



**Dadi International Group Limited**  
**大地國際集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立並於百慕達存續之有限公司)  
(股份代號：8130)

**2024**

環境、社會及管治報告



## 緒言、環境、社會及管治政策

截至二零二四年三月三十一日止年度，大地國際集團有限公司（「本公司」）及其附屬公司（統稱為「本集團」）主要提供環境諮詢服務以及銷售保健產品。

本環境、社會及管治報告（「ESG 報告」）總結本集團在環境、社會及管治（「ESG」）上的倡議、計劃及績效，並展示其在可持續發展方面的承諾。

## ESG 治理結構

本集團成立了 ESG 工作小組（「工作小組」），由相關部門的員工組成，其中，全職員工已獲指派收集有關 ESG 的數據及編製 ESG 報告。工作小組會定期向本公司董事會（「董事會」）作出報告，協助評估及識別本集團有關 ESG 方面的風險管理及內部監控系統是否適宜有效。工作小組對本集團的 ESG 表現進行審查，包括環境、勞工常規及其他 ESG 層面。董事會於頂層為 ESG 策略定調，並負責確保風險管理及內部監控的有效性。ESG 策略之詳情載列如下。

## ESG 策略詳情

我們建立了 ESG 管理體系，釐清各層級的管理職能和責任，通過工作小組開展具體工作，協助董事會及時了解我們的 ESG 風險和表現，以更好地在公司規劃和日常運營中納入 ESG 因素。

董事會負責：

- 評估及釐定本集團的 ESG 風險；
- 確保設立合適及有效的 ESG 風險管理及內部監控系統；
- 制定 ESG 策略、行動計劃和目標；
- 監督 ESG 工作進展和表現；及
- 審批年度 ESG 報告。

管理層負責：

- 向董事會匯報 ESG 相關的風險與機遇；
- 執行 ESG 風險管理及內部監控系統；
- 知會董事會有關 ESG 風險管理及內部監控系統的有效性；
- 根據董事會制定的 ESG 策略、行動計劃和目標安排工作；
- 向董事會匯報 ESG 工作進展和表現；
- 審閱及向董事會提交年度 ESG 報告以獲得批准。

工作小組負責：

- 開展具體 ESG 工作；
- 向管理層匯報工作進展；
- 進行信息和數據的收集；
- 編製年度 ESG 報告並向管理層匯報。

## 報告範圍

本 ESG 報告涵蓋本集團於香港和中國內地的業務活動，即本集團收益的主要來源。ESG 主要績效指標（「主要績效指標」）數據已獲收集及涵蓋由本集團直接控制的附屬公司。本集團將於適當時候擴大披露範圍。主要績效指標乃於 ESG 報告中呈列並經解釋附註補充以建立基準。

## 報告框架

本 ESG 報告乃根據香港聯合交易所有限公司 GEM 上市規則附錄 20 所載《環境、社會及管治報告指引》（「ESG 報告指引」）編製。與本集團企業管治常規有關的資料已載於截至二零二四年三月三十一日止年度年報第 27 至 45 頁的企業管治報告。

## 匯報原則

**量化：**本集團定期收集 ESG 報告指引規定的主要績效指標並跟進本集團於相關方面的表現，以優化及改善主要績效指標的披露。如適用，本集團比較各年度數據並討論相關趨勢及影響。

**一致性：**以一致方式使用及計算方法及主要績效指標。倘一致性有任何可能影響有意義比較的變動，將會披露詳情。

## 報告期間

ESG 報告詳述本集團自二零二三年四月一日至二零二四年三月三十一日（「相關期間」）在 ESG 方面開展的活動、面臨的挑戰及採取的措施。

## 持份者參與

我們重視持份者及其對我們業務及 ESG 事宜的反饋。為了解及回應彼等的關注事項，我們一直與主要持份者包括但不限於政府、投資者、客戶、供應商、僱員以及廣泛社區與公眾維持密切溝通。

在制定業務及 ESG 策略時，我們會透過利用多元化參與方式及溝通渠道考慮持份者的期望，如下所示。

持份者	期望及要求	溝通方式
政府	遵守稅務及業務營運法	遵守法律法規 向政府繳稅 受益於政府應對新冠疫情影響的寬減措施，申請若干附屬公司延遲繳納稅項
投資者	定期財務報告 投資的穩定回報	定期向投資者提供年度報告、中期報告及季度報告 以公平合理且符合本公司及股東整體利益的方式參與經營活動
客戶	提供優質服務	盡我們所能為客戶提供優質服務

供應商	良好的業務合作	保持良好的及具戰略意義的業務關係
僱員	有競爭力的薪資福利 公平晉升及職業生涯發展 良好及安全工作環境	建立一項全面的管理體系及人力資源政策，保障僱員權利 建立定期及系統的績效評估，提供全面的薪資、福利及晉升機制 提供舒適、寬敞、明亮及安全的工作環境
社區及公眾	企業社會責任	減低成本及作出改正決定，以確保持份者的合法權利及權益 誠信管理，依法管理，建設法治社會 節能減排，使用環保紙張及電子名片，進行環保及社會穩定的盡職審查

我們旨在與持份者共同努力提升我們的 ESG 表現，不斷為更廣泛的社區創造更大的價值。

### 重要範疇評估

管理層及本集團各主要營運的員工均有參與編製 ESG 報告，協助本集團檢討營運及甄別相關 ESG 議題並評估有關事宜對我們業務及持份者的重要性。根據經評估的重大 ESG 議題，本集團編製資料收集問卷，以向本集團相關部門及業務單位收集資料。

下列概述了 ESG 報告所載本集團的重大 ESG 議題：

### 本集團的重大 ESG 層面

- 溫室氣體（「溫室氣體」）排放
- 能源消耗
- 無紙化辦公
- 招聘、薪酬待遇、晉升及解僱
- 客戶私隱保護
- 客戶服務

於相關期間，本集團確認已就 ESG 議題設立合適及有效的管理政策與內部監控系統，且確認所披露的內容符合「ESG 報告指引」的規定。

### 聯絡我們

我們歡迎持份者提供意見及建議。閣下可就 ESG 報告或其在可持續發展方面的表現致電(852) 3611 1428 及或發送電郵至 [ir@dadi-international.com.hk](mailto:ir@dadi-international.com.hk) 提出寶貴意見。

## A. 環境

### AI. 排放物

#### 一般披露及主要績效指標

在相關期間，本集團主要從事書籍的出版、購買和分銷、提供環境諮詢服務以及保健產品的銷售。我們業務營運並無直接溫室氣體排放、廢氣排放、有害廢棄物，僅產生少量無害廢棄物。然而，我們對與我們業務營運相關的潛在間接負面環境影響承認責任。

通過將環境因素納入決策過程中，我們承擔創建環境可持續發展業務的責任。我們亦致力於提高僱員環保意識以及遵守相關環境法律及法規。

為加強我們的環境管治實務及減輕我們營運對環境產生的影響，我們在已實施相關環保政策並向僱員傳達有關政策。該等政策鼓勵員工採用環保營運方法實現可持續發展。長遠而言，於未來年度，我們將繼續提升其環境管理策略以定期監察及減低業務帶來的環境影響。

於相關期間，本集團並無重大違反影響本集團營運的中華人民共和國相關環境法律法規，包括但不限於《中華人民共和國環境保護法》。

本集團於相關期間排放源的主要種類包括車輛消耗的汽油、電力及於填埋場處置的紙張（就溫室氣體其他間接排放而言）。本集團的業務並不涉及大量消耗受國家法律法規規管的包裝材料、工業用生產相關氣體、水及土地污染物。此外，相較於其他產業的業務，本集團的主要業務並不產生重大環境或天然資源影響。最為重要的是，本集團致力於通過在日常營運中實施各種綠化措施減少其業務營運的負面環境影響。

#### 廢氣排放

於相關期間，業務營運過程中總共約有 550 公升汽油用作車輛燃料，產生約 0.6 千克氮氧化物、0.013 千克硫氧化物及 0.047 千克顆粒物。因此，本集團營運所產生的廢氣排放並不重大。

#### 溫室氣體排放

本集團的溫室氣體排放包括車輛燃料燃燒產生的直接排放（範圍 1）、外購電力的間接排放（範圍 2）及紙張消耗的其他間接排放（範圍 3）。

溫室氣體排放範圍	排放源	排放量 (以噸二氧化碳當量計)	總排放 (以百分比計)
範圍 1 直接排放	車輛消耗的無鉛汽油	1.18	40.4%
範圍 2 間接排放	電力使用	1.66	56.85%
範圍 3 其他間接排放	紙張消耗	0.08	2.75%
總計		2.92	100%

於相關期間，本集團業務營運排放的溫室氣體（主要包括二氧化碳、甲烷及氧化亞氮）為**2.92**噸二氧化碳當量（「噸二氧化碳當量」）。來自直接、間接及其他間接排放的溫室氣體排放總量為**2.92**噸二氧化碳當量，年度排放密度為**0.15**噸二氧化碳當量／百萬港元收益（按本集團於相關期間的收益計算）。

### 排放目標

本集團的目標為於下一期間將溫室氣體排放減少**10%**。

### 降低排放的措施

本集團已採取下列措施減少其營運中電力消耗產生的間接溫室氣體排放，作為我們達致上述排放目標的努力：

- 要求僱員下班後關掉所有照明燈並關閉台式電腦；
- 鼓勵僱員在不需要使用時關掉照明燈；
- 保持空調溫度在**26**攝氏度；
- 鼓勵僱員使用節能電器；
- 適時開窗通風以減少對空調的依賴；及
- 避免僱員加班工作以減少辦公室的電力消耗

電力消耗是本集團最大的間接溫室氣體排放來源。因此，本集團已實施下文層面**A2**「能源消耗」一段所載的措施，以減少能源消耗，從而盡量減少碳足跡。

透過實施上述溫室氣體減排措施，僱員對溫室氣體減排的意識得以提高。

### 污水排放

由於本集團的業務性質，其運營並不需要大量用水，因此，本集團並無大量污水排放或相關排放產生的污染問題。大部分供水及排水設施由物業管理公司以及市政部門提供及管理。

### 有害廢棄物處理方法

儘管本集團於相關期間並無產生有害廢棄物，本集團已制定規管有關管理及處置有害廢棄物的指引。倘若產生任何有害廢棄物，本集團將委聘合資格化學廢棄物收集商處理該等廢棄物，以遵守相關環境規例及規則。

### 無害廢棄物處理方法

本集團的廢棄物主要來自辦公室營運，包括紙張、碳粉匣及墨盒。為盡量減低業務營運產生的無害廢棄物對環境的影響，本集團推行處理有關廢棄物的措施並推出各種減少廢棄物的方法。本集團將業務營運過程中產生的廢棄物首先分為三類進行處理，即一般廢棄物、可回收廢棄物及特殊廢棄物。可回收廢棄物包括紙張、紙箱、瓶子及易拉罐等，而特殊廢棄物包括碳粉及電池等。此三類廢棄物乃根據其性質以不同方式處理。

無害廢棄物類別	單位	數量	密度 I (單位/百萬港元)
紙張	張	3,700	194 張/百萬港元

於相關期間，本集團的紙張消耗大幅度下降（二零二三年：6,500 張）。本集團的目標為於下一期間將廢棄物減少 15%。為達致以上目標，本集團已盡力減少廢棄物並鼓勵僱員在廢棄物管理及減少廢棄物方面分擔責任：

- 盡可能使用雙面打印或影印；
- 避免辦公室不必要的紙張使用；
- 使用電子媒體溝通；
- 回收單面打印紙張；
- 避免使用單次使用的即棄用品；
- 鼓勵僱員自帶餐具器皿；及
- 在辦公設備貼上「環保訊息」提示。

透過該等減少廢棄物的措施，僱員的廢棄物管理意識得到提高。

## A2. 資源使用

### 一般披露和主要績效指標

本集團致力於業務營運善用資源，並主動採取措施提高資源效率，於營運中採用環保方法。本集團的主要資源消耗為能源消耗及辦公紙張消耗。本集團已建立能源消耗管理的相關政策及倡議，其於本節提述。其亦注意到消耗其他天然資源如水源消耗的潛在環境影響，亦已執行相關政策及倡議以減輕營運所產生的該等影響。

本集團使用的資源主要是指日常運營中消耗的電力、水、紙張及汽油。本集團定期評估對資源的使用以更好地管理資源利用。本集團採用綠色辦公方式以降低自然消耗和對環境的影響。多年來，本集團重視在日常運營中盡量減少所提及的材料的使用。下表載列本集團消耗的主要資源明細。

無害廢棄物類別	單位	數量	密度 (單位/百萬港元)
汽油	公升	550	28.9 公升/百萬港元
電力	千瓦時	2,350	123.7 千瓦時/百萬港元
自來水	立方米	不適用	不適用
附註：			
強度乃根據消耗量除以本集團於相關期間的收益（按百萬港元計）計算得出。			
於相關期間，本集團消耗 2,350 千瓦時的電力。於相關期間，本集團概無任何就其業務運營獲取水源的問題。			

### 能源消耗

能源消耗來源	直接消耗	能源消耗量 (千瓦時)
汽油	550 公升	5,330
電力	2,350 千瓦時	2,350
總計		7,680

本集團於日常營運的主要能源消耗為電力消耗。本集團旨在營運過程中透過識別及採用合適的措施盡量減少我們對環境的影響。本集團的目標為於下一期間將能源效益改善 15%。為達致有關目標，我們不斷探索在業務中使用新能源及如何利用最新的科學技術資訊，以優化整合高效使用資源，實現可持續發展。節能減耗為本集團的優先事項之一，提升節能意識，並將能源效益最大化。通過制定能源效益標準、能源消耗配額標準、計量及監察標準以及其他能源管理規定，



形成標準化及合理整合推廣系統，讓本集團科學地強化能源管理，減少能源消耗並改善能源使用效益。

通過制定能源管理系統，本集團積極向所有僱員推廣參與節能、改善能源使用效益、減少環境污染及降低能源消耗的意識、熱心、舉措及創意。本集團旨在積極承擔社會責任，尋求企業與社會之間的和諧，將社會責任轉化為本集團發展的推動力及長期利益。

本集團每月監測水、電及其他材料的使用情況。如出現意外高電力消耗，應對該等情況作出調查，尋找根本原因並採取預防措施。於相關期間，本集團已實施以下有關減少能源消耗的措施：

- 關掉不使用的照明及電器；
- 使用環保或節能的電器及設備；及
- 將所有打印機、影印機及電腦設定為節約能源模式。
- 行政人員將定期檢查辦公室確保採取節能措施

透過此等節能措施，僱員的節能意識得以提高。

## **包裝材料使用**

由於本集團主要業務為環境諮詢服務及銷售保健產品，於相關期間，本集團並無就產品包裝消耗任何大量包裝材料。

### **A3. 環境及天然資源**

#### **一般披露和主要績效指標**

本集團業務活動對環境及天然資源並無直接／重大影響，我們仍意識到減低業務營運對環境的負面影響之重要性。本集團相信其須成為對環境負責的企業，以達到客戶對環保的要求及滿足社區對健康生活環境的期望。我們亦致力於實現可持續發展，為社區及我們的持份者創造長期價值。

我們通過採用針對減少天然資源消耗及有效實施環境管理的行業最佳實踐，努力減輕我們對環境的潛在影響。我們定期評估業務的環境風險，採取預防措施以降低潛在風險並確保遵守相關法律法規。

#### **無紙化辦公**

為減少用紙量，本集團大力提倡無紙化辦公。各辦公環節均盡可能在電子系統中操作，減少辦公用紙的使用和消耗，以節約林木資源。我們亦鼓勵辦公室內及與供應商通過電子媒介溝通。

作為具有社會責任感的企業，保護大自然及環境已成為本集團企業文化及重要價值不可或缺的一環，本集團不斷尋求以最小的資源消耗及環境影響實現收益最大化，並繼續追求可持續發展。

### **A4. 氣候變化**

於相關期間，本集團並無受氣候相關事宜重大影響，惟本集團意識到氣候相關事宜已對環境造成嚴重傷害，因此，其受聯合國框架公約嚴格規管。本集團意識到識別氣候變化風險的重要性，以減少對業務運營的相關影響。本集團仍一直計劃成立一個委員會，為整合及解決其業務中的氣候變化問題提供有效的治理。委員會將計劃每季度召開一次會議，將在監督氣候變化帶來的過渡風險方面發揮著不可或缺的作用。

## B. 社會

### BI. 僱傭和勞動實踐

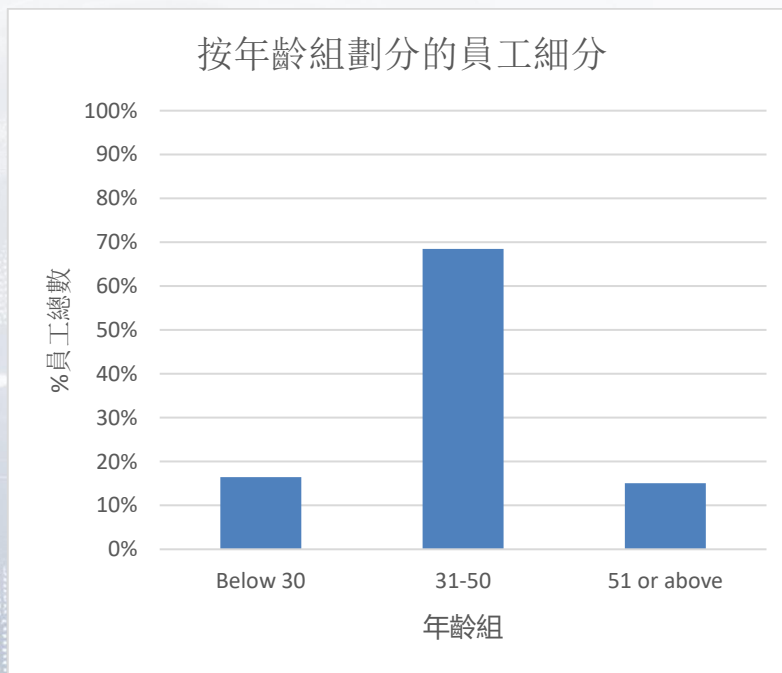
#### 一般披露

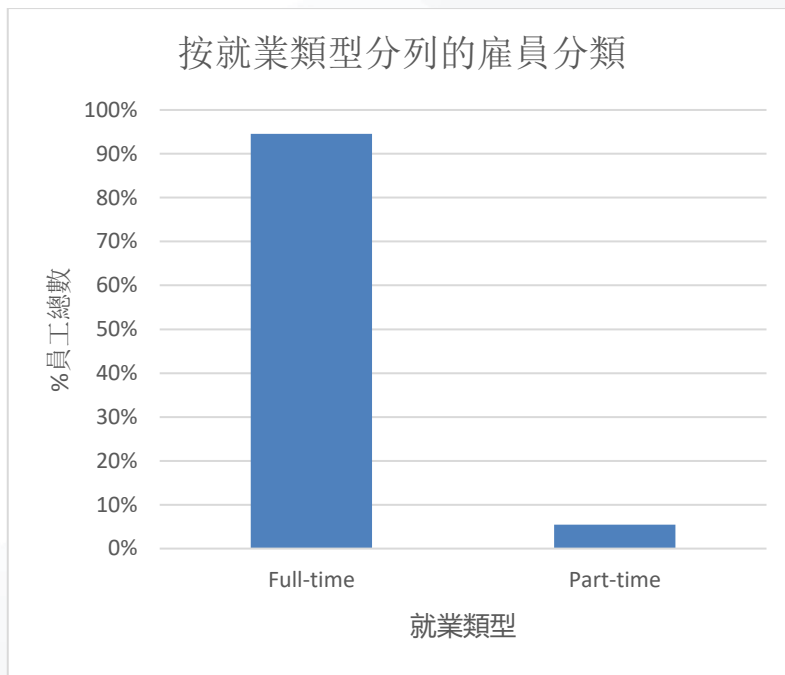
本集團高度重視被認為是本集團最寶貴資產的員工的福利。因此，本集團致力吸引及挽留人才及協調經濟需求及福祉，旨在增強人力資本的滿意度、忠誠度及承諾。

本集團已採用全面的人力資源手冊，其中包括適用於職工的政策及程序。本集團定期審查該等政策及僱傭程序，確保我們的就業標準不斷提高。所有員工在招聘、培訓及發展、工作表現評估、晉升、休息時間、薪酬及福利方面均受到公平對待。本集團致力於為所有僱員及申請人提供平等的機會，不論種族、膚色、宗教、國籍、性別、年齡、婚姻狀況、性取向、殘疾、政治背景、個人面貌、家庭責任，入學要求或受地方法律保護的任何其他特徵。

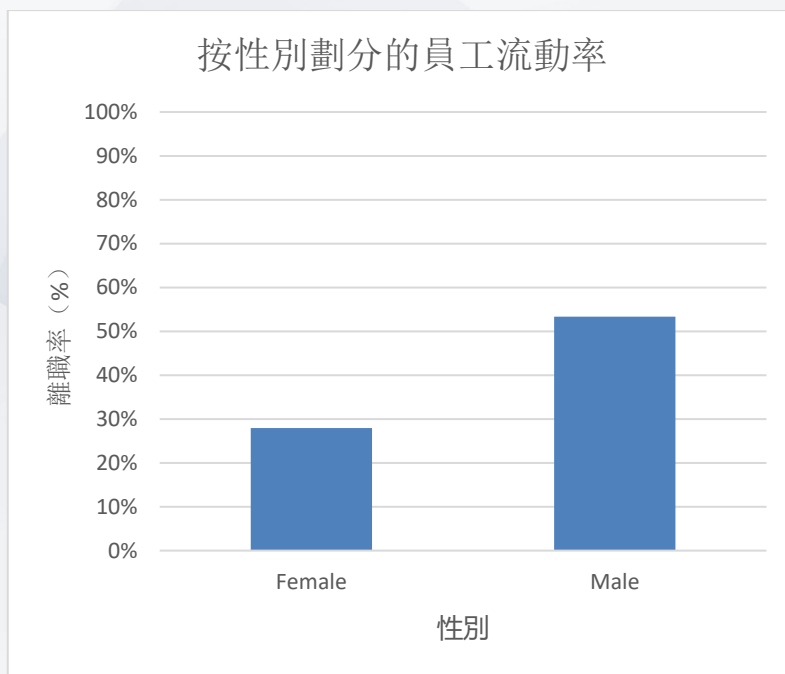
於相關期間，本集團已遵守香港和中國大陸與僱傭有關的法律法規，包括但不限于香港《就业条例》、《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》和中华人民共和国有关禁止使用童工的规定。在本集團整個營運過程中，本集團致力於提供一個良好而舒適的工作環境。基於主營業務的特點，本集團為所有員工設置適當的工作時間及休息時間。除享有的法定假日外，本集團亦提供帶薪年假、婚假、產假、事假及陪產假。

根據 ESG 報告指引，下列圖表說明本集團於相關期間的社會績效：

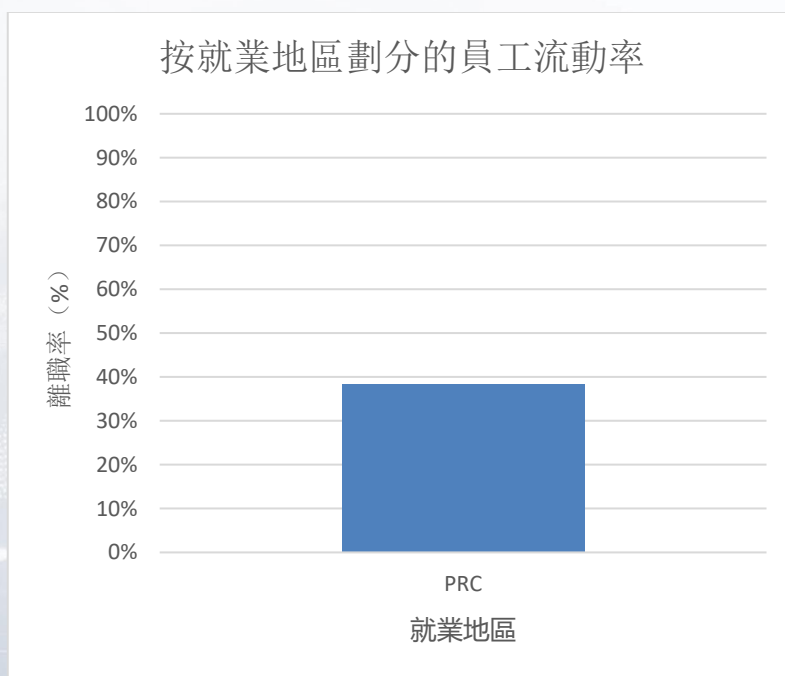
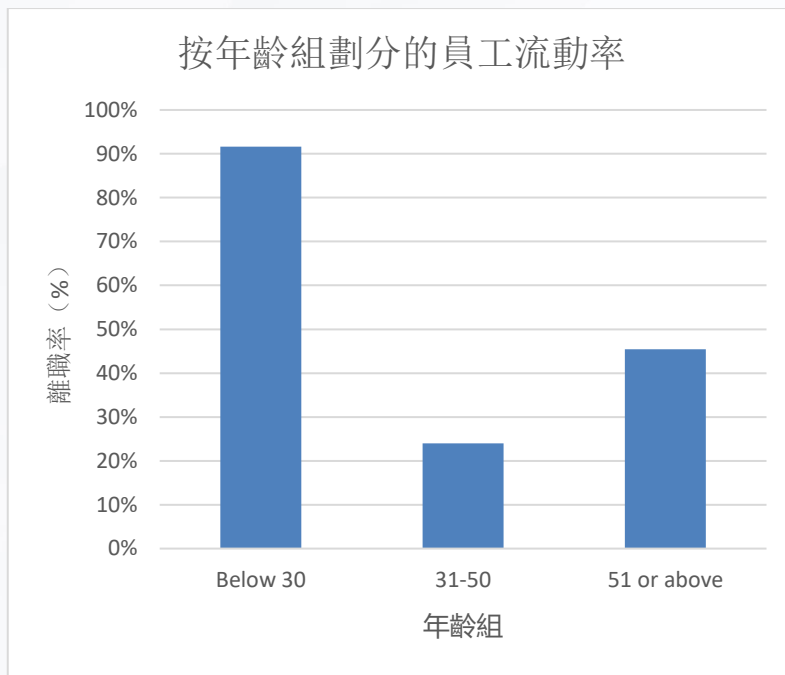




於相關期間，本集團員工有超過 **94%** 為全職員工，有超過 **65%** 年齡介乎 **31 歲至 50 歲**。



於相關期間，本集團所有員工於中華人民共和國工作，女性及男性員工的流失率分別約為 **27%** 和 **52%**。



於三個僱員年齡組別中，30歲以下年齡組別的僱員流失率最高，於相關期間約為**91%**。香港沒有員工流動率，中華人民共和國的員工流動率為**38%**

於二零二四年三月三十一日，本集團共有**72**名僱員。就性別而言，本集團有**38**名女性及**34**名男性，反映本集團恪守性別平等原則。僱員中超半數年齡介乎**31**至**50**歲。我們大多數員工均為全職員工。

## 招聘、薪酬、晉昇和解聘

在其招聘申請中，本集團堅持「公開、公平及公正」的原則，考慮候選人的技能、能力及有關經驗，避免國籍、性別、年齡、宗教或文化歧視。就每次招聘而言，本集團人力資源部門將公開發佈招聘廣告，並在內部接受內部員工的推薦及內部調動申請。對符合崗位要求的候選人的申請進行審查，並與人力資源部門的相關人員和部門負責人進行面試，以確保候選人的合適性及堅持擇優錄取原則。提供就業機會之前，對候選人的工作經驗、教育背景、證書及專業資格進行核實。根據上述程序，確保公開、透明及公平的僱傭原則。本集團亦已制定清晰的人力資源政策，規定解僱、薪資管理及員工保險等流程。此外，向員工提供額外商業醫療保險。本集團嚴格遵守各種國家人事法律及法規以及向所有員工提供全面的福利。

本集團已制定一套全面的僱傭規則及規例，並在僱員手冊中明確規定僱員擁有的權利及義務。僱員手冊指明僱員的日常工作時間。辦公時間為上午九時正至下午五時三十分，包括一個半小時的午餐休息時間。僱員每日工作時間為 7 小時，每週平均工作時間約為 40 小時，原則上不鼓勵加班。僱員亦根據法律有權享有法定假期及年假福利。

本集團各分支機構的員工福利如下：

- 中華人民共和國辦事處：本集團根據相關規定為養老保險、醫療保險、失業保險、工傷保險和生育保險提供固定繳款。服務滿一年的員工有權享受補充醫療保險、帶薪病假等。

## 溝通渠道

本集團深知與僱員維持緊密及公開的溝通之重要性。本集團鼓勵僱員透過正式及非正式渠道就有關共同利益及關注的事項交換資料、看法及觀點。管理層審閱調查結果及實施相應的改善行動。

## 多元化、平等機會及反歧視

多元化及熟練的勞動力對我們的業務至關重要。本集團致力於創造及維持包容及協作的工作場所文化。我們致力於在僱傭的所有方面提供平等機會及在工作場所維持不受基於種族、宗教、膚色、性別、身體或精神殘疾、年齡、出生地、婚姻狀況及性取向對任何個人的歧視、身體或口頭騷擾。本集團歡迎僱員報告任何疑似案例以保障每名僱員的權利及利益。我們對任何形式的工作場所性騷擾或虐待零容忍。

## B2. 健康與安全

### 一般披露

本集團於出版、採購及發行圖書以及提供廣告及媒體相關服務期間不會對僱員的健康及安全造成重大威脅。然而，本集團承諾保障其僱員的健康及安全及期望全體僱員嚴格遵守我們的健康及安全政策。我們將繼續投入足夠資源及盡力維護及增強安全管理，以降低健康及安全相關風險。

相關期間，本集團確保完全遵守香港和中國的相關職業健康和安全管理法律法規，包括但不限於香港的《職業安全健康條例》，以及中國大陸的《職業病防治法》和《安全生產法》。

### 工作場所健康及安全

本集團視其僱員的健康與安全為主要職責之一。因此，本集團致力於透過有效的職業健康與安全程序及守則，提供一個無傷病的工作場所。

就工作場所健康及安全而言，急救箱放在本集團辦事處易於取得的位置。可向現場負責監管人員請求獲得離事故發生地最近的急救箱處理小傷。本集團不時提供體檢以確保僱員健康。因僱傭產生及於僱傭過程中受傷的僱員有權根據相關法規獲得賠償。於相關期間內，概無死亡案例報導，我們成功達到死亡率 **0%**。

於若干樓宇或設施中發生火災的緊急情況的措施亦以指引的方式作出規定，協助僱員在發現火災時立即採取明智的行為。本集團向僱員提供消防演習，以確保彼等在發生火災時能迅速及安全撤離樓宇及於遠離樓宇的指定區域集合。於整個相關期間內均未報告嚴重傷害或死亡。

僱員可自由提供有關改善工作場所安全的反饋及報告可能造成傷害或危險的任何可能危害。此外，其他職業安全指引包括可在內聯網上查看正確的工作姿勢及正確的起重方法海報，並將其張貼在辦公室的適當位置，以提高僱員的安全意識。本集團亦制定了健康與安全政策，包括禁止濫用酒精及毒品、識別及預防工作區域的危險。我們要求我們的僱員嚴格遵守上述政策。

### B3. 發展和培訓

#### 一般披露

##### 培訓及發展管理

本集團深明人才對我們持續成功所作寶貴貢獻。培養人才及提升人力資本技能對我們追求卓越至關重要。此乃透過發展專注於創造價值及服務於客戶、人才及社會的需求之培訓策略而達致。因此，我們鼓勵我們的僱員參加培訓及獲得專業資格。

僱員培訓	時數
按性別劃分的每名僱員接受的平均培訓時數	
男性	15
女性	15
按僱傭類型劃分的每名僱員接受的平均培訓時數	
管理層	15
普通僱員	15

我們注意到透過員工培訓及發展跟上行業最新趨勢及當前市場的動態步伐之重要性。本集團按各僱員的職位提供上崗培訓、公司政策培訓及業務運營培訓。我們規定培訓政策，即每位僱員應制定其自身的培訓目標，而銷售人員可通過開展定期研究了解最新圖書市場及廣告市場趨勢。本集團提供適當的培訓及發展機會，以協助僱員實現其培訓目標以及達成業務目標，特別是銷售團隊、客服及行政團隊、財務團隊和資訊科技團隊，以便為我們的客戶提供優質服務。

新聘僱員必須在僱傭的第一週內參加上崗培訓計劃。該計劃將提供有關本集團架構、使命及業務模式之資料，僱員在促進業務成功及目標方面的作用以及辦公程序。在有關期間，沒有對男女工作人員進行培訓。



## **B4. 勞動標準**

### **一般披露**

#### *禁用童工及強迫勞動*

本集團嚴格遵守中華人民共和國《未成年人保護法》，以禁止其所有單位及供應商使用童工以及強迫或強制勞動。此外，本集團已建立了全面的篩選及招聘程序，以禁止使用童工。我們僅僱用 18 歲以上的員工，並從不迫使員工加班。不得強迫員工違背自己的意願或強迫勞動，亦不會受到與工作有關的任何形式的體罰或脅迫。

本集團在此過程中收集個人數據以幫助選擇合適的候選人，並核實候選人的個人數據，以確保將不會招聘童工。人力資源部亦確保仔細檢查候選人的身份文件。此外，憑藉各自主管的事先批准，亦提供加班補償。倘涉及違規行為，則將視情況進行處理。

此外，本集團對僱用童工及強迫勞動零容忍，並且本集團並不知悉任何違反防止童工或強迫勞動的有關規定及規例的情況。

## **B5. 供應鏈管理**

### **一般披露**

#### *供應鏈管理架構*

本集團高度重視我們與供應商的關係並視彼等為重要的業務夥伴。所有供應商經過仔細評估及定期監察及評估。本集團已制定相關採購政策及程序以管理其供應商並每年對政策及程序進行審閱。

於相關期間，本集團在中華人民共和國主要有六個主要供應商，即上海泛微網路科技股份有限公司、上海富士施樂、Shanghai Telecom Co., Ltd.、順豐控股股份有限公司、華為技術有限公司及騰訊控股有限公司。上海泛微網路科技股份有限公司向本集團提供自動化辦公系統供其辦公營運。上海富士施樂供應打印機供本集團營運。Shanghai Telecom Co., Ltd. 向本集團提供電信服務而順豐控股股份有限公司提供快遞服務。華為技術有限公司向本集團提供辦公自動化系統及網絡服務器。騰訊控股有限公司向本集團提供微信及電郵系統服務。

本集團已對選擇及管理供應商設定明確要求，以確保標準化管理及妥善選擇供應商，並有效控制因選擇不當、不合理的方法或供應商的欺詐行為而導致的營運風險。本集團有關向供應商採購的政策專注於服務及產品質量、價格水平、技術能力、售後服務、及當前合作形勢等等。此外，本集團在選擇供應商時會考慮供應商使用回收或天然材料及禁止童工以及強迫勞動等方面的環境及勞動僱傭政策。

為管理供應商的工作進度及質素，本集團已為供應商招標及採購制定標準。其亦已建立供應商數據庫，其中包括供應商的基本資料，例如供應商名稱、產品、提供服務的類型、供應商類型、供應商的聯繫資料(包括名稱、職銜、郵箱地址及電話)、採購日期及供應價，以便本集團對供應商進行長期後續評估。其經理及項目協調員亦定期與指定供應商進行審核。

於相關期間，本集團對以上全部六個供應商一致實施上文做法。

### 公平及公開採購

本集團制定並嚴格實行採購及投標政策以確保供應商能以公開及公平的方式參與競爭。本集團不應對某些供應商進行區別對待或歧視待遇；其將嚴格監控及防止所有種類的商業賄賂；及與供應商有任何利益關係的僱員或人員不得參與相關業務活動。

### 供應鏈的環境與社會風險

除了上述政策和策略外，集團還關注供應商的環境和社會風險。集團專注於向同樣關心環境和社會的供應商採購，拒絕向會對環境造成污染的供應商採購。為了實現上述目標，我們對供應商遵守所有適用法律法規的情況進行了認真評估；保障工人健康和安全的行動；以及減輕環境影響的行動。在相關期間，本集團未注意到其主要供應商存在任何環境和社會風險。

本集團按原有供應商選擇指標制度，設計了新的供應商選擇指標制，新增了有利達致低碳的指標。

指標制度是本集團對供應商進行全面評估的基準及標準，是反映不同屬性（例如企業自身及環境）的指標。

本集團以制度全面性、科學性、穩定性及靈活性為基礎，在一體化供應鏈管理環境中建立全面評估制度，並成立評估監督小組，進行供應商選擇、追綜及監控的所有程序。

## B6. 產品責任

### 一般披露

本集團追求卓越品質時高度重視客戶滿意度。在這種情況下，本集團嚴格遵守中華人民共和國《產品質量法》。本集團的質量管理體系適用於所有運營相關部門。每年對質量管理體系的有效性與合規水平進行定期內部審核。此外，每年至少舉行一次管理層審閱會議，以確保質量管理體系足夠穩定及有效。本集團認識到與本集團提供的產品及服務有關的廣告、標籤及私隱事項的重要性。

本集團對產品亦採取以下質量控制政策：

- 收到產品後抽樣檢查其外觀、包裝、規格及品牌標誌等方面；及
- 如發現任何缺陷，相關產品將退回供應商進行更換。

本集團已制定相關政策，以確保遵守適用的法律法規並履行對客戶的企業責任。於相關期間，本集團總部及辦事處內並無違反產品責任的法律及法規。

於相關期間，概無售出產品因安全及健康理由而被召回。

## 客戶隱私保護

本集團嚴格保護會員的機密資料。本集團力求通過採用加密、密碼及防火牆等數據安全措施來保護會員的資料及賬戶。本集團已使用 WeCom 技術以加密及存儲客戶及企業的重要數據。就信息查閱方面設置不同的訪問權限以從源頭上確保資料安全性。WeCom 提供設備終端類型識別、登錄保護、惡意設備識別等功能，這在很大程度上杜絕因設備問題造成的公司資料洩露。為防止員工因手機等終端設備丟失而洩露 WeCom 保護的資料，在使用非常用設備登錄 WeCom 系統時須驗證手機短信。為確保客戶隱私保護，若員工須訪問其客戶資料，則需要申請批准。未經事先同

意，我們不會向任何第三方出售、出租或以其他方式分享客戶的個人資料。其私隱政策中規定，本集團確保為營銷目的處理個人數據，符合適用法律的規定。此外，其每個外部網站均包含在線私隱聲明及程序以符合適用法律法規的規定。

## 客戶服務及投訴機制

為向我們的客戶提供愉快的用戶體驗，本集團已長期建立一套程序以專業的方式處理客戶的反饋或投訴。客戶資料將予記錄及收到的查詢或投訴案例將轉達至相關部門或進一步處理。我們對反饋或投訴進行審查並及時制定行動計劃以解決已識別事項。本集團將收集有關投訴案例的資料，如事件、原因及客戶的聯繫方式等。在案例解決後將評估客戶滿意度，並在必要時將反饋或投訴傳達至管理層。於相關期間，本集團並無接獲任何與產品及服務有關的投訴。

## 保護知識產權

本集團目前並無遭遇任何知識產權侵權。對於任何侵犯我們的知識產權的行為，我們將敦促侵權者停止此類行為，並成立特別工作小組以處理有關侵權。

## 廣告指引

本集團已制定明確的廣告指引，供我們的員工遵守，以規範我們的銷售程序。銷售程序包括簡報、服務推薦、報價及資訊核查、確認、活動設置及測試、活動啟動等，已於相關政策中明確列出。此為確保銷售的妥善授權及認可。

## B7. 反腐敗

### 一般披露

本集團於開展業務時保持高標準的誠信，原因是我們堅信這對於滿足我們持份者的期望至關重要。

本集團提倡誠信並防止不道德的追求。本集團嚴格遵守《中華人民共和國反洗錢法》、《中華人民共和國反不正當競爭法》及《中華人民共和國刑法》，實施舉報欺詐、腐敗、賄賂、勒索及洗錢的有效舉報政策。本集團鼓勵舉報可疑的業務違規行為，並為此提供明確的渠道(例如專門的舉報郵箱)。當發現可疑的不當行為，例如違反職責、濫用職權、收受賄賂時，職工應向董事會報告進行調查及核實，並在必要時向監管機構及/或執法機關報告。本集團將為公司董

事及每名僱員提供反貪污指導手冊，亦提供關於反貪污法律法規的培訓。本集團將為僱員提供誠信及道德教育以提高反貪污意識並鼓勵僱員監督貪污問題。本集團致力於通過定期更新反貪污相關知識系統，提升合規系統的建設。

就董事會所深知，於相關期間概無針對本集團或其僱員的貪污法律訴訟。

## **反洗錢**

本集團已制定相關政策，教育僱員反洗錢的重要性，以及一旦發生洗錢情況會對本集團造成的嚴重後果。本集團確保本集團內所有僱員均具備反洗錢意識。此外，本集團將調查任何潛在洗錢行為，以減少任何最終可能招致洗錢案件的機會。如果在業務運營期間發現任何洗錢行為，我們將向董事會報告該案件及涉案人員，以便採取進一步行動。

## **反貪污**

全體僱員的預期操守的基本標準均於相關的反貪污政策中明確規定。任何造成個人利益與本集團於與供應商、消費者以及與本集團或其聯營公司進行交易或尋求與彼等進行交易所有其他機構進行交易中的利益造成衝突的事件均應避免。與供應商的業務合作過程中，本集團使用三方價格對比，於最終選擇供應商前嚴格調查供應商的質素以避免賄賂問題。除非得到同意，否則僱員不得向彼等的同事、客戶、供應商或本集團其他業務合作夥伴提供、索取或接受具有重大價值的任何事物。然而，可接受視為屬可以接受的或通常可供他人使用的禮物或好處。僱員必須通過部門經理向管理層報告貪污、盜竊、欺詐及侵佔的事件或疑似案例。

就本集團內晉升事宜的貪污問題而言，僱員的晉升將基於全方位績效評估的結果予以檢驗。晉升事項將於會議上討論及公佈，防止背後秘密交易問題及潛在的貪污問題。

如果調查後發現員工違反相關反腐敗政策和行為準則，員工將受到紀律處分。紀律處分包括口頭或書面警告和解雇。管理層將進行調查，並在適當情況下向警方報告。員工不時接受培訓，以確保他們在相關期間遵守本集團的指南以及所有政策和程式。還製定了有效的舉報政策（包括但不限於向部門經理、人力資源經理和高級管理層報告），以最大限度地降低工作場所發生欺詐行為、刑事犯罪或不法行為的風險。

## **B8. 社區投資**

### **一般披露**

本集團認為通過社會參與及貢獻回報社會是一種展現企業公民身份的形式。本集團亦發現在日常工作生活中培養企業文化及激勵僱員解決社會問題的潛力。本集團會將人力資本納入社會管理策略，以維持其企業社會責任，作為本集團策略發展的一部分。

### **社區參與**

在相關期間，儘管集團未參與社區活動，但集團積極鼓勵員工參加社區活動，如路口一日指南活動、減排活動中的階梯捐贈、線上植樹等。

在未來幾年，集團將致力於為更廣泛的社區的環境、員工和客戶方面做出財政和社會貢獻。借助今年的成功，該集團將打算將更多資源投資於志願服務舉措，為社會做出貢獻。



## ESG 報告指南索引

主要範疇、層面、一般披露及主要績效指標	描述	章節／聲明
層面 <b>AI</b> ：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。	
主要績效指標 <b>AI.1</b>	排放物種類及相關排放數據。	排放物－廢氣排放；溫室氣體排放；廢棄物管理；污水排放
主要績效指標 <b>AI.2</b>	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）。	排放物－溫室氣體排放（不適用－已解釋）
主要績效指標 <b>AI.3</b>	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）。	排放物－廢棄物管理（不適用－已解釋）
主要績效指標 <b>AI.4</b>	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）。	排放物－廢棄物管理
主要績效指標 <b>AI.5</b>	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。	排放物－廢氣排放；溫室氣體排放及節約能源；廢棄物管理
主要績效指標 <b>AI.6</b>	描述處理有害及無害廢棄物的方法	排放物－廢棄物管理

---

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。

---

**層面 A2：資源使用**

**一般披露**

有效使用資源（包括能源、水資源使用及其他原材料）的政策。

---

**主要績效指標 A2.1**

按類型劃分的直接及／或間接資源使用－能源消耗  
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）。

---

**主要績效指標 A2.2**

總耗水量及密度（如以每產量資源使用－水源消耗  
單位、每項設施計算）。 （適用但無充分數據）