，如觀察供應商提供服務時是否符合職業健康標準及向供應商查詢產品的物料來源及成份，確保供應商合規營運及符合我們對社會及環境的要求。於本報告期內，我們聘用了45間來自香港的供應商，所有供應商均嚴格按照我們的準則進行聘選¹。

¹ 我們的供應商數目統計範圍涵蓋了印刷紙品、裝修工程、傢俱、電器以及清潔衛生供應商，目前尚未涵蓋的供應商包括搬運以及園藝服務供應商。



與此同時，我們於採購辦公室用品的過程中積極考慮環保因素，貫徹「綠色採購」。我們優先考慮採購含可再生物料、具環保認證以及避免購買一次性的辦公室用品，如具可持續認證的紙張、可循環再用的餐具、具節能標籤的電器以及節能燈具等，並鼓勵供應商提供高質量的環保辦公用品，進一步減少本集團對環境的影響。

關懷員工 培育人才

本集團秉持「以人為本」的企業文化，視員工為本集團的重要資產。我們致力凝聚及培育優秀人才，建設同心合作的精英團隊，並營造理想的工作環境，務求將員工的自我價值和企業的發展進程相結合。

於本報告期內，我們嚴格遵守香港《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《最低工資條例》、《強制性公積金計劃條例》及中國內地《中華人民共和國勞動法》和《中華人民共和國勞動合同法》等相關法律法規，以保障本集團員工的合法權益。本集團人力資源部制定了《人力資源管理制度》，旨在規範招聘與解僱、晉升與培訓、薪酬與福利、工作時數與假期等事宜，落實人力資源管理工作。

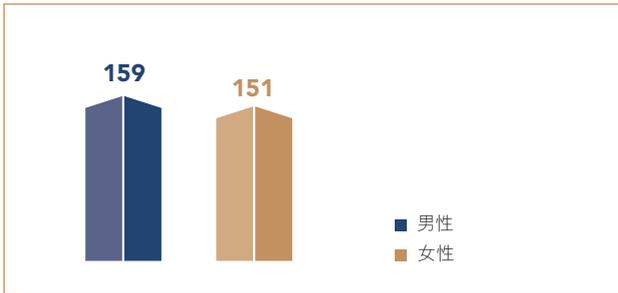
於聘用新員工前，我們會詳細了解員工個人信息及確認員工符合法定勞動年齡。此外，如發現虛報信息或資料不符的情況，我們將要求擬聘員工提出合理解釋；若無合理解釋，我們將根據《僱傭條例》所載列的「即時終止僱傭合約的理由」撤回或取消有關僱傭合約。同時，我們基於平等的原則與員工簽署僱傭合約，並於《人力資源管理制度》中清晰訂明工作時間、休息日以及假期，禁止任何形式的強制勞工。

我們於《人力資源管理制度》中規範離職的通知期以及程序，我們與員工均須按規定執行離職程序，維護雙方權益。我們於僱傭合約訂明員工的離職通知期，如果雙方未按規定提前通知離職決定，則須賠償對方代通知金。同時，員工離職前須簽署「最後薪金同意書」，確保他們知悉離職薪金的金額，保障員工獲得合理的離職薪金。

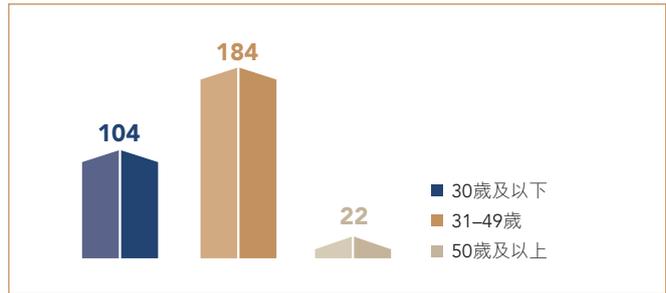


截至本報告期末，本集團共計310名員工，均為全職員工。本集團按性別、年齡組別及地區劃分的員工人數²以及流失率如下：

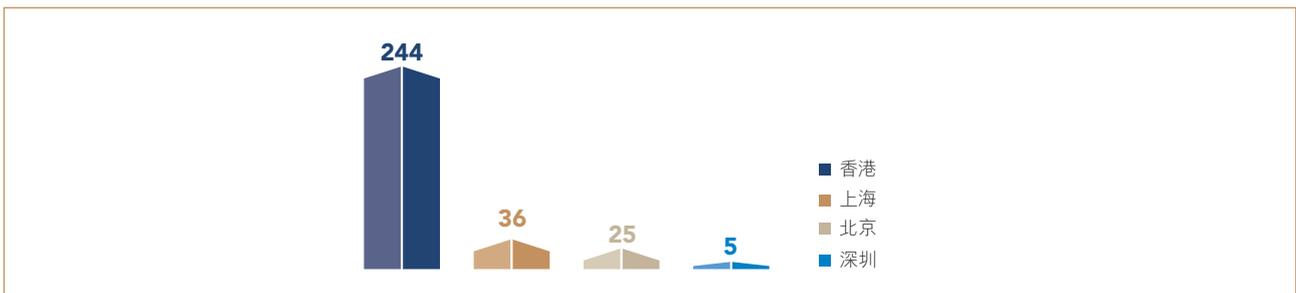
 按性別劃分的員工人數



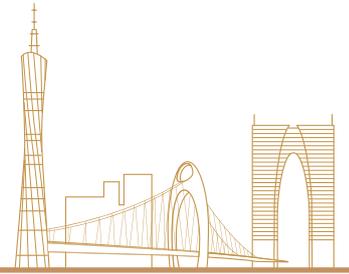
 按年齡組別劃分的員工人數



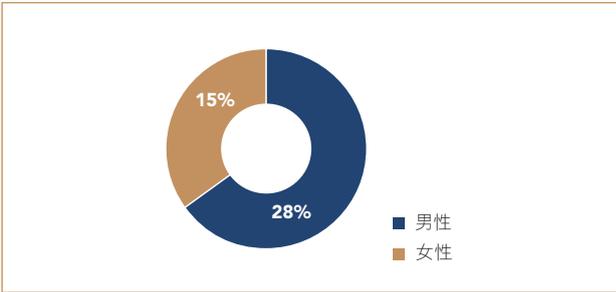
 按地區劃分的員工人數



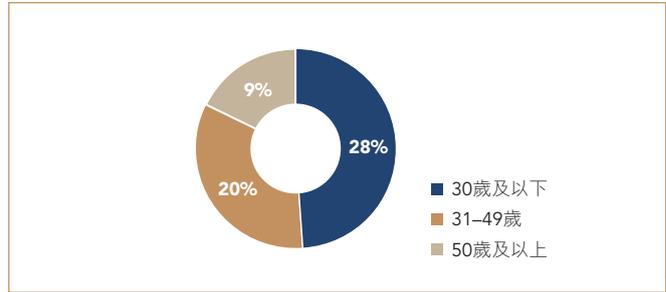
² 本集團的員工人數統計數據均為截至2020年12月31日的數字。



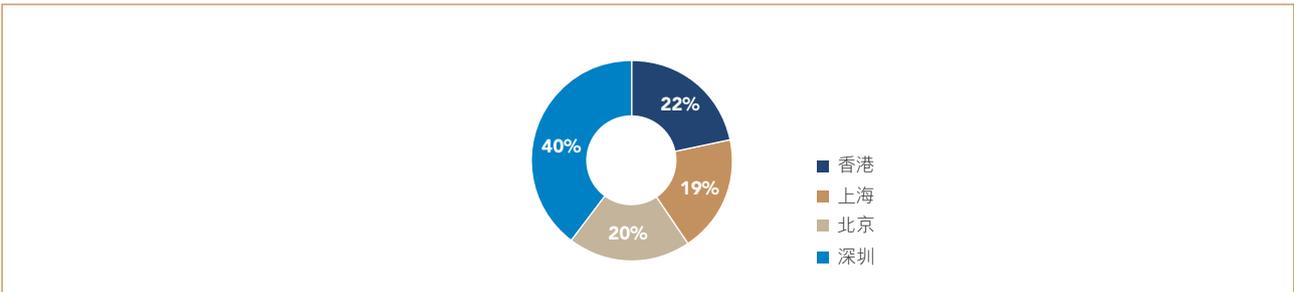
 按性別劃分的員工流失率



 按年齡組別劃分的員工流失率



 按地區劃分的員工流失率



平等機會及多元化

本集團致力締造平等、開放以及多元化的工作環境，確保員工獲得公平公開的招聘、晉升機會和待遇。於本報告期內，我們嚴格遵守香港《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》及《種族歧視條例》，杜絕因性別、身體、種族及民族等因素的歧視行為。在招聘員工時，我們採用統一的甄選流程，從應聘者的學歷、工作經驗、技能和工作要求等相關因素考慮。同時，我們採用統一的晉升準則，於員工考核時重點考慮其在職表現、技能和未來工作要求等，確保在招聘以及晉升過程中不涉及員工性別、家庭狀況、婚姻狀況、是否懷孕或殘疾等因素的影響，維護員工獲得平等機會的權益。



員工待遇及福利

本集團尤為重視員工的待遇及福利保障制度，以吸引人才以及維繫我們的精英團隊。現行《人力資源管理制度》根據不同崗位的工作性質、時間分佈及人員配備等特殊因素，安排個別崗位員工實行彈性工作時間。於本報告期內，我們嚴格遵守營運所在地的法定休息日要求，不鼓勵且絕不強制員工加班。如遇特殊情況，將安排員工另定假日休息。

我們持續審視最新的僱傭相關條例及市場情況，提供具競爭力的薪酬以及優於法定要求的福利。我們保障員工享有公眾假期、年假、法定有薪病假、產假及待產假、強積金計劃等法定假期及福利。同時，我們亦設有生日假、婚假、喪假等額外帶薪假期。我們除了按照《僱員補償條例》為所有員工購買工傷保險外，更為員工及其直系家屬購買團體醫療保險，提供完善的醫療福利。同時，我們設置了獨立的哺乳室，並提供桌椅及電冰箱等福利設施，向處於哺乳期的女員工提供友善的職場環境，展現我們對員工的關懷。

我們亦成立了康委會作為統籌員工集體活動及福利措施的組織，期望促進不同部門間員工的交流，促進員工對本集團的歸屬感。未來，我們會持續向員工提供優厚的福利措施，弘揚「以人為本」的企業文化。



哺乳室

職業健康與安全

本集團高度重視員工健康及福祉，致力為員工提供安全、高效及和諧的工作環境。於本報告期內，我們嚴格遵守香港《職業安全及健康條例》以及中國內地《中華人民共和國職業病防治法》，並於《人力資源管理制度》規定必須為員工購買勞工保險、團體人壽保險、人身意外保險及商務旅行保險，最大限度地保障員工的職業健康安全。另外，我們為員工提供不同類型的年度體檢計劃，以針對性地滿足員工的需求。與此同時，我們亦為員工配備符合人體工學的辦公設備，定期檢查辦公場所的消防裝置，減少員工在辦公過程受到職業性危害和遭遇消防事故的可能性。

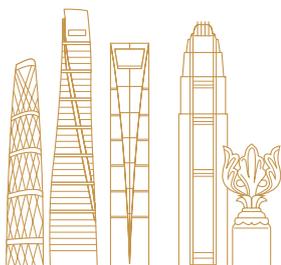


我們全面考慮及減少員工在工作地點和往返工作途中的安全問題。本集團制定了颱風及暴雨等極端天氣事件的工作安排及應變措施，確保員工的安全。我們亦對員工進行安全教育，如向員工發出《防火安全指引》，教育員工火災應對措施以及熟習逃生路線，提高員工的防火意識。於本報告期內，本集團並未發生任何工傷或因工作關係死亡的個案。

我們亦高度重視員工的身心健康，鼓勵員工培養業餘的興趣活動，協助員工維持工作與生活的平衡。為此，我們成立「交銀國際奔跑團」，通過手機定位記錄自願參與的員工跑步里程，獎勵完成活動目標的員工，從而鼓勵員工加強運動，增強身體素質，令員工在工作之餘釋放壓力，促進員工的身心健康。

疫情防控 積極部署

2020年以來，新冠疫情的肆虐令全世界都受到了嚴重的影響。為保障員工的健康安全，我們於疫情初期已迅速成立疫情防控領導小組，由董事長出任組長，執行委員會全體成員、辦公室、人力資源部、財務會計部和行政部主管擔任小組成員，充分發揮各自職能作用，統籌及推進防疫工作部署。



強化領導組織 明確部署防疫工作

- 因應疫情發展，疫情防控領導小組於本報告期內先後召開二十次會議部署防疫工作，確保及時制定防疫措施及調節防疫措施的強度。
- 我們適時向員工派發最新的防疫安排通知，確保與員工保持緊密的溝通，以保障員工健康安全以及業務按序運作。



提升防疫力度 實施特殊工作安排

- 我們因應疫情不同階段實施了不同的工作安排，減少疫情蔓延的風險。於疫情嚴峻的時期，我們實施最低限度的到崗工作，盡可能安排員工進行遠程辦公。對於無法實施遠程辦公的部門，我們亦安排異地辦公，為不同部門的同事安排不同辦公地點及樓層辦公，並每天定時消毒辦公場所內的公共設施，減低員工交叉感染的風險。
- 同時，我們要求員工取消外部拜訪、工作聚餐及現場會議，並採用視頻或電話會議方式。



堅持疫情防控 建立疫情報告機制

- 我們建立疫情防控及報告機制，要求部門負責人上報疫情報告，包括部門員工的健康情況、是否有接觸確診患者以及居住社區是否出現確診案例等，確保我們及時掌握相關情況及採取適當的應對措施。
- 按照政府、監管機構及本集團的內外部要求，我們每天向員工及相關人員報告最新消息，確保防疫資訊及時傳達。



加強員工關愛 提高衛生防護意識

- 疫情發生後，我們迅速採購並向員工發放防護口罩及消毒洗手液等防疫物資，主動關心員工健康及情緒，了解員工需要，提供協助。
- 在疫情發展的不同階段，我們提供員工午餐津貼、交通費用以及檢測費用報銷，向員工提供適度援助。我們還主動向注射新冠肺炎疫苗的員工提供相關假期，以鼓勵員工注射疫苗，保障員工健康。
- 為提高員工在疫情期間的防護意識，我們及時向員工倡議防疫要求及發放正確防疫資訊。我們要求員工進入辦公場所時須檢查體溫以及工作期間須配戴口罩，提高全體員工的衛生意識。

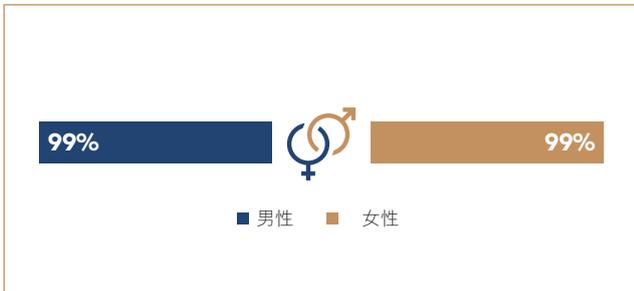


員工培訓與發展

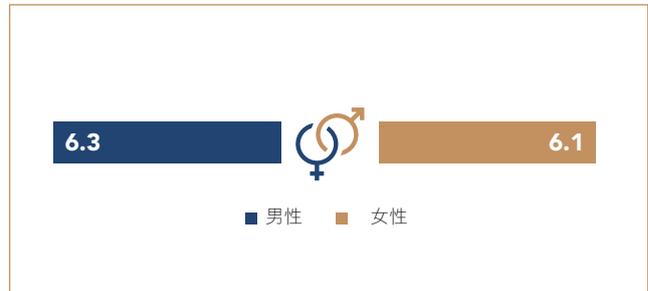
本集團深明人才培育對公司業務長遠發展至關重要。因此，本集團積極組織員工參與各類教育培訓課程，並於《人力資源管理制度》明確了本集團在統籌培訓以及員工培訓補助的規定，協助員工掌握切合工作需求的專業知識以及技能，以配合本集團的業務發展和戰略規劃。我們通過自辦或邀請外部專業培訓機構舉辦各類型課程、專題講座、座談會以及團隊建設活動等，幫助員工掌握行業最新發展趨勢，以應對不斷變化的經濟及商業環境。另外，我們亦制定了員工進修補助計劃，資助員工報讀與專業相關的課程及考試，鼓勵員工按照個人職業規劃提升資質。

按性別及僱員類別劃分的員工培訓百分比⁴及平均培訓時數⁵如下⁶：

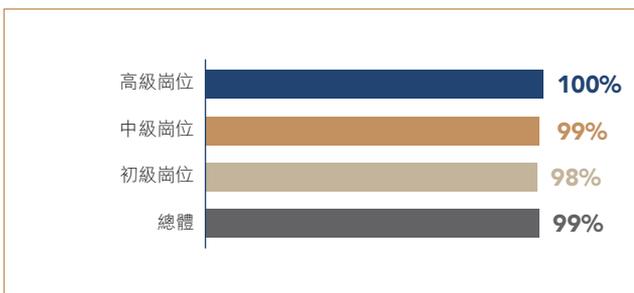
按性別劃分的員工培訓百分比



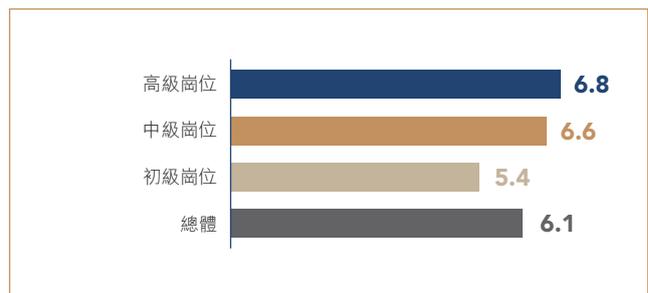
按性別劃分的員工平均培訓時數（小時）



按僱員類別劃分的員工培訓百分比



按僱員類別劃分的員工平均培訓時數（小時）



⁴ 培訓百分比的計算方法為：該類別受訓員工人數／該類別員工總人數*100%。

⁵ 員工平均培訓時數的計算方法為：該類別員工受訓總時數／該類別員工總人數。

⁶ 以下列出的員工培訓統計數據包含了由本集團舉辦的內部培訓以及部份由本集團資助員工參與的外部培訓。當中均不包含於報告期內離職員工的相關數據。



於本報告期內，我們舉辦了多場新員工入職培訓，以加深新員工對公司企業文化理念、監管規定及管理制度等多方面的認知，協助新員工更快適應嶄新的工作環境。同時，我們與廉政公署合辦反賄賂及反洗錢培訓，向員工強調遵守行業相關法律法規的重要性，提高員工的合規意識和職業操守。為進一步加強員工的專業知識，我們舉行了多場專題培訓講座，包括不同行業的投資趨勢，協助員工深入了解行業最新的發展趨勢，準確掌握行業未來的動向，有助提高員工投資決策能力。我們亦舉辦了一場網絡安全意識培訓，提高員工的網絡安全意識。我們亦因應業務需求邀請外部專家就第二上市、有關關連交易等最新法律規則舉行講座，提高員工有關業務知識及能力。



線上網絡安全培訓

 專題培訓講座包括：





關愛環境 綠色營運

為持續推動本集團的可持續發展，本集團貫徹「綠色營運」的理念，致力減少營運過程對環境產生的負面影響，確保我們能在業務發展以及環境保護之間取得平衡。

綠色辦公室措施

由於本集團的日常營運地點主要為辦公室，對環境產生的主要影響為用電或用車產生的排放、辦公產生的廢棄物以及資源耗用。雖然我們於日常營運中並未對環境及天然資源產生重大的影響，但我們亦積極製作《綠色辦公室小貼士》，身體力行地落實資源節約措施，並以身作則地教育員工實踐環保行為。於本報告期內，我們落實在節約能源、節約用水、節省燃油、減少廢物及回收廢料等方面的環保措施，並積極實踐環保採購。我們在日常辦公主要推行的節能環保措施如下：

節省紙張

我們提倡無紙化的辦公環境，鼓勵員工儘量採用電子化方式辦公，例如使用電子郵件、掃描等方式傳閱及溝通及以電子方式保存文件，達到節約紙張的目的。與此同時，我們亦在各影印機旁設置廢紙箱以及將影印機時預設為雙面影印模式，倡導員工重複使用回收紙或單面廢紙以及使用雙面影印，減少浪費紙張。



節約用電

我們教育員工養成節約用電的習慣，以避免不必要的能源浪費。我們向員工發送《安全用電注意事項》，提醒員工於放假前、下班後及使用會議室後，務必關閉一切不必要的電源，如燈光、影印機、電腦、水機以及咖啡機等。我們亦倡議員工如非必要時不申請加時使用辦公室空調，減少額外用電。我們亦積極採用低耗電量的電器，如具有一級能源標籤的電器，以提高能源使用效益。於報告期內，我們的節能措施得以有效落實，減低了我們辦公室的總耗電量。

節約用水

為避免水資源浪費，我們於適當位置張貼節水告示，以提高員工對節約用水的意識。另外，我們於會議室內提供客人專用水杯及建議員工進行內部會議時自備水杯，減少使用樽裝水。基於業務性質，我們不屬於高耗水行業，我們的辦公用水主要來自於市政供水系統，並無求取水源上的困難。於報告期內，我們的節水措施得以有效落實，並未出現異常使用水資源的情況。



節水告示



合理用車

我們的車輛主要用於接待客戶、會務接送等用途。為提倡低碳辦公及資源節約，我們鼓勵員工多使用電話、視像會議等方式進行會議以及使用公共交通工具進行業務拜訪，減少對環境的影響。與此同時，我們通過為司機提供低碳駕駛培訓，要求員工更妥善地安排行程，避免車輛引擎空轉的情況等，盡可能提高車輛的燃油效率，以減少行車時造成的空氣污染。我們亦定期檢查車輛狀況，盡量避免因車輛零部件老化、磨損而造成的燃油效率低下。於報告期內，我們節約用車的措施得以落實，減少了因用車產生的大氣污染物及溫室氣體排放。

香港辦公區域⁷ – 資源消耗量

類別	2020年消耗量	2020年消耗密度	2019年消耗量	2019年消耗密度
能源總耗量	921.61兆瓦時	3.78兆瓦時／人	1,013.94兆瓦時	3.98兆瓦時／人
直接能源耗用量				
耗油量(汽油) ⁸	6,772.90升	1,128.82升／每輛車	13,575.00升	2,262.50升／每輛車
	65,638.65千瓦時 ⁹	10,939.78千瓦時／每輛車	131,560.29千瓦時	21,926.72千瓦時／每輛車
間接能源總耗量				
耗電量	855,973.00千瓦時	3,508.09千瓦時／人	882,381.00千瓦時	3,460.32千瓦時／人
		183.34千瓦時／平方米		189.00千瓦時／平方米
耗水量 ¹⁰	872.73噸	3.58噸／人	806.96噸	3.16噸／人
總耗紙量	6,835.75千克	28.02千克／人	7,222.45千克	28.32千克／人

⁷ 本集團香港辦公區域包含：位於香港中環的總部辦公室和尖沙咀辦公室，共計4,668.7平方米。

⁸ 耗油量來源於：報告期內，本集團香港辦公區域擁有營運控制權的6輛公務車。因應疫情，本集團減少外訪及業務接待，以保障員工安全。因此，2020年度公務車輛的耗油量較上一報告期出現顯著下降。

⁹ 耗油量原始收集單位為升，參考國際能源署的《能源數據手冊》提供的轉換因子轉換成以千瓦時表達。

¹⁰ 由於大廈統一供水，此部分為按照大廈管理處提供的各樓層平均用水量及日均用水量進行計算。



環保教育與宣傳

我們積極以不同渠道向員工宣傳環保意識，鼓勵員工養成環保習慣並於生活中實踐環保行為。我們教育員工於辦公範圍內按規實施環保措施，並安排專責人員作定期檢查工作，以確保員工在遵循既定環保要求的同時，亦養成良好的環保習慣。另外，我們在員工活動區提供可重用餐具，鼓勵同事避免使用即棄餐具。未來，我們將積極探索組織員工參與環保活動的機會，進一步提倡員工踐行環保。

廢棄物的處置與回收

於本報告期內，本集團嚴格遵守香港《廢物處置條例》，按例處置辦公過程產生的有害及無害廢棄物。我們辦公室主要產生的有害廢棄物包括廢棄電腦屏幕、螢光燈管以及碳粉盒。我們優先考慮回收有害廢棄物，以達至物盡其用的原則。我們已將所有廢棄的電腦屏幕捐贈予慈善機構回收使用，避免直接棄置有害廢棄物。我們亦安排供應商定期回收碳粉盒，確保有害廢棄物得到妥善處置，避免污染環境。同時，我們於辦公室設置廢棄物分類回收箱，回收廢紙、鋁罐以及膠樽等無害廢棄物，並放置到辦公室大廈的中央回收箱內進行集體回收。我們積極響應政府的呼籲，推行辦公室源頭減廢，減少辦公室廢棄物的產生。於報告期內，我們的減少廢棄物措施得以有效落實，並未出現異常的情況。



香港辦公區域－廢棄物產生量

類別	2020年產生量	2020年產生密度	2019年產生量	2019年產生密度
有害廢棄物				
廢棄螢光燈管	40個	0.01個／平方米	45個	0.0086個／平方米
廢棄碳粉盒	150個	0.61個／人	166個	0.65個／人
電腦屏幕	54個	0.22個／人	0個	0個／人
無害廢棄物				
廢棄紙張 ¹¹	2,050.73千克	8.40千克／人	2,166.73千克	8.50千克／人
電腦主機	0台	0台／人	66台	0.26台／人

¹¹ 廢棄紙張為按照30%的耗紙量進行估算。

低碳減排 應對氣候變化

本集團積極實踐節能低碳措施，減少營運過程導致的溫室氣體排放，以切合低碳經濟的趨勢。為了解及監控業務溫室氣體排放量，我們定期核算香港辦公範圍產生的溫室氣體排放量。香港辦公區域的溫室氣體排放分為直接排放(範圍1)及間接排放(範圍2及範圍3)三類型。溫室氣體排放來源分別為車輛使用的燃油(範圍1)、在營運時的電力消耗(範圍2)、員工乘坐飛機外出以及棄置到堆填區的廢紙(範圍3)。



香港辦公區域－溫室氣體排放量

溫室氣體排放範圍	2020年排放量	2019年排放量	單位
範圍1 ¹² ：	18.02	36.11	公噸
範圍2 ¹³ ：	664.26	680.14	公噸
範圍3 ¹⁴ ：	20.11	135.08	公噸
溫室氣體排放總量 (範圍1，2&3)	702.38	851.33	公噸
溫室氣體排放密度 (範圍1，2&3)	0.15	0.18	公噸／平方米
	2.88	3.34	公噸／人

¹² 溫室氣體(範圍1)計算方法及相關排放系數參考：機電工程署和環境保護署共同發佈的《香港建築物(商業、住宅或公共用途)的溫室氣體排放及減除的核算和報告指引2010年版》。因應疫情，本集團減少外訪及業務接待，以保障員工安全。因此，2020年度公務車輛的溫室氣體排放較上一報告期出現顯著下降。

¹³ 溫室氣體(範圍2)計算方法及相關排放系數參考：港燈電力投資有限公司「碳排放計算器」及中華電力有限公司《2019可持續發展報告》。

¹⁴ 溫室氣體(範圍3)計算方法及相關排放系數參考：聯交所《附錄二：環境關鍵績效指標匯報指引》以及國際民航組織碳排放計算器<https://www.icao.int/environmental-protection/CarbonOffset/Pages/default.aspx>。因應疫情，本集團減少員工差旅，以保障員工安全。因此，2020年度的差旅排放較上一報告期出現顯著下降。

我們主要的溫室氣體排放來自辦公室用電以及員工商務差旅，因此我們制訂了針對性的減排措施。我們鼓勵員工節約能源，減少用電，於非辦公時間關閉一切照明燈具以及電器，減少了因能耗而造成的溫室氣體排放。與此同時，我們實行「綠色採購」措施，優先考慮採購具有一級能源標籤的電器，提高能源使用效益。另外，我們亦提倡員工以電話或視像會議取代商務差旅，減少因差旅而造成的溫室氣體排放。於報告期內，我們有效施行上述節能減排措施，但受限於疫情影響，我們的出勤及差旅次數因而大幅減少，因此無法切實統計相關減排措施的成果。



除了實踐低碳營運，我們亦日漸關注氣候變化對營運造成的影響，計劃制訂相應的政策以及措施減少氣候變化帶來的風險。本集團制訂《業務連續性管理辦法》以應對颱風等極端天氣造成的營運中斷，確保業務能迅速回復正常營運，加強了我們應對氣候變化的能力，從而減低營運風險。同時，我們於報告期內草擬了《應對氣候變化相關事宜管理辦法》，當中包括訂明工作組的職責、識別氣候變化事宜對業務場所的影響，並從監察、風險管理以及計劃三個方面制訂具體管理氣候變化相關事宜的措施，控制氣候變化可能對我們造成的影響。



除此之外，我們亦重視其他空氣污染物對本地環境的影響。於本報告期內，我們嚴格遵守香港《空氣污染管制條例》，並按例管理我們的空氣污染物排放源，其主要為香港辦公區域擁有營運控制權的六輛公務車。

香港辦公區域—空氣污染物排放量

空氣污染物種類 ¹⁵	2020年排放量	2019年排放量	單位
NOx排放量	2.50	5.46	千克
SOx排放量	0.10	0.20	千克
CO排放量	22.49	49.08	千克
PM2.5排放量	0.06	0.12	千克

¹⁵ 空氣污染物排放計算方法及相關排放係數參考歐洲環境署發佈的《EMEP/EEA Air Pollutant Emission Inventory Guidebook — 2016》。因應疫情，本集團減少外訪及業務接待，以保障員工安全。因此，2020年度公務車輛的空氣污染排放物較上一報告期出現顯著下降。



綠色金融

為增強我們商業模式的可持續性及競爭力，我們善用自身業務特點，響應市場需求及趨勢，積極推動綠色金融業務發展。我們優先支持綠色環保項目，將綠色投資與可持續發展需求相結合，助力建設綠色產業，貫徹我們可持續發展的宗旨。

負面篩除策略

我們在對項目進行審核的過程中，對高污染、高耗能等行業進行迴避，就回報率相同的投資項目而言，優先選擇綠色項目。此外，在投後管理階段，我們緊密監測交易對手方的負面輿情，若交易對手出現重大社會負面影響事件，則會向前台業務部門發出風險提示，督促業務部門採取合適的處置策略。

綠色債券

我們積極助力綠色債券的發行，推動綠色創新產業發展。於本報告期內，我們共完成了3項綠色債券的發行。於2020年2月19日，作為聯席全球協調人，我們再次助力當代置業(中國)有限公司發行2億美元的綠色債券。此筆綠色債券旨在為合格綠色資產進行再融資，推動了綠色地產業界的發展。其後於2020年7月28日，我們作為聯席簿記管理人，助力中國建設銀行股份有限公司推行了兩筆分別為5億及7億的綠色債券。這兩筆綠色債券用於支持發展清潔交通產業，在發行前已獲得氣候債券倡議組織的認證，證明是次綠色債券應對氣候變化的貢獻。我們助力企業發行綠色債券，響應國際資本市場對綠色金融的關注，亦體現了我們踐行綠色金融發展策略的決心以及推動綠色經濟發展的努力。



心繫社區 創造共贏

作為一家重視履行社會責任的企業，本集團在致力發展自身業務的同時，亦密切關注社區可持續發展的需求，以期發揮企業的影響力來助力社區發展，創造共贏機會。於疫情爆發之初，我們率先為社區捐獻物資，支援社區，體現守望相助的精神。同時，我們積極與不同慈善機構合作，組織員工參與各類型的公益活動。我們連續多年與香港公益金合作，參與「公益金百萬行」，積極捐款，支持有需要的社群。



2020年初，疫情肆虐中國內地，我們秉承家國情懷，率先向湖北省慈善總會捐款100萬元人民幣，支援疫情防控工作。同時，我們亦積極向香港護老院等社區組織提供物資援助，體現守望相助精神，實踐企業社會責任。我們的員工自發踴躍捐獻物資，合計捐贈38.28萬元港幣，並在抗疫物資短缺關頭向武漢市中心醫院捐獻3,000個醫用口罩。



2020年1月5日，我們再次組織員工參加香港公益金「港島、九龍區百萬行」慈善步行籌款，並捐獻1.05萬元港幣，為香港公益金資助的家庭及兒童福利服務獻出一分力。



附錄：聯交所《指引》索引

層面	指標	指標內容	相關章節／備註
A. 環境			
A1：排放物	一般披露	有關廢氣及溫室氣體排放、向水及土地的排污、有害及無害廢棄物的產生等的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	有關「向水及土地的排污」的內容不適用於我們的主營業務。其餘內容已於「低碳減排應對氣候變化」及「廢棄物處置與回收」章節披露
	A1.1	排放物種類及相關排放資料	低碳減排 應對氣候變化
	A1.2	溫室氣體總排放量(以噸計算)及(如適用)密度(如以每產量單位、每項設施計算)	低碳減排 應對氣候變化
	A1.3	所產生有害廢棄物總量(以噸計算)及(如適用)密度(如以每產量單位、每項設施計算)	廢棄物處置與回收
	A1.4	所產生無害廢棄物總量(以噸計算)及(如適用)密度(如以每產量單位、每項設施計算)	廢棄物處置與回收
	A1.5	描述減低排放量的措施及所得成果	綠色辦公室措施、 低碳減排 應對氣候變化
	A1.6	描述處理有害及無害廢棄物的方法、減低產生量的措施及所得成果	廢棄物處置與回收



層面	指標	指標內容	相關章節／備註
A2：資源使用	一般披露	有效使用資源(包括能源、水及其他原材料)的政策	綠色辦公室措施
	A2.1	按類型劃分的直接及／或間接能源(如電、氣或油)總耗量(以千個千瓦時計算)及密度(如以每產量單位、每項設施計算)	綠色辦公室措施
	A2.2	總耗水量及密度(如以每產量單位、每項設施計算)	綠色辦公室措施
	A2.3	描述能源使用效益計劃及所得成果	綠色辦公室措施
	A2.4	描述求取適用水源上可有任何問題，以及提升用水效益計劃及所得成果	綠色辦公室措施
	A2.5	製成品所用包裝材料的總量(以噸計算)及(如適用)每生產單位估量	不適用，我們主營業務不涉及產品生產及包裝
A3：環境及天然資源	一般披露	減低發行人對環境及天然資源造成重大影響的政策	關愛環境 綠色營運
	A3.1	描述業務活動對環境及天然資源的重大影響及已採取管理有關影響的行動	關愛環境 綠色營運



層面	指標	指標內容	相關章節／備註
B. 社會			
B1：僱傭	一般披露	有關薪酬及解僱、招聘及晉升、工作時數、假期、平等機會、多元化、反歧視以及其他待遇及福利的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	關懷員工 培育人才
	B1.1	按性別、僱傭類型、年齡組別及地區劃分的僱員總數	關懷員工 培育人才
	B1.2	按性別、年齡組別及地區劃分的僱員流失比率	關懷員工 培育人才
B2：健康與安全	一般披露	有關提供安全工作環境及保障員工避免職業性危害的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	職業健康與安全
	B2.1	因工作關係而死亡的人數及比率	職業健康與安全
	B2.2	因工傷損失工作日數	職業健康與安全
	B2.3	描述所採納的職業健康與安全措施，以及相關執行及監察方法	職業健康與安全
B3：發展及培訓	一般披露	有關提升員工履行工作職責的知識及技能的政策。描述培訓活動	員工培訓與發展
	B3.1	按性別及僱員類別(如高級管理層、中級管理層等)劃分的受訓僱員百分比	員工培訓與發展
	B3.2	按性別及僱員類別劃分，每名僱員完成受訓的平均時數	員工培訓與發展



層面	指標	指標內容	相關章節／備註
B4：勞工準則	一般披露	有關防止童工或強制勞工的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	關懷員工 培育人才
	B4.1	描述檢討招聘慣例的措施以避免童工及強制勞工	關懷員工 培育人才
	B4.2	描述在發現違規情況時消除有關情況所採取的步驟	關懷員工 培育人才
B5：供應鏈管理	一般披露	管理供應鏈的環境及社會風險政策	供應商管理
	B5.1	按地區劃分的供應商數目	供應商管理
	B5.2	描述有關聘用供貨商的慣例，向其執行有關慣例的供貨商數目、以及有關慣例的執行及監察方法	供應商管理
B6：產品責任	一般披露	有關所提供產品和服務的健康與安全、廣告、標籤及私隱事宜以及補救方法的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	有關「產品的健康與安全」、「標籤」的內容不適用於我們的主營業務。其餘內容已於「保障網絡安全及客戶隱私」、「維護及保護知識產權」以及「規範行銷管理」章節披露
	B6.1	已售或已運送產品總數中因安全與健康理由而須回收的百分比	主營業務不適用
	B6.2	接獲關於產品及服務的投訴數目以及應對方法	優化金融服務
	B6.3	描述與維護及保障知識產權有關的慣例	維護及保護知識產權
	B6.4	描述質量檢定過程及產品回收程序	主營業務不適用
	B6.5	描述消費者資料保障及私隱政策，以及相關執行及監察方法	保障網絡安全及客戶隱私



層面	指標	指標內容	相關章節／備註
B7：反貪污	一般披露	有關防止賄賂、勒索、欺詐及洗黑錢的： (a) 政策；及 (b) 遵守對發行人有重大影響的相關法律及規例的資料	打擊洗錢及恐怖分子資金籌集、反貪污賄賂及金融犯罪
	B7.1	於匯報期內對發行人或其僱員提出並已審結的貪污訴訟案件的數目及訴訟結果	打擊洗錢及恐怖分子資金籌集、反貪污賄賂及金融犯罪
	B7.2	描述防範措施及舉報程序，以及相關執行及監察方法	打擊洗錢及恐怖分子資金籌集、反貪污賄賂及金融犯罪
B8：社區投資	一般披露	有關以社區參與來了解營運所在社區需要和確保其業務活動會考慮社區利益的政策	心繫社區 創造共贏
	B8.1	專注貢獻範疇(如教育、環境事宜、勞工需求、健康、文化、體育)	心繫社區 創造共贏
	B8.2	在專注範疇所動用資源(如金錢或時間)	心繫社區 創造共贏