

团 体 标 准

T/CASMES XXXX—XXXX

中小企业合规管理体系有效性评价

Effectiveness evaluation of compliance management system for micro, small and medium-sized enterprises

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

中国中小企业协会 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 总体原则与要求	1
4.1 总体原则	1
4.2 总体要求	1
5 评价方法和流程	1
5.1 评价方法	1
5.2 评价内容	2
5.3 评价流程	2
6 机构设置和职责配置	2
7 合规风险识别	3
8 合规风险应对与管理优化	3
8.1 合规风险应对	3
8.2 日常监测	4
8.3 举报机制	4
8.4 报告机制	4
8.5 持续改进	4
9 合规文化建设	4
附录 A（规范性） 合规管理机构设置与职责配置评价指标	6
附录 B（规范性） 合规风险识别、应对与管理优化评价指标	7
附录 C（规范性） 合规文化建设评价指标	11
表 A.1 合规管理机构设置与职责配置评价指标	6
表 B.1 合规风险识别、应对与管理优化的评价指标	7
表 C.1 合规文化建设的评价指标	11

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》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中国中小企业协会提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

引 言

为规范中小企业合规管理体系有效性评价活动，引导和促进其合规管理体系建设，提升其合规管理能力，识别和防范合规风险，根据《中小企业促进法》等相关法律和《关于促进中小企业发展的指导意见》《“十四五”促进中小企业发展规划》等政策，参照GB/T 35770—202X《合规管理体系 要求及使用指南》等规定，制定本标准。

中小企业合规管理体系有效性评价

1 范围

本标准确立了中小企业合规管理体系有效性评价的总体原则和方法，规定了评价机制和评价指标。

本标准适用于中小微企业自身开展合规管理体系有效性评价，也适用于第三方对中小微企业合规管理体系有效性的评价。

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。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

合规管理体系有效性 effectiveness of compliance management system

识别、监控和处置合规风险，形成合规文化的实效及其程度，包括合规计划制定、合规计划执行和合规计划实施结果的有效性。

4 总体原则与要求

4.1 总体原则

合规管理体系有效性评价应遵循以下原则：

- a) 全面性原则。评价内容和结果能够反映企业合规管理建设运行的整体情况，包括建立、实施、运行、维护、持续改进等过程，这些过程依托或者包含于一套具有持续改进和自我强化能力的合规管理体系中，且与企业内的其他管理体系协同。
- b) 差异性原则。针对不同行业中小企业的特点，设定不同的评价内容、指标以及指标权重。权重的设置根据中小企业的经营规模、业务范围、行业特点、合规风险水平等因素决定。
- c) 明确性原则。对于每项评价内容和指标确立明确的评价准则，给出一致的评价方法，以确保评价结果的相对稳定，且具有可比性。
- d) 可证实性原则。所设置的评价机制和评价指标，便于理解和采集，能够通过客观的追溯方法或溯源材料得到证实，且评价的过程和结论具有可证实性。
- e) 引导性原则。坚持缺陷查找与合规价值观引领相结合，评价结果既能反映中小企业合规管理取得的成效和存在的不足，又能引导中小企业树立良好的合规价值观，持续改进合规管理体系。

4.2 总体要求

凡为中小企业合规管理体系建设、评价和认证提供专业服务的机构和人员应具备中国中小企业协会企业合规专业委员会授予的证书。

5 评价方法和流程

5.1 评价方法

合规管理体系有效性评价可以根据评价内容和指标的具体情况，采用文件审阅、问卷调查、访谈调研、飞行检查、穿行测试、感知测试、模拟测试等评价方法。

5.2 评价内容

合规管理体系有效性评价包括对合规管理机构设置与职责配置、合规风险识别、合规风险监控、合规风险应对、合规管理优化、合规文化建设等方面的评价。具体评价指标见附录A、附录B和附录C。

5.3 评价流程

5.3.1 合规管理体系有效性评价一般包括评价准备、评价实施和评价报告三个阶段。

5.3.2 在评价准备阶段，组建评价小组，制定评价方案，明确评价目的、范围、需要收集的信息和数据、分工、进程等要求。

评价小组应由具备被评价企业所属行业的专业知识、经验和技能的人员与具备实施评价活动所需要的合规知识、经验和技能的人员组成。

第三方机构对中小企业合规管理体系有效性进行评价的，其自身和评价小组成员，应具备相应的评价资质。

5.3.3 在评价实施阶段，评价小组按照评价机制和评价指标实施评价。

对于重要评价结论，评价小组应当与被评价的企业主要负责人进行沟通，就相关问题进行核实。

5.3.4 在评价报告阶段，评价小组根据评价实施情况，撰写评价报告。评价报告至少包括以下内容：

- a) 评价活动的组织者、评价小组相关信息；
- b) 被评价企业的相关信息；
- c) 评价目的、范围和依据；
- d) 评价的程序和方法；
- e) 评价所依据的信息及其来源；
- f) 评价结论；
- g) 问题和改进建议。

6 机构设置和职责配置

6.1 合规管理机构设置和职责配置的有效性评价应当以合规管理机构的适当性、独立性和权威性作为基本标准。

6.2 企业应根据业务、规模和行业特点设置适当的合规管理机构，包括以下方面：

- a) 设置合规领导机构。有董事会的企业设合规管理委员会，没有董事会的企业设合规领导小组。
- b) 确定合规第一责任人。法定代表人或实际控制人是企业合规的第一责任人，并作为合规管理委员会或合规领导小组的成员。
- c) 设置合规管理机构。中型企业一般应设合规管理部门，小微企业应配备至少一名合规专员，合规专员应由具备合规管理资质的人员担任，可以聘请兼职的企业合规师或者律师等。

6.3 合规领导机构确定企业合规目标，配置合理资源支持合规管理工作，监督和协调合规管理体系运行。

合规管理部门或合规专员应及时有效识别企业合规义务，制定合规政策与管理流程，管控合规风险，保障合规目标的实现。

企业各业务部门应设置合规联络员，协助合规管理部门或者合规专员工作。

6.4 合规领导机构履行企业合规领导职能，包括以下方面：

- a) 设定合规绩效指标，评价合规目标达到程度；
- b) 监督企业合规管理体系运行情况；
- c) 定期听取合规管理部门或者合规专员的专题汇报；
- d) 对违规行为及时作出适当的处理决定并予以公示；
- e) 确保合规管理部门、合规专员、合规联络员在企业内部开展关于合规工作不受阻碍；
- f) 确保合规管理部门、合规专员、合规联络员能够获取开展合规工作需要的员工信息、文件信息和所需要的数据。

6.5 合规管理部门独立履行合规管理职能，表现在以下方面：

- a) 合规管理部门或合规专员应获得合规领导机构的正式授权，获得必要的人员配备和经费保障；
 - b) 合规管理部门或合规专员有权直接向合规领导机构汇报合规工作，必要时可直接向法定代表人或实际控制人汇报合规工作；
 - c) 合规管理部门或合规专员保持合规工作的独立性。
- 6.6 合规管理部门或合规专员应在企业内部具有一定权威，表现在以下方面：
- a) 在信息知情、参与决策、关键岗位控制、重点经营活动审查等方面发挥作用；
 - b) 企业经营的重要决策工作应经过合规评审程序，并经合规领导机构签署意见；
 - c) 合规管理部门认为企业经营的重要决策存在重大风险的，有权向合规领导机构报告；
 - d) 经营范围单一的小微企业，合规专员应当对上述事项进行审查并出具合规审查意见。
- 6.7 合规专员职责主要有以下方面：
- a) 合规工作的计划、执行、检查、整改；
 - b) 合规义务的收集、识别、转化；
 - c) 合规风险的评估、监控、处置；
 - d) 开展合规培训，弘扬合规文化。
- 6.8 各业务部门的合规联络员具有明确的合规管理职责，表现在以下方面：
- a) 对本部门合规工作的执行情况实施监控；
 - b) 及时向部门负责人、合规管理部门或合规专员报告违规行为。

7 合规风险识别

- 7.1 合规义务的梳理和辨别是合规风险识别的基础。
- 7.2 合规义务识别机制，包括能够识别与企业业务活动、产品和服务相关的内部合规义务和外部合规义务的机构、方法、制度和流程。
- 7.3 合规义务识别机制的实施，包括配备了人员，规定了方法，落实了制度，实施了流程，形成了识别合规义务的文件化信息。
- 7.4 合规义务识别机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展培训与交流等。
- 7.5 合规义务识别机制的实施效果，包括识别出重要合规义务、合规风险，并将这些合规义务与业务活动、产品和服务相关联，确保识别合规义务的机制与管理措施更新相结合。
- 7.6 合规风险的评估和分级机制，包括根据风险发生概率和影响程度，对合规风险进行评估和分级的机构、方法、制度和流程。
- 7.7 合规风险评估和分级机制的实施，包括配备了人员，规定了方法，落实了制度，实施了流程，形成了合规风险评估、分级的文件化信息。
- 7.8 合规风险评估和分级机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。
- 7.9 合规风险评估和分级机制的实施效果，包括确定合规风险等级和优先管理顺序，并将这些排序、分级的合规风险与业务活动、产品和服务相关联，确保合规风险评估和分级与管理措施更新相结合。

8 合规风险应对与管理优化

8.1 合规风险应对

- 8.1.1 合规风险应对机制，包括企业根据合规评估和分级结果，设置合规风险应对责任人、应对措施、应对流程，记录与沟通机制、监督与检查机制，以及针对突发合规事件的应对预案。
- 8.1.2 企业合规风险应对机制的实施，包括配备了人员，落实了应对措施，实施了应对流程或应对预案，开展了第三方、雇员等相关方的合规尽职调查，形成了合规风险应对的文件化信息，以及对合规风险应对机制有效性进行定期或不定期评审。
- 8.1.3 合规风险应对机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。
- 8.1.4 合规风险应对机制的实施效果，包括合规风险应对机制与业务活动、产品和服务结合，嵌入业

务流程，并与企业其他机制协同，有效预防或处置了中高等级的合规风险。

8.2 日常监测

8.2.1 合规风险日常监测机制，包括日常监测合规风险的机构、方法、措施、频率、信息来源、结果运用、操作流程等，以及明确监控重点人员、重点岗位及重点环节。

8.2.2 日常监测措施包括监控计划、预警指标、合规审计、管理层合规评审、合规调查等。

8.2.3 合规风险日常监测机制的实施，包括配备了人员，针对新制度和流程、新业务、新产品、新市场启动了管理层合规评审，实施了合规审计，对违规行为启动了调查，形成了日常监测的文件化信息，以及对日常监测机制的有效性进行定期或不定期评审。

8.2.4 合规风险日常监测机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。

8.2.5 合规风险日常监测机制的实施效果，包括日常监测程度与业务活动、产品和服务匹配，监控范围覆盖重点人员、重点岗位和重点环节，监控主体及时发现违规预警信号并启动合规调查，监控结果作为合规管理优化的依据。

8.3 举报机制

8.3.1 违规行为举报机制，包括受理举报的机构、举报渠道、举报信息保密制度、举报人保护制度、举报处置流程以及合规疑虑与咨询等。

8.3.2 举报机制的实施，包括配备了人员，受理并处置了举报，形成了举报的文件化信息，以及对举报及其处理结果进行分析，包括在未接到举报的情形下对举报机制的有效性进行分析。

8.3.3 举报机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。

8.3.4 举报机制的实施效果，包括员工信任并愿意使用举报渠道，接收到举报，通过举报发现违规行为和合规管理漏洞，并采取合规管理优化措施。

8.4 报告机制

8.4.1 合规报告机制，包括有关合规报告的对象、内容、形式、周期、流程等制度以及有关合规报告真实性、客观性和全面性的要求。

8.4.2 合规报告机制的实施，包括配备了人员，该人员依照制度和流程向最高管理层提交了合规报告，合规报告受到了充分保护、未被篡改。

8.4.3 合规报告机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。

8.4.4 合规报告机制的实施效果，包括最高管理层收到了合规报告，合规报告信息真实、客观、全面，基于合规报告信息优化合规管理。

8.5 持续改进

8.5.1 持续改进机制，包括制定合规整改措施和违规问责制度，指定人员跟踪和评估合规风险的变化，持续调整或更新管控措施，具备相关机制以对管控措施与合规管理目标的偏离进行原因分析，采取相应措施确保合规管理与企业的实际情况相适应。

8.5.2 持续改进机制的实施，包括对具体不合规行为进行整改和问责，具有实施持续改进机制的文件化信息，定期或不定期对持续改进机制有效性进行评审。

8.5.3 持续改进机制的实施保障，包括领导支持、人力资源、预算、必备物项工具，开展合规培训与交流，关注并培育合规文化等方面。

8.5.4 持续改进机制的实施效果，包括具体不合规行为得到整改，违规事件责任人被问责，相同或类似的不合规事件得到有效防范、尽早发现或避免，系统性漏洞或责任缺失得到补救，公司员工及利益相关方认可企业在合规管理改善方面的尝试和努力。

9 合规文化建设

- 9.1 合规文化建设的有效性评价应以各个层级、各领域员工所具备的合规知识、合规意识、合规信念和合规行为为基本标准。
- 9.2 主要负责人和管理层的合规承诺和表率作用对合规文化的形成具有重要作用。
- 9.3 各层级员工都做出合规承诺，并将对其合规岗位职责进行绩效考核。
- 9.4 合规信息的沟通与传达，包括合规知识和观念的宣传、培训、沟通。
- 9.5 合规价值观的形成，包括对不合规行为的反应、行为习惯的改变、顾客或者客户对其合规形象的印象。

附录 A (规范性)

合规管理机构设置与职责配置评价指标

表A.1给出了合规管理机构设置与职责配置的评价指标。

表A.1 合规管理机构设置与职责配置评价指标

一、合规机构设置评价	
(一) 合规最高领导机构设置	
中型企业	企业制定某个机构作为企业合规最高领导机构（如合规管理委员会或者合规领导小组） 合规领导机构有明确定位和职责 合规领导机构人员构成与结构合理 企业法定代表人或实际控制人应是企业合规的第一责任人 企业的法定代表人或实际控制人是合规管理委员会或合规领导小组成员
小微企业	企业负责人监督合规管理体系有效运行 无法组建领导机构的，企业管理最高层为合规领导机构 企业法定代表人或实际控制人应是企业合规第一责任人
(二) 合规管理部门设置	
中型企业	企业有专门合规管理部门 合规管理机构配备了合规专员
小微企业	有内部或者外聘的合规专员负责合规管理工作 合规专员具备相应合规管理资质或者相关专业能力
二、合规职责配置评价	
(一) 合规领导机构的合规职责	
中型企业	依据企业合规目标实现情况对企业进行评价 能够监督和协调企业合规管理体系运行 定期听取合规专员专门汇报 对违规行为及时作出适当的处理决定并予以公示 支持合规专员工作不受阻碍 支持合规专员获取企业员工信息、文件信息和所需要的数据 支持合规专员能力获取来自外部有关部门的专业意见 对合规管理部门及人员实施合规绩效考核 合规管理部门有合理经费保障 合规管理人员具备相应的专业能力
小微企业	依据企业合规目标实现情况对企业进行评价 支持合规专员工作不受阻碍 对合规人员实施合规绩效考核
(二) 合规管理部门的职责评价	
1. 合规管理部门的独立性	
中型企业	获得合规领导机构特别授权 获得必要的人员配备和经费保障 产生利益冲突的，应主动提出回避，另由他人担任
小微企业	同上
2. 合规管理部门的权威性	
中型企业	对信息知情、参与决策、关键岗位控制、重点经营活动进行审查 对产品立项、发布等关乎企业经营的重要决策工作开展合规评审 合规管理部门报告合规最高领导机构后，对合规评审具有一票否决权
小微企业	合规专员对信息知情、参与决策、关键岗位控制、重点经营活动进行审查 合规专员对产品立项、发布等关乎企业经营的重要决策工作开展合规评审 合规专员报告企业最高管理机构后，对合规评审具有一票否决权
三、合规人员职责配置评价	
(一) 合规专员	
中小微企业	计划、执行、检查、整改企业合规工作 收集、识别、转化合规义务 评估、监控、预防合规风险 开展合规培训、弘扬合规文化
(二) 合规联络员	
中小微企业	对企业合规工作的执行情况实施把控 及时向合规管理部门（合规专员）报告不合规行为

附录 B
(规范性)
合规风险识别、应对与管理优化评价指标

表B.1给出了合规风险识别、应对与管理优化的评价指标。

表B.1 合规风险识别、应对与管理优化的评价指标

一、合规风险识别		
(一) 外部合规义务的识别		
中型企业	有人员或部门识别与其业务活动、产品和服务相关的重要外部合规义务	
	具备识别与其业务活动、产品和服务相关的外部合规义务的方法/举措	
	具备识别与其业务活动、产品和服务相关的外部合规义务的制度和/或流程	
	具有评估外部义务的报告或其他载体	
	具备表明已实施识别外部合规义务机制的工作事例或其他信息	
	领导支持识别外部合规义务	
	具备识别外部合规义务的人力资源、预算、必备物项工具等	
	进行合规培训与沟通	
	关注并培育合规文化	
	识别到外部合规义务、合规风险	
小微企业	外部合规义务与业务活动、产品和服务相关联	
	识别外部合规义务的机制与现有管理措施相匹配	
	有人员或部门识别与其业务活动、产品和服务相关的重要外部合规义务	
	具有评估外部义务的报告或其他载体	
	或具备表明已实施该机制的工作事例或其他信息	
	领导支持识别外部合规义务	
	具备识别外部合规义务的人力资源、预算、必备物项工具等	
	或进行合规培训与沟通	
	或关注并培育合规文化	
	识别到外部合规义务、合规风险	
(二) 内部合规义务的识别	或外部合规义务与业务活动、产品和服务相关联	
	或识别外部合规义务的机制与现有管理措施相匹配	
	中型企业	有人员或部门识别与其业务活动、产品和服务相关的重要内部合规义务
	具备识别与其业务活动、产品和服务相关的内部合规义务的方法/举措	
	具备识别与其业务活动、产品和服务相关的内部义务的制度和/或流程	
	具有评估内部合规义务的报告或其他载体	
	具备表明已实施识别内部合规义务机制的工作事例或其他信息	
	领导支持识别内部合规义务	
	具备识别内部合规义务的人力资源、预算、必备物项工具等	
	进行合规培训与沟通	
小微企业	关注并培育合规文化	
	识别到内部合规义务、合规风险	
	内部合规义务与业务活动、产品和服务相关联	
	识别内部合规义务的机制与现有管理措施相匹配	
	有人员或部门识别与其业务活动、产品和服务相关的重要内部合规义务	
	具有评估外部义务的报告或其他载体	
	或具备表明已实施该机制的工作事例或其他信息	
	领导支持识别内部合规义务	
	具备识别内部合规义务的人力资源、预算、必备物项工具等	
	或进行合规培训与沟通	
(三) 合规风险评估、分级	或关注并培育合规文化	
	识别到内部合规义务、合规风险	
	或内部合规义务与业务活动、产品和服务相关联	
	或识别内部合规义务的机制与现有管理措施相匹配	
	中型企业	有人员或部门根据风险发生概率和影响程度对与其业务活动、产品和服务相关的合规风险进行评估、分级
	具备对上述不同等级合规风险进行评估、分级的方法/举措	

表B.1 合规风险识别、应对与管理优化的评价指标（续）

中型企业	具备对上述不同等级合规风险进行评估、分级的制度和/或流程
	具备对合规风险进行评估、分级的静态或动态载体
	领导支持识别外部合规义务
	具备识别外部合规义务的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	关注并培育合规文化
	识别出了优先级的合规风险
	合规风险评估与分级的合规风险与业务活动、产品和服务相关联
	合规风险评估与分级机制与现有管理措施相匹配
	有人员或部门根据风险发生概率和影响程度对其业务活动、产品和服务相关的合规风险进行评估、分级
小微企业	具备对合规风险进行评估、分级的静态或动态载体
	领导支持进行合规风险评估与分级
	识别出优先级的合规风险
三、合规风险应对与优化管理	
(一) 合规风险应对	
中型企业	确定相关人员制定并实施合规风险应对措施
	有基于合规评估、分级结果的应对措施
	具备实施合规风险应对措施的流程
	具备突发合规事件的应对预案
	具备对第三方、雇员的合规尽职调查机制
	具有实施风险应对机制的报告或其他载体
	具备表明已实施风险应对机制的工作事例或其他信息
	定期或不定期对合规风险应对机制有效性进行评审
	领导支持合规风险应对机制
	具备合规风险应对机制的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	或关注并培育合规文化
	有效处置了优先级的合规风险
	合规风险应对机制与业务活动、产品和服务等有关的商业场景相结合
合规风险应对机制嵌入业务流程	
小微企业	或合规风险应对机制与企业其他机制协同
	有基于合规评估、分级结果的应对措施
	具有实施风险应对机制的报告或其他载体
	或具备表明已实施风险应对机制的工作事例或其他信息
	领导支持合规风险应对机制
	有效处置了优先级的合规风险
	合规风险应对机制与业务活动、产品和服务等有关的商业场景相结合
	合规风险应对机制嵌入业务流程
(二) 日常监测	
中型企业	有专门人员或部门进行日常监测
	具备日常监测的方法/举措或重要节点
	具备日常监测的制度和/或流程
	具有日常监测的报告或其他载体
	或具备表明已实施日常监测机制的工作事例或其他信息
	定期或不定期对合规风险和管理措施有效性进行评审
	领导支持日常监测
	具备日常监测的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	或关注并培育合规文化
	具备日常监测计划
	定期或不定期实施审计
	定期或不定期实施管理层审核
	日常监测程度与业务活动、产品和服务匹配
	日常监测程度与现有管理措施匹配
	针对合规疑虑、合规风险信号启动合规调查
小型企业	有专门人员或部门进行日常监测
	具备日常监测的方法/举措或重要节点
	定期或不定期对合规风险和管理措施有效性进行评审
	日常监测程度与业务活动、产品和服务匹配
	领导支持日常监测

表B.1 合规风险识别、应对与管理优化的评价指标（续）

小型企业	定期或不定期进行管理层评审
微型企业	有专门人员或部门进行日常监测
	领导支持日常监测
	定期或不定期进行管理层评审
（三）举报机制	
中型企业	具备举报制度和/或流程
	具备举报的渠道
	有特定人员负责举报信息的处理
	明确对举报人保护的措施，比如对举报信息的保密和反打击报复
	有特定人员实施举报机制
	有举报信息的记录
	有对举报事项进行处置的记录
	领导支持举报机制
	具备举报机制的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	或关注并培育合规文化
	员工信任并愿意使用举报渠道
	接收到举报
	如在一个财年内未接到任何举报，启动举报机制的有效性分析
	对举报处理结果进行分析，发现漏洞并为优化合规管理提供依据
小型企业	有特定人员负责举报信息的处理
	具备举报的渠道
	有特定人员实施举报机制
	或有举报信息的记录
	或有对举报事项进行处置的记录
	领导支持举报机制
	具备举报机制的人力资源、预算、必备物项工具等
	员工信任并愿意使用举报渠道
微型企业	有特定人员负责举报信息的处理
	具备举报的渠道（鼓励或强调及时举报，包括正式或非正式的投诉渠道，不要求建立专门的举报机制）
	有特定人员实施举报机制
	或有举报信息的记录
	或有对举报事项进行处置的记录
	领导支持举报机制
	员工信任并愿意使用举报渠道
（四）报告机制	
中型企业	有明确的合规报告人、接收报告人
	具备或规定了合规报告内容
	具备或规定了合规报告形式
	具备或规定了合规报告周期
	确保报告信息真实、客观、全面
	决策层或最高管理层定期或不定期收到报告
	或具备表明已实施报告机制的工作事例或其他信息
	领导支持报告机制
	具备报告机制的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	或关注并培育合规文化
	对报告内容进行研判以为提升合规管理提供依据
小微企业	有明确的合规报告人、接收报告人
	具备或规定了合规报告内容
	确保报告信息真实、客观、全面
	决策层或最高管理层定期或不定期收到报告
	领导支持报告机制
	对报告内容进行研判以为提升合规管理提供依据
（五）持续改进	
中型企业	确定相关人员跟踪评估相应风险的变化及管控措施的持续调整或更新
	定期或不定期对制度措施与合规管理目标的偏离分析的制度或方法
	采取相应措施确保合规管理的适应性
	具有实施持续改进机制的报告或其他载体
	具备表明已实施持续改进机制的工作事例或其他信息

表B.1 合规风险识别、应对与管理优化的评价指标（续）

中型企业	定期或不定期对持续改进机制有效性进行评审
	对具体违规、不合规事件进行整改和问责
	领导支持持续改进
	具备持续改进的人力资源、预算、必备物项工具等
	进行合规培训与沟通
	或关注并培育合规文化
	相同或类似的违规、不合规事件得到有效防范、尽早发现或避免
	系统性漏洞或责任缺失得到弥补
小微企业	或公司员工及利益相关方认可企业在合规管理改善方面的尝试和努力
	确定相关人员跟踪评估相应风险的变化及管控措施的持续调整或更新
	具备表明已实施持续改进机制的工作事例或其他信息
	对具体违规、不合规事件进行整改和问责
	领导支持持续改进
相同或类似的违规、不合规事件得到有效防范、尽早发现或避免	

附 录 C
(规范性)
合规文化建设评价指标

表C.1给出了合规文化建设的评价指标。

表C.1 合规文化建设的评价指标

(一) 决策层和高级管理层的重视	
中小微企业	企业决策层和高级管理层塑造了合规的企业精神和价值理念
	企业决策层和高级管理层从自身做起，践行合规文化理念，带头垂范，以身作则
(二) 合规承诺	
中小微企业	企业决策层和高级管理层承诺自上而下实施合规文化
	企业管理层利用各种时机、场合推广合规文化
	企业的员工从情感和理智上认同企业合规文化，并作出认同的承诺
	在招聘新员工、员工晋升时，将合规文化作为考察因素
	奖励符合企业合规文化的行为，树立典型模范或榜样
	惩戒不遵守合规文化的员工和行为，包括管理层为了实现业务目标鼓励员工实施不合规行为、阻止合规人员有效履行职责等行为，面对竞争利益时违反合规承诺的行为等
(三) 合规文化沟通与传达	
中小微企业	企业决策层和高级管理层以明确且毫不含糊的措辞传达、传播并通过实例表明企业严格践行合规文化
	通过刊物、网络平台等多种方式宣传和推广合规文化
	将合规文化融入日常培训
	通过多种方式向企业的人员传达企业合规价值观，阐释合规的内涵与意义
	设立了不同形式的合规文化宣传节日（例如合规日、合规月、合规文化节等）
	对社会进行必要的合规文化传播，使社会和公众了解企业的合规文化
(四) 合规价值观的形成	
中型企业	企业的人员从行为和习惯上自觉自发践行，合规意识互相传递和影响
	当本企业或同行业企业出现不合规行为时，能够独立客观地分析和判断事件的本质
	合规管理体系建立运行后，定期开展了员工合规行为习惯的考察测试，且发现以往不合规的行为习惯得到改观
	顾客/客户感知和体验到企业的合规文化
小微企业	企业的人员从行为和习惯上自觉自发践行，合规意识互相传递和影响
	合规管理体系建立运行后，适时开展了员工合规行为习惯的考察测试，且发现以往不合规的行为习惯得到改观