

T/CFIE

中国工业经济联合会团体标准

T/CFIE 001—2023

工业企业合规管理准则

Compliance Administration Code on Industrial Enterprises

2023 - 7 - 15 发布

2023 - 7 - 15 实施

中国工业经济联合会 发布

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 组织环境	3
5 领导作用	5
6 策划	9
7 支持	10
8 运行	12
9 绩效评价	13
10 改进	17
11 工业企业合规特别规定	18
附录 A（规范性） 工业企业合规管理有效性评估参考指标	22
参考文献	24

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》、国家标准化管理委员会等十七部门联合印发的《关于促进团体标准规范优质发展的意见》《中国工业经济联合会团体标准管理办法》的规定起草。

本文件的某些内容可能涉及知识产权，本文件的发布机构对相关知识产权的合理引用不承担相关责任。本文件中使用的任何商品或服务的名称均为方便用户而提供的信息，不构成背书。

本文件系阶段性成果。在今后的实施过程中，可根据企业合规管理体系的规模、成熟度、目标、复杂程度以及实施环境及方式的发展变化进行不同程度的调整并不断完善。

本标准采用了ISO37301：2021《合规管理体系 要求及使用指南》和GB/T 35770-2022《合规管理体系要求及使用指南》的企业合规管理体系。实施本标准既可以和国际标准ISO37301：2021对接，也可以和国家标准GB/T 35770-2022对接。

工业企业在实施本标准时，还应遵循本标准第11条的“工业企业合规特别规定”中的规定，逐一落实工业企业特殊的合规管理规定，从而全面实现工业企业合规管理目的。

另外本标准既适用于工业企业，也适用于为工业企业提供服务的企业，他们都可以根据附录A“工业企业合规管理有效性评估参考指标”中的参考指标进行认证，通过可证明的形式，证明其达到和实施了本标准。

本文件由中国工业经济联合会提出并归口。

本文件起草单位：中国工业经济联合会、国务院国资委研究中心、国家市场监督管理总局发展研究中心、司法部全面依法治国研究中心、工信部产业发展促进中心、最高人民检察院检察理论研究所、中国贸促会商事法律服务中心、新浪（网）技术有限公司、小米科技有限公司、北新集团建材有限公司、同方威视技术股份有限公司、中建五洲工程装备有限公司、北京市志霖律师事务所、北京知产宝网络科技发展有限公司、北京市中策律师事务所、北京中安质环认证中心有限公司。

本文件主要起草人：赵晓谦、罗洪、穆子砺、衣学东、黄勇、丁文严、贾东明、刘俊海、宋燕妮、孔丽英、黄亚英、邱星美、张小林、谷海燕、付杨、陈俊华、王晓光、李海英、梁强、金立志、雷志刚、谢阳、王志强、张璿、唐明、李绍恒、黄仁富、郭伟红、熊雄、徐士青、柴京利、丁玲、宋墨涵、杨薇。

本标准编制过程中得到了李毅中、熊梦、郜志宇、吴汉东、胡云腾、徐显明、陈全生、马一德、张顺等同志的指导。

本文件为首次发布，由中国工经联企业合规促进中心负责解释。

如对本文件有意见或建议，请反馈至中国工经联企业合规促进中心：

地址：北京市海淀区龙翔路甲7号

联系人：柴京利 中国工业经济联合会企业权益保护智库副秘书长、企业合规促进中心副主任

电话：010-82029547、13910922287 邮箱：chaijingli@cfie.org.cn

引 言

企业作为最重要的市场主体，在构建新发展格局中肩负着重要使命。企业合规建设是企业经营和发展的内在保障机制，是企业治理体系和治理能力现代化的重要标志。合规管理是企业实现成功和可持续发展的基石，能为市场主体提高竞争力并创造新的发展机遇。

近年来，随着社会经济的发展、国家治理体系和治理能力的推进以及全面依法治国战略、走出去战略、工业制造强国战略及一带一路倡议的实施，越来越多的工业企业为了获得长远发展和持续成功，致力于合规管理体系的建立、运行、维护和改进，将合规融入企业的治理、管理、业务过程以及人员的行为和意识，建立并维护合规文化。一个有效的合规管理体系，不仅能够表明企业承诺并始终致力于遵守相关法律法规、监管规定、行业准则、商业惯例、道德规范、标准等合规义务，而且还展示出企业具有随着合规义务变化不断持续改进的能力。

我国工业在国民经济中发挥着主导作用，决定着我国经济现代化的速度、规模和水平。党的二十大报告提出了推进新型工业化，加快建设制造强国、质量强国的战略方向。促进工业企业合规管理体系建设，是实现我国由制造大国向制造强国、质量强国转变的有效途径。为此，建立健全工业企业合规管理体系，对于防范企业经营风险和监管风险，实现企业行稳致远具有重要意义。

为了引导我国工业企业建立有效的合规管理体系，同时满足我国各类工业企业的需求，中国工业经济联合会参照ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》、GB/T 35770-2022《合规管理体系要求及使用指南》及相关部门发布的各类合规管理规定，结合我国工业企业合规管理的最新实践，制定本文件。

本文件为工业企业建立、运行、维护和改进合规管理体系提供了指引，同时对工业企业面临的各种类型的专项合规管理内容提供了指导，旨在推动工业企业塑造良好的合规之道，将合规管理与企业治理过程有机相融合，将合规文化融入企业人员的行为和意识之中。

工业企业建立合规管理体系，可以带来以下方面的益处：

- 1) 提高企业在招投标等商业活动中的竞争力；
- 2) 提升企业在行业及用户中的声誉和信誉；
- 3) 更好的满足相关方的需求和期望；
- 4) 最大限度地降低不合规导致的风险、成本和损失；
- 5) 增强用户、第三方对企业取得持续成功的信心；
- 6) 有助于更好地履行社会责任。

企业可以通过声明实施了ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》、GB/T 35770-2022《合规管理体系要求及使用指南》的方式，向相关方传递信任，进而为贸易、交流与合作提供信用和便利。

此外，司法、行政监管部门可通过企业的合规管理体系运行情况判断该企业是否具备履行其合规承诺的能力，并将其作为违法行为处罚减免裁量等参考因素加以考量。

工业企业合规管理准则

1 范围

本文件规定了工业企业建立、实施、评估、保持及改进合规管理体系的总体要求。

本文件适用于所有工业企业，不论其类型、规模、性质，也无无论是私营的、公共的或非盈利的，也适用于为工业企业提供服务和产品的企业。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 35770-2022 合规管理体系要求及使用指南

ISO 37301-2021 合规管理体系要求及使用指南

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

组织 organization

为实现目标，由职责、权限和相互关系构成自身功能的个体或群体。

3.2

工业企业和为工业企业提供服务和产品的企业 industrial enterprises and enterprises providing services and products for industrial enterprises

工业企业，是指直接从事工业性生产经营活动（或劳务）的营利性经济组织。为工业企业提供服务和产品的企业，包括工业企业供应链上的工业企业，也包括为工业企业提供服务和产品的其他企业。

3.3

利益相关方 interested party

能影响决策或活动、受决策或活动所影响或认为自己受决策或活动影响的个体或企业。

3.4

最高管理者 top management

在最高层指挥和控制企业的个体或群体。

3.5

管理体系 management system

企业为确立方针和目标以及实现这些目标的过程所形成的相互关联或相互作用一组要件。

3.6

方针 policy

由最高管理者发布的企业的宗旨和方向。

3.7

目标 objective

要实现的结果。

3.8

风险 risk

不确定性对目标的影响。

3.9

过程 process

使用或转化输入以实现某结果的相互关联或相互作用的一组活动。

3.10

能力 competence

应用知识和技能实现预期目标的本领。

3.11

文件化信息 documented information

企业需要控制和保存的信息或载体。

3.12

绩效 performance

可测量的结果。

3.13

持续改进 continual improvement

提高绩效的循环活动。

3.14

有效性 effectiveness

策划的活动得以实现的程度和策划的结果得以达到的程度。

3.15

需求 requirement

规定的、不言而喻的或有义务履行的需要和期望。

3.16

符合 conformity

满足需求。

3.17

不符合 nonconformity

未满足需求。

3.18

纠正措施 corrective action

为了消除造成不符合的措施并防止其再发生所采取的措施。

3.19

审核 audit

获取审核证据并对其进行客观评价，以判定审核准则满足程度的系统的、独立的过程。

3.20

测量 measurement

确定数值的过程。

3.21

监视 monitoring

确定体系、过程或活动的状态。

3.22

治理机构 governing body

对企业的活动、治理、方针负有最终责任和权利的一人或一组人，最高管理者对其报告并对其负责。

3.23

人员 personal

在国家法律或实践中被确认为具备工作关系的个人，或依赖于企业活动的任何合同关系中的个人。

3.24

合规职能 compliance function

对合规管理体系运行负有责任、享有权利的一人或一组人。

3.25

合规风险 compliance risk

因不符合企业合规义务而发生不合规的可能性及其后果。

3.26

合规义务 compliance obligation

企业强制性遵守的需求，以及企业自愿选择遵守的需求。

3.27

合规 compliance

履行企业的全部合规义务。

3.28

不合规 noncompliance

未履行合规义务。

3.29

合规文化 compliance culture

贯穿整个企业的价值观、道德规范、信仰和行为，并与企业结果和控制系统相互作用，产生于有利合规的行为规范。

3.30

行为 conduct

其结果影响顾客、员工、供应商、市场和社区的行为和实践。

3.31

第三方 third party

独立于企业的个人或机构。

3.32

程序 procedure

为执行某项活动或过程所规定的途径。

4 组织环境

4.1 理解组织及其所处的环境

企业应确定与其宗旨相关的，并影响其实现合规管理体系预期结果的内部和外部因素，为此，企业应综合诸多因素，包括但不限于：

- 商业模式，包括企业活动和运行的战略、性质、规模、复杂性和可持续性；
- 与第三方业务关系的性质与范围；
- 法律和监管环境；
- 经济状况；
- 社会、文化、环境背景；
- 内部结构、方针、过程、程序和资源，包括技术；
- 自身的合规文化。

4.2 理解利益相关方的需求和期望

4.2.1 企业应理解可能影响合规管理体系、受合规管理体系影响或认为受合规管理体系影响的人或组织的需求和期望。

4.2.2 有些需求是强制性的，如法律、法规、许可、执照以及政府或法院措施。

4.2.3 有些利益相关方的需求和期望是非强制性的，但企业希望通过签订协议或合同的形式自愿采纳，这种情况下这些需求和期望就会成为合规义务。

4.2.4 外部利益相关方包括：

- 政府和政府机构；
- 监管机构；
- 客户；
- 承包商；
- 第三方中介机构；

- 所有者、股东、投资者；
- 非政府组织；
- 社会团体；
- 业务伙伴。

4.2.5 内部利益相关方的需求示例有：

- 合规管理体系的利益相关方
- 这些利益相关方的需求
- 哪些需求将通过合规管理体系予以解决。

4.3 确定合规管理体系的范围

4.3.1 企业应确定合规管理体系的边界和适用性，以确定其范围。

4.3.2 合规管理体系宜合理且与企业规模相匹配，宜考虑企业合规的风险性质与程度。

4.3.3 确定合规管理体系的范围时和决定企业采纳哪些要求时，宜理解企业所处环境和相关方的利益需求。

4.3.4 企业选择在整个企业，企业内具体单元，或具体职能部门实施合规管理体系的时候，具有自由度和灵活性。

4.3.5 合规管理体系应在企业所有不同单元的组织中实施，以避免道德行为和合规方法的双重标准。

4.4 合规管理体系

4.4.1 根据本文件的要求，企业应建立、实施、维护和持续改进合规管理体系。合规管理体系应反映企业的价值观、目标、战略和合规风险。

4.4.2 合规管理体系是一个框架，该框架是基本架构、方针、过程和程序的有机组合，其目的是实现预期的合规结果，并发挥预防作用，发现和应对不合规行为。

4.4.3 合规管理体系框架具有结构性特征，先建立必要的基础结构，而在其上构建合规管理体系。合规管理体系需要通过方针、过程和程序的实施使其运行，并对其进行调整和持续改进。

4.4.4 合规管理体系也不能完全避免发生错误，但应有相应的措施对错误做出适当的反应，包括对过程、体系和受影响方的补救。

4.4.5 合规管理体系宜以良好治理、匹配性、完整性、透明、问责制和可持续性原则为基础。

4.4.6 合规管理体系应作为文件化信息提供。

4.5 合规义务

4.5.1 企业应将合规义务作为确立、制定、实施、评估、维护和改进其合规管理体系的基础。

4.5.2 企业强制性遵守的合规义务包括：

- 法律法规；
- 许可、执照或者其他形式的授权；
- 监管机构发布的命令、条例或指南；
- 法院判决或行政决定；

4.5.3 企业自愿选择遵守的合规义务包括：

- 与社会团体或非政府组织签订的协议；
- 与公共权利机构签订的协议；
- 自愿性标准或环境承诺；
- 签署合同产生的义务；
- 相关组织的和产业的标准等。

4.5.4 企业应按部门、职能和不同类型的活动来识别合规义务，以便确定受到这些合规义务影响的主体。

4.5.5 企业可以通过以下方式获取关于法律和其他合规义务变更信息：

- 列出相应的监管部门并对其发布信息进行跟踪；
- 成为专业团体会员；
- 订阅相关信息服务；
- 参加行业论坛和研讨会；

- 监管部门网站；
- 与监管部门会晤；
- 与法律顾问洽商；
- 监视合规义务来源（如监管声明和法院判决）等。

4.5.6 企业可采取基于风险管理的方法，即首先识别出与业务相关的最重要的合规义务，然后关注所有其他合规义务。

4.5.7 在适当的情况下，企业应建立并维护一个单独文件，列出所有合规义务，并定期更新。

4.5.8 除列出合规义务外，该文件还应包括：

- 合规义务的影响；
- 合规义务的管理；
- 与合规义务相关的控制措施；
- 风险评估等。

4.6 合规风险评估与管理

4.6.1 企业应对合规风险进行评估、识别、分析并采取应对措施。

4.6.2 企业应将其合规义务与其活动、产品、服务以及运行联系起来，以识别合规风险。

4.6.3 企业应评估外包和第三方相关的合规风险。

4.6.4 企业应定期评估合规风险，并在企业所处的环境发生重大变化时进行再评估：

- 当出现新的活动、产品或服务时，或它们产生变更时；
- 企业结构或战略变化；
- 重大的外部变化，如金融、经济环境、市场条件、债务和客户关系；
- 合规义务发生改变；
- 并购；
- 不合规（即使是单一不合规事件也可能构成合规义务的实质性变化）。

4.6.5 企业应保持合规风险评估和应对措施相关的文件化信息。

4.7 合规风险级别

4.7.1 对所识别的合规风险一般可分为三类：重大风险、中等风险、一般风险。

a) 重大风险

法律、法规、政策以及地方法治环境的重大变化对经营活动产生的风险；监管机构出具的各类处罚决定、监管意见、风险提示等情况；向监管机构报送证明性材料、专项汇报材料、监管意见落实整改情况、各类合规材料等；业务开展过程中存在的违反法律、法规、政策的重大风险信息；各类制度文件中存在的不符合法律、法规、政策要求的情况；因合规问题导致企业被诉的情况；其他应被确定为重要合规风险的事项。

b) 中等风险

企业经营活动中新出现的风险或原有风险的变化；既定合规风险应对方案执行情况及执行效果发生变化，不能全部达到原来目标；对企业经营可能存在一定影响，但影响较小或未来造成直接损失较小；其他可以被认定为中等合规风险的事项。

c) 一般风险

除上述重要风险、中等风险外，企业对推动合规管理、提升合规管理水平、保障公司健康发展相关的，但影响较小，需要通过加强管理等方式进行完善的事项，作为一般合规风险事项进行管理。

4.7.2 合规风险还可以分为固有风险和剩余风险。固有风险是指企业未采取任何合规风险处理措施情况下所面临的合规风险。剩余风险是现有的合规风险处理措施无法有效控制的仍然存在的合规风险。

5 领导作用

5.1 领导作用和承诺

5.1.1 治理机构和最高管理者

5.1.1.1 治理机构和最高管理者应从以下方面发挥其对合规管理体系的领导作用并做出承诺：

- 确保合规方针和合规目标与企业的战略一致；
- 确保合规管理体系的要求融入业务过程；
- 确保配置了合规管理体系所需的资源；
- 就合规管理的重要性和符合合规要求的重要性进行沟通；
- 确保合规管理实现预期结果；
- 指导和支持合规管理人员提升合规管理体系的有效性；
- 持续改进。

5.1.1.2 治理机构和最高管理者应：

- 确立和坚持企业的价值观；
- 确保制定的方针按确定的程序实施，以实现合规目标；
- 确保能够及时获知合规事件，包括不合规情况，并确保采取适当措施；
- 确保遵守合规承诺，并妥善处理不合规事项和违规行为；
- 确保合规责任在工作职责中得到适当体现；
- 任命和提名主要合规管理人员；
- 确保建立了提出和解决疑虑的机制。

5.1.2 合规文化

5.1.2.1 企业应在各个层级建立、维护并推广合规文化。治理机构、最高管理者和管理者应对企业合规共同行为准则做出积极的、明示的、一致且持续的承诺。

5.1.2.2 最高管理者应鼓励、倡导和支持合规行为，应阻止、不容忍不合规的行为及损害合规的行为。

5.1.2.3 支持合规文化发展的要素包括：

- 发布清晰的价值观；
- 管理层遵守价值观并积极实施；
- 不论其职务，保持不合规处理中的一致性；
- 在指导、辅导和领导中以身作则；
- 录用关键职能的人员时应进行适当的评估，包括尽职调查；
- 在入职培训或新员工训练中强调合规和组织价值观；
- 持续进行合规培训，包括对所有人员和相关利益方的培训；
- 持续就合规问题进行沟通；
- 建立绩效考核体系并将合规表现与绩效工资挂钩；
- 对合规管理绩效和结果予以明确认可；
- 对故意或因疏忽而违反合规义务的情况给予即时惩戒；
- 将合规义务和每个岗位联系起来，强调合规是实现企业目标的途径；
- 在内部和外部就合规进行公开和适当的沟通。

5.1.2.4 合规文化的形成体现于以下方面的实现程度：

- 上述事项得以实施；
- 利益相关方相信上述事项已经实施；
- 企业员工理解合规义务与自身工作和所在业务单元的相关性；
- 企业各层级都按照要求对不合规采取补救并采取纠正措施；
- 重视合规职能所扮演的角色及其目标；
- 企业员工应受到鼓励向包括最高管理者和治理机构在内的管理层提出疑虑。

5.1.2.5 企业应实现：

- a) 测量其合规文化；
- b) 寻求所有员工的意见，以确定他们是否感知到治理机构、最高管理者和中层管理者对合规的承诺；
- c) 根据企业合规文化制定行动计划。

5.1.3 合规治理

合规治理应遵循以下原则：

- 合规职能部门能够直接接触治理机构和最高管理者。如有需要，他们能够绕过组织中的其他人直接与最有权采取行动的人沟通。例如，合规职能部门能够直接向 CEO 报告或向董事会报告；
- 合规职能部门应是独立的、可以自由行动、不受垂直管理者的干涉；
- 合规职能部门拥有必要的权限。合规职能部门应不是一个能够被上级否决或被其修改报告或信息的初级部门。合规职能部门能够根据需要指导其他员工。合规职能部门应有“发言权”，以申明和提出合规疑虑；
- 合规职能部门应有足够的资源来支持企业执行合规管理体系的必要工作和职责，包括获取相应的技术以使合规管理体系能够全面和有效地支持企业实现其合规目标。

5.2 合规方针

5.2.1 治理机构和最高管理者应确立合规方针，该方针应遵循：

- a) 符合企业的宗旨；
- b) 为实现合规目标设定框架；
- c) 有落实的承诺；
- d) 有持续改进合规体系的承诺。

5.2.2 合规方针应：

- 与企业的价值观、目标和战略一致；
- 要求遵守企业的合规义务；
- 支持合规治理原则；
- 清晰阐述合规职能；
- 概述不遵守合规义务的后果；
- 鼓励提出疑惑，并且禁止任何形式的报复；
- 用通俗易懂的语言书写，易于所有员工理解；
- 被实施和执行；
- 作为文件化信息可获取；
- 在企业内传达；
- 适宜时，便于利益相关方获取。

5.2.3 合规方针应由治理机构批准。

5.2.4 合规方针不应是个独立的文件，应有其他文件的支持，包括运行方针和过程。

5.2.5 在制定合规方针时应考虑：

- a) 具体的区域或属地义务；
- b) 企业的战略、目标、文化和治理方法；
- c) 企业结构；
- d) 不合规风险的性质和等级；
- e) 内部方针和程序；
- f) 行业标准等。

5.2.6 合规方针可包括：

- 使命宣言；
- 总体方针声明；
- 管理以及责任和资源的分配；
- 标准合规程序；
- 审计、尽职调查等。

5.3 岗位、职责和权限

5.3.1 治理机构和最高管理者

5.3.1.1 治理机构的积极参与和监督是合规管理不可或缺的组成部分。

5.3.1.2 为确保合规管理体系有效，治理机构和最高管理者需要以身作则，积极、明确地支持合规与合规管理体系。

- 5.3.1.3 许多企业根据其规模可以设立合规管理的总负责人。该负责人可以兼任企业其他职务。
- 5.3.1.4 最高管理者应鼓励和支持合规的行为，而不容忍侵害合规的行为。
- 5.3.1.5 最高管理者应确保：
 - 企业对合规的承诺与其价值观、目标和战略一致
 - 帮助所有员工认识到实现与自己相关的合规目标的重要性
 - 建立一种鼓励报告不合规和不会受到报复的环境
 - 将合规纳入更广泛的组织文化和文化变更举措中
 - 识别不合规并及时采取行动予以纠正
 - 运行目标和指标不会影响合规行为。
- 5.3.1.6 最高管理者应按计划的时间间隔（每季度或每月）检查合规管理体系的绩效，以确保合规管理体系实现其目标。
- 5.3.1.7 最高管理者应通过制定标准并对合理监督做出承诺从而实现合规管理的有效性。最高管理者应了解合规管理体系的内容和运行，并确保企业拥有有效的合规管理体系所需要的程序。

5.3.2 合规职能

- 5.3.2.1 合规职能应负责合规管理体系的运行，包括：
 - 促进识别合规义务；
 - 记录对合规风险的评估；
 - 使合规管理体系与合规目标保持一致；
 - 监督和测量合规绩效；
 - 分析和评估合规管理体系的绩效，以决定是否需要采取纠正措施；
 - 建立合规报告和记录制度；
 - 按计划对合规管理体系进行评审；
 - 建立提出疑虑以及确保疑虑得到解决的机制。
- 5.3.2.2 合规职能应监督：
 - 有效地分配相关的职责，以履行已经识别的合规义务；
 - 合规义务的履行已经被纳入方针、过程和程序；
 - 所有相关人员按要求接受培训；
 - 建立合规绩效指标。
- 5.3.2.3 合规职能应：
 - 向相关人员提供与合规方针、过程和程序有关的资源；
 - 可以就合规相关事宜向企业提供建议。
- 5.3.2.4 企业应确保合规职能能够：
 - 接触最高管理者，并在决策过程中有早期提出建议的机会；
 - 接触企业的所有层级；
 - 接触所有需要的人员、文件化信息和数据；
 - 可以就相关法律、法规、政策和企业标准收集专家意见。

5.3.3 管理者

- 管理者应通过以下方式对其职责范围内的合规工作负责：
- 配合和支持合规职能，并鼓励员工共同参与；
 - 确保其管理范围内的所有人员都遵守企业的合规义务、方针、过程和程序；
 - 识别其运行中的合规风险并进行沟通；
 - 在其职责范围内将合规义务融入现有的商业惯例和程序；
 - 参加并协调合规培训活动；
 - 培养员工的合规意识，指导他们进行培训并达到相关能力要求；
 - 鼓励并支持员工提出合规疑虑，并防止任何形式的报复；
 - 根据要求积极参与合规问题的管理、解决；
 - 确保纠正措施能够得到推荐并实施。

5.3.4 员工

企业所有员工应：

- 遵守企业的合规义务、方针、过程和程序；
- 报告合规的疑虑、问题和漏洞；
- 根据要求参加培训。

6 策划

6.1 风险与机会的应对措施

6.1.1 企业进行合规管理体系策划时，应结合 4.1 理解组织及其所处的环境中提及的因素和 4.2 理解利益相关方的需求和期望中提及的需求，并确定需要应对的风险和机会，从而：

- 确保合规管理能实现预期结果；
- 预防或减少非预期的影响；
- 实现持续改进。

6.1.2 在策划合规管理体系时，企业应结合：

- 其合规目标（见 6.2）；
- 经识别的合规义务（见 4.5）；
- 合规风险评估结果（见 4.6）。

6.1.3 企业应策划以下活动：

- a) 应对风险和机会的措施；
- b) 将措施纳入合规管理体系并实施；
- c) 评价这些措施的有效性。

6.1.4 合规管理体系的策划是在战略层面上展开的，而运行策划则是针对运行层面的。

6.1.5 策划的目的是预测可能发生的情况和后果，因此策划具有预防性。根据合规风险评估的结果，企业应策划在不利影响发生之前处理它们，以及如何从有利条件或环境中获益。

6.1.6 策划还应包括将对合规管理体系必要或有益的行动融入业务活动和过程中。还应策划评估合规管理体系有效性的方法包括技术方法、内部审核或管理评审。

6.2 合规目标和达到目标的策划

6.2.1 企业应在相关职能和层级上建立合规目标。

6.2.2 合规目标应：

- a) 与合规方针一致；
- b) 可量测（如果可行）；
- c) 反映适用的需求；
- d) 予以监视；
- e) 予以传达；
- f) 视情况予以更新；
- g) 作为文件化信息可获取。

6.2.3 为实现合规目标，策划应确定：

- 做什么；
- 需要什么资源；
- 谁负责；
- 何时完成；
- 结果如何评价。

6.2.4 企业应确定实现合规目标所需的行动、时间和责任人。应定期监视、记录、评估和更新合规目标及实现目标的进度。

6.3 针对修改的策划

6.3.1 当确定需要修改合规管理体系时，企业应有计划地实施修改。

6.3.2 企业应统筹：

- 修改的目的及其可能的后果
- 合规管理体系设计和运行的有效性
- 足够的资源的可获取性
- 责任和权利的分配或再分配。

7 支持

7.1 资源

为建立、实施、维护和持续改进合规管理体系，企业应确定并提供所需的资源。资源包括财力、人力和技术资源，包括获得外部咨询和获得专业技能的机会，也包括获得企业基础设施、技术发展情况等信息，还包括合规管理、法律义务方面的最新参考资料。

7.2 能力

7.2.1 通则

企业应：

- 确定在其管理下的员工具有实现合规绩效的能力
- 确保这些员工接受适当培训并获得相应经验从而能够胜任相关工作
- 采取有效措施帮助员工获得必要的的能力并评估措施的有效性
- 能力应能够被证明并作为文件化信息可获取。

7.2.2 聘用过程

7.2.2.1 企业应针对其所有员工制定、建立、实施和保持以下过程：

- a) 将遵守企业的合规义务、方针、过程和程序作为员工的聘用条件；
- b) 确保新入职员工有渠道获得合规方针，并获得合规方针培训；
- c) 对于违反企业合规义务、方针、过程和程序的员工，应采取适当的纪律处分。

7.2.2.2 企业应结合岗位和员工可能引发的合规风险在聘用、调动和晋升之前按要求进行尽职调查。

7.2.2.3 企业应对绩效目标、绩效奖金和其他激励措施进行定期评审，以验证是否有适当的措施来防止不合规。

7.2.3 培训

7.2.3.1 企业应定期对有关人员进行培训，可以在聘用开始时和企业预先规划好的时间点实施。

7.2.3.2 培训应：

- a) 与职责和员工面临的合规风险相适应；
- b) 进行有效性评估；
- c) 进行定期评估。

7.2.3.3 基于已识别的合规风险，企业可依照程序对代表其业务并可能给其带来风险的第三方进行培训，提高其合规意识。

7.2.3.4 培训记录应作为文件化信息予以保留。

7.2.3.5 当下列情况出现时，应考虑再次进行合规培训：

- 职位或职责的改变；
- 内部方针、过程和程序的变更；
- 组织结构的变化；
- 合规义务的改变，特别是法律要求和利益相关方需求的改变；
- 活动、产品或服务的改变；
- 监视、审核、评审、投诉等环节产生了不合规问题，包括利益相关方反馈。

7.3 意识

7.3.1 企业员工应知晓：

- 合规方针；
- 他们对合规管理体系有效性的贡献，包括改善合规绩效带来的效益；
- 不符合合规管理体系要求的后果；
- 提出合规疑虑的方法和程序；
- 工作岗位的合规义务与合规方针的关系；
- 合规文化的重要性。

7.3.2 提高合规意识的方法包括：

- 培训；
- 与最高管理者沟通；
- 获得易于参照执行和容易获得的参考资料；
- 定期更新合规问题等。

7.4 沟通

7.4.1 企业应进行与合规管理体系有关的内部和外部沟通，包括沟通什么，何时沟通，和谁沟通，如何沟通。

7.4.2 企业应：

- 综合考虑沟通的多样性和潜在障碍；
- 在沟通过程中，确保考虑利益相关方的意见；
- 在沟通过程中：
 - a) 应将合规文化、合规目标和义务纳入沟通内容；
 - b) 应确保沟通中的合规管理体系的信息一致且可信。
- 对与合规管理体系内容相关的沟通内容进行回应；
- 保留适宜的文件化信息作为其沟通的证据；
- 在企业的各个层级和职能内部进行沟通，沟通内容包括与合规管理体系有关的信息，也包括合规管理体系变更的情况；
- 确保员工能在沟通过程中为合规管理体系的持续改进做出贡献；
- 确保员工能在沟通过程中提出疑虑；
- 建立对外沟通渠道并传播包括合规文化、合格目标和义务在内的与合规管理体系相关的信息；
- 根据企业的方针，采取面向所有利益相关方的务实的对外沟通方式；
- 沟通应坚持透明、适当、可信、响应、可访问和清晰的原则。

7.5 文件化信息

7.5.1 通则

企业的合规管理体系应包括：

- a) 本文件要求的文件化信息；
- b) 确定的、对于合规管理体系有效性来说必要的文件化信息。

7.5.2 文件化信息的创建和更新

企业创建和更新文件化信息时，应确保：

- 予以适当标识和说明（例如：标题、日期、作者或参考编号）；
- 使用适当的形式（例如，语言、软件版本、图形）和载体（例如纸质的、电子的）；
- 对适用性和充分性进行适当的评审和判断。

7.5.3 文件化信息的控制

7.5.3.1 企业应控制本文件所要求的文件化信息，以确保文件化信息：

- a) 无论何时何处需要时都易于和适于取用；
- b) 得到充分地保护（例如，避免泄露机密、不当使用或失去完整性）

7.5.3.2 为控制文件化信息，适当时，企业应进行以下活动：

- 分发、访问、检索和使用；

- 存储和保存，包括保持易读性；
- 对变更的控制（例如，版本控制）；
- 保留和处置。

7.5.3.3 适当时，应识别和控制由组织确定的，对合规管理体系的策划和运行来说必要的来自外部的文件化信息。

8 运行

8.1 运行的策划与控制

8.1.1 企业应策划、实施、控制以满足合规要求以及实施第6条所确定的措施所需的过程，具体通过以下方式：

- 对过程确立准则；
- 按照准则对过程实施控制。

8.1.2 运行控制的一个基本要素是制定行为准则，其中规定了企业合规义务的全面承诺。行为准则应适用于所有人员并使其能够获得和使用。

8.1.3 运行控制是针对可能导致偏离合规方针或违反合规义务的情况而实施的。这些情况可能与所有业务情况、活动或过程（例如：生产、安装、服务、维护）或承包商、供应商或销售商有关。

8.1.4 控制的程度取决于所履行的职能的重要性或复杂性、不合规的潜在后果、相关的或可能的技术支持。

8.1.5 当运行控制失效时，则有必要采取措施来处理不期望的结果或影响。

8.1.6 如果企业活动中使用第三方或外包，企业应对其进行尽职调查，以确保企业对合规的标准和承诺不会降低。企业应确保签订适当的服务水平协议（SLAs）以规定服务提供者的合规义务。

8.1.7 一个好的外包过程应考虑以下几点：

- 初步和持续的尽职调查；
- 实施适当的控制；
- 进行持续的监视；
- 对法律/合同协议的适当审查；
- 考虑服务水平协议；
- 使用基于本文件被认证的第三方。

8.1.8 在与第三方订立合同时，企业应采取措施，以确保其采购、运行和财务方面得以适当管理。根据企业和交易的规模，企业实施的采购、运行、商业和其他非财务控制措施能够降低合规风险。

8.2 建立控制和程序

8.2.1 企业需要有效的控制，以确保企业的合规义务得以履行，不合规得以防止、发现和纠正。控制的设计应足够严格，以促进在特定的企业活动和运行环境中实现合规义务。在可能情况下，这种控制应嵌入企业的正常经营过程中。

8.2.2 控制包括：

- 清晰、实用且易于遵守的文件化方针、过程、程序和工作指示；
- 系统报告和例外报告；
- 批准；
- 分离不相容的岗位和职责；
- 自动化过程；
- 年度合规计划；
- 人员绩效计划；
- 合规评估和审核；
- 展示管理层承诺和模范行为，以及其他促进合规行为的措施；
- 就员工的行为（标准、价值观、行为准则）进行积极、公开和频繁的沟通。

8.2.3 在制定支持合规管理的程序时，应考虑到：

- 将合规义务纳入程序，包括计算机系统、表格、报告系统、合同等；

- 与企业的其他评审和控制职能保持一致；
- 持续监视和测量；
- 评估和报告（包括管理监督），以确保员工遵守程序；
- 识别、报告和上报针对不合规情况的具体安排。

8.3 报告疑虑

8.3.1 企业应建立、实施并保持一个鼓励并有助于对试图、涉嫌或实际存在的，违反合规方针或合规义务的行为（基于合理理由相信信息真实性的情况下）进行举报的过程。

8.3.2 该过程应：

- 在整个企业内可知可用
- 对举报保密
- 接受匿名举报
- 保护举报者免于遭受打击报复
- 方便举报的进行。

8.3.3 企业应确保所有员工了解举报程序、了解自身的权利和保障机制，并能够运用相关程序。

8.4 调查过程

8.4.1 企业应通过评估、评价、调查形成有关涉嫌或实际的不合规情形的报告，并做出结论。这些过程应确保公平、公正地做出决定。

8.4.2 调查过程应由具备相应能力的人员独立进行，且避免利益冲突。

8.4.3 适当时，企业应利用调查结果改进合规管理体系。

8.4.4 企业应定期向治理机构或最高管理者报告调查的次数和结果。

8.4.5 企业应保留有关调查的文件化信息。

8.4.6 有效的合规管理体系的一个特点是具有功能良好的机制，以便及时、彻底地调查对本企业、其他人员或有关第三方不当行为的任何指控或怀疑。

8.4.7 有效的调查机制能查明不当行为的根源、合规管理的漏洞和责任缺失的原因，包括管理者、最高管理者和治理机构之间的责任缺失。缜密的根源分析涉及不合规的程度和普遍性，牵扯到的人员，以及严重性、持续时间和频率。

8.4.8 企业应确保调查是公正和独立的，且应酌情考虑设立独立的委员会来监督调查活动并确保调查的完整性和独立性。

8.4.9 企业应建立关于调查的报告机制，包括调查报告的级别。

8.4.10 即使法律不要求企业报告不合规行为，企业也应考虑主动向监管机构披露不合规行为，以减轻不合规行为的后果。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

9.1.1 通则

9.1.1.1 企业应对合规管理体系进行监视，以确保合格目标的实现。

9.1.1.2 企业应确定：

- 需要被监视和测量的对象；
- 适用的监视、测量、分析和评价方法，以确保有效的结果；
- 何时应实施监视和测量；
- 何时应对监视和测量的机构进行分析和评价；
- 文件化信息作为结果证据可获取。

9.1.1.3 企业应评价合规绩效及合规管理体系的有效性。

9.1.1.4 合规管理体系的监视通常包括：

- 培训的有效性；
- 控制的有效性；

- 有效分配履行合规义务的职责；
- 合规义务的时效性；
- 解决先前发现的合规缺陷的有效性；
- 未按计划进行内部合规检查的情况；
- 针对合规风险对业务战略进行审查，以便适当更新。

9.1.1.5 合规绩效监视通常包括：

- 不合规和“近乎不合规”（即未造成负面影响的事件）的情况；
- 未履行合规义务的情况；
- 未实现目标的情况；
- 合规文化现状；
- 确立的领先和滞后指标。

9.1.2 合规绩效的反馈来源

9.1.2.1 企业应能够从多种渠道获取合规绩效反馈。企业应对绩效反馈信息进行分析 and 严格评估，以确定不合规的根本原因，确保采取适当的措施，并在 4.6 要求的定期风险评估中反映上述信息。

9.1.2.2 合规绩效反馈来源包括：

- 人员（例如：通过举报工具、求助热线、反馈、意见箱）；
- 顾客（例如：通过投诉处理系统）；
- 第三方；
- 供应商；
- 承包商；
- 监管机构；
- 过程控制日志和活动记录（包括电子版和纸质版）。

9.1.2.3 合规绩效反馈包括：

- 合规问题；
- 不合规和合规疑虑；
- 新出现的合规问题；
- 持续的监管和企业的变更；
- 对合规有效性和绩效的评论。

9.1.2.4 信息收集方法包括：

- 出现或识别出不合规的特别报告；
- 通过热线、投诉和其他反馈渠道（包括举报）获得的信息；
- 非正式讨论、研讨会和分组座谈会；
- 抽样和诚信实验，如神秘购物；
- 感知调查的结果；
- 直接观察、正式访谈、工厂巡视和检查；
- 审核和评审；
- 利益相关方面质询、培训期间的反馈（特别是员工的反馈）

9.1.2.5 应建立信息的分类、存储和检索系统。信息分类类目包括：

- 来源；
- 部门；
- 不合规描述；
- 义务类别；
- 指标；
- 严重性；
- 实际或潜在影响。

9.1.3 指标的制定

9.1.3.1 企业应制定、实施和保持一套合适的指标，以帮助企业评估其合规目标的实施程度和合规绩效。

9.1.3.2 指标包括：

- 经过有效培训的员工比例；
- 监管机构介入的频率；
- 反馈机制的使用（包括用户对这些机制价值的评论）。

9.1.3.3 反映性指标包括：

- 按类型、区域和频率报告已识别的问题和不合规；
- 不合规的后果，包括对经济补偿、罚款和其他处罚、补救成本、声誉或员工时间成本影响的估价；
- 报告和采取纠正措施所花费的时间。

9.1.3.4 预测性指标包括：

- 不合规导致的潜在损失/收益（收入、安全、声誉等）；
- 不合规趋势（基于过去趋势预测不合格率）。

9.1.4 合规报告

9.1.4.1 企业应建立、实施和保持合规报告的过程，以确保：

- a) 适当的报告准则；
- b) 制定定期报告的时间表；
- c) 建立非常规报告机制以便于临时报告；
- d) 实施保证信息准确性和完整性的机制和过程；
- e) 向企业中适合的职能提供准确和完整的信息，以便及时采取预防、纠正和补救措施。

9.1.4.2 合规职能向治理机构和最高管理者提交的报告内容均应受到充分保护，以防止被修改。

9.1.4.3 合格报告应包括：

- 企业按要求向任何监管机构通报的任何事项；
- 合规义务变化及其对企业的影响，以及为了履行新义务拟采取的措施和方法；
- 对合规绩效的测量，包括不合规和持续改进；
- 可能的不合规的数量和详细内容，以及对它们的分析；
- 采取的纠正措施；
- 合规管理体系的有效性、业绩和趋势的信息；
- 与监管机构的接触和关系进展；
- 审核和监视活动的结果；
- 监视行动计划的执行，特别是那些源自审核报告或监管要求的行动计划。

9.1.4.4 合规方针应鼓励及时报告超出常规报告时间范围的重大事件。

9.1.5 记录保持

9.1.5.1 企业应保留合规活动的记录，以监视和评审合规过程，并表明其符合合规管理体系要求。

9.1.5.2 记录保存应包括对合规问题、宣称的不合规以及解决措施的记录和分类。

9.1.5.3 记录应以清晰、容易辨认和便于检索的方式保存。

9.1.5.4 记录应受到保护，以免被增加、删除、修改、未经授权使用或隐藏。

9.1.5.5 企业和合规管理体系记录包括：

- 合规绩效信息，包括合规报告；
- 不合规及纠正措施的详细内容；
- 对合规管理体系的评审和审核的结果。

9.2 内部审计

9.2.1 通则

企业应在策划的时间间隔实施内部审计，为对合规管理体系进行以下判断提供信息：a) 是否符合企业自身对合规管理体系的要求，及本文件的要求；b) 是否得到有效地实施和维护。

9.2.2 内部审核方案

9.2.2.1 企业应策划、制定、实施和维护一个或多个审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告。

9.2.2.2 在制定内部审核方案时，企业应结合相关过程的重要性和以往审核结果。

9.2.2.3 企业应：

- a) 界定每次审核的目标、准则和范围；
- b) 选择审核员并实施审核，以确保审核过程客观公正；
- c) 确保将审核结果报告给相关管理者和管理层。

9.2.2.4 审核职能无论是内部的还是外部的，都应免于利益冲突并保存独立性。

9.3 管理评审

9.3.1 通则

治理机构和最高管理者应在策划的时间间隔内组织合规管理体系的评审，以确保合规管理体系持续的适用性、充分性和有效性。

9.3.2 管理评审输入

9.3.2.1 管理评审应包括下列内容：

- a) 以往管理评审所采取措施的情况；
- b) 与合规管理体系有关的外部 and 内部的变化；
- c) 与合规管理体系有关的利益相关方需求和期望的变化；
- d) 关于合规绩效的信息，包括不符合、不合规与纠正措施，监视和测量的结果，审核结果；
- e) 持续改进的机会。

9.3.2.2 管理评审应考虑：

- 合规方针的充分性；
- 合规职能的独立性；
- 合规目标的达成度；
- 资源的充分性；
- 合规风险评估的充分性；
- 现有控制措施和绩效指标的有效性；
- 与提出疑虑的人员、利益相关方沟通，包括反馈和投诉；
- 调查；
- 报告机制的有效性。

9.3.3 管理评审结果

9.3.3.1 管理评审的结果包括与持续改进机会有关的决定和任何需要对合规管理体系进行的修改。

9.3.3.2 文件化信息应作为管理评审结果的证据可获取。

9.3.3.3 管理评审还包括以下方面的建议：

- 合规方针以及与其相关的目标、体系、结构和人员所需的改变
- 合规过程的改变，以确保与运行实践和体系有效整合
- 需监视的未来潜在不合规的区域
- 与不合规相关的纠正措施
- 当前合规体系和长期持续改进目标之间的差距或不足
- 对组织内的示范性合规行为的认可。

9.4 合规管理体系的认证

9.4.1 通则

企业可委托具备认证资质的，并经中国工业经济联合会授权的认证机构依据本文件对其合规管理体系进行认证，从而获得可向相关方提供的能够证明其合规管理体系有效运行的证明文件。

9.4.2 认证

本文件所称认证，是认证机构根据本文件对工业企业合规管理体系的要求，评定企业合规管理体系到达合格要求并出具合规认证证书。

9.4.3 认证的跟踪

认证机构应当对其认证的企业的合规管理体系的有效性进行持续的跟踪调查或在规定的间隔时间内再次进行认证。经认证的企业合规管理体系不能持续符合认证要求的情况下，认证机构应当暂停使用直至撤销认证证书，并予以公布。

9.4.4 认证与合规风险

合规管理体系认证证书能够证明企业拥有有效的合规管理体系并持续运营，但并不能保证企业不出现合规风险。一个拥有有效的合规管理体系的企业能够更好地避免不合规风险，能够持续改善其合规管理体系，是更好的企业治理者，也是更好的合作伙伴。

10 改进

10.1 持续改进

10.1.1 企业应持续改进合规管理体系，使其具有适用性、充分性和有效性。

10.1.2 当企业认为有必要对合规管理体系进行变更时，应有计划地实施。

10.1.3 企业应结合：

- 变更的目的及其潜在后果；
- 合规管理体系设计和运行的有效性；
- 充足资源的可用性；
- 职责和权限的分配和再分配。

10.1.4 合规管理体系的有效性的特点是它具有持续改进和发展的能力。企业的内部、外部环境以及业务随着时间的推移而变化，其顾客的性质和适用的合规义务也随之变化。

10.1.5 合规管理体系的充分性和有效性可通过多种方法进行持续和定期的评估，例如评审和内部审计。

10.1.6 当合规管理体系做出改变时，企业也应考虑这些变化对运行、资源可用性、合规风险评估、企业的合规义务及其持续改进过程的影响。

10.2 不符合或不合规的纠正措施

10.2.1 发现不符合或不合规时，企业应采取下列措施：

- a) 对不符合或不合规做出反应，并采取控制和纠正措施；
- b) 对不合规造成的后果进行处理；
- c) 通过评估，采取避免其再次发生或在其他地方发生的措施，消除造成不符合或不合规的原因；
- d) 评审不符合或不合规，确定造成不符合或不合规的原因；确定是否存在或可能发生类似的不符合或不合规。
- e) 实施任何必要措施；
- f) 评审所采取的任何纠正措施的有效性；
- g) 如必要，修改合规管理体系；
- h) 纠正措施应与不符合或不合规的影响相适应。

10.2.2 文件化信息应作为以下事项的证据可获取：

- 不符合或不合规的性质及所采取的后续措施；
- 任何纠正措施的结果。

10.2.3 未能预防或检测到一次性不合规，并不一定意味合规管理体系在预防和检测不合规时缺乏有效性。

10.2.4 来自于分析不符合或不合规的信息能用于考虑：

- 评估产品和服务性能；
- 改进或重新设计产品和服务；

- 改变组织惯例和程序；
- 再培训员工；
- 重新评估通知利益相关方的必要性；
- 对潜在不合规问题做出早期预警；
- 重新设计或审查控制；
- 加强通知和逐级报告步骤；
- 沟通有关不合规的事实和企业对不合规的立场。

10.2.5 企业应识别导致不遵守方针或程序的行为的根本原因，并更新方针和程序。

11 工业企业合规特别规定

11.1 整体要求

11.1.1 工业企业在开展重点领域合规管理时，应根据企业所处的行业特点、企业的产品和服务、企业的商业模式、企业经营范围及特点、企业的规模大小、公司的类型等识别企业自己的合规义务。

11.1.2 本文件提供的工业企业合规特别规定，只是为工业企业提供一个可供参考的合规检查清单，企业应根据自己实际情况，明确企业的专项管理重点领域并制定企业的专项合规管理清单。

11.2 产品与服务质量

企业应在产品与服务领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 生产经营许可、强制性认证等资质要求；
- b) 产品质量安全要求，符合保障人体健康和人身、财产安全的国家标准、行业标准；
- c) 产品质量安全过程控制方面符合法律法规的强制性规定；
- d) 发生产品质量问题时应履行退货、换货、修理义务，需要召回的，应按要求履行召回义务；
- e) 产品经营者、经营协助者、市场开办者应履行相关义务；
- f) 及时响应监管部门监督检查工作等。

11.3 安全生产

企业应在安全生产领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 安全生产组织和管理；
- b) 安全生产风险管理；
- c) 安全生产保障；
- d) 安全生产教育和培训等。

11.4 环境保护

企业应在环境保护领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 保护经营所在地的环境资源；
- b) 环境保护的各项法律法规要求；
- c) 确定环境保护的对象、目标和方针，并与合规体系相适应；
- d) 确定环境保护合规工作负责人，统筹环保合规工作制度拟定、执行、评估、应急管理、纠正措施等；
- e) 环境保护合规监督；
- f) 环境保护合规风险应急；
- g) 环境保护合规培训教育；
- h) 产品回收、处置方面的环境保护等。

11.5 能源管理

企业应在能源管理领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：水、电、气、新能源、能效管理、能源供应、能源绿色和低碳化、能源采购、可持续供应等。

11.6 采购与供应链

企业应在采购和供应链管理领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 招投标管理制度；
- b) 严禁在招投标等采购过程中涉及串标、腐败、欺诈、胁迫等行为；
- c) 加强对招投标等采购行为中的违规行为的处理；
- d) 建立第三方风险管控机制，对其开展尽职调查与合规分析评估，在进入实质性合作之前，要求第三方做出合规承诺或认证，配合企业的管控与监督；
- e) 仓储设备设施、人员资质、危险物品存储、仓储要求、消防等方面符合相关法律法规的规定；
- f) 物流运输方面的合规义务包括外包运输公司资质、运输设备、运输人员资质技能、载重、驾驶行驶（速度、路线、限高、疲劳驾驶、酒驾）、环保方面（油耗、尾气、噪声）等。

11.7 市场交易及营销

企业应在市场交易及营销领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 交易管理制度；
- b) 反商业贿赂、反腐败；
- c) 资产交易；
- d) 广告、促销、品牌管理、销售活动、合同、渠道等；
- e) 三包制度、服务体系、消费者权益保护、产品回收、电子商务等。

11.8 网络及数据安全

企业应在网络和数据安全领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 依法依规保护企业、公民、社会公共利益；
- b) 建立互联网安全管理制度与管理措施；
- c) 遵守国内外互联网安全管理法律法规及监管规定；
- d) 建立数据安全和合规管理制度；
- e) 遵守国（境）内外数据安全法律法规及监管规定；
- f) 建立数据与隐私保护体系，保障企业及用户的数据与信息安全等。

11.9 人力资源、劳动管理和工会

企业应在人力资源、劳动管理及工会领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 劳动合同管理制度；
- b) 人力资源管理制度；
- c) 遵守国家关于工会管理的法律法规等。

11.10 资产

企业应在资产管理领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如企业资产专项管理，包括但不限于固定资产与存货、无形资产管理、投融资及担保、股权管理等。

11.11 财务税收

企业应在财务税收领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 财务税收管理体制；
- b) 财务风险管理制度；
- c) 财务预算管理制度；
- d) 财务事项操作和审批流程；
- e) 财经纪律；
- f) 严格遵守税收法律法规等。

11.12 知识产权

企业应在知识产权领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 商业秘密、专利、商标、著作权、原产地标识等保护；
- b) 确权知识产权，规范实施许可和转让；

- c) 依法规范使用他人知识产权；
- d) 防止侵权行为的发生；
- e) 确保各类知识产权获取、维护、运用方面的合规；
- f) 加强知识产权合规文化建设等。

11.13 投资并购

围绕企业经营发展目标，在企业改革、上市、投融资、以及其他投资并购工作中做合规尽职调查、合规论证、谨慎审查以及投后管理等合规管控措施。

11.14 出口管制

企业应在出口管制领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 建立企业出口合规管理体系；
- b) 加强出口管制合规制度、风险评估及配套管理措施建设；
- c) 遵守国（境）内外出口管制法律、法规、监管规定，保证跨境交易中的安全性和合规性；
- d) 发挥管理层领导作用，确保出口风险评估制度、流程及措施的有效性；
- e) 建立出口授权合规审查、验证、管理机制；
- f) 确保出口管制过程中的制度、流程、措施以文件化信息的形式保存；
- g) 建立出口管制合规培训机制；建立出口管制合规审议、评估制度等；
- h) 加强出口管制合规监督、分析，确保违规问题披露的及时性、客观性，确保违规整改的有效性。

11.15 反垄断

企业应在反垄断领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 建立健全反垄断管理制度；
- b) 依法开展公平竞争，防止垄断协议、滥用市场支配地位、限制排除竞争行为；
- c) 不得进行不公平竞争行为，共同营造公平有序的市场竞争环境，维护市场秩序；
- d) 遵循自愿、平等、公平、诚信原则，遵循相关法律、法规、监管要求，强化和落实企业主体责任。

11.16 反不公平竞争

企业应在反不公平竞争领域实施合规管理，识别并履行以下方面的合规义务，例如：

- a) 建立健全反不正当竞争领域的合规管理制度；
- b) 公平参与竞争，确保企业在生产经营和市场竞争中做到：
 - 1) 不得利用技术手段，通过影响用户选择或者其他方式，实施妨碍、破坏其他经营者合法提供的产品、服务正常运行的不正当竞争行为；
 - 2) 不实施混淆行为，引人误认为是他人商品、服务或者与他人存在特定联系；
 - 3) 不编造、传播虚假信息或者误导性信息，损害竞争对手商业信誉、商品声誉信息；
 - 4) 不进行虚假交易或为虚假交易提供便利等。

11.17 反腐败

根据国（境）内外反腐败法律、法规及监管要求，建立完善的捐赠、礼品和招待管理办法，建立健全企业与商业合作伙伴、政府工作人员等的交往礼仪和规范，构建预防腐败行为的管理机制和措施，防止腐败行为。

11.18 反洗钱/反恐怖主义融资

依据国（境）内外金融法律、法规及监管要求，结合企业自身特点，建立对交易的跟踪、监控体系，有效识别和应对跨市场、跨行业和跨机构的洗钱和恐怖融资风险，包括对企业期货交易受到攻击的特殊风险等，建立健全反洗钱的风险管理措施，防范洗钱。

11.19 刑事合规和行政合规

11.19.1 遵守司法机关关于刑事合规管理的法规、命令。通过事先建立合规管理体系并落实合规制度，在涉案情况发生时，作为获得司法机构减免处罚的依据。

11.19.2 遵守行政机关行政有关合规的行政管理规定和相关措施。通过事先建立合规管理体系并落实合规制度，在涉及行政处罚事项时，作为获得行政机构减免处罚的依据。

11.20 境外业务

遵守海外投资并购、对外承包工程、国际贸易管制、反垄断、反倾销、反补贴、各国安全审查制度、劳工保护、环境保护、国际贸易仲裁、调解等领域的法律法规、国际公约、国际惯例等。

11.21 企业的环境保护、社会责任和公司治理（ESG）

11.21.1 近年来 ESG 的重要性被广泛普及，投资人及利益攸关方关注日趋提升，同时 ESG 与国家双碳目标的实施、企业社会责任落实及公司合规治理目标吻合，成为企业提升治理水平有效途径。

11.21.2 加强企业在 ESG 的投资，提升 ESG 评级，进一步完善企业的 ESG 表现将成为寻求提升和发展的企业的战略和政策核心组成部分。

11.21.3 企业应根据企业的实际情况实施 ESG，例如环境方面关于生物多样性、废物、水及资源的使用、低碳规划等；社会责任方面包括社区及社会责任、古迹保护、劳工人权及安全健康等；公司治理方面涉及公司治理模式、合规、高管薪酬、多元化、依法纳税等。具有更良好 ESG 表现的企业能够以多种方式直接或间接地提升企业价值。

11.21.4 企业宜编制企业的 ESG 报告并依法依规发布或自愿发布。

11.22 关停并转、破产及其他

11.22.1 企业在停产或关闭或破产时，应严格遵守相关法律法规，依法合规处理遗留问题，不给社会造成需要治理的问题。

11.22.2 企业还应依法合规处理工业用地、遵守园区、社区等相关规定，并及时发现其他领域可能出现的合规问题。

附录 A
(规范性)

工业企业合规管理有效性评估参考指标

所有指标均依据本标准列出，指标定义、解释、分项内容和应用方法应结合本标准予以把握。本有效性评估指标仅供企业治理机构、认证机构、行业组织或相关监管机构对企业合规管理有效性评估时参考。

评估时，应考虑各指标的有和无，如有则应考虑有效性的强和弱。建议评估结果可分级，800分以上为AAA级，600分至800为AA级。500分至600分为A级。如合规管理有效性低于A级标准，建议企业应在此方面进行整改。

考虑到合规管理体系的复杂性和各项指标包含的丰富内容，分数评估应与评估报告结合使用，评估报告应具体描述有无相关内容建设、不符合或有效性弱的内容、原因及可能导致的后果，以便企业的整改和合规体系建设。

表 A.1 工业企业合规管理有效性评估参考指标表

治理内容	分项内容	评估参考分值（1000分）
1. 治理组织		70分
	治理机构和最高管理者	
	合规职能	
	管理者	
	全员	
2. 承诺、方针、原则、文化		70分
	领导和治理机构承诺与作用	
	合规方针	
	合规治理原则	
	合规文化	
3. 合规义务识别和风险评估		70分
	理解组织环境和理解相关方需求	
	合规义务识别	
	合规风险评估	
4. 策划		70分
	合规目标和达到目标的策划和实施	
	风险与机会的应对措施的策划和实施	
	修改的策划与实施	
5. 资源		70分
	资源	

	能力	
	企业人员相关能力	
	聘用过程	
	合规培训	
	合规意识	
	沟通	
	文件化信息	
6. 运行		70 分
	运行的策划与控制	
	建立控制和程序	
	疑虑报告	
	调查	
7、绩效评估		70 分
	监视、测量、分析和评价	
	合规绩效的反馈及来源	
	指标的制定	
	合规报告	
	记录保持	
	内部审核	
	管理评审	
	合规体系的认证	
8. 改进		60 分
	持续改进	
	不符合与纠正措施	
9 工业企业合规特别规定		450 分

参 考 文 献

- [1] ISO 37301:2021 合规管理体系 要求及使用指南
 - [2] GB/T 35770-2022 合规管理体系要求及使用指南
 - [3] 中央企业合规管理办法(国务院国有资产监督管理委员会令第42号)
 - [4] 企业境外经营合规管理指引(发改外资〔2018〕1916号)
 - [5] 经营者反垄断合规指南(国反垄发〔2020〕1号)
 - [6] DB4003/T XXXXX-XXXX 企业合规管理体系(深圳市地方标准征求意见稿)
-