

---

長江實業集團有限公司

傳媒、公眾參與及企業捐獻政策

---

## 目錄

1. 目的及範圍
2. 傳媒
3. 公眾參與
4. 捐獻及贊助
5. 使用公司標誌
6. 公司網站

## 1. 目的及範圍

長江實業集團有限公司（「長江實業」）高度重視在經營所在社區及國家所享有的聲譽。長江實業致力確保在集團的主要市場建立良好形象及地位，並與主要持份者保持緊密溝通，讓他們掌握集團的最新資訊。

為確保市場適時獲得有關長江實業及旗下所有附屬公司（統稱為「集團」）準確的資訊，長江實業企業事務部（「企業事務部」）及各附屬公司的企業傳訊/公共關係部門協助管理層，透過傳媒以迅速、專業及協調良好的方式提供有關長江實業的業務的明確、一貫及一致的信息。

本政策亦制訂處理收到慈善團體募捐的要求的框架。為確保所有集團公司有效運用集團資源，並對所服務社區的發展作出貢獻，所有集團公司均採用共同及一致的方針。

本政策適用於集團所有僱員。對於集團海外公司/業務部門，相關海外公司/業務部門的主管應確保本地公司/業務部門相應地在當地採納本政策。如果僱員對本政策的內容有任何查詢，請聯絡企業事務部或相關集團公司的企業傳訊/公共關係部門。

## 2. 傳媒

- 2.1 只有長江實業執行董事及其指定行政人員方可擔任發言人。除非獲得授權，否則任何人士均不可代表長江實業或集團向傳媒發言。
- 2.2 如僱員獲媒體查詢或要求作出評論，應將一切有關查詢及要求轉交企業傳訊/公共關係部門或企業事務部。除非僱員獲得授權，否則不得回答媒體的提問。
- 2.3 如媒體在未有事先通知的情況下到訪長江實業辦公室或工作場所，請知會企業傳訊/公共關係部門或企業事務部。僱員對待媒體應保持禮貌，但不應在接獲企業事務部或其企業傳訊/公共關係部門的指示前試圖回應媒體的要求。

## 3. 公眾參與

- 3.1 僱員在任何以集團代表身分作公開發言前，須取得其部門主管批准，並知會企業事務部。

- 3.2 如僱員被任何公共機構或其他外界人士要求以集團僱員身分提供協助，請先向相關業務部門/部門主管或所屬部門須向其匯報的長江實業執行董事取得批准，並知會企業事務部。
- 3.3 僱員於代表集團作出任何金錢捐獻及贊助前，應先向相關業務部門/部門主管或所屬部門須向其匯報的長江實業執行董事取得批准。
- 3.4 請勿在個人網頁及互聯網社交網站內張貼任何可能損害集團形象及競爭優勢的素材。長江實業的《僱員行為守則》及其他相關政策所載有關資料保密的一般條款適用於個人部落格/網站/互聯網社交網站等。

#### 4. 捐獻及贊助

##### 4.1 向慈善團體捐款

集團了解到民族、文化和社會需求非常多元化，非常尊重所有文化和不同社區的獨特社會需求，亦希望能在促進社區發展作出貢獻之際，能同時反映集團價值觀與可持續發展目標。集團的策略性慈善捐款特別支持環境、教育、健康、藝術文化和社區等領域，並鼓勵和支持能促進員工奉獻社會的活動。此外，集團希望慈善捐款能在一個可規範的框架內執行，確保在考慮受惠對象時能保持公平、遵守所有適用法律，並反映集團價值及可持續發展目標。由同一慈善團體同時向集團各公司募捐的情況並不罕見，為避免重複向慈善組織捐款，所有此類活動都應透過企業事務部進行協調如下：

##### 慈善捐款

於香港之募捐應先由接獲要求的業務部門/部門的主管篩選，在業務部門/部門確定項目合適可予捐款或贊助時，業務部門的主管理應向負責該業務部門/部門的長江實業執行董事提交要求（副本抄送企業事務部）以作批核。然而，捐贈產品及服務由負責該業務部門/部門的長江實業執行董事酌情決定。

對於海外集團公司/業務部門，應將捐贈/贊助/捐款請求提交給該海外集團公司/業務部門主管（副本抄送相關集團公司的企業傳訊/公共關係部門）以供批准。

#### 慈善廣告

慈善廣告一般以長江實業公司名義投放，相關要求應向企業事務部申請批准。

#### 4.2 向從政人士/政治團體捐款

集團的一般政策是不向政治團體或個別從政人士作任何形式捐贈。如集團業務部門/部門收到向集團提出的任何政治捐款請求，應向負責該業務部門/部門的長江實業執行董事提交（副本抄送企業事務部），以供考慮。

### 5. 使用公司標誌

各間相關集團公司須就使用集團公司之品牌及標誌設有適當之企業指引。為保持品牌一致，請於有需要時向各相關業務部門的市場推廣或行政部查核指引。

### 6. 公司網站

#### 6.1 公司資訊

各集團公司/業務部門有責任確保其網站的資訊，不論是公司概况或產品/服務資訊，均是最新資訊。

傳媒、分析員、客戶及其他第三方在撰寫報告及作出決定時將會參考網站上的資訊，發放失實或過時資料，以及有損集團的形象及誠信均會有潛在責任風險。

## 6.2 指定網站管理員

各業務部門/部門的主管必須指定一名人員（網站管理員），確保有關集團公司網站的資訊為最新及準確。網站管理員亦與相關企業傳訊/公共關係部門及企業事務部共同擔任主要聯絡人。如該網站管理員有變，應及時通知相關企業傳訊/公共關係部門及企業事務部。

## 6.3 長江實業及其主席/董事的資料

網站管理員負責向企業事務部定期查核有關集團、長江實業及其主席/董事的最新情況（最少每年兩次）。

## 6.4 權利、政策、責任

各集團公司必須負責確保其網站內容及傳遞的資訊符合當地及國際法例，該等法例包括有關收集及使用個人資料、私隱、版權的法例以及任何商品說明法規。如有疑問，應徵詢有關業務部門/集團公司的法律團隊的意見。

## 6.5 域名註冊

各集團公司有責任確保其域名註冊已更新並存置。