

## 人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 7. 員工投入程度

主要職能： 企業社會責任

名稱	針對企業社會責任的措施，徵求主要持分者的輔助
編號	107108L5
應用範圍	通過了解主要持分者的觀點和解決他們對企業社會責任的需要和關注事項，徵求主要持分者對相關措施的輔助。此能力單元適用於對持分者的溝通和管理，就計劃和實施機構的企業社會責任的措施，徵求和調動內部及 / 或外部資源。
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"> <li>● 就輔助機構的企業社會責任的措施，了解不同類別的持分者 ( 例如員工、員工家屬、退休員工、客戶、外判服務供應商、投資者 ) 的需要和關注事項</li> <li>● 了解對於持分者的溝通和管理的重要性和關鍵技能，從而在計劃和實施企業社會責任的措施時，獲得主要持分者的輔助</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 因應主要持分者，當中包括內部和外部合作夥伴，確定合適的溝通渠道</li> <li>● 就計劃和實施機構的企業社會責任的措施，徵求主要持分者的輔助</li> <li>● 建立管治架構，為企業社會責任的措施於機構內徵求和調動義工</li> <li>● 調動資源 ( 例如部門的支援、義工 )，計劃和落實企業社會責任的措施</li> <li>● 建立機制，收集主要持分者對企業社會責任的措施之反饋</li> <li>● 與外部持分者 ( 例如傳媒及非政府機構 ) 一起計劃和落實企業社會責任的措施</li> <li>● 向特定的外部合作夥伴，闡述機構的企業社會責任的方針和策略</li> <li>● 建立一個具備清晰溝通機制、可與外部持分者持續發展的網絡</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 就各項企業社會責任的措施，跟進反饋和提議，並作出必要的調整和改進</li> </ul>
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"> <li>● 為支援機構的企業社會責任的措施，建立各種有效溝通渠道，與社區上廣泛的個別人士、團體及機構發展夥伴關係。</li> <li>● 建立機制，收集主要持分者對各項企業社會責任的措施之反饋。</li> <li>● 通過各種溝通渠道，讓所有員工和外部合作夥伴參與各項企業社會責任的措施。</li> </ul>
備註	