

## 餽贈及款待政策

### 1 原則

---

港發在提供或接受餽贈及款待時會採取恰當的商務做法。不恰當或過份頻密的餽贈及款待可以構成賄賂或貪污。本政策確保餽贈及款待不會被視作或實質給予港發一些業務上的好處，以及確保業務上的餽贈及款待得到適當的記錄。

本政策適用於所有代表港發提供或接受餽贈及款待的人士。本政策規定不可提供的餽贈及款待，亦不可透過其他途徑提供，例如透過第三者或由個別員工提供。

以表列明提供與接受餽贈及款待的申報與行政總裁批准的要求。表內所列的金額為每人每次活動的餽贈及款待總金額。港發內聯網載有申報及要求批准餽贈及款待的表格。

### 2 定義

---

**款待**是指任何形式的旅遊、酒店、食物、飲品、娛樂、或參與／觀看體育活動。

**政府官員**: 包括任何

- 代表政府任何部門、代理機構或處理政府事務之機關的官員或僱員或任何代理人（不論任何層面），當中包括外國政府。這包括（但不限於）任何國家軍方、半軍方、保安、警方、海關、邊防、法律及司法界的僱員及成員；
- 由國家擁有超過 49.5% 股權的公司的僱員；
- 政黨及任何代表該政黨的官員、僱員或代理人；
- 公職候選人；
- 執政或皇室成員；
- 任何獲授權管理公共基金之機構（不論公營或私營）的官員；
- 國際公共機構（例如聯合國、世界銀行）的官員或僱員；
- 政府特別顧問，或個別政府官員（不論受薪或無薪，正式或非正式）；以及
- 上述人士的家庭成員。

### 3 提供餽贈及款待

---

港發只會提供及支付符合以下條件的餽贈及款待：

- 用作解釋、示範或推廣港發產品及服務；
- 作為商業上的禮儀而不會不恰當地影響商業決定；
- 合理的價值及次數；
- 與涉及人士的職位相稱；
- 在公開的情況下提供或收取；及
- 不會令人感覺港發要得到一些回報。

如要提供餽贈及款待，必需符合以上所有條件，事先呈報及得到行政總裁批准才可進行。在一般情況下，公司禁止提供按日給予的款項（**per diem**）或每日支出，並應盡量避免。假若政府機構，（例如民航監察機構），有規定需要提供 **per diem**，任何這方面的支出要事先得到行政總裁批准(FORM03407)。

於某些國家，當地法例對餽贈及款待政府官員有更嚴格的規定。如有需要向政府官員提供餽贈及款待，所有餽贈及款待必須在可能的情況下最少 24 小時前得到行政總裁的批准。低價值

的茶點招待並不需要提交餽贈及款待報告。

### 提供餽贈及款待 (每人每次活動計算): 呈報及需行政總裁批核

無需呈報	<ul style="list-style-type: none"><li>• HK\$500 以下的款待</li><li>• 餽贈：<ul style="list-style-type: none"><li>• 有港發商標: HK\$1,500 以下</li><li>• 沒有港發商標: HK\$500 以下</li></ul></li></ul>
呈報餽贈及款待	<ul style="list-style-type: none"><li>• HK\$500 至 HK\$1,500 的款待及餽贈</li></ul>
呈報餽贈及款待，以及需獲得行政總裁批核(FORM03407)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 所有涉及政府官員的餽贈及款待</li><li>• HK\$1,500 以上的款待</li><li>• 餽贈：<ul style="list-style-type: none"><li>• 有港發商標：HK\$1,500 或以上</li><li>• 沒有港發商標：HK\$500 或以上</li></ul></li><li>• HK\$1,500 以上的體育活動</li><li>• 合同上要求的款待（例如探訪工地或廠房）</li><li>• 按日給予的款項 (per diem payments)</li><li>•</li><li>•</li></ul>
不可提供的項目	<ul style="list-style-type: none"><li>• 現金或等同現金之物，例如代用券或禮物咭</li><li>• 令人感到受冒犯或不適當的餽贈及款待</li></ul>

行政總裁就以下情況實施額外限制：

- 在一曆年內向個別人士提供的餽贈及款待總額超過 HK\$12,000
- 在一曆年內向個別人士提供的餽贈及款待超過 12 次

#### 4 接受餽贈及款待

港發接受符合以下條件的餽贈及款待：

- 作為商業上的禮儀而不會不恰當地影響商業決定；及
- 不會令人感覺港發需要向對方給予回報。

如接受的餽贈及款待有機會超過行政總裁批准的門檻，應在接受餽贈及款待前盡快提出申請。

### 接受餽贈及款待 (每人每次活動計算): 呈報要求

無需呈報	<ul style="list-style-type: none"><li>• HK\$500 以下的餽贈及款待</li></ul>
申報餽贈及款待	<ul style="list-style-type: none"><li>• HK\$500 至 HK\$1,500 的餽贈及款待</li></ul>
呈報餽贈及款待，以及需獲得行政總裁批核(FORM03407)	<ul style="list-style-type: none"><li>• HK\$1,500 或以上的餽贈及款待</li><li>• 所有涉及政府官員的餽贈及款待</li></ul>
不可接受的項目	<ul style="list-style-type: none"><li>• 現金或等同現金之物，例如代用券或禮物咭（在農曆新年接受 HK\$100 或以下的利是除外）</li><li>• 令人感到受冒犯或不適當的餽贈及款待</li></ul>

### 5 其他

如就本政策有任何疑問，可向人力資源部查詢。違反本政策可導致適當的紀律處分，甚至解僱。