

資訊科技及通訊業 《能力標準說明》 能力單元

「核心技能」職能範疇

名稱	實施「潔淨」的業務操作、良好的控制及誠信管理
編號	107871L3
應用範圍	這個能力單元適用於管理人員及受委託監管資訊科技及通訊方面工作的人員，這些工作包括採購、合約管理及員工管理。從業員應能在日常運作中實現「潔淨」的業務操作、妥善的控制及良好的誠信管理，並協助機構採取及實施有關的做法及措施。
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 認識反賄賂法、行業中具風險的範疇，以及「潔淨」業務操作、內部控制和良好誠信管理的基本原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 了解「防止賄賂條例」的關鍵法律要求，以及機構員工應認識的有關部分，並按照相關要求實踐「潔淨」的業務操作 ● 了解並意識到員工誠信問題的重要性 ● 了解一間機構的良好誠信管理計劃的關鍵元素，以及實施的方法 ● 了解行業中各種常見職務/工序中有貪污/不當行為風險的地方 ● 了解良好內部控制及預防措施的原則，以及它們在日常職務/工序上的應用 ● 了解主管在管理員工的誠信問題、實施適當的監督管理，以及確保日常運作中的「潔淨」業務操作方面的角色和職責 <p>2. 實施「潔淨」的業務操作、良好的控制及誠信管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 建議並協助高級管理層採用，同時輔助機構實施：「潔淨」的業務操作、內部控制及誠信管理計劃（例如機構的行為守則） ● 對員工及日常運作實施有效的監管（針對誠信及「潔淨」的業務操作） ● 應對誠信問題及挑戰，並向下屬/管理層提供指引/建議，及/或協助機構管理這類問題 ● 在誠信及「潔淨」業務操作上，啟發下屬及其他員工，並為他們樹立榜樣 ● 提供培訓或輔導，提高員工對誠信問題及潔淨業務操作的認識 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 應用最佳做法，協助機構實現良好的誠信管理，提高員工對反賄賂法及誠信問題的意識，並在有關事項上給他們作出引導
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 應用反賄賂法中的基本法律要求的知識 ● 協助機構實施良好的誠信管理 ● 協助機構採用並實施「潔淨」的業務操作及基本/關鍵的內部控制，以減低員工在執行關鍵資訊科技及通訊方面職務時的貪污/不當行為的風險
備註	