「營運管理」職能範疇

名稱	處理一般勞資糾紛
編號	104891L4
應用範圍	此能力單元適用於時計機構。具此能力者，能夠掌握與僱傭關係有關的法例，對僱員作出清晰的指引及監督，實踐良好人事管理，並能處理一般勞資糾紛。
級別	4
學分	6（僅供參考）

能力	表現要求
	1.瞭解與僱傭關係有關的法例
	• 瞭解與僱傭關係有關的法例及相關法定機構，例如：
	  • 「勞工處」架構及相關法例
	  • 組織架構、職權範圍
	  • 《勞資關係條例》
	  • 《僱傭條例》
	  • 《職業安全及健康條例》等
	  • 「強制性公積金計劃管理局」及相關法例
	  • 機構背景、職權範圍
	  • 《強制性公積金計劃條例》
	  • 「個人資料私隱專員公署」及相關法例
	  • 機構背景、職權範圍
	  • 《個人資料(私隱)條例》
	  • 「平等機會委員會」及相關法例
	  • 機構背景、職權範圍
	  • 《性別歧視條例》
	  • 《殘疾歧視條例》
	  • 《家庭崗位歧視條例》
	  • 「廉正公署」及有關法例
	  • 機構背景、職權範圍
	  • 《防止賄賂條例》
	• 瞭解違反相關僱傭關係法例、法規的罰則
	2.處理一般勞資糾紛
	• 掌握良好人事管理技巧，建立不同溝通渠道，減少不必要的勞資糾紛及法律訴訟
	• 在日常人力資源管理中，遵守及引用相關法律規定，處理一般勞資糾紛，例如：
	  • 僱傭關係
	  • 工資、佣金計算、發放
	  • 扣減薪金
	  • 調職安排
	  • 即時解僱
	  • 遣散費、長期服務金
	  • 強積金供款等
	• 按照相關法律法規，與「勞資關係科」處理一般勞資糾紛
	• 按照法律規定，正確處理工傷事件
	  • 按時呈報意外事件
	  • 支付按期付款及有關醫療費用
	  • 工傷銷假手續及處理程序
	3.展示專業能力
	• 遵守僱傭關係有關的法例，在處理每宗勞資糾紛時，顧及機構及員工雙方的利益

評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i)能夠掌握與僱傭關係有關的法例，處理一般勞資糾紛，以保障僱傭雙方的利益。
備註	----