



百仕達控股有限公司*

SINOLINK WORLDWIDE HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

股份代號：1168

環境、社會及
管治報告

2021

* 僅供識別



目錄

1. 關於本報告	2
2. 集團簡介	3
3. 可持續發展理念	4
4. 商業誠信	8
5. 員工團隊	14
6. 綠色營運	18
7. 社會貢獻	22
附錄一：可持續發展資料摘要	23
附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引	26

1. 關於本報告

本報告是百仕達控股有限公司(「百仕達」或「本公司」)及其附屬公司(下稱「本集團」或「我們」)所發佈的第六份環境、社會及管治報告(下稱「ESG報告」或「本報告」)。本報告旨在概述本集團在環境、社會及管治(「ESG」)的工作策略及目標，並闡述履行可持續發展理念及企業社會責任的願景和承諾。

1.1. 報告標準

本報告遵循香港聯合交易所有限公司(「香港聯交所」)發佈的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》附錄二十七《環境、社會及管治報告指引》(「指引」)編製而成。本報告涵蓋的內容已遵守《指引》中「不遵守就解釋」的條文及四項匯報原則「重要性」、「量化」、「平衡」及「一致性」的要求。讀者可參閱本報告附錄二：香港聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引作快速查詢。

重要性：本報告已識別及於報告中披露重要環境、社會及管治因素的過程及選擇這些因素的準則、以及持分者的描述、參與過程及結果。

量化：本報告中定量關鍵績效指標的統計標準、方法、假設及／或計算工具，以及轉換因素的來源，均在報告釋義中進行說明。

平衡：本報告不偏不倚地呈報本集團報告期內的表現，避免因選擇、遺漏或呈報格式，而可能不恰當地影響讀者的決定或判斷。

一致性：本報告披露資料所使用的統計方法均與往年保持一致。如有變更，將於報告中清楚說明。

1.2. 報告範圍

本報告涵蓋我們於2021年1月1日至12月31日(「本年度」)期間有關環境、社會及管治議題的進展及表現。除非另有說明，本報告所載涵蓋本集團核心控制的業務，與年報範圍一致，其中環境範疇涵蓋百仕達地產有限公司的辦公區域、百仕達物業管理有限公司的辦公區域、喜薈城及樂酒店。有關本集團企業管治的詳細披露，請參閱2021年年報內的企業管治報告章節及百仕達的官方網站(www.sinolinkhk.com)。

1.3. 報告語言

本報告以中文和英文兩個語言版本發佈。如有歧義，請以中文版本為準。

1.4. 報告批准

本報告經管理層確認後，於2022年5月31日獲得董事會(「董事會」)通過。

1.5. 報告發佈

環境、社會及管治報告電子版發佈於本公司的官方網站(www.sinolinkhk.com)「投資者專區」欄下「香港交易所文件」以及聯交所披露易網站(www.hkexnews.hk)。

1.6. 聯繫方式

本集團非常重視您對此報告之回饋。閣下的寶貴意見對我們持續改善可持續發展表現甚為重要。若閣下有任何查詢或建議，歡迎通過以電郵形式與我們聯繫(郵箱：ir@sinolinkhk.com)。

2. 集團簡介

百仕達控股有限公司成立於 1992 年，並於 1998 年在香港交易所成功上市。本集團是一家擁有豐富經驗的中國房地產發展商，於深圳和上海成功開發了多個大型高檔房地產專案。我們秉持「誠心建家，恆心服務」的企業理念，致力於改善城市人居住環境，提升城市生活質素，不但為社會作出了改善環境的貢獻，同時也創造了自身發展的奇跡。我們的產品與服務始終把居住者的需要及生活質素置於首位，使之成為現代城市生活的家居典範。

本集團在保持房地產業務、金融服務業務、資產融資管理、商業房地產投資和經營性物業管理的同時，積極與市場上領先的金融科技企業共同合作並抓緊金融科技市場發展的機遇。

3. 可持續發展理念

本集團深明可持續發展的重要性。我們結合本集團的實際發展情況，積極完善本集團的可持續治理體系。本年度，本集團已成立 ESG 小組，旨在通過履行 ESG 責任，平衡持份者在環境、經濟、社會及企業管治方面的利益。本集團決議如實披露其 ESG 表現，並致力於將環境和社會因素納入日常業務運營。

3.1. 董事會聲明

本集團明白董事會的領導和參與對可持續發展至關重要。為加強我們對可持續發展的管理，我們已建立 ESG 管治架構。董事會作為最高決策層，並對 ESG 策略及匯報承擔全部責任，負責全面監管本集團的可持續發展工作的事宜。董事會監察可持續發展工作的表現及進展，並審查及批准本集團的 ESG 管理方針、策略、目標和年度工作，其中包括 ESG 重要議題、風險和機遇。為有效發揮可持續發展管治的效能，董事會已准許本集團成立 ESG 小組，並授權其監管及推動各項 ESG 事宜的實施。未來，我們將按照 ESG 相關目標進行進度檢討，以完善可持續發展的工作。

3.2. ESG 管治架構

本集團已建立 ESG 管治架構，並在日常工作中實踐可持續發展理念。該管理架構範圍覆蓋本集團各層級，包括決策層、組織層及執行層，當中包括董事會、ESG 小組及職效部門。

ESG 小組由董事會授權，並由董事會成員領導及集團各部門相關部門代表所組成，以收集績效並編備 ESG 報告。ESG 小組定期召開會議，以討論和制定與 ESG 相關的事項，包括但不限於本集團的 ESG 管理政策、策略、目標和年度工作，並推動相關措施。同時亦按照與各持份者溝通時所收集到的意見及重要性評估的結果來識別、評估、審查和管理 ESG 的重要議題、風險和機遇，並交由董事會審批及確認。所有工作情況及相關建議將定期向本集團董事會報告，以協助董事會履行其監督義務。同時，使 ESG 策略、目標及工作得以落實在本集團的日常營運及業務中。

此外，本集團所有相關部門作為具體工作的執行機構，負責執行本集團的 ESG 管理政策及策略，組織、推動和實施各項 ESG 相關任務，並會定期向 ESG 小組匯報所有有關事項。

3. 可持續發展理念

3.3. 持份者參與

持份者的意見有助於本集團識別現有和潛在的機遇及風險，亦是我們業務穩定發展的不可或缺的部分。我們致力與外部及內部持份者透過各種渠道保持緊密溝通，包括股東／投資者、監管機構、客戶、員工、業務夥伴、同業、供應商及社區／非政府團體，深入瞭解他們關心的可持續議題，作為制定及完善我們的可持續發展策略的重要參考依據。

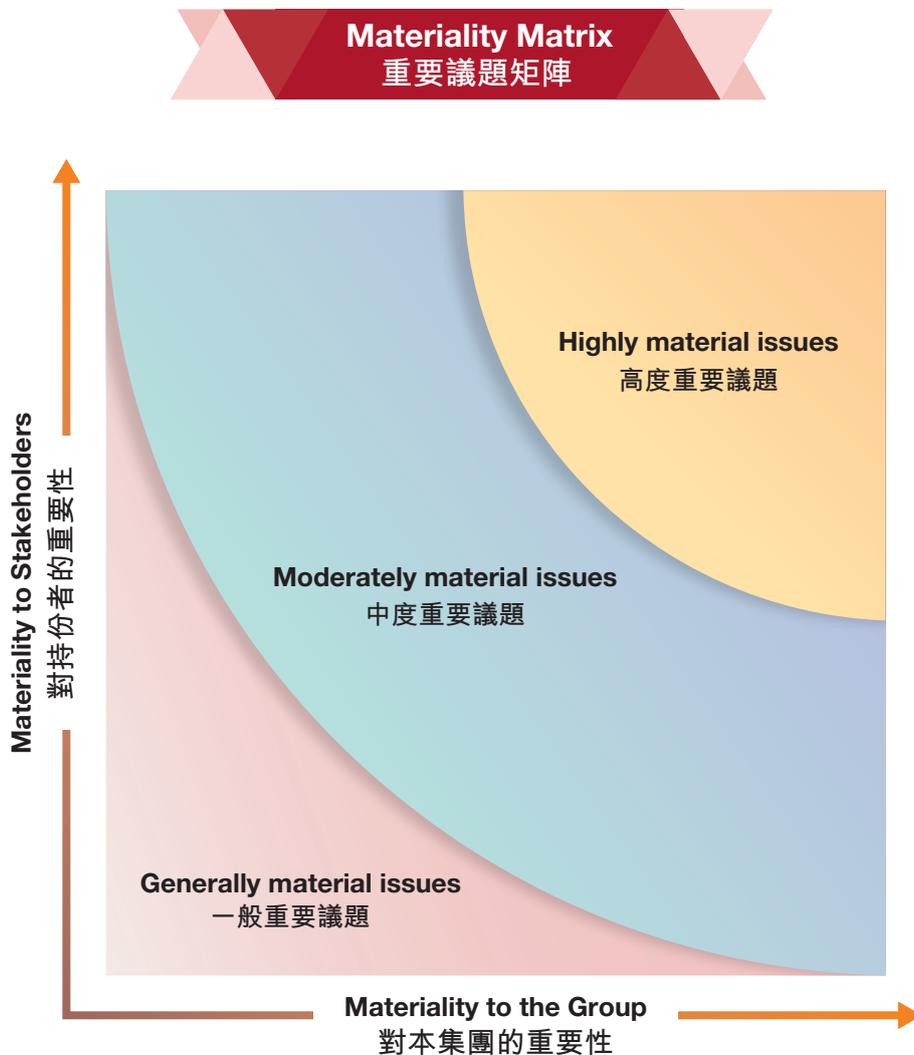
主要持份者	主要溝通方式
股東／投資者	<ul style="list-style-type: none">• 中期報告與年報• 業績公佈• 高級管理人員會議
監管機構	<ul style="list-style-type: none">• 會議• 對公眾諮詢的書面回應• 合規報告
客戶	<ul style="list-style-type: none">• 客戶滿意度調查和意見表• 客戶服務中心• 客戶關係經理探訪• 日常營運／交流• 網上服務平台• 電話
員工	<ul style="list-style-type: none">• 員工意見調查• 工作表現評核• 員工內聯網
業務夥伴	<ul style="list-style-type: none">• 報告• 會議• 探訪
同業	<ul style="list-style-type: none">• 溝通大會
供應商	<ul style="list-style-type: none">• 供應商管理程式• 會議• 供應商／承辦商評估制度• 實地視察
社區／非政府團體	<ul style="list-style-type: none">• 義工活動• 社區活動

3. 可持續發展理念

3.4. 重要性議題

為進一步確定本集團於ESG所實踐及披露的重點範疇，回應持份者的期望。本年度，本集團委託了獨立顧問公司進行ESG的重要性議題分析，以確立出與本集團最密切的可持續發展議題。

我們考慮本集團業務發展目標、實際營運戰略及情況，通過與持份者的溝通瞭解他們對ESG期望和願景，並參考《指引》所涵蓋的披露責任、美國永續會計準則委員會(SASB)的重要性議題庫，並參考同行動向，最終歸納出適用於本集團業務的39個涵蓋ESG方面的議題，包括23個高度重要議題、12個中度重要議題及4個一般重要議題，並已由董事會確認。我們根據這些議題的重要性，於本報告作出不同程度的重點披露，並於制定ESG的策略及方針時作為重要考慮。



3. 可持續發展理念

高度重要議題	中度重要議題	一般重要議題
1. 環保物料	24. 氣候變化	36. 生物多樣性
2. 員工環保意識	25. 水資源管理	37. 信息披露與透明度
3. 信息安全	26. 廢棄物管理	38. 產品設計和生命週期管理
4. 客戶隱私安全	27. 溫室氣體排放	39. 市場競爭力
5. 負責任採購	28. 廢水排放及處理	
6. 客戶服務與滿意態度	29. 綠色建築	
7. 社區投資和參與	30. 能源效益	
8. 關注社區	31. 排放物管理	
9. 產品質量與安全	32. 保護知識產權	
10. 負責任行銷	33. 質量控制	
11. 客戶健康與安全	34. 技術發展及應用	
12. 員工健康與安全	35. 商業道德	
13. 多元化與共融		
14. 員工培訓與發展		
15. 薪酬福利		
16. 僱傭管理		
17. 勞工準則		
18. 員工權益		
19. 反貪污		
20. 舉報機制		
21. 經濟表現		
22. 遵守法律法規		
23. 風險管控		

4. 商業誠信

4.1. 反貪污

本集團作為一個負責任的企業，保持誠實、廉潔公平是促使集團邁向成功的一個重要因素。本集團嚴格遵守《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國反洗錢法》、《金融機構洗錢和恐怖融資風險評估及客戶分類管理指引》、香港特別行政區的《打擊洗錢條例》、《防止賄賂條例》、《販毒(追討得益)條例》、《有組織及嚴重罪行條例》及《聯合國(反恐怖主義措施)條例》等相關法律法規。

本集團建立了問責管理制度，對問責範圍、事項分類和解決方法進行了規範，以確保運營業務符合適用法律。員工不得向與本集團有業務往來的人員，如客戶、供應商或承包商等索取或收受任何利益或款待，員工還需避免造成或被認為會造成利益衝突的情況。如因各種原因無法拒絕或避免，員工應向其部門主管和行政部門提交申報表，並經由行政總裁批准。

此外，本集團還建立《舉報政策及程式》，為員工提供安全和保密的報告渠道和準則，以鼓勵員工報告涉嫌違反商業道德的行為。我們鼓勵員工以親身到訪或以書面的形式進行舉報。所有檔案都必須以加密的形式發送給行政總裁、主席或審核委員會主席。本集團將謹慎對待獲得的資訊，對舉報事件進行公平公正的調查，並會針對有所發現的違規行為採取適當的糾正措施。審計部門將根據本集團的《調查程式》對被舉報的事件進行嚴格調查，若情況屬實，我們將依法進行處理。

我們制定《風險管理辦法》，以加強我們防範和控制金融業務風險的能力。我們要求財務部遵守國家財經、稅收法律法規和部門規章，嚴格執行會計制度和會計操作規程，確保會計資訊的真實性、完整性和合法性。嚴禁任何人設立賬外賬、小金庫，以及嚴禁編製或提交虛假的會計資訊。為避免任何形式的欺詐行為，我們將對合作夥伴進行盡職調查和評估。

為了提高員工對商業道德經營的認知，本集團在本年度已向董事及員工提供反貪污培訓。

本年度，本集團沒有面臨任何對本集團或員工提出有關貪污、賄賂、勒索、欺詐或洗錢案件的訴訟或指控。

4. 商業誠信

4.2. 保障信息安全

我們的業務性質涉及收集、使用、分析和存儲客戶的個人資訊。因此，本集團致力於確保機密資訊得到安全及可靠的處理。本集團嚴格遵守《中華人民共和國計算機信息系統安全保護條例》、《中華人民共和國網路安全法》、《互聯網安全保護技術措施規定》、《互聯網信息服務管理辦法》及《計算機信息網路國際聯網安全保護管理辦法》等相關法律法規，以全面維護資訊安全。

我們制定了《信息管理制度》、《網路安全管理辦法》、《數據管理辦法》、《賓客隱私保護管理辦法》及《員工職業守則》，以加強本集團的信息安全管理和員工的職業道德。本集團依據合法的途徑收集和利使用客戶的信息。如果員工因工作需要索取客戶的信息，必須啟動審批流程，審批通過後的信息必須以加密形式輸出。我們所有的電腦設備所安裝的軟體和程式需經過管理層批准後才可安裝，並定期進行病毒清理，旨在最大限度地降低電腦駭客入侵的風險。為了保護資料，我們根據信息的保密程度對其進行分類和加密。我們的每個資料庫都在至少三個不同的存放裝置上進行備份，以防止資料丟失。

我們亦實施信息許可權管理，禁止員工通過任何方式獲取未經授權的信息，以及篡改、兜售本集團信息或危害本集團信息安全的違法違紀行為。除得到總經理的批准，否則員工不得利用USB介面、光碟機、燒錄機或其他有可能導致資料外泄的設備。

對於入住酒店的客戶，我們要求前台員工尊重客戶隱私，不得向他人透露客戶的房號、入住日期、同伴和愛好等信息。此外，我們為酒店的客戶提供「保密服務」、「過濾服務」和「請勿打擾服務」，以便我們在訪客查詢時能按照客戶的要求作出適當的回應。此外，非監控人員絕對禁止進入監控室。除酒店指定的監控人員外，任何人不得進入監控室或向他人洩露提供查看監控錄影或其他相關資料。如需查閱相關資料，必須先徵得勤務部同意，並填寫《監控錄影資料調閱申請表》後才可查閱。

為了提高本集團物業管理專案員工的工作效率和服務品質，我們通過第三方智能平台管理資料，並制定了《第三方平台信息管理規範》。第三方辦公平台的使用只限於非保密信息，並由本集團行政人事部和信息部的專業人員管理，員工的許可權是根據工作職責和授權設定而下放的，並由本集團的執行總裁負責監督。我們採用實名制賬戶，如果員工調離崗位，該員工在第三方平台的賬戶應停用。所有涉密資料如業主檔案等，不得通過第三方辦公平台處理。如因工作原因須借閱，必須得到物業公司執行總裁審批同意。如違反規定並發生嚴重洩密等重大事故，我們將按照《保密法》和相關規定追究相關員工的責任。

4. 商業誠信

在金融業務方面，我們的全資附屬公司按照《國務院辦公廳關於加強金融消費者權益保護工作的指導意見》(國發辦[2015]81號)、《中國銀保監會關於印發融資租賃公司監督管理暫行辦法的通知》(銀保監發[2020]22號)、《上海市地方金融監督管理條例》及行業監管制度等法律法規，制定了《隱私政策》。本集團的《隱私政策》列明了所需收集的客戶信息的範圍、收集用途和使用原則、信息共用和披露原則和信息安全保護措施等內容，並確保客戶信息不被非法或意外延期保留、洩露、出售或公開。

4.3. 知識產權保護

本集團嚴格遵守《中華人民共和國廣告法》、《中華人民共和國專利法》、《中華人民共和國專利法實施細則》、《中華人民共和國商標法》及《中華人民共和國知識產權法》等法律法規。我們尊重和維護本集團內部和市場上的知識產權，並且對商標權、專利權和著作權等在內的知識產權進行規範。

我們制定了《酒店渠道媒體資源管理辦法》、《酒店宣傳類印刷品張貼管理制度及標準》及《酒店宣傳製品審批流程圖》，所有宣傳產品和廣告在對外輸出前，必須經過總經理的審批。我們所有的公開信息都必須經過嚴格的審核，以確保其符合法律規定，避免含有錯誤或誤導性的內容。

本年度，本集團沒有任何有關物業銷售或相關宣傳廣告活動。

在金融業務方面，本集團透過要求審計部對相關資訊進行審核，保證金融產品出售資料的真實性和準確性。

4.4. 質量保證

本集團致力於以負責任的方式提供安全及優質服務。我們堅決遵守《中華人民共和國消費者權益保護法》，並嚴格監控我們的產品和服務的品質。

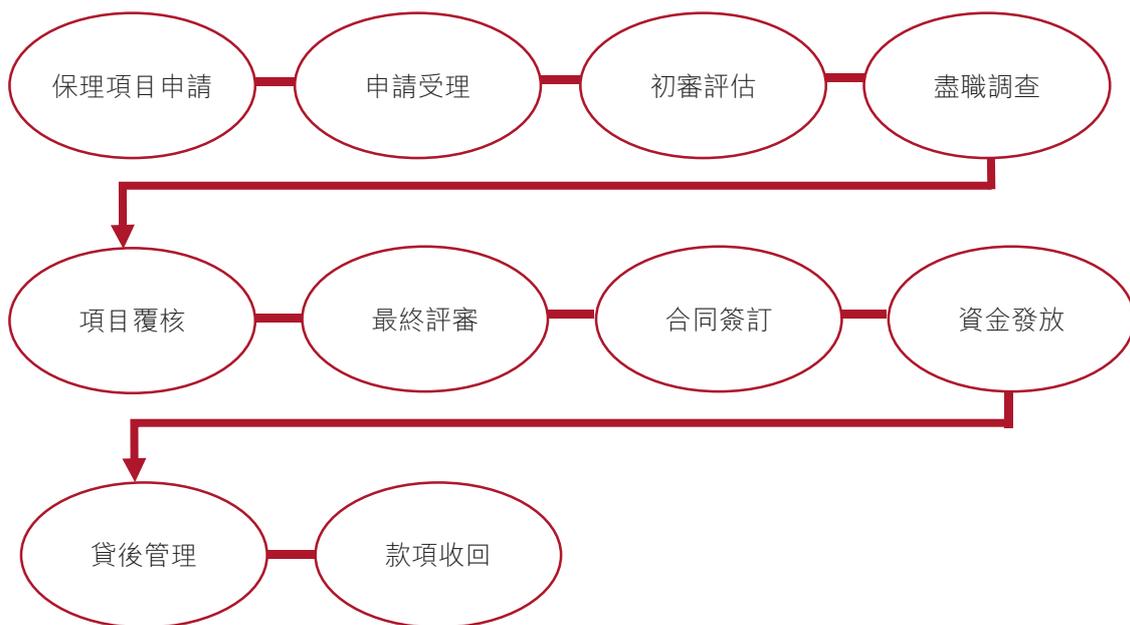
我們制定了《驗收與移交管理辦法》，以確保我們的工程和物業專案在接管時均達到較高的標準。在進行工程驗收時，工程施工管理部門和相關部門會以工程的設計、實際功能、維修保養的難易程度、使用的危險性為主要的審核內容。工程驗收採用了竣工驗收、子項驗收和過程驗收相結合的方式。竣工驗收是指對合同範圍、標的物、工期、品質等進行全面驗收；子項驗收是指對合同過程中需獨立驗收的子工程進行驗收；過程驗收是對隱蔽工程和材料的驗收。驗收人員應對驗收過程中存在的問題進行分類。

4. 商業誠信

對於被指定為「必須完成修復問題」的工程項目應標明為不合格，並交由驗收小組在驗收不合格報告書上簽字確實，並提交給物業中心負責人審批後發給供應商進行整改，整改完成後依上述程式進行複檢。在整改期間不進行項目標的物的交付。

接管物業項目時，我們的物業公司會對物業進行再檢驗，以確保物業主體結構安全和使用的滿意度。在與開發商確認驗收日期後，我們會組成由開發商、物業公司和建設單位成立的三方聯合小組，對專案進行驗收並填寫《驗收表》。《驗收表》上三方簽字，一式三份，每方持有一份。我們的三方聯合小組就應取得產權和技術資料、政府竣工驗收合格資料、水電氣供應合同等資料，以及樓宇相關的設施和裝修等進行細節檢查。如果在驗收中發現非結構性問題，驗收小組應立即通知開發商，開發商完成整改後，將再次進行複驗，直至合格。如果在驗收過程中發現結構安全或設施設備使用安全方面的品質問題時，我們會填寫《整改清單》，並提交給建設單位採取措施進行整改，商定時間再驗收；索取強化措施複驗結果的記錄，並將其存檔。如果在驗收過程中發現不具備使用功能有關的問題(如水電未接通)，我們將督促開發商解決，達到驗收條件後會再安排驗收。

在金融業務方面，我們嚴格遵守《擔保法》，並遵循以下流程：



如沒有進行初步審查、覆核和最終審查的情況下，我們嚴禁發放保理款項。保理專案獲得正式批准後，法律部將負責擬定全套合同、協議，並完成相關的程式，再交由業務部負責與客戶簽訂合同，以確保專案的合法進行。

本年度，本集團沒有因安全或健康問題而須回收的產品。

4. 商業誠信

4.5. 客戶健康與安全

為保證我們的客戶能安心地入住我們的酒店或物業管理專案，我們制定了《突發事件和異常情況處理常式》和《安全管理辦法》。在物業管理方面，我們管理處主任負責組織員工進行關於如何處理緊急情況和異常情況的培訓，以確保在緊急情況和異常情況能夠得到快速、果斷的處理，以確保業主的人身和財產安全。同時，我們統一管理入權，外來訪客必須登記。酒店管理方面，我們嚴格規範員工行為，並每週安排員工進行體能、服務技能和消防應急處理訓練，確保員工具有專業的服務態度和快速準確的應變能力。同時，為了保證酒店廚房的清潔，我們與專業的清潔公司簽訂了合同，定期清洗廚房設備，確保廚房清潔，無油無污，嚴格控制異味的傳播。

在疫情期間，我們積極預防疾病傳播。為保障業主的安全，我們成立了疫情防控小組，透過各種方式宣傳疫情防控知識，提高業主和員工對新冠病毒的認識和預防意識。此外，我們還提供防護用品和消毒用品，物業管理區域每天進行兩次消毒，通過溫馨提醒、入戶檢查和出入登記等方式進行安全檢查。我們在物業的每個大廳和入口處提供測溫儀，以監控外來人員體溫，並做好登記，及時報告物業管理區域的疫情等。

為保障我們酒店和商場的客戶的安全，我們每天執行全面的清潔消毒和通風處理，並配置消毒用品供員工和客戶使用。同時，我們在空調風櫃機房安裝紫外線殺毒燈管，限制電梯內的乘客數量以保持社交距離，對所有進入酒店或商場的人員進行體溫檢測，體溫正常者方可進入。

4.6. 客戶滿意度

我們以開放和謙虛的態度聽取客戶的意見，並按照《客訴處理管理辦法》，高效及妥善地解決投訴及糾紛。我們提供郵箱、投訴電話、探訪等的資訊渠道接收投訴個案。

我們的客服接到投訴後，會立即做好記錄並將投訴內容轉交給營運負責人，營運負責人將第一時間與相關部門核實情況。如果投訴事項為一般投訴，相關部門負責人會根據客戶的要求回饋相應的處理結果並解釋實際情況。如果該投訴涉及的事項較嚴重，營運負責人將按照既定程式進行處理。如果投訴涉及到入駐我們專案的商戶的產品、服務品質或維修品質，我們將進行徹底的調查，並與商戶負責人和客戶瞭解情況，並作出雙方同意的結果。如果投訴涉及到本集團的服務品質或硬體設施，我們會將其轉交給相關部門負責人，跟進處理進展，並將處理結果及時回饋給客戶。我們會對所有的投訴處理進行分類存檔，並進行客戶滿意度調查，以確定需要改進的地方。

本年度，本集團沒有收到有關客戶的重大投訴案件。

4. 商業誠信

4.7. 供應商管理

為了建立可持續的合作關係並減低採購風險和成本，本集團制定了《供應商管理辦法》、《採購部管理制度》和《採購管理政策》，以規範供應商的選擇和評估過程。同時，我們已識別供應鏈風險，並通過建立多種的資訊傳遞管道，締造供應鏈管理的透明化，有效地管理供應鏈風險。我們利用供應商管理庫存 (VMI) 和供貨方管理庫存 (SMI) 等供應鏈管理技術，實現供應鏈合作方之間的協同商務，從而降低供應鏈的總成本，同時提高供應鏈效率。

我們將與供應商和合作商簽訂《誠信約定書》，明確列明禁止違反誠信原則的行為，如利益輸送、欺詐、造假、圍標、串標等，以及違反法律法規的行為，如洩露商業機密、違反商業協議等。如果發生上述行為，我們將根據本集團相關規定處理任何違法違規的行為。

本集團的採購管理部需根據業務需求，在通過對每一類物資篩選出多個候選供應商，並通過供應商資料搜集、辦公室和現場考察、對相關合作夥伴考察、供應商聯繫和供應商產品調查等過程進行考核，將考核結果提交給包括總經理、分管副總及財務部負責人在內的評審小組評核，並作出最終決策。採購管理部門將經審批合格的供應商編入《年度公司合格供方名單》。供應商的考核因素包括資質、產品和服務品質、交貨能力、價格水準、技術能力、支援服務和人力資源等。於挑選及評估供應商時，我們亦注重供應商的環境合規記錄以及供應商所履行的社會責任。於考核過程中，在環境及社會方面具備責任感的供應商將優先挑選。我們傾向與有可持續發展理念的供應商合作，優先採用對環境影響較低的環保產品及服務。另外，我們的供應商必須遵守當地適用法律之最低要求，維護雙方共同利益，促進雙方的關係良好發展。

為確保供應商的質素，我們將在《供方供貨情況及定級表》中填入有關供方每一次的供貨和服務狀況的資訊，並將其作為年度審查的依據。我們根據《供方供貨情況及定級表》將供應商劃分為A、B或C三等。如果供方被評為C級評級超過一定比例，該供方則被定為不合格；如果供方被評為A級評級超過一定比例，該供方則被視為優秀；其它情況的供方定為合格。

本年度，本集團有142家供應商，主要來自廣東省。這些供應商包括安全管理用品、工程／維修服務、綠化／清潔用品、行銷推廣、商業服務、電力服務、食品和配料、酒類、消耗品（紙巾、洗滌）、辦公用品、印刷品、智能化類等產品和服務供應商。

5. 員工團隊

本集團嚴格遵守《中華人民共和國勞動法》、《中華人民共和國勞動合同法》、《中華人民共和國勞動合同法實施條例》、《中華人民共和國未成年人保護法》、《禁止使用童工規定》和香港特別行政區頒佈的《僱傭條例》等相關的法律法規。此外，我們還制定了相應的制度來規範就業和福利制度，以保障員工的權益，使每位員工能夠發揮所長和潛能。

5.1. 僱傭常規

僱員對本集團的成功至關重要。本集團致力於營造一個平等、包容、健康和安全的工作環境，不存在基於性別、婚姻狀況、年齡、種族、膚色、殘疾或宗教等的歧視，使僱員與本集團的發展得以共同成長。

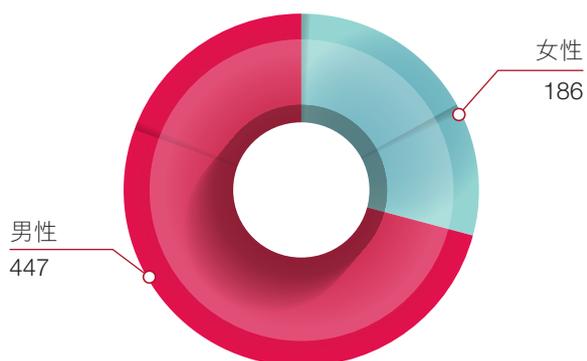
我們按照平等競爭、擇優錄用、鼓勵推薦的原則，制定了《員工手冊》和《招聘與錄用管理辦法》，採用多種方式招聘人才，並綜合考慮其教育背景、工作經驗和其他相關因素。在招聘過程中，人力資源部要求應聘者出示身份證明文件，以杜絕法律及法規所定義的童工。應聘者一旦被錄取後，本集團將在平等、自願、根據法律規定和共識一致的基礎上，與新入職的員工簽訂具有法律效力的《入職承諾書》和《勞動合同》，以保障雙方的權益。我們提供有競爭力的薪酬和福利，以吸引和保留人才。除了法定的帶薪假期和五險一金外，我們還為員工提供病假、婚假、產假、計劃生育假、恩恤假、陪審員假和喪假等。員工離職方式包括辭職、辭退、終止勞動關係和自動離職。我們會安排進行離職面談，識別並管理員工辭職的原因並作出必要的改善。離職員工需按合同規定的通知期內完成工作交接，並與本集團簽署集團《勞動關係解除協定》。

此外，本集團亦杜絕一切強制勞工的情況。員工的工作時間在《員工手冊》中有詳細規定。如果因工作需要加超時工作，我們會根據《員工手冊》中列出的各種情況對員工進行補償。如果發現有任何違規行為，我們將按照《員工手冊》中列出的各種情況進行處理。

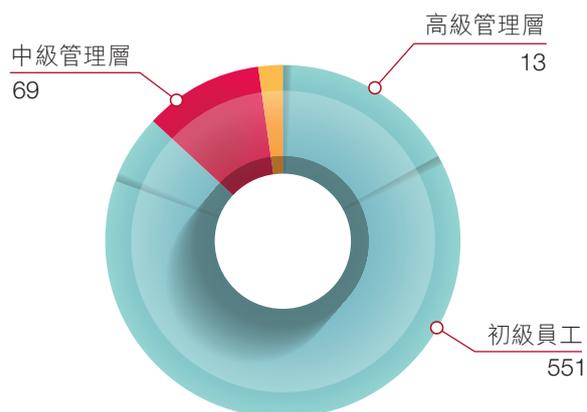
5. 員工團隊

本年度，本集團沒有發生有關聘用童工或強制勞動的違規個案。本年度，本集團共有 633 名員工，全部均在中國南方區域，其分佈如下。

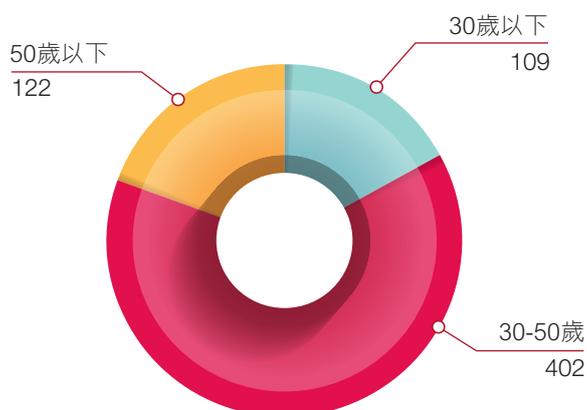
按性別劃分情況



按僱員種類劃分情況



按年齡組別劃分情況



5. 員工團隊

5.2. 健康與安全

本集團關注員工健康和 safety，並遵守《中華人民共和國職業病防治法》、《中華人民共和國安全生產法》、《工作場所職業衛生監督管理規定》和《工傷保險條例》及香港特別行政區《職業安全及健康條例》等相關法律法規。

我們定期進行救援和火警逃生演習、於辦公室配備防火設備及於當眼處放置急救箱，並確保存有足夠的急救用品、制定應急措施，如火災或爆炸的應對計劃及對違反公司安全規定或危及他人安全的員工進行懲戒。同時，我們會對新員工和開始新工作的員工進行一般性安全教育，包括公司安全規定和應急措施，並為員工提供年度體檢，以提供一個健康及安全的工作環境。

由於本集團業務涉及工程開發，我們密切關注營運所在地區的安全管理相關法律法規，定期審查和調整本集團的安全管理架構，持續完善安全管理制度，落實安全生產責任，全面保障員工的健康和 safety。同時，我們制定了《安全管理制度》，規範員工在工作期間的行為，避免不必要的傷害。此外，我們亦為各種器械操作制定了《操作指南》，以保障操作人員的人身安全。

我們亦對員工提供安全三級教育，每季度對員工進行安全生產的宣傳教育。除此之外，我們安排和協助制定或完善各級安全生產崗位責任制和各種機械設備的安全操作標準，並經常對其應用情況進行監督檢查。同時，我們確保季節性生產安全、勞動保護工作、防汛防颱、防暑降溫、防寒保暖和 safety 用電等工作，並按照規定督促職工謹慎佩戴個人防護裝備，定期發放保健食品。我們對酒店工作場所進行例行 safety 檢查，並協助解決問題，特別對易燃易爆等危險場所和各種機械設備作重點檢查。如果發現隱患事故，我們會確定相關人員、緩解措施，並於限期內進行整改。

於疫情情況下，我們已採取政府要求的預防措施，以保障員工的健康和 safety，我們制定了《新型冠狀病毒疫情防範手冊》，內容包括有關新冠病毒的防護指南和相關知識，同時，我們向員工提供培訓，讓員工得以正確地防疫。我們為員工提供口罩，並做到每天對員工食堂和宿舍進行消毒。員工必須自覺向公司匯報行程，必要時自行在家中隔離 14 天。

本年度，本集團共有 103 天因工傷損失的工作日數。在三年內，沒有發生與工作關係而造成死亡的人數。

5. 員工團隊

5.3. 培訓及發展

為確保所有員工得到平等的晉升和薪酬調整機會，以及促進員工快速進步，我們制定了《績效考核管理制度》。我們根據各部門的性質制定了相應的考核指標，以確保考核指標與崗位職責緊密結合。我們採用公正的原則，實施坦誠、公平、跨越組織等級的績效審查和溝通，確保績效透明性，讓評估過程更加有系統和客觀。如果被考核者認為考核結果與實際情況不符，可於績效回饋後儘快向人力資源及行政部申訴。

我們深信員工的能力對於維持和提高我們的競爭力至關重要，因此我們為全面員工提供各種培訓機會。我們的培訓專案分為內部和外部課程，通過本集團內部講座和參與企業外部培訓的方式，有助提升專業及發揮最大的潛能，讓其於本集團內的事業能全面發展。此外，我們亦會為參加外部培訓的員工資助培訓費及必須的差旅費，以減輕他們的經濟顧慮，讓員工可以安心培訓。我們將對培訓的成效進行定期檢討，並根據員工的需求制定未來的培訓計劃。

本年度，員工的受訓率為100%，受訓情況如下：

	單位	2021 年度
按性別，每名員工完成受訓的平均時數		
女性	小時	70.7
男性	小時	87.0
按僱員類別，每名員工完成受訓的平均時數		
全職初級僱員	小時	83.9
全職中級管理層	小時	67.2
全職高級管理層	小時	93.9

6. 綠色營運

由於本集團在其業務中對環境的負面影響相對較小，我們仍努力減少業務運營和管理活動對環境的影響，審慎地經營業務，並鼓勵員工提高資源使用效率。本集團嚴格遵守《中華人民共和國環境保護法》、《中華人民共和國污染防治法》和《中華人民共和國節約能源法》等相關法律法規，並致力提高其環境表現及員工的環保意識。

本年度，本集團沒有違反任何有關環境保護法例或造成嚴重破壞環境及自然資源的重大事故，也沒有接到任何與環境保護有關的處罰或訴訟通知。

6.1. 能源管理

我們制定了《節能管理制度》，並成立了節能管理小組，以監控本集團的能源消耗，並通過宣傳提高員工的節能意識，希望員工養成離開工作場所時關閉燈光和空調的習慣。我們在辦公室和商場採用低放射性玻璃以防止阻隔外來紫外線產生的熱能，從而減少空調使用。我們使用具有節能標籤的電子設備和器材，為照明系統選用節能開關、調光控制或聲光控制開關功能等，並在不同的照明區域安裝獨立的可控開關，以減少不必要的能源使用。我們限制員工不得任意增添、更換或加大電子設備和器材，包括電風扇和電燈泡，以及禁止員工在未經授權下自行接駁電線和加裝任何電子設備。

在酒店，當客人數量較少時，我們要求酒店員工集中合理地安排房間，利用分區供電和供冷，以提高能源效率。在物業管理公共區域，我們將燈光統一更換為LED燈，以提高能源效率。

本年度，本集團在營運過程中的總耗電量為2,472,757.0千瓦時，每平方米耗電量為76.9千瓦時。由於疫情越趨緩和及放寬，辦公區域、商業城及酒店逐步恢復人流及使用率，因此我們的耗電量較上年度增加了6.8%。未來，我們將繼續監控本集團業務營運的耗電量及積極實施節能措施，以有效節省電力使用。

6.2. 排放物管理

為支援中國實現2060年的碳中和目標，本集團堅持執行《國家應對氣候變化規劃(2014-2020年)》、《國家適應氣候變化戰略》和《中國應對氣候變化的政策與行動2020年度報告》等重要政策，採取了各種節能減排策略。

我們的溫室氣體排放主要是來源於本集團固定設備燃料耗用量和商業名下汽車的汽油消耗(範圍1)，以及外購電力(範圍2)。除了「能源管理」章節所提及的節能措施外，我們定期保養本集團名下的車隊，並執行必要的保養和維修，並對其司機進行駕駛培訓，以幫助他們養成良好的駕駛習慣，從而減少車輛不必要的損耗和汽油消耗等。

6. 綠色營運

我們根據世界資源研究所與世界可持續發展工商理事會開發的《溫室氣體盤查議定書》及國際標準組織制定的《ISO14064-1》，為本集團的百仕達地產有限公司、百仕達物業管理有限公司的辦公室區域、商業喜薈城及樂酒店進行了溫室氣體排放盤查，其表現如下：

	單位	2021
直接溫室氣體排放(範圍1)	公噸二氧化碳當量	239.7
間接溫室氣體排放(範圍2)	公噸二氧化碳當量	1,508.6
溫室氣體排放總量(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量	1,748.3
溫室氣體排放密度(每平方米)(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量/平方米	0.05

6.3. 水資源管理

本集團的水為市政供水，不存在取水問題。我們的物業項目和酒店洗手間均使用具有節水標籤的設備，把水壓儘量調節到可行的最低程度，利用紅外線感應的廁所設備，並在各洗手間內張貼節約用水提醒標語，以提高我們員工對節約用水的意識。此外，我們定期監測水錶讀數及檢查隱蔽的漏水現象，定期對隱蔽的水管進行測試，檢查滿瀉的水缸，並做及時的維修。我們亦要求酒店的員工儘量循環使用水，以減少用水量。

本年度，本集團總耗水量為14,505.5公噸，耗水密度為每平方米0.5公噸。由於疫情越趨緩和及放寬，辦公區域、商業城及酒店逐步恢復人流及使用率。而且，在疫情下增加了用水量以作清潔之用。因此我們的耗水量較上年度增加了19.7%。未來，我們將繼續監控本集團業務營運的耗水量及積極實施節水措施，以減少用水量。

6.4. 廢棄物管理

本集團鼓勵員工通過分類、回收和循環再用，提高資源的效率，減少堆填區的壓力。我們制定了《辦公用品管理制度》，定期進行物料評估，以避免不必要的庫存，並儘可能使用可循環使用的產品。我們宣導無紙化辦公室，廣泛使用電子通訊技術來傳遞資訊，以儘量減少紙張的使用，並利用網路傳真來篩除垃圾傳真。我們將電腦和印表機默認為雙面列印和省墨模式，在影印機/印刷機旁邊當眼位置張貼告示，提醒員工對於必須列印的文件使用雙面影印或使用再用紙張列印。此外，我們將定期監測列印數量，同時找出用紙張異常的原因，並進行必要的改善。我們已經建立了廢紙回收箱，非機密的廢紙均由合資格的回收機構進行循環處理。

6. 綠色營運

我們物業管理公司制定了《廢舊物品管理細則》，以有系統地管理陳舊、報廢、二手、庫存及生產所產生的廢舊物品。同時我們設立專庫和安排專業人士根據廢舊物的性質進行定期回收、變賣或銷毀。此外，我們還舉辦有關垃圾分類回收的宣傳活動，希望能夠提高業主對垃圾分類的意識。

本年度，本集團共產生5.3公噸無害廢棄物，產生密度為每人0.01公噸。有害廢棄物產生量為10.0千克，產生密度為每人0.02千克。所有廢棄物均得到充分的處理。我們將在未來繼續監測本集團產生的非危險廢物和危險廢物的數量，以改進廢物管理方法，確保有效減少廢物。

6.5. 氣候變化

氣候變化是世界各地現正所面臨最嚴峻挑戰之一。氣溫上升和極端天氣正在威脅著社會和我們的業務營運。本集團將定期監察其日常運營對氣候變化的影響，並致力於實施各項環保的運營措施，以減少溫室氣體排放及對全球氣候變化造成的壓力。同時，本集團積極評估及管理與氣候相關的風險，並提高我們對氣候變化的適應能力。本集團可能面臨的氣候相關風險和相關的應對措施如下：

實體風險

極端天氣事件的頻率及嚴重程度增加，例如颱風、風暴、暴雨、寒冷或酷熱等情況，對本集團業務帶來急性及慢性的實體風險。在極端天氣情況下，由於員工安全受到威脅、基礎設施和設備可能遭受破壞及供應鏈中斷，導致本集團的生產力下降，使本集團面臨違約及延遲履約及因維修受損設施而導致營運成本增加等的風險，從而對本集團的收入產生直接負面影響。

為最大限度地降低潛在風險及危害，本集團已制定緩解計劃，包括實施靈活的工作安排、於惡劣天氣或極端天氣狀況下採取的預防措施、以便適應氣候變化帶來的風險和影響及定期進行緊急事故演習。本集團將制定應急計劃，以進一步降低我們的設備受對極端天氣影響的情況，從而提高業務穩定性。

過渡風險

本集團預計氣候變化將導致監管、技術及市場格局的演變，包括更嚴格的環境法律法規可能使企業面臨更高的申索訴訟風險和客戶流失，從而可能產生額外的合規成本並影響本集團的聲譽和競爭力。

為應對政策及法律風險以及聲譽風險，本集團持續追蹤有關氣候變化的法律或法規及全球趨勢的任何變動，以避免因應對遲緩而導致成本增加、違規罰款或聲譽風險。此外，本集團一直採取全面的環境保護措施。

6. 綠色營運

6.6. 可持續發展目標

我們明白到企業需肩負保護環境的社會責任，本年度在能源使用效益、用水效益、減少廢棄物和溫室氣體排放方面訂定初步的方向性目標，以更好地實現節能、節水、減少廢棄物和溫室氣體排放。我們會回顧各項環保目標及措施的執行進展，並監察各個排放源，識別更多節能減排的機會。未來，我們將制定更具體的量化環境目標，更有效地確保資源用得其所，為紓緩氣候變化出一份力。

環境範疇	目標
能源使用效益	本集團以2018年為基準年，將於類似業務運營水準下以維持或減少用電量。
用水效益	本集團以2018年為基準年，將於類似業務運營水準下以維持或減少用水量。
減少廢棄物	本集團以2018年為基準年，將於類似業務運營水準下以維持或減少廢棄物產生。
溫室氣體排放	本集團以2018年為基準年，將於類似業務運營水準下以維持或減少溫室氣體排放量。

7. 社會貢獻

本集團力求公司增長同時，致力與社區聯繫，通過了解社區的需要從而履行企業社會責任。本集團根據社區的需求提供人力及財政支援。我們積極參與多項慈善活動、捐款及鼓勵員工投入社會服務、參與志願工作等形式參與社區關注的議題，展示我們對社會的關愛。我們希望在將來繼續為社區作出貢獻，促進社區健康發展與認同。本年度，本集團號召員工共20人，義工服務時數共30小時。

附錄一：可持續發展資料摘要

以下是本年度本集團的環境範疇可持續發展資料摘要：

	單位	2021 年度
排放物		
氮氧化物	千克	9.4
硫氧化物	千克	0.2
懸浮顆粒	千克	0.7
溫室氣體排放		
直接溫室氣體排放(範圍1)	公噸二氧化碳當量	239.7
間接溫室氣體排放(範圍2)	公噸二氧化碳當量	1,508.6
溫室氣體排放總量(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量	1,748.3
溫室氣體排放密度(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量/平方米	0.05
能源消耗		
外購電力耗用總量 ¹	千瓦時	2,472,757.0
每平方米的外購電力耗用量	千瓦時/平方米	76.9
機動車燃料耗用量(汽油)	公升	16,585.0
固定設備天然氣耗用量	立方米	87,097.0
水源耗用		
總耗水量 ²	公噸	14,505.5
水源耗用密度(每平方米)	公噸/平方米	0.5
紙張耗用量		
用紙總量	千克	3,338.5
人均用紙量	千克/員工	5.8
廢棄物產生		
無害廢棄物產生量	公噸	5.3
無害廢棄物產生量密度	公噸/人	0.01
無害廢棄物回收量	公噸	1.0
有害廢棄物產生量	千克	10.0
有害廢棄物產生密度	千克/人	0.02
有害廢棄物回收量	千克	10.0
廢棄電池	件	45.0
廢墨水匣、廢碳粉盒	件	3.0

¹ 地產公司辦公區域的用電資料受獨立物業統一管理，因此該用電資料僅包含百仕達物業管理有限公司的辦公室區域、喜薈城及樂酒店。

² 地產公司辦公區域的用水資料受獨立物業統一管理，因此該用水資料僅包含百仕達物業管理有限公司的辦公室區域、喜薈城及樂酒店。

附錄一：可持續發展資料摘要

以下是本年度本集團的社會範疇可持續發展資料摘要：

	單位	2021 年度
員工總數 ³	人	633
按性別劃分的員工總數		
女性	人	186
男性	人	447
按僱傭類別劃分的員工總數⁴		
全職初級	人	551
全職中級管理層	人	69
全職高級管理層	人	13
按年齡劃分的員工總數		
30 歲以下	人	109
30-50 歲	人	402
50 歲以上	人	122
按地域劃分的員工總數		
南方區域	人	633
員工流失率⁵		
員工總流失率	%	30.0
按性別劃分的員工流失率		
女性	%	11.0
男性	%	19.0
按年齡劃分的員工流失率		
30 歲以下	%	13.0
30-50 歲	%	15.0
50 歲以上	%	2.0

³ 以 2021 年 12 月 31 日的員工人數計算

⁴ 由於考慮到本年度本集團與兼職人員已結束合作，因此不會在本年度作數據統計

⁵ 以本年度總流失的員工人數佔總員工人數的百分比計算

附錄一：可持續發展資料摘要

	單位	2021 年度
按地域劃分的員工流失率		
南方區域	%	30.0
工作安全與健康		
因工作關係而死亡的人數 (2019,2020 及 2021 年度)	人	0
因工傷損失工作日數	天	103
員工培訓^{6、7}		
按性別劃分的受訓人數百分比		
女性	%	100.0
男性	%	100.0
按僱傭類別劃分的受訓人數百分比		
全職初級	%	100.0
全職中級管理層	%	100.0
全職高級管理層	%	100.0
按性別劃分的平均培訓時數		
女性	小時	70.7
男性	小時	87.0
按僱傭類別劃分的平均培訓時數		
全職初級	小時	83.9
全職中級管理層	小時	67.2
全職高級管理層	小時	93.9

⁶ 以本年度該類別受訓的員工人數佔該類別總員工人數的百分比計算

⁷ 以本年度該類別員工受訓總時數除該類別總員工人數

附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
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。	6. 綠色營運； 6.2 排放物管理； 6.3 水資源管理； 6.4 廢棄物管理
	A1.1	排放物種類及相關排放資料。	附錄一：可持續發展資料摘要
	A1.2	直接(範圍1)及能源間接(範圍2)溫室氣體排放量(以噸計算)及(如適用)、密度(如以每產量單位、每項設施計算)。	6.2 排放物管理； 附錄一：可持續發展資料摘要
	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)。	6.4 廢棄物管理； 附錄一：可持續發展資料摘要
	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)。	6.4 廢棄物管理； 附錄一：可持續發展資料摘要
	A1.5	描述所訂立的排放量目標及為達到這些目標所採取的步驟。	6.2 排放物管理
	A1.6	描述處理有害及無害廢棄物的方法，及描述所訂立的減廢目標及為達到這些目標所採取的步驟。	6.4 廢棄物管理

			相關章節
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。	6.1 能源管理； 6.3 水資源管理
	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)。	6.1 能源管理； 附錄一：可持續發展資料摘要
	A2.2	總耗水量及密度(如以每產量單位、每項設施計算)。	6.3 水資源管理； 附錄一：可持續發展資料摘要
	A2.3	描述所訂立的能源使用效益目標及為達到這些目標所採取的步驟。	6.1 能源管理
	A2.4	描述求取適用水源上可有任何問題，以及所訂立的用水效益目標及為達到這些目標所採取的步驟。	6.3 水資源管理
	A2.5	製成品所用包裝材料的總量(以噸計算)及(如適用)每生產單位佔量。	本集團業務不涉及包裝材料
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。	6. 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。	6. 綠色營運

附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
A4: 氣候變化	一般披露	識別及應對已經及可能會對發行人產生影響的重大氣候相關事宜的政策。	6. 綠色營運； 6.5 氣候變化
	A4.1	描述已經及可能會對發行人產生影響的重大氣候相關事宜，及應對行動。	6. 綠色營運； 6.5 氣候變化
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。	5. 員工團隊； 5.1 僱傭常規
	B1.1	按性別、僱傭類型(如全職或兼職)、年齡組別及地區劃分的僱員總數。	5.1 僱傭常規； 附錄一：可持續發展資料摘要
	B1.2	按性別、年齡組別及地區劃分的僱員流失比率。	附錄一：可持續發展資料摘要

			相關章節
B2：健康與安全	一般披露	有關提供安全工作環境及保障僱員避免職業性危害的：(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。	5.2 健康與安全
	B2.1	過去三年(包括匯報年度)每年因工亡故的人數及比率。	5.2 健康與安全； 附錄一：可持續發展資料摘要
	B2.2	因工傷損失工作日數。	5.2 健康與安全； 附錄一：可持續發展資料摘要
	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。	5.2 健康與安全
B3：發展及培訓	一般披露	有關提升僱員履行工作職責的知識及技能的政策。描述培訓活動。	5.3 培訓及發展
	B3.1	按性別及員工類別(如高級管理層、中級管理層等)劃分的受訓員工百分比。	5.3 培訓及發展； 附錄一：可持續發展資料摘要
	B3.2	按性別及員工類別劃分，每名員工完成受訓的平均時數。	5.3 培訓及發展； 附錄一：可持續發展資料摘要

附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
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。	5.1 僱傭常規
	B4.1	描述檢討招聘慣例的措施以避 免童工及強制勞工。	5.1 僱傭常規
	B4.2	描述在發現違規情況時消除有 關情況所採取的步驟。	5.1 僱傭常規
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。	4.7 供應商管理
	B5.1	按地區劃分的供應商數目。	4.7 供應商管理
	B5.2	描述有關聘用供應商的慣例， 向其執行有關慣例的供應商數 目、以及有關慣例的執行及監 察方法。	4.7 供應商管理
	B5.3	描述有關識別供應鏈每個環節 的環境及社會風險的慣例，以 及相關執行及監察方法。	4.7 供應商管理
	B5.4	描述在揀選供應商時促使多用 環保產品及服務的慣例，以及 相關執行及監察方法。	4.7 供應商管理

			相關章節
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。	4.2 保障信息安全； 4.4 質量保證
	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。	4.4 質量保證
	B6.2	接獲關於產品及服務的投訴數目以及應對方法。	4.6 客戶滿意度
	B6.3	描述與維護及保障智慧財產權有關的慣例。	4.3 知識產權保護
	B6.4	描述品質檢定過程及產品回收程式。	4.4 質量保證
	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。	4.2 保障信息安全

附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
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。	4.1 反貪污
	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。	4.1 反貪污
	B7.2	描述防範措施及舉報程式，以及相關執行及監察方法。	4.1 反貪污
	B7.3	描述向董事及員工提供的反貪污培訓。	4.1 反貪污
B8：社區投資	一般披露	有關以社區參與來瞭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。	7 社會貢獻
	B8.1	專注貢獻範疇。	7 社會貢獻
	B8.2	在專注範疇所動用資源。	7 社會貢獻