

弹性工作政策

我们认同弹性工作安排有助建立更具包容性的工作与生活环境，并有助在公司商业需求与员工个人承担之间取得平衡，与我们的企业文化及价值观一致。

我们致力在必要及可行的情况下，尽量配合弹性工作安排¹。然而，部分职位因其性质及/或运作需求可能不时有所变动，未必适合采用弹性工作安排。

在弹性工作安排下，我们相信员工能继续履行职责，确保其岗位及责任得以妥善完成，并避免产生额外或不必要的成本或对业务、同事及/或社群造成不当干扰。

弹性工作安排的申请须由管理层²酌情决定。管理层在考虑有关申请时，可就业务、营运及人员的潜在影响，以及整体生产力等因素作出评估。我们亦可能因以下原因（非详尽无遗）而拒绝申请：

- 为业务或服务带来任何额外费用
- 是否能够满足客户需求
- 是否能在现有人手下调配工作
- 对同事的影响
- 对服务质素或表现的影响
- 是否能够聘用额外员工

本政策适用于太古股份有限公司及其附属公司。联属及合资公司亦鼓励遵守本政策。政策的执行由管理层负责。

本政策并非任何雇员雇佣合约的一部分，我们可随时修订本政策。

经董事局通过：2025 年 11月13日

¹ 弹性工作安排可包括弹性上班时间、远程工作、兼职工作以及长时间休假。

² 管理层指太古股份有限公司或其各营运集团之管理团队，视相关情况而定。