

**第 30 項：** 湯顯明先生任職廉政專員期間，廉政公署在餽贈及收受禮物方面的政策、規則及指引的詳情；在湯先生的任期內及任期屆滿後，曾否就上述政策、規則及指引進行任何檢討，以及因該等檢討而作出甚麼改變。

### 餽贈禮物

- (a) 廉署制訂內部規管餽贈禮物的政策和指引時，一直本著厲行節儉和審慎運用政府撥款的精神，恪守合理性及必要性的原則，並依循政府的政策和指引行事。廉署自一九九六年已採取政策，規定在公務場合交換禮物的情況應減至最少，而交換禮物亦應限於機構與機構之間進行。廉署在採購禮物時，一直遵照政府的《物料供應及採購規例》進行；而負責人員採購禮物亦必須向所屬管理層申請撥款，在申領發還開支時更須先獲得他們的核證。根據政府的相關規則，廉署並無制訂任何規則或指引，以設訂送贈禮物的種類和價值。有關事宜在湯先生任內並無進行檢討。
- (b) 經二零一三年五月進行檢討後，廉署公布進一步指引，闡明若無法避免需要交換禮品／紀念品，職員應只送贈一份標準的廉署紀念品。此外，廉署亦禁止向個別人員餽贈禮品／紀念品。

### 收受禮物

- (c) 廉署依循政府的政策、規則和指引，制訂規管接受禮物的內部政策、規則和指引，並將有關規定載列於《廉政公署常規》。
- (d) 職員以公職身分獲贈的禮物，均屬贈予廉署的禮物。除非拒絕接受禮物會冒犯對方或引起尷尬，否則職員一律不得接受這些禮物。如廉署職員個人希望保留這些禮物，必須向授權列表訂明的批核當局申請批准。有關詳情如下：
  - (i) 行政長官：根據公務員事務局通告第 4/2007 號的規定，負責批核廉政專員的申請
  - (ii) 廉政專員：負責批核首長級人員的申請

- (iii) 部門首長（社區關係處處長除外）：負責批核轄下部門的非首長級人員的申請
  - (iv) 社區關係處助理處長：負責批核社區關係處非首長級人員的申請
  - (v) 助理處長／行政：負責批核行政總部職員的申請
- (e) 廉署在這方面並無自行制訂任何規則。