

如何準備環境、社會及管治報告？

引言

本文件載有一系列實用步驟、工具（[《工具庫》](#)，附錄一）和匯報指引（[《環境關鍵績效指標匯報指引》](#)，附錄二），旨在協助發行人根據《環境、社會及管治報告指引》（《主板上市規則》附錄二十七及《創業板上市規則》附錄二十）（「《指引》」）開始進行環境、社會及管治匯報。

自2016年1月1日或以後開始的財政年度起，發行人須於年報或獨立的环境、社會及管治報告中列明是否已遵守經修訂《指引》中每個層面的「一般披露」條文（屬於「不遵守就解釋」條文）。換言之，發行人必須於涵蓋2016年財政年度的年報或獨立的环境、社會及管治報告中，披露《指引》中「一般披露」所要求的資料，又或解釋為何沒有作出披露。

根據經修訂《指引》，「主要範疇A.環境」的「關鍵績效指標」的披露責任將於發行人2017年1月1日或以後開始的財政年度起提升為「不遵守就解釋」。換言之，發行人必須於涵蓋2017年財政年度的年報或獨立的环境、社會及管治報告中，披露《指引》中有關環境的「關鍵績效指標」所要求的資料，或解釋為何沒有作出披露。

「不遵守就解釋」

對於屬「不遵守就解釋」規定的「一般披露」條文或「關鍵績效指標」，發行人應決定其會（透過披露資料）遵守規定還是解釋（為何不披露有關資料）。決定要「遵守」條文還是「解釋」不遵守的原因時，發行人或可參閱[《工具庫》](#)所載的重要性評估（見下文第五步）。

本文件及其附錄所載的步驟及程序非強制規定，本文件及其附錄（[《工具庫》](#)和[《環境關鍵績效指標匯報指引》](#)）僅供一般參考及指引。發行人各有獨特之處，該因應本身情況制定自己適用的環境、社會及管治匯報步驟及程序。

準備環境、社會及管治匯報步驟

開始環境、社會及管治匯報過程前，董事會應考慮及釐定發行人的環境、社會及管治策略、風險、管理方針、相關重要性及目標。董事會應訂立發行人的環境、社會及管治報告的策略性目標，並參照此等目標準備環境、社會及管治報告。

✧ 第一步 環境、社會及管治工作小組

設立一個向董事會匯報的環境、社會及管治工作小組（下稱「工作小組」），成員包括高級管理人員及對環境、社會及管治有足夠知識的人員，負責進行內部及外部重要性評核（見下文**第五步**），以及撰寫環境、社會及管治報告。

工作小組應有清晰的職權範圍，當中包括董事會所指派的權力、進行內部及外部重要性評核等不同工作的職權、工作範圍、以及發行人承諾負擔的成本及資源。

✧ 第二步 了解有關《指引》的規定

工作小組應首先了解《指引》的匯報規定、董事會所釐定的發行人的環境、社會及管治風險，以及董事會針對環境、社會及管治方面的策略。

工作小組需參照內部及外部重要性評核的結果，考慮是否披露《指引》中「不遵守就解釋」條文所要求的資料（見下文**第五步**）。

✧ 第三步 匯報範圍

按照董事會釐定的環境、社會及管治風險，決定環境、社會及管治報告的範圍，即發行人擬匯報哪方面的業務環節。範圍可按地理劃分（譬如匯報香港業務，但不匯報中國內地或其他地區的業務），也可按業務劃分（譬如只涵蓋若干業務範圍，而不匯報其他）。

環境、社會及管治報告應說明報告包括了發行人集團哪些實體及／或營運。若範圍與往年有別，報告應闡釋不同之處及變更理由。

✧ 第四步 權益人參與

權益人參與是指一個參與諮詢過程，讓可能受發行人的決策影響、又或可影響發行人推行決策的人士參與發行人事務。

首先，制定主要內部及外部權益人名單，再了解他們提出的主要關注事項及期望。工作小組可考慮採取以下做法：

4.1 諮詢發行人的各個部門（譬如企業傳訊／公共關係、人力資源、投資者關係、銷售及市場推廣、採購、法律、政府關係等等），整理詳細完整的權益人名單。

視乎發行人業務、行業及其他因素，外部權益人可能包括（但不限於）：

- 投資者／股東／會員
- 客戶及潛在客戶
- 供應商／業務夥伴
- 僱員（譬如就人力資源部而言，僱員可能屬於外部權益人）
- 政府及監管機構
- 非政府組織及游說團體
- 地方社區
- 競爭對手／同業
- 專家

4.2 由於環境、社會及管治工作小組未必有足夠資源諮詢每名權益人，故可將權益人名單刪減至能夠應付的數目範圍。

[《工具庫——權益人影響——依賴程度矩陣》](#)有助制定主要權益人名單（即右上格者）。

4.3 決定最有效的參與方法，包括邀請權益人透過書面、電話、會面（如：個別會面或股東大會）、會議、工作坊、顧問委員會、圓桌討論、焦點小組、問卷或或網上參與機制提供意見／回應。準備工作可包括邀請信、書面材料、演講稿及會面大綱。

4.4 透過步驟4.3所決定的方法，跟步驟4.2所識別的主要權益人進行權益人參與行動。

[《工具庫——權益人概況》](#)範本及[《工具庫——權益人參與計劃》](#)有助發行人邀請權益人參與其事務。

4.5 權益人表達意見後，發行人應制定行動計劃，處理權益人關注事宜中最重要及最相關的事項。

[《工具庫——權益人參與後檢討行動計劃》](#)

✧ 第五步 重要性評估

工作小組決定是否披露個別「不遵守就解釋」條文所要求的資料時應考慮資料的重要性，即對發行人業務及營運是否重要及相關。

[《工具庫——重要性及相關性》](#)涵蓋《指引》內所有「一般披露」及「關鍵績效指標」。工作小組可利用[《工具庫——重要性及相關性》](#)進行內部及外部重要性評估，因應發行人的業務及營運，為每個被選中的權益人評核及釐定《指引》中各項條文的重要性。未必所有「一般披露」及「關鍵績效指標」均需要使用[《工具庫》](#)評估重要性。若有個別的「一般披露」或「關鍵績效指標」對發行人的業務來說顯然是重要的（譬如航空公司當視溫室氣體排放量的數據披露為重要），那發行人就不需利用[《工具庫》](#)評估條文的重要性。

內部重要性評估不應外判，最理想是由高級管理人員及／或其他主要僱員負責進行，亦即由發行人自行評估何謂重要事宜。我們鼓勵發行人不要將內部重要性評估外判，是因為僱員對發行人架構、業務及營運有較深入的了解，更能識別重要事宜。外部重要性評估則應與透過**第四步**所識別的主要權益人一同進行。

經發行人（內部）及主要權益人（外部）提供各項重要事項後，工作小組可使用[《工具庫——重要性矩陣》](#)將兩套數據合併。最後呈現於右上格的「一般披露」及「關鍵績效指標」，即為環境、社會及管治報告最起碼應涵蓋的部分。

發行人應披露被視為重要的「不遵守就解釋」條文（即呈現於[《工具庫——重要性矩陣》](#)右上格者）所要求的資料。工作小組需確定發行人已設立相關系統以收集所需資料及相關數據。若發行人在有關方面缺乏足夠的數據，工作小組應開發內部系統以彌補這些缺漏。

若工作小組決定不披露某「不遵守就解釋」條文下所要求的資料，發行人須在環境、社會及管治報告中提供經審慎考慮的理由，解釋為何有此決定。

至於經重要性評估而找出的不重要「不遵守就解釋」條文（即[《工具庫——重要性矩陣》](#)左下格者），發行人可選擇以此為由不作披露，並於環境、社會及管治報告中解釋。

✧ 第六步 收集一般披露資料及關鍵績效指標數據

至此，工作小組可開始著手收集發行人擬匯報的「一般披露」資料及「關鍵績效指標」數據。

「一般披露」方面，可以先問自己：「我們在這方面是否已有任何政策？若不，是否要制定有關政策？公司內誰負責釐定政策？由誰草擬？」

「關鍵績效指標」方面，可以這樣問：「我們要就這個「關鍵績效指標」匯報甚麼資料或數據？數據是否有任何缺漏？如有，如何取得所需數據？」環工作小組或需與其他職員合作，從不同資料來源匯集數據，或協助制定日後收集數據的程序。工作小組可於[《工具庫——辨別資料缺漏》](#)的工作表中取得如何辨別資料缺漏的進一步指引。

[《環境關鍵績效指標匯報指引》](#)(附錄二)載列有用的數據收集方法及實用指引，講述如何就《指引》「主要範疇A.環境」內各項「關鍵績效指標」的要求進行資料收集及數據計算。

✧ 第七步 撰寫環境、社會及管治報告

最後，工作小組可著手撰寫報告。

環境、社會及管治報告中，應該：披露《指引》條文所要求而工作小組已決定匯報的資料；提供投資者及其他權益人希望知道的資料；以及以公平客觀及易於理解的方式撰寫資料。報告應包含一些發行人希望向投資者及其他權益人傳遞的主要信息。

報告行文應淺白易明，精要準確，並附以圖表解釋數據。報告亦可加入圖片以強調或釐清文字的重點，並可加入簡短個案研究，概述發行人如何實施環境、社會及管治政策或常規。

環境、社會及管治匯報流程

成立環境、社會及管治小組

- 了解環境、社會及管治規定、風險及董事會的相關策略
- 訂定匯報範圍

權益人參與

- 編制可行的權益人清單
- 利用最有效的方法進行主要權益人參與過程
- 制定行動計劃處理相關權益人的意見

- 工具庫－權益人影響－依賴程度矩陣
- 工具庫－權益人概況
- 工具庫－權益人參與計劃
- 工具庫－權益人參與後檢討行動計劃

評估重要性

- 進行內部及外部重要性評估，以釐定是否披露某些資料

- 工具庫－重要性及相關性（為每名權益人填寫）
- 工具庫－重要性矩陣（整體）

披露

重要	不重要	● 工具庫－辨別資料缺漏
「不遵守就解釋」條文 ● 作出匯報或提供經審慎考慮的理由解釋為何不作匯報	「不遵守就解釋」條文 ● 如決定不匯報，可考慮利用重要性／相關性作為解釋	
建議披露 ● 考慮匯報；如決定不匯報，則不用提供理由	建議披露 ● 不用匯報或提供理由解釋為何不作匯報	