

最佳執行指引 4 - 使用儲備

公積金儲備使用的政策及程序

備註

1 政策

- 1.1 有效地運用「非定影員工的公積金儲備」(以下簡稱公積金儲備), 藉著優化員工的福利政策, 加強員工對機構的歸屬感, 從而提高士氣。
- 1.2 在運用公積金儲備時, 應依據相關法例、《整筆撥款手冊》、整筆撥款通告及相關信函/通知所訂的用途去運作。
- 1.3 管理委員會須定時監察公積金儲備的實際狀況及使用儲備後的成效並作出檢討。
- 1.4 管理委員會每年須最少一次討論公積金儲備的管理及運用, 並記錄在案。
- 1.5 相關的管理及監察機制、政策及程序, 須收納於本機構的「行政資料冊」內, 並須適時更新及發佈。
- 1.6 須在周年大會或年報中報告過去一年使用公積金儲備的狀況及未來運用該儲備的計劃。

2 程序

- 2.1 機構總辦事處就每年的周年財務報告, 須交由獨立會計師審核並確認其用途是符合相關規定。
- 2.2 每年機構之公積金儲備的狀況及預算, 須於每年財政年度結束前舉行的管理委員會中討論並記錄在案。
- 2.3 管理委員會適時就公積金儲備的實際狀況作檢討並擬定未來五年計劃, 從而優化員工福利, 藉此提高員工士氣及增加員工對機構的歸屬感。
- 2.4 若管理委員會有任何變動的決議, 總辦事處須以通告形式通知員工。
- 2.5 總辦事處將有關管理及監察公積金儲備的機制、政策及程序, 編制入本機構的《行政資料冊》內, 並須定期或按需要更新。
- 2.6 在周年大會或年報中報告過去一年運用儲備的狀況及未來運用儲備的計劃。

發佈：	1. 本政策文件收納於本機構的「行政資料冊」內, 所有現職或新入職之員工, 均必須閱讀, 並依據有關政策行事。	
檢討：	1. 本政策及程序會按須要適時檢討及更新。 2. 單位主管可適時提出意見, 由總幹事或管理委員會委派之人士提案予管理委員會檢討及修訂。	
簽署：	(總幹事)	更新日期： 2015年10月12日