

強制性公積金計劃管理局

公開資料守則

引言

強制性公積金計劃管理局（簡稱「積金局」）的使命，是建立效益效率兼備的制度，以審慎的方式規管及監督私人託管的公積金計劃，確保本港的就業人口得享退休保障。就此，積金局明白市民需要充分認識積金局及其提供的服務，亦需要瞭解不同界別在強制性公積金（簡稱「強積金」）制度下的權責。

本守則界定積金局向市民提供資料的範疇，列出按慣例或因應個別要求而提供資料的方式，並訂明發放資料的程序，以便盡快發放有關資料。

本守則授權及規定積金局員工須按慣例或因應個別要求提供資料，除非有特別理由則屬例外。該等特別理由載列於本守則第2部。積金局若拒絕任何索取資料的要求，通常會引述該等理由。

積金局會盡快及妥善處理所有索取資料的要求；如有需要，亦會要求市民澄清需要索取甚麼資料，或指示他們向最適當的政府部門／組織求助。有關程序會盡量精簡。

本守則亦載列有關覆檢或投訴的程序，以便市民在認為守則的規定未獲適當執行時有所遵循。

第1部

提供資料

按慣例公布或供查閱的資料

1.1 積金局在辦事處及／或網頁提供下列資料以供查閱：

- 有關積金局及其服務的資料，包括：
 - (i) 組織架構；
 - (ii) 提供的服務；以及
 - (iii) 服務表現承諾及履行各項承諾的情況；
- 根據相關法例建立的公開紀錄冊；
- 包括年報、小冊子、新聞稿等刊物；
- 按類別劃分的紀錄一覽表；以及
- 索取資料的程序及收費。

1.2 每當推出或更改某項公共服務時，積金局均會公布足夠資料，說明服務的性質或作出的更改，以及受影響的人士。

因應個別要求提供的資料

1.3 積金局亦會因應個別要求，就其政策、服務、決定及職責範圍以內的其他事宜，提供額外資料。不過，若要求提供的資料屬第2部載列的範疇，則可予以拒絕。

法律責任及限制

1.4 本守則屬行政性質，對市民查閱資料的既有法定權利並無影響，同樣亦不影響有關公開資料的既有法律限制，不論該等限制是法定禁令還是任何根據普通法或適用於香港的國際協議所產生的責任。如本守則與任何法例條文或與由普通法或國際協議所產生的責任有所抵觸，須以後者為準。

1.5 積金局根據本守則發放資料的做法，尤其受限於《強制性公積金計劃條例》（簡稱《強積金條例》）（香港法例第485章）第41條列明的規定。

程序

公開資料主任

1.6 積金局會指派一名人員擔任公開資料主任，負責促進和監督守則的執行。

索取資料

1.7 市民可以口頭或書面方式索取資料。

1.8 如索取的資料可透過口頭答覆、提供單張或標準表格等簡單快捷的方式提供，市民通常以口頭方式提出索取資料的要求便可。不過，在有需要及適當情況下，積金局職員或會要求市民以書面方式確認口頭申請。

1.9 市民可透過信函、電郵或載於本守則附錄的申請表格提出書面要求，有關要求須寄交積金局的公開資料主任。

1.10 有關查閱及／或更正積金局所保存的個人資料的要求，並不屬於本守則的涵蓋範圍，須另行按《個人資料（私隱）條例》的規定處理。有關程序載於積金局網頁：
http://www.mpfa.org.hk/tch/main/privacy_policy/index.jsp。

回應索取資料的要求

1.11 積金局會盡快回應索取資料的要求。

1.12 倘若口頭答覆或提供標準單張、表格等方式未能充分回應以書面或口頭提出的要求，積金局會透過下列方式提供資料 —

- 提供有關紀錄或其部分的副本；
- 提供有關紀錄或其部分的抄本；
- 給予申請人合理機會，讓其查閱、聆聽或查看有關紀錄或其部分；或
- 提供有關紀錄或其部分的摘要。

積金局會盡量按資料原來的形式提供有關資料。如紀錄內有部分資料不可披露，則通常只會提供其餘部分的資料。

1.13 本守則不會強制積金局：

- 提供並非由積金局管有的資料；或
- 編製不存在的紀錄。

如所索取的資料並非由積金局管有，或所索取的紀錄不存在，積金局會盡可能指示申請人透過其他適當途徑索取該等資料。

預定回應時間

1.14 在可能範圍內，積金局會在接獲要求後的10日*內提供資料。如情況不允許，則會在接獲要求後的10日內給予初步答覆，然後在接獲要求後的21日內給予回應。

* 凡守則內提述的「日」，是指「工作日」。

1.15 如申請人的要求不獲接納，積金局會在上文第1.14段所述的時限內通知申請人。

1.16 只有在特殊情況下，積金局才可能在超過21日後給予回應，惟在該等情況下，積金局會向申請人解釋原因。延遲的期限一般不超過30日。

1.17 如須配合第1.18至1.19段所述有關索取第三者資料的程序，又或申請人未有按照第1.20段支付所需費用，上述預定的回應時間可能會延長。

第三者資料

程序及時間表

1.18 如索取的資料是為第三者保存或由第三者提供，而第三者明示或暗示不會進一步披露該等資料，但該等資料根據本守則被界定為可予披露的資料，則積金局會通知該第三者，請他同意披露資料或陳述拒絕的原因，並請他在20日內或他所要求的一段較長而合理的時間內回應。

1.19 積金局收到該第三者的書面同意後，即可披露有關資料。

收費

- 1.20 處理索取資料的要求需要運用資源，因此積金局或會按收回成本的原則，向索取資料的人收取費用。有關資料只會在索取資料的人繳清費用後才發放。

覆檢

- 1.21 任何人士如認為積金局未有遵照本守則的規定，可要求積金局進行覆檢。上文第1.14至1.17段載列的預定回應時間，亦適用於處理覆檢要求。
- 1.22 任何人士如認為積金局未有適當執行本守則的規定，亦可向申訴專員投訴。申訴專員的地址如下：

香港干諾道中168-200號
信德中心招商局大廈30樓
電話號碼：(852) 2629 0555
傳真號碼：(852) 2882 8149

進一步的資料

- 1.23 本守則按政府《公開資料守則》的原則編寫。市民可參閱政府的《公開資料守則》(<https://www.access.gov.hk/tc/codeonacctoinfo/index.html>)及《公開資料守則詮釋和應用指引》(https://www.access.gov.hk/filemanager/content/codeonacctoinfo/guidelines_c.pdf#page=1)。

第2部

可拒絕披露的資料

- 2.1 積金局可根據下文所列的理由，拒絕披露／確認或否認是否管有下文所列類別的資料。在拒絕提供該等資料時，會引述下文所列的理由。
- 2.2 凡本部提及的「傷害」或「損害」，包括實際造成的傷害及損害，以及可能或合理預計會造成的傷害及損害。在這些情況下，積金局會考慮披露資料的公眾利益是否超過可能造成的傷害或損害。

法律限制

- 2.3 (a) 如經披露，會抵觸任何適用於香港的法律（包括但不限於《強積金條例》第41條「不得披露某些資料」的規定及《個人資料（私隱）條例》（香港法例第486章））的資料；或
- (b) 如經披露，會違反任何根據普通法或適用於香港的國際協議所產生的責任的資料。
- 2.4 當積金局考慮根據本守則發放資料時，第2.3段所載的限制將凌駕於所有其他因素。

執法及法律訴訟程序

- 2.5 (a) 如經披露，會傷害或損害司法工作的執行（包括進行審訊、執法或施行法律）的資料。
- (b) 如經披露，會傷害或損害法律訴訟程序或公正裁決，或任何曾經或可能將在審裁處進行的訴訟或展開的研訊的資料，而不論該等研訊是否公開進行，或該等資料是否曾經或可能會在上述程序中獲考慮予以披露。
- (c) 與已審結、終止或暫緩的訴訟程序有關，或與引致或已可能引致法律訴訟程序（無論刑事或民事）的調查有關的資料。
- (d) 因法律專業保密權而獲豁免在法律訴訟程序中提交的資料。
- (e) 如經披露，會傷害或損害防止、調查及偵察罪案及罪行，以及逮捕或檢控罪犯的工作，或任何羈留設施或監獄保安的資料。

強積金市場的監管

2.6 如經披露，會傷害或損害維持強積金市場穩定或積金局監管強積金市場的能力的資料。

積金局的管理及運作

- 2.7 (a) 如經披露，會傷害或損害積金局的談判、商業或合約活動的資料。
- (b) 如經披露，會傷害或損害積金局的競爭條件、財政狀況或物業利益的資料。
- (c) 如經披露，會傷害或損害積金局妥善及有效運作的資料。
- (d) 需要不合理地使用積金局資源才能提供的資料。

內部討論及意見

2.8 如經披露，會妨礙積金局內部坦誠公正的討論，以及積金局獲得意見的資料。該等資料可包括—

- (a) 任何積金局內部會議或政府諮詢組織的會議文件及紀錄；
- (b) 積金局員工或顧問向積金局提出的看法、意見和建議，以及為積金局所作的諮詢和審議結果。

員工的僱用及公職人員的委任

2.9 對積金局管理員工、或委任法定組織或諮詢委員會成員的工作造成傷害或損害的資料。

不當地獲得利益或好處

2.10 如經披露，可能會導致某些人不當地獲得利益或好處的資料。

研究、統計及分析

- 2.11 (a) 不完整或未完成的分析、研究或統計資料。如披露該等資料可能會造成誤解，或剝奪積金局或任何其他人士發布資料的優先權或商業利益。
- (b) 只為編製統計數字或進行研究而保存的個人、公司或產品資料。該等資料不會在研究報告或已公布的統計數字中被辨識。

第三者資料

- 2.12 為第三者保存或由第三者提供，而第三者明示或暗示不會進一步披露的資料。該等資料只會在取得第三者的書面同意，或披露資料的公眾利益超過可能造成的傷害或損害，方予以披露。

商務

- 2.13 如經披露，會損害某些人士的競爭條件或財政狀況的資料，其中包括涉及商業、金融、科學或技術的機密資料，以及貿易秘密或知識產權等資料。

過早索取資料

- 2.14 即將公布、已預備公布或發表而不宜提前披露的資料。

對外事務

- 2.15 在保密情況下從其他政府及國際組織取得，或在保密情況下送交該等政府及國際組織的資料。



APPLICATION FOR ACCESS TO INFORMATION

申請索取資料表格

(This form can be completed either in English or Chinese. Please read the notes below before writing.)
這份表格可用英文或中文填寫，填寫前請細閱表格下面的備註。

Applicant's Particulars 申請人個人資料

Name 姓名	* Mr 先生 Mrs 太太 Miss 小姐 Ms 女士		
Correspondence Address 通訊地址			
Tel. No. 電話號碼		Fax No. 傳真號碼	
Email Address 電郵地址			

* Please delete as appropriate 請刪去不適用者

Information Requested 索取的資料

To :	Access to Information Officer, Mandatory Provident Fund Schemes Authority Level 8, Tower 1, Kowloon Commerce Centre, 51 Kwai Cheong Road, Kwai Chung, New Territories, Hong Kong (Fax no: 2259 8806 / Email: mpfa@mpfa.org.hk)
致 :	香港新界葵涌葵昌路 51 號九龍貿易中心 1 座 8 樓 強制性公積金計劃管理局公開資料主任 (傳真號碼: 2259 8806 / 電郵: mpfa@mpfa.org.hk)
Details of information requested, such as type of information requested, date or period to which the information is related. Please be as specific as possible: it will help us clearly identify what you are looking for. Use a separate sheet if necessary. 所需資料詳情(例如資料種類、資料日期或所涉及的期間。請盡量具體說明詳情，以便我們清楚知道你所需要的資料。如有需要，請另頁書寫。)	

Signature _____
簽署

Date _____
日期

Notes 備註

- A charge reflecting the cost of reproducing the records concerned may be levied. We will advise you in advance of any such charge. If a charge is payable, information will not be released until the requisite payment has been made.
本局按照複印紀錄所需的成本收取費用，並會預先告知你所需繳付的費用。如需收費，則本局在收到有關費用後，才會向你發放所索取的資料。
- You may be asked to provide additional information to help us meet your request. We may not be able to process your application if you do not provide sufficient information.
你或需提供更多資料，以協助我們回應你的申請。如未能提供足夠資料，本局可能無法處理你的申請。
- The information provided will be used for processing your application for access to information.
你所提供的資料，將用於處理索取資料的請求。
- For correction of or access to personal data contained in this application, please contact the Access to Information Officer of Mandatory Provident Fund Schemes Authority.
如欲更改或索取載列在本表格的個人資料，請與積金局公開資料主任聯絡。