



公开资料政策

1. 引言

1.1 申诉专员公署的理想，是确保香港的公共行政公平和有效率，兼且开明问责，服务优良。为达致这个理想，我们明白到市民需要充分认识本署，以及了解本署提供的服务。

1.2 本政策旨在界定本署向市民大众提供资料的范畴，并说明因应市民要求而提供资料的方式。

2. 资料的提供

通常会公布或公开的资料

2.1 本署的网页（网址：www.ombudsman.hk）已登载下列各项资料：

- 关于本署的资料，例如本署的职能和职权范围、服务及服务承诺；
- 主动调查报告及不披露所涉人士身份的投诉个案调查报告；
- 本署的各种刊物，包括年报、小册子及新闻公报；
- 索取资料的程序和收费。

因应要求而提供的资料

2.2 本署在接到索取资料的要求时，会参照政府的《公开资料守则》（「《守则》」）（可登入政府网页<https://www.cmab.gov.hk/gb/access/index.htm> 下载或浏览）的基本原则，并按《申诉专员条例》（「《条例》」）适当地处理。

2.3 本署会尽可能因应要求，提供有关本署的政策、服务及其他属于本署职权范围内的事宜等资料，但索取资料的要求若涉及《守则》第2部所涵盖的资料则属例外。

2.4 《守则》对市民查阅资料的既有法定权利并无影响，亦不会改变有关公开资料方面的既有法定限制，不论这些限制是否法定禁令或任何根据适用于香港或本署的法律、合约协议或国际协议所构成的义务。

2.5 根据《条例》第15(1)条，申诉专员及其属下所有人员均须将由任何调查或向专员提出的投诉所引起，以及在行使职能时所实际知悉的事项保密。一般而言，投诉人可索取有关其投诉个案的下列资料：

(1) 投诉人曾向本署提供的资料；以及

(2) 本署曾向投诉人提供的资料。

除上述资料外，本署不会因应要求提供涉及个别投诉个案或查询的资料，除非是根据《条例》规定而作出的披露。

2.6 本署会根据《个人资料（私隐）条例》的规定，处理有关索取及／或更正本署所管有的个人资料的要求。

3. 程序

3.1 市民如欲根据本政策索取资料，可填写「**索取资料申请表**」（可在本署[网页](#)下载或向本署接待处索取）以书面方式向本署总行政主任提出要求：

地址：申诉专员公署
香港干诺道中 168-200 号
信德中心招商局大厦 30 楼
传真：2882 8149
电邮：enquiry@ombudsman.hk

3.2 本署会按照《守则》所载的预定回应时间处理索取资料的要求：

(1) 在可能范围内，本署会在接获书面要求后的 10

个历日内提供有关资料。如情况不许可，亦会在接获要求的 10 个历日内给予申请人初步答复，而作出回应的预定时间则会是在接获要求起计的 21 个历日。

(2) 如要求不获接纳，则会在上文第(1)段所述的时限内通知申请人。

(3) 在特殊情况下，例如须配合第三者的程序或申请人未有缴付所需费用，目标回应时间或会延长，届时本署会向申请人解释有关情况。

4. 收费

4.1 本署会按提供所需资料的成本，向申请人收取费用，而有关收费或会不时调整。本署会在网页及接待处张贴告示，公布订定的费用。

4.2 索取的资料会在所需费用缴清后才予发放。

5. 覆检

5.1 任何人士如认为本署未有适当地处理其索取资料的要求，可以书面方式提交补充资料及论据，由申诉专员覆检其要求。

2022 年 11 月