

香港廉政公署 - 行為守則

由救世軍港澳軍區採用

〔簡略版〕

二零一七年三月



防止貪污處

ICAC

Corruption Prevention Department

鳴謝

承蒙廉政公署防止貪污處准予使用此行為守則，救世軍謹此致以衷心謝意。

防止賄賂

1. 救世軍（以下簡稱本機構）禁止任何形式的貪污賄賂行為。所有會議成員¹及職員²在經營機構業務或處理機構事務時，不得索取、接受或提供任何賄賂，並須遵守香港法例第 201 章《防止賄賂條例》。〔有關《防止賄賂條例》條文，請參閱附錄 1。〕

索取和接受利益

2. 救世軍嚴禁各會議成員及職員向任何與本機構有公事往來的任何人或公司（例如服務對象、供應商、承辦商或專業籌款機構）索取或接受其提供的任何利益。會議成員不得向受其影響之職員³*索取或接受其提供的任何利益，職員則不得向下屬*索取或接受其提供的任何利益。不過，他們可接受（但不得索取）由饋贈人自願送贈的下列利益：
 - (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮品或紀念品⁴；
 - (b) 任何人或公司給予的折扣或其他優惠，而其使用條款及細則亦同樣適用於其他顧客；或
 - (c) 在傳統節日（例如農曆新年）或特殊場合（例如生日、結婚、退休）中，職員可向對其有影響的會議成員送贈禮物，或下屬向其上司送贈禮物（包括紅封包、禮券⁵），惟價值不可超過救世軍港澳軍區政策 3.5 或各個工作範疇相關的政策所定之上限。
3. 如會議成員或職員欲接受任何不屬於第 2 段所指的其他利益，無論該利益是由與本機構有公事往來的任何人或公司/會議成員可影響之職員/下屬所提供，會議成員或職員均應向管理層/部門主管申請准許。

《表格甲》或《禮物/利益申報登記冊》（範本載於附錄 2）可用以記錄會議成員或職員所收取的利益。如有疑問，會議成員或職員應向內閣業務總監提出，由其請示管理層。

4. 即使利益提供者與本機構並無任何公事往來，如接受利益會影響會議成員或職員處理機構事務的客觀性、導致他作出有損本機構利益的行為或有感欠下利益提供者的恩惠、或令他相信利益提供者確有該等意圖、或接受該利益會被視為或被指稱處事不當或涉及利益衝突，則會議成員或職員應拒絕接受該利益。會議成員及職員應確保任何利益的索取或接受均經得起公眾的嚴格監察，並符合市民的期望，而且不會令本機構聲譽受損。

¹ 在本守則中，「會議成員」泛指救世軍的管治團體或稱作「議會」、「籌委會」及「委員會」等。

² 包括所有軍官、全職、兼職及臨時職員。

³ 例如職員的聘用、考勤、薪酬或續約事宜會受董事會的決策影響，或職員要求董事在處理與機構有關的事宜時對自己或他人予以優待。

⁴ 包括獲提供不作即時享用的食物，例如月餅、蘿蔔糕或聖誕禮物籃。在可行情況下，獲贈的利益應與服務對象一起享用。

⁵ 例如由銀行、超級市場或百貨公司發出的禮券。

接受款待

5. 會議成員及職員均不應接受與本機構有公事往來的任何人所提供過分慷慨、奢華或頻密的款待⁶。

利益衝突

6. 利益衝突指會議成員及職員的「私人利益」與機構的利益或其公職出現矛盾或衝突。私人利益包括會議成員及職員本人及與其有關連人士（包括其家人及親屬、私交友好、所屬會社及協會，以及任何他曾受恩惠於或欠下人情的人）的財務和其他利益。〔有關利益衝突例子，請參閱附錄 3。〕
7. 會議成員及職員在執行公務時，須設法避免可能有損（或被視為有損）其個人判斷、操守或引致利益衝突的情況，這是對於會議成員及職員的基本誠信要求。除了牽涉金錢的利益衝突外，會議成員及職員還須避免及申報金錢以外的其他利益衝突。
8. 如利益衝突的情況實屬無可避免，會議成員及職員應盡快詳盡披露一切有關詳情（包括與其本身公職有實際、可能或可被視為有衝突的利益）。所有申報及有關決定必須記錄在有關檔案或作中央存檔。如涉及重大招標項目，會議成員及職員可填寫《表格乙／丙》作申報（範本載於附錄 3）。
9. 有關會議成員的申報指引，機構可參考附錄 3。當職員申報利益衝突後，上司／批核人員應視乎情況作出適當的安排。如對處理利益衝突有任何疑問，應立即徵詢議會主席／秘書或上司／批核人員的意見。

資料保密

10. 會議成員及職員不得在未經授權下披露本機構的任何機密或專有資料，或濫用任何本機構的資料（例如利用資料謀取私利或為他人謀利）。在處理會議成員、職員、義工和服務對象的任何個人資料時均須格外小心，確保做法符合香港法例第 486 章《個人資料（私隱）條例》。
11. 會議成員及職員離職後須繼續履行保密責任，不得使用其在位時取得的任何機密或專有資料，或利用該等資料獲益。

遵守行為守則

12. 任何會議成員或職員若違反本守則，須遭受紀律處分，甚至被終止委任／聘用。

⁶根據《防止賄賂條例》第二條（附錄 1），「款待」指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

防止賄賂條例（香港法例第 201 章）節錄**第九條 – 代理人的貪污交易**

- (1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務式業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (3) 任何代理人意圖欺騙其主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 –
- (a) 對其主事人有利害關係；及
 - (b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
 - (c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，即屬犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。
- (5) 就第(4)款而言，該許可 –
- (a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
 - (b) 在該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，
- 同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

第四條 – 賄賂

- (1) 任何人（不論在香港或其他地方）無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
 - (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由該人員作出或由其他公職人員作出任何憑該人員或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
 - (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。
- (3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

第二條 – 釋義

「利益」指 –

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《選舉（舞弊及非法行為）條例》（第 554 章）所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

「款待」指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

第八條 – 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明

人員提供任何利益，即屬犯罪。

- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

第十九條 – 習慣不能作為免責辯護

在因本條例（即《防止賄賂條例》）所訂罪行而進行的任何法律程序中，即使顯示本條例所提及的利益對任何專業、行業、職業或事業而言已成習慣，亦不屬免責辯護。

處理會議成員及職員以公職身分

獲贈禮物／紀念品指引

會議成員及職員以公職身分獲贈的所有禮物／紀念品，均須交予機構管理層／部門主管按下列方式處理：

- (a) 如禮物／紀念品容易變壞（例如食物、飲品），可與服務對象一起享用或轉贈慈善機構。若不可行，則可由機構職員在適當場合共同享用。
- (b) 如禮物／紀念品具實用價值，機構可自用或轉贈其他慈善機構。
- (c) 如禮物／紀念品宜作陳列用途（例如畫、花瓶），可展示於機構範圍內的適當位置。
- (d) 如禮物／紀念品的價值不高(根據救世軍港澳軍區政策 3.5 所定)，可捐贈作機構活動的獎品。
- (e) 如禮物／紀念品為價值不高的個人物品(根據救世軍港澳軍區政策 3.5 所定)，例如刻上受贈人姓名的牌匾或筆，可由受贈人保留。
- (f) 在公開活動中贈予所有參加者的禮物／紀念品（例如原子筆、文件夾或鎖匙扣），可由受贈人保留。
- (g) 任何價值高昂的禮物／紀念品(根據救世軍港澳軍區政策 3.5 或各個工作範疇相關的政策所定)，在可行情況下均應退還送贈人。

救世軍
收取禮物／利益申報表

甲部 – 由收取禮物／利益的職員填寫

致：(管理層/部門主管)

饋贈者資料:

姓名及職銜:

公司:

關係(業務／私人):

已經／將會收取禮物／利益的場合：

禮物／利益的詳情及估值／價值：

建議處理方法：

備註

- () 由收取禮物／利益的職員保留
- () 存放在辦公室留待使用/作陳列或紀念用途
- () 與服務對象或機構其他職員一起享用
- () 在職員活動中作抽獎用途
- () 捐贈予慈善機構
- () 退回饋贈者
- () 其他(請註明):

(收取禮物／利益的職員姓名)

(日期)

(職銜／部門)

乙部 – 由批核人員填寫

致：(收取禮物／利益的職員姓名)

上述建議的處理方法* 已獲／不獲批准。* 該禮物／利益將以下方式處理：

(日期)

(核准人員姓名)

(職銜／部門)

* 請刪去不適用者

禮物/利益申報登記冊

由收取禮物/利益者填寫									由核准人員填寫		
日期	饋贈者資料 (姓名及職銜/ 機構名稱)	與饋贈者的 關係 (業務/私人)	收取禮 物/利益 的場合	禮物/利益 的詳情及 估值/價值	建議處理 方式 (註 1)	收取者姓名 (職銜/部門)	收取者 簽署及 日期	備註/ 檔案編 號	批准處 理方式 (註 2)	核准人員 (職銜/部門)	核准人 員簽署 及日期

註 1 請選擇下列處理方式 -

1. 由收取禮物/利益者保留
2. 存放在辦公室留待使用/作陳列或紀念用途
3. 與服務對象或機構其他職員一起享用
4. 在職員活動中作抽獎用途
5. 捐贈予慈善機構
6. 退回饋贈者
7. 其他(請註明)

註 2 請表示建議的處理方式是否獲批准。如建議的方式不獲批准，請提出批准的處理方式。

救世軍會議成員申報利益指引

一般原則

當會議成員（包括主席）得悉該會所討論的事項與議會本身的利益可能有衝突時，應詳盡披露有關利益。會議成員須遵守的基本原則是，會議成員的所有建議、決定、意見均必須公正無私，各人亦有責任視乎情況判斷及決定是否需要申報利益。如有疑問，應要求主席作出裁決。

由於每宗須作出申報的個案不盡相同，各種特殊和未能預料的情況亦難以一一說明，因此無法界定或敘述所有需要申報利益的情況。然而，會議成員無須只因他們對議會正予考慮的事項有認識或有經驗而申報利益。

可能出現利益衝突的情況

以下為可能出現利益衝突的情況：

- (1) 會議成員本人或其近親在議會正予考慮的事項中擁有金錢利益（會議成員須按照本身實際情況判斷誰是「近親」）。
- (2) 會議成員在與議會所考慮的事項直接或間接有關的公司、商號、會社、協會、聯會或其他機構中擔任董事或合夥人，或與之有顧問或客戶關係、僱傭關係或其他重要關係。
- (3) 會議成員與某人或某機構交情深厚，也可能需要申報，以免旁觀者從客觀的角度認為，該會議成員提出的意見受到雙方密切的關係所左右。
- (4) 本身為大律師、律師、會計師或其他專業顧問的會議成員，曾以個人或公司成員身分，向與議會正予考慮的事項有關的任何人士或團體提供意見，或出任其代表，或經常與其有交往。
- (5) 會議成員所涉及的利益關係可能令旁觀者從客觀的角度認為，該會議成員所提出的意見是基於個人利益考慮，而非盡其職責而給予公正無私的意見。

在會議上申報利益

以下為規管在會議上申報利益的指引：

- (1) 如會議成員（包括主席）察覺到在議會正予考慮的任何事項中有任何直接個人或金錢利益，該會議成員須及時在討論該事項前向主席（或議會）披露有關利益。
- (2) 主席（或議會）須就那些會議成員已披露其利益的事項上，決定該會議成員可否就有關事項發言或表決、旁聽、或暫時避席。
- (3) 如主席就某項正予考慮的事項申報利益，其主席的職務可由議會議秘書暫代。
- (4) 在得知某會議成員在議會討論的事項中有直接金錢利益時，秘書可停止將有關文件分發予該會議成員。會議成員如收到與其利益有直接衝突的討論文件，須立刻通知秘書，並將文件退回。
- (5) 所有利益申報個案必須記錄在會議記錄內。

涉及會議成員及職員利益衝突的更多例子

產品或服務採購

- 會議成員或有份參與採購工作的職員，在另一公司擁有實際利益或與之有密切關係，而該公司正向機構提供收費服務（例如培訓、顧問、法律、會計）的公司，或就提供貨品或服務而參與本機構的競投。
- 會議成員或其近親／好友在為機構籌款的專業籌款機構（例如市場推廣或公關公司）擁有財務利益。
- 會議成員或職員將其物業租售予本機構。

合約管理

- 負責管理合約的職員要求本機構的承辦商就其家居的裝修工程提交報價，或聘請本機構的承辦商為其家居進行裝修工程。

人事管理

- 會議成員擔任本機構的受薪職位及聘用其親屬或朋友在本機構任職。
- 負責處理招聘或晉升事宜的職員或會議成員，是其中一名應徵者或獲考慮晉升的職員的家人、親屬或私交友好。

其他

- 會議成員出席會議，以評核另一間同為非政府機構的供應商表現，但他同時亦擔任該供應商的董事。
- 會議成員的公司在機構某項活動中擔任贊助商，而較其他贊助商獲得特別優待，例如在活動中獲宣傳機會或被安排最佳座位。
- 會議成員的業務客戶競投購買機構所擁有的資產。
- 就機構所提供的食物援助，負責審批申請資格的職員所考慮的其中一項申請，是由其私交或親屬提出。

**救世軍
會議成員利益衝突申報書**

甲部 - 申報事項 (由申報人填寫)

致：議會主席

本人現申報與下列討論項目有關的現有／可能出現的*利益衝突情況：

(i) 議會將討論的事項
(ii) 本人與上述(i)項所提及事項的關係概要 (例如：在與討論事項有關的公司擔任董事)

(申報人姓名)

(日期)

乙部 - 回條 (由議會主席填寫)

致：(申報人)

認收利益衝突申報書回條

你在(日期)呈交的利益衝突申報書已收悉。現決定：

- 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項繼續發言及參與表決。
- 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項繼續發言，但不得參與表決。
- 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項留在席上旁聽。
- 你須暫時避席，並須立即將較早前交予你有關該事項的文件退還秘書。
- 其他(請註明)：_____

(主席姓名) 議會主席

(日期)

*請刪去不適用者

**救世軍
職員利益衝突申報書**

甲部 – 申報利益（由申報人填寫）

致：（核准人員）經（申報人的直屬上司）

本人在執行職務時遇到現有／可能出現的*利益衝突情況，現申報如下：

與本人有公事往來的人士／公司
本人與上述人士／公司的關係（例如：親屬）
上述人士／公司與本機構的關係（例如：供應商）
本人與上述人士／公司有關的職務概要（例如：處理招標事宜）

(申報人姓名)

(職銜／部門)

(日期)

乙部 – 回條（由批核人員填寫）

致：（申報人）經（申報人的直屬上司）

認收利益衝突申報書回條

你在(日期)呈交的利益衝突申報書已收悉。現決定：

- 你毋須再執行或參與執行甲部提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部所申報的資料並無更改，你可繼續處理甲部提及的工作。
- 其他（請註明）：_____

(批核人姓名)

(職銜／部門)

(日期)

*請刪去不適用者