

附录A 政治委任制度官员守则（节录）

本附录节录了《政治委任制度官员守则》第一、三及五章（以下简称《守则》，以附件形式夹附在政府当局于二零零七年十月发表《进一步发展政治委任制度报告书》内），当中内容与本报告检讨事宜有关：

- 第一章关于适用于政治委任制度下的官员（政治委任官员）的一般条文
- 第三章关于官方机密和保密，包括离职后必须遵守保密规定的条文
- 第五章关于防止政治委任官员涉及利益冲突，包括投资 / 利益申报、接受利益、接受款待、馈赠及其他利益记录及离职后工作的条文。

第一章：前言

1.1. 就本守则而言，除文意另有所指外：

“政治委任官员”指：

- (a) 主要官员；
- (b) 行政长官办公室主任；
- (c) 副局长；以及
- (d) 政治助理。

“主要官员”指政治委任制度下的主要官员，即所有司长和局长。

“政治助理”指政务司司长政治助理、财政司司长政治助理，以及局长政治助理。

本守则适用于所有政治委任官员。

凡本守则向行政长官授予权力或委以职责，他可以透过指名或指明职位的方式转授给主要官员、行政长官办公室主任或行政长官办公室常任秘书长，代他行使这些权力或执行这些职责；由转授时开始，或由行政长官指定的日期开始，获转授的人即掌有并可行使这些权力及须执行这些职责。

1.2. 主要官员须宣誓拥护《基本法》并效忠中华人民共和国香港特别行政区（下称“香港特区”）。

1.3. 政治委任官员执行职务时必须遵守下列基本原则：

- (1) 政治委任官员须专心致志执行职务，并向香港特区政府负责。
- (2) 政治委任官员须维护法治，遵守法律，并保障公职的声名不受损。
- (3) 政治委任官员须以香港特区整体的最佳利益而行事。
- (4) 政治委任官员须尽量公开他们所作的决定和所采取的行动。他们须为所作决定承担责任。

- (5) 政治委任官员须时刻严守个人品格和操守的最高标准。
 - (6) 政治委任官员须确保在他们公职和个人利益之间并无实际或潜在的冲突。
 - (7) 政治委任官员须时刻积极维护并推广一支常任、诚实、用人唯才、专业和政治中立的公务员队伍。
 - (8) 政治委任官员不得利用任何公共资源，进行与政府无关的用途（包括用作与任何政党有关的用途）。
 - (9) 政治委任官员须身体力行，以身作则，带头推广及支持上述原则。
- 1.4. 本守则没有尽录政治委任官员每项可能采取的行动或应有行为。反之，守则提供在某些情况下恰当行为的规则和原则。至于未有订明的情况，政治委任官员须根据守则内订明的原则自行判断，应采取何种最有效的方法去维护最高标准。如有疑问，政治委任官员应征询行政长官的意见。
 - 1.5. 本守则应跟适用于政治委任官员的条例一并理解。这些条例包括《防止贿赂条例》(香港法例第201章)和《官方机密条例》(香港法例第521章)。

第三章：官方机密与保密

- 3.1. 政治委任官员须注意，他们属于《官方机密条例》(香港法例第521章)中“公务人员”定义类别，因此他们须遵守该条例适用于“公务人员”的条文。
- 3.2. 政治委任官员，不论是否属于行政会议成员，均不得泄露行政会议的议程、文件或会议过程，或任何送交他们有关行政会议工作的文件或他们所得悉任何有关行政会议工作的事宜。行政会议的讨论和商议均须绝对保密。内部的议决过程也不得公开。
- 3.3. 政治委任官员须采取适当的管理措施，妥为保管交付他们的机密文件。他们须紧记，根据一般原则，机密资料的发放范围不应过于所需，能有效地应付当前的工作已经足够，并应仅限于那些获授权接触这类资料的人士。

离职

- 3.4. 离职时，政治委任官员须交出所拥有的政府文件，并确保这些文件的所有草拟本和个人副本均已作适当处理。
- 3.5. 政治委任官员须注意，因受聘于政府而取得被《官方机密条例》(香港法例第521章)列为不得公开的所有机密资料、文件或其他物品，在他们离职后仍会受有关条例保障，不能公开。
- 3.6. 政治委任官员须注意，不管是在香港或外地，如果他们向未获授权人士透露任何属于《官方机密条例》(香港法例第521章)所定保密范围的资料，无论是口头或书面，包括以演说、讲学、电台或电视广播，或以报刊或书籍或其他形式发表，均有可能根据《官方机密条例》(香港法例第521章)被检控，事前得到行政长官的书面批准，当作别论。政治委任官员离职后仍须遵守《官方机密条例》的相关条文。

在法庭作证

- 3.7. 政治委任官员可能被传召，在法庭上提供有关其职务的口头证供及 / 或提出有关的官方文件。如涉及口头证供或出示官方文件，有关政治委任官员须评估是否有任何理据显示提供该等证

供或出示该等文件会对公职的正常运作造成损害，或在某方面违反公众利益。在所有上述情况下，有关政治委任官员都须征询律政司司长的意见。

第五章：防止利益冲突

- 5.1. 政治委任官员须避免令人怀疑他们不诚实、不公正或有利益冲突。
- 5.2. 在执行职务和与市民及下属交往时，政治委任官员必须恪守公平公正的原则。
- 5.3. 政治委任官员须避免处理有实际利益冲突或潜在利益冲突的个案。
- 5.4. 政治委任官员在执行公职时，如个人利益可能会影响，或被视为会影响他们的判断，均须向行政长官报告。
- 5.5. 在任期内，除非获得行政长官的书面同意，政治委任官员不可作为主管、代理、董事或幕后董事、雇员或以其他身分，直接或间接参与任何其他行业、商业、职业、商行、公司（私营或公营）、商会或其他类似组织、公共机构或私营专业服务机构的工作；或涉及上述有关职务。如果政治委任官员是以公职身分或其家族产业的关系而获委任为有关董事会的董事，则行政长官很可能会给予书面同意。政治委任官员可保留或接受非牟利机构或慈善团体的名誉职衔。在这些情况下，政治委任官员须确保他在这些机构或团体的利益与其公职不会有实际或表面上的利益冲突，以及他在这些机构或团体的利益不可令政府、行政长官或政府其他政治委任官员感到尴尬。

投资 / 利益的申报和处理

- 5.6. 由于政治委任官员可能接触高度敏感的资料，包括商业敏感资料，故他们须申报其投资和利益，以维持公众的信任和信心。有关申报将存放于由行政长官办公室所指定的地方应要求供公众查阅。
- 5.7. 在任何时间，如发现政治委任官员的投资或利益跟他的公职有或似乎有利益冲突时，行政长官可要求有关官员采取下述任何一项或多项措施：
 - (a) 放弃所有或部分投资 / 利益；
 - (b) 避免再购入有关投资 / 利益或予以出售；
 - (c) 在指定时间内冻结任何投资交易；
 - (d) 把有关投资 / 利益交由他人全权托管；
 - (e) 避免处理确实有利益冲突或可能有利益冲突的个案；以及
 - (f) 根据行政长官指示采取其他行动。

接受利益

- 5.8. 政治委任官员必须注意，作为受雇于政府的公职人员，他们必须遵守《防止贿赂条例》(香港法例第201章)和《廉政公署条例》(香港法例第204章)的相关条文，并在有需要时，就是否接受和保存礼物、利益或其他好处，要求行政长官给予指引。
- 5.9. 按一般规定，政治委任官员如接受某些馈赠或款待，可能会使他们在判断中作出妥协，或会使别人合理地认为他们在判断中作出妥协，或承担不恰当的义务，他们便须避免接受有关馈

赠或款待。虽然政治委任官员并不会被禁止接受款待或免费服务，但他们应在接受任何馈赠或款待前注意有关的法律条文及下列各点：

- (a) 接受款待或免费服务会否引致与他们的公职有利益冲突，或使他们欠了馈赠者的人情；
- (b) 接受款待或免费服务会否引致他们在执行职务方面产生尴尬；以及
- (c) 接受款待或免费服务会否令他们或公职人员的声名受损。

5.10. 倘若款待基于诸如过于花费；或政治委任官员与另一人的关系；或该名人士的品德等理由，可能造成下列情况：

- (a) 导致政治委任官员在执行职务方面产生尴尬；或
- (b) 令政治委任官员或公职人员的声名受损，

政治委任官员便不应接受有关人士的款待。

赞助访问

5.11. 政治委任官员可能接获外国政府的邀请，以官职身分进行赞助访问。倘若政治委任官员有意接受有关访问的赞助，他必须征得行政长官的许可。

5.12. 政治委任官员可能接获外间机构的邀请，以官职身分进行赞助访问。倘若政治委任官员有意接受有关访问的赞助，他必须征得行政长官的许可。

5.13. 倘若政治委任官员有意代其配偶接受一项赞助访问，他必须征得行政长官的许可。

馈赠及其他记录

5.14. 政治委任官员须注意，他们须遵守《防止贿赂条例》(香港法例第201章)的规定，并在有需要时，就是否接受和保存礼物、利益或其他好处，要求行政长官给予指引。此外，政治委任官员须保存一份记录册，政治委任官员或其配偶藉着他们政治委任官员身分的关系，从任何组织、个别人士或香港特区政府以外的政府收受的礼物、利益、款项、赞助(包括金钱赞助和赞助访问)或物质上的好处，均须记录在案。有关记录册会存放于有关官员所属决策局/办公室应要求公开，以方便公众查阅。

离职

5.15. 政治委任官员如欲在离职后一年内展开任何工作，在任何商业或专业机构出任董事或合伙人，或独资或与他人合资经营任何业务或专业服务，必须事前征询行政长官所委任的专责委员会的意见。委员会的审议过程必须保密，但所提出的意见则会公开。

5.16. 在离职后一年内，政治委任官员不得在任何牵涉或针对政府的索偿、诉讼、索求、法律程序、交易，或谈判中代表任何人。

5.17. 在离职后一年内，政治委任官员不得参与任何与政府有关的游说活动。