

## 彈性工作政策

我們認同彈性工作安排有助建立更具包容性的工作與生活環境，並有助在公司商業需求與員工個人承擔之間取得平衡，與我們的企業文化及價值觀一致。

我們致力在必要及可行的情況下，盡量配合彈性工作安排<sup>1</sup>。然而，部分職位因其性質及 / 或運作需求可能不時有所變動，未必適合採用彈性工作安排。

在彈性工作安排下，我們相信員工能繼續履行職責，確保其崗位及責任得以妥善完成，並避免產生額外或不必要的成本或對業務、同事及 / 或社群造成不當干擾。

彈性工作安排的申請須由管理層<sup>2</sup>酌情決定。管理層在考慮有關申請時，可就業務、營運及人員的潛在影響，以及整體生產力等因素作出評估。我們亦可能因以下原因（非詳盡無遺）而拒絕申請：

- 為業務或服務帶來任何額外費用
- 是否能夠滿足客戶需求
- 是否能在現有人手下調配工作
- 對同事的影響
- 對服務質素或表現的影響
- 是否能夠聘用額外員工

本政策適用於太古股份有限公司及其附屬公司。聯屬及合資公司亦鼓勵遵守本政策。政策的執行由管理層負責。

本政策並非任何僱員僱傭合約的一部分，我們可隨時修訂本政策。

經董事局通過：2025 年 11月13日

---

<sup>1</sup> 彈性工作安排可包括彈性上班時間、遠端工作、兼職工作以及長時間休假。

<sup>2</sup> 管理層指太古股份有限公司或其各營運集團之管理團隊，視相關情況而定。