

香港紅卍字會大埔卍慈中學

學校教職員防貪內部守則

引言

香港紅卍字會大埔卍慈中學（以下簡稱「本校」）致力恪守誠實可靠、廉潔守正和維護公平的原則。教職員須秉公處理本校的一切事務，確保本校聲譽不會因不誠實、失當或貪污的行為而受損。本行為守則載列教職員必須恪守的行為準則。

一般原則

為保持高度的誠信操守，教職員須：

- a. 確保其行為不會損害本校聲譽；
- b. 避免做出任何可能影響或損害其誠信或公正處理本校事務的事情；
- c. 遵守校董會／法團校董會就處理本校事務，及為確保職員的行為和誠信符合準則而制訂的任何指引、指示、規則及程序；以及
- d. 維持公開、透明及友善的環境，以保障學生、家長及教師等持份者的最佳利益。

遵守法例及專業準則

職員必須確保本校的政策及運作嚴格遵守有關法例規定，並符合專業準則和要求，尤其是香港法例第 279 章《教育條例》和第 279A 章《教育規例》、教育局發出的通告和建議，以及政府部門和有關當局就實施／執行與學校管理及營運有關的法例而發出的指引及指示。

香港法例第 201 章《防止賄賂條例》

職員是學校的代理人，受《防止賄賂條例》（以下簡稱「條例」）第 9 條所規管。根據條例，任何職員未經學校校董會／法團校董會許可索取或接受任何利益，作為他作出任何與學校業務有關的作為，或在與學校業務有關的事上予以優待的報酬或誘因，即屬犯罪。提供利益者亦屬犯罪。而「利益」的定義包括任何饋贈（金錢和實物）、貸款、費用、報酬、佣金、職位、受僱工作、合約、服務和優待等，款待則不屬此列。此外，根據條例第 9(3)條，任何職員使用任何載有虛假資料的文件，意圖欺騙學校，即屬犯罪。

索取和接受利益

本校嚴禁職員向家長及任何與本校有公事往來的人士或公司（例如供應商及承辦商）索取或接受任何利益。此外，職員亦不得索取或接受下屬提供的任何利益。

職員可接受（但不得索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：

- a. 學生或家長送贈的禮物，但價值不得超逾(300 元)；
- b. 學生或家長在畢業典禮上送贈的禮物，但每次總值不得超逾(500 元)；
- c. 退休或辭職時，家長、同事、學生或舊生送贈的禮物，但每人所送贈禮物的價值不得超逾(1,000 元)。

教職員如欲接受不屬上述範圍的利益，必須在事前或在接受利益後，盡快向校監/校長取得書面批准。校監、任何校董或校長如要接受利益，均須校董會批准。不過，如以私人身分接受利益，而接受的利益與學校職務無關(即送贈者與學校並無關係)，則不受限制。如有任何疑問，最適當的做法是徵詢校董會的意見。

教職員絕對不可接受任何人士就下列事項所提供的利益，而校董會亦不會予以批准：

- a. 學校教職員的聘任或晉升；
- b. 學生的取錄或升級(經教統局核准收取的註冊費不屬利益)；
- c. 舉行任何測驗或考試(經核准的正式收費不屬利益)；
- d. 為校內學生進行補習；
- e. 提名教師或學生參加訓練課程或往海外受訓、接受獎學金或其他學術獎勵；
- f. 提名學生入讀其他教育機構或大學；
- g. 給予個別人員而非給予學校的捐贈；
- h. 供應商或承辦商給予個別人員而非給予學校的折扣、佣金或禮物；
- i. 因使用校舍或學校設施而給予個別人員而非給予學校的費用；及
- j. 由供應商、承辦商或其他與學校有公事往來的人士贊助，提供給學校教職員的旅遊優惠。

即使利益提供者與本校並無任何公事往來，如接受利益會影響職員客觀處理本校事務、導致他作出有損本校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此意圖、或接受該利益很可能被視為或被指稱處事不當或涉及利益衝突，則職員應拒絕接受該利益。職員應確保接受利益須經得起公眾的嚴格監察，而且不會令本校聲譽受損。

職員因公職身分而獲贈禮物／紀念品

職員因公職身分而獲贈的禮物／紀念品(例如職員代表本校出席活動或主禮儀式時獲贈的禮物／紀念品)，均被視為給予本校的餽贈。原則上，職員應盡量拒絕接受因其公職關係而獲提供／送贈的利益。若職員基於禮儀、或為免引起冒犯或造成尷尬或不便，而未能婉拒或即時退還餽贈(例如職員以公職身分出席典禮時獲送贈禮物／紀念品)，職員須向本校報告接受利益的事宜。職員須於接受禮物／紀念品之後五個工作天內，申請許可。

接受款待

根據《防止賄賂條例》第2條，「款待」是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。

職員不應接受過分奢華、豐厚或頻密的款待。事實上，職員不應接受任何可能導致下列後果的款待，包括實際或觀感上的利益衝突、使自己在執行職務時要報答人情、影響自己公正行事或判斷、令公眾認為有損自己或本校的聲譽。職員如獲提供款待，應審慎考慮有關款待是否：

- a. 過分豐厚 — 應考慮款待的價值、內容、頻密程度和性質；
- b. 不適當 — 應考慮款待提供者與職員之間的關係(例如款待提供者正參與競投本校的合約)；
或
- c. 不宜接受 — 應考慮款待提供者或已知參加者的品格和聲譽等因素。

提供利益

在處理本校業務時，職員不得向任何機構的董事或職員提供利益，以影響該人士或該機構在任何公事上的決定，也不得向任何公職人員提供利益。

職員應盡量避免在公務活動期間向他人饋贈紀念品。如基於實際運作、禮節或其他原因而無法避免饋贈紀念品，應限制紀念品的數量至最少，並只限於機構間互相送贈。饋贈的紀念品不應過分貴重或豐厚，並以印有本校標誌或名稱為佳。

處理利益衝突

實行良好管治，必須妥善處理利益衝突。利益衝突處理不當，不但會引起偏私、濫用職權和貪污等指控，亦會損害職員的誠信和削弱其所作決策的公信力，最終損害本校聲譽。

利益衝突

利益衝突是指職員的「私人利益」與學校的利益或其公務出現矛盾或衝突。私人利益包括職員本人及與其有關連人士（包括其家人及親屬、私交友好、所屬團體、會社及協會，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人）的財務和其他利益。使用公職身分或官方資料等，均屬公務與私人利益之間容易產生利益衝突的常見情況。

避免及申報利益衝突

在執行公務時，職員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，這是對於職員的基本誠信要求。

某些利益衝突情況可能涉及職員與其親屬或朋友的關係、或其他聯繫或情誼，當中雖不涉及財務利益，卻可左右職員在執行公務時的判斷，或可能令人有理由相信會影響其判斷。故此，除了牽涉金錢的利益衝突外，職員亦有責任避免及申報金錢以外的其他利益衝突。

如利益衝突的情況實屬無可避免，職員應盡快向校方申報，披露一切與其本身公務有實際、或可能產生、或可被視為有衝突的利益詳情。

處理利益衝突申報

當職員申報利益衝突後，校董會／法團校董會應視乎情況，作出適當的決定及安排，以處理有關衝突，例如：不讓有關職員參與可能引起利益衝突的工作、或准許該名職員繼續處理有關工作。所有申報個案及已採取的措施必須妥善記錄。如職員對處理利益衝突有任何疑問，應向校董會／法團校董會徵詢意見。

濫用職權

職員應秉公行事，切勿利用職務謀取私利，或優待與其有聯繫的機構或人士，又或利用或容許他人利用其職位或職銜，意圖脅迫或誘使他人向其本人、親友或有關連人士提供任何好處，或令人有理由將其本人的個人活動理解為得到本校的批准或贊同。

資料保密

職員不得在未經授權下披露本校的任何機密或專有資料，或濫用本校的任何資料（例如利用資料謀取私利或為他人謀利）。

有權接觸或負責掌管該等資料（例如個人資料、入學試試題、投標／報價資料）的職員，須時刻確保資料安全，防止資料被濫用、在未經授權下遭披露或被不當使用。職員不應在其他不相關人士面前公開討論學生的個人（例如其表現）或其家人（例如家庭狀況）的資料或資訊。

職員辭職／退休離校後，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。

記錄、帳目和其他文件

職員應盡力確保提交本校的任何記錄、收據、帳目或其他文件的內容均真確無訛。

職員如蓄意使用載有虛假資料的文件欺騙或誤導本校，不論能否因此獲得任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》第 9(3)條。

使用學校的資源和資料

職員須以審慎負責的態度運用本校資金，以保障本校的利益。職員只可批核屬於撥款範圍內的計劃／活動／開支項目，並須確保有關撥款用得其所。

負責或有權取用本校任何非公開資料及資產（包括資金、財物、資料和知識產權）的職員，只可將該等資料及資產用於本校的業務，並應以節約為原則，嚴謹地善用本校的資產和資源，包括金錢、財物、貨品或服務。職員嚴禁挪用本校財物或擅自披露本校的專有資料，供其自用或謀取私利，否則可能干犯刑事罪行。

外間工作

職員應避免任何可能影響他們執行職務、令其分心或會引起利益衝突的外間活動。全職員工如希望擔任外間工作，不論屬長期、兼職或臨時性質，均須事先取得校董會／法團校董會或指定人員的書面批准。兼職職員亦應向本校登記其從事的其他工作或提供的服務的資料。校董會／法團校董會或指定人員會考慮有關外間工作會否對職員於本校的職務構成實際或觀感上的利益衝突。

貸款

職員不得接受家長或任何與本校有公事往來的人士或機構的貸款，或由其協助而獲得貸款，或以下屬或職級比其低的人員作為貸款或租購協議的擔保人，或擔任其上司或職級比其高的人員的擔保人；但向持牌銀行或財務機構借貸則不受限制。

欠債

職員應避免財務負擔（尤其是負債）過重，而陷入無力償債的困境或使本校聲譽受損。職員如因欠債以致工作表現退步或經濟嚴重拮据，本校將視乎情況跟進，包括採取行政處理方法。

賭博

職員應避免和家長或與本校有公事往來的人士參與任何形式的賭博活動。

處理與家長的關係

本校會以書面形式及在適當場合，清晰及適時地向家長闡述本校的核心價值、關於職員接受利益及款待的政策，以及對利益衝突的管理。職員應向家長表明，他們提供志願服務完全出於自願及其對服務學生的熱忱，不應被理解為或被視為本校會對他們的子女予以優待或在任何方面偏袒他們的子女作為回報。此外，職員不應製造任何壓力，讓家長覺得有責任為本校提供志願服務。

遵守行為規則

職員在執行本校職務時，須明瞭並遵從本守則的規定。任何違反本守則的職員會受紀律處分，甚至被終止委任／聘用。職員在執行職務期間所發現的任何違規情況，亦應向法團校董會舉報。所有舉報內容應絕對保密。

如涉及懷疑貪污或其他刑事罪行，本校會向廉政公署或有關執法部門舉報。

檢討

本校會不時檢討和修訂本守則。

查詢

如對本守則有任何查詢、意見或建議，請聯絡本校。

香港法例第 201 章《防止賄賂條例》摘錄

第 9 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。

(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 2 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