

行政會議成員的利益申報制度

目的

本文件闡述行政會議成員的利益申報制度。

申報規定

2. 為確保行政會議成員向行政長官提供意見時公正無私和不偏不倚，行政會議設有嚴謹的利益申報制度。申報制度主要有兩部分。

(甲) 定期/定時申報

3. 每位行政會議成員在委任之初及其後每一年，均須填報一份《行政會議成員每年須登記的個人利益》（《登記》）（見附件1），申報個人利益。要申報的利益包括下列各項—

- (a) 公共或私營公司的受薪董事職位；
- (b) 受薪工作、職位、行業、專業等；
- (c) 如上述(a)或(b)的利益包括因行政會議成員身分所提供的個人服務，服務對象的姓名或名稱；
- (d) 成員在本港或本港以外地區擁有的土地及物業，包括以其配偶、子女或其他人士或公司名義擁有、但實際由成員擁有的土地及物業，或雖非由成員所有、但成員有實際利益的土地及物業；

- (e) 成員本人或連同其配偶或子女、或代表其配偶或子女持有公司或其他團體的實益股份，而這些股份的面值超過有關公司或團體已發行股本的百分之一，公司或團體的名稱須予說明；以及
- (f) 理事會、委員會或其他機構的成員身分。

4. 每位行政會議成員申報的利益都上載行政會議網址，供公眾查閱。登記的利益如有變更，行政會議成員須在變更有效日期起計算的 14 天內通知行政會議秘書。本港以外地區擁有的土地和物業利益如有變更，成員則須在變更有效日期起計算的 28 天內通知行政會議秘書。

5. 此外，行政會議成員在委任之初及其後每一年，須以保密形式向行政長官申報更詳細的財務利益，包括成員本人或連同配偶或子女或其他近親所持有的公司股份（不論持股數量），以及期貨或期權合約。上述利益如有變更，以及成員進行超過港幣二十萬元的貨幣交易，應在兩個交易日內通知行政會議秘書。

6. 行政會議成員本人（或配偶）接受因行政會議成員身分而獲得的財政贊助、海外訪問贊助或價值港幣 2,000 元或以上的禮物，須於 14 天內填寫《接受贊助及禮物申報表》（見附件 2），作出申報。有關申報亦會上載行政會議網址，供公眾查閱。

(乙) 就個別行政會議討論事項作出申報

7. 行政會議成員有個人責任，檢視行政會議所討論的事項是否涉及本人的利益，並在行政會議討論有關項目前作出申報。行政長官會根據所申報的利益，考慮成員就行政會議審議的事項是否有潛在或實際的利益衝突，並決定成員可參與討論或必須避席。

利益的性質

8. 由於提交行政會議審議的事項範圍廣泛，行政會議成員或會遇到可被視為涉及其利益的議題，關鍵是須認清有關利益，權衡其重要性，並予以適當處理。

(A) 須退席的利益

9. 利益大致可分為兩類：第一類是直接和重大的利益，足以令有關行政會議成員不得參與行政會議的審議過程；第二類則是不屬直接和重大的利益。

10. 下述是一些（但並不盡列）直接和重大的利益－

- (a) 重大的個人金錢利益，而有關利益可能因行政會議的決定而受到重大影響；
- (b) 行政會議成員身為公司的董事、合夥人或顧問，而有關公司可能因行政會議的決定而受到重大影響；
- (c) 行政會議成員以專業身分向與待議事項有關的任何人士或團體提供意見或擔任代表；以及
- (d) 其他密切或重大利益，而這些利益如被公眾得悉，按常理或會令人認為有關行政會議成員所提出的意見，是基於個人利益或關連，而不是基於其提供公正持平意見的職責。

以上是可令行政會議成員退席的利益，行政長官通常會要求涉及這類利益的行政會議成員在討論有關項目前退席。有關成員不會獲發行政會議文件及會議紀要，而其利益申報及在行政會議討論有關項目前退席會記錄於會議紀要。

(B) 須申報的利益

11. 不屬上述須退席的其他利益，如會令人認為可能導致有關行政會議成員在議事時傾向於某種立場，應予申報。在這些情況下，有關成員通常仍會獲發行政會議文件及可以參與討論。

(C) 須讓人知悉的利益

12. 嚴格來說，行政會議成員在一些理事會和委員會（例如大學教育資助委員會、大學的校務委員會/校董會/校務議會）或其他法定及非法定的諮詢委員會、審裁處等的成員身分，不屬於須申報的利益，但成員如有這些身分，通常亦應讓人知悉。

查明及處理利益的程序

13. 如上文第 7 段所述，行政會議成員有個人責任，識別並申報其在行政會議所討論個別事項的任何利益。同時，政府當局設有以下制度，按照行政會議成員已申報的利益及其他已知資料，檢視潛在的利益衝突 –

- (a) 向行政會議提交討論事項的有關政策局或部門（可查閱公開申報部分）和行政會議秘書（可查閱公開和保密申報部分）會審慎檢視任何行政會議成員會否在有關事項中有利益（參閱行政會議成員的利益申報和其他所得悉的資料）；

- (b) 如所得資料顯示任何行政會議成員在有關事項中可能有須退席的利益，行政會議秘書會在有關的行政會議召開前徵求行政長官決定，應否請有關行政會議成員退席行政會議就該事項的討論並且不向他發出行政會議文件。如行政長官決定有關行政會議成員應退席該事項的討論並且不獲發行政會議文件，行政會議秘書會在有關的行政會議召開前向有關行政會議成員轉達行政長官的決定，並且不會向他發出行政會議文件。在有關的行政會議上，有關行政會議成員應在申報其須退席的利益後退席該事項的討論；以及
- (c) 如所得資料顯示任何行政會議成員在有關事項中可能有須申報的利益，行政會議秘書會在有關的行政會議召開前提請有關行政會議成員留意該項利益，並請他考慮在會議上作出申報。

違反申報規定和懲處

14. 行政會議成員為行政長官委任。如任何成員違反申報制度，行政長官會決定如何處理。行政長官可視乎情況採取適當行動，包括勸喻、警告、公開譴責、免除成員的職務或採取法律行動。

15. 如有違反申報規定的聲稱，行政會議秘書處會作出初步查詢以釐清事實。如有需要，行政長官可指示行政長官辦公室和行政會議秘書處作出全面調查。

行政長官

16. 行政長官是行政會議主席，他遵照行政會議的申報制度，定期申報須登記和保密的利益，並就行政會議討論的個別事項申報利益。

17. 政府當局設有以下制度，按照行政長官已申報的利益及其他已知資料，檢視行政長官的潛在利益衝突 –

- (a) 向行政會議提交討論事項的有關政策局或部門（可查閱公開申報部分）和行政會議秘書（可查閱公開和保密申報部分）會審慎檢視行政長官會否在有關事項中有利益（參閱行政長官的利益申報和其他所得悉的資料）；以及
- (b) 如所得資料顯示行政長官在有關事項中可能有須**退席或須申報的利益**，行政會議秘書會在有關的行政會議召開前，提請行政長官留意該利益，並由行政長官考慮是否須在會議上申報及如何處理有關事項的討論。

行政長官辦公室
2012年6月