



強制性公積金計劃管理局

強積金核准受託人
合規標準

2005年7月
第一版

香港

目錄

詞語解釋.....	2
合規標準引言.....	4
釋義部分.....	6
S 1.0 標準 1 合規計劃以助履行法定責任.....	7
S 2.0 標準 2 合規政策.....	10
S 3.0 標準 3 合規資源.....	12
S 4.0 標準 4 合規培訓及溝通.....	14
S 5.0 標準 5 投訴處理程序.....	16
S 6.0 標準 6 合規計劃的持續運作及檢討.....	18
S 7.0 標準 7 董事局（包括獨立董事）報告機制.....	20
S 8.0 標準 8 合規計劃以識別責任.....	22
S 8.1 標準 8.1 合規計劃書框架 - 識別及合規措施.....	24
S 8.2 標準 8.2 合規計劃書框架 - 監察及監管安排.....	27
S 8.3 標準 8.3 合規計劃書框架 - 報告安排.....	30
附錄 1 合規計劃書的制定 - 考慮因素.....	32
AS 1.0 外判服務提供者的監察及監管 - 由核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）.....	32
AS 2.0 利益衝突的處理 - 由核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）.....	37
AS 3.0 重要事件的處理 - 核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）.....	39
AS 4.0 對《強積金中介人操守守則》遵從情況的監察 - 核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）.....	40
AS 5.0 資料披露 - 核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）.....	41
附錄 2 合規監察及報告框架圖例.....	42

詞語解釋

- 「合規文化」 - 指核准受託人的董事局、管理層及員工履行法定責任的行為。「正面合規文化」指核准受託人實施效益效率兼備的合規計劃，藉以要求其董事局、管理層及員工履行法定責任。
- 「合規計劃」 - 指 *S 1.0* 所描述的框架，包括核准受託人為履行法定責任而訂定及/或記錄在案的整套安排。
- 「合規計劃書」 - 指為識別、監察、監管及報告核准受託人履行法定責任情況而訂定的安排及編製的文件。
- 「服務提供者」 - 指向核准受託人提供服務的實體，而所提供的服務對於強積金計劃的運作至為重要。
- 「法例」 - 指《條例》及《規例》。
- 「法定責任」 - 指在 *E 1.0* 中描述為「法定責任」的責任。
- 「附錄」 - 指本文件所載的附錄1及2。
- 「核准受託人」 - 指積金局根據《條例》所核准的受託人。
- 「措施」 - 指程序（手動或電子）、協議（包括合約協議）、培訓、溝通及/或記錄在案的政策及程序，而此等項目皆構成核准受託人內部合規計劃的一部分。
- 「條例」 - 指《強制性公積金計劃條例》。
- 「規例」 - 指《強制性公積金計劃（一般）規例》。
- 「註釋及指導」 - 指接在每一標準之後的段落，即 *E 1.0* 至 *E 8.3*。
- 「集團合規」 - 指負責監察集團內各個實體（包括核准受託人）合規情況的合規部門或經理或高級人員。

- 「標準」 - 指本文件 S 1.0 至 S 8.3 所載的合規標準。
- 「積金局」 - 指強制性公積金計劃管理局。

合規標準引言

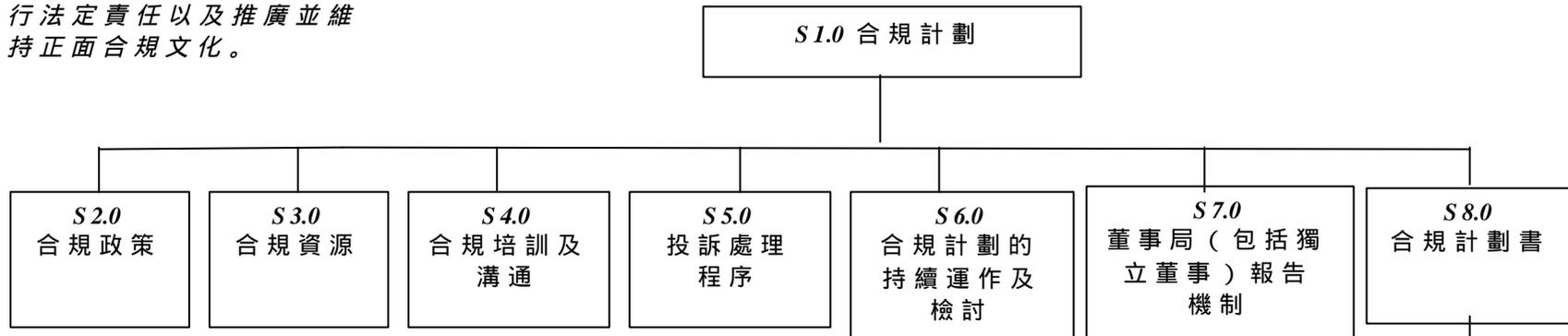
本文件所載各項合規標準，可合併成為完整的合規標準框架。整套標準描述核准受託人為達致最佳合規做法而制定的合規安排所應具備的元素。各項標準應連同釋義部分閱讀，以便完全瞭解各項標準的要旨。

個別標準與附錄互相關連。合規框架大致可分為以下部分，下頁另載有圖表摘要說明每一標準：

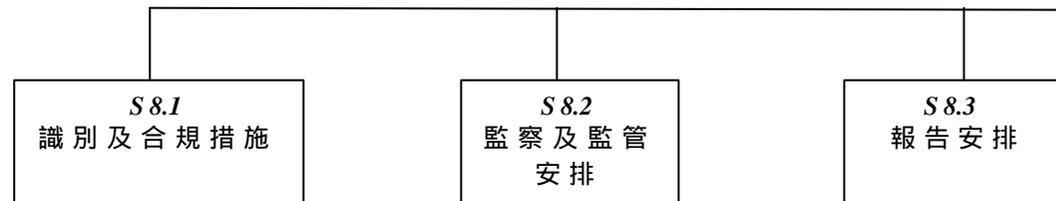
- 標準1.0** 說明合規計劃的目的。
- 標準2.0至8.0** 說明核准受託人為處理法定責任而應在合規計劃包含的元素。這些元素是制定重要責任的具體措施（或合規計劃書）的基礎，有助核准受託人建立正面合規文化，從而確保合規計劃發揮成效。
- 標準8.1至8.3** 集中說明合規計劃書的制定。合規計劃書是合規計劃的重要工具之一，用以訂明具體的合規責任。構成合規計劃書的三項元素，即識別責任以制定合規措施、監察及監管安排，以及報告安排，分別載於這部分的標準。
- 附錄1至3** 為各項標準所提述的文件提供實際例子及指導。例如，附錄1列載合規計劃書或會涵蓋的法定責任的例子。

合規標準框架

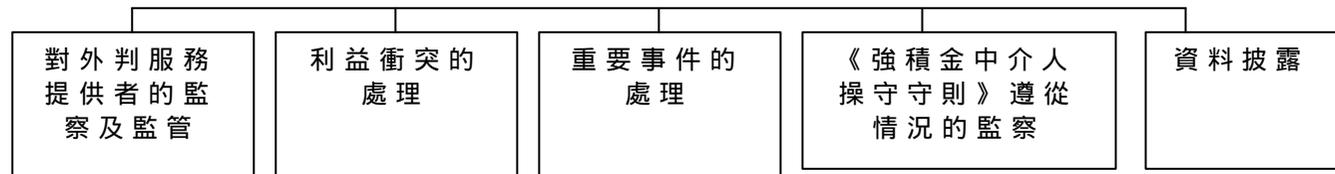
合規計劃的元素
實施合規計劃的元素，以履行法定責任以及推廣並維持正面合規文化。



合規計劃書框架
設計及實施合規計劃書，以具體履行法定責任。



制定合規計劃書
制定具體的合規計劃書，以履行部分主要法定責任。



釋義部分

合規標準由積金局制定，旨在協助核准受託人以審慎方式管理強積金計劃及相關投資基金、推行良好業務常規，以及保持高水平的業務操守。在詮釋及應用方面，各項合規標準應：

- 以實用為主，能夠反映核准受託人的業務性質、規模及複雜程度；
- 視作高層次的原則，反映核准受託人的最佳合規做法；
- 視作積金局向核准受託人提供的參考標準，用以評估核准受託人的現有合規安排；
- （連同本文件的詮釋及指導部分及各附錄）以每一項標準的效果為依歸；及
- 視作一輔助工具，協助核准受託人履行責任，達致合規目標並監察合規情況。

本文件的詮釋及指導部分及各附錄僅屬輔助性參考，而非規範性的條文。

核准受託人在設計及實施合規計劃時，可參考本文件所訂定的標準、其母公司的指導，及/或參考其他國際性或地區性已頒布最佳合規做法及已發表文獻，藉以確保所設計及實施的合規計劃的每一項目均最適合其情況。

合規計劃應按核准受託人的業務性質、規模及複雜程度而設計及實施。例如，某獨立營運的核准受託人所適用的措施，未必適合那些附屬於環球集團的核准受託人。核准受託人外判職能的多寡，亦會影響合規計劃的設計及實施。

標準

S 1.0 標準1 合規計劃以助履行法定責任

核准受託人須實施合規計劃，以助機構履行法定責任。

合規計劃須記錄在案，並提供框架，以助核准受託人監察機構的合規情況、確保責任得以遵從，並處理任何違規事宜。

E 1.0 詮釋及指導

核准受託人必須履行法例對其施加的責任，包括受託人的一般責任以及關乎強積金計劃運作的特定規定。此等核准受託人「法定責任」包括（但不限於）以下職責：

- 謹慎、盡責及有技巧地行事，並充分瞭解強積金計劃的運作；
- 為計劃成員的利益而非為核准受託人的利益行事；
- 對為強積金計劃而委任或聘用的服務提供者作出監督及加以恰當控制；及
- 確保為計劃成員的利益而投資及保管計劃資金。

合規計劃須記錄在案，並應包含下列要素：

- i. 由董事局通過的合規政策；
- ii. 包括人力及財政資源在內的合規資源；
- iii. 合規培訓及溝通；
- iv. 投訴處理程序；
- v. 合規計劃的持續運作及檢討措施；
- vi. 向董事局報告的機制；及

- vii. 用以處理、管理及執行下列責任的合規計劃書：
- 法定責任，包括受託人的一般責任以及關乎強積金計劃運作的特定規定；
 - 管限規則；
 - 核准條件；
 - 強積金指引及守則；
 - 核准受託人發出的相關操守守則；及
 - 核准受託人的相關內部政策。

核准受託人在設計及實施合規計劃時，可參考本文件所訂定的標準、其母公司的指導，及/或參考其他國際性或地區性已頒布標準及已發表文獻，藉以確保所設計及實施的合規計劃的每一項目均最適合其情況。

合規計劃應按核准受託人的業務性質、規模及複雜程度而設計。例如，某獨立營運的核准受託人所適用的措施，未必適合那些附屬於環球集團的核准受託人。核准受託人外判職能的多寡，亦會影響合規計劃的設計。

合規計劃的所有重要項目必須妥善記錄。核准受託人尤應備存文件，解釋合規計劃所已實施的項目及每一項目如何接受監管及監察。如合規框架的內容不僅載述於一份文件，則核准受託人必須擬備摘要文件；而當核准受託人的合規框架构成集團的較大合規框架時，摘要文件的編製尤其顯得重要。摘要文件須解釋核准受託人的運作程序如何與集團的合規框架配合。核准受託人須能解釋兩者如何銜接，並指出其他相關的參考文件。

本文件有助核准受託人的董事局、相關員工及相關服務提供者明白核准受託人在業務上的合規計劃的整體設計及實施。

本文件應由指定人士如合規經理保管。此舉可讓核准受託人更有效地檢討及更新合規計劃，亦有助以精簡方式向規管當局及核數師說明整體的合規計劃。

本文件須定期向核准受託人的董事局呈交，文件並須指明自上次檢討後所作的重要修訂。董事局成員須對核准受託人合規計劃的成效負最終責任，他們因此應獲機會審閱及查詢有關合規計劃的設計及運作情況。此外，合規計劃的設計取得董事局同意，是推行正面合規文化的重要一步。

S 2.0 標準2 合規政策

核准受託人必須制定及持續實施合規政策，藉以在機構推行正面合規文化及鼓勵合規運作。

合規政策必須記錄在案，並獲核准受託人的董事局通過。合規政策應以淺白文字編寫，並且可供管理層、員工及服務提供者隨時查閱。

E 2.0 詮釋及指導

要成功推行及管理合規計劃，必須建立正面並獲認同的合規文化。合規文化須由核准受託人的董事局推動，並制成合規政策，記錄在案。

把合規政策編成文件，能確保全體相關員工及服務提供者在履行職能時，認識合規計劃的重要性及相關性（有關外判服務提供者的合規計劃書細節，請參閱附錄1 – AS 1.0），從而建立正面合規文化。

核准受託人必須向全體相關員工清楚解釋合規政策，使其明白合規運作對核准受託人業務的重要性；此外，亦須向服務提供者強調在履行核准受託人判授的職能時，合規運作同樣重要。

合規政策應闡明不舉報違規事情所造成的不良影響及後果，這有助鼓勵員工舉報違規事項。合規政策可簡略訂明不舉報違規事項的後果，包括終止僱用。

核准受託人的合規政策，不應過於籠統，只反映母公司的概括合規政策。相反，須能反映核准受託人的運作及核准受託人的獨有信託及法定責任。受託人可憑此獨有責任強制執行合規政策。舉例來說，合規政策可述明：

「本機構所有業務範疇必須遵守各項法律、指引、守則及內部政策。合規監察人員及須達致合規目標的人員，必須為計劃成員的利益而非本身的利益行事。凡有不為計劃成員的利益而作出的行為或決定，有關人員須立刻按記錄在案的程序報告。知情不報比觸犯違規事項，後果更為嚴重。」

核准受託人必須制定最能反映其合規文化的政策。政策並無固定範圍，但須易於理解。

S 3.0 標準3 合規資源

核准受託人須有足夠及獨立的合規資源，用以監察機構的合規情況，以及確保及時、準確及完整地報告合規事宜。

E 3.0 詮釋及指導

核准受託人應有指定的合規資源（包括合規經理）可供利用。合規經理應：

- i. 在核准受託人擔任高位，聯同董事局協助業務擁有人實施合規計劃，確保計劃行之有效；
- ii. 具備相關經驗及資歷，以有效的方法指導如何推行合規計劃框架；
- iii. 可取用足夠資源（包括外界資源）監察合規計劃，包括財政及人力資源；及
- iv. 身分獨立，可毫無顧慮地提出客觀及有依據的意見。

聘用指定而獨立的合規經理，可助核准受託人在各個業務職能管理及實施其合規計劃。此舉亦可保持合規監察及監管的獨立性，讓核准受託人可確保能正確無誤地報告合規及違規事宜。

聘用指定的合規經理並不免除個別業務範疇的合規責任，反而可提供資源協助各業務範疇依據既定的政策檢討合規水平。此外，合規經理所提供的獨立性，可確保各業務範疇並非完全自監自管。

合規經理必須在核准受託人擔任高位及擁有權力，並可向董事局（或其指定代表）直接報告，使其得以識別整體業務策略上的合規問題，並與業務主管磋商。舉例來說，在

委任服務提供者及向計劃成員發出要約文件前，審慎的做法是讓合規經理參與盡職審查工作。

合規經理通常須具備法律或會計背景，但其他學科背景亦有幫助。合規經理尤須具備出色的講寫技巧，以及清楚瞭解核准受託人的法定責任及業務。

同樣重要的是，合規經理須接受合規培訓，並有機會參與合規會議及其他輔導培訓課程。這有助合規經理向核准受託人提供所需的指導及意見。

核准受託人須確定服務提供者是否設有恰當的合規安排，並根據其外判服務的性質，就當前情況判斷合規安排是否適用。檢討程序是用以判斷合規適用性的重要元素。由非直接處理業務範疇人士（內部或外部）進行檢討，較能確保合規安排的成效。

S 4.0 標準4 合規培訓及溝通

核准受託人須建立及維持正面合規文化，並確保有關員工明瞭其角色如何配合受託人履行法定職責。

E 4.0 詮釋及指導

核准受託人應設有培訓及溝通措施，確保董事局成員、所有有關員工及服務提供者（如適用）（按其角色所需）知悉下列各項：

- i. 機構的合規計劃；
- ii. 機構概括的法定責任；
- iii. 配合各人角色所須明確執行的法定責任；及
- iv. 核准受託人的相關內部守則、指引及政策。

此等措施須記錄在案，定期檢討，並在有需要時予以更新。

新任董事及員工應獲提供與職責有關的合規培訓或啟導課程。培訓資料須實用易明，並至少每年審閱一次（及在有需要時予以更新）為宜。核准受託人可引入知識測試，以評估培訓的成效。培訓的形式可以是正規或非正規，視乎何者適合而定。例如，應在董事局會議上向董事提供相關的資料文件，並安排人員回答董事的提問。

董事局、行政總裁、高級行政人員或合規經理應主動與有關員工溝通合規事宜。有效的溝通能讓員工時刻意識到合規的重要性，有助建立違規舉報文化。溝通方式包括：定期以電郵傳達最新發展；就可能影響員工執行職責的規管發展進行內部討論；或編製合規通訊/快訊，傳遞重要/急切的合規訊息。核准受託人應鼓勵員工回應合規事宜。

核准受託人如將強積金行政工作、保管服務或基金管理 etc 職能外判，應查明服務提供者設有措施，使其有關員工知悉核准受託人的法定責任，尤其是與外判職能有關的責任。在某些情況下，或應讓服務提供者知悉核准受託人的合規計劃、內部守則、指引及政策。

S 5.0 標準5 投訴處理程序

核准受託人須制定措施，以便主動、及時地處理計劃成員及參與僱主提出的投訴。

E 5.0 詮釋及指導

投訴是有效的問題預報工具。接連收到投訴通常表示有系統性問題須予處理。核准受託人須制定程序，處理計劃成員及參與僱主提出的投訴。核准受託人的良好合規做法如下：

- i. 把投訴處理程序記錄在案；
- ii. 界定何謂投訴；
- iii. 向所有員工、中介人及服務提供者（按其角色所需）公布投訴處理程序；
- iv. 向計劃成員及參與僱主公布服務標準；
- v. 採取下列措施主動管理投訴：
 - 記錄投訴的日期、來源及類別；
 - 按服務標準處理投訴；及
 - 調查投訴原因，以識別投訴事項是整體問題還是個別易於防止的事件；及
- vi. 指定一名高級人員，向合規經理報告未能按所訂服務標準處理的投訴個案。

服務標準可以指核准受託人回覆投訴人所需的日數。日數多寡，視乎投訴性質而定。此外，確認收到投訴所需的時間，通常遠少於答覆投訴所需的時間。

核准受託人應制定一份文件，清楚界定何謂投訴。投訴的定義因核准受託人而異，例如，有些核准受託人或會把計

劃成員或參與僱主表達的任何關注視為投訴；另一些核准受託人則認為須同時表達不滿及要求糾正錯誤/賠償才算是投訴。

核准受託人應向計劃成員及參與僱主說明處理投訴的程序。

向內部員工及向投訴人公布的程序通常有所不同。核准受託人須決定擬向有關員工、中介人、服務提供者及投訴人所發放的資料內容。

投訴處理程序應記錄在案，用以處理下列事項：

- i. 確保以書面告知計劃成員處理投訴的負責人；
- ii. 安排調查投訴，以判斷投訴是否合理；
- iii. 迅速回應所有投訴，包括先以書面確認收到投訴，然後在合理時間內跟進投訴並予回覆；
- iv. 如投訴未能在合理時間內解決，則須定期以書面向投訴人說明最新進展；
- v. 如投訴成立，則須採取合理步驟解決投訴及處理投訴來源；
- vi. 記錄與投訴有關的各項資料，包括：
 - 投訴的性質及來源；
 - 與投訴有關的業務範疇；
 - 回覆時間；
 - 投訴對核准受託人的影響；及
 - 就投訴採取的任何糾正行動及改善措施。
- vii. 定期進行趨勢分析，以及評估有否任何反復出現或系統性問題，並採取糾正行動；及
- viii. 決定應否向積金局報告投訴個案。

S 6.0 標準6 合規計劃的持續運作及檢討

核准受託人應為合規計劃制定有關持續運作及檢討工作的措施，藉以監察計劃的成效。

E 6.0 詮釋及指導

核准受託人良好的合規做法，是採取措施確保合規計劃的重要項目得以定期檢討而且持續運作，並把措施記錄在案。為發揮效用，這些措施應：

- i. 指明確保計劃持續運作及檢討計劃成效的負責人；
- ii. 訂明檢討工作的周期；及
- iii. 指明可引發對合規成效作出特別檢討的事件。

為確保合規計劃持之有效，核准受託人應制定時間表，定期檢討計劃、有關文件及措施，以及確保計劃持續運作。時間表可載明：

- 董事局須每隔多久（例如每年一次）審批合規政策，並把定期檢討後所作出的改動納入政策內；
- 每隔多久須因應核准受託人的運作變動檢討合規資源是否足夠；及
- 須檢討關乎運作的合規計劃書的準確性及完備性的時間表。

核准受託人應集中處理可影響其履行責任的主要風險範疇，這點很重要。檢討的時間及深入程度視乎風險水平及其他項目的優先次序而定。除非核准受託人認為計劃未能發揮成效，否則未必須要每年全盤檢討合規計劃一次。

主動、及時地檢討計劃及確保計劃持續運作，可孕育正面合規文化，確保合規計劃行之有效。

核准受託人除須記錄定期檢討計劃的時間表外，亦須記下可引發對合規計劃任何部分作出特別檢討的事件。須檢討計劃與否，視乎事件對核准受託人履行責任的影響而定。

舉例來說，這些事件可包括：

- i. 法例或其他有關規例的修訂；
- ii. 資深員工的流失；
- iii. 重要高層人員的變動；
- iv. 母公司或集團的變動；
- v. 業務的重大增長或改變；
- vi. 分銷途徑的變更；
- vii. 計劃成員的投訴大幅增加；
- viii. 更換或新增外判服務提供者；
- ix. 加入新基金；
- x. 資訊科技系統的更新或變更；
- xi. 受託業務的合併或收購；
- xii. 由規管機構提出的建議；
- xiii. 由規管機構採取的紀律行動；或
- xiv. 由核數師或其他獨立檢討人士提出的重大事項。

核准受託人應把合規檢討所提出的建議及理據記錄在案，並制定各項建議的執行時間表，以及委派人員監察執行程序。值得注意的是，合規檢討不一定會增加或修改合規程序，這視乎引發特別檢討的事件的性質而定。核准受託人須因時制宜，例如，可修改程序，使之更靈活，達致理想的合規效果，又或刪減程序，使之更精簡，避免浪費成本。

S 7.0 標準7 董事局（包括獨立董事）報告機制

須向董事局包括獨立董事提供及時、準確的資訊，使他們能履行職責，監察核准受託人的運作的合規情況。

E 7.0 詮釋及指導

核准受託人應設有報告措施，把值得關注的重大事件向董事局尤其是獨立董事報告，並向他們提供詳細的背景資料，方便他們理解。報告措施應記錄在案，而無論是實際或潛在（如可合理預見）的重要合規事項，都應報告，這是良好的合規做法。

制定報告措施的主要目的，是確保董事局具備所需資料，使能有效履行職責，確保合規計劃發揮成效。

核准受託人應確保董事局成員充分知悉所有相關的合規事件。向董事局成員所提交的合規報告，應包括：

- i. 法例、規管或政策上的重大變更，以及此等變更對業務運作的潛在影響；
- ii. 合規檢討及審核結果所引起的主要議題；
- iii. 投訴的性質及數量，以及所採取的跟進行動；
- iv. 重大事件、違規事項及所採取的跟進行動；
- v. 就未能遵守的合規事項及違規事項與規管機構的溝通；及
- vi. 合規計劃檢討結果所提出的建議（標準6）。

報告須定期進行，但在某些情況下，核准受託人或須向董事局緊急報告。核准受託人應配合業務所須設定的恰當報告守則。這些守則可不時修改。

獨立董事能對董事局的決策給予更廣闊、更客觀的意見，提升核准受託人的企業管治。獨立董事對合規事宜瞭解越透徹，越能發揮制衡作用。這有助鞏固董事局作策略性部署的能力。

與執行董事比較，獨立董事或許不太熟知核准受託人的日常運作。因此，核准受託人向董事局提交的報告，應提供詳細的背景資料，方便獨立董事理解事情。核准受託人亦可安排指定人員，如行政總裁、公司秘書或合規經理，向獨立董事提供所需的參考資料，以助他履行職責。

S 8.0 標準8 合規計劃以識別責任

核准受託人須制定合規措施，以能有效地識別、監察、監管及報告其法定責任。

E 8.0 詮釋及指導

核准受託人的合規計劃應包含記錄在案的合規計劃書，用以處理、管理及履行下列各項責任：

- 法定責任，包括受託人的一般責任以及關乎強積金計劃運作的特定規定；
- 管限規則；
- 核准條件；
- 強積金指引及守則；
- 核准受託人發出的相關操守守則；及
- 核准受託人的相關內部政策。

核准受託人的合規計劃書可由多份文件組成（例如政策、程序、守則、指引等）。

核准受託人應編製一份合規計劃書摘要，概括載列所設有的合規計劃數目，以及所涵蓋的責任。

合規計劃書應包含下列三項元素。詳情載於標準8.1至8.3：

S 8.1 識別及合規措施

- 識別有關責任，以及訂明各項有助履行該責任的合規措施（例如把運作程序記錄在案）；

S 8.2 監察及監管安排

- 說明如何監管、監察及報告有關責任的履行情況；及

S 8.3 報告安排

- 說明有關報告及處理違規事件的詳情。

某些合規計劃書的內容可能不需要過於詳細，尤其是已就具體的責任納入運作制度內的情況。

核准受託人可利用圖表（請參閱 *附錄2 – AS 2.0* 的例子）摘錄其主要職能的各項監管、監察及違規報告程序。這份摘要有助培訓新僱員及董事。

如核准受託人把職能（例如強積金行政工作、保管服務及基金管理）外判予服務提供者，則應在履行盡職審查時及在合約協議中，包括核准受託人信納服務提供者具備足夠措施，能履行外判職能。

此外，核准受託人在擬備合規計劃書時，應在計劃書說明外判服務提供者日常所須履行的責任。

S 8.1 標準8.1 合規計劃書框架 - 識別及合規措施

核准受託人須把合規程序及管控措施記錄在案，使能明瞭須予履行的責任及須就此執行的工作。

E 8.1 詮釋及指導

核准受託人須確保其合規計劃書能識別責任，以及訂明有助履行該等責任的合規措施。

合規計劃書應述明所履行的相關責任（具體或概括）、該責任從何而來（例如法例、核准條款、管限規則等）及確保履行該責任的措施。

合規計劃書所包含的細節不盡相同。例如，合規措施或指現行的程序手冊，或表明強積金的運作責任已加進運作系統的情況。計劃書無須詳列各項法定責任。核准受託人可用表格載列有關的責任及措施，並把責任分類，因為某些責任的合規措施也許相同。

若相關責任由外判服務提供者履行，合規計劃書應通常屬高層次的文件。

核准受託人擬備合規計劃書，須能回答以下問題，才達致目標 — 公司的有關員工如何知道須履行甚麼責任，須執行或不須執行甚麼工作，以確保責任得以履行？

關乎某項法定責任的合規措施，可用不同形式記錄，例如記錄在案的資料、運作系統內的指引、清單、程序手冊或管控工具等。措施的成效應定期予以測試。下列例子有助核准受託人擬備合規計劃書。

例子 1：

<u>責任</u>	<u>向違規者發出拖欠供款通知書</u>
合規措施	<ul style="list-style-type: none"> · 在月份終結後若干日內系統會製備列出違規者的報告，並提交有關管理人員。 · 以文件列明計算款額的程序。 · 以文件列明採取跟進行動（包括有關時限）的程序。 · 以文件列明向積金局作出報告的程序。

例子 2：

<u>責任</u>	<u>營運計劃時，按計劃成員的利益而非受託人本身的利益行事</u>
合規措施	<ul style="list-style-type: none"> · 向董事及員工簡介受託人的一般職責。 · 董事局舉行周年策略會議，以確定計劃持續發展的可行性。決策須以計劃成員（而非受託人）的利益為依歸。 · 若按程序行事會違反按計劃成員（而非受託人）利益行事的要求，則高級運作經理獲授權無須遵從程序行事。

良好的合規做法，是核准受託人確保合規措施能反映其風險管理策略及計劃中所識別的合規風險。這項工作可作為核准受託人整體風險管理計劃的一部分。核准受託人應評估違反該項責任的影響，確保該等合規措施恰當。這樣做的目的，是要知道就該項特定責任所訂定的合規措施是否適度。

由於合規風險與處理風險的措施之間存在某種關係，核准受託人應在風險管理計劃內識別最重大的規管風險。很多時候，某項風險是否重大，取決於該風險發生的機會，以及對核准受託人的運作或計劃成員造成的影響。

核准受託人應制定有力的合規措施以減低高風險事件發生的可能性。相反，對於較低的合規風險，措施的力度可相應減少。每名核准受託人均須因應自己的情況，決定甚麼是適當的措施。

核准受託人須監察及監管其法定責任的履行情況。

E 8.2 詮釋及指導

核准受託人須制定合規計劃書，說明如何監管、監察及報告責任的履行情況。（該合規計劃書無須說明建議採用某一特定監管及監察程序的原因。）

監察可指透過資料收集而觀察規定有否遵從的過程；已發生及正在發生的事件均可接受監察。監管可指以主動手段對人或部門一般行為的觀察，藉以確保機構的表現或運作貫徹執行。

核准受託人的合規計劃書應載述有關的監管及監察程序，並指派個別人士負責按特定責任執执行程序。合規計劃書亦可載列程序，說明如何確認已達致合規目標或出現違規情況。核准受託人可決定何謂重要事項，以及決定須取得哪些資料已確定機構是否合規運作。所提供的資料必須有用、適當及能引起讀者適當的關注。

核准受託人可就所識別的每項責任或某組別的责任，具體地訂明有關的監管、監察及報告措施，或以較高層次的敘述說明。此項標準所要求達到的效果，是合規計劃書能夠展示監管及監察措施一般如何實施。

各項監管及監察措施須能至少及時識別各項重大及系統性的違規事項。

各項監管及監察措施須因應核准受託人對違規事項的風險評估、對計劃成員的影響以及實施該等措施所需的成本等因素予以考慮，以容許核准受託人作出合理程度的合規評估。核准受託人宜因應風險出現的影響及可能性調整其監管及監察程度。

這表示適用於不同責任的監察及監管措施或會不一樣。例如，某些程序只須每年監察一次，有些或須更頻密的定期監察。監管及監察措施不一定須持續進行。監管及監察水平視乎受監察活動的性質及風險而異。如核准受託人隸屬某集團，則在集團層面實施監管及監察措施亦可能適合，惟核准受託人須信納集團的合規安排適用於管理強積金基金。

核准受託人亦應留意由外判服務提供者制定的監管、監察及報告程序。這些程序可由核准受託人定期檢討。

若有關責任對計劃成員造成高風險（即帶來重大影響及很有可能出現風險），則須擬定較嚴謹的程序。下面是一些可行監察及監管措施的例子（核准受託人須評估該等措施是否適合自己）：

- 抽樣測試；
- 自我驗證，包括在適用情況下進行獨立核證；
- 問卷調查；
- 客戶調查；
- 透過利用清單及實地巡查，定期作盡職審查；
- 定期由合資格人士檢討審計程序、合規監察模式及由系統產生的例外情況報告；該等合資格人士須獨立於日常運作的員工；

- 核查；
- 在運作系統加入資訊科技檢查功能。

任何重要的監管及監察措施的實質結果，須按既定的報告模式，向核准受託人的董事局報告。為確保報告準確，應在切實可行情況下，在被監管及監管的程序外設置另一獨立監察及監管機制。這可確保合規報告更準確。擬備合規計劃書及如標準3所載指定一位獨立合規經理負責此項工作，將有助受託人達致此效果。

S 8.3 標準8.3 合規計劃書框架 - 報告安排

核准受託人須以及時、合理的方式，報告及處理重大的違規事項。

E 8.3 詮釋及指導

核准受託人須確保其合規計劃詳細載有違規事項的報告、請示及處理方法。

本文件所載的標準旨在應用於法定責任的違規方面，其他違規事項，例如內部政策及守則，可用其他方式處理。

報告及處理違規事項的程序視乎違規的嚴重程度及其影響而定。某些違規事項或只須向相關的業務範疇報告，另一些則因其嚴重性，須向行政總裁或董事局報告。報告的對象，必須反映違規事項的嚴重程度，包括是否出現系統性問題。

違規類型不僅可包括法定責任的違規，還可包括合規措施或程序的違規。違規事項的影響視乎以下因素而定：

- 對計劃成員的影響；
- 須否向積金局報告；
- 發生次數（即是否有系統地發生）；
- 是否屬於內部程序及政策上的違規；
- 會否損害核准受託人的聲譽；及
- 糾正違規所涉及的成本。

核准受託人應採取程序，識別可能發生的違規類型及該等違規事項的影響。只有這樣，才能確定下列事項：

- i. 違規事項的報告對象；
- ii. 違規事項的處理時限；及
- iii. 違規事項的處理方法（包括糾正違規及預防再違規的措施）。

所有違規事項應予記錄，方式不一而足，但重大的違規事項則必須記錄在案，記下違規原因及時間、處理方法、處理違規事項的人士、糾正違規事項的時限。合規經理須備存有關重大違規事項的紀錄冊，這有助集中管理違規事項。

任何重大違規事項的原因須盡可能清楚確定。瞭解及記錄違規原因，有助決定最恰當的處理方法，尤其是如何預防再次違規。

違規事項通常由有關的業務部門（除非不適宜這樣做）處理，以鼓勵問責。該業務部門須確保違規事項已予解決，並已執行恰當的預防措施。此舉可確保設有獨立機制，審查措施的質素及報告違規事項的處理進度。

至於外判予服務提供者的職能（如強積金行政工作、保管服務及基金管理）方面，亦應制定類似的程序，以便核准受託人能有效地處理服務提供者報告的違規事項。

附錄1 合規計劃書的制定 — 考慮因素

AS 1.0 至 AS 5.0 是合規計劃書可涵蓋的法定責任實際例子。

AS 1.0 外判服務提供者的監察及監管 — 由核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）：

「作為核准受託人，我們制定合規計劃書，確保服務提供者執行合規措施，以符合由核准受託人轉授的責任。這些計劃書旨在確保對服務提供者進行適當水平的監察及監管，並具備所需的報告措施。」

AE 1.0 詮釋及指導

每名核准受託人用以履行此項例子責任的措施或會不同。以下是核准受託人或可考慮的因素。

責任

即使聘用外判服務提供者，核准受託人的責任也不會減少。核准受託人仍有責任確保外判服務符合核准受託人就履行該職責須負的責任。

委任外判服務提供者時，核准受託人應確保服務提供者向其職員公布其合規政策，並設有及持續實施合規計劃，以妥善履行核准受託人所轉授的責任。

涉及外判服務的合規計劃書應包含監管及監察及報告措施。此等措施的程度及類別，取決於核准受託人與外判服務

提供者的關係，以及外判服務的風險水平等因素。

與服務提供者的關係

核准受託人與服務提供者的關係，會影響合規措施的制定。這是由於不同的關係須作不同的考慮。

就將與服務提供者簽訂的服務協議，核准受託人應確保協議訂明：

- i. 服務提供者須持續實施合規計劃，以遵守協議的責任；
- ii. 核准受託人監察及監管服務提供者的方法；及
- iii. 必須遵守的報告措施。

就已經簽訂的服務協議，核准受託人應檢討及查核協議是否已涵蓋以下範疇：

- i. 服務提供者須持續實施合規計劃，以遵守協議的責任；
- ii. 核准受託人監察及監管服務提供者的方法；及
- iii. 必須遵守的報告措施。

監管及監察措施的程度及類別，取決於服務提供者所提供服務的種類，以及核准受託人與服務提供者的關係。若某項服務種類被視為風險較高，例如資產保管或投資一類，則須執行主動及定期的監管及監察。

假如服務提供者與核准受託人屬同一集團，在決定監管及監察措施時，或須考慮下列的相關因素：

- i. 服務提供者可能與核准受託人受同一合規部門及/或內部審核部門監察；或

- ii. 服務提供者及核准受託人可能使用同一套電腦系統運作，因此會設有相同的管控措施；或
- iii. 服務提供者及核准受託人可能處於同一樓層，令員工容易日常聯繫，增加串通舞弊的風險。

在這情況下，該集團的合規措施須具充分彈性，以處理核准受託人與計劃成員之間的受信關係，而強積金產品的合規報告尤須給予清晰區別。

此外，進行合規監察時，亦宜把外判服務視為核准受託人親自履行的工作一樣。這可避免集團內出現不必要的雙重報告，而受託人對於須制定的措施的影響力亦會較大。

假如服務提供者是第三者，受託人或可考慮：

- i. 如何規管服務提供者的活動，以及規管模式為何；
- ii. 該服務提供者有否向其他核准受託人提供相同的服務？如有，服務提供者會否決定或只能優先向規模較大而非規模較小的核准受託人提供服務？此舉會否引致衝突；
- iii. 服務提供者與核准受託人兩者之間的董事及其他有關員工，關係是否密切；及
- iv. 核准受託人行使權力終止服務協議的可行性。

假如服務提供者是第三者，核准受託人對服務提供者制定的措施的影響力或會較小。在這情況下，核准受託人的合規措施或可集中於概括瞭解服務提供者的合規架構。此外，對於服務提供者是否有能力持續遵行規定，核准受託人或須尋求服務提供者的保證。

核准受託人的影響力越小，或越須要求服務提供者採取獨立措施監管合規水平。舉例來說，這些措施可包括客戶滿意程度調查結果，或由核數師發出確認服務提供者合規能力的函件。

風險水平

外判工作的風險水平亦對釐定合適的合規措施十分重要。下列情況或顯示風險水平較高：

- i. 該項外判工作性質複雜；
- ii. 管限該項工作的規則容易有不同的詮釋；
- iii. 如未能妥善履行該項工作，將為計劃成員帶來重大的財務影響；
- iv. 如未能妥善履行該項工作，將對核准受託人的聲譽造成重大影響；
- v. 如現有服務提供者終止業務運作，核准受託人難以物色另一服務提供者替代；及
- vi. 該項工作再分判予另一服務提供者履行。

風險越大，監管及監察應更嚴謹，定期報告應更頻密。有關措施可包括要求服務提供者向核准受託人就其特定職責作定期報告。此等報告應說明服務提供者如何確保符合規定，包括任何已作出的合規檢討及其結果。

委任特定外判服務提供者的考慮因素例子

- (a) 核准受託人應確保在合規計劃書中訂明，投資經理的監管及監察包括：
 - i. 遵守法例、強積金指引、守則、管限規則及核准條件；

- ii. 遵守投資管控協議；
- iii. 報告投資表現，遵守既定的投資目標；
- iv. 遵行訂明的投資目標及妥善的資產分配策略；
- v. 即時報告須向積金局披露的違規事宜；
- vi. 遵守由證券及期貨事務監察委員會頒布的《基金經理操守守則》；
- vii. 母公司的重要活動，尤其是涉及其他司法管轄區的重要規管議題，而該等議題可影響投資經理履行核准受託人向其轉授的職能的能力；
- viii. 投資經理符合議定服務水平的表現，包括：
 - 報告的限期；
 - 違反投資限制事件的報告；及
 - 投資組合報告所涉及的錯誤；及
- ix. 投資經理委任及監察次投資經理的程序。

(b) 核准受託人應確保在合規計劃書中訂明，保管人的監管及監察包括：

- i. 遵守法例、強積金指引及守則、管限規則及核准條件（如適用）；
- ii. 遵守保管協議；
- iii. 保管人符合議定服務水平的表現，包括：
 - 報告的限期；
 - 違反投資限制事件的報告；及
 - 投資組合報告所涉及的錯誤；
- iv. 有關保管人管控系統的審核報告；
- v. 保管人的淨資產值；
- vi. 保管人委任及監察次保管人的程序；
- vii. 母公司的重要活動，尤其是涉及其他司法管轄區的重要規管議題，而該等議題可影響保管人履行核准受託人向其轉授的職能的能力。

**AS 2.0 利益衝突的處理 - 由核准受託人識別的合規計劃書責任
(例子說明) :**

「作為核准受託人，我們所制定的合規計劃書，令我們可以處理利益衝突。」

AE 2.0 詮釋及指導

核准受託人應設立機制，管控、披露及（如有需要）避免利益衝突。構成有關機制的措施、過程及程序須予以記錄，然後由董事局核准及通過。由此編製而成的文件可以是合規計劃書、核准受託人政策或內部操守守則。有關守則須按業界良好做法制定，涵蓋範圍可包括：

- i. 禮物的收受；
- ii. 利益衝突的申報；
- iii. 客戶資料的保密；
- iv. 客戶資料的保安及取用權；
- v. 外判服務提供者工作表現的檢討（服務提供者來自同一金融集團）；及
- vi. 核准受託人所屬的金融集團與僱主的商務往來，對成員利益帶來的影響（無論是實質的或容易被人聯想到的）。

核准受託人須確保董事及員工知悉上述責任，並制定設施，以便在有利益衝突時，可即時作出披露。合規措施之一，可以是每年一次的核證程序，但此措施應與另一程序配合，即持續提醒董事及員工，避免利益衝突是受託人須持續履行的責任。

為使董事及員工符合規定，核准受託人須識別認為應避免及應披露的利益衝突，並將之記錄下來。核准受託人亦須把董事或員工避免或處理利益衝突的方法記錄下來。

AS 3.0 重要事件的處理 - 核准受託人識別的合規計劃書責任
(例子說明) :

「作為核准受託人，我們所制定的合規計劃書，說明重要事件的識別、報告及處理方法。」

AE 3.0 詮釋及指導

由於核准受託人的法定責任包括重要事件的處理，因此核准受託人應制定有關的合規計劃書。

合規計劃書須：

- i. 概述核准受託人參照積金局《重要事件通知指引》，為遵從向積金局報告重要事件的規定而制定的措施；
- ii. 概述何謂可向積金局報告的重要事件。例如受託人可制定內部指引，具體說明須向積金局報告哪類系統故障；
- iii. 具體說明在重要事件發生後所須採取的報告及跟進措施；及
- iv. 解釋核准受託人就重要事件的處理作出回應及監察的程序。

AS 4.0 對《強積金中介人操守守則》遵從情況的監察 - 核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）：

「作為核准受託人，我們確保我們以及為推廣強積金計劃而聘用強積金中介人的公司，均備有合規計劃書，以遵守積金局所發出的《強積金中介人操守守則》（簡稱《守則》）的規定。」

AE 4.0 詮釋及指導

合規計劃書須就下列事宜載列措施：

- i. 對強積金中介人的監管及監察；
- ii. 關於只有註冊強積金中介人才可銷售強積金計劃的規定；
- iii. 關於強積金中介人須遵從《守則》第3章所載一般原則的規定；及
- iv. 關於強積金中介人須遵從《守則》第4章所載條文的規定。

就回應此責任而制定的措施可包括：

- i. 把培訓資料及程序記錄在合規手冊內；
- ii. 監管、監察及報告強積金中介人的操守及《守則》的遵從情況；及
- iii. 就如何處理違規事項訂下清晰的報告措施及程序。

AS 5.0 資料披露 - 核准受託人識別的合規計劃書責任（例子說明）：

「作為核准受託人，我們備有合規計劃書，以確保就計劃成員及參與僱主所收到的披露文件中的資料，我們能夠履行有關的責任。」

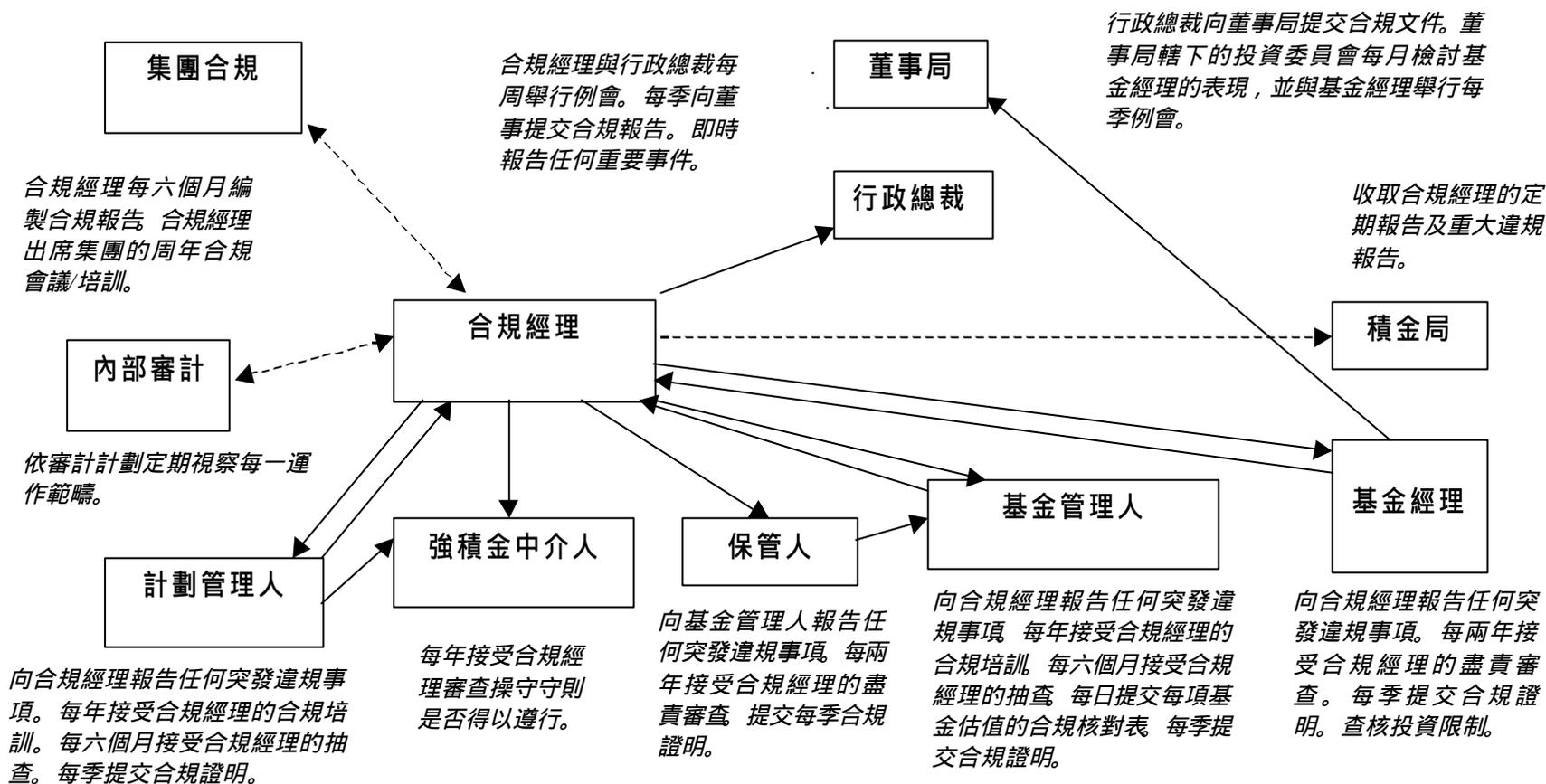
AE 5.0 詮釋及指導

合規計劃書須載明核准受託人的法定責任，該等責任與資料披露及規管機構發出的任何相關守則或其他規定有關。

如所披露的資料是由第三者編製，核准受託人須盡其所能監察該第三者已妥善地履行盡職審查，以確保有關文件遵從所有法例、適用的守則及任何其他規定。

合規計劃書須概述，該第三者須向核准受託人提供哪些證明及相關文件，以便核准受託人監察有關責任是否已履行。合規計劃書亦可指明須採取的程序，以確保所有相關的銷售文件與其要約文件相符。

附錄 2 合規監察及報告框架圖例



說明

————— 直接定期報告

----- 在有需要時報告