



FIRST PACIFIC COMPANY LIMITED

第一太平有限公司

(根據百慕達法例註冊成立之有限公司)

網址：www.firstpacific.com

(股份代號：00142)

遙距辦公政策

本政策為第一太平行為守則（守則）的支持文件，並須連同守則一併閱讀。

1. 引言

本遙距辦公政策旨在確保我們的員工與第一太平均受惠於在家工作。

本公司遙距辦公政策適用於第一太平總辦事處的全體員工。

2. 政策

只有在僱員的工作職責及經理的允許下，僱員才容許在家工作或遙距辦公。

僱員在家工作或遙距辦公是指僱員在第一太平辦事處以外地方工作。其可能全部時間或在某指定日子遙距辦公。在家工作的安排應定期審視，可以是非經常性或暫時性的。

遙距辦公的原因包括（但不限於）以下各項：

- 育兒；
- 惡劣天氣；
- 緊急情況；
- 當地政府的公共衛生要求（例如應對疫症大流行）；或
- 健康理由。

遙距辦公或在家工作需要獲得僱員的經理及人力資源部的許可。

我們建議僱員及經理在商討遙距辦公前考慮此等因素：

- 僱員的工作性質是否符合安排？
- 是否存在任何網路安全及數據私隱問題？
- 與僱員的團隊協作會否變得困難？
- 僱員家中是否已經安裝所需的設備或軟件？

- 僱員家中或其他工作地點的條件如何（噪音、互聯網連接等）

訂立遙距辦公的安排須依循三個步驟：

- 僱員需最少一週前透過其經理提出要求；
- 其經理必須考慮其要求，當中包括考慮上列各項因素；及
- 若遙距辦公安排為期超過一週，則經理及團隊成員將開會討論有關細節，並訂立具體目標、時間表及最後期限。

正如 2019 冠狀病毒病大流行的全球經驗顯示，如當地政府機關基於公共衛生緊急情況而實施檢疫或社交距離要求時，此程序將獲豁免。

如僱員因預料之外的原因（例如生病或暫時難以往返公司）而需在家工作，應儘快提出其要求。

經理與其團隊成員若處於不同時區。當僱員因預料之外的原因而需在家工作，其要求可能無法及時獲得批准。在此情況下，其可在家工作，並在可行情況下儘快通知人力資源部，以及與經理聯絡。

未經授權在家工作或遙距辦公，可能會導致紀律行動。

日期: 二零二零年十二月十日

###