

海洋公園公司

企業管治常規守則

2023 年 1 月 (修訂本9)

海洋公園公司

海洋公園公司(「公司」或「本公司」)為一個根據香港法例第388章《海洋公園公司條例》註冊成立的法定機構。本公司的主要業務為管理與管制海洋公園作為一個公眾康樂及教育公園。

公司理念

本公司為遊客提供締造兼具娛樂和教育的難忘經驗，並啟發長期學習和參與生態保育。我們的宗旨是致力維持財政穩健，以合理的收費為大眾提供多元化的活動。海洋公園以公眾利益為依歸，致力於提供最高水平的安全運作、動物護理、產品及遊客服務。

良好的企業管治

本公司相信，良好的企業管治將有助董事局和管理層達致符合本機構和公眾人士最佳利益的目標，締造更佳的企業表現和信譽，並是維持長期持續增長不可或缺的要害。雖然我們明白到企業管治或會受眾多因素所影響，但公司深信問責制、透明度和誠信的核心原則是良好管治的支柱，因此採納此等原則作為本公司管治框架的核心價值。

董事局的設立

1. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第7條規定有關董事局的設立如下：

第7(1)條 現設立一個名為海洋公園公司董事局的董事局。

第7(2)條 董事局是海洋公園公司的管治及行政機構，須以此身分執行本條例委予海洋公園公司的所有職能，並可以此身分行使本條例賦予海洋公園公司的所有權力。

問責制

2. 根據現有架構，本公司業務的日常管理和行政工作授權行政總裁（「行政總裁」）處理。由董事局保留負責的事項為該等影響本公司整體策略性政策和財務事宜的事項。

董事局及其職責

3. 董事局對本公司的表現負上全責。董事局的每名成員均有責任本著忠誠以本公司的最佳利益行事。
4. 董事局釐定整體方針和策略，監管和督導營運及財務表現，並制訂適當的政策管理風險，以配合本公司的策略性目標。
5. 董事局負責本公司內控系統並檢討其有效性。董事局亦負責設立和維持更新的權力轉授和保留框架，包括一份特別保留須由董事局作集體決定事項的正式列表，以及管理層向董事局匯報實行該等轉授權力的問責制度。
6. 董事局對帳目的編製，與公平、清晰和全面地呈報對本公司的表現、現況和前景的評估負上最終責任。這項責任包括年報以及根據法例規定需要披露的其他資料。

董事局的組成

7. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第8條規定有關董事局的成員如下：

第 8(1)條 董事局由不少於 7 名成員(執行或非執行)組成，該等成員由行政長官¹委任。

第 8(2)條 在不損害《釋義及通則條例》(香港法例第 1 章)第 42 條的原則下，成員任期由行政長官¹決定，以不超過 3 年為限，但成員可不時再獲委任。

¹ 指香港特別行政區行政長官。

第 8(3)條 任何成員可隨時向行政長官¹發出書面通知，辭去在董事局的職務。

8. 董事局的非執行成員不收取報酬或酬金，並擔當重要職能，為保障本公司整體利益提供足夠的監察和制衡。
9. 董事局的非執行成員在本公司的所有企業通訊中明確地界定為該身分。
10. 董事局所有成員的最新名單以及個人資料在本公司的網頁中登載。

主席職責

11. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第9條規定有關董事局的主席如下：

第 9(1)條 行政長官¹須從成員中委任：

- (a) 一名主席；及
- (b) 一名副主席，在主席缺席或喪失履行職務能力期間，或該職位因任何理由懸空時，副主席須署理主席職位。

第 9(2)條 在不損害《釋義及通則條例》(香港法例第 1 章)第 42 條的原則下，主席或副主席的任期由行政長官¹決定，以不超過 3 年為限，但主席或副主席可不時再獲委任。

第 9(3)條 凡因任何理由，主席及副主席均不在香港，或主席及副主席均因其他理由不能執行各自的職能，則成員可委任他們當中一人，在主席及副主席不在香港或喪失履行職務能力期間署理主席職位。

¹ 指香港特別行政區行政長官。

12. 主席與行政總裁的職責是分開的。
13. 主席的主要職責是為董事局提供領導方向，確保董事局運作暢順和履行其責任，並確保所有關鍵和適當的議題及時討論。主席的職責包括有：
 - a. 帶領董事局為本公司制訂整體方針、策略、政策、企業管治框架、議程和處理事項的先後次序；
 - b. 與行政總裁共同確保所有董事局成員適當地獲得通知董事局會議上的議題；
 - c. 與行政總裁共同確保所有董事局成員按時收到完整和可靠的充足資料以便作出決定；
 - d. 鼓勵所有董事局成員對董事局的事務作出全面和積極的貢獻，帶領董事局以本公司的最佳利益行事；
 - e. 與行政總裁共同將本公司的業務向利益關係者有效溝通；
 - f. 就本公司應如何運作，向行政總裁提供一個顧問和質詢的渠道，範圍包括就高級管理人員的表現、發展和繼任，以及組織架構等事宜；
 - g. 促進董事局非執行成員作出有效貢獻，並確保董事局內的執行和非執行成員之間維繫建設性關係；及
 - h. 簽署本公司每年的經審核帳目。

董事局成員的職責

14. 董事局成員必須最低限度以符合香港法律所建立標準的水平，履行其受託責任及應有技術、謹慎和勤勉的責任。這意味著每位董事局成員在履行其作為董事局成員的職責時，必須：
 - a. 誠實地和以本公司整體利益為前提忠誠地行事；
 - b. 為適當目的而行事；
 - c. 就本公司資產的運用和不當運用向本公司負責；
 - d. 避免實際發生或潛在的利益衝突；
 - e. 全面和公允地披露其在本公司合約中的利益；
 - f. 在合理範圍內儘量抽空出席董事局和相關委員會的會議，如未能出席，透過書面或視像會議方式(如有需要和適當時)提供意見；及
 - g. 運用應有的技術、謹慎和勤勉，其程度相當於對擔任本公司有關職位的人士所合理預期的知識和經驗。
15. 每名新委任的董事局成員在首次被委任時，均獲發一份有關其職務及職責的「董事局成員指南」，確保其充份知悉其在《海洋公園公司條例》、適用的法例規定和其他監管規例下的職責，並讓其知悉有關內部程序的資料。其後，每當對該等法例和監管規例有任何修訂而有可能對本公司造成影響，行政總裁和公司秘書會向全體董事局成員提供簡報，如有需要並會提供獨立法律顧問的協助。
16. 在管理層的協助下，每名董事局成員須不時了解本公司的經營、業務活動和發展。董事局成員透過每月的管理報告，在董事局會議上討論及在會期前後作參考，從而對本公司的運作和業務有適當的理解。

行政總裁的職責

17. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第19條規定有關本公司行政總裁的委任如下：

第19(1)條 海洋公園公司須委任一名行政總裁，而該行政總裁須就海洋公園的日常管理及行政工作向海洋公園公司負責。

18. 行政總裁負責本公司的日常管理和行政工作，包括：

- a. 為管理層提供領導方向；
- b. 執行董事局採納的重大策略和措施，促進董事局的有效運作；
- c. 知會和諮詢主席和董事局一切對本公司有重要影響的事項，包括協助確保關鍵議題經過董事局及時討論，而董事局有足夠支援和獲提供所有必須資料以作出決定；
- d. 聘用、培訓和挽留能幹員工為本公司服務，尤其是建立一個有公平和全面評估的強大管理團隊；
- e. 建立、維繫和實施一個適當和有效的內控系統；
- f. 向董事局匯報有關本公司遵守適用法律和監管規例與相關守則和程序的狀況，以及任何例外情況，考慮任何該等未有遵守規例或例外情況；建議對本公司的守則和程序作出修訂以配合其演進需要和符合各項規例的責任，尤其是有關本公司營運所處的業務和監管環境中的發展和變遷；
- g. 將董事局已採納的策略性目標通達至本公司上下，確保該等目標能實際達到；
- h. 與主席及本公司董事局其他成員共同分擔向外發佈本公司信息的責任；
- i. 履行董事局可能轉授的該等責任；及

- j. 在擬定董事局會議議程時諮詢主席的意見。
19. 對於向董事局或其任何委員會提交任何事項以作審批時，行政總裁須按時向董事局/委員會提供該等解釋和資料，以協助董事局/委員會充份評估建議的財務和其他範疇。

董事局議事程序

20. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第10、11和12條規定有關董事局議事程序、議事程序的有效性和以傳閱文件方式處理事務如下：

第10(1)條 董事局會議的法定人數為當其時的成員的過半數。

第 10(1)條 董事局會議由主席主持。

第10(3)條 所有須在董事局會議上決定的問題，均以出席會議並投票的成員的過半數票決定；如票數相等，則主持會議的成員除了其原有的一票外，有權投決定票。

第10(4)條 凡成員以任何方式在海洋公園公司所訂立的合約或建議由海洋公園公司訂立的合約中有直接或間接的利害關係：

- (a) 他須在董事局會議上披露他的利害關係的性質；
- (b) 該項披露須記入董事局會議紀錄內；及
- (c) 除非獲得主席准許，否則該成員不得參與董事局就該合約所進行的商議；該成員亦不得就與該合約有關問題投票。

第10(5)條 在符合《海洋公園公司條例》的規定下，與董事局會議有關的安排、董事局會議的程序及進行方式由董事局決定。

第11條 董事局的任何議事程序的有效性不受下述情況影響：

- (a) 任何成員的委任有任何欠妥之處；
- (b) 在進行該項議事程序的會議上有任何成員缺席；
或
- (c) 有成員席位懸空。

第12條 董事局可藉在成員(不論該等成員是否在香港)當中傳閱文件的方式處理任何事務，而經過半數成員以書面贊成的書面決議，其效力及作用猶如該決議是在董事局會議上通過的一樣。

- 21. 董事局每年召開四次例會，開會日期在前一年底釐定，如有需要，可召開更多會議。在可行情況下，對任何額外召開的董事局會議提供合理通告。
- 22. 行政總裁在諮詢主席後，主要負責擬定每個董事局會議的議程。任何董事局成員均可於預定會議舉行日期前最少五個工作天，向行政總裁要求提出將某事項加入例行董事局會議的議程中。
- 23. 如董事局透過成員互相傳閱文件方式處理事務，而某成員以任何方式直接或間接在本公司已訂立或建議訂立的合約中佔有利害關係，則其必須全面遵守《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第10(4)條的規定如下，猶如該業務是在會議中處理：
 - (a) 他不得簽署同意在該等文件中載列的書面建議議案；
 - (b) 在回應成員之間傳閱的文件時，他必須披露他的利害關係的性質；及
 - (c) 該項披露須記錄在本公司的董事局會議記錄中。

資料的提供和查閱

- 24. 就董事局的例會而言，在可行情況下，在董事局或委員會的會議擬定召開日期前最少 3 個工作天，將議程和附帶的董事局文件全部發送至所有董事局成員。

25. 所有董事局成員收取有關本公司表現和董事局文件的定期報告，以便在例會中討論，而在沒有召開會議的月份中，則分發作為參考用。該等資料的形式和內容必須足以協助董事局對所提交的事項作出明智的決策。如有董事局成員提出疑問，必須採取步驟以快捷和全面地回應。
26. 所有董事局成員對資料有不受限制的查閱權，而在適當情況下，如有主席的批准，可尋求獨立的專業意見，費用由本公司承擔。

保險

27. 本公司已為其所有董事和高級職員以及經理和主管級別的員工購買「董事及高級職員責任保險」。

公司秘書 (2014 年 10 月修訂)

28. 所有董事局成員均可獲得公司秘書的意見和服務，公司秘書向董事局負責，確保董事局程序、所有適用規則和規例均獲得遵守。
29. 公司秘書或其副手或助理負責保存董事局和董事局委員會的會議記錄，所記錄的內容足以詳細記錄董事局/委員會所考慮的問題和所達成的決定，包括董事/成員所提出的任何關注事件或意見上的分歧。會議記錄的初稿和最終定稿在有關會議舉行後的合理時間內發送至董事局/委員會成員，初稿供成員提出意見，而最終定稿則作為記錄備案。

獨立專業顧問

30. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第20條規定有關技術及專業顧問的僱用如下：

第20(1)條 海洋公園公司可延聘技術及專業顧問，就海洋公園公司的任何職能或權力引起的或相關的事宜，向海洋公園公司提供意見。

第20(2)條 有關根據第(1)款延聘的顧問的薪酬、延聘條款及條件，以及延聘方式的一切事宜，均由海洋公園公司決定。

董事局委員會

31. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第22條規定有關委員會的設立和職能如下：

第22(1)條 為更有效執行海洋公園公司的職能和行使海洋公園公司的權力，海洋公園公司可就一般目的或特別目的設立其認為適當的委員會，並委任委員會的成員；該等委員會可包括並非董事局成員的人。

第22(2)條 根據第(1)款設立的委員會的主席由海洋公園公司委任，而委員會的成員人數亦由海洋公園公司決定。

第22(3)條 在不抵觸海洋公園公司的指示下，根據第(1)款設立的委員會可決定其本身的會議程序。

第22(4)條 根據第(1)款設立的任何委員會的議事程序，不得因委員會任何成員的委任有任何欠妥之處，或因在進行該項議事程序的會議上有任何成員缺席，或因該等成員中有席位懸空而告無效。

32. 在可行情況下，由董事局成立的所有委員會採納本守則所載的原則、程序和安排。

33. 如董事局委員會是成立用以處理事務，董事局委任委員會主席、副主席，並清楚列明職權範圍以協助該等委員會適當地履行其職務。

34. 職權範圍必須規定該等委員會向董事局匯報其決定或建議，除非有法律或監管限制它們不得進行匯報(例如基於監管規定而對披露實施限制)。

35. 本公司現設有下列主要委員會，並附有具體的書面委任條款。此等委員會的全體或大部份成員均為董事局的非執行成員。(2023年1月修訂)。
- i. 財務及投資委員會
 - ii. 審核委員會
 - iii. 發展及招標委員會
 - iv. 教育及保育委員會
36. **董事局**轄下大部份委員會，其法定開會人數是三人，其中最少兩人必須是董事局非執行成員。如委員會主席未克出席，會議由委員會副主席主持。如委員會主席和副主席均未克出席，董事局主席可委任任何其他非執行董事局成員擔任有關委員會的署理主席。委員會的主席和署理主席均沒有決定性的投票權。如出席會議的委員會成員對任何須通過的議案的投票各佔半數，則有關議案將提交予本公司的全體董事局作最後決定。至於其他董事局委員會，法定開會人數以過半數的原則為準。
37. 2020年12月刪除。
38. **財務及投資委員會**負責監控公司的財務進展及現金儲備情況，制訂適當的融資策略，確保適當的信貸管理和制訂投資政策和指引、選擇合適的基金經理並評估該等基金的表現。委員會直接向董事局匯報。會議每季度召開一次。然而，委員會主席可按情況需要指示更改會議時間表或召開更多會議，並可指示某些議程須向委員會成員傳閱以供考慮和審批。(2014年10月修訂)。
39. **審核委員會**負責審議和監察本公司的財務申報流程和內部控制(按計劃基準)，以及委任本公司的內部和外部核數師。委員會由董事局非執行成員擔任主席，直接向董事局匯報。會議每年召開三次(請同時參閱第49條)。
40. **發展及招標委員會**就有關採納新的發展計劃的政策事宜，向董事局提出意見，包括新的設施、翻新工程和改善工程等。委員會並負責制訂和修訂(如適用)有關投標的批出、建築師和顧問的聘任，及任何必須獲得董事局批准的改動所涉及的政策和程序。委員會直接向董事局匯報。會議每月召開一次，但委員會主席可指示某些議程須向委員會成員傳閱以供考慮和審批。(2023年1月修訂)。

41. 2009年9月刪除。
42. 2009年9月刪除。
43. 2018年4月刪除。
44. 2023年1月刪除。
45. **教育及保育委員會**負責監察制定及確認本公司教育及保育的理念及策略的實施。委員會直接向董事局匯報。會議每年召開兩次，但委員會主席可按需要召開更多會議，並可指示某些議程須向委員會成員傳閱以供考慮和審批。(2020年12月修訂)。
46. 2022年1月刪除。
47. 2022年1月刪除。

內部控制

48. 本公司內部控制的設計是用以合理地保證本公司的資產獲謹慎地保障，而其支出的花費是物有所值，其業務活動以公平和負責任的方式進行，其財務申報是準確、具透明度、準時和完整的。本公司內部控制的基本目的是管理和減低所面對的風險。本公司內部控制框架的主要組成部份包括：

審核委員會

49. 審核委員會向董事局匯報，其成員只能包括董事局的非執行成員。委員會的目的是協助董事局：
 - a. 確保內部控制系統有效運作，並在適用的法例和規例下，符合本公司保障其資產和淨價值的責任(包括對外進行財務申報的責任)；
 - b. 審視本公司財務報表的完整性；
 - c. 檢討本公司財務和會計政策與守則；

- d. 委任、重新委任、撤換內部和外部核數師，並釐定他們的新酬；
 - e. 檢討和監察內部和外部審計流程的獨立性、有效性和完整性；
 - f. 在履行其職責時，審核委員會將(其中包括):
 - (i) 審閱外部核數師的管理函件、核數師向管理層提出有關會計記錄、財務帳目或控制系統的任何重大詢問，以及管理層的回應；及
 - (ii) 與管理層討論內部控制系統，研究管理層報告以確保管理層已履行其職責設有一個有效的內部控制系統。
 - g. 提請董事局關注因該等討論而帶出的任何重大事項。
50. 內部核數師就其對本公司內部控制系統有效性的評估，向董事局報告。

內部審計

51. 內部審計職能負責監察本公司是否遵守內部控制程序，並針對本公司涉及最高承受風險活動的該等範疇。審核委員會檢討並審批每年的內部審計計劃。內部核數師有權查閱資料而不受任何限制，並可完全自行決定其審核達致的獨立結論。內部核數師向審核委員會報告，並可直接接觸審核委員會主席和董事局主席，為了適當地履行他們的職能，可按需要取得管理層的支持和協助，而行政總裁則就此項責任得以履行負上主要責任。審核委員會與核數師(內部和外部)必須每年進行一次沒有管理層在場的閉門會議。

外部審計

52. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第26和28條規定有關帳面及報表和核數師如下：

第26(1)條 海洋公園公司須安排為其一切財務往來備存妥當的帳目，並須安排就每個財政年度擬備海洋公園公司的帳目報表；帳目報表須 -

(a) 包括 -

(i) 收支帳及資產負債表；及

(ii) 該年度海洋公園的入場人次；及

(b) 由主席簽署。

第26(2)條 海洋公園公司的帳目及經簽署的帳目報表，須由海洋公園公司委任的核數師審計；該核數師須核證該報表，並附加其認為適當的報告(如有的話)予以規限。

第26(3)條 以下文件須在根據第(1)款須擬備的報表所涵蓋的期間完結後的第一個12月31日或之前提交立法會會議席上省覽，或在行政長官¹容許的較後日期或之前盡快提交立法會會議席上省覽：

(a) 經簽署和審計的帳目報表，連同核數師的報告(如有的話)；及

(b) 海洋公園公司在該段期間的事務報告。

第 28 條 任何根據第 26(2)條獲委任的核數師有權隨時—

(a) 取用其認為因履行職能而需要的本公司帳簿、憑單及其他紀錄；及

(b) 要求獲提供其認為因履行職能而需要的資料及解釋。

¹ 指香港特別行政區行政長官。

將權能轉授的權力

53. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第23條規定有關本公司將權能轉授的權力如下：

第23(1)條 除第(2)款另有規定外，海洋公園公司可以書面轉授其任何職能或權力予：

- (a) 海洋公園公司行政總裁；或
- (b) 根據第 22(1)條設立的任何委員會，
並可按其認為適當與否，對該項轉授附加或不附加限制或條件。

54. 當董事局向行政總裁或任何委員會轉授某些職能或權力時，董事局必須同時就該等職能或權力向獲授權的人士作出清晰的指示，尤其是在行政總裁或委員會於代表本公司作出決定或任何承諾時，必須匯報予董事局並獲其事先批准的情況下。

55. 向行政總裁和委員會轉授的權力定期檢討，以確保轉授的權力仍然是適當的。

56. 董事局已批准以下授權程序：

- a. 「公司權力轉授手冊」及「營運公園開支的投標/報價程序」；
及
- b. 「海洋公園重新發展及大樹灣發展項目大綱權力轉授手冊」及「海洋公園重新發展及大樹灣發展項目大綱開支的投標/報價程序」。

57. 此等手冊和程序的設計均確保本公司董事局對轉授權力流程中所有開支進行批准，而董事局積極參與主要合約和開支的審批。

58. 《海洋公園公司條例》(香港法例第388章)第24條規定有關行政總裁將權能轉授如下：

第24(1)條 在符合第(2)款的規定下，海洋公園公司的行政總裁可以書面將他的職能或權力，包括根據第23條轉授予他的職能或權力，轉授予他認為適當的人或根據第22(1)條設立的委員會，並可按他認為適當與否，對該項轉授附加或不附加限制或條件。

第24(2)條 由第(1)款賦予海洋公園公司的行政總裁將其根據第23條獲轉授的海洋公園公司職能或權力再轉授他人的權力，以及任何人或根據第22(1)條成立的委員會執行或行使其根據第(1)款獲海洋公園公司的行政總裁轉授的任何該等職能或權力時，須受海洋公園公司根據第23條施加的任何限制或條件所規限。

59. 在營運層面，行政總裁已制訂了一個清晰、架構完善的再授權制度，在這個制度下，本公司的部門主管獲得適當的權力以有效履行他們的職責。

60. 這個再授權制度不時由行政總裁檢討和批核。對該制度的任何修改必須對受影響的部門主管清楚說明。

61. 部門主管可以書面方式授權他認為合適的人士以開銷任何支出、資金或營運其部門，並可按他認為適當與否，對該項轉授附加或不附加限制或條件。

財務規劃和控制

62. 本公司共有兩層企業規劃流程，在這個流程下，編訂了一個總計劃大綱並附有一個三年期的中期計劃。至於短期的規劃和控制目的，詳細的年度預算案提交予董事局審批。

63. 在本公司的財務控制制度中，設有權能轉授的程序，用以評核、審議和批准不同程度的資金和營運開支。每月與預算案和上年度比較的營運結果呈報予董事局。經審核的年度帳目由審核委員會審議並經董事局批核。

利益披露

64. 本公司對利益的披露已建立清晰和全面的程序。本公司設有書面程序，要求員工披露特定情況下的利益關係。存在可見利益衝突的人士一般不得參與相關的決策過程。

員工質素

65. 內部控制的有效性端賴員工的誠信和表現。本公司舉辦培訓和溝通課程，以提高員工的水平並在公司上下建立一個道德文化。本公司亦設計了培訓和發展課程，確保有合適的人才和專業技能或可供培訓以配合本公司業務目標和長遠發展所需。
66. 本公司相信，一個公平和具競爭力的薪酬福利制度，是員工表現的主要推動力。董事局負責檢討本公司的薪酬福利政策和架構。

行為守則

67. 根據《防止賄賂條例》，本公司是一家公共機構。因此，「行為守則」對確保海洋公園適當和有效地在一個公平和負責任的環境中運作，是非常重要的。
68. 「行為守則」載有對預期應有的行為標準，並說明員工在面對不同業務交往情況下應如何回應。

環境保護

69. 本公司明白必須建立一個對環境予以保護的企業文化，並揉合一個支持循環使用地球資源的環境。
70. 本公司管理層已成立「環境及碳管理督導委員會」，負責審視公園的環境政策的施行，並提倡環境保護。(2020年12月修訂)。
71. 本公司致力確保其業務管理的方式，符合良好的環境保護守則，並全力配合法定和監管規例的要求。

健康與安全

72. 本公司承諾為遊客、僱員和園內動物提供一個安全和健康的環境。
73. 本公司管理層已設立了「公司安全委員會」，負責組織、制訂、推廣和維持「健康與安全政策」，並監察公園的遊客、僱員和園內動物的健康和安全管理表現。

透明度

74. 本公司認為維持透明度是良好企業管治的重要環節，在披露與其表現和營運有關的資訊中保持一個開放態度。為了提高透明度和開放性，本公司已實行定期將董事局成員及轄下委員會各成員的會議出席記錄發佈。

通訊

75. 本公司與公眾人士維持一個開放的通訊溝通政策。為了促進與大眾市民的有效溝通，本公司設立了一個網站，備有關於本公司資料、營業時間和所提供的服務以及年報等全面資訊。
76. 本公司會於年內舉行多個記者招待會，向公眾簡介本公司的最新發展。

企業的公民責任

77. 公司承諾擔當一個負責任的企業公民。作為香港市民的主題公園，本公司將提供不同的渠道及安排以確保社會上不同階層的人士，均可享用公園的設施。