

環境、社會及 管治報告

環境、社會及管治報告

環境、社會及管治報告

此環境、社會及管治報告概述本集團於本年度的環境、社會及管治框架、措施及表現，並概述本集團實行可持續發展目標及履行企業公民責任的方式。

環境、社會及管治框架及監督

環境、社會及管治管理方針

董事局對本集團的整體業務策略(包括環境、社會及管治策略)及相關風險承擔最終責任及監督。為制定及實行其環境、社會及管治策略，本公司於二零二一年成立環境、社會及管治委員會，作為本集團整體業務策略其中一環，領導本集團的可持續發展工作及監督環境、社會及管治管理。

環境、社會及管治委員會負責審閱、批准及更新本集團的環境、社會及管治策略、政策及計劃，監察對本集團而言具重要性的環境、社會及管治趨勢及事宜，並對本集團就環境、社會及管治策略的實施作出監督。委員會亦會評估本集團在實現其環境、社會及管治相關目標及指標的表現。本集團已安排定期匯報，以知會董事局有關其環境、社會及管治事宜的進展。

環境、社會及管治委員會由本公司總裁擔任主席，其成員包括香港年金公司及按證保險公司的總裁以及本集團有關運作部門的高級職員。委員會定期舉行會議以討論及制定環境、社會及管治事宜的主要方向。多個員工層面的工作小組會就各種環境、社會及管治相關事宜為環境、社會及管治委員會提供支援及建議。

於二零二一年，環境、社會及管治委員會通過採納本集團的《環境、社會及管治聲明》及《環境、社會及管治指導原則》，指導其在營運中納入環境、社會及管治因素的方針。為與全球及香港的環境、社會及管治發展保持一致，本集團將定期檢討其《環境、社會及管治聲明》及《環境、社會及管治指導原則》。

環境、社會及管治聲明

本集團致力以負責任及可持續的方式經營及維持業務，同時實踐高水平的企業管治。此承諾融入其營運、服務客戶、向持份者負擔責任、關懷員工、管理其對環境的影響及為社區作出貢獻的方式。

環境、社會及管治指導原則

領域	指導原則
環境	<ul style="list-style-type: none">• 支援促進社會及環境的可持續發展的業務、投資及融資• 盡量減少其業務營運、產品及服務的環境足跡• 提高其員工的環保意識，並促進環保工作文化
社會	<ul style="list-style-type: none">• 根據其核心使命提供具有社會責任的產品及服務• 支持員工參與公益慈善• 提供培訓機會以支持員工持續學習及職途發展• 為員工提供安全及有利成長的工作環境• 促進平等共融的工作空間• 促進員工福祉
管治	<ul style="list-style-type: none">• 採用最佳企業管治常規及道德行為• 堅守其公平、透明及向所有持份者負責的原則• 確保工作文化反映其《環境、社會及管治聲明》的價值

環境、社會及管治回顧

於二零二一年，本集團繼續在環保表現、企業管治、員工福祉、社會公益及社區工作方面維持其對環境、社會及管治發展的承諾。本環境、社會及管治回顧旨在匯報有關本集團在不同範疇的環境、社會及管治活動及舉措。

環境

負責任投資、貸款及業務決策

本集團相信，將環境、社會及管治考慮因素(包括氣候相關因素)納入其投資、貸款及業務決策中，有助於長期創造可持續價值，為發展可持續世界作出貢獻，並降低其環境、社會及管治相關風險。

本集團於二零二一年採納的《負責任投資、貸款及業務決策原則》，為其實施負責任投資、貸款及業務決策策略制定框架。透過融入環境、社會及管治元素，本集團於其決策過程中識別及評估環境、社會及管治因素，包括標準風險評估及主題投資、貸款及業務活動。例如，本集團的基建融資及證券化業務下的基建貸款項目及組合，須受初步及持續的環境及社會盡職審查及監察，以確保已妥善管理相關環境、社會及管治風險。

綠色工作環境

本集團繼續支持及實施各種綠色措施，以創建更環保的辦公室。於二零二一年初，本集團的大部分業務營運遷至位於觀塘Two Harbour Square的新辦公室，其為LEED金級認證辦公大樓。新辦公室以環保方式設計，而靈活的辦公室設置有助團隊合作。已採納的其他綠色辦公室元素包括：

辦公室設置

- 重用辦公室傢俬及設備
- 使用搖籃到搖籃認證Cradle to Cradle Certified®地氈，其特色為安全、循環再造及製作過程負責任

空調

- 安裝獨立空調開關，以減少閒置用電

照明

- 使用LED照明代替光管
- 安裝辦公室照明定時計、動態感應器及照明感應器，以減少使用室內燈光用電

用水

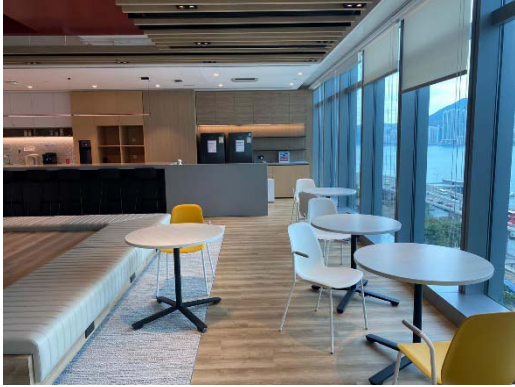
- 使用飲水機代替瓶裝水



天台花園(相片來源：Two Harbour Square)



茶水間迷你市場



協作區

環境保護

本集團致力提高員工的減廢及節能意識，亦鼓勵員工使用電子通訊以實行無紙化辦公。本集團亦收集廢紙及已使用的碳粉盒以進行回收。本集團歡迎員工就綠色辦公室概念提出建議，並鼓勵供應商在可行情況下使用及提供更環保的產品。例如，於辦公室使用獲「森林管理委員會」認證的紙張。

本集團亦持續採取其他措施，以減少廢物、減少用紙及減少能源消耗，實現綠色地球，例如：

減少廢物

- 提供設備，包括收集紙張、鋁罐及膠樽的回收箱
- 向慈善機構捐贈性能良好的舊電腦設備
- 使用再生紙及信封

減少消耗能源

- 安裝節能設備，包括LED燈及自動定時器控制室內照明

減少用紙

- 以手提電腦取代桌上電腦，以進行無紙化會議
- 刊發電子刊物，包括AMIGOS By HKMC電子雜誌及員工內部刊物《HKMConnection》
- 採取電子化的內部行政程序，包括假期申請、訂購文具用品及預約會議室

所用資源	二零二一年	二零二零年
紙張消耗總量(附註1)	3,420令	5,540令
每名員工用紙量	8令/員工	14令/員工
總耗電量(附註2)	819,850 千瓦時	706,150 千瓦時
每辦公室單位耗電量 (千瓦時/平方米)	8千瓦時/ 平方米	10千瓦時/ 平方米
每名員工耗電量(千瓦時/員工)	1,920 千瓦時/ 員工	1,839 千瓦時/ 員工
蒸餾水消耗總量(附註3)	734瓶	1,247瓶
每名員工蒸餾水消耗量(瓶/員工)	2瓶/員工	3瓶/員工

註1：為減少用紙，本集團使用流動電子設備進行會議。

註2：總耗電量增加乃主要由於本集團於年內將其大部分業務營運搬遷至位於Two Harbour Square的新辦公室，以致辦公室空間擴大所致。

註3：為減少使用塑膠，本集團正逐步以過濾飲水機取代瓶裝水。

社會

僱傭及勞工常規

多元與共融

在人力資源管理的各範疇上，本集團竭力為員工創造、促進及維持平等機會的環境，包括招聘、僱傭條款及條件、晉升、薪酬與福利、培訓及企業資助的康樂及體育活動等。作為提供平等機會的僱主，本集團已制定《平等機會政策》，同時提供多項便利設施以滿足不同員工的需求，例如設立哺乳間。本集團亦實施性別平等及殘疾共融的招聘及晉升常規，以能力作為評估及考核的基礎。

本集團的員工人口分佈如下：

員工性別	二零二一年	二零二零年
女	53%	54%
男	47%	46%

員工年齡	二零二一年	二零二零年
50歲及以上	21%	19%
40至49歲	34%	37%
30至39歲	34%	32%
30歲以下	11%	12%

於二零二一年，管理層中女性代表（即副總裁及以上級別）佔30%（二零二零年：32%）。

員工與薪酬

本集團吸納和栽培人才，確保公司使命有效推行：包括促進銀行業的穩定、協助市民自置居所、推動本地債券市場及促進退休規劃市場發展。本集團為僱員提供具競爭力的薪酬福利、廣闊的事業前景與發展機會。於二零二一年，本集團推出員工住屋貸款計劃，旨在協助員工自置居所，從而提升員工福利。

本集團亦實行家庭友善僱傭措施，如每星期五天工作，讓僱員在工作及生活上取得平衡。本集團亦為僱員及家屬提供全面的醫療及牙科保險。

儘管本集團的業務範疇及提供的產品漸趨繁複，但透過自動化系統和程序重組，本集團能維持一隊精簡和有效率的團隊。二零二一年，本集團常設僱員編制為367人，與二零二零年持平。本集團根據特定範疇的業務需要，以合約或短期方式聘用人員提供支援服務。於二零二一年，員工流失率為18%。

培訓與發展

本集團深明持續培訓的重要性，因此投放適當資源，不斷提升員工的專業知識和技能。二零二一年，本集團安排研討會和電子學習資源，以增進員工的專業知識及軟性技巧。例如，本集團舉辦以「氣候變化及其對金融行業的影響」及「綠色及可持續銀行業」為主題的內部培訓，讓員工進一步了解環境、社會及管治趨勢以及其於金融業的發展。本集團亦資助員工報讀與其工作相關的外間培訓及發展課程。

員工培訓	二零二一年	二零二零年
受訓員工百分比	95%	90%
培訓總時數	5,100小時	3,300小時
每名員工平均培訓時數	12小時	9小時
按員工類別呈列平均培訓時數		
高級職員（即副總裁及以上）	15小時	13小時
一般員工（即副總裁以下）	12小時	8小時
培訓類型		
合規／法律知識	25.1%	31.4%
資訊科技	2.8%	13.4%
管理／領導才能	2.2%	0.1%
專業知識	54.0%	53.2%
其他	15.9%	1.9%

學生實習與見習經理計劃

為未來培育人才，本集團提供實習職位，為大學生提供實際工作經驗，為未來就業作好準備。年內，本集團繼續推行見習經理計劃，物色和栽培有潛質的年輕行政人員，配合本集團的長遠人才發展。在計劃的三年期內，見習經理在不同部門接受在職培訓、參與公司項目，並參加有系統的學習及發展課程。

僱員關係

為促進公司內部有效溝通，本集團定期更新員工內聯網，讓各部門分享實用資訊。本集團亦設有員工意見計劃，鼓勵員工提出建議，改善工作流程和工作環境。

健康與安全

作為關懷員工的僱主，本集團一向關心員工的身心健康。本集團設有僱員支援計劃，透過一家外間機構為有需要的員工及其家屬提供保密的輔導服務。二零二一年，本集團亦以優惠價為員工安排預防流感疫苗注射及體檢計劃。

由於新型冠狀病毒肺炎疫情，本集團對員工工作安排作出調整，旨在確保持續營運的同時保障員工的健康。年內，本集團採取在家工作，並參考政府所提供的指引，就分組工作作出安排。本集團亦提供有關2019冠狀病毒病(COVID-19)的最新資料，以提高員工的健康意識；僱員接種新冠疫苗可享有「疫苗假期」。

本集團提供健康及安全的工作環境。於二零二一年，並無有關職業健康及安全的重大事宜。

員工福祉

本集團高度重視員工的福祉及工作滿意度。為提升員工的工作體驗及加強合作，本集團提供以目標為本所設計及建造的工作場所，設有非指定座位及公用設施(如休息室)，以提高工作靈活性。

為促進健康的工作與生活平衡及營造家庭友善的工作環境，本集團的職員會定期舉辦活動，以促進員工之間的關係及溝通。



全民接種疫苗



聖誕花環工作坊



香氣蠟燭工作坊

社區投資

慈善及社會活動

本集團不時推動各種慈善及社區活動，並鼓勵員工支持慈善活動和參與由本集團義工隊「關愛大使」所籌辦的義務工作。於二零二一年，本集團舉辦公益金便民日，為公益金籌集資金。

捐款	二零二一年	二零二零年
為社區公益籌集資金	16,200元	15,300元

為表彰本公司對社區的貢獻及其對社會責任的承諾，本公司自二零零八年起獲香港社會服務聯會頒發「商界展關懷」計劃下「同心展關懷」標誌。為嘉許重視員工退休保障的僱主，強制性公積金計劃管理局亦自二零一四年起向本公司頒發「積金好僱主」獎項。

營運慣例

採購管理

就管理供應商而言，本集團致力推行負責任及公平的採購程序。其《採購規則及程序手冊》概述其對採購管理的立場，並載列其盡職調查、甄選及招標標準以及持續監察供應商關係的方針。本集團在甄選合資格供應商的過程中，會考慮(其中包括)其聲譽、過往業務誠信水平、專業知識及可靠性。此外，與供應商訂立合約前須取得適當的管理層批准，以提倡問責性及良好管治。

於二零二一年，本集團並未發現其任何主要供應商曾匯報任何有關商業道德、環境保護、人權及勞工常規的不合規事件。

投訴處理程序

本集團高度重視有關其產品及服務質素的反饋。本集團已制定《查詢及投訴處理政策》，為處理由客戶、業務夥伴、公眾人士、媒體及其他持份者向本集團提出的查詢及投訴提供框架及指引。其致力確保所有查詢及投訴均獲全面及即時處理、記錄及以獨立、客觀、公正及有效的方式解決。為改進營運及為客戶提供更佳服務，本集團定期監察、分析及檢討查詢及投訴的數據，以識別趨勢、影響及回應的及時性。

管治

董事局監督及企業管治

穩健而優良的管治對實現可持續價值及維持商業誠信文化至關重要。董事局一直為本集團實行強而有力的管治，以實現其核心使命及業務目標。本集團奉行高水平的企業管治，有助確保持份者的權利及權益得到妥善保障。

有關董事局監督及本集團企業管治常規的進一步詳情，請參閱年報內「企業管治報告」一節。

合規文化

本集團致力根據所有適用法律及規例以高水平的道德及誠信標準經營其業務及營運。董事局及執行董事已分別批准《集團合規政策》及《集團合規手冊》，當中載列完善的合規管理常規及原則，以結合於本集團的策略規劃、內部監控、業務活動及操守。本集團亦為其員工組織及協調合規培訓及測試，讓員工能夠緊貼與其履行職責相關的法律及監管規則的變化，並加深員工對合規責任的了解。就合規監察方面而言，本集團的措施包括定期進行合規審核以監察其合規水平。

據本集團所知，年內概無任何針對本集團的待決或威脅提起的重大訴訟或監管行動，或任何本集團嚴重違反相關法律及規例的情況。

反貪污

本集團對任何形式或程度的賄賂或貪污採取零容忍政策。作為《防止賄賂條例》下的「公共機構」，本公司、按證保險公司及香港年金公司均須遵守《防止賄賂條例》的規定。本集團的《行為守則》對有關管理利益衝突、濫用權力、賄賂及貪污以及工作環境中的不道德行為施加規則。本集團亦已頒佈採購政策及程序，禁止員工向承包商、供應商或與其業務有關的人士提供、給予、索取或接受任何利益或賄賂。任何員工如未能遵守《行為守則》或《防止賄賂條例》或任何其他適用法律及規例所載的任何規定，可能會受到紀律處分。

年內，本集團安排廉政公署為其員工舉辦內部防貪培訓講座，內容涵蓋保險業特有的防貪事宜，以及在《防止賄賂條例》下的「公職人員」應注意的事項，以提高員工的合規意識。

反洗錢、反恐怖分子資金籌集及制裁

本集團的《打擊洗錢程序》制定有關遵守適用的反洗錢、反恐怖分子資金籌集及制裁法律的內部規定及程序，減輕及管理本集團的金融犯罪風險，並保障本集團的聲譽及其持份者的利益。該等措施包括以風險為本的方法進行客戶盡職審查、持續監察、提交可疑交易報告、培訓及備存紀錄。此外，香港年金公司的員工須遵守適用於長期保險業務的防止及打擊洗錢的額外規則。本集團亦使用線上工具協助篩查及監控洗錢、恐怖分子資金籌集及制裁風險。本集團定期對其產品及服務的特性進行風險評估，以確保有效管理洗錢、恐怖分子資金籌集及制裁風險。

私隱及資料安全

就收集或取得的個人資料而言，本集團致力尊重及保障個人的私隱權，並遵守適用的資料保護法律及規定，包括《個人資料(私隱)條例》。本集團已制定內部政策、程序及指引，以保護其員工及客戶的資料私隱。本集團的《私隱政策聲明》闡明其根據監管規定收集及保留個人資料的方法。另外，本集團通過其《個人資料收集聲明》向當事人告知收集資料的目的、資料承讓人的類別、當事人就資料提出要求的權利及其他相關資訊。員工及客戶的個人資料僅可由獲授權人員在「有需要知道」及「有需要使用」的原則下取覽。為防止機密資料遭洩露及濫用，本集團採用保密及不披露協議等措施。

年內，本集團安排外聘法律顧問就個人資料私隱及保障事宜為其員工進行內部定制合規培訓，以提高員工的資訊安全意識，從而保護客戶資料及私隱。

競爭事宜

本集團的政策為其所有業務交易均以符合《競爭條例》的方式進行，而有關其業務的員工行為亦與《競爭條例》一致。為協助確保公平競爭，本集團致力避免可能產生非法的反競爭或合謀行為的情況，例如與競爭對手交換機密資料或排除其他競爭對手參與市場競爭。為避免違反《競爭條例》，員工必須遵守本集團的《競爭法合規手冊》。

反舞弊及舉報

本集團已制定《反舞弊及舉報政策》，以助打擊業務中的任何欺詐行為。其就如何處理欺詐問題(包括隱瞞、偽造、勒索及欺詐失實陳述)提供資訊及指引。員工在日常工作過程中須對任何欺詐行為的徵兆或跡象時刻保持警惕。

就舉報而言，本集團鼓勵舉報任何在本集團內發生的懷疑、潛在或實際的過失、不當或錯誤行為或違規情況(不限於欺詐)。《反舞弊及舉報政策》載列舉報程序，包括作出、處理及調查舉報的情況、渠道、關注事項及過程。所有舉報及投訴將根據所有適用法律以嚴格保密的方式嚴肅處理。就涉嫌不當行為作出舉報或參與調查的善意舉報人會受到保護，免受任何報復或懲罰。舉報個案將由高級調查委員會進行適當調查及審視，以採取跟進行動。

知識產權

本集團遵守有關知識產權的相關法律及規例，繼續利用其商標、品牌名稱、商業機密及其他知識產權擴大其品牌知名度及發展機會。本集團亦已透過正式商標註冊、合約條文及保密程序，以保護及加強其知識產權。

環境、社會及管治計劃

展望未來，本集團將繼續根據其《環境、社會及管治聲明》、《環境、社會及管治指導原則》，以及在其《負責任投資、貸款及業務決策原則》帶領下檢視及加強現有及推出新業務計劃。本集團將採取進一步措施以制定全面及與其核心使命一致的環境、社會及管治策略，以將環境、社會及管治表現融入其業務中。

本集團亦主動管理氣候相關風險及機遇，並將積極推動措施以符合氣候相關財務披露工作小組建議的要求，包括就其業務營運中的氣候相關問題的管治、策略、風險管理以及指標及目標。

在工作場所內，本集團將致力加強與其內部營運及工作流程相關的環境、社會及管治措施，包括推行環保的廢物管理，並將環境、社會及管治因素納入供應商採購標準。為在企業文化及核心價值中灌輸環境、社會及管治理念，本集團將舉辦有關氣候變化及其他環境、社會及管治相關主題的員工培訓，幫助員工了解與本集團活動有關的環境、社會及管治問題。本集團亦將繼續支持慈善及社區活動，並參與義務工作，為員工營造關懷及安全的職場環境。