

證監會行政總裁的角色和職責

1. 行政總裁須對證監會的日常運作及董事局授權的職務或任務負起行政責任。
2. 他／她的主要職責包括—
 - (a) 積極參與證監會董事局制定策略的工作，推行經董事局議定的策略，以及促進董事局的有效運作；
 - (b) 定期向董事局提供適當、適時和高質素的資訊，使董事局可以有效地履行其職責；
 - (c) 通知主席和董事局所有對證監會有重大影響的事宜，並徵詢主席和董事局的意見，包括協助確保主要事項獲董事局適時討論，並確保董事局有足夠的支援，以及獲提供所有所需資料，藉以作出決定；
 - (d) 訂定和執行董事局所議定的策略目標，包括協助制訂工作綱領和優先次序；
 - (e) 就其獲授權處理範圍以外的重大運作改革及主要建設開支事宜，向董事局提出建議；
 - (f) 向高層管理人員清楚指派職責，並督導其他執行董事的工作；
 - (g) 監督證監會的日常規管工作，確保證監會具備所需的人手、財務制度及風險管理制度，以履行其使命；
 - (h) 按情況所需，在諮詢主席及證監會其他成員的意見後，根據《證券及期貨條例》(第 571 章)第 11(1)條向香港特別行政區行政長官提供意見；
 - (i) 在證監會及投資者賠償基金的周年帳目簽署；
 - (j) 與主席分擔召開董事局及諮詢委員會會議的工作；
 - (k) 招募、培養及挽留人才在證監會工作，特別是建立一隊強壯優良，以及公正和受全面監察的管理隊伍；
 - (l) 就董事局議定的策略目標，包括整體計劃內的目標與證監會上下人員溝通，並確保此等目標得以落實；
 - (m) 與主席及證監會其他高層管理人員分擔向外界傳遞證監會訊息的任務；以及
 - (n) 按情況所需，以證監會行政總裁的身分，在本地及國際層面，代表證監會，包括應要求出席立法會的委員會及小組委員會會議。