

職權範圍
香港東南水域海上風力發電場
持份者聯絡小組

序言

根據香港海上風力發電場的新的環境許可證所列明的條件第 2.9 項（許可證編號：FEP-01/341/2009，於 2014 年 11 月 24 日發佈）或任何後續的新的環境許可證（若適用），持份者聯絡小組將按照以下方式建立和運作：

1. 許可證持有人須於環境許可證發出 6 個月內（EP-341/2009 - 更新為 FEP-01/341/2009），成立持份者聯絡小組，並將命名為海上風力發電場持份者聯絡小組（聯絡小組）；
2. 聯絡小組將由相關團體，包括與漁業界，學術界／環保、非政府組織及社區團體組成。
3. 聯絡小組的角色是就項目對環境影響進行溝通和諮詢。聯絡小組將提供一個平台讓成員就項目的設計，建造和運作提供意見。
4. 該項目的已批准的環境影響評估的登記冊編號是 AEIAR-140/2009，標題為：香港東南水域海上風力發電場。
5. 許可證持有人須以書面通知環境諮詢委員會（環諮會）及環保署署長有關聯絡小組的成員名單及職權範圍，並考慮環諮會的意見。
6. 許可證持有人須於開會日期後的 1 個月內，把聯絡小組所有會議記錄、相關及相聯文件上載於項目網站內。

聯絡小組的職權範圍詳述有關聯絡小組的使命及目標，並為其組織結構，委員及委任期方面釐定框架。職權範圍涵蓋於以下五個標題：

聯絡小組的使命

使命闡釋聯絡小組的長遠目標及委員的任期／運作期，分別如下：

聯絡小組的使命，是為持份者（特別是漁業、環保及遠足團體）就擬建於香港東南水域的海上風力發電場項目提供一個諮詢平台、就工程項目的設計、建造及運作的範疇上提供意見。

聯絡小組的運作授權

聯絡小組透過下列運作程序，有效履行職能：

- 聯絡小組提供一個平台，方便就項目的設計、施工，以及環境監察和審核表達意見。
- 聯絡小組預期每六個月或按需要舉行會議，首次會議已於 2010 年上半年舉行。預期第五屆聯絡小組的首次會議將於 2021 年上半年舉行。
- 其後，開會的次數將視乎項目在三個主要階段（設計、施工及運作）的預期工作量而定。
- 成員初步任期為兩年，聯絡小組成員名單須於聯絡小組成立前提交環諮會及環境保護署。任何成員的更新都將放置在項目網站上。
- 聯絡小組成員須同意遵守紀律守則，包括成員對外發表之意見純屬其個人或相關團體之觀點，並且不得點名評論其他成員的觀點及意見。另外，聯絡小組成員對於在會議上獲悉或討論的受限制／專有資料，負有保密責任。
- 所有會議將以廣東話進行，並在適當情況下提供英語翻譯。
- 聯絡小組每次開會後一個月內，將透過項目網站，向公眾公開會議記錄、成員名單及相關演示稿／文件。

秘書處架構、角色與責任

中電將提供秘書服務，並可考慮聘用一名外界顧問，以協助聯絡小組的組織及運作。該顧問或可充當聯絡小組的秘書處。

秘書處將負責編製所有會議通告和議程，並與中電合作，確保有適合的專才出席相關會議、進行翻譯、撰寫會議記錄，同時進行協調，幫助聯絡小組完成工作。

如有必要，會議協調員將協助聯絡小組討論項目事宜及解決衝突。

秘書處將負責管理聯絡小組成員的紀律守則，這項工作將詳載於聯絡小組的執行／運作指引中。

有關政府角色的特別說明

聯絡小組是項目倡議人的諮詢機構，並會考慮環境諮詢委員會的意見。政府並不會直接參與聯絡小組，但或會獲邀出席與特定主題有關的會議。

聯絡小組的工作成果

秘書處將負責處理聯絡小組的工作成果。視乎聯絡小組的工作量而定，秘書處將「按需要」為聯絡小組編排時間。聯絡小組成員的工作成果如下：

- 簡介文件
- 議程
- 演示稿
- 會議記錄—行動表、檢討結果
- 上載網站的材料

根據許可證的規定，聯絡小組每次開會後一個月內，須透過項目網站，向公眾公開會議記錄。

聯絡小組的執行／運作指引

為使聯絡小組繼續有效履行職能，秘書處將製作一份需要不斷完善的文件（職權範圍的獨立附件），並定期更新，作為聯絡小組執行（歷史）及運作（職能）的參考指引（*附件 1*）。

附件 1 — 聯絡小組的執行／運作指引

發展架構／綱要

1. 簡介

- a. 使命
- b. 宗旨
- c. 成員名單
 參考聯絡小組的職權範圍。

2. 政府在項目中的角色

據了解聯絡小組是項目倡議人的諮詢機構，並會在運作過程中全面考慮環境諮詢委員會的意見。

3. 環境諮詢委員會的角色

根據許可證第 2.9 條

- 聯絡小組將考慮環諮會的意見。

4. 啟動聯絡小組的程序

向聯絡小組成員派發材料，讓他們在成立相關人士聯絡小組之時，認識項目範疇並召開會議。為了讓聯絡小組能就項目對環境造成的影響發表意見，聯絡小組必須充分掌握根據環境影響評估及環境監察及審核文件規定所需採取的措施。成員加入聯絡小組後，將會獲發下列文件：

- i. 該項目已獲通過的環境影響評估報告
- ii. 該項目已獲通過的環境監察及審核手冊
- iii. 該項目於 2009 年 8 月 4 日獲發的環境許可證（EP-341/2009）。任何有關環境許可證的更新，將經由項目網站公佈。

5. 會議協調員的角色與責任：

許可證持有人將僱用一名會議協調員，以助確保會議順利進行，所有觀點均得到充分、公平的處理。

6. 聯絡小組成員的紀律守則

- i. 成員地位—義務性質
- ii. 角色及職能—履行檢討及評論的責任，當中可能涉及具體事項
- iii. 成員任期兩年
- iv. 責任一對內及對外，例如：保密性、媒體關係等，包括 但不限於：成員對外發表

- 之意見純屬其個人或相關團體之觀點，並且不得點名評論其他成員的觀點和意見
- v. 溝通管道
 - vi. 呈辭事項

- 7. 聯絡小組定期進行績效檢討
- 8. 在項目不同階段的開會日期及預期開會次數
- 9. 聯絡小組的工作成果
 - i. 簡介文件
 - ii. 議程
 - iii. 演示稿
 - iv. 會議記錄—行動表、檢討結果
 - v. 上載網站的材料

許可證持有人須於聯絡小組每次開會後一個月內，將所有得到各成員同意的會議記錄及有關文件和報告，上載於根據新的環境許可證所列明的條件第 2.9 項規定而建立之項目網站。

- 10. 成立聯絡小組的首次會議

聯絡小組將在舉行首次會議及完成下列工作後宣告成立：

- 檢討及同意職權範圍
- 討論聯絡小組的開會次數及日期
- 檢討及同意聯絡小組的職能指南，其中包括：
 - i. 就項目設計、施工及運行階段提供意見的程序。
- 檢討整體項目範疇及實施進度，並透過協調員提交項目資料及期望。