

強制性公積金計劃管理局

IV.26 《以電子方式給予通知或文件的指引》

引言

《強制性公積金計劃（一般）規例》（《規例》）第 206 條規定如何為施行《強制性公積金計劃條例》（《條例》）而給予通知或其他文件。

2. 《規例》第 206(2)條訂明，除可以《規例》第 206(1)條所容許的交付或郵遞方式寄交通知或其他文件外，任何通知或其他文件如是以下述方式送交或提供予收件人，則亦視為已為施行《條例》而給予：

- (a) 以圖文傳真或電子郵件的傳送方式，傳送至收件人最後為送件人所知的圖文傳真號碼或電子郵件地址，以送交收件人，或以收件人指明的其他方式送交收件人，而透過所使用的傳送方式而產生的紀錄，確定該通知或文件已如此送交；
- (b) 透過網站或以其他電子方式提供予收件人，而收件人是因《規例》第 206(2)(a)條或第 206(1)(a)、(b)或(c)條的實施而獲知會該通知或文件透過網站或以其他電子方式提供；或
- (c) 透過強制性公積金計劃管理局（「管理局」）根據《條例》第 6KA(1)條指定的、為施行《規例》第 206(2)(c)條而供使用的電子系統，提供予收件人。

3. 《規例》第 206(2A)條訂明，除非收件人已經同意，通知或文件可以《規例》第 206(2)(a)及(b)條所描述的方式給予該收件人，否則《規例》第 206(2)(a)及(b)條不適用。

4. 《規例》第 206(2B)條訂明，就《規例》第 206(2A)條而言，如收件人是註冊計劃的參與僱主或成員（或準參與僱主或準成員），則有關事先同意的條款須符合管理局指明者。
5. 《條例》第 6H 條訂明，管理局可為向核准受託人、服務提供者、參與僱主及其僱員、自僱人士、受規管者及《條例》所涉及的其他人士提供指導而發出指引。
6. 管理局現發出指引，目的是訂明：
 - (a) 管理局根據《規例》第 206(2B)條指明的事先同意書的條款，以及就如何收取此同意書而提供的指導；及
 - (b) 核准受託人以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予通知或其他文件的一般原則及運作措施的指導。

生效日期

7. 本指引（2015 年 12 月 – 第 1 版）由 2015 年 12 月 2 日起生效。

指明事先同意書的條款

8. 管理局根據《規例》第 206(2B)條而指明的事先同意書的條款以及就如何收取此同意書而提供的指導載於附件 A。

一般原則及運作措施的指導

9. 以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予通知或其他文件的一般原則及運作措施的指導載於附件 B。該等一般原則及指導只適用於送件人是核准受託人。

用詞定義

10. 指引中的用詞凡在《條例》或其附屬法例已有定義，則該詞的涵義與《條例》或其附屬法例為該詞所下的定義相同。指引如另有訂明，則作別論。

事先同意書的條款^{註 1}

以下是強制性公積金計劃管理局根據《強制性公積金計劃（一般）規例》（《規例》）第 206(2B)條指明的事先同意書的條款：

I. 如通知或其他文件的送件人是核准受託人：

- (a) **書面形式**：給予同意必須採用書面形式^{註 2}。
- (b) **同意書的期限**：同意書保持有效，直至出現下列情況為止，並以較早出現者為準：
 - (i) 同意書被收件人撤回；或
 - (ii) 在送件人得悉收件人未能透過同意書適用的方式成功收到有關通知、文件或獲知會有關通知或文件可供取閱時，該同意書當作被收件人撤回；或
 - (iii) 在送件人知悉收件人身故或精神上無行為能力時，該同意書當作被收件人撤回。
- (c) **透過網站提供通知或其他文件的期限**：任何按照同意書而透過網站或以其他電子方式提供的通知或文件，將於收件人獲知會該等通知或文件可供取閱後最少 12 個月期間，持續透過該網站或以該其他電子方式提供。然而，就須每年給予的通知或文件而言，按照同意書而透過網站或以其他電子方式提供的該等通知或文件，將於收件人獲知會該等通知或文件可供取閱後最少 24 個月期間，持續透過該網站或以該其他電子方式提供。

如收件人不再是〔由送件人填上註冊計劃的名稱〕的成員／參與僱主，則上述有關保留期限的條款不再適用。送件人將應要求以法例准許的其他方式向收件人送交通知或文件（只限於本應保留

在該網站或以該電子方式保留的通知或文件），而收件人無須就此支付任何額外費用。

- (d) **給予通知或其他文件的其他方法**：如收件人未能透過已同意的方式收到通知或其他文件或其中任何部分，送件人將應要求以法例准許的其他方式向收件人送交該通知或文件，而收件人無須就此支付任何額外費用。
- (e) **撤回**：收件人可隨時以交付、郵寄或送件人指明的其他額外方式（例如透過送件人的網站或熱線中心）向送件人事先發出不少於14日的通知，以撤回同意書^{註 2}，而有關撤回將於通知期屆滿後生效。如出現下列情況，同意書亦當作被收件人撤回：
- (i) 送件人得悉收件人未能透過同意書適用的方式成功收到有關通知、文件或獲知會有關通知或文件可供取閱；或
- (ii) 送件人知悉收件人身故或精神上無行為能力。

當同意書被撤回或當作被撤回後，送件人須以法例准許的其他方式給予收件人通知或其他文件，而收件人無須就此支付任何額外費用。

- (f) **送件人的聯絡資料**：同意書應載有所需的送件人聯絡資料，以便根據同意書給予通知或其他文件、處理由同意書引起或與同意書有關的事宜，以及作其他直接相關用途。
- (g) **收件人的聯絡資料**：同意書應載有所需的收件人聯絡資料，以便採用本文件第 I(j)(vi)段指明的獲准許的方式，根據同意書給予通知或其他文件、處理由同意書引起或與同意書有關的事宜，以及作其他直接相關用途。

- (h) **更改資料**：收件人可隨時以交付、郵寄或送件人指明的其他額外方式（例如透過送件人的網站或熱線中心）向送件人事先發出不少於 14 日的通知，以更新其聯絡資料^{註 2}。
- (i) **確認更改資料**：送件人將於收件人給予或撤回同意書或更改其聯絡資料後 14 日內，以法例准許的方式向收件人發出確認通知。
- (j) **其他條款**：同意書應載有以下資料：
- (i) 送件人姓名／名稱；
 - (ii) 收件人姓名／名稱；
 - (iii) 註明收件人是否註冊計劃的參與僱主或計劃成員（或準參與僱主或準成員）；
 - (iv) 收件人屬計劃成員或參與僱主的註冊計劃的名稱；
 - (v) 同意書所適用的通知及文件^{註 3}；
 - (vi) 根據《規例》第 206(2)(a)及(b)條獲准許而在同意書適用的情況下給予通知或其他文件的方式^{註 4}；及
 - (vii) 收件人給予同意的日期。

II. 如通知或其他文件的送件人並非核准受託人：

- (a) 收件人可隨時撤回同意書。
- (b) 送件人必須應收件人要求提供通知或文件的印文本。

註釋

以下註釋並不構成事先同意書的指明條款的一部分，而是根據《強制性公積金計劃條例》第 6H 條提供的指導。

1. 送件人可向收件人提供適當資料，以作行政管理之用，並應採取適當步驟，確保遵守其他相關法律規定（例如提供「收集個人資料聲明」，以遵從《個人資料（私隱）條例》（第 486 章））。
2. 收件人的同意書、同意書的撤回及聯絡資料的更改均應以能確保其真實性的方式獲取或作出，並應保存及應收件人的要求向其提供有關紀錄。
3. 送件人應註明同意書適用的通知或文件。如送件人註明同意書適用於（由送件人決定的）所有通知及文件，送件人應不時向收件人清楚述明其將根據《規例》第 206(2)(a)或(b)條給予收件人的通知及文件。
4. 送件人可提供一種或多於一種根據《規例》第 206(2)(a)或(b)條獲准許的給予方式。如提供超過一種給予方式，送件人可讓收件人選擇給予方式。

以《強制性公積金計劃（一般）規例》（《規例》）第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予通知或其他文件的一般原則

核准受託人以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予參與僱主或計劃成員（或準參與僱主或準成員）（「收件人」）通知或其他文件時，應注意以下各項一般原則：

- (a) 儘管以某特定方式給予通知或其他文件可符合《規例》第 206 條，但受託人亦應注意，所用的方式能否達致與收件人有效溝通的目的；
- (b) 受託人應確保在安全的環境下給予通知或其他文件，並應採取所有切實可行的步驟，防止收件人的資料外洩、在未獲授權的情況下被取用、使用或披露。受託人所訂立的保安政策及措施亦應緊貼互聯網保安技術的發展；
- (c) 受託人應確保所有運作範疇均備有充足資源，以支援電子通訊。此外，受託人應向全體員工提供足夠培訓，使他們能夠處理與按《規例》第 206(2)條給予通知或其他文件有關的查詢；
- (d) 受託人應制訂風險監察及質素保證措施，以偵測在按《規例》第 206(2)條給予收件人通知或其他文件的過程中的不足之處；
- (e) 受託人應訂立應變措施，在因系統故障或任何其他原因而導致無法按《規例》第 206(2)條給予收件人通知或其他文件時作出補救；及
- (f) 如受託人依賴第三方（例如受託人的集團公司或外聘服務提供者）代為按《規例》第 206(2)條給予通知或其他文件，受託人仍有責任確保上文(a)至(e)項所載的原則獲遵從。

受託人以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予通知或其他文件的運作措施的指導

2. 受託人應就為施行《強制性公積金計劃條例》而按《規例》第 206(2)條給予通知或其他文件制訂運作措施，藉以遵從上述一般原則。為方便受託人制訂有關以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式給予通知或其他文件的運作措施，下文載有多個例子，說明受託人可採用的一系列管控措施。這些例子並非詳盡無遺，亦不應視為合規檢查清單。

表示同意

- (a) 《規例》第 206(2A)條規定，送件人須獲得收件人同意，方可以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式把通知或其他文件給予收件人。如同意書的內容由發出通知或文件予收件人的受託人擬備，受託人須確保同意書的條款符合強制性公積金計劃管理局（「管理局」）指明的條款，並應以淺白的語言撰寫。此外，如同意書被納入某份通知或文件之內，該同意書應置於有關通知或文件的顯眼位置。
- (b) 同意書不應載有捆綁同意其他事項的內容，對於不給予同意的收件人，亦不應附加任何條件。

溝通

- (c) 受託人應在收件人給予同意書時清楚告訴收件人，以及定期透過不同途徑提醒他們，如收件人指定的聯絡資料（例如電郵地址）有任何更改，應在切實可行範圍內盡快通知受託人。受託人在接獲通知後，應在切實可行範圍內盡快更新收件人的聯絡資料。
- (d) 受託人應定期透過不同途徑，提醒收件人定期檢查是否收妥以《規例》第 206(2)(a)或(b)條所描述的方式提供的通知或文

件。例如，受託人可提醒收件人檢查其指定電子郵箱，包括其垃圾郵箱。

被忽略的通知或文件

- (e) 按收件人提供的聯絡資料送交的通知或文件，或知會收件人該等通知或文件可供取閱的通知，有可能會被收件人忽略。舉例說，收件人可能隨時持有多個電郵帳戶，久而久之或會忽略了向受託人提供的電郵帳戶，結果未有察覺到透過該電郵帳戶提供的通知或文件。受託人應制定措施，有效處理這種問題。

系統容量及安全性

- (f) 受託人應設立機制，令儲存於系統硬件、正在傳送及在網站顯示的資料均保持完整。此外，受託人亦應為資料庫及應用軟件實施適當的備份程序。
- (g) 如收件人需要在受託人的網站登記開設網上帳戶以檢視通知或文件，此登記程序必須在安全的網絡環境中完成。

電子通知或文件的內容

- (h) 電子通知或文件的內容須與印文本的內容相同。
- (i) 如透過受託人的網站提供通知或文件，該網站應清楚指明該等電子通知或文件的刊載位置。我們鼓勵受託人在網站增設搜尋器或提示功能，以協助收件人取覽或搜尋電子通知或文件，這些功能或會令電子通知或文件更容易理解、閱讀及辨識。

保存

- (j) 在向收件人提供通知或文件的期間，應容許收件人免費列印或下載通知或文件，以作保存，或免費持續取覽該等通知或文件。

備存紀錄

- (k) 受託人應確保所有與電子通訊相關的紀錄(例如給予同意書、撤回同意書、更改聯絡資料、給予通知、文件或知會收件人該通知或文件可供取閱的日期和時間)均獲妥善保存。該等紀錄應可隨時供管理局查閱，以作監管及查核之用。

監察外判予第三方的行政工作

- (l) 受託人應定期監察及評估由第三方運作的系統的安全性、可靠程度及運作容量。