



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

2023

環境、社會及  
管治報告

\* 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. 經營常規	9
5. 以人為本	17
6. 綠色運營	22
7. 社區發展	26
附錄一：可持續發展資料摘要	27
附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引	30

# 1. 關於本報告

本報告是 Sinolink Worldwide Holdings Limited 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」)第8份環境、社會及管治(「ESG」)報告(「本報告」)。本報告概述於本年度本集團對影響營運及表現的重大事項的管理以及在ESG層面的表現，總結我們在ESG發展進程及願景。

## 1.1 報告標準

本報告遵循香港聯合交易所有限公司(「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C2《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》中強制披露要求，「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：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引作快速查詢。

**重要性：**本報告遵循聯交所重要性原則規定，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，重要性議題識別過程及實質性議題矩陣，以及重要持份者的描述及持份者參與的過程及結果。

**量化：**本報告中有關匯報排放量／能源耗用(如適用)所用的統計標準、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於報告期內的表現，避免可能會不恰當地影響讀者決策或判斷的選擇、遺漏或呈報格式。

**一致性：**本報告披露數據所使用的統計方法均與去年保持一致。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2023年1月1日至12月31日期間(「本年度」或「報告期」)有關ESG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2023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](http://www.sinolinkhk.com))。

## 1.3 報告語言

本報告以繁體中文和英文兩個語言版本發佈。如有歧義，請以繁體中文版本為準。

## 1.4 報告批准

本報告經管理層確認後，於2024年3月27日獲得董事會(「董事會」)通過。

## 1.5 聯繫方式

本集團非常重視您對此報告之反饋。對於本報告有任何問題，歡迎通過以電郵形式與我們聯繫(郵箱：[ir@sinolinkhk.com](mailto:ir@sinolinkhk.com))。

## 2. 集團簡介

Sinolink Worldwide Holdings Limited 百仕達控股有限公司\* (股票編號：HK：1168，「百仕達」)，成立於1992年，並於1998年在聯交所成功上市。集團是一家擁有豐富經驗的中國房地產發展商，發展高檔房地產項目，於深圳和上海成功開發了多個大型高檔房地產項目。公司總部設立於香港，中國的營運總部設立於深圳。百仕達集團擁有卓越的品質和先進的家居設備，不單贏得了業界和消費者的尊重，並建立了擁有信譽昭著的品牌，

百仕達地產有限公司(「百仕達地產」)自1993年成立以來，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。本集團的主要業務在愈加注重進行金融科技投資及管理的同時，亦從事於房地產發展、物業管理、物業投資、融資服務及資產融資。

## 3. 可持續發展理念

我們意識到我們在ESG管治方面的責任，並明白我們有責任確保我們的業務盡可能減少對環境及社會的影響。我們重視ESG理念與核心業務的，融合以平衡經濟、社會和環境利益為核心的經營理念，結合本集團的實際發展狀況，積極強化可持續治理結構。我們致力促進社會進步和環境保護因素納入日常業務運作。

### 3.1 董事會聲明

我們將環境保護與社會責任融入公司運營策略制定，持續推動可持續發展。本集團董事會（「董事會」）高度重視ESG管理，對ESG工作承擔全部責任，監督ESG發展方向及策略。本集團已設立自上而下的ESG治理架構，由董事會領導和參與，並主持ESG管理工作，定期討論和審查本集團的ESG發展風險和機遇，我們根據ESG相關目標進行進展檢討。ESG小組負責統籌及監督ESG執行工作。同時，為促進ESG治理工作進展，本集團明確ESG管理各層級的職責範圍及程序，將全面保障相關工作的有序推進和高效執行。董事會主持ESG管理工作，定期討論和審查本集團的ESG發展風險和機遇，當中通過持份者常態化溝通機制，瞭解內外部建議、要求及關注點，評估和優次排列ESG重大性事宜，並在制定和調整集團管理方針時充分考慮上述因素。

## 3. 可持續發展理念

### 3.2 ESG 管治架構

我們將可持續發展管理融入業務營運和決策過程，以保障持份者的最佳利益。作為集團的最高管治機構，董事會負責確保有效管治和監督可持續發展策略，為我們的持份者帶來長期價值。相應的 ESG 小組、職能部門和被授權承擔相關可持續發展議程的管理、執行及審查職責。

#### 決策層：董事會

- 對ESG策略及彙報承擔全部責任
- 確認ESG管理方針、策略、規劃、目標及年度工作，包括評估、優次排列及管理重大ESG事宜、風險及機遇
- 定期檢討及監督ESG表現及目標達成進度
- 審批年度ESG報告內容

#### 組織層：ESG小組

- 定期向董事會及高級管理層彙報ESG相關事宜及進展
- 負責檢討及監察集團的ESG政策及常規，確保集團符合相關法律及監管要求
- 協調及推動各部門執行各項ESG政策，監察各職能部門的ESG相關工作

#### 執行層：職能部門

- 落實各項ESG相關政策及制度
- 收集及上報ESG內部政策、制度及ESG相關的績效指標

## 3. 可持續發展理念

### 3.3 持份者參與

本集團明白業務成功取決於主要持份者的支持。本集團已識別對我們的業務至關重要的主要持份者，並建立了各種溝通渠道。透過與不同持份者溝通，本集團已檢視並確認重要性議題識別結果。已識別的重要性議題將會在本報告中進行有針對性的披露。除此之外，我們亦會根據這些重要性議題，審視本集團的可持續發展規劃，並進行完善。

主要持份者	主要溝通方式	溝通頻率
股東／投資者	<ul style="list-style-type: none"><li>• 中期報告與年報</li><li>• 業績公佈</li><li>• 高級管理人員會議</li><li>• 企業通訊，如致股東信件／通函及會議通知</li><li>• 高級管理人員會議</li><li>• 環境、社會及管治 (ESG) 會議</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>
監管機構	<ul style="list-style-type: none"><li>• 會議</li><li>• 對公眾諮詢的書面回應</li><li>• 合規報告</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>
客戶	<ul style="list-style-type: none"><li>• 客戶滿意度調查和意見表</li><li>• 客戶服務中心</li><li>• 客戶關係經理探訪</li><li>• 日常營運／交流</li><li>• 網上服務平台</li><li>• 電話</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 不定期</li><li>• 不定期</li><li>• 不定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>
員工	<ul style="list-style-type: none"><li>• 員工意見調查</li><li>• 工作表現評核</li><li>• 員工內聯網</li><li>• 業務簡報</li><li>• 義工活動</li><li>• 研討會／工作坊／講座</li><li>• 員工溝通大會</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 不定期</li><li>• 不定期</li><li>• 不定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>

### 3. 可持續發展理念

主要持份者	主要溝通方式	溝通頻率
業務夥伴	<ul style="list-style-type: none"><li>• 報告</li><li>• 會議</li><li>• 探訪</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>
同業	<ul style="list-style-type: none"><li>• 探訪／會議</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li></ul>
供應商	<ul style="list-style-type: none"><li>• 供應商管理程序</li><li>• 會議</li><li>• 供應商／承辦商評估制度</li><li>• 實地視察</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>
社區／非政府團體	<ul style="list-style-type: none"><li>• 義工活動</li><li>• 社區活動</li><li>• 研討會／講座／工作坊</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 定期</li><li>• 定期</li><li>• 定期</li></ul>

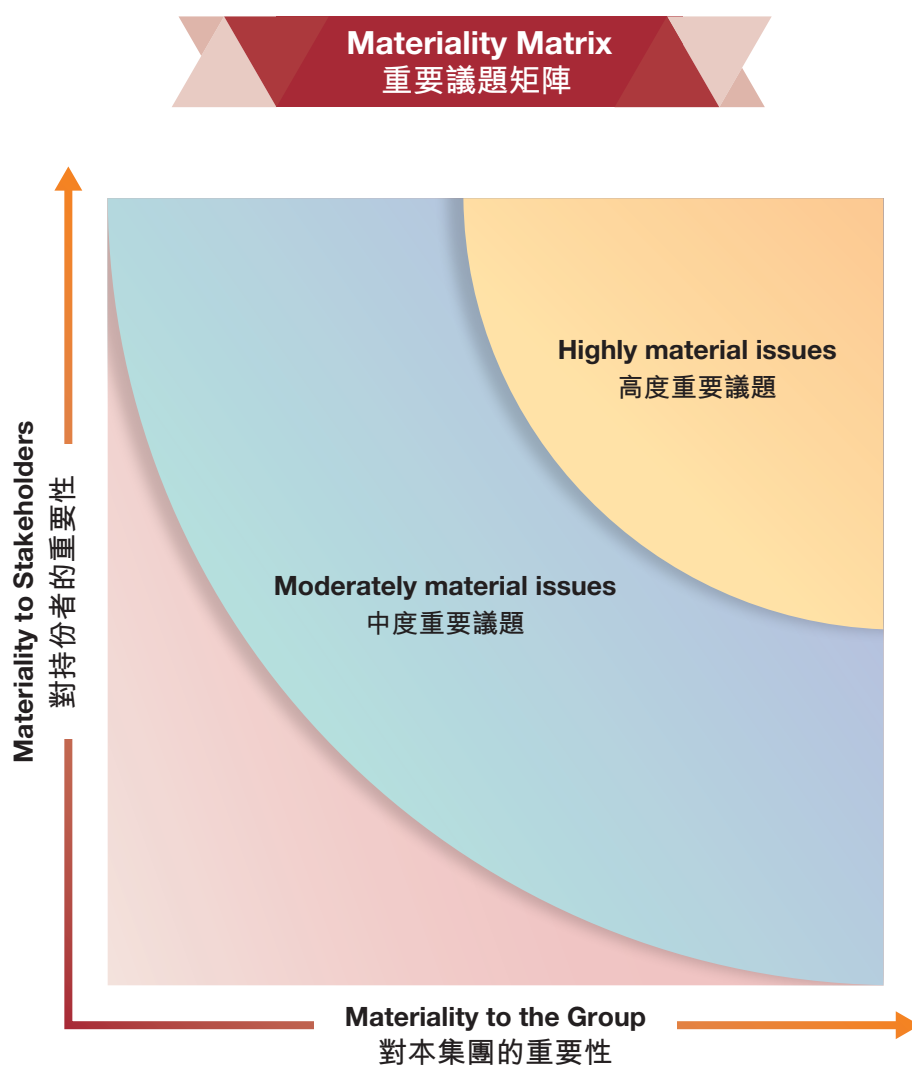


### 3. 可持續發展理念

#### 3.4 重要性議題

我們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28個涵蓋ESG方面的議題，包括18個高度重要議題及10個中度重要議題。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。

董事會已審批和確認以下ESG重要性議題結果。



## 4. 經營常規

ESG 高度重要議題	ESG 中度重要議題
員工健康與安全	溫室氣體排放
員工培訓和發展	廢棄物管理
多元化和共融	氣候變化
僱傭管理及勞工準則	能源效益
員工權益及福利	水資源管理
負責任採購	保護知識產權
客戶服務與滿意態度	排放物管理
信息及客戶隱私安全	綠色建築
環保物料	廢水排放及處理
產品質量與安全	商業道德
員工環保意識	
客戶健康與安全	
負責任營銷	
產品設計和生命週期管理	
風險管控	
經濟表現	
反貪污及舉報機制	
社區投資和參與	

## 4. 經營常規

### 4.1 廉潔環境建設

本集團在經營過程中保持高度的誠信及道德標準。本集團嚴格遵守香港特別行政區(「香港特別行政區」)政府引用的《聯合國(反恐怖主義措施)條例》、《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》、香港特別行政區政府的《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集條例》及《防止賄賂條例》等相關法律法規。

我們一直致力於建立高水平、坦誠正直的問責標準，倡導清廉、廉潔、敢於承擔的企業文化。我們設立了《舉報政策及程序》，提升員工意識，建立內部清廉文化，並提供有效的舉報機制。我們鼓勵員工及業務夥伴向公司舉報任何可能存在的不當行為，確保公司治理水平和企業形象的穩健。此政策鼓勵員工負責任地在公司內部提出問題，為公司提供及時處理問題的機會，藉此維護整體利益和企業聲譽。僱員如懷疑有不當行為可通知部門主管舉報，部門主管應當向行政總裁報告。如舉報之事涉及部門主管或因其他理由，僱員可直接向行政總裁報告。如因任何特別理由，僱員可選擇直接向審核委員會主席舉報。行政總裁可委任適當的人員或成立小組以便調查該等事宜。本集團的政策是以保密及慎重的態度處理所有被透露的資料。未得到僱員的同意下不會透露作出指控的個別僱員身份。本集團應採取所有合理的步驟確保該僱員不會遭受傷害。對誠實的舉報者作出騷擾或懲處將視作嚴重的不端行為，一經證實，可導致解僱。本集團在本年度進行了反貪污培訓。本年度並未發生任何員工涉及貪污、賄賂、勒索、欺詐或洗錢的訴訟或指控案件。

## 4. 經營常規

### 4.2 落實信息安全

本集團遵守有關保護客戶資料及隱私的相關法律法規，包括《中華人民共和國計算器信息系統安全保護條例》、《中華人民共和國網絡安全法》等，切實保護客戶隱私與信息安全。

本集團已設立《信息管理制度》，制度涵蓋了信息使用、傳遞、保存，並強調了信息的密級分類、權限管理、傳遞安全性等方面。我們要求員工按照政策和工作要求利用公司資源開展工作，並確保傳遞的信息符合安全、真實、準確、有效的原則。同時，在涉及信息變化或更新時，相關管理人員應及時通知相關部門。信息處理和披露應遵循標準化管理，員工必須對信息進行必要處理以滿足公司的標準化要求。公司信息處理應遵循安全、真實、有效、高效等原則，且符合公司對公眾信息披露的要求。確保公司信息得到適當的管理、保護和使用，以維護公司的聲譽和利益。

為保障客戶私隱，我們設立了《賓客隱私管理辦法》，確保客人的隱私信息得到妥善保護。其中包括在前台登記時不公開房間信息或客人全名，以確保客人的個人隱私不受侵犯。同時，電話轉接必須嚴格核對身份並取得住店客人的授權，並確保其他客人查詢結果受到客人設定的隱私服務限制。這些措施旨在確保客人的個人信息得到保護，強調服務流程中對客人隱私的尊重和保密。

本集團的《網絡安全管理辦法》在確保酒店計算機網絡的安全可靠運行，並為員工提供更好的工作服務。我們嚴格控制計算機使用權限以避免系統數據錯誤和網絡中斷等方面的規定。本集團要求安裝軟件需經指定部門審批，並規定了登錄密碼的要求和定期殺毒清理的頻率。所有接入內部網絡的設備需經電腦部門檢驗和審批，未經批准不得更改網絡結構或配置。員工需要遵守國家網絡法律法規，在內聯網發佈真實信息、不傳播惡意程序等。訪問網絡機房需提前申請登記，經審批後方可進入，以確保網絡設施的安全性。我們設立這規定旨在確保酒店計算機網絡安全運行，保護系統數據完整性，防止網絡中斷和信息洩露，以維護公司信息安全和員工的工作效率。同時，這也體現了本集團對信息安全重要性的認知，積極履行社會責任，維護客戶隱私和企業信息的安全。

在金融業務方面，我們重視保護客戶信息，根據法律法規和監管制度指定了《隱私政策》。只在個人或企業客戶授權同意的情況下收集信息，用途包括安全保障、業務改進、滿足客戶需求等。信息使用原則包括平等自願、誠實守信、合法合規開展經營活動。《隱私政策》列明瞭信息的用途、信息的共享和披露，以及信息安全保護。

## 4. 經營常規

### 4.3 知識產權管理

本集團一向重視知識產權保護工作，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》、《中華人民共和國知識產權法》等相關法律法規，嚴格開展知識產權保護，避免侵權行為發生。

我們採取了嚴格的審批程序，以確保宣傳產品和廣告內容合乎法規、準確無誤。所有宣傳品在發佈前必須經過總經理的批准，確保內容無誤、不含誤導信息。此外，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》和《酒店宣傳產品審批流程圖》等文件，規範了宣傳品的製作、審批和發佈流程。在本年度，我們集團未參與任何與物業銷售或相關宣傳廣告有關的活動。在金融業務方面，我們要求審計部門對相關信息進行審核，以確保金融產品銷售數據的真實性和準確性。

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。

### 4.4 質量提升策略

為確保質量保障，我們堅決遵守《中華人民共和國消費者權益保護法》，我們設《工程部設備管理制度》，確保設備的安全運行、保障酒店服務品質。這制度要求在總經理的領導下，按照固定資產管理規定對設備進行分類管理。各部門負責制定設備的維護計劃，並嚴格落實管理、使用、保養、維修等職責要求，確保責任落實到位。為提高操作和維修人員的專業技能和管理水平，我們為員工進行多層次、多渠道的培訓工作，並要求所有人員持證上崗。在電梯和消防設備管理方面，制定了詳細的管理措施，包括定期檢驗、日常巡視、隱患上報等，以確保設備安全可靠。這些嚴格的管理制度和維護措施有助於保障設備運行安全、提升服務質量，並為本集團的持續發展和順利經營提供了有力保障。

我們的團隊實施了嚴格的《工程部安全管理制度》，目的在於降低事故率，確保酒店員工和財產的安全，並保證設備的安全和經濟運行。

## 4. 經營常規

我們貫徹執行國家的勞動保護政策和法規，積極推行安全生產和勞動保護工作，並完善安全管理組織。本集團負責制定安全生產工作計劃，對計劃的執行情況進行定期檢查。此外，本集團協助制定各級安全生產崗位責任制和設備安全操作規程，監督執行情況。我們定期對工作場所進行安全檢查，解決出現的問題，特別關注易燃易爆等危險場所。對於發生的重大設備事故或因工傷事故，我們要求員工要及時上報並協助調查處理，並提出預防措施。團隊也要做好季節性的安全生產工作，包括防汛防颱、和安全用電等措施。

然而，設備安全管理方面也十分重要。各班組值班員負責設備的運行檢查，並定期記錄運行狀況，如溫度、電流等。維修人員則負責設備的維修檢查，保障設備修理後正常運行。這些嚴格的管理規範和實施措施確保了設備的安全運行和服務質量的穩定。

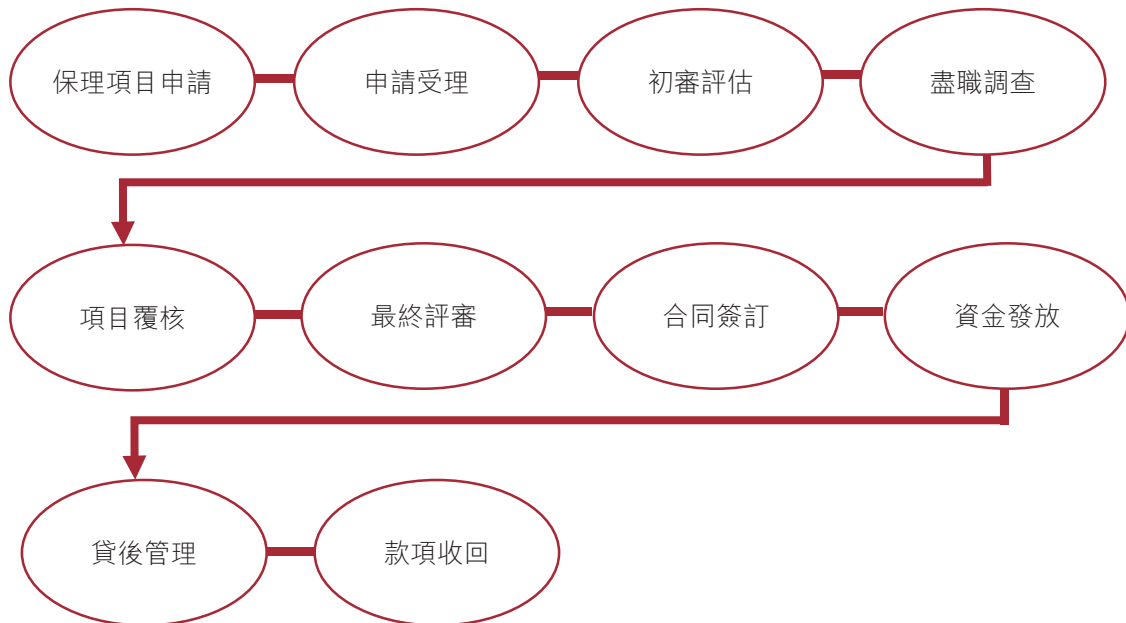
我們設立了《驗收與移交管理辦法》，確保採購和工程的品質符合質量要求。這辦法適用於接管驗收、工程項目、服務以及物資類採購的驗收和移交過程。

在接管物業項目時，物業公司代表業主將主要內容聚焦在物業結構安全性和功能性上，進行再次檢驗。一旦確定驗收日期，由開發商、物業公司和建設單位組成聯合小組對項目進行驗收，並填寫《驗收表》，該表需由三方人員簽名，一式三聯，每方各留一份。針對工程項目的驗收，需求部門按照合同條款約定參與，驗收內容主要涵蓋外觀、功能實現、維修保養的便利性以及使用風險。驗收由工程施工管理部門主導和其他相關部門也需參與。

每一類驗收都有詳細的流程和要求，以確保項目或物資的質量符合標準，同時提供了未合格物資的處理方式，如退貨、整改等。驗收過程中，所有記錄必須如實填寫，驗收人員需對發現的問題進行分類，並妥善處理。

## 4. 經營常規

在金融業務方面，我們嚴格遵守《擔保法》，並遵循以下流程：



本年度，本集團沒有因安全或健康問題而須回收的產品。

## 4. 經營常規

### 4.5 客戶健康與安全

保障旗下物業內顧客安全是我們的首要考慮。我們設立的《安全管理制度》，如當中的監控錄像管理制度，監控人員負責確保監控範圍內的安全、治安和勞動紀律，及時記錄當班情況，並發現異常情況時及時報告。同時，保持監控室內的衛生清潔、乾燥，並保持物品擺放整齊。非監控人員不得進入監控室，且除規定使用監控人員外，不得提供監控錄像或相關資料給其他人員，需經勤務部同意並填寫《監控錄像資料調閱申請表》後方可查閱。

針對鑰匙保管和領取制度，酒店各通道、辦公室、客用區域和倉庫的鑰匙需備份於勤務部。勤務部值班室需設置專門的鑰匙櫃，並標明每把鑰匙的用途。鑰匙櫃的鑰匙由當值主管保管，並在交接時確認。夜間倉庫緊急開啟需經理到場，並由部門主管和領貨人共同開倉領取貨物並簽名。這些規定有助於確保酒店安全和健康，規範了監控錄像管理和鑰匙使用的程序，以保客戶服務的順利開展和安全進行。除此之外，我們為了保護員工和顧客的安全，我們採取高空作業管理，高空作業領班需填寫《高空作業審批表》，內容包括高空作業內容、安全措施和現場負責人等項目，並提交給工程總監／經理審批，高空作業的安全要求員工遵守安全操作規程、包括佩戴良好的安全帽和安全帶、使用梯子時有人輔助、禁止垂直同時作業、專用工具傳遞、高空作業下方設置警戒區等。我們確保員工在進行高空作業時能夠得到有效的管理和保護，防範潛在的安全風險。

### 4.6 客戶投訴處理

我們高度重視客戶的服務體驗與滿意度。我們的《客戶投訴處理管理規定》確保及時有效地處理所有投訴。針對顧客投訴，我們制訂了投訴處理程序，以確保顧客反饋得到及時和一致處理，我們會記錄並轉達所有收到的投訴給相關的運營經理，以確保我們提供最高水平的服務。如果投訴牽涉到商戶在我們項目中的產品或服務，或涉及我們設施的質量問題，我們將展開全面調查。我們積極與商戶和客戶溝通，以達成雙方都認可的解決方案。本集團及時開展客戶問題解決滿意度回訪，有效保障服務的高效率和高質量。我們的目標是確保客戶在選擇與我們合作時獲得更優質的體驗。

本年度，我們未收到任何重大與客戶相關的投訴案例。



## 4. 經營常規

### 4.7 供應商管理

本集團制定了《供應商管理辦法》，明確適用範圍涵蓋所有供應商。我們的政策是為了確保採購工作的高效和準確，建立長期穩固、互利共贏的合作關係。我們致力於提供快速、優質的服務，以滿足各項需求。

我們與不同供應商保持緊密溝通，並設立《供應商合作評估表》以收集供應商基本資料，並根據業務需求進行全面評估，包括資質、產品質量、價格、交貨時間、售後服務等方面。各部門綜合評估，採購部門考慮基本情況和價格，使用部門評估產品質量和性能，財務部門審視價格和付款條件等。為確保供應商產品和服務質量，促進公平競爭，降低採購成本，我們定期對供應商進行合作評估，包括《供方基本情況調查表》、《項目分包服務評價表》等。對於評估不合格的供應商，經財務負責人批准後，我們將終止合作，以確保有效的供應鏈。

我們設立了《採購管理政策》、《採購管理辦法》、《供方管理辦法》，採購管理部門負責搜集和整理新供應商信息，各部門協助提供相關信息。供應商開發程序包括提出供應商調查申請、資料收集、現場考察、關聯合作方考察、供應商接洽和商品調查，評審小組進行資料評審。在供應商接洽階段，採購管理部門、財務部門以及需求部門相關人員共同參與。

我們高度重視供應商的環境、社會及管治表現，優先選擇具有環境和社會責任感的供應商。在社會方面，我們要求供應商簽署《誠信約定書》以確保商業合作中的誠信、透明原則。規範接受禮品、款待以及避免利益衝突等方面的行為，以保持公正、獨立的商業互動。違約行為將導致我們有權終止合作，並要求合作方承擔相應損失。我們審慎選擇與其提供的服務相關的環境及社會標準。

本年度，本集團有 133 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、營銷推廣、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. 以人為本

本集團認為僱員為最寶貴的資源及資產，因此我們致力建立舒適及有助提升實力的工作團隊與場所。我們遵守《中華人民共和國勞動法》、《中華人民共和國勞動合同法》和香港特別行政區頒佈的《僱傭條例》等相關法律，我們恪守勞工準則，禁止僱用童工和強迫或強制勞工，我們在本年度年未發現任何業務存在強制勞動或僱用童工的重大風險。在《員工手冊》中清楚列明招聘過程中針對不僱傭童工、不使用強制性勞動。我們致力為所有員工提供安全、健康、平等機會及非歧視性的工作環境。

### 5.1 員工規定

本集團致力於創造及維護一個包容及協作的工作場所文化。我們致力在僱傭各方面提供平等機會，並確保任何人士在工作場所內均不會因種族、宗教、膚色、性別、身體或精神殘疾、年齡、出生地、婚姻狀況及性取向而遭受歧視以及身體或言語上的騷擾。我們對工作場所內任何形式的性騷擾或欺凌採取零容忍態度。

為確保對所有僱員的公平及平等保護，我們堅持平等公開的用工政策，並制定有《招聘錄用管理辦法》對招聘過程進行規範管理，招聘流程包括崗位選定、面試、部門主管和行政人事部的審批，確保招聘過程全面、公正。入選者需接受審查、提交必要資料，並在正式簽訂勞動合同前進行承諾和培訓。這些措施著重於招聘過程的公平、透明和合法性。其旨在禁止任何內部關係導致的特權招聘，確保候選人未涉及利益衝突，並合法終止前僱傭關係。流程包括多個審核階段，當中涵蓋部門主管和行政人事部的面試和評估。入選人員在通過面試後需提交相關文件，並簽署承諾書，隨後接受入職培訓和簽訂正式勞動合同。行政部仔細核查個人資料，通過要求應徵者出示身份證明文件的方式確保所錄取的員工合乎法律法規，從而杜絕法律及法規所界定的童工，保障雙方的權益。同時，本集團堅決反對任何形式的強制勞工情況。員工的工作時間詳細規定在《員工手冊》中。若因工作需要而產生超時工作，我們將按各種情況對員工進行適當的補償。一旦發現任何違規行為，我們將按照規定的程序進行處理。

離職員工的安排在公司政策中有明確的規定，離職員工的工資會在特定期限內支付，並對特殊情況下的延遲給予提前通知。我們跟員工安排進行離職面談，經雙方協商一致，可以對勞動合同的部分條款進行補充、修改、廢止，並簽訂《勞動合同變更協議》。員工離職前，必須交代清楚其任內未完成之工作，完成《工作交接清單》、《離職交接單》的內容，並簽署《勞動關係解除協議》，方可終止其僱聘協議。

## 5. 以人為本

我們提供具競爭力的待遇以吸納及保留人才，以保持我們的競爭力，薪酬待遇基於總薪酬，其中包括基本薪金、年終酬金等，集團致力為員工提供具競爭力的福利，包括、獎金、年度免費體檢、各種有薪假期如婚姻假期、恩恤假、產假等。我們根據公司的財務狀況和員工的表現進行薪酬調整，供公正和靈活的機制來進行獎勵和加薪，鼓勵員工更加努力工作並激發其潛力，提高員工滿意度。

我們在本年度舉辦了中秋活動給予喜薈城的員工，讓員工們共同度過了一個溫馨難忘的節日，為他們帶來了愉悅和放鬆的時刻。

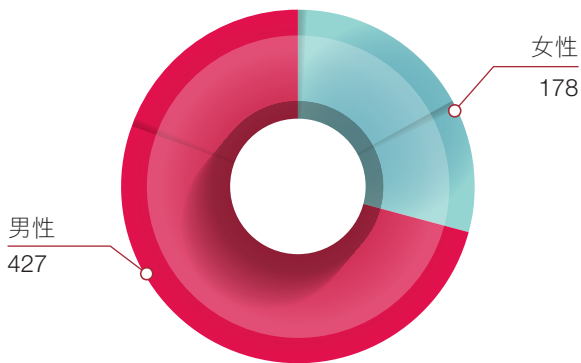
喜薈城員工中秋活動



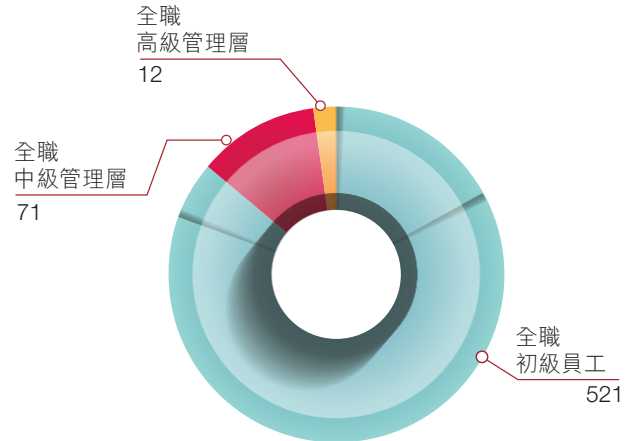
## 5. 以人為本

本年度，本集團共有605名員工，全部均在中國南方區域，其分佈如下。

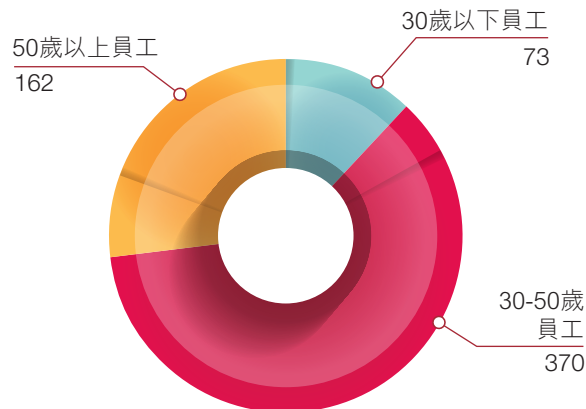
按性別劃分情況



按僱員種類劃分情況



按年齡組別劃分情況



### 5.2 職業健康與安全

我們嚴格遵守《中華人民共和國安全生產法》、《中華人民共和國消防法》、《中華人民共和國職業病防治法》、《中華人民共和國特種設備安全法》、《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，高度重視員工的安全及健康。

我們全面落實安全管理，設立工程部的《安全管理制度》，詳細規定了各部門安全管理的範圍和職責。我們的安全生產領導小組推行安全生產和勞動保護工作、制定安全生產工作計劃、教育培訓新職工、定期安全檢查等管理職責，提升工作場所的安全標準，保障員工和財產安全。小組負責制定酒店和部門的安全生產計劃，並定期檢查執行情況，做好管理記錄，同時協助制定各級安全責任制和機械設備的安全操作規程，並定期監督執行情況。

## 5. 以人為本

安全管理制度主要是規範安全生產管理，其中包括電氣設備安全管理、電梯安全管理、應急救援措施以及防颱風防汛工作，當中涉及到工作場所潮濕時的安全措施、清掃配電箱時的注意事項、動火作業時的防火措施等。此外，還包括液化站、油庫等危險地點的安全工作要求。其中，防颱風防汛的應急措施要求，涵蓋了對設備和設施的檢查和加固、留足夠員工店值班等措施。

我們為員工建立了規範的三級安全教育體系，每季度對職工進行安全生產的宣傳教育工作，並為特殊工種進行安全培訓，嚴格執行特殊工種持證上崗操作制度。

### 本年度為員工舉辦關於傳染病的講座



我們相信職業健康與安全是可持續企業發展的關鍵元素，這制度在安全生產管理方面的各項具體措施和規範要求，確保員工和設施的安全，有效預防事故發生。

本年度，本集團沒有發生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. 以人為本

### 5.3 發展及培訓

我們積極發展員工技能，支持他們的職業發展。我們的培訓計劃為人才提供機會，使他們能夠獲得新的技能，加強他們的能力，從而提升吸引力和挽留人才。我們積極落實《員工培訓管理辦法》，提高員工業務技能和水平，把培訓工作規範化。我們詳細列明全面培訓流程。內容包括新員工入職培訓，其中涵蓋集中培訓項目以及試用期評估。我們強調了實習協議、強制出勤以及新員工的評估。

除了新員工培訓外，我們規範在職培訓，重點關注持續性培訓、內部成長與技能提升，由人力資源部負責監督。我們鼓勵建立內部導師制度，跨部門交流與內外部培訓項目，例如按每年培訓計劃安排外部培訓，主要培訓內容為同行業交流參觀學習性培訓、行業諮詢機構專題培訓、帶薪外派短期培訓等。本集團十分重視培訓的成果，為確保培訓效果，辦法中設立了培訓後的評估體系，包括員工自評、部門跟蹤和反饋。此外，對於外部培訓，我們要求員工必須簽訂正式協議並提交合格證書及相關文件方可報銷，未經授權參加培訓的會有相應處罰。

本年度，按性別及僱傭類別劃分的受訓僱員百分比及每名僱員完成受訓的平均時數如下：

	單位	2023 年度
<b>按性別，每名員工完成受訓的平均時數</b>		
女性	小時	168.2
男性	小時	178.6
<b>按僱員類別，每名員工完成受訓的平均時數</b>		
全職初級僱員	小時	170.6
全職中級管理層	小時	159.0
全職高級管理層	小時	481.0

## 6. 綠色運營

我們明白環境可持續性的重要，我們努力加強披露減排信息，包括設定各項環境目標，以及採取實現目標的行動。我們已制訂一套環境承諾及目標，指導我們邁向環境可持續發展。報告期內，本集團並不知悉任何不遵守相關法律和法規的情況，包括《中華人民共和國環境保護法》、《中華人民共和國固體廢物污染環境防治法》、《中華人民共和國節約能源法》等相關法律及規例。

作為我們環保承諾的一部分，我們定期進行績效檢討以評估實現該等指標的進展，並制定行動計劃以確保與願景的一致性。本年度在各方面的環境目標進展良好，我們落實措施，繼續實現我們的環境目標。我們對業務設立排放、廢物、能耗及水耗目標，呈列如下：

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平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平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平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平下以維持或減少溫室氣體排放量。

### 6.1 廢棄物管理

我們積極減少本集團的廢棄物產生，並以適當的管理標準消除相關負面影響。我們已制定相關政策，以限制營運過程中產生的固體廢棄物及污水排放，以及防止對環境造成污染及有害污染等進一步影響。為履行我們減少廢棄物產生，我們維持可持續的業務營運，並不斷改善減廢措施，以儘量減少對環境的負面影響。我們設立了《廢舊物品管理細則》旨在規範和完善對廢舊物品的回收、倉庫管理、再利用以及處理流程。適用於各種陳舊、報廢、二手、庫存和生產殘餘物品。廢舊物品的收集由產生部門負責，存放需經專人管理、填寫登記表，分類存放並及時處理易燃易爆或有毒物品。人力資源部每月會匯總登記表，制定廢舊物品目錄清單，並協調再利用流程。該細則確保舊物品回收、管理、再利用和處理的規範。

## 6. 綠色運營

本集團制定了《辦公用品管理制度》，規範、控制和管理辦公用品的申購、發放和使用，各部門負責用品的具體申報和使用管理，行政、人力資源和財務部門分別負責統籌申購、檢查使用情況和審批費用。我們的制度列出了不同類型辦公用品的分類、部門配置標準、申購流程、審批規定以及使用和費用管理的規程，包括環保辦公方面的建議。在使用方面強調合理使用、杜絕浪費，防止浪費辦公用品措施，並充分利用各種有用資源。

本集團的無害廢棄物處理總量密度為4.5公噸，有害廢棄物產生總量為0.01公噸。我們會持續評估廢物管理政策，努力提升環境保護的效果。

### 6.2 能源管理

在資源管理方面，本集團參照了《中華人民共和國節約能源法》等國家相關法律法規及行業規定，制定了《工程部節能管理制度》，《關於辦公室環保節能的通知》，本集團消耗的主要能源類型為日常營運所使用的外購電力以及固定源及移動源所使用的燃料。本集團致力優化營運的能源使用並因此減少相應的溫室氣體排放。我們繼續實施多項措施，改善本集團各層面的能源表現。我們已引入節能機制，包括於辦公室提倡辦公室環保節能措施，如實行雙面用紙和二次廢紙再次利用，包括於辦公室安裝高效LED燈、保持照明裝置及電燈清潔，儘量提高其能源效率，進一步挖掘節能降耗潛力，實現本集團節能減排，高效運營的管理目標。

本年度，本集團在營運過程中的總耗電量為2,182,499千瓦時，每平方米耗電量為67.9千瓦時。

本集團的能源消耗總量密度較2018年度有所上升<sup>1</sup>。本集團將定期審查能源效率目標，積極改進能源政策的實施。

<sup>1</sup> 用電量上升是由於酒店入住率較上年有了顯著的提升所造成的。



## 6. 綠色運營

### 6.3 排放物管理

為支持應對氣候變化的全球承諾，我們致力在旗下物業提高能源效益及減少溫室氣體排放，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)，以及外購買電力(範圍2)。我們定期保養本集團名下的車隊並做必要維護和維修，從而減少車輛不必要的損耗和不必要的汽油消耗等。

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》及國際標準化組織制定的《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	2023 年度
直接溫室氣體排放(範圍1)	公噸二氧化碳當量	183.9
間接溫室氣體排放(範圍2)	公噸二氧化碳當量	1,244.7
溫室氣體排放總量(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量	1,428.6
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	0.04

本年度，我們的溫室氣體排放量上升<sup>2</sup>。我們將不斷監測碳排放目標的實現情況，不斷優化執行的環境措施。

### 6.4 水資源管理

我們的營運並不消耗大量用水，但我們對水資源管理採取負責任的態度，尋求最大限度地提高效率及減少污水。我們讓員工瞭解節約用水的需求，並不斷尋求改善現有設施的水資源管理，如定期檢查水錶讀數及有無隱蔽的漏水現象等。我們的《工程部節能管理制度》中清楚列明用水規則，如常用原料提前預計，採用自然化凍、涼水浸泡化凍的方式，臨時急用的原料採用水沖泡化凍的方法。本集團的用水為市政供水，不存在取水問題。

本年度，本集團總耗水量為11,385公噸，耗水密度為每平方米0.4公噸。本集團會持續檢視水資源目標的進展，不斷完善環境政策及措施的執行。

<sup>2</sup> 疫情恢復，我們業務恢復使排放量上升。

## 6. 綠色運營

### 6.5 減緩氣候變遷

鑒於氣候變化帶來的風險，我們致力減低可能影響業務延續性及可持續發展的任何氣候風險。我們進一步加強準備以應對未來氣候變化及披露規定，本集團將繼續加強準備應對氣候變化，以改善管理的各個物業的能源效率並減少排放。

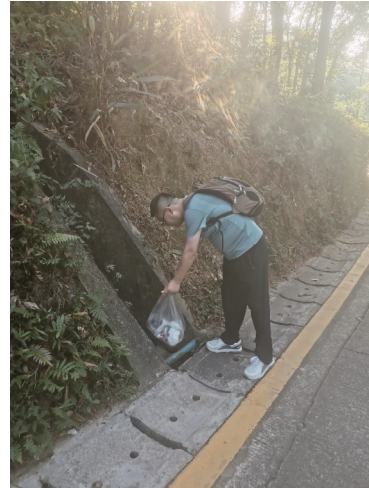
氣候變化風險	極端天氣風險(物理風險)
風險示例	洪澇、颱風、異常降雨模式、極端高溫
潛在影響	<ul style="list-style-type: none"><li>- 極端天氣可能導致傷亡</li><li>- 辦公地點可能需要暫時關閉</li><li>- 設備、建築物和財產損壞</li><li>- 惡劣天氣可能導致涉及網絡服務的交易不可靠</li></ul>
措施和應對	<ul style="list-style-type: none"><li>- 認識和評估氣候變化所帶來的危險，並嚴格遵守可能適用的政府發佈的極端天氣建議。制定措施確保員工安全</li><li>- 備份重要文件</li><li>- 識別氣候風險和機遇，將氣候變化視為重要問題，並將其納入 ESG 關鍵應對事項之中</li></ul>

氣候變化風險	過渡風險
風險示例	國際氣候變化政策和法規的制定，中央政府引入減排的監管措施，利益相關者重視氣候變化問題
潛在影響	<ul style="list-style-type: none"><li>- 聲譽受損</li><li>- 客戶信用風險增加</li><li>- 受到監管機構罰款</li></ul>
措施和應對	<ul style="list-style-type: none"><li>- 追蹤最新的有關氣候變化的法律法規，並整合到管理策略中</li><li>- 嚴格遵守運營所在地的環保法律、法規及行業標準</li></ul>

## 7. 社區發展

作為負責任的企業公民，我們促進對我們經營所在當地社區的社會貢獻。本集團積極踐行公益活動，以實際行動持續向社會傳遞正向能量。我們加強志願服務，例如我們舉辦《環保一日行》，旨在提高對環境意識，並為社區貢獻。

### 為員工舉辦環保一日行



## 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	2023 年度
<b>排放物</b>		
氮氧化物	千克	6.3
硫氧化物	千克	0.2
懸浮顆粒	千克	0.5
<b>溫室氣體排放</b>		
直接溫室氣體排放(範圍1)	公噸二氧化碳當量	183.9
間接溫室氣體排放(範圍2)	公噸二氧化碳當量	1,244.7
溫室氣體排放總量(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量	1,428.6
溫室氣體排放密度(範圍1和2)	公噸二氧化碳當量/平方米	0.04
<b>能源消耗</b>		
外購電力耗用量 <sup>3</sup>	千瓦時	2,182,499
每平方米的外購電力耗用量	千瓦時/平方米	67.9
機動車燃料耗用量(汽油)	公升	11,471.2
固定設備天然氣耗用量	立方米	58,486
<b>水源耗用</b>		
總耗水量 <sup>4</sup>	公噸	11,385
水源耗用密度(每平方米)	公噸/平方米	0.4
<b>紙張耗用量</b>		
用紙總量	千克	2,850.9
人均用紙量	千克/員工	5.4
<b>廢棄物產生</b>		
無害廢棄物產生量	公噸	4.5
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	0.4
有害廢棄物產生量	千克	0.001
有害廢棄物產生量密度	千克/人	0.000001
廢墨盒、廢碳粉盒	件	95
廢棄電池	件	27

<sup>3</sup> 地產公司辦公區域的用電數據受獨立物業統一管理，因此該用電數據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。

<sup>4</sup> 地產公司辦公區域的用水數據受獨立物業統一管理，因此該用水數據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	2023 年度
員工總數 <sup>5</sup>	人	605
<b>按性別劃分的員工總數</b>		
女性	人	178
男性	人	427
<b>按僱傭類別劃分的員工總數</b>		
短期合約／兼職員工	人	1
全職初級	人	521
全職中級管理層	人	71
全職高級管理層	人	12
<b>按年齡劃分的員工總數</b>		
30 歲以下	人	73
30-50 歲	人	370
50 歲以上	人	162
<b>按地域劃分的員工總數</b>		
南方區域	人	605
<b>員工流失率</b>		
員工總流失率	%	23
<b>按性別劃分的員工流失率</b>		
女性	%	8
男性	%	15
<b>按年齡劃分的員工流失率</b>		
30 歲以下	%	10
30-50 歲	%	11
50 歲以上	%	1
<b>按地域劃分的員工流失率</b>		
南方區域	%	23
<b>工作安全與健康</b>		
因工作關係而死亡的人數 (2021,2022 及 2023 年度)	人	0
因工傷損失工作日數	天	0

<sup>5</sup> 以本年度該類別受訓的員工人數占該類別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	2023 年度
<b>員工培訓<sup>6</sup></b>		
<b>按性別劃分的受訓人數百分比</b>		
女性	%	100
男性	%	100
<b>按僱傭類別劃分的受訓人數百分比</b>		
全職初級	%	100
全職中級管理層	%	100
全職高級管理層	%	100
<b>按性別劃分的平均培訓時數</b>		
女性	小時	168.2
男性	小時	178.6
<b>按僱傭類別劃分的平均培訓時數</b>		
全職初級	小時	170.6
全職中級管理層	小時	159.0
全職高級管理層	小時	481.0

<sup>6</sup> 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

## 附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
<b>A1：排放物</b>	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 6.1廢棄物管理 6.3排放物管理 6.4水資源管理
	A1.1	排放物種類及相關排放數據。	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)。	6.3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)。	6.1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)。	6.1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.綠色運營 6.3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。	6.1廢棄物管理

## 附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
<b>A2：資源使用</b>	一般披露	有效使用資源(包括能源、水及其他原材料)的政策。	6.2 能源管理 6.4 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)。	6.2 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)。	6.4 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. 綠色運營 6.2 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. 綠色運營 6.4 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
<b>A3：環境及天然資源</b>	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
<b>A4: 氣候變化</b>	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。	6.5 減緩氣候變遷
	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。	6.5 減緩氣候變遷
<b>B1：僱傭</b>	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。	5.1 員工規定
	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。	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

## 附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
<b>B2：健康與安全</b>	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 職業健康與安全
	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 職業健康與安全 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 職業健康與安全 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 職業健康與安全
<b>B3：發展及培訓</b>	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 發展及培訓
	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。	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。	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
<b>B4：勞工準則</b>	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 員工規定
	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 員工規定
	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 員工規定
<b>B5：供應鏈管理</b>	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 政策。
	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

## 附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
<b>B6：產品責任</b>	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 落實信息安全
	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 質量提升策略
	B6.2	接獲關於產品及服務的投訴數目以及應對方法。	4.6 客戶投訴處理
	B6.3	描述與維護及保障知識產權有關的慣例。	4.3 知識產權管理
	B6.4	描述質量檢定過程及產品回收程序。	4.4 質量提升策略
	B6.5	描述消費者數據保障及私隱政策，以及相關執行及監察方法。	4.2 落實信息安全

## 附錄二：聯交所《環境、社會及管治報告指引》索引

			相關章節
<b>B7：反貪污</b>	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 廉潔環境建設
	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 廉潔環境建設
	B7.2	描述防範措施及舉報程序，以及相關執行及監察方法。	4.1 廉潔環境建設
	B7.3	描述向董事及員工提供的反貪污培訓。	4.1 廉潔環境建設
<b>B8：社區投資</b>	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 社區發展
	B8.1	專注貢獻範疇。	7 社區發展
	B8.2	在專注範疇所動用資源。	7 社區發展