

有關工作場所出現不當行為的處理及披露政策和程式（披露政策）

政策聲明

1. 香港樂施會（下稱樂施會）致力維持良好的機構管治，特別強調問責及高透明度，使機構的持份者對樂施會能落實機構使命保持信心。
2. 基於對良好機構管治的承諾，樂施會要求所有員工，以及合作夥伴都要認同和遵守樂施會的願景、使命、價值觀及行為準則，以專業的態度做事，時常保持最高的行為準則，誠信和道德標準，並遵守適用的法律。如樂施會的員工、志願者、顧問、合作夥伴、合約承包商、代表樂施會的人士、捐款者、或專案受惠者（下稱「利益相關者」）懷疑在樂施會工作場所出現不當行為，樂施會支持並鼓勵他／她們作出舉報，並將為舉報者提供適切的保護。

保護舉報者的措施

3. 本政策旨在為舉報者提供舉報的途徑和指引，以及保證舉報者和調查人員不會因為舉報和調查有關懷疑不當行為，而導致他們在樂施會受到任何形式的騷擾、恐嚇、報復、不公平的紀律處分或迫害（下稱「不公正的對待」）。
4. 若任何員工、志願者、顧問、合作夥伴、合約承包商或代表樂施會的人士被發現騷擾、迫害、或拖延舉報者按本政策報告其懷疑發生的不當行為，樂施會將按相關程式，向其採取包括解雇在內的適當行動。

保密

5. 除非適用的法例規定必須公開，否則樂施會不會在未經舉報者同意下披露其身份。但在某些情況下，例如當調查工作須延伸至法律訴訟，樂施會可能有法律責任披露舉報者的身份。如發生這種情況，樂施會將盡力知會舉報者他／她的身份可能會被披露。樂施會同時會採取一切合理的措施，確保舉報者不會在樂施會受到任何不公正的對待。
6. 如調查工作須涉及刑事起訴，舉報者可能需要為事件提供證據，或接受有關當局的查問。

不當行為

7. 本政策讓樂施會的利益相關者能在懷疑樂施會工作場所中出現有不當行為時儘早以恰當的方式提出或披露他們的真實疑慮，本政策適用於所有懷疑在樂施會工作場所出現的不當行為，而不論出現有關懷疑不當行為的地理位置，以及舉報有關懷疑不當行為是否違反保密規定。
8. 不當行為指的是會讓樂施會聲譽嚴重受損或有可能為樂施會帶來其它傷害的決定或行動，包括但不止於以下例子：
 - A. 財務及其它失當行為
 - 刑事或民事犯罪，包括盜竊、賄賂、欺詐、洗黑錢和轉移專案援助；

- 為個人或他人謀取利益而偽造記錄，違反機構的政策或既定程式；
- 故意隱瞞有關上述行為的資料。

B. 有違保障的行為

- 對兒童、弱勢成年人及受惠者的不當行為，例如：
 - a. 性騷擾 — 不受當事人歡迎的性舉動，涉及性回報的要求，有性含意的言語、行為或動作，或任何帶有性含意、令當事人合理地感到受冒犯或侮辱的行為，當這種行為出現在工作時，會被看成為工作的條件，以至令當事人感到工作環境存在恐嚇、敵意或冒犯，這些都構成性騷擾；
 - b. 性剝削 — 實際或企圖利用對方的弱勢濫用權力、或利用對方的信任來達到任何有性目的的行為，包括從對他人的性剝削中獲取金錢、社會或政治上的利益；
 - c. 性侵犯 — 在武力、不平等或脅迫條件下，對當事人實際或威脅採取帶性含意的侵犯行為；
 - d. 其它，如販賣人口、不當行為（欺凌、恐嚇、使用不適當語言）、隱瞞過去有違保障的行為、隱瞞過去曾犯性罪行、通過工作設備流覽、獲取、存有色情資訊等。

C. 其他應舉報的行為

- 重大違反樂施會行為守則或其它政策的行為；
- 明顯濫用職務或權力。

9. 如舉報者確切懷疑在樂施會的工作場所出現不當行為，並有合理的理由支持舉報其所懷疑的不當行為符合樂施會的利益，即使調查後發現其舉證有誤，舉報者不會因此而遭受樂施會不公正的對待。

然而上述保障條款並不適用於舉報者惡意地作出虛假或莽顧事情真實性的指控、或舉報者本身涉及有關不當行為等情況。舉報者如作出虛假聲明或惡意指控均屬嚴重違規行為，樂施會將會對其採取紀律處分。

舉報的途徑和程式（另請參閱《附錄 1》、《附錄 2》）

10. 一般而言，如舉報者確切及合理地相信任何為樂施會工作或與樂施會一起工作的人士的行為已屬於或可能導致不當行為，他／她可循以下程式舉報：第 12-18 點。
11. 在國際樂施會保障工作團隊管理的“不當行為網上披露表格”披露，舉報者可選擇匿名舉報。根據全球個案管理系統，任何舉報資訊(包括匿名舉報)將提交給相關保障工作的負責人，並對以匿名方式舉報者進行保護。

A. 財務及其它失當行為、及其他內部應報告的問題

12. 舉報者可通過以下他／她信任的管道來提出問題（如有可能，提供完整的細節資訊，和盡可能提供佐證）：

- 他／她的直屬上司
- 他／她的直屬上司的主管
- 人力資源經理
- 舉報熱線 - 電郵至 whistleblowing@oxfam.org.hk
- 內部審計師
- 國際樂施會“不當行為網上披露表格”

收到舉報的經理，須即時將有關情況以口頭或書面方式，向其主管及由營運總監、財務經理、內部審計師、人力資源經理組成的「**財務及其它失當行為團隊**」彙報。

舉報熱線/郵箱的管理人是營運總監（總裁、財務經理亦可進入），他／她會負責將舉報的情況轉介至財務及其它失當行為團隊處理。

B. 有違保障的行為

13. 舉報者可選擇通過以下他／她信任的管道即時，報告任何他／她懷疑有違保障的不當行為（如有可能，提供完整的細節資訊，和盡可能提供佐證）：

- 他／她的直屬上司
- 任何一名保障工作團隊的成員—包括營運總監和人力資源經理
- 電郵至保障工作團隊郵箱 safeguarding@oxfam.org.hk
- 國際樂施會“不當行為網絡上披露表格”

保障工作團隊由營運總監和人力資源經理組成，並由營運總監擔任負責人。保障工作團隊郵箱的管理人是人力資源經理（總裁、營運總監亦可進入）。

14. 如上述 A 和 B 類的不當行為涉及任何總監（包括營運總監），有關懷疑不當行為須直接向總裁報告。總裁將在適當情況下與有關團隊共同處理，涉事的總監必須在有關工作團隊及整個調查過程中避席，以避免任何利益衝突。

15. 如任何懷疑不當行為涉及總裁、委員會委員或董事會成員，舉報者可考慮選擇電郵至 chair@oxfam.org.hk，直接向董事會主席舉報。若有關懷疑不當行為涉及董事會主席時，舉報者可電郵至 vicechair@oxfam.org.hk 向董事會副主席舉報。董事會主席或副主席會在適當情況下與有關員工一同處理該舉報。

以上兩個郵箱只有董事會主席或副主席具備存取權限。

16. 如舉報者並非樂施會雇員，他／她可電郵至 whistleblowing@oxfam.org.hk 透過保密的舉報熱線舉報。
17. 舉報者在舉報懷疑不當行為時，應提供以下資料：
- 是否有人面臨人身傷害的風險？若有，涉及何人？
 - 發生了什麼事？
 - 誰曾／正涉及其中？

- 他／她是如何知悉所發生的情況？
- 他／她從何時起開始關注所發生的情況？
- 他／她之前有否向任何人談及過所發生的情況及／或他／她的懷疑？
- 已採取過什麼行動？

舉報報告範本參見《附錄 2》。

18. 舉報者如以匿名的方式披露其懷疑發生的不當行為，將可能阻礙樂施會調查其所懷疑發生的情況，以及可能影響調查的性質、程度和結果。然而，樂施會會仔細審查所有包括匿名披露的懷疑不當行為。

甄別（目標回應時間為收到舉報後的一周內）

19. 調查小組應包括負責的團隊（即財務及其他失當行為團隊/保障工作團隊）、相關的主管、總監和總裁。如果任何調查小組的成員涉及不當行為或是違規行為，則禁止其進入調查小組。在適當情況下，董事會主席、董事會副主席或相關委員會主席將被邀請參加調查小組。
20. 當有關懷疑不當行為據上述程式舉報後，調查小組將評估有關懷疑不當行為的真確性及關聯性。如調查小組決定有必要立案調查，其將向總裁建議具能力及沒有利益衝突的調查人員名單，在得到總裁任命後，由調查人員對有關懷疑不當行為展開調查。如有關懷疑不當行為涉及總裁，董事會主席將充任委派調查人員的角色。

調查（目標處理時間為委派調查員後的四周內）

21. 調查人員會視乎每個個案的性質及個別情況，與舉報者商討在調查過程中是否需要採取適用的特殊保護措施。
22. 當完成調查後，調查人員將準備一份不披露舉報者身份的報告，並呈交調查小組。

議決（目標時間為收到調查報告後的一周內）

23. 如調查中確認員工或個人曾有不當行為及／或違反了樂施會的願景、使命、價值觀或行為守則，在調查小組的協助下，將向總裁提出補救、懲戒措施及／或其他合適行動的建議，總裁將就處理行動作出最終決定（如有關不當行為涉及總裁，有關負責人將向董事會主席提出建議，由董事會主席就處理行動作出最終決定）。
24. 在合理和可行的情況下，舉報者將被告知最終的議決，但按保密原則，決定的詳細內容（包括任何補救措施、紀律處分及／或其它行動）將不會向舉報者通報。舉報者需對最終決議進行書面確認，並妥善保存確認記錄（如有收到）。如果在通知之日起一周內沒有收到舉報者的書面確認，則該案件將被視為結案。

申訴和上訴（溝通議決後的五天內）

25. 任何被確認有不當行為或違規行為的個人，及因此受害的個人均有權對最終決定提出上訴，可根據《申訴程式和申訴聽證》¹以書面形式電郵至 chair@oxfam.org.hk 直接向董事會提出申訴。

個案報告及記錄存檔

26. 財務及其它失當行為團隊、保障工作團隊的負責人及舉報熱線管理人員在有任何更新時（如適用）需向高級管理團隊和/或相關委員會提交個案報告（不含任何個人資訊）。
27. 無論最終有否展開調查，所有舉報、評估懷疑不當行為及相關決定的記錄均須存檔。如舉報的懷疑不當行為獲立案調查，有關團隊、人力資源團隊及有關調查人員將確保所有相關資料妥善存檔。
28. 個案報告將保存在由國際樂施會管理的全球個案管理系統中。此系統僅部分人員有權訪問，即營運總監和人力資源經理。
29. 如需要，各相關方將根據政策要求記錄處理過程並填寫“舉報記錄處理清單”（附錄 4），並由審批人簽字。人力資源經理負責審核。

¹ 参见《员工手册》第 1.11 节

附錄 1：《工作場所不當行為披露（舉報）流程圖》



附錄 2：《舉報報告範本》

本範本旨在鼓勵和幫助舉報者透過保密的舉報管道，披露在樂施會工作場所中發生的懷疑不當行為。樂施會將按本政策謹慎處理舉報者舉報的內容。

如果你想作出舉報，請使用此舉報範本。你可以將報告發送到本政策所示的人員／管道。

請在填寫此範本之前仔細閱讀上述政策。

給：欲發送到的人員／團隊／管道) ²	
你的姓名、聯絡電話及電郵 建議舉報者不要以匿名方式填寫本報告。	本人自願填寫本報告。 姓名: _____ 雇員 <input type="checkbox"/> 其他持份者 <input type="checkbox"/> 電話: _____ 電郵: _____ 日期: _____

² 如果你所報告的關注 / 指控涉及總裁，委員會成員或董事會成員，你可以自行決定通過電子郵件直接向董事會主席報告（專門為處理此類關注而為主席設立的電子郵件地址）。如果關注 / 指控涉及董事會主席，你可以向董事會副主席報告。）

所關注事情的細節：

（請提供你所關注的事情的全部細節以及任何佐證。）

- 是否有人面臨人身傷害的風險？如有，請具體指出是誰。
- 發生了什麼事？請提供事發日期、時間、地點、人物、及其它關鍵詳情；
- 誰曾／正涉及其中？
- 你如何知悉所發生的情況？
- 你何時開始關注所發生的情況？
- 你之前有否向任何人談及過所發生的情況及你的關注？
- 是否採取過任何行動？

個人資料收集聲明

所收集的所有個人資料將僅用於與你舉報個案直接相關的用途。一般情況下，沒有提供個人資料的匿名報告，將可能阻礙樂施會調查其所懷疑發生的情況、或影響調查的性質、程度和結果。如您同意，所提交的個人資料將由樂施會保存並予以保密，及有可能在我們處理本案的過程中，轉交與有聯繫的相關人士及機構等，包括被投訴方或其他與事件相關的人士及機構。同時，將按照相關的法律和條例規定，可能會向執法當局或其他有關單位披露。在相關情況下，根據《個人資訊保護法》、《民法典》相關規定，閣下有權要求查閱及更正閣下的資料。如果你希望行使這些權利，則應以書面形式向你選擇報告的人員或管道提出請求。

附錄 3：聯絡人名單

更新日期：2026年 3 月

1. 財務及其他失當行為團隊

成員	電郵地址	電話
營運總監 - 陳紫瑩	esther.chan@oxfam.org.hk	(852) 3120 5203
財務經理 - 朱翠珊	carol.chu@oxfam.org.hk	(852) 3120 5172
人力資源經理 - 廖超平	wendy.liu@oxfam.org.hk	(852) 3120 5153
舉報熱線	whistleblowing@oxfam.org.hk 營運總監為舉報熱線的管理人員，總裁和財務經理同時可以登入	

2. 保障工作團隊

成員	電郵地址	電話
營運總監 - 陳紫瑩	esther.chan@oxfam.org.hk	(852) 3120 5203
人力資源經理 - 廖超平	wendy.liu@oxfam.org.hk	(852) 3120 5153
保障工作團隊電郵	safeguarding@oxfam.org.hk 人力資源經理為保障工作團隊電郵的管理人員，總裁和營運總監同時可以登入	

3. 總裁

總裁	電郵地址	電話
鄧智輝 (代理總裁)	henry.tang@oxfam.org.hk	(852) 3120 5232

4. 董事會主席 - chair@oxfam.org.hk

5. 董事會副主席 - vicechair@oxfam.org.hk

6. 國際樂施會“不當行為網上披露表格” - <https://oxfam.clue-webforms.co.uk/webform/misconduct/sc>

附錄 4：舉報記錄處理清單

舉報內容：	(日期)	舉報者 (若非匿名)	
性質：	<input type="checkbox"/> 有違保障的行為 <input type="checkbox"/> 財務失當行為 <input type="checkbox"/> 其他失當行為	舉報管道：	<input type="checkbox"/> 舉報熱線/郵箱 <input type="checkbox"/> 國際樂施會“不當行為網上披露表格” <input type="checkbox"/> 直屬上司 <input type="checkbox"/> 其他

舉報處理 流程	採取的行動	負責人	審批人	完成日期
甄別 (一周)	成立調查小組(成員來自財務及其他失當行為團隊/保障工作團隊)、相關主管/總監和總裁/董事會主席(如適用)。	總裁/董事會主席批准成立調查小組		
	調查小組將評估有關懷疑不當行為的真確性及關聯性。	調查小組		
	委派調查員	總裁		
調查 (四周)	準備調查的職責範圍(“ToR”)。	調查員		
	核准職責範圍	調查小組		
	進行調查	調查員		
	將調查報告提交與有關負責人	調查員		
決議 (一周)	如確認有關違規、不當行為屬實，將採取有可能導致解雇的紀律處分	總裁/董事會主席審查並作出最終決定		
	在合理和可行的情況下，舉報者將被告知最終的決議	調查小組或其委託者將最終決定告知舉報者		
	舉報者需對最終的決議作出書面確認	調查小組或其委託者		
申訴和上訴	舉報者可在收到決議的五天內向董事會主席提出書面申訴	董事會主席		
個案報告及 記錄存檔	向高級管理團隊提交個案報告(如適用)	財務及其他失當行為團隊/保障工作團隊		
	確保所有相關資料妥善存檔	有關團隊，人力資源團隊和調查員		
	個案報告將保存在由國際樂施會管理的全球個案管理系統中	營運總監和人力資源經理		