

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	訂立程序，藉此偵測和管理違規情況
編號	107058L5
應用範圍	訂立程序，藉此偵測違規情況和管理其後果（例如提供調查資料，制定預防措施）。此能力單元適用於讓高級管理層參與，合規監察措施和數據收集機制之訂立。
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"> • 了解各業務市場和司法管轄區的僱傭條例之最新發展和未來趨勢 • 了解常見的違規種類，以釐定調查的方向和關鍵範圍 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 確定違規種類，並提供一些需要調查、落實紀律處分及 / 或採取補救措施的可公佈例子 • 讓高級管理層參與，制定一個偵測及管理違規問題（例如主動舉報、審查、糾正行動程序）的框架和系統 • 認清機構內有效的違規舉報渠道 • 為調查提供有用訊息，制定合規監察措施和計劃（例如持續的業務流程複檢）以及數據收集方法 • 確定必要的資源，為相關單位展開的調查及 / 或訴訟提供支援 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建立有效的溝通渠道，於內部向合適階層員工匯報違規狀況，並在必要時於外部向相關政府部門及 / 或監管機構呈報 • 通過進行統計分析和編制有關反覆出現問題的紀錄，來監管不合規的重犯個案
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"> • 為偵測和管理違規個案，建立合規監察措施和計劃（例如制定舉報政策、用例子界定違規種類）。 • 為調查提供支援，辨識數據收集方法和必要的資源。 • 在機構內建立違規舉報渠道，容許員工坦率舉報，而涉及任何違規行為的員工得到公平的保護。
備註	