

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 6. 遵守法規及風險管理

主要職能： 遵守監管機構的法規

名稱	檢驗員工在人力資源方面遵守法規的理解，並獲取他們的承諾
編號	107057L4
應用範圍	檢驗員工對他們在遵守法規上的角色和責任的理解，並獲取他們的承諾，從而根據機構的人力資源政策、程序及實務執行職務。此能力單元適用於與所有員工溝通，以保持機構的業務營運符合所有相關的僱傭法規和監管要求。
級別	4
學分	4（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 了解員工投入程度是為機構遵守法規建立堅實承諾的關鍵 • 了解與員工溝通的各種渠道之可用性 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就僱傭監管要求，檢查員工通常不明瞭的人力資源政策、程序及實務 • 通過合適的方式（例如電郵、內聯網），與員工溝通有關僱傭監管要求的人力資源政策、程序及實務 • 採用機制確認員工理解僱傭監管要求的人力資源政策、程序及實務（例如員工的書面確認） • 保持查詢渠道，讓員工理解和澄清有關僱傭監管要求的人力資源政策、程序及實務 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就人力資源政策、程序及實務的合規、道德及僱傭監管要求，主動與所有員工溝通，並為他們提供合適的培訓課程（例如為新員工提供的入職輔導及迎新活動）
評核指引	<p>此能力單元的綜合成果要求是：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就有關僱傭監管要求的人力資源政策、程序及實務，保持與所有員工溝通劃一的渠道（例如內聯網、培訓）。 • 與所有員工保持雙向溝通，提供有關僱傭監管要求的人力資源政策、程序及實務的定期更新，並獲取他們對遵守法規的承諾。
備註	