

西九文化區管理局

公開資料守則

引言

西九文化區管理局（以下稱「管理局」）是一個法定團體，專責發展西九文化區（以下稱「西九」）成為一個綜合文化藝術區。管理局明白社會各界需要對管理局及其工作有充分了解，故採納一套行政性質的公開資料守則（以下稱「守則」），說明提供資料的範疇、提供資料的方法（定期提供或應要求提供），以及制定規管資料發放的程序。

2. 除非有特別理由，管理局會盡可能向公眾提供資料。這些理由載列於守則的第二部分。若管理局拒絕索取資料的要求，通常會提述這些理由。任何索取資料的要求均會根據守則盡快及妥善地處理。

第一部分

提供資料

按慣例公布或供查閱的資料

3. 管理局會定期在辦事處及／或於網站(www.wkcda.hk)提供以下資料以供查閱：

- 有關管理局的組織架構、計劃及活動等資料；
- 刊物，包括年報、冊子及新聞稿；
- 查閱非定期公布資料之程序及費用

應要求提供的資料

4. 管理局亦會應要求就其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守則第二部分所載列的範疇，則可予以拒絕。

法定責任及限制

5. 本守則對市民查閱資料的既有法定權利並無影響。同樣地，守則亦不影響有關公開資料的既有法定限制，不論這些限制是法定禁令或根據普通法或適用於香港的國際協議而產生之責任。

6. 根據守則規定下所發放的資料亦須根據《西九文化區管理局條例》（第 601 章）所定之責任和限制。

程序

公開資料主任

7. 管理局已委派一名公開資料主任，負責確保按既定程序妥善處理索取資料的要求。

索取資料的要求

8. 要求索取資料或紀錄的人士可到管理局辦事處（電話：2200 0000；傳真：2895 1225）填妥申請表格，表格亦可於管理局的網站下載。索取資料的要求亦可以書面方式提出，並在信中詳細說明需索取的資料，寄交以下地址。所有索取資料的要求將會轉交公開資料主任處理。

香港九龍西九文化區柯士甸道西 8 號

西九文化區管理局大樓

西九文化區管理局收

或電郵至 aio@wkcda.hk；傳真：2895 1225

回應索取資料的要求

9. 管理局會盡快回應索取資料的要求。

10. 資料通常會以原來的形式提供。紀錄內若有些資料不可以披露，其餘部分通常仍可公開。

11. 守則不會強制管理局：

- 提供不管有的資料；
- 編製從未存在的紀錄；
- 應要求提供已公布的資料(不論是免費提供或要付費後才提供)。

作出回應的預定時間

12. 在可能範圍內，管理局會在收到書面要求後的十四天之內提供有關資料。如情況不許可，亦會在收到要求的十四天內給予申請人初步回覆，而作出回應的預定時間則會是收到要求起計的二十一天。

13. 只有在特殊情況下，管理局才會在超過二十一天後作出回應，並會向申請人解釋有關情況，而再延長的期限通常不會超過三十天。

14. 為配合第 16 至 18 段列明有關索取第三者資料之程序，又或申請人未有按照第 19 段支付費用，或未能提供足夠詳情予管理局確定有關資料，上述預計回應時間在有需要時可予延長。

15. 如要求不獲接納，管理局會按第 12 段列明的時間內通知申請人。

第三者資料

程序及時間表

16. 如索取的資料是為第三者保存或由第三者提供，而管理局明確知道或獲得暗示不可進一步披露該等資料，但該等資料根據守則屬可披露的，則管理局會知會該第三者，請其表態同意或反對披露該等資料。管理局會要求該第三者於三十天內或其要求的一段較長而合理的時間內回應。

17. 當管理局收到該第三者的同意，便可披露有關資料。

18. 如該第三者表明反對披露有關資料，或未有在指定時間內回應，管理局便會遵守向第三者作出的明確或隱含承諾，不會公開有關資料。

收費

19. 管理局可能會收取提供資料的費用，以彌補所需資源的成本。資料會於收到應付費用後予以發放。

20. 在可行情況下，管理局將會預先通知申請人要求索取資料所需之估算費用。

覆檢

21. 任何人士如認為管理局未有遵照守則之任何規定，可要求管理局覆檢有關情況。上文第12至18段所載的預定回應時間，也適用於處理覆檢的要求。

22. 任何人士如認為管理局未有適當執行守則之任何規定，亦可向申訴專員投訴。

第二部分

可拒絕披露的資料

23. 管理局會考慮披露資料涉及之公眾利益會否超過可能因披露資料而導致之傷害或損害（包括實際的傷害及損害，以及可能或有理由預計會造成的傷害及損害）。

24. 管理局可拒絕披露下列類別的資料，或可拒絕證實或否認是否有該等資料，而在拒絕提供資料時，通常會提述下文所述的理由。

25. 管理局可拒絕披露在保密情況下從政府、其他司法管轄區的法庭及國際組織取得之資料，以及在保密情況下向政府、其他司法管轄區的法庭及國際組織送交之資料。

管理局財產及場地之保安

26. 資料如披露會對管理局財產及場地的保安造成傷害或損害。

管理局的發展、管理及運作

27. 資料如披露會對管理局妥善及有效率的發展、管理及運作造成傷害或損害。
28. 資料須不合理地或大量地調撥管理局的資源才能提供，或資料存於現時並不存在的特殊格式。
29. 資料如披露會對管理局項目的妥善管理，以及與管理局活動有關之合約談判，審批或資助造成傷害或損害。

內部討論及意見

30. 資料如披露會妨礙管理局內部坦率及公正的討論及向管理局提出意見，或涉及法律專業特權。此等資料包括：
- a. 任何內部會議之討論紀錄；
 - b. 管理局職員或顧問提出之觀點、意見和建議，以及為管理局所作的諮詢和審議；
 - c. 向管理局提供之法律意見。

不當地獲得利益或好處

31. 資料如披露可能會導致有人不當地獲得利益或好處。

研究、統計及分析

32. 如披露與未完成之分析、研究或統計有關的資料，可能會令人產生誤解，或剝奪管理局或任何其他人士發布資料之優先權或商業利益。
33. 只為編製統計數字或進行研究而管有的個人、公司或產品有關資料，而這些資料並不會於研究報告或公布之統計數字中提述。

第三者資料

34. 由管理局為第三者保存或由第三者提供的資料，而管理局明確知道或獲得暗示，除非獲得該第三者的書面同意，否則該等資料不會予以進一步披露。

個人私隱

35. 與任何人士（包括已故人士）有關的資料(除了向資料所述的當事人或其他合適人士披露外)，除非：
- a. 資料所述的當事人或其他合適人士已同意披露資料；或

- b. 法例許可披露資料；或
- c. 披露這些資料符合蒐集資料之目的。

商業事務

36. 任何商業敏感資料，包括但不局限於涉及商業、財務、科學或技術、談判、和解、妥協、保密資料、商業秘密、知識產權，以及如披露資料會傷害或損害管理局或任何人士之競爭力或管理局與任何一方關係的資料。

過早要求索取資料

37. 即將公布或已預定公布或發表而不宜提前披露的資料。

法定限制

38. 資料如披露會令司法工作的執行（包括進行任何法律訴訟程序或審訊、執行或施行法律的工作）受到傷害或損害。

39. 資料如披露會構成抵觸任何適用於香港的法例，或任何根據普通法或適用於香港的國際協議而產生之責任。

40. 有關任何正在進行為解決商業或其他糾紛或爭議之訴訟、仲裁、調解、裁決，談判承諾的的資料，及任何關於涉及商業或其他糾紛而達成解決方案的保密協議或承諾。