

社会福利界
非政府机构董事会成员
行为守则范本

廉政公署
防止贪污处
二零二三年

鸣谢及免责声明

防贪处在更新此行为守则范本期间，承蒙社会福利署、香港社会服务联会以及多家非政府机构和业界人士在咨询过程中提供宝贵意见及协助，特此鸣谢。

虽然本行为守则范本专为社会福利界的非政府机构、接受政府资助并须对所接受的资助及捐款向资助团体 / 公众负责的非政府机构而设，但其他界别的非政府机构在制定其董事会成员行为守则时亦可以此作参考。

道德承诺

1. 诚实、廉洁、公平是 [机构名称]（以下简称为本机构）所有董事会¹成员（即董事）必须时刻维护的机构核心价值。本守则列明董事必须恪守的基本行为标准，包括在处理本机构事务时应遵守有关收受利益和申报利益冲突的政策。

[机构可加入其他与职务和事务相关的核心价值。]

防止贿赂

2. 本机构禁止任何形式的贪污贿赂行为。所有董事在经营机构业务或处理机构事务时，不得索取、接受或提供任何贿赂，并须遵守香港法例第 201 章《防止贿赂条例》²。

[有关《防止贿赂条例》的条文，请参阅 *附录 1*。]

索取和接受利益³

3. [机构名称] 严禁董事向任何与本机构有公事往来的任何人或公司（例如服务对象、供货商、承办商或专业筹款机构），及向受其影响的职员⁴索取或接受其提供的任何利益。不过，他们可接受（但不得索取）由馈赠人自愿送赠的下列利益：

(a) 只具象征价值的宣传或推广礼品或纪念品；

(b) 任何人或公司给予的折扣或其他优惠（而其使用条款及细则与其他顾客无异）；或

¹ 「董事会」泛指非政府机构的管治团体。在某些非政府机构，有关管治团体或称作「管理局」、「执行委员会」、「管理委员会」、「理事会」等。

（机构应确保其管治团体辖下成立的委员会、小组委员会和小组等的成员，受本行为守则或一套特别为他们度身订做的行为守则所监管。）

² 有关《防止贿赂条例》的法例原文可参考网址 <https://www.elegislation.gov.hk/hk/cap201>。

³ 「利益」指任何有价值的东西，包括馈赠（金钱和实物）、贷款、费用、报酬、佣金、职位、受雇工作、合约、服务及优待等，但「款待」除外（见脚注 8）。

⁴ 例如职员的聘用、考勤、薪酬或续约事宜会受董事会的决策影响，或职员要求董事在处理与机构有关的事宜时对自己或他人予以优待。

(c) 以其私人身分⁵从本机构捐赠者获赠的礼物。

[*董事接受职员礼物可能引起处事不当之嫌，故不予鼓励。但若机构欲准许⁶董事接受该利益，则机构应施加下列限制：

(d) 在传统节日或特殊场合中，职员可向对其有影响的董事送赠礼物，惟价值以不超过港币_____元为限⁷。]

4. 董事因公职关系，或在公务事宜上获赠在第3(a)段所指的礼物或纪念品，应当视作给予本机构的馈赠。董事须将礼物交回本机构，并按照**附录2**列明的程序处理已收取的礼物/纪念品。如董事欲接受任何不属于第3段所指的其他利益，无论该利益是由与本机构有公事往来的任何人或公司/董事会可影响的职员所提供，董事均应向[批核人员]申请准许。如有疑问，董事应请示(填写机构适当部门/人员)。
5. 即使利益提供者与本机构并无任何公事往来，如接受利益会影响董事处理机构事务的客观性、导致他作出有损本机构利益的行为或有感欠下利益提供者的恩惠、或令他相信利益提供者确有该等意图、或接受该利益会被视为或被指称处事不当或涉及利益冲突，则董事应拒绝接受该利益。董事应确保任何利益的索取或接受均经得起公众的严格监察，并符合市民的期望，而且不会令本机构声誉受损。

接受赞助

6. 赞助(包括机票、住宿或其他费用)属于利益。董事或会以其公职身分，因公职关系而获其他人士或机构赞助(例如出席本地/海外会议、研讨会或产品试用活动等)。该等赞助应视为对本机构的赞助，并须呈报本机构以按实际运作考虑应否接受，及指派合适的董事/职员出席赞助活动。有关考虑应否接受赞助的一般准则载于**附录3**。
7. 董事或会因其专业知识或专业会员资格获得赞助。虽然董事并非代表本机构出席活动，但如赞助方与本机构有公事往来，而赞助活动

⁵ 如机构认为馈赠人有诱因向董事提供利益以换取得益(例如协助馈赠人成为董事)，则机构应将(c)项从上文所述获一般准许的利益中剔除，并按照第4段列明的程序处理。

⁶ 从监控角度而言，建议机构给予特别准许，因机构可考虑个别情况后才决定是否给予准许。

⁷ 机构须在传统节日及特殊场合中获准接受礼物的价值设定(不同)上限。设限时须考虑收礼人的收入并考虑社交礼仪，以礼物价值不会被视作可影响收礼人的公正原则为前提，将该价值上限设于最小金额。

与董事的职务有直接关系，有机会或视为可能影响其职务，董事应慎重处理有关赞助事宜。接受赞助的董事，须确保其行为和活动不会损害自己或本机构的声誉，也不会引致任何实际或观感上的利益冲突。

提供利益

8. 董事在执行本机构事务时，不得在直接或间接经第三者的情况下，向另一间公司或机构的任何董事、职员或代理人提供利益，以影响该人士在其业务上的决定，或在与政府部门或公共机构进行任何事务往来时，向任何该政府部门或公共机构的成员或职员提供利益。
9. 董事应尽量避免在处理公务时向他人送赠礼物 / 纪念品。如基于实际运作、礼仪或其他原因而必须送赠礼物 / 纪念品，则不应送赠贵重或奢华的礼物 / 纪念品，亦应将数量减至最少，并仅限于机构间互相送赠。

接受款待

10. 董事不应接受与本机构有公事往来的人士所提供任何奢华、过于慷慨或频密的款待⁸。当有人提供款待时，董事应审慎考虑有关款待是否：
 - 奢华 — 应考虑款待的价值、内容、频密程度和性质；
 - 不恰当 — 应考虑款待提供者与董事之间的关系（例如款待提供者正参与竞投本机构的合约）；或
 - 导致不良观感 — 应考虑款待提供者或已知出席者的品格和声誉等因素。

[机构可在此附加有关接受款待的其他指引及 / 或呈报规定。]

处理利益冲突

11. 利益冲突是指董事的「私人利益」与机构的利益或其公职出现矛盾

⁸ 根据《防止贿赂条例》第2条，「款待」指供应在当场享用的食物或饮品，以及任何与此项供应有关或同时提供的其他款待。

或冲突。私人利益包括董事本人及与其有关连人士（包括其家人及亲属、私交友好、所属会社及协会，与其有个人或社交联系的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人）的财务和其他利益。常见的利益冲突例子载于**附录 4**。

避免及申报利益冲突

12. 董事在执行公务时，须设法避免可能有损（或被视为有损）其个人判断、操守或引致利益冲突的情况，这是对于董事的基本诚信要求。除了牵涉金钱的利益冲突外，董事还须避免及申报金钱以外的其他利益冲突。
13. 如利益冲突的情况实属无可避免，董事应尽快详尽披露一切有关详情（包括与其本身公职有实际、可能或可被视为有冲突的利益）。有关董事的申报指引，可参考**附录 5**。所有申报及有关决定必须在可行的情况下记录在会议记录或有关申报表（范本载于**附录 6**）。如对处理利益冲突有任何疑问，应立即征询董事会主席 / 秘书的意见。

处理已申报的利益冲突

14. 接获利益冲突申报后，主席 / 董事会应尽快作出适当的决定，例如免除有关董事参与该利益冲突的相关工作，并向有关董事发出清晰的指示。所有申报、决定及行动必须妥善记录。主席 / 董事会应确保董事遵从有关指示，从而有效消除或缓解所涉及的利益冲突。
15. 于决定所需的行动时，主席 / 董事会应考虑利益冲突的严重性及公众观感等因素。主席 / 董事会可参考载列于**附录 7**的缓解措施。
16. 董事原则上应避免以个人身分与本机构签订任何商业合约（例如供应货物或服务的合约），以免公众认为成员利用其公职身份，从本机构获取财务利益。如该等业务往来实属无可避免，董事须遵守载列于**附录 8**的指引，以管理竞投本机构商业合约时可能出现利益冲突。

滥用职权

17. 非政府机构接受政府 / 其他资助机构的资助或公众捐款，为社会提供服务。公众人士对非政府机构人员赖以信任，期望他们在行使权

力和酌情权时，保持忠诚正直、廉洁无私，并维护机构利益，且不会将个人利益凌驾机构利益。

18. 董事应秉公行事，切勿利用公职谋取私利或优待与其有联系的机构或人士，又或利用或容许他人利用其公职、职衔或与其公职有关的权力，意图胁迫或诱使他人向他们本人、其亲友或有关连人士提供任何利益。此外，他们不应利用其公职或职衔，令人有理由将他们或其他人的个人行为或活动理解为得到机构的批准或赞同。

资料保密

19. 董事不得在未经授权下披露本机构的任何机密或专有资料，或滥用任何本机构的数据（例如利用数据谋取私利或为他人谋利）。在处理董事、职员、义工和服务对象的任何个人资料时均须格外小心，确保做法符合香港法例第486章《个人资料（私隐）条例》和机构的个人资料私隐政策的规定。
20. 董事离职后须继续履行保密责任，不得使用其在位时取得的任何机密或专有数据，或利用该等数据获益。

记录、账目和其他文件

21. 董事应尽力确保提交予本机构的任何记录、收据、账目或其他文件的内容均真确地陈述文件所呈报的事件或交易。董事如蓄意使用载有虚假数据的文件欺骗或误导本机构，不论能否因此获得任何得益或利益，均可能构成刑事罪行。

举报涉嫌违规行为及刑事罪行

22. 董事应视乎情况，直接或透过 [请填写机构的适当部门 / 人员 / 主席] 尽早向有关执法当局举报所有在履行职务时遇见的罪行或涉嫌罪行。董事须避免作出任何查询或采取任何行动，以免妨碍或阻挠有关执法当局日后的调查工作。所有接获或知悉有关举报的董事，须确保举报内容绝对保密。

遵守行为守则

23. 任何董事若违反本行为守则，将会受到纪律处分，包括终止委任。

如涉及怀疑贪污或其他刑事罪行，本机构会向有关执法当局举报。

查询

24. 如对本行为守则有任何查询、意见或建议，请联络 [请填写机构的适当部门/人员]。

《防止贿赂条例》（香港法例第 201 章）节录

第九条

- (1) 任何代理人无合法权限或合理辩解，索取或接受任何利益，作为他作出以下行为的诱因或报酬，或由于他作出以下行为而索取或接受任何利益，即属犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何与其主事人的事务或业务有关的作为；或
- (b) 在与其主事人的事务或业务有关的事上对任何人予以或不予，或曾经予以或不予优待或亏待。
- (2) 任何人无合法权限或合理辩解，向任何代理人提供任何利益，作为该代理人作出以下行为的诱因或报酬，或由于该代理人作出以下行为而向他提供任何利益，即属犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何与其主事人的事务或业务有关的作为；或
- (b) 在与其主事人的事务或业务有关的事上对任何人予以或不予，或曾经予以或不予优待或亏待。
- (3) 任何代理人意图欺骗其主事人而使用如下所述的任何收据、账目或其他文件 –
- (a) 对其主事人有利害关系；及
- (b) 在要项上载有虚假、错误或欠妥的陈述；及
- (c) 该代理人明知是意图用以误导其主事人者，即属犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的许可而索取或接受任何利益，而该项许可符合第(5)款的规定，则该代理人及提供该利益的人均不算犯第(1)或(2)款所订罪行。

- (5) 就第(4)款而言，该许可 –

- (a) 须在提供、索取或接受该利益之前给予；或
- (b) 在该利益未经事先许可而已提供或接受的情况下，须于该利益提供或接受之后在合理可能范围内尽早申请及给予，

同时，主事人在给予该许可之前须顾及申请的有关情况，该许可方具有第(4)款所订效力。

第四条

- (1) 任何人（不论在香港或其他地方）无合法权限或合理辩解，向任何公职人员提供任何利益，作为该公职人员作出以下行为的诱因或报酬，或由于该公职人员作出以下行为而向他提供任何利益，即属犯罪 –
- (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何凭其公职人员身分而作的作为；
- (b) 加速、拖延、妨碍或阻止，或曾经加速、拖延、妨碍或阻止由该人员作出或由其他公职人员作出任何凭该人员或该其他人员的公职人员身分而作的作为；或
- (c) 协助、优待、妨碍或拖延任何人与公共机构间往来事务的办理。
- (3) 非指明人员的公职人员如有所属公共机构的许可而索取或接受任何利益，且该项许可符合第(4)款的规定，则该公职人员及提供该利益的人均不算犯本条所订罪行。

香港法例第 201 章《防止贿赂条例》节录

第二条

「利益」指：

- (a) 任何馈赠、贷款、费用、报酬或佣金，其形式为金钱、任何有价证券或任何其他种类的财产或财产权益；
- (b) 任何职位、受雇工作或合约；
- (c) 将任何贷款、义务或其他法律责任全部或部分予以支付、免却、解除或了结；
- (d) 任何其他服务或优待（款待除外），包括维护使免受已招致或料将招致的惩罚或资格丧失，或维护使免遭采取纪律、民事或刑事上的行动或程序，不论该行动或程序是否已经提出；
- (e) 行使或不行使任何权利、权力或职责；及
- (f) 有条件或无条件提供、承诺给予或答应给予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《选举（舞弊及非法行为）条例》（第 554 章）所指的选举捐赠，而该项捐赠的详情是已按照该条例的规定载于选举申报书内的。

「款待」指：

供应在当场享用的食物或饮品，以及任何与此项供应有关或同时提供的其他款待。

第八条

- (1) 任何人经任何政府部门、办事处或机构与政府进行任何事务往来时，无合法权限或合理辩解而向受雇于该政府部门、办事处或机构的订明人员提供任何利益，即属犯罪。
- (2) 任何人与其他公共机构进行任何事务往来时，无合法权限或合理辩解而向受雇于该公共机构的公职人员提供任何利益，即属犯罪。

第十九条

在因本条例所订罪行而进行的任何法律程序中，即使显示本条例所提及的利益对任何专业、行业、职业或事业而言已成习惯，亦不属免责辩护。

处理董事以公职身分 获赠礼物 / 纪念品的指引

董事以公职身分获赠的所有礼物 / 纪念品，均须交予机构秘书按下列方式处理：

- 如礼物 / 纪念品容易变坏（例如食物、饮品），可与服务对象分享或转赠慈善机构。若不可行，则可由机构职员在适当场合共同享用。
- 如礼物 / 纪念品具实用价值，机构可自用或转赠其他慈善机构。
- 如礼物 / 纪念品宜作陈列用途（例如画、花瓶），可展示于机构范围内的适当位置。
- 如礼物 / 纪念品的价值不高，可捐赠作机构活动的奖品。
- 如礼物 / 纪念品为价值不高的个人物品（例如刻上受赠人姓名的牌匾或笔），可由受赠人保留。
- 在公开活动中赠予所有参加者的礼物 / 纪念品（例如原子笔、活页夹或锁匙扣），可由受赠人保留。
- 任何价值高昂的礼物 / 纪念品，在可行情况下均应退还馈赠人。

考虑应否接受赞助的因素

以下是适用于考虑应否接受赞助的一般准则：

- 接受赞助对本机构整体有利；
- 接受赞助不会令本机构声誉受损；
- 赞助的价值不得过高或次数过于频密；
- 接受赞助不会对赞助方有任何明示或隐含的好处；
- 接受赞助不会导致任何实际或被视为利益冲突的情况（例如赞助方是参与竞投本机构合约的供货商 / 承办商）；及
- 相对其他人或机构，赞助方不会获得或被认为获得优待。

利益冲突的例子

以下是一些常见的利益冲突例子（并未尽录所有情况）：

产品或服务采购

- 有份参与采购工作（例如评审标书）的董事，在另一公司拥有实际利益或与之有密切关系，而该公司正向本机构提供收费服务（例如培训、顾问、法律、会计），或就提供货品或服务而参与本机构的竞投。
- 董事或其近亲 / 好友在为本机构筹款的专业筹款机构（例如市场推广或公关公司）拥有财务利益。
- 董事将其物业租售予本机构。

人事管理

- 负责处理招聘或晋升事宜的董事，是其中一名应征者或获考虑晋升的职员的家庭成员、亲属或私交友好。
- 董事要求本机构的职员协助处理其私人事务。

其他

- 董事出席会议，以评核另一间同为非政府机构的供货商表现，但他同时亦担任该供货商的董事。
- 董事有份参与某项活动的座位分配或宣传机制事宜，而他的公司亦是该活动的赞助商。
- 董事的业务客户竞投购买机构所拥有的资产。

非政府机构董事申报利益冲突指引

一般原则

当董事（包括主席）得悉该会所讨论的事项与董事本身的利益可能有冲突时，应详尽披露有关利益。董事须遵守的基本原则是：董事的所有建议、决定、意见必须公正无私，各人亦有责任视乎情况判断及决定是否需要申报利益。如有疑问，应要求主席作出裁决。

由于每宗须作出申报的个案不尽相同，各种特殊和未能预料的情况亦难以一一说明，因此无法界定或叙述所有需要申报利益的情况。然而，董事无须只因他们对董事会正予考虑的事项有认识或有经验而申报利益。

可能出现利益冲突的情况

以下为可能出现利益冲突的情况：

- (1) 董事本人或其近亲在董事会正予考虑的事项中所拥有的金钱利益（董事须按照本身实际情况判断谁是「近亲」）。
- (2) 董事在与董事会所考虑的事项直接或间接有关的公司、商号、会社、协会、联合会或其他机构中担任董事或合伙人，或与之有顾问或客户关系、雇佣关系或其他重要关系。
- (3) 董事与某人或某机构交情深厚，也可能需要申报，以免旁观者从客观的角度认为，该董事提出的意见受到双方密切的关系所左右。
- (4) 本身为大律师、律师、会计师或其他专业顾问的董事，曾以个人或公司成员身分，向与董事会正予考虑的事项有关的任何人士或团体提供意见，或出任其代表，或经常与其有交往。
- (5) 董事所涉及的利益关系可能令旁观者从客观的角度认为，该董事所提出的意见是基于个人利益考虑，而非尽其职责而给予公正无私的意见。

在会议上申报利益

以下为规管在会议上申报利益的指引：

- (1) 如董事（包括主席）察觉到在董事会正予考虑的任何事项中有任何直接个人或金钱利益，该董事须及时在讨论该事项前向主席（或董事会）披露有关利益。
- (2) 主席（或董事会）须就那些董事已披露其利益的事项上，决定该董事可否就有关事项发言或表决、旁听、或暂时避席。
- (3) 如主席就某项正予考虑的事项申报利益，其主席的职务可由副主席暂代。
- (4) 在得知某董事在董事会讨论的事项中有直接金钱利益时，秘书可停止将有关文件分发予该董事。董事如收到与其利益有直接冲突的讨论文件，须立刻通知秘书，并将文件退回。
- (5) 所有关于利益申报的个案必须记录在会议记录内。

(机构名称)
利益冲突申报书

甲部 - 申报事项 (由申报董事填写)

致: (批核人员)

经: () @

本人在执行职务时遇到利益冲突 / 可能出现利益冲突*的情况, 现申报如下:

与本人有公务往来及 / 或本人有私人利益的人士 / 机构
本人与上述人士 / 机构的关系 (例如: 亲属)
本人与上述人士 / 机构的联系情况 (请说明联络的频密程度及通常进行联系的场合等)
上述人士 / 机构与 [机构名称] 的关系 (例如: 供货商)
本人与上述人士 / 机构有关的职务概要 (例如: 处理投标工作)
上述职务的档案编号 (如有)

(申报董事姓名)

(日期)

乙部 - 批核 (由批核人员填写)

致： (申报董事)

乙部(i) - 就本表格甲部的申报事项，现决定：

甲部提及的申报事项已备悉。如上述提供的申报资料不变，申报人可继续处理甲部提及的工作。

限制申报人进行甲部提及的工作 (例如禁止处理涉及利益冲突的环节 / 职务、在讨论有关事宜 / 个案时避席)。

详情：

申报人可继续处理甲部提及的工作，但会委任一名独立董事参与、监督或审视部分或整个决策过程 (例如委派另一位有相关专门知识的董事客观审视有关事宜)。

详情：

申报人不可以执行甲部提及的工作，有关工作将调配予另一位董事负责。

详情：

其他 (请注明) (例如申报人不可联络甲部提及的人士 / 公司直至甲部提及的利益冲突情况不存在)。

详情：

乙部(ii) - 提出乙部(i)建议措施的理由是：

(考虑因素包括利益冲突的严重性、利益冲突与有关事宜的关连，及公众对利益冲突 / 事件有否负面观感。)

在任何情况下，申报人均不可对甲部提及的人士 / 机构透露相关职务上的专有 / 内部数据。如果甲部所申报的情况有改变，申报人须进一步作出申报。

(批核人员姓名)

(日期)

丙部 - 存档 (由申报董事填写)

致：(负责把相关利益冲突申报表表格存盘的指定人员 / 单位)

乙部的决定已备悉。请将表格存盘。

(申报董事)

(日期)

* 潜在的利益冲突指日后可能演变成实际利益冲突的情况。

处理已申报利益冲突的缓解措施

- 记录 (Record) - 如利益冲突的风险较间接、细微或无足轻重，以及不常发生，只需备悉申报的利益冲突便已足够。
- 限制 (Restrict) - 如利益冲突情况不会经常出现，而有关限制能有效地将董事与存在冲突的部分活动或程序隔离，则宜限制有关董事参与跟他有利益冲突的工作及接触相关数据（例如讨论个别事项时必须缺席，或在表决时放弃投票）。
- 征募 (Recruit) - 如限制董事参与的做法并不可行，在适当情况下，可加入独立董事 / 专业人士参与、监察或审视部分或全部决策过程（例如委任专业人士参与挑选非常专门的项目）。
- 调配 (Redeploy) - 如认为已申报利益冲突的董事不适合处理有关事项，应免除其职务，并透过人手调配由另一名董事接手处理有关事项（例如将该董事调往另一小组委员会）。

董事竞投 [机构名称] 合约时
可能出现利益冲突情况的管理措施

- 在讨论是否需要批出合约时，应先要求董事表明他们或任何与其有关连的公司是否有意竞投有关合约。
- 已表明有意投标的董事不得参与或出席其后与该合约相关的任何讨论或会议，亦不可取得任何与该合约相关的资料（以投标者身分取得的资料除外）。
- 董事（及与其有关连的公司）如没有申报竞投的意向，其后便不应获准参与竞投。
- 如董事（或与其有关连的公司）表示有意竞投合约，机构须确定该董事在履行职务期间是否已掌握任何与合约相关的资料；若是，便须同时向其他竞投人提供有关数据，以确保各人公平竞争。
- 如董事（或与其有关连的公司）已提交标书，须确保该董事不能接触已递交的标书，因为这些文件可能载有敏感的商业数据。
- 如董事（或与其有关连的公司）参与竞投合约，在评审标书前，应先将标书上投标者的身分隐藏或删除。
- 如董事（或与其有关连的公司）在竞投合约后中标，他应在与该合约有关的讨论中避席；但如他以供货商或服务提供商的身分出席会议，则属例外。