

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： 風險管理

名稱	定期驗證並修訂業務持續性發展計劃
編號	107079L5
應用範圍	定期舉行複檢，並為業務發展持續性修訂相關計劃。此能力單元適用於讓所有相關員工參與，定期複檢和修訂業務持續性發展計劃。當中涉及將業務持續性發展計劃整合到每個業務決策中，在定期複檢時分配責任，把複檢結果納入業務持續性發展計劃修訂本，並保留修訂歷史以記錄變更。
級別	5
學分	5 (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"> ● 了解複檢的需要，以應付未納入現有業務持續性發展計劃中之未預見到的或破壞性事件 ● 了解各種測試、複檢和改進業務持續性發展計劃的方法 (例如桌面演習、緊急疏散演習) <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確定曾經歷業務中斷及 / 或緊急情況的員工，邀請他們參與業務持續性發展計劃複檢 ● 根據學習所得及對年度演習及 / 或進修課程的複檢，修訂業務持續性發展計劃 ● 一旦發生員工變動、業務增長或部門擴充，便重組業務持續性發展計劃委員會 / 更換成員 ● 夥伴外判服務供應商複檢合約，訂立業務持續性發展計劃以保持關鍵和重要的服務無間斷 ● 因應新發展，修訂業務持續性發展計劃 (例如新的業務持續性發展計劃委員會 / 成員，新設施安裝) <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在適當的時間間距內，定期進行緊急疏散演習，提醒員工注意業務持續性發展計劃，並確定需要改進之處 ● 向所有相關員工，闡述他們在業務持續性發展計劃中的角色和責任，以實現機構性發展 (例如進行影響評估)
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"> ● 夥伴曾經歷業務中斷及 / 或緊急情況的員工執行業務持續性發展計劃複檢，以應付之前未預見到的或破壞性事件。 ● 因應複檢結果和新發展，調整業務持續性發展計劃 (例如新的業務持續性發展計劃委員會 / 成員，新設施安裝)。
備註	