



Imperium Financial Group Limited

帝國金融集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8029)

**二零二四年／二零二五年環境、
社會及管治報告**

目錄

1	範圍及報告期間	3
1.1	權益人之參與及重要性評估	4
1.2	權益人之反饋	4
1.3	可持續發展核心價值、使命及願景	5
1.3.1	核心價值	5
1.3.2	使命	5
1.3.3	願景	5
1.4	權益人之參與	6
1.5	管治架構	6
2	環境及資源使用	6
2.1	廢氣排放	7
2.1.1	溫室氣體排放	7
2.1.2	航空商務差旅	7
2.2	資源使用	8
2.2.1	能源耗量	8
2.2.2	耗水量	8
2.2.3	能源使用效益計劃	8
2.2.4	包裝材料	8
2.3	廢棄物	9
2.3.1	有害廢棄物	9
2.3.2	無害廢棄物	9
2.3.3	處理廢棄物的方法及減低產生量的措施	9
2.4	氣候變化	10
3	社會及管治	10
3.1	僱傭及勞工常規	10
3.1.1	僱傭及流失率	10
3.1.2	薪酬及福利	11
3.1.3	平等機會	12
3.1.4	僱員關係	12
3.1.5	僱員管理	12
3.1.6	僱員健康與安全	13
3.1.7	僱員培訓	13
3.1.8	勞工準則	14
3.2	營運慣例	15
3.2.1	供應鏈管理	15
3.2.2	產品責任	15
3.2.3	反貪污	16
3.3	社區投資	17

1 範圍及報告期間

本環境、社會及管治(「**環境、社會及管治**」)報告(「**環境、社會及管治報告**」)由帝國金融集團有限公司(「**本公司**」)與其附屬公司(統稱「**本集團**」)編製，主要報告本集團於環境、社會及管治方面之表現，並經參照香港聯合交易所有限公司證券GEM上市規則(「**上市規則**」)附錄二十所載環境、社會及管治報告指引後作出披露。報告原則基準為重要性、量化、平衡及一致性：

- 「重要性」原則：重要性評估乃按年進行及審閱，藉以評估經識別的環境、社會及管治議題之相對重要性。本報告務必涵蓋與本集團營運及持分者有關的重要議題。
- 「量化」原則：倘關鍵績效指標(「**關鍵績效指標**」)已予設立，則有關指標務必為可供量度，並在合適條件下可作有效比較之用。
- 「一致性」原則：除文中或腳註內另有指明者外，本報告所呈列的環境、社會及管治數據乃長時間採用一致的方法編製。
- 「平衡」原則：報告旨在以客觀方式披露數據，以為權益人持平地總述本集團整體的環境、社會及管治表現。

本集團各主要職能管理層及員工均有參與編製本環境、社會及管治報告，以協助本集團識別相關重大環境、社會及管治事宜。

本報告旨在讓股東、投資者(包括潛在投資者)及公眾對本公司的企業管治及文化有更全面的了解。本公司願意承擔更多的社會責任，以保持股東利益與社會福祉之間的平衡。本報告所載數據乃摘錄自多份本公司文件和報告，以及本公司附屬公司提供的概要和統計數據。

本集團之主要業務為配種馬、相關土地租賃及金融服務(包括證券及期貨經紀、放債、資產管理服務及加密貨幣業務)。除另有說明外，本環境、社會及管治報告涵蓋本集團於香港之業務營運(包括位於香港之四間辦公室(下稱辦公室業務))於二零二四年四月一日至二零二五年三月三十一日(「**報告期間**」)在環境及社會兩個主要範疇之整體表現。於報告期間，本集團已收購新買賣電器分部。

本集團業務覆蓋之總樓面面積達958平方米(位於香港之辦公室佔958平方米)。

1.1 權益人之參與及重要性評估

為確定本集團於本環境、社會及管治報告中最重要之報告範疇，本集團透過投身網上社區及論壇、股東週年大會、問卷調查以及其他定期對話及會議等多方渠道定期收集意見及與權益人探討環境、社會及管治問題。本集團亦委託獨立第三方顧問協助分析環境、社會及管治報告範疇之重要性，期間與前線員工、供應商及客戶進行溝通及交流，以多方面了解彼等對於環境、社會及管治範疇及挑戰之更多見解，並確定了以下重要範疇：

1. 僱傭
2. 用水
3. 客戶服務
4. 產品／服務質量
5. 反貪污

上述範疇均由本集團透過多項政策及指引加以嚴格管理。有關該等環境、社會及管治範疇之管理程序將隨後於下文章節內闡述。本集團已於報告期間定期進行董事會會議及各部門會議以討論及審視該等重大環境、社會及管治事宜。本集團將繼續識別環境、社會及管治報告中可予改善之處，並與其權益人保持緊密聯繫，分享及交流意見以促進本集團之環境、社會及管治管理，為應對未來挑戰作好準備。

1.2 權益人之反饋

本集團歡迎權益人就我們環境、社會及管治方針及表現提供反饋。閣下如有任何建議或意見，敬請電郵至info@8029.hk。

1.3 可持續發展核心價值、使命及願景

1.3.1 核心價值

此等核心價值乃為推動及支持本集團之業務目標而設，確保全體員工對處於各情況下應當如何作為能夠有一致共同之理解，同時亦賦予集團內各員工恆久不變之使命感及身份認同。

應變力
建立互信
溝通
以客為本
採取主動
工作準則
可信
忠誠
問責交代
平等及尊重
價值之前提是品格誠信

1.3.2 使命

本集團致力在各方面均做到以客為先。

本集團為其輝煌往績而自豪，同時亦會繼續奮力不斷求進。

本集團之團隊充滿活力，高舉專業精神，並且有追求成功之堅強意志。

1.3.3 願景

本集團將：

- 提供高水平服務與品質，贏取客戶的支持；
- 成為一間令員工引以為傲之公司；
- 成為各供應商爭相尋求合作之夥伴；及
- 僱用為集團創獻新猷、提升集團價值之員工，並鼓勵該等員工積極提出倡議。

於下個財政年度，本集團將繼續在業務營運中謹守核心價值，並專注協助紓緩氣候變化和保障員工之職業健康及安全。

1.4 權益人之參與

本集團參與環境、社會及管治推廣的主要權益人包括僱員、股東、地方社區、投資者及監管機構。本公司應確保通過不同渠道，包括股東週年大會、本公司網站及對員工的定期研討會等，向權益人傳達環境、社會及管治政策、本公司環境保護的管理策略和方針。

1.5 管治架構

董事會負責制定環境、社會及管治策略及報告、評估及釐定本公司環境、社會及管治相關風險，確保設立合適而有效的環境、社會及管治風險管理及內部監控系統。管理層負責協助董事會履行上述職責及責任，實施環境、社會及管治政策，並就環境、社會及管治風險管理及內部監控系統的成效向董事會作出確認。管理層將於適當時候向部門級主任及經理指派環境、社會及管治責任，或指示外聘專業人士識別及管理其風險及機會。

2 環境及資源使用

本集團的主要業務為提供金融服務。因此，本集團對環境的影響主要來自電力及汽車和其他移動機器燃料消耗，以及開採加密貨幣業務的碳排放。本集團嚴密監察其服務和業務，以遵守所有有關環保之國家及地區法律及規例。

2.1 廢氣排放

以下表列本集團的廢氣排放

排放物	單位	二零二五年	二零二四年
氮氧化物(NO _x)	千克	368.25	298.73
硫氧化物(SO _x)	千克	0.37	0.31
懸浮顆粒(PM)	千克	3.41	3.11

2.1.1 溫室氣體排放

以下表列本集團的溫室氣體排放。

溫室氣體 排放範圍	排放源頭	排放量(以噸 二氧化碳當量計)
範圍1	機器燃燒(包括車輛)	61.25
範圍2	外購電力	8,125.11
範圍3	棄置廢紙	4.12
總計		8,190.48
溫室氣體排放密度 (單位營收)		254.36噸二氧化碳 當量／百萬港元

2.1.2 航空商務差旅

於報告期間並無任何航空商務差旅。

2.2 資源使用

本集團尚未制訂有效利用資源之政策，但提醒僱員如何在辦公室珍惜資源。

2.2.1 能源耗量

以下為本公司業務燃料耗量和耗電量之明細。

源頭	二零二五年耗量
柴油	13,546升
汽油	14,211升
電力	11,863兆瓦時
耗電密度(單位營收)	368.42兆瓦時／百萬港元

2.2.2 耗水量

由於辦公室並無獨立水錶，所以並無載入耗水量。

2.2.3 能源使用效益計劃

本集團已制定程序，並向員工發出正式通知及指引，以就整個辦公室工作環境中待機及休眠狀態下之照明、電腦及打印電源實施節能及控制措施。本集團將繼續監察馬廐之耗電量，探索任何減低耗電之機會，並以電郵提示員工盡可能節約用電。本集團的目標是自二零二二年基準年起，在二零三二年前實現人均能耗量減少15%。

2.2.4 包裝材料

本集團之業務並不涉及使用任何包裝物料，故並無提供有關數據或資料。

2.3 廢棄物

2.3.1 有害廢棄物

本集團之整體業務並不涉及產生大量有害廢棄物。於報告期間我們所產生之有害廢棄物僅包括碳粉盒，用後由供應商回收再用。於本財政年度，本集團已回收12個碳粉盒。每名僱員平均使用約0.3個碳粉盒。本集團的目標是自二零二二年基準年起，在二零三二年前實現有害廢棄物減少15%。

2.3.2 無害廢棄物

本集團並無產生大量無害廢棄物。由於廢棄物由大廈管理處集中收集，故並無與無害廢棄物有關的數據。

2.3.3 處理廢棄物的方法及減低產生量的措施

於辦公室業務中，一般垃圾及廢紙乃由大廈管理處處理。於本集團馬匹服務業務中，尖銳針頭等醫療廢棄物均由持牌承包商收集，而廢電池及廢輪胎則會交還予供應商進行再加工或循環再用。生活廢棄物會由持牌廢棄物收集商收集，而糞肥及木屑則會於原地重用。

本集團鼓勵資源共享，以充分利用資源，減少浪費。於其辦公室業務中，本集團集中管理辦公室供給品，使員工可共用文具、活頁夾及文件封套等用品。本集團會將舊打印機墨盒交還予供應商，並使用再造碳粉盒。茶水間備有耐用及可重用食具及餐具，避免使用即棄用具。本集團亦會於午膳時段及其他辦公室活動期間設置回收箱。

總括而言，本集團循環再用31.1千克廢紙，並繼續採納及推廣多項節約用紙舉措，例如重用已印單面之紙張作打印草稿之用及預設打印機為雙面列印並加入雙重密碼確認。為進一步鼓勵辦公室循環再用紙張，本集團提供大量回收箱供分開收集辦公室廢紙之用。辦公室廢紙乃由持牌回收商收集並循環再造。

2.4 氣候變化

氣候變化及全球變暖是全球主要的環境問題。儘管並無對本集團業務造成重大影響，本集團仍致力提倡環境保護及提高僱員的環境意識。

由於本集團的主要業務性質是從事放債、證券、資產管理服務及加密貨幣業務，氣候變化並無對業務產生直接重大影響。隨著未來氣溫升高，本集團或須分配更多開支用於降溫。

另一方面，本集團可能因為颱風和暴雨等極端天氣情況增加而出現生產力損失。本集團將檢討現行惡劣天氣情況措施，確保僱員安全。

3 社會及管治

3.1 僱傭及勞工常規

3.1.1 僱傭及流失率

本集團現有之人力資源政策提供有關補償及解僱、招聘及晉升、工作時數、休息時間、平等機會、多元化、反歧視以及其他僱員權利及福利之詳細程序。本集團定期對人力資源政策進行審查、檢查及更新以確保其實行及效益。於報告期間，本集團並無發現任何與僱傭相關之重大違規事件。本集團嚴守國家及地區法律及規例，包括但不限於以下規例：

- 僱傭條例(第57章)；
- 性別歧視條例(第480章)；
- 殘疾歧視條例(第487章)；
- 家庭崗位歧視條例(第527章)；
- 種族歧視條例(第602章)；及
- 個人資料(私隱)條例(第486章)

截至二零二五年三月三十一日，本集團有合共24名僱員。按性別、僱傭類型、年齡組別、地理區域及僱員職級劃分之僱員組成(以僱員(不包括獨立非執行董事)數目計)如下：

僱傭數據	二零二五年 (截至 二零二四年 三月三十一日)		流失率
僱員總數	24		29%
按性別劃分			
男性	13		31%
女性	11		27%
按僱傭類型劃分			
全職	24		29%
按年齡組別劃分			
18-25歲	0		不適用
26-35歲	7		14%
36-45歲	10		30%
46-55歲	5		40%
56歲或以上	2		50%
按地理區域劃分			
香港	24		29%
按僱員職級劃分			
普通員工	16		31%
中級管理層	5		20%
高級管理層	3		33%

3.1.2 薪酬及福利

為貫徹本集團的核心價值，本集團對所有經理及僱員的薪酬採納公平合理的處理方法。薪金組合的計算方法為基本薪金加任何津貼，並扣除香港強制性公積金計劃可能規定的任何僱員供款。薪金每年檢討，當中計及經濟狀況、市場趨勢、本集團表現、個人職責及責任等因素。

倘因突如其來或不可避免的情況而於法定假期工作，將獲發補償假期。所有僱傭合約載有薪酬、聘用期間(如適用)、試用期(如適用)、工時、獲享權利及福利和解僱責任的條款。

僱員獲享有薪假、長期服務假、例假、產假／侍產假、恩恤假、病假及護理假。其他福利包括公司流動電話津貼、醫療保險及辦公室保險。

3.1.3 平等機會

本集團設有平等機會、反歧視及反騷擾政策，此乃根據香港現行歧視及人權相關法律制定。歧視行為屬違法，亦妨礙有效招聘及運作員工。就招聘、內部調動、補償、培訓及晉升而言，所有員工獲享平等機會，不受國籍、種族、宗教、信仰、膚色、年齡、性別或婚姻狀況影響。

任何形式的工作場所歧視或騷擾均不可接受，且違反本集團的政策。如有關於招聘、晉升、調動、培訓及解僱程序或決策出現歧視的任何查詢、不滿或投訴，或有關性或殘疾騷擾及傷害的投訴，員工可聯絡人力資源部。本集團接獲不滿或投訴後將即時展開公正調查。如有違反政策，將即時公平處理，而有關違規後果可包括終止僱用。

3.1.4 僱員關係

本集團重視公開對話。僱員獲鼓勵參與討論僱傭條款及條件。本集團的發展及最新資料主要透過社交平台在僱員之間傳閱。僱員亦可自由決定是否加入工會。本集團定期組織員工聚會增強員工歸屬感。

3.1.5 僱員管理

為確保出色的僱員表現獲認可及獎勵，本集團已訂立表現管理政策。其載有正式及非正式檢討的機制以提供定期反饋意見，以及確保相關議題獲識別，並按有建設的方式及時跟進議題。

僱員與其決策或部門經理之間全年舉行最少兩次單對單會議，以提供平台收發有關現有表現的反饋意見，以及討論任何影響表現的問題。年度表現檢討旨在確認單對單討論；檢討實際所得結果與目標和給予僱員整體表現評級。檢討期間亦審視及更新職責範圍問題。董事獎、長期服務獎及執行管理花紅將獎勵及頒授給選定僱員，表揚彼等對業務的模範或重大貢獻。

為確保僱員獲得充分支援以達到本集團及個人目標，未能達到本集團的工作表現或行為標準的僱員將由經理輔導，以儘快發現及修正問題。

3.1.6 僱員健康與安全

本集團致力確保僱員的健康、安全及福祉和受傷僱員快速及有效康復。本集團相信，建立一個安全及健康的環境乃集體責任，全體僱員必須承諾確保彼等及他人於工作場所及社區之安全。於報告期間，本集團並無發現任何重大違反關於健康與安全之法律及法規之個案。

就辦公室業務而言，本集團定期舉行消防演習作緊急用途。由於辦公室工作環境被視為屬低風險性質，本集團並無提供更針對性之職業健康及安全措施。

於報告期間，香港的工作場所並無發生事故。

於過往三年，並無發生與工作有關的死亡事件。

3.1.7 僱員培訓

本集團致力於確保僱員具備必要工作技能，並通過非正式及正式措施利用內部及外部資源為彼等提供適當的持續發展機會。於報告期間，僱員參與不同有關更新經營政策及程序、條例、規例及法規之培訓。培訓涵蓋之主要議題包括：

- 反洗黑錢；
- 心肺復甦證書及急救培訓；
- 執法個案研究；及
- 反恐怖分子資金籌集。

本集團鼓勵僱員延續其進修發展，以提升其工作表現及價值。除培訓外，全職僱員可申請職業進修資助及海外僱員交流計劃。

全體員工均已接受培訓，平均而言，無論性別(男性或女性)及不同管理職位(高級管理人員、中層管理人員或初級員工)，員工平均已接受5小時的現場培訓活動。

職業培訓數據		二零二五年
按性別劃分的僱員平均受訓時數	男性	5
	女性	5
按僱員類別劃分的僱員平均受訓時數	高級管理層	5
	中級管理層	5
	普通員工	5
按性別劃分的受訓僱員百分比	男性	100%
	女性	100%
按僱員類別劃分的受訓僱員百分比	高級管理層	100%
	中級管理層	100%
	普通員工	100%

除了職業培訓外，本集團亦向員工提供內部學習模塊，並要求員工在公司入職過程中完成反貪污模塊。

3.1.8 勞工準則

於報告期間，本集團並無發現任何與預防童工及強迫勞工有關之重大違規事件。本集團嚴守香港僱傭條例(第57章)等適用法律。本集團業務中概無童工或強迫勞工。求職者的身份證、相關證書及推薦信須經檢查，確保符合所有適用法律。於報告期間，本集團並無發現違反相關法律及法規所規定勞工準則之問題。

3.2 營運慣例

3.2.1 供應鏈管理

本集團制定採購政策，根據較低價格、可接受之質量以及其行業排名及聲譽選擇供應商，以確保所有設備及消耗品（如電腦軟硬件及印刷機器）擁有良好質量，性能一致，並節約能源。本集團將採用綠色採購措施並鼓勵供應商採用更環保的供應鏈以減低環境及社會風險。本集團採購經理負責維持採購程序及實施政策。供應商乃根據所採購貨品之價格及品質進行篩選及審查，並會就高價採購取得三項報價。辦公室業務之供應商主要專注於供應電腦軟硬件，而其他服務提供商則根據各種因素如行業排名、聲譽及持續表現進行篩選。本集團並無香港本地供應商，有1名汶萊供應商及1名美國供應商。

3.2.2 產品責任

於報告期間，本集團沒有重大政策變更，亦無發現任何與產品責任有關之重大違規個案，本集團嚴守相關法例及規例，包括但不限於香港商標條例（第559章）、版權條例（第528章）及競爭條例（第619章）。

3.2.2.1 知識產權

僱員須就其僱傭期間內僱員作出的所有發明、發現、改良或其他形式的知識產權知會本集團。知識產權包括僱員於本集團的僱傭過程內開發的產品、專利以至系統及計劃。有關本集團業務的知識產權屬於本集團及為本集團的絕對財產，概不就知識產權結欠僱員任何補償。禁止挪用屬於本集團的知識產權。

電腦應用程式及軟件由資訊科技部監察（其嚴格遵循保護知識產權政策）。同時，任何其他員工不得載入或修改屬本集團資產的軟件。離開本集團時，僱員必須交還任何載有商業資訊的本集團資產、文件及物品，包括任職本集團時可能創造的知識產權。不得於離職前刪除或複製資訊，因為知識產權限制於終止受聘於本集團後繼續有效。

3.2.2.2 使用本集團的資產

本集團的操守守則表明，本集團資產(包括商品、金錢、汽車、電腦、電話、電郵、軟件、知識產權或本集團僱員(包括承包商)的服務)不得用於私利。未經批准，本集團的財產及商品不得從本集團的處所取走。管有任何本集團資產(特別是現金或其他貴重品)的僱員為資產負有個人責任，且須審慎妥善處理該等資產，確保該等資產的使用符合本集團的最佳利益。不得使用本集團資產以取得或發佈可能屬冒犯或淫褻的資料。

3.2.2.3 資料保護

根據本集團的操守守則及個人資料私隱政策，僱員於其僱傭期間所取得有關本集團業務的所有資料屬機密，除非本集團已正式公開有關資料。機密資料包括但不限於編製供內部使用的文件、有關銷售、產品或營銷的商業敏感資料及於正式會議、討論期間或任何其他形式口頭上取得的資料。除非法律規定，否則僱員須於其受聘期間及終止受聘於本集團後將所有本集團資料視為機密，惟資料屬於公有領域除外。本集團就個人及消費者資料保護和私隱遵守所有適用法律及條例。

3.2.2.4 廣告及標籤

本集團致力確保不會就其金融產品向客戶傳達含誤導性或虛假的廣告及詮釋。本集團與客戶簽署書面協議，當中載有詳細條款以表示多項客戶權益及責任。

3.2.3 反貪污

本集團已向僱員提供與賄賂、勒索、欺詐及洗黑錢有關之營運政策及程序相關獨立指引及合規手冊。本集團定期進行合規審核工作以監察監控措施及程序之效益。本集團定期向僱員提供有關反洗黑錢事宜之標準實踐等相關培訓。於報告期間，本集團已遵守所有關於禁止貪污及賄賂之適用法律，例如香港防止賄賂條例(第201章)。並無針對本集團或其僱員提出並已審結之貪污訴訟案件。

3.2.3.1 利益衝突

倘於僱傭過程中，本集團僱員(包括本集團委聘的承包商及顧問)的決策為其本身或相關第三方帶來個人好處或利益，則其擁有潛在利益衝突。與本集團外部商品及服務供應商交易時，僱員須避免自身陷入潛在利益衝突的情況。

除非獲僱員的總經理書面同意，否則應避免任何可能涉及僱員與本集團之間發生直接或間接利益衝突的情況。

3.2.3.2 欺詐、貪污及不正當交易

本集團不允許為取得業務或個人利益而進行任何不道德或不正當的付款行為。禁止任何涉及欺詐、貪污及不正當交易的行為。倘因拒絕提供或收受賄款或向第三方支付或接受獎勵而流失業務，僱員將不會受到責難。認為其發現任何欺詐、貪污及不正當交易或有違道德行為的僱員有責任向總經理提出事件。本集團將全面配合執法或監管部門的任何相關調查。

3.3 社區投資

本集團認識到回饋社會及支持社會倡議對幫助社會弱勢群體的重要性。本集團亦鼓勵員工在閒暇時參與慈善活動，以培養他們的社會責任感。