

附錄 2 – 處理已申報／潛在的利益衝突的參考資料

處理已申報／潛在的利益衝突

1. 接獲利益衝突申報後，有關方面應盡快決定最恰當的做法，例如免除有關人員／職員參與有利益衝突的工作、要求該員放棄某項投資等，並向其發出清晰指令／指示。有關申報及管理層的決定／行動必須妥善記錄。有關方面應確保該名人員／職員遵從相關指示，從而有效消除或緩解利益衝突的情況。
2. 於決定要採取的行動或作出的建議時，有關方面應考慮該利益衝突的嚴重程度、所涉及的公眾利益及公眾觀感。有關方面可考慮採取以下的緩解措施：
 - (a) 記錄 – 如利益衝突的風險較間接、細微或無足輕重，以及不常發生，只須備悉申報的利益衝突便已足夠。
 - (b) 限制 – 如利益衝突情況不會經常出現，而有關限制能有效地將有關人員／職員與存在衝突的活動或程序隔離，宜限制該名人員／職員參與有利益衝突的工作的程度(例如在討論個別事項時避席，或在表決時放棄投票)及接觸相關資料。
 - (c) 徵募 – 如限制人員／職員參與的做法並不可行，在適當情況下，可徵募獨立職員／專業人士參與、監察或審視部分或全部決策過程(例如委任專業人士參與非常專門項目的挑選工作)。
 - (d) 調配 – 如認為已申報利益衝突的人員／職員不適合處理個別事務，宜免除其職務，並透過人手調配安排另一名人員／職員接手處理有關事項。對於極有可能再次出現涉及嚴重利益衝突的個案，宜將有關人員／職員調職，以免令公眾產生負面觀感。
 - (e) 放棄個人利益 – 如該名人員／職員對公職的承擔比擁有個人權益更為重要，而採取其他措施緩解利益衝突又不適宜或不可行，則可要求該人員／職員放棄其個人或私人權益(例如放棄投資、停止作為某會社／團體的成員)。