

积金局由董事会管治。董事会由附设委员会协助其工作，另有两个法定咨询委员会（即强制性公积金计划咨询委员会和强制性公积金行业计划委员会）向其提供意见。

附设委员会包括行政事务委员会、审核及风险委员会、财务委员会、指引制定委员会、薪酬委员会、投标委员会，以及强积金改革议题工作小组。

行政总监负责监察积金局的日常运作。行政总监之下设有多个部门，负责监察、管理及实施积金局的工作。

产品规管部向执行董事（政策）汇报，并由营运总监及执行董事督导，负责投资产品的监管与合规、核准有关申请和变更、规管与强积金有关的投资，以及职业退休计划的注册和监管。

政策发展及研究部向执行董事（政策）汇报，并由营运总监及执行董事督导，负责研究强积金计划、职业退休计划及行业计划的政策及法例，守则及指引，研究及发展退休保障制度，以及统计数据。

执法部向营运总监及执行董事汇报，负责处理针对受托人及中介人的投诉、调查受托人及其服务提供者的违规事件，以及处理检控或纪律处分个案。

监理部向营运总监及执行董事汇报，负责监管强积金受托人的计划行政程序、营运、管治标准和监督服务提供者的工作，强积金中介人的注册和规管，以及强积金中介人的行业培训及教育。

成员保障及服务部向执行董事（成员）汇报，并由机构事务总监及执行董事督导，负责监察强积金的登记及权益的提取，处理拖欠供款，处理有关雇主、自雇人士及计划成员违规的投诉，运作程序发展及优化，以及客户服务。

资讯科技部向机构事务总监及执行董事汇报，负责开发及维持资讯应用系统，以及提供资讯科技服务。

对外事务部向机构事务总监及执行董事汇报，负责机构传讯、与相关界别保持联系、举办公众教育活动，以及宣传强积金制度及积金局的工作。

行政部向机构事务总监及执行董事汇报，负责机构事务计划、董事会及其他委员会、办公室总务、人力资源、机构发展、财政预算及财务控制，以及库务等范畴的工作。

法律事务处向行政总监汇报，负责向机构内部各部门提供法律服务。

风险管理课直接向行政总监汇报，负责风险管理、内部审核，以及管理检讨。