

# 团 体 标 准

T/CEEAS XX-2022

## 合规管理体系有效性企业评价准则

Enterprise evaluation criteria for the effectiveness of compliance  
management system

(征求意见稿)

2022—XX—XX 发布

2022—XX—XX 实施

中 国 企 业 评 价 协 会

发布

## 目 次

前 言 .....	III
引 言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
3.1 合规管理体系有效性 Effectiveness of compliance management system. ....	1
3.2 合规管理体系有效性评价 Effectiveness evaluation of compliance management system. ....	1
4 评价原则 .....	1
4.1 实用性原则 .....	1
4.2 制度对标原则 .....	1
4.3 结果导向原则 .....	1
5 评价内容 .....	1
5.1 企业环境 .....	1
5.1.1 内外部因素 .....	1
5.1.2 利益相关方的需要和期望 .....	2
5.1.3 合规管理体系的范围 .....	2
5.1.4 合规管理体系 .....	2
5.1.5 合规义务 .....	2
5.1.6 合规风险评估 .....	2
5.2 领导作用 .....	2
5.2.1 领导作用和承诺 .....	2
5.2.2 合规方针 .....	2
5.2.3 岗位、职责和权限 .....	2
5.3 体系策划 .....	2
5.3.1 风险与机遇的应对措施 .....	2
5.3.2 合规目标 .....	2
5.3.3 体系的变更 .....	2
5.4 体系支持 .....	3
5.4.1 资源 .....	3
5.4.2 能力 .....	3
5.4.3 合规意识 .....	3
5.4.4 沟通过程 .....	3
5.4.5 文件化信息 .....	3
5.5 体系运行 .....	3
5.5.1 运行的策划和控制 .....	3
5.5.2 控制程序的建立 .....	3

5.5.3	举报机制	3
5.5.4	调查过程	3
5.6	绩效评价	3
5.6.1	监视、测量、分析和评价	3
5.6.2	内部审核	4
5.6.3	管理评审	4
5.7	体系改进	4
5.7.1	持续改进	4
5.7.2	不符合与纠正措施	4
6	评价方法	4
6.1	评价实施	4
6.1.1	评价机构	4
6.1.2	评价方式	4
6.1.3	指标权重	4
6.1.4	评分规则	5
6.2	评价结果	6
7	评价报告	6
	参 考 文 献	7

## 前 言

本文件参照 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等知识产权。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由中国企业评价协会提出并归口。

本文件为首次发布。

本文件起草单位：中国企业评价协会、中国企业评价协会企业合规专业委员会、XXXXXXXXXX。

本文件主要起草人：XXXXXXXXXX。

本文件由中国企业评价协会 XXXX 年 XX 月 XX 日批准。

本文件自 XXXX 年 XX 月 XX 日起实施。

本文件由中国企业评价协会负责管理和解释。在应用过程中如有需要修改与补充的建议，请将相关资料寄送至中国企业评价协会评价工作部（北京市朝阳区光华路 15 号铜牛国际大厦 601 室，邮编：100026，电话 010-52932049 转 623）。

## 引 言

近年来，越来越多的企业关注合规管理以及合规管理所能解决的问题、带来的效益。在此过程中，诸如企业已有的管理运行体系能否满足合规经营的要求，已建立的合规管理体系能否真正发挥作用等问题一直困扰着大量打算建立合规管理体系或者已经建立合规管理体系的企业。

实践中，合规管理体系有效性企业评价可由企业自行组织开展，也可委托咨询公司、律所、认证机构等第三方服务机构开展。为了规范和引导合规管理体系有效性企业评价活动的开展，实现对企业合规管理运行有效性的全面诊断，帮助企业提升合规管理绩效，特制定本文件。

# 合规管理体系有效性企业评价准则

## 1 范围

本文件规定了合规管理体系有效性企业评价的评价原则、评价内容、评价方法及评价结果。  
本文件适用于各类型、规模的企业合规管理体系运行效果评价。

## 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。

ISO 37301 合规管理体系 要求及使用指南

## 3 术语和定义

ISO 37301 中界定的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

企业依据合规管理体系标准建立、实施、保持及持续改进合规管理体系并达到预期目标的程度。

### 3.2

**合规管理体系有效性评价** Effectiveness evaluation of compliance management system

依据合规管理体系标准和规定程序，对企业合规管理体系的实施和绩效进行评价，并作出达到预期目标程度的判定。

## 4 评价原则

### 4.1 实用性原则

依据ISO 37301国际标准的要求，以合规管理体系的有效实施为核心进行问题设计，突出以实操性问题引导企业落实合规管理。

### 4.2 制度对标原则

基于企业的合规管理规章制度进行系统评价，帮助企业构建与现有规章制度深度融合的本地化、规范化的合规管理体系。

### 4.3 结果导向原则

对标 ISO 37301 国际标准要求，逐条对合规管理体系的充分性及适宜性进行评价，突出以企业实施结果作为衡量准绳，引导企业有针对性提升其合规管理的短板。

## 5 评价内容

### 5.1 企业环境

#### 5.1.1 内外部因素

企业识别出的对影响其合规管理体系预期结果的内外部因素的全面性、符合性、适宜性。

#### 5.1.2 利益相关方的需要和期望

企业识别出的与其合规管理体系有关的相关方及其需求和期望的全面性、适宜性。

#### 5.1.3 合规管理体系的范围

企业确定的合规管理体系范围的充分性与适宜性。

#### 5.1.4 合规管理体系

企业设计的合规管理体系与其自身战略的匹配性。

#### 5.1.5 合规义务

企业已识别的合规义务的全面性、适宜性，及其对企业运营的影响。

#### 5.1.6 合规风险评估

企业已实施的合规风险识别、分析、评价过程的有效性。

### 5.2 领导作用

#### 5.2.1 领导作用和承诺

##### 5.2.1.1 治理机构和最高管理者

企业治理机构及最高管理者履行合规承诺并发挥领导作用支持合规管理的情况。

##### 5.2.1.2 合规文化

企业合规文化建立、宣传、维护情况。

##### 5.2.1.3 合规治理

企业合规治理的规范性及独立性。

#### 5.2.2 合规方针

企业合规方针内容及其制定过程的符合性、适宜性。

#### 5.2.3 岗位、职责和权限

##### 5.2.3.1 治理机构和最高管理者

企业治理机构及最高管理者履行其合规职责的情况。

##### 5.2.3.2 合规职能

企业合规职能设置的合理性及有效性。

##### 5.2.3.3 管理者

企业中高级管理层合规责任承担及职责履行情况。

##### 5.2.3.4 人员

企业各层级岗位设置的合理性、适宜性，以及各岗位合规职责履行的有效性。

### 5.3 体系策划

#### 5.3.1 风险与机遇的应对措施

企业合规风险和机遇的应对措施制定情况及其有效性。

#### 5.3.2 合规目标

企业合规目标与合规方针的一致性，目标内容的适宜性、可操作性，以及为确保目标达成所制定的措施有效性。

#### 5.3.3 体系的变更

企业已建立的用于规范合规管理体系变更的要求及其实施情况的符合性、有效性。

## 5.4 体系支持

### 5.4.1 资源

企业用于合规管理体系建立、实施、保持及持续改进的资源配置及分配的适宜性、合理性。

### 5.4.2 能力

#### 5.4.2.1 通则

企业内影响合规管理体系的员工资质、经验及能力要求设置的合理性及员工的符合性。

#### 5.4.2.2 雇佣过程

企业尽职调查流程及要求设置的合理性，及其实施的有效性。

#### 5.4.2.3 培训过程

企业合规培训的策划、开展、考评及培训内容设计的合理性、适宜性，以及培训结果的有效性。其中培训对象包括内部员工及第三方。

### 5.4.3 合规意识

企业对员工合规行为及意识方面要求的合理性、适宜性。

### 5.4.4 沟通过程

企业已建立、实施的沟通过程的适宜性，以及通过沟通获取有效反馈的情况。

### 5.4.5 文件化信息

#### 5.4.5.1 通则

企业已建立的合规管理体系有关的制度及文件的符合性、适宜性及有效性。

#### 5.4.5.2 文件化信息的创建和更新

企业制度流程创建、更新的符合性、适宜性。

#### 5.4.5.3 文件化信息的控制

企业文件信息管理的安全性、有效性。

## 5.5 体系运行

### 5.5.1 运行的策划和控制

企业全过程管理以及第三方过程管控的合规管理控制要求建立及实施情况。

### 5.5.2 控制程序的建立

企业在合规管理体系运行及控制方面的适宜性、有效性。

### 5.5.3 举报机制

企业举报机制的建立、宣传、使用及维护的适宜性、有效性。

### 5.5.4 调查过程

企业调查流程的设计、建立、使用及反馈有效性，以及该流程的独立性、客观性。

## 5.6 绩效评价

### 5.6.1 监视、测量、分析和评价

#### 5.6.1.1 通则

企业建立的监测要求、方法、数据收集分析过程，以及整体监督管理的有效性。

#### 5.6.1.2 合规绩效反馈来源

企业合规绩效的反馈来源、渠道、分析、应用等管理方面的适宜性、有效性。

#### 5.6.1.3 指标的制定

企业用于监视、评价的指标制定的有效性、适宜性。

#### 5.6.1.4 合规报告

企业合规报告过程及结果的真实性、有效性，以及结果应用情况。

5.6.1.5 记录保存

企业合规监视、评审、报告等记录保存的及时性、真实性。

5.6.2 内部审核

5.6.2.1 通则

企业内部审核过程执行及结果应用的有效性。

5.6.2.2 审核方案

企业审核方案的制定、实施及更新的符合性、适宜性。

5.6.3 管理评审

5.6.3.1 通则

企业管理评审制定及实施要求的有效性。

5.6.3.2 管理评审输入

企业管理评审输入要求、执行及评审的符合性、适宜性。

5.6.3.3 管理评审结果

企业管理评审输出结果内容的符合性、适宜性及对应措施的实施情况。

5.7 体系改进

5.7.1 持续改进

企业持续改进措施的有效性。

5.7.2 不符合与纠正措施

企业针对不符合或不合规现象采取的纠正及纠正措施的有效性。

6 评价方法

6.1 评价实施

6.1.1 评价机构

具备合规管理体系建设经验，评价经验，认证经验等相关资源和能力的，可独立开展合规管理体系有效性评价的第三方组织。其中，相关资源和能力包括但不限于已经过培训并取得合格证书的审核人员。

6.1.2 评价方式

采用企业自评与专家打分评价相结合的方式，通过参考被评价企业自评结果，专家根据被评价企业提供的证明材料进行文件审核，并结合现场评价结果综合打分，得出最终评价结果。

6.1.3 指标权重

表1给出了合规管理体系有效性企业评价各指标的权重。

表 1 合规管理体系有效性企业评价指标及权重

评价要素（权重）	评价指标	权重
企业环境（38）	内外部因素	5
	利益相关方的需要和期望	5
	合规管理体系的范围	3
	合规管理体系	3
	合规义务	13
	合规风险评估	12

评价要素（权重）	评价指标	权重
领导作用（40）	领导作用和承诺	14
	合规方针	10
	岗位、职责和权限	16
体系策划（28）	风险与机会的应对措施	10
	合规目标	15
	体系的变更	3
体系支持（60）	资源	5
	能力	30
	合规意识	5
	沟通过程	5
	文件化信息	15
体系运行（60）	运行的策划和控制	15
	控制程序的建立	15
	举报机制	15
	调查过程	15
绩效评价（50）	监视、测量、分析和评价	20
	内部审计	15
	管理评审	15
体系改进（24）	持续改进	5
	不符合和纠正措施	19

#### 6.1.4 评分规则

表2给出了每个指标在确定分值时的评分规则。

表2 评价指标评分规则

评分比例	要点
0%-20%	在该评分项要求中水平很差，或没有描述结果，或结果很差； 在该评分项要求中没有或有极少显示管理效果的数据，或显示了管理效果较差； 在该评分项要求中没有或有极少的相关数据信息，或对比性信息。
20%-40%	在该评分项要求中结果很少，或在少数方面有一些改进和（或）处于初期绩效水平； 在该评分项要求中有少量显示管理效果的数据，或处于较低水平； 在该评分项要求中有少量相关数据信息，或对比性信息。
40%-60%	在该评分项要求的多数方面有改进和（或）良好水平； 在该评分项要求的多数方面处于取得良好管理效果，或处于一般水平； 在该评分项要求中能够获得相关数据，或对比性信息。
60%-80%	在该评分项要求的大多数方面有改进趋势和（或）良好水平； 在该评分项要求中显示了良好到优秀的管理效果； 在该评分项要求中获得大量相关数据，或对比性信息。
80%-100%	在该评分项要求重要的大多数方面，当前结果/水平/绩效达到优良水平； 在该评分项要求中显示了领先和优秀的管理效果； 在该评分项要求中能够获得充分相关数据，或对比性信息。

## 6.2 评价结果

评价结果共分为A级、B级、C级以及无效四个等级，对应的得分分值范围见表3。其中被判定为无效的企业，需根据评价报告进行整改后，重新进行评价，得分位于前三个级别的企业判定为有效，并颁发评价证书，证书内标明参评企业所处等级，证书有效期为一年。

表3 评价结果的等级及得分范围

等级	得分
A级	280分以上
B级	280（含280）—240（不含240）
C级	240（含240）—180（不含180）
无效	180分及以下

## 7 评价报告

评价机构对参评企业出具合规管理体系评价报告，报告内容包括：

- a) 企业/使用方；
- b) 范围和边界；
- c) 基准期和报告期；
- d) 评价过程；
- e) 评价结果；
- f) 诊断分析；
- g) 改进建议；
- h) 特殊事项说明等。

## 参 考 文 献

- [1] 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
- [2] T/CEEAS 004—2021 企业合规师职业技能评价标准
- [3] ISO 19600—2014 合规管理体系 指南
- [4] ISO 37301—2021 合规管理体系 要求及使用指南
- [5] ISO 37001—2016 反贿赂管理体系
- [6] ISO 37002—2021 举报管理体系指南