

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（即强积金计划咨询委员会和强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、审核及风险管理委员会、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。

积金易项目监督小组向营运总监及执行董事汇报，负责以积金局的身分监督积金易平台项目（积金易项目）的工作进度，以及协调各专责小组的工作和进度，以推展积金易项目。

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、调查受托人及服务提供者涉嫌违规的事件、监察中介人的合规情况，以及处理对受托人、雇主、计划成员及中介人作出检控或纪律处分的个案。

监理部向执行董事（成员及监理）汇报，并由营运总监及执行董事督导，负责监管受托人的计划行政程序、营运和管治水平，以及监督服务提供者的工作、处理中介人的注册和规管事宜、中介人的行业培训及教育、处理职业退休计划的注册申请及监管计划的运作、监管强积金基金及处理相关合规事宜、核准有关强积金受托人、计划及基金的申请和变更，以及对强积金易平台进行规管监督。

成员保障及服务部向执行董事（成员及监理）汇报，并由营运总监及执行董事督导，负责提供客户服务（包括投诉和查询）、处理个人账户查询、收集市民意见、处理受托人提交的登记及提取权益申报表、处理付款通知书及就征收附加费提出的反对、处理针对雇主、计划成员及自雇人士的投诉、处理受托人汇报的拖欠供款个案、进行民事法律程序及刑事调查，以及处理清盘个案及进行查察。

政策法规部向执行董事（政策）汇报，并由机构事务总监及执行董事督导，负责检讨强积金计划及职业退休计划的政策与法例，制订修订方案、制订和检讨投资政策与规例、检讨强积金制度，制订有助完善强积金制度的长远策略及改革建议、研究和统计，以及与私营退休金相关的国际组织合作。

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。

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科技应用系统，以及提供资讯科技服务。

行政部向机构事务总监及执行董事汇报，负责机构事务计划的筹备与沟通工作，以及机构事务、办公室总务、财务控制、库务、人力资源及机构发展等范畴的工作。

法律事务处向机构事务总监及执行董事汇报，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、内部审计，以及管理检讨。