

SUNWAH KINGSWAY 新華滙富

Sunwah Kingsway Capital Holdings Limited

新華滙富金融控股有限公司

於百慕達註冊成立之有限公司

股份代號：00188



同心協力 共創明天

環境、社會及管治報告

2025

環境、社會及管治報告

本集團確認對各持份者負有責任之同時，我們鼓勵員工及業務夥伴對我們所在的環境及社區抱持負責任的態度。本集團致力維持良好企業管治，在業務文化中融入企業社會責任，保護環境，以及創造一個和諧及充實的工作環境讓員工發展。本報告旨在向持份者匯報本集團於2024年7月1日至2025年6月30日（「報告期」）內，於環境保護、社會議題及社區投資方面的表現。本報告也作為與持份者溝通的平台及展示我們於建立綠色及可持續發展未來上的戰略及承諾。

報告準則

本報告是根據《香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則》上市規則附錄C2所載之《環境、社會及管治（「ESG」）報告指引》（《ESG報告指引》）編製。本報告依循ESG報告指引內「不遵守就解釋」條文要求，披露有關環境和社會兩方面之關鍵績效指標。四項報告原則，即重要性、量化、平衡和一致性，構成了本報告的結構主軸。

(1) 重要性

重要性在ESG報告指引中被定義為當董事會釐定有關ESG事宜會對投資者及其他持份者產生重要影響時，發行人就應作出匯報。本報告以報告期內相關事宜對持份者會產生重要影響為基礎，該等事宜已經本集團董事會（「董事會」）審閱和確認。本集團已通過以下步驟評估各項事宜於ESG方面的重要性：

第1步：識別－行業基準

根據行業研究和同行基準，本集團已識別及定義與其業務運營相關和持份者所關注的7個重大環境事宜和14個重大社會事宜。每個ESG範疇的重要性，是透過ESG委員會內部討論、《ESG報告指引》之建議及其與本集團業務和持份者的相關性來釐定其對本集團的重要性。

ESG層面		本集團重要的ESG事宜
A. 環境	A1. 排放物	1. 能源消耗及節約能源
	A2. 資源使用	2. 水消耗及節約用水
	A3. 環境及天然資源	3. 紙張消耗和節約用紙
	A4. 氣候變化	4. 廢物棄置及回收
		5. 溫室氣體排放
		6. 氣候相關危害
		7. 綠色環保辦公措施

環境、社會及管治報告

	ESG層面	本集團重要的ESG事宜
B. 社會	B1. 僱傭	1. 僱傭準則
	B2. 健康與安全	2. 員工發展及培訓
	B3. 發展及培訓	3. 平等機會
	B4. 勞工準則	4. 薪酬政策
	B5. 供應鏈管理	5. 員工健康與工作環境安全
	B6. 產品責任	6. 反童工和強迫勞動
	B7. 反貪污	7. 供應鏈管理
	B8. 社區投資	8. 產品責任
		9. 客戶意見／投訴
		10. 個人資料私隱
		11. 知識產權
		12. 負責任的營銷
		13. 反貪污及反洗錢
		14. 社區投資

第2步：優先排序－持份者的參與

我們將繼續盡最大努力了解持份者的關注，以滿足他們的期望，並通過我們的ESG措施整合這些期望，以擴大商業回報為最終目標，與本集團所定長期可持續發展之目標一致。為了解不同持份者的重點關注，我們一直促進與他們的有效溝通及保持持續連繫。

為了解各主要持份者的不同期望，及識別在本報告內匯報的重要範疇，本集團於日常運營中通過各種渠道積極與各主要持份者溝通。本集團與主要持份者的溝通方式列於下表。

持份者	主要溝通渠道	期望
股東及投資者	• 年度股東大會和其他股東大會	• 可持續營利
	• 私人會議	• 企業治理
	• 財務報告	• 符合有關本地法律和法規
	• 公告和通函	
	• 公司網站	
	• 信函	
客戶	• 會議	• 客戶滿意度
	• 監察部人員	• 高質素服務
	• 現場客戶服務	
	• 客戶服務專線	

持份者	主要溝通渠道	期望
僱員	• 新員工入職培訓 • 培訓、研討會和簡報會 • 部門會議 • 表現評核 • 內聯網 • 電子郵件和內部備忘錄 • 員工活動	• 薪酬、補償和福利 • 安全的工作環境 • 事業規劃
供應商	• 商務會議和交流 • 檢查和反饋意見 • 信函	• 公平及公開的採購程序 • 按時付款 • 穩定的業務運營
媒體和公眾	• 新聞發佈會 • 採訪 • 環境、社會及管治報告 • 公司網站	• 符合有關本地法律和法規 • 良好的企業管治
監管機構	• 合規監督系統 • 信函 • 視察和調查	• 符合有關本地法律和法規
社區	• 社區活動 • 公司網站	• 社區發展

第3步：驗證－確定重要事宜

經本集團管理層內部討論，我們確保對業務發展而言為重要的ESG範疇，已進行滙報並符合《ESG報告指引》。

第4步：審閱

董事會審閱被確定的重要事宜和結果，以確保其對本集團而言是合適和重要。

(2) 量化

關鍵績效指標已在這ESG報告中披露，以便持份者能夠全面了解本集團的ESG表現。有關用於這些關鍵績效指標的標準、方法、參考數據、關鍵排放源和轉換因素的信息將在適當的地方予以說明。

本集團在香港、中國及越南設有辦事處，而主要業務在香港進行。本報告集中介紹本集團在香港辦公室的主要營運情況。本報告披露了本集團香港辦公室的相關關鍵績效指標和量化信息。本集團認為本報告中未具體披露的其他關鍵績效指標均與本集團的運營無關。

環境、社會及管治報告

(3) 平衡

本集團以不偏不倚為原則編寫此報告。本報告涵蓋了本集團的成就和挑戰，以客觀反映我們的表現。

(4) 一致性

為強化和保持各年度ESG表現的可比性，本集團盡量一致地採用適切可行的匯報和計算方法。本集團將會充分披露任何方法、使用的關鍵績效指標或影響有意義比較的相關因素的變化。

ESG管治結構

董事會是本集團的最高決策組織，並確認其全面監督本集團的ESG表現、可持續發展相關策略和政策制定之責任。董事會支持本集團履行其環境和社會責任的承諾，並全面負責本集團的ESG戰略和匯報。本集團對其ESG事宜採取自上而下的管理模式。董事會已向ESG委員會授予權力和權限，以協助實施董事會制定的策略和措施。ESG委員會定期監察本集團ESG表現，並每年向董事會報告。董事會定期審查本集團的ESG表現、ESG委員會設定的相關目標和指標，並批准本集團的年度ESG報告。

ESG委員會

在董事會的治理監督下，我們的ESG委員會負責監督ESG策略、政策的製定和實施、ESG事宜的資金及與本集團以外之持份者的溝通政策，並就任何改進建議尋求董事會批准。此外，在確保ESG管治的有效性和加強跨部門和子公司的集中管理方面，ESG委員會發揮著不可或缺的角色。

ESG委員會由本集團不同部門的核心成員組成，負責收集用以編製ESG報告的相關訊息。ESG委員會由行政總裁、公司秘書、財務總監、公司法律顧問及公司傳訊經理組成。高級管理層和部門負責人就ESG事務、策略及政策向ESG委員會提供建議和支持，並管理和監察ESG績效和目標。人力資源和行政部負責執行ESG政策和相關措施。

風險與機遇

不斷變化的監管及營商環境凸顯了實施風險管理的重要性。本集團已成立審核委員會、企業管治委員會、薪酬委員會、提名委員會、執行委員會、投資委員會、風險管理委員會、信貸委員會、財務委員會、營運部、及法律及監察部等，以密切監察及釐定重大風險之性質及檢討本集團的內部監控活動。我們決心在適當的情況下採取各種緩解措施來降低風險，為我們的業務和持份者賺取回報。有關我們的風險管理和內部監控的詳細資料，請參閱本集團《企業管治報告》中的「風險管理和內部控制」部分。

可持續性

為取得長期成功，本集團將可持續發展原則融入業務的各個範疇，繼續盡最大努力應對全球可持續發展的挑戰。本集團將繼續與持份者保持密切溝通，分享和交流強化本集團ESG管理的意見。此外，我們希望通過嚴格遵守監管要求、審查我們的ESG措施和每年披露我們的表現來識別、確定和監控可持續發展的風險和機遇。

意見反饋

本集團歡迎持份者就本報告提供意見及建議，可致函香港金鐘道89號力寶中心第一座7樓。

載於《員工手冊》和《合規手冊》內核心政策

本集團強調誠信、團隊精神、尊重、責任和力臻至善的核心價值觀。本集團的每位員工在入職時均會參加員工簡介會，並獲提供《員工手冊》和《合規手冊》電子版，以確保他們了解本集團持守的原則和本集團期望。

員工手冊

我們的基本政策展列員工工作方式的核心框架，詳情載於《員工手冊》內。員工手冊具體說明我們對員工的期望，並闡述本集團的文化、價值觀和工作方式。《員工手冊》涵蓋了我們對聘用、考勤、薪酬、津貼及福利、假期、個人發展、職業道德、企業融資部的內部監控、行政政策、健康與安全的期望以及對專業操守，紀律和處理信息的具體期望。不時更新的《員工手冊》會被上載於本集團的內聯網。

合規手冊

作為專業的金融服務供應商，《合規手冊》規定的政策和程序，適用於本集團在香港的業務。該手冊總結了與本集團金融和投資業務營運相關的重要法律和法規。《合規手冊》還規定了本集團營運金融服務業務時的內部程序和慣例。本集團提醒每位員工須熟悉該手冊中規定的政策和程序。《合規手冊》涵蓋合規政策、本集團行為準則、「認識您的客戶」及開設賬戶程序、牌照和註冊、與監管機構的關係、信息控制、防止洗錢、記錄保留和銷毀政策、電話錄音政策、客戶投訴、員工交易政策、證券和期貨交易、交易不當行為、廣告和營銷、研究和分析、本集團傳訊政策以及關於企業財務顧問和基金管理的本集團政策。

如果員工對《合規手冊》或任何相關規定的理解有困難，或無法從《合規手冊》中找到任何指引，可向法律與監察部諮詢。法律及監察部負責《合規手冊》的編製、更新和修訂。不時更新的《合規手冊》會被上載於本集團的內聯網。

環境、社會及管治報告

A. 環境

本集團於日常營運中致力以對環境造成最少負面影響及珍惜天然資源為依歸，為客戶提供優質金融服務。雖然本集團的業務性質不涉及高污染的生產經營程序，我們仍著力環境保護和努力有效率地運用資源。我們嚴格遵守營運所在司法管轄區的環境法律及法規，務求令環境得以可持續發展。除遵守關於環境保護的相關法律及法規外，我們在環境保護方面著眼於節省能源、節省紙張消耗及循環再用以減省廢物。本集團會不時審閱我們的環境保護措施及會進一步考慮推行加強環境可持續發展的措施，從而推動環境可持續發展。

層面A1：排放物

關於須要披露的排放物及資源使用方面，主要涉及香港辦公室所使用的電力、用水及紙張，由於其他辦公室在上述方面的消耗量很少，對本集團的總消耗量而言並不重大，因此沒有特別記錄。

本集團的主要業務為提供金融服務，包括證券經紀、企業融資及資產管理服務。我們的業務並不涉及產生大量溫室氣體排放、向水及土地的排污或產生有害廢棄物，因此，概無相關法律或法規適用於我們的營運。本集團並無擁有汽車、船隻或其他燃燒化石燃料的車輛供員工使用，並鼓勵員工在可行情況下乘搭公共交通工具。然而，本集團已成立「夜間工作政策」，如員工因超時工作，在符合「夜間工作政策」的情況下，向員工提供回家的士交通津貼。

到香港及中國內地以外的出差相對較少，我們鼓勵員工盡可能進行電話和視像會議。本集團相信這將提升營運效率、降低出差成本及減少空氣污染物排放。本集團對環境最重大的影響限於在香港日常營運的地方。本集團的碳排放主要源自消耗電力所排放的溫室氣體，而電力主要用於辦公室的照明系統、冷氣、電腦、打印機及其他辦公室設備。下文A2及A3載列有關減少使用能源及其他資源、節約用紙以及鼓勵循環再用的措施。

層面A2及A3：資源使用及環境及天然資源

1.1 能源消耗及節約能源

在本報告期，本集團的直接耗電量約為124兆瓦時即74,221千克二氧化碳當量，比去年減少20%碳排放(2024年度：141兆瓦時即93,381千克二氧化碳當量)。以下是為減少電力消耗而採取的可持續措施：

- 我們安裝了節能冷卻系統，大大減省我們的耗電量
- 辦公室的室溫維持在22℃至24℃之間
- 我們於辦公室採用了節能照明的設計，包括使用T5燈管和LED燈泡
- 持續升級或更換為節能型號的電腦設備、服務器和顯示器

- 我們亦提醒員工下班時須關掉電腦系統，並在離開辦公室時關燈
- 辦公室中的所有影印機在無人使用時處於節能模式
- 定期檢查空調的風道，以達到更好的能源效益
- 定期維護電器設備以確保最佳能效表現

本集團參與世界自然基金會香港分會舉辦的「地球一小時2025」活動，於2025年3月22日關掉工作區內所有非必要的照明系統一小時，為下一代拯救地球及推廣環保。我們還鼓勵所有員工參與「地球一小時」活動，期間在家中關燈。

1.2 水消耗及節約用水

在報告期內我們日常運作中沒有遇到尋求用水的困難。由於水耗量由香港辦公室所在之大廈的物業管理公司管理及水費計入向物業管理公司支付的管理費內，因而本集團並沒有有關水耗量的數據。本集團對水的需求僅限於飲用和個人衛生的需要，因此水耗量並不大。我們提醒員工用水時勿長開水喉，並鼓勵他們自備水杯，從而減少使用即棄水杯。

1.3 廢物管理

1.3.1 包裝材料及有害廢棄物

本集團的業務並無使用及產生任何包裝材料或有害廢棄物。

1.3.2 無害廢棄物

在報告期內，本集團業務產生的無害廢棄物主要為辦公室用紙，合共約1.405噸(A4紙：1.375噸；A3紙：0.03噸) (2024年度：A4紙：1.38噸；A3紙0.015噸)，即排放6,744千克二氧化碳當量(2024年度：6,672千克二氧化碳當量)，比去年增加1%。

本集團以電子形式發放每月報告及會議資料予董事。文件紙張版在接獲要求時才會提供。

本集團知悉在提供服務時，往往須耗用大量紙張。為減少紙張消耗，本集團持續鼓勵客戶收取電子日結單及月結單，取代紙張結單。以減低耗紙量為目標，如客戶要求透過郵寄方式收取實體月結單，我們會向其徵收費用。截至2025年6月30日，約63%的現有客戶收取電子結單。同時，我們也透過電子郵件向客戶發送最新的推廣資訊和重要信息。

環境、社會及管治報告

為了最大程度減少紙張使用帶來的影響，我們選擇尋求使用來自Forest Stewardship Council® (FSC®)認證森林的可持續紙張，該等紙張採用無氯的紙漿(ECF)製成，並由符合環保規格ISO14001認可的人工林供應。我們的商業用紙可被回收，達到環境保護的要求。我們堅信，實施並繼續這一做法會幫助支持森林的可持續發展。

本集團的企業資訊包括財務報告、公告及通函等，會同時上載至本集團及香港聯合交易所的網頁。我們鼓勵持份者透過瀏覽我們的網站獲取本集團的企業資訊，而非依賴紙張通訊。我們亦將適時投資信息和研究報告上載至公司網站。此外，本集團通過電子郵件而非印刷郵件發放最新的推廣資訊和通知。我們希望透過為持份者提供電子版本的企業資訊，可大大減少使用印刷紙張。

我們提倡循環再用紙製品。我們鼓勵員工雙面列印內部文件，並以已用過之紙張列印文書初稿、在一頁紙張上列印多頁文書以減少用紙、循環再用活頁夾及文件夾及以舊信封作內部郵件之用等等。更換打印機時，我們持續選取需要員工在列印前出示員工證才會運作的新型號打印機，可減少出現無人認領的已打印紙張。本集團已採用電子方式及內聯網傳送內部信息，如通告和備忘錄等，以促進信息分享和節省空間的使用。本集團還通過IT網絡促進信息共享，並減少複雜的文件記錄程序。此外，行政部已向辦公室設備和辦公室用品供應商註冊電子帳單服務，如可行，我們可收到電子發票和電子帳單。財務部現已以網上銀行處理本集團之付款事宜，以代替郵寄／送遞支票。

在本報告期，本集團消耗的無害廢物僅為塑膠瓶、紙杯和塑膠袋等，由於該等無害廢棄物的消耗量對比總消耗量並不顯著，故此沒有特別記錄。我們的茶水間提供茶杯、可重用餐具及容器以代替即棄物品於會議時使用。我們使用可充電電池及將金屬、玻璃和塑膠送去回收。我們在辦公室設備上貼上「綠色信息」提醒主動節能，並在辦公室提供微波爐以鼓勵員工自帶飯盒。

本集團持續參與電腦回收計劃。為避免將被更換之電腦器材棄置於堆填區，本集團資訊科技部不時將電腦、電腦屏幕及伺服器捐贈予明愛電腦工場，用作培訓待業青年，另將可重用電腦捐贈低收入家庭或社會服務機構。

為減少廢物及循環再用，本集團聯繫供應商定時安排回收所有用過的打印機墨盒循環再用。本集團也會收集廢棄燈管，送至辦公大樓的收集箱用作回收。一般不適合回收再造的廢物會由專業清潔公司收集和處理。本集團會分類收集廢紙作回收之用。

於中秋節及農曆新年後，本集團鼓勵員工將月餅盒、糖果／餅盒及已用過的利是封帶回公司以作回收。

1.4 溫室氣體排放

在本報告期，本集團的溫室氣體總排放量約為80,965千克二氧化碳當量(2024年度：100,053千克二氧化碳當量)，比去年減少19%。由於本集團的業務性質，主要產生溫室氣體排放的源頭為用電，佔總排放量92%。

溫室氣體排放範圍	排放源	排放量 (以千克二氧化碳當量計)
範圍1		
直接排放	不適用	不適用
範圍2		
間接排放	購用電力	74,221
範圍3		
其他間接排放	紙張消耗	6,744
總計	／	80,965

附註：

- 除非另有指明，否則排放量系數是參考主板上市規則附錄C2以及香港交易及結算所有限公司載列的參考文件作出。
- 0.60千克二氧化碳當量／千瓦時為用作向港燈購買電力的排放量系數(根據2024年的港燈電力投資可持續性報告)。

1.5 綠色環保辦公措施

辦公室使用的電力和紙張是資源消耗的主要來源。雖然本集團以辦公室為基礎的營運不會對環境造成重大影響，本集團仍致力減少營運對環境的影響。

ESG委員會對本集團的能源目標和指標進行定期審查，以尋求持續改進本集團的能源績效。本集團於2021年定立於2026年前將能源間接排放量減少5%之目標，這個目標在上一個報告期已經達成。本集團在檢視業務運營及本集團ESG表現後，制定未來的環境保護計劃如下：

- 到2028年前5年內，將本集團因購買和使用電力以及紙張的消耗而產生的能源間接排放量減少5%；

環境、社會及管治報告

- 在本集團內推廣無紙化辦公理念和環保意識：
 - 推動內部人力資源程序無紙化，例如休假申請、調查、評核和內部申請表；
 - 提倡電子通訊和「列印前三思」理念，通過發送電郵定期提醒員工避免不必要的打印和節約能源；
 - 鼓勵員工使用環保辦公用品，例如更換筆芯代替使用新的圓珠筆，使用鉛筆減少揮發性墨水和修正液的使用；和
 - 推廣回收行動，於辦公室收集可充電電池、回收金屬、玻璃和塑膠、影印機和打印機用過的墨水／碳粉盒、工作場所不需要的電子設備等。

報告期內，本集團並無發現任何不符合環境法律法規的情況，包括但不限於《空氣污染管制條例》(香港法例第311章)、《水污染管制條例》(香港法例第358章)和《廢物處置條例》(香港法例第354章)。

層面A4：氣候變化

ESG委員會幫助本集團識別和監控氣候相關風險。香港現時與氣候有關的危害主要包括颱風和暴雨，特別是在夏季。本集團認識到氣候變化一直在不同層面影響我們的持份者、業務運營和社區。主要而言，本集團旨在確保即使在此類情況下業務仍可暢順運作，並減輕對本集團構成的風險和影響。本報告期內，本集團一直密切關注下述氣候變化的影響，以緩解這些潛在風險。

實體風險

對於緊急的實體風險，例如颱風、自然災害等天氣情況可能會在短期內干擾業務運營。為盡量減少對我們業務營運的干擾，本集團制定了一套適用於大多數與惡劣天氣和緊急情況相關的應急措施。

為應對運營中可能出現的突發事件，本集團為日常運營製定了一套業務連續性和危機管理計劃，特別是針對企業融資和資本市場、基金管理、經紀等業務和資訊科技部，以應對任何影響本集團日常營運的突發事件。我們還有居家辦公規程，在突發情況下提供後備服務，可以維持關鍵運營和服務，高級管理層決定本集團何時實施居家辦公程序。業務連續性和危機管理計劃包括操作程序、員工通知和緊急聯繫人的詳細信息。此外，本集團定期進行災難演練，召集全公司包括各核心部門的代表進行災難測試，以確保我們的員工在發生影響電腦系統設施、無法進入工作場所或香港辦公室出現故障移轉等災難時，知道如何反應並採取適當的應急程序。突發事故原因及預防措施報告，將於事故後提交給管理層。我們會審查、更新和修改相關業務連續性和危機管理計劃，並確保團隊成員具備應對緊急情況的能力。我們相信通過有效的跟進行動和預防措施，任何不利的環境影響均可減至最低。

除上述的情況，本集團亦充分意識到氣候變化帶來的風險，尤其是颱風、暴雨等極端天氣情況可能危及員工的健康和安全。因此，我們制定了全面的颱風和暴雨安排，以保障員工在極端天氣情況下的健康和 safety，包括上班、提前下班、復工等方面的安排，以及惡劣天氣下關鍵人員的特殊工作安排。本集團亦盡可能考慮個別員工所面臨的不同情況，如居住地、附近道路及交通狀況等，視乎員工的實際困難和需要，採取彈性處理手法。例如，本集團對員工實行彈性下班日程，優先考慮居住偏遠地區而公共交通不便的員工。同時，在極端天氣情況下，人力資源部將通過電子郵件提醒和通知員工最新的天氣情況。

對於慢性實體風險，這些與氣候相關的風險被認為是輕微的，因為本集團的部分業務運營可以通過在線和移動平台進行或適合在家工作的安排，員工處於室內環境並可繼續提供服務。

轉型風險

政策風險方面，由於本集團的碳足跡極小，潛在政府政策風險的影響相對較低。

就法律風險而言，本集團在報告期內未得悉任何第三方向本集團提出與氣候變化相關的訴訟以及任何因本集團造成之氣候相關災害引致之生命或財產損失。

對於技術風險，報告期內我們的在線平台和互聯網網絡沒有發生任何重大系統故障。本集團提供網上及手機經紀服務，內部運作亦可透過網上及手機平台進行。我們還容許在日常運營中遙距使用內部網絡和系統。本集團定期審查交易和操作系統，以盡量減少系統出錯，並確保持份者能方便使用。

就聲譽風險而言，由於不存在任何重大的政策、法律及技術風險，本集團認為氣候相關問題引起的聲譽風險極為微小。

B. 社會

層面B1及B4：僱傭及勞工準則

本集團編寫《員工手冊》和《合規手冊》，並向所有新員工提供電子版。所有新員工須出席人力資源部的入職簡介會，法律及監察部在會上為員工講解《員工手冊》及《合規手冊》內主要的條款及條件，內容包括內幕交易、員工交易、打擊洗錢、收受禮物 and 利益、員工職外業務及任職、牌照／註冊要求、持續專業培訓、資料監管、交易錄音記錄、版權及電腦系統監控。本集團已定立明確的受聘機制，並透過《員工手冊》和《合規手冊》幫助我們的員工了解他們的權利、責任及本集團對員工的行為和紀律的要求。

環境、社會及管治報告

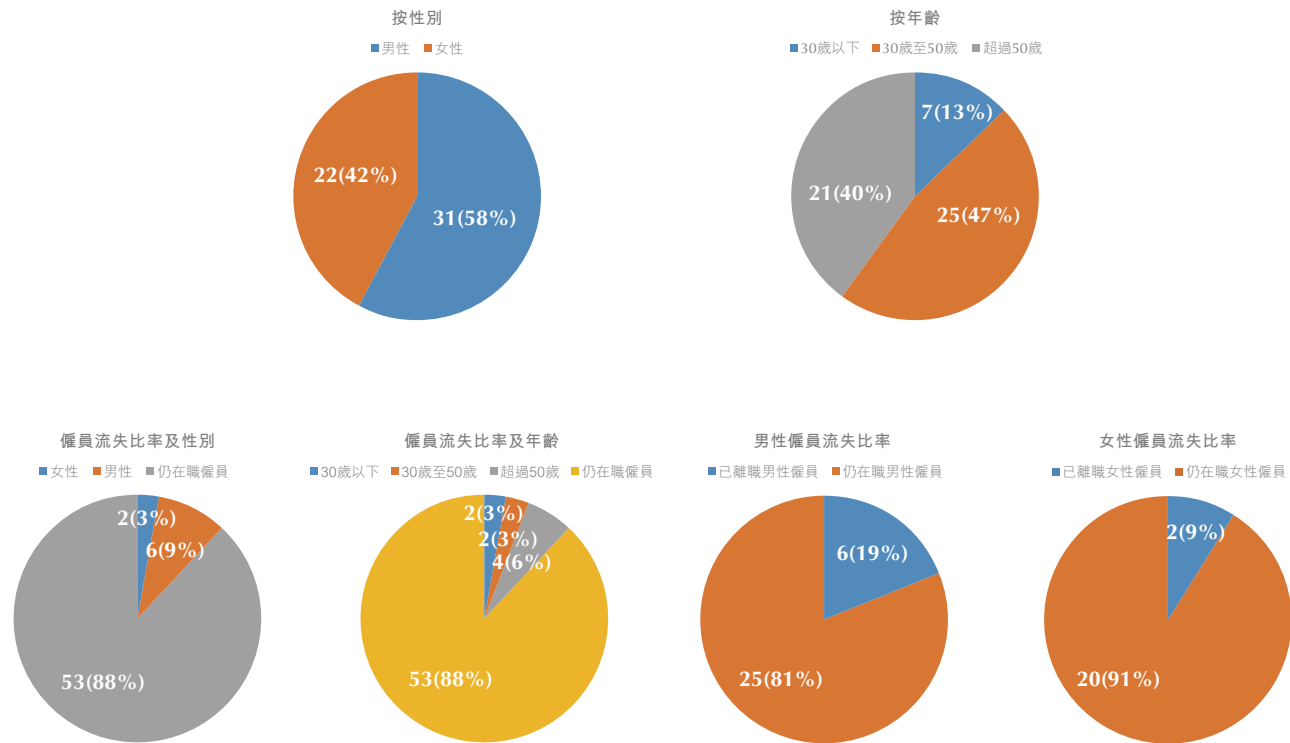
作為金融服務供應商，我們最寶貴的資產便是我們的員工，他們負責與客戶溝通，為客戶的財務需要提供服務。我們致力為員工提供一個和諧及感覺充實的工作環境，重視互相尊重並鼓勵交流。我們處在知識型的經濟環境中，期望我們的員工跟公司一樣與時並進。員工之工作前景是我們關切員工的重點之一。我們冀能透過工作多樣化及內部轉職，讓員工參與不同的工作範疇，增加其工作知識和發展潛能。我們鼓勵部門之間透過不同的渠道多交流溝通。

我們致力為員工提供不受任何歧視和騷擾的工作場所。本集團於《員工手冊》中制定平等機會政策，致力促進工作場所中的多元化與共融。本集團嚴謹地遵守涉及種族、性別、殘疾及家庭崗位等歧視條例的法規。本集團對於集團內的性別、懷孕、種族、婚姻狀況、家庭崗位或殘疾而作出的歧視採取零容忍態度。如果遭受歧視或性騷擾，我們的員工可以立即通知他們主管或向法律及監察部的主管提出書面投訴。我們在招聘、僱用及晉升過程中均會採取反歧視措施，秉承同工同酬同價值的原則。本集團在招聘和晉升方面，一律以員工的能力為甄選重點。除三位女性擔任本集團董事外，亦有女性擔任本集團的高級職位，包括財務副總裁、行政副總監、企業融資部董事、零售經紀部董事及人力資源部主管。

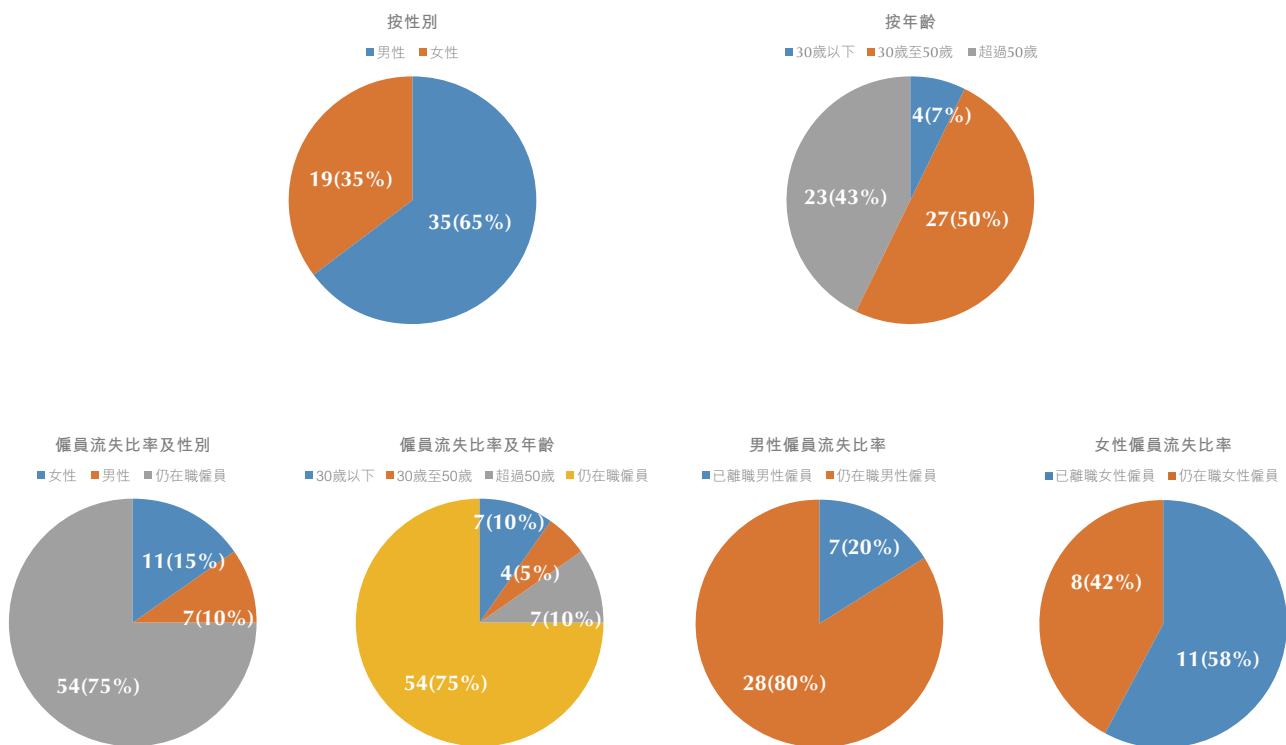
我們不會聘請童工及／或強制勞工。本集團嚴格遵守《僱用兒童規例》(香港法例第57B章)、《僱傭條例》(香港法例第57章)及其他禁止使用童工及強制勞工的相關法律法規。在招聘過程中，本集團會完成所有背景審查包括檢查身份證明文件和保存記錄，以確保所有員工至少已滿合法工作年齡。人力資源部在招聘過程中會收集個人資料並要求應徵者提供原始證明文件，以便核實應徵者的個人資料並選擇最合適的人選。員工在入職時必須如實提供個人資料，入職後必須按照相關政策要求開始工作。持有偽造身份證件或提供虛假個人資料或虛假工作經驗的情況，一經發現，將按本集團政策的相關要求處理。

就性別及年齡而言，本集團員工屬於不同年齡層及性別群。於報告期末，本集團於香港合共擁有53名員工，其中52名全職員工，1名為兼職員工。年內出現之員工流失主因為退休與自願離職。

截至2025年6月30日，本集團員工的統計數據總結如下：



截至2024年6月30日，本集團員工的統計數據總結如下：



環境、社會及管治報告

本集團釐訂的薪酬及福利均符合《僱傭條例》(香港法例第57章)。本集團定期檢討員工的薪酬福利，確保與市場水平一致。本集團設立績效管理制度，每年對所有員工進行績效評核，從而提升員工的表現和發展。同時也透過此制度促進主管和員工之間相互的溝通，主管可向員工表達期望或雙方商討其他有關工作的問題。不同的職級、工作類型和工作性質會應用不同的績效考核方法，而評核報告將作為員工日後薪酬調整或晉升的參考。另外，優秀員工及長期服務的員工將分別獲得傑出員工獎和長期服務獎，以表彰他們的貢獻和忠誠。

《員工手冊》規定了有關招聘、晉升、薪酬、解僱、工作時間、假期及福利的政策。除法定假期外，本集團提供婚假、產假、侍產假、體恤假及陪審假，以支持僱員。本集團亦為所有長期全職僱員提供醫療保險及牙科保健津貼。

解僱情況

本集團已建立一套程序，以在員工違反本集團政策或其表現持續低於可接受水平的情況下終止其僱傭合同。《員工手冊》中概述了解僱條件。我們亦會根據相關法律要求和規定處理解僱事宜和嚴重案件。

受僱於香港主要辦事處的員工受法例保護，其中包括《僱傭條例》(香港法例第57章)、《僱用兒童規例》(香港法例第57B章)、《僱員補償條例》(香港法例第282章)、《強制性公積金計劃條例》(香港法例第485章)、《最低工資條例》(香港法例第608章)、《性別歧視條例》(香港法例第480章)、《殘疾歧視條例》(香港法例第487章)、《家庭崗位歧視條例》(香港法例第527章)、《種族歧視條例》(香港法例第602章)和《職業安全及健康條例》(香港法例第509章)。人力資源部和法律及監察部將經常審查本集團的程序和運作，以確保遵守相關法律和法規。

報告期內，本集團經營活動中不存在童工和強迫勞動情況，本集團未注意到任何違反相關勞工法律法規的情況，亦未悉有涉及勞工及僱用事宜而對本集團或其僱員提出訴訟。

層面B2：健康與安全

員工的健康與安全是本集團最重視的一環。我們的工作環境及工作程序符合《職業安全及健康條例》(香港法例第509章)，且本集團每年都會購買僱員補償保險。

本集團制定了確保工作場所健康與安全的政策，並要求員工遵守《員工手冊》中規定的相關政策。本集團的人力資源和行政部門負責監控工作場所並確保任何不安全情況及時得到解決。

行政部門會定期檢查消防安全。消防應急程序、逃生地圖和消防設備的位置張貼在辦公室的佈告板上。為提高員工的安全意識，我們鼓勵員工參加辦公室物業管理公司組織的消防演練，以備不時之需。主要辦公室均備有用品齊全的急救箱，以應付意外發生的事故。行政部門須定期盤點急救箱內的物品，並於需要時添補用品。人力資源和行政部門的代表參加了有關工作場所急救的職業健康講座，以應付工作時間內發生事故時的職業急救需要。

本集團提供各種設施以滿足員工的健康和安全需求，包括：

- 確保工作位置之間有足夠的空間以及乾淨整潔的公共空間，例如走廊和茶水間；
- 安排專業服務供應商定期清潔地毯、電話機和電腦設備，以減少可能的病菌傳播，對辦公室進行蟲害控制；
- 確保員工操作的設施符合安全和健康標準；
- 保持辦公室充足的通風和照明系統；
- 為每個獨立的工作位置提供可調節的椅子和適當設計；
- 禁止在工作場所吸煙和濫用酒精和藥物；
- 鼓勵我們的員工參加外部培訓計劃，以更新他們在工作場所的健康和安全方面的專業知識和意識；和
- 引入家庭友善的僱傭措施，包括每月提供新鮮水果以促進員工福祉。

本集團為所有員工提供醫療福利，其中包括門診諮詢、中藥、有薪病假和恩恤假等。為確保員工充分了解員工福利，詳情已載於我們的《員工手冊》。此外，所有員工亦可享有牙科保健津貼。

本集團明白女性員工對其嬰兒進行母乳喂哺的需要，因此我們在上班時間內為母親提供哺乳支援，以表達我們對授乳母親的權利和兒童福祉的尊重和支持。

本集團致力營造健康安全的工作環境，深知這不僅能保護員工身體免受傷害，還能促進員工的福祉。除了員工的身體健康外，本集團亦關心高壓工作環境下員工的心理健康。

報告期內，本集團遵守相關法律法規，當中包括《職業安全與健康條例》(香港法例第509章)。報告期內，沒有發生因工傷及重大事故而損失的工作日。報告期內及過去兩個報告年度均未發生與工作相關的死亡事故。

展望未來，我們將持續不斷地檢視現有政策是否適當，並監察與我們員工的健康和安全相關措施的執行情況。

環境、社會及管治報告

層面B3：發展及培訓

本集團堅信員工為公司的最重要資產。本集團將員工的技能和知識視為本集團業務持續增長和成功的關鍵要素。

本集團已制定有關個人發展的政策，載於《員工手冊》，其中包括持續專業培訓和培訓資助。

由於本集團之主要業務均為證券及期貨事務監察委員會(「證監會」)認可之牌照活動，本集團為證監會註冊之持牌員工提供免費專業培訓。本集團每年至少舉行10個小時的內部培訓課程，課程內容涵蓋多個範疇，包括打擊洗錢、法例更新、有關的條例、規管、法規及任何與受監管活動有關的主題。管理層參與培訓課程的設計，以切合我們運營的需求，例如合規性和法規問題、市場和法規更新、打擊洗錢、上市公司的商業道德、員工誠信以及與其他受規管活動有關的主題。相關講座不但協助員工達到持續專業培訓的要求及增加他們對不同投資產品及行業的知識和了解，同時亦讓員工了解最新的規則及法規。因應不同部門和職能的實際需要，我們鼓勵並資助各級員工報讀及／或參與有助事業及專業發展的進修或培訓課程。除了資助員工考取專業資格、專業會員資格或修讀與工作相關的外部培訓外，我們還支付考試費、提供考試假期、資助考試或課程教材費用。為確保員工充分了解所享福利，詳情載於我們的《員工手冊》。

除內部培訓外，本集團為所有全職員工提供培訓贊助，鼓勵員工參加外部培訓計劃並取得專業會員資格。我們同時鼓勵員工參加由認可機構提供的外部培訓計劃，以更新他們的專業知識和對市場趨勢的認識。本集團員工在報告期內接受內部培訓的比例及人均培訓時數詳列如下：

	2024/2025	2023/2024
員工參與內部培訓	51%	47%
男性員工參與內部培訓	80%	77%
女性員工參與內部培訓	20%	23%
高級管理層參與內部培訓	43%	33%
普通員工參與內部培訓	57%	67%

指標	2024/2025 單位(小時)	2023/2024 單位(小時)
提供的內部培訓總時數：	245	426
男性員工參與的總時數：	198	327
女性員工參與的總時數：	47	99
員工參與的平均時數：	3.5	6.3
男性員工參與的平均時數：	4.8	7.4
女性員工參與的平均時數：	1.7	4.1
高級管理層參與的總時數：	109	136
普通員工參與的總時數：	136	290
高級管理層參與的平均時數：	7.3	9.7
普通員工參與的平均時數：	2.5	5.3

層面B5：供應鏈管理

在選擇供應商或合作夥伴時，除其他因素，本集團均考慮他們的環境和能源政策，以最大限度地保護環境和減少污染。本集團致力與供應商保持長期穩定的關係。本集團重視與其供應商的互利和長期關係。

本集團的供應商包括硬件及軟件供應商、股票報價及市場資訊供應商、交易平台系統及金融方案服務提供者、法律及會計服務專業人士以及其他辦公室設備供應商。本集團所有供應商均主要位於香港。我們根據價格、聲譽、往績記錄、處理問題的積極性、客戶服務及產品和服務質素挑選供應商。於情況可行下，我們在選擇服務供應商及產品時，不單考慮服務質素及價格，同時會考慮對方對環境、社區及道德層面的價值觀。

層面B6：產品責任

服務質量是本集團運營的重中之重。本集團持續提供優質服務，以達到客戶的期望，並提高他們的滿意度。

本集團是全面的金融服務供應商，無須考慮已售或已運送產品中因安全與健康理由而須回收的總數。我們提供的服務包括經紀（證券及期貨）、企業融資顧問（包括首次公開招股保薦人）、孖展融資、資產管理及放債。我們的主要業務活動屬牌照活動，受證監會、香港交易及結算所有限公司、放債人牌照法庭、放債人註冊處及警務處等多間機構或部門監管。我們亦是一間股份於香港聯合交易所有限公司上市並受香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）規限的公司。

本集團已取得其業務營運所需的所有牌照、資格及許可證。截至2025年6月30日，本集團有45名員工已獲證監會許可從事多項受規管活動，例如證券交易、期貨合約交易、就證券提出意見、就機構融資提供意見及提供資產管理。本集團的持牌公司須嚴格遵守《證券及期貨條例》（香港法例第571章）、《證券及期貨（財政資源）規則》、《證券及期貨（客戶證券）規則》、《證券及期貨（客戶款項）規則》、《證券及期貨事務監察委員會註冊人操守準則》、《企業融資顧問操守準則》、《適當人選的指引》、《勝任能力的指引》、《發牌手冊》、《持續培訓的指引》及《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集指引》所載的法律、規例及法規。

作為持牌放債人，本集團於香港為個人及企業提供貸款產品。本集團定期監察，檢討及更新現有的營運準則及信貸評估，以確保放貸業務嚴格遵守《放債人條例》（香港法例第163章）以及《持牌放債人遵從打擊洗錢及恐怖分子資金籌集規定的指引》。

環境、社會及管治報告

我們要求所有員工遵守證監會制定的規則和指引、《上市規則》和《放債人條例》。例如，我們致力於以「最佳條件執行交易指示」的方式提供經紀服務，以保護依賴我們為他們的最佳利益行事的投資者。本集團制定了詳細的「最佳條件執行交易指示」政策，所有負責代表客戶執行交易的執行人員必須確保任何此類活動均按照本政策規定的要求和指導進行。本集團定期為員工提供「最佳條件執行交易指示」培訓以及內部政策、監管和技術發展的最新信息。

作為金融服務機構職責的一部分，本集團在為新客戶開設賬戶之前會進行「了解您的客戶」背景審查，以確保為客戶提供最合適的金融服務。我們會驗證客戶的身份、投資目標和經驗、風險承受能力水平、財務狀況、職業、年齡等，並獲取相關文件作為憑證並保存紀錄。我們確保以易於理解的方式清楚地展示我們的一系列金融產品，同時遵守我們的內部政策和程序以及適用的法律和法規。我們還會向客戶發出風險披露聲明，以幫助客戶了解與投資產品和服務相關的風險，確保為客戶提供最合適的金融服務和金融產品，並建立客戶對我們金融團隊的信心。為提高我們的服務質量，我們會定期審查和更新客戶資料。為營造安全可靠的交易體驗，我們積極貫徹執行有關網絡安全管理的指引、法規和相關法律。

本集團設有完善的法律及監察部，此部門由一名律師、一名特許秘書及其他具專業資格的監察部成員組成。法律及監察部負責確保本集團遵守相關適用法律、法規、規例及指引。為監察本集團的經營，法律及監察部設立並推行「法規遵從監控計劃」，藉以審閱日常的商業營運。

員工可參閱載於《員工手冊》中普遍適用的合規守則，當中包括我們的行為準則、客戶盡職調查、開戶程序、本集團牌照、與監管機構的關係、信息控制、打擊洗錢政策、反貪污政策、記錄保留和銷毀政策、客戶投訴程序、員工交易政策、交易行為準則、交易違規行為、企業融資業務守則和資金管理業務守則等。透過清晰的內部明文程序，本集團已設立由不同的專業人士組成的服務團隊，提供多元化的金融服務。本集團亦制定了針對期貨期權交易、證券及資產管理、企業融資、保證金貸款、研究、日常營運及結算、股票資本市場、放債和「最佳條件執行交易指示」等的營運守則。該等守則列出的程序和政策旨在促使我們各個團隊以最嚴謹的態度及嚴格遵守適用的法律和監管的要求去提供服務。本集團期望所有員工知悉、理解並遵守上述守則。本集團亦不時更新其營運守則，從而提升其服務質素。我們會不時知會相關營運部門有關法律及法規的更新。

各個部門的主管每兩個星期舉行一次營運會議討論個別部門的日常運作，其他討論事項包括證監會及聯交所的有關規例、合規事宜、有關本集團金融產品及服務的意見和反饋，以保障客戶的利益和提升客戶的滿意度。

本集團每年進行一次內部審計，以向管理層提供獨立保證，確保維持健全有效的內部監控以保障股東的投資及本公司資產。內部審計由法律及監察部執行，範圍涵蓋公司主要業務部門，包括企業融資、經紀、資產管理、自營投資、財務和會計及人力資源與行政等。此外，我們亦審查了去年對各個業務部門提出的建議的實施進度。這項審查的目的是審視和評估對本集團業務活動的控制是否充分和有效，特別關注企業融資、經紀、資產管理、自營投資及人力資源和行政等高風險範疇；確定符合既定管理政策和相關監管要求；在發現控制不足或運營效率偏低的地方提出改進建議；並跟進上次審查的意見和建議。

報告期內，本集團遵守與本集團服務有關的相關適用法律，包括但不限於《證券及期貨條例》、《上市規則》及《放債人條例》及其他相關法律法規。

客戶意見／投訴

作為金融服務供應商，本集團重視客戶並尊重客戶的權利。本集團根據清晰的明文程序，迅速地調查所有爭議及投訴並尋求解決方案。一般的客戶投訴會交由法律及監察部主管以及涉事團隊去處理，並回覆客戶。如果投訴屬機密性質，將會由法律及監察部獨立處理，繼而回覆相關客戶和／或監管部門。法律及監察部保管所有客戶投訴文件，確保記錄完整及已作出相應行動。高級管理層會審查過往的投訴，並決定是否需要加強內部監管、改善執执行程序，或需要採取任何其他適當的措施。客戶的反饋是本集團持續改進的動力。

報告期內，本集團未接獲客戶有關重大事件之投訴。

環境、社會及管治報告

個人資料私隱

在收集、處理、保管、使用和保留客戶、合作夥伴和員工的個人資料時，本集團極為重視保護個人私隱。本集團遵守適用的數據保護法規，並確保採取適當的技術措施來保護個人數據免遭未經授權的使用或存取。為保障個人資料私隱，本集團以《個人資料(私隱)條例》(香港法例第486章)為藍本，為客戶、員工、第三者制訂保障資料政策。在業務過程中收集的所有個人資料均被視為機密，妥善地保存，並且僅限授權人員查閱。作為客戶開戶協議的一部分，本集團有合同義務保護所有屬於機密的客戶相關數據，該等數據包括客戶的交易記錄和個人信息。

為防止或未經授權刪除、修改或未經授權使用客戶的機密資料，本集團已製定預防措施及設計周詳的內部控制系統以保護客戶的資料。在需要披露這些機密信息時，將按照《上市規則》或《證券及期貨條例》等相關法律法規進行。本集團將繼續檢討現有的內部監控程序，並確保其符合個人資料私隱專員公署頒佈的最新版實務守則。

本集團致力確保有合適措施防止個人資料遭濫用或外洩，並僅會就其收集目的而持有相關資料。本集團亦於《員工手冊》以及《合規手冊》中列出處理客戶資料的詳情。我們嚴格禁止本集團所有員工向無關的人或外部人士披露客戶隱私或公司敏感的信息。如僱傭合同中所提述，員工應該以謹慎和保密的原則處理所有信息。保護與我們共享的所有機密信息是我們的專業義務。

本集團的部門數據僅限授權人員查閱，如員工沒有得到管理層的許可，不能存放任何本集團的數據或機密數據於任何便攜式設備中。為進一步保護客戶的隱私和商業機密，本集團已採取充分措施保護已存儲的客戶數據，並嚴格禁止接收敏感價格信息以進行相關交易，措施包括職能分隔制度、進出管控、電腦系統防火牆和防病毒軟件。不再需要的機密文件必須在處理前以碎紙機切碎，不得將此類文件丟棄在廢紙箱中。此外，由於交易大廳信息流的敏感性，我們的員工不被允許帶任何客戶和訪客進入交易大廳，尤其是在交易時間內。

報告期內，本集團未收到涉及侵犯客戶隱私和數據丟失的投訴。

知識產權

本集團遵守香港的知識產權法並尊重知識產權。根據本集團的《「終端用戶系統」程序與守則》，其中清楚列明了全體員工必須遵守的條例，任何違反該守則的行為都會被嚴肅對待，更可能導致紀律處分，包括禁止使用公司互聯網，甚至直接被公司辭退。員工亦不得於本集團提供以工作為用途的電腦和其他電子設備上安裝任何未經授權或未經許可的軟件。我們嚴格禁止使用任何違反相關知識產權法律的材料。我們透過獲得許可的第三方取得使用電腦軟件的授權和所有必要的許可協議，並在使用任何該等軟件之前遵守所有適用的使用條款。所有電子設備的購買、分配、維修和銷毀均在本集團的監控下進行，以免造成任何數據外洩。

為維護網絡安全，本集團設置了防火牆，安裝了防毒軟件，並實施了密碼驗證的交互處理。對涉及重大業務的網絡和服務器提供了強有力的支持。科技部門在辦公和商業網絡之間設置了限制連接，以防止未經授權的數據使用、導出和複製。

報告期內，我們沒有收到關於違反個人資料私隱的投訴及沒有任何監管機構對本集團因違反任何有關產品責任、客戶意見／投訴、客戶私隱、數據丟失和知識產權的法律而採取任何紀律處分。

負責任的營銷

本集團非常重視我們的營銷行為。本集團要求所有宣傳內容，如對外形象展示、活動宣傳、營銷宣傳等，必須經批准後方可製作和發佈，以避免任何形式的虛假宣傳，並確保其真實性和準確性。除了遵守相關法律法規外，我們還徹底審查了我們的廣告材料，以確保所有聲明與實際產品規格一致。

報告期內，本集團未發現違反產品責任相關法律法規的情況，而該情況對本集團有重大影響。

環境、社會及管治報告

層面B7：反貪污及反洗錢

本集團致力於嚴格遵守所有適用的反貪污和反洗錢法律法規，以防止將其服務用於不當行為和資助恐怖主義目的。

本公司期望各級員工本著正直、公正及誠實的態度處事。為此，本集團已根據香港的相關法規法律及反洗錢指引制定多項政策及程序，以提倡正直、公正及誠實。於潛在客戶尋求與我們或本集團關聯公司進行業務交易時，法律及監察部會進行利益沖突審查。如果業務單位或個別員工在與潛在客戶或為潛在客戶進行的交易中擁有重大利益，或者存在任何關係導致與交易相關的利益衝突，則應向本集團行政總裁或行政總監以及涉及的客戶披露。該員工不應就交易提供建議或進行交易，除非已向客戶披露重大利益或衝突，並且已採取合理措施確保客戶得到公平對待並該交易合乎相關法律。

本集團將不可避免地在其各個業務領域內發現利益和職責衝突。這些利益和職責衝突是由於將股票經紀、企業融資、投資管理、諮詢、資本市場和研究等業務組合在一起而產生的。

所有員工應避免其個人利益與本集團、其客戶、供應商及所有其他尋求與本集團合作業務的機構之利益出現任何衝突。所有員工受《防止賄賂條例》(香港法例第201章)規管，在與其他公司／個人接觸時，不得向其提供或支付、索取或接受任何有價物品，以換取不正當利益。在任何情況下，索取或接受任何超過法律及監察部定下指定金額的饋贈作個人用途，從外來組織及業務聯繫者接受任何形式的賄賂或回扣均被禁止，本集團亦會向相關執法部門舉報違規情況。本集團已制定有關收受及饋贈禮物的反貪污政策，嚴格禁止一切形式的賄賂、貪污和敲詐。我們還提醒員工避免向我們的客戶、供應商以及與本集團有業務關係的人索取或提供或從該等人士獲得任何利益。在入職前，僱員須向本集團披露潛在的利益衝突。此外，所有員工如收到超逾法律及監察部特定限額的禮物或利益，必須向法律及監察部申報。

除了反貪污政策外，我們承諾通過向所有員工和本集團董事提供道德行為和反貪污培訓來提高員工的意識。我們設立了多條渠道，讓員工就疑似不當行為或瀆職行為提出疑慮。例如，我們通過在每兩週一次的運營會議和客戶經紀會議上討論相關新聞來提高我們金融服務的反貪污意識。所有子公司、部門、業務單位和項目均受到嚴格機制監管。

本集團已實施各級舉報政策，以確保與本集團業務有關的涉嫌不當行為、瀆職、欺詐、貪污或其他違規行為的投訴被呈報及調查。我們通過提供明確的舉報渠道、確保機密性和保護舉報人免受任何報復行為來鼓勵舉報。該政策規定，當發現可疑的不當行為時，員工應向法律及監察部主管報告。但是，如果舉報人出於任何正當理由不願向法律及監察部主管提出此事，他／她可以直接將此事提交給審計委員會主席。本集團遵守香港所有適用的反洗錢法律法規，包括《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集條例》(香港法例第615章)、其相應的指引、《販毒(追討得益)條例》(香港法例第405章)、《有組織及嚴重罪行條例》(香港法例第455章)、《大規模毀滅武器(提供服務的管制)條例》(香港法例第526章)和《聯合國(反恐怖主義措施)條例》(香港法例第575章)(統稱「反洗錢條例」)。

我們的《合規手冊》管理我們的金融服務營運慣例，並詳細說明了偵查可疑犯罪行為的政策和程序，以及需要觀察的活動類型和性質。本集團已於《合規手冊》內載列有關反貪污立法的主要條文。任何可疑或不尋常的活動，包括涉嫌資助恐怖主義、洗錢活動、販毒和有組織及嚴重犯罪，均必須向法律及監察部主管報告。本集團的政策是，除非客戶的身份得到充份確認，否則我們不應與該客戶建立關係。如果潛在客戶拒絕提供任何要求的信息和／或文件，我們必須拒絕與該客戶進行任何業務往來。本集團制定了四項主要措施來降低金融犯罪風險並防止這些非法活動：

1. 客戶盡職調查

所有新客戶都將接受嚴格的「認識你的客戶」盡職調查程序及資金來源檢查。我們將在第三方專業供應商提供的反洗錢數據庫系統中進行背景調查和名稱搜索。這提高了篩選過程的效率和有效性，以便根據當前的恐怖分子和制裁名單篩選每個新客戶，並檢查客戶是否為政治人物。

2. 持續監控

我們定期對現有客戶進行數據、文件和信息審查，特別是針對高風險金融活動和高風險客戶。

3. 可疑交易報告

本集團為可疑活動設計了一套全面的內部程序。如果發生可疑活動，應立即通知合規團隊。如果合規團隊有合理理由證實這些是可疑活動，該團隊將進一步將案件上報至聯合財富情報組。

4. 記錄保存

作為記錄保存程序的一部分，與可疑活動相關的所有賬戶的記錄都將在我們的數據庫中存儲至少七年，讓合規團隊或聯合財富情報組能夠進行徹底的調查。

報告期內，本集團並無發現任何重大投訴、案件或不遵守反洗錢條例和任何有關貪污、賄賂、敲詐、欺詐或洗錢的法律法規之情況。

環境、社會及管治報告

層面B8：社區投資

本集團與我們的員工和社區一起成長和發展。本集團致力為我們忠誠的員工創造良好的企業環境之同時，也致力於促進員工的發展，實現他們的無限潛力。我們通過在社區中投入時間和精力來支持我們的社會。

本集團致力成為一家良心企業，本集團捐款予多間慈善機構，同時鼓勵員工參與社區服務。我們一直透過參與不同的慈善活動來幫助我們社區以及其他國家的弱勢社群。在過往連續超過十九年，本集團獲香港社會服務聯會頒發「商界展關懷」標誌。

饑饉一餐

報告期內，本集團支持香港世界宣明會於2025年6月舉辦的「饑饉一餐」計劃，並鼓勵同事參加此活動籌集捐款。籌集所得的資金用於透過可持續的混農林業和氣候智慧型農業來改善農民生計，增強受氣候變化影響的非洲、拉丁美洲和南亞貧困兒童和家庭的韌性，從而穩定糧食供應。

SUNWAH KINGSWAY
新華滙富

Sunwah Kingsway Capital Holdings Limited
新華滙富金融控股有限公司

香港金鐘道89號力寶中心一座7樓
電話：(852) 2283 7000 傳真：(852) 2877 2665
電郵：pr@sunwahkingsway.com

www.sunwahkingsway.com