



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX

合规管理体系有效性评价

Compliance management systems — Evaluation of effectiveness

(ISO 37302, Compliance management systems — Guidance for the evaluation of effectiveness, MOD)

(征求意见稿)

2025-4-15

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

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

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。

本文件修改采用ISO/FDIS 37302《合规管理体系 有效性评价指南》。

本文件与ISO/FDIS 37302相比做了下述结构调整：

——增加了6.1“通则”；

——增加了第7章“评价结果的得出和表示”。

本文件与ISO 37302:2025的技术差异和原因如下：

——更改了术语“评价指标”的定义，以与我国标准相协调；

——删除了术语“评价指标框架”，不同相关方对该术语的理解并无歧义；

——增加了评价指标取值规则等内容（见6.1），以确保每一个评价指标都有证明依据；

——将第6章的推荐型条款更改为要求型条款，以符合评价标准的编写规则；

——增加了评价结果打分计算方法和评价结果等级（见第7章），以确保评价结果的可获得性。

本文件做了下列编辑性改动：

——将标准名称改为《合规管理体系有效性评价》；

——更改附录A（资料性）为“评价指标体系及权重示例”。

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××××提出。

本文件由××××归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：。

合规管理体系 有效性评价

1 范围

本文件确立了合规管理体系有效性评价的原则和评价指标框架，规定了评价指标体系、取值规则、评价结果的形成规则，以及关于评价模型的指导和建议。

本文件适用于所有组织的合规管理体系有效性评价活动，不论其类型、规模和性质，也不论其是公共的、私营的或非营利性的。

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 合规管理体系 要求及使用指南

3 术语和定义

GB/T 35770界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 有效性 effectiveness

完成策划的活动和实现策划的结果的程度。

[来源：GB/T 35770—2022, 3.13]

3.2 评价指标 evaluation indicator

表征评价对象的可测量、可判定的特性。

注：评价指标可能是定量的或定性的。

[来源：GB/T 20000.1.8—2023, 3.2]

4 一般原则

管理体系有效性的评价宜基于以下原则：

- 客观性：评价指标框架能够在不同的背景和目的中使用，并且建立此框架是为了使评价结果能够反映合规管理体系的实际状态。
- 完整性与可扩展性：每个指标的评价细则考虑了过程的策划、建立、实施和持续改进，计划结果的达成情况以及达成的程度。
- 可追溯性：评价结果通过客观的方法和文件化信息证据以及其他支持信息来验证。

5 评价方法论

5.1 概述

合规管理体系的有效性指的是持续达成其目标和预期结果的能力。此外，一个有效的合规管理体系能够带来组织及其利益相关方绩效的提升和价值的增加。

评价方法论提供了三个维度来进行评价：方针和程序、行为和文化、结果和影响。这些维度按照有效性五个级别进行评价（见5.2）。每个评价指标能在这三个维度上进行评价。评价指标框架提供的指标与符合GB/T 35770的合规管理体系的要求相一致。

评价细则为详细评价合规管理体系的各个部分提供了指标（见第6章）。应用本文件给出的评价细则确保了一致性的评价活动，并识别出不足之处及持续改进的领域，这反过来有助于组织适应变化的条件或要求。

5.2 评价级别

表1 给出了用于衡量合规管理体系有效性的三个维度及对应级别。

表1 合规管理体系有效性评价级别

级别	描述		
	方针和程序	行为和文化	结果和影响
1级	几乎没有过程，或者大多数过程是不完整的。	组织内部的行为没有反映出与标准程序的任何一致性。	没有明显的影响或可识别的结果。
2级	过程的每次实施不一致，未确立正式的指导方针，并且未经过统一协调，而是分别传达。	对标准程序有一定的理解，但这些程序并未系统地执行。	结果不一致，与目标的对齐是偶然的而非有意为之。
3级	过程已实施并记录，但未评估其是否满足相关要求。	行为开始反映合规措施，但在一致性和有效性方面仍有很大改进空间。	结果与目标的匹配程度比较低，并且未覆盖整个合规管理体系范围内。
4级	合规管理体系的流程已融入组织流程中，受到监视、测量和评价。	积极管理相关行为以符合标准程序，通过持续评价和主动调整来增强合规性，降低风险并强化道德行为文化。	结果与确立的目标对齐，并完全融入组织过程。
5级	合规管理体系的过程已融入组织过程，并持续改进；采取纠正措施以确保合规管理体系的有效性。	积极管理相关行为以符合标准程序，合规措施通过持续监视、反馈和调整全面嵌入组织行为。	结果被整合到一个促进持续改进和适应变化条件的反馈循环中。

5.3 评价指标框架

该框架为符合GB/T 35770的合规管理体系的每个组成部分提供了指标。这些指标基于与GB/T 35770某个组成部分相关的一个要求或一组要求。表2给出了评价指标框架。

表2 评价指标框架的构成

一级评价指标	二级评价指标
合规管理体系的策划和建立	组织环境分析，包括相关方的需求

	识别和更新合规义务
	确定合规管理体系范围并评估合规风险
	治理机构和最高管理者的领导作用和承诺
	合规治理原则的实施
	合规文化的维护和促进
	为不同层级的人员分配岗位、职责和权限
	合规方针和目标设定
	应对风险和机会以及所需资源的行动策划
已策划的合规管理体系的实施	应对风险和机会的操作行动
	资源配置
	能力、能力建设和提高意识
	聘用过程、奖励和纪律处分
	培训
	内部和外部沟通
	提出疑虑机制的建立
	调查过程的实施
	文件化信息的管理
合规管理体系绩效评价和改进	绩效的监视、测量、分析和评价
	内部审核
	管理评审
	处理不符合和/或不合规以及纠正措施
	有计划地持续改进

6 评价指标和取值规则

6.1 通则

每个二级评价指标都分为“方针和程序”“行为和文化”“结果和影响”三个维度，其中“方针和程序”“行为和文化”合并在一起评价，“结果和影响”单独评价。

所有二级评价指标的“方针和程序”“行为和文化”“结果和影响”的赋值依据为制定的制度、文件，或证明执行相关制度、文件的纪要、记录、表格、通知、录像等。

6.2 合规管理体系的策划和建立

6.2.1 组织环境分析，包括相关方的需求

6.2.1.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“组织环境分析，包括相关方的需求”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表3开展。

表3 与“组织环境分析，包括相关方的需求”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立组织环境分析的程序，包括识别与合规管理体系有关的相关方。
2级	具有组织环境分析的程序，包括识别与合规管理体系有关的相关方，但这些程序并不完整。这些程序未在业务活动中执行或每次执行不一致。
3级	建立了全面组织环境分析的程序，包括识别与合规管理体系有关的相关方，并规定了以下内容： -分析组织环境的职责； -需要分析的环境范围，包括影响组织实现合规管理体系预期结果能力的内部和外部事项； -考虑相关方的需求； -考虑分析组织环境时需要输入的资源。 有些业务中已对环境进行了分析，或仅对影响组织实现合规管理体系预期结果的能力的部分内外部事项进行了分析，并创建和维护了适当的文件化信息。
4级	第3级规定的全面程序已建立并根据过去的实践进行调整。 对组织环境的分析，包括识别与合规管理体系有关的相关方，已按照程序在所有业务中全面实施。已经创建、维护和更新了适当的文件化信息，以反映分析中的变化。
5级	第3级规定的全面程序已经建立，并完全嵌入组织过程。这些程序得到持续的监视和评价；它们得到持续改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 根据内部和外部问题的变化，定期重新进行和更新组织环境的分析。调整更新的文件化信息以满足整个组织部门的需要。

6.2.1.2 结果和影响的评价

与“组织环境分析，包括相关方的需求”相关的“结果和影响”的评价宜根据表4开展。

表4 与“组织环境分析，包括相关方的需求”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	影响组织实现合规管理体系预期结果能力的内外部事项，包括相关方及其有关需求，尚未确定。
2级	影响组织实现合规管理体系预期结果的能力的内外部事项，包括相关方及其有关需求的在确定时缺乏一致性。
3级	影响组织实现合规管理体系预期结果能力的内外部事项已部分确定或仅针对某些业务活动确定。仅在某些业务活动中识别了相关方并考虑其需求。
4级	已确定影响组织实现合规管理体系预期结果能力的内外部事项，包括相关方及其有关需求，并在所有相关业务中进行了主动管理。

5级	已在大量分析的基础上确定了影响组织实现合规管理体系预期结果能力的内外部事项，包括相关方及其有关需求，以及对法律、文化、技术和经营环境的考虑。 根据内外部环境的变化对环境分析进行复审和更新。 组织内受影响人员参与了内外部问题的分析和确定，并对其影响有非常好的理解。 咨询外部相关方，将其与合规管理体系有关的需求，纳入组织环境分析。
----	--

6.2.2 识别和更新合规义务

6.2.2.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“识别和更新合规义务”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表5开展。

表5 与“识别和更新合规义务”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立识别和更新合规义务的程序。
2级	已有识别和更新合规义务的程序，但程序不完整。 这些程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立全面识别和更新合规义务的程序，具体包括： —识别和分析有关的相关方需求； —合规义务的范围； —用于识别和更新合规义务的文件化信息。 已识别和更新了某些活动、产品和服务的合规义务，或在违规发生时实施了该程序。已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	第3级规定的全面程序已建立，并基于过去对合规义务识别和分析的良好实践进行调整。 已根据既定的时间表确定和更新来自活动、产品和服务的强制性合规义务和一些自愿性合规义务。已创建、维护和更新适当的文件化信息，以反映合规义务和应对这些变化措施的改变。
5级	第3级规定的全面程序已建立并完全嵌入组织过程。对程序进行持续监测和评价；持续改进程序以适应组织环境内外部环境的变化。 已根据既定的时间表，特别是做出变更或扩大业务活动的决定时，对来自活动、产品和服务的强制性合规义务和任何自愿性合规义务，进行识别、维护和更新。 已经创建并维护了更新的文件化信息，以向外部相关方证明组织随着时间的推移跟上了最新发展的步伐。

6.2.2.2 结果和影响的评价

与“识别和更新合规义务”相关的“结果和影响”的评价宜根据表6开展。

表6 与“识别和更新合规义务”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未确定合规义务。

2级	偶尔确定合规义务，且每次结果不一致。
3级	仅针对某些活动、产品和服务或已确定的发生的不合规确定了合规义务。
4级	已确定并主动管理来自活动、产品和服务的强制性合规义务和一些自愿性合规义务。 在合规风险评估中考虑了合规义务的变更。
5级	已确定并记录了强制性合规义务和自愿性合规义务。这些与组织的活动、产品、服务及其运行的相关方面有关。 基于独立的数据分析确定强制性和自愿性合规义务。已为全面、及时地确定有关的合规义务及其对组织业务活动的影响，分配资源。 定期更新确定的合规义务，以识别变更的或新增的合规义务及其对组织业务活动的影响，并已嵌入合规风险评估。考虑了业务活动的变更或扩大对合规义务的影响。

6.2.3 确定合规管理体系范围并评估合规风险

6.2.3.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“确定合规管理体系范围并评估合规风险”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表7开展。

表7 与“确定合规管理体系范围和合规风险”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立合规风险评估程序。
2级	已有合规风险评估程序，但程序不完整。 这些程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立全面的合规风险评估程序，具体包括以下方面： ——合规风险的识别、分析、评价和描述； ——合规风险监控； ——合规风险定期评估和更新； ——评估结果应用于确定合规管理体系范围的准则。 已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	第3级规定的全面程序已建立并根据过去的合规风险评估实践进行调整。 程序要求对外包业务活动和第三方过程进行合规风险评估。程序要求定期、当组织环境发生变化或发生不合规时，进行风险再评估。已创建、维护和更新了适当的文件化信息，以反映合规风险评估的变化。
5级	第3级规定的全面程序已建立，并完全嵌入组织过程。对这些程序进行持续的监视和评价；持续改进这些程序，以适应组织内部和外部环境的变化。 程序包括针对质量和预期结果的风险评估目标，为实现这些目标和预期结果，程序还进行了改进。 当组织的业务、内外部环境发生变化以及发生不合规时，定期进行重新评估。已建立并维护更新的文件化信息，以反映合规风险评估的变更。

6.2.3.2 结果和影响的评价

与“确定合规管理体系范围和合规风险”相关的“结果和影响”的评价宜根据表8开展。

表8 与“确定合规管理体系范围和合规风险”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未进行合规风险评估。
2级	仅偶尔进行合规风险评估，并且评估实施得不一致。合规风险清单不完整。
3级	仅对组织的特定业务或发生不合规事件的领域进行合规风险评估。
4级	组织已进行合规风险评估并对其进行管理。 当如组织的业务、活动、内外部环境等变更，及不合规发生时，及时进行重新评估。 合规风险评估结果用于制定确保履行合规义务的措施。
5级	按程序定期进行合规风险评估，程序包括外包和第三方的业务、活动和过程。 已根据对合规风险的影响和发生可能性的评价，确定了合规风险及其种类和优先级。 为确保履行合规义务，合规风险评估的结果用于分配资源以制定、实施和维护战略及运行措施。 对识别和评价内外部环境实质性变更和合规管理体系实施、修订的时间间隔进行监视，确保合规风险的重新评估。 已为监视和应对合规风险分配资源。 根据合规风险监视的结果优化和调整组织的有关系统和过程。 根据已知的合规疑虑或不合规更新了合规风险评估方法。

6.2.4 治理机构和最高管理者的领导作用和承诺

6.2.4.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“治理机构和最高管理者的领导作用和承诺”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表9开展。

表9 与“治理机构和最高管理者的领导作用和承诺”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	确保治理机构和最高管理者规律且一致地证实其对合规管理体系的领导作用和承诺的程序尚未建立。
2级	确保治理机构和最高管理者规律且一致地证实其对合规管理体系的领导作用和承诺的程序不完整或者程序实施得不一致。
3级	确保治理机构和最高管理者规律且一致地证实其对合规管理体系的领导作用和承诺的全面程序已建立，并规定以下内容： ——批准合规方针； ——沟通合规的重要性； ——支持管理者和人员对合规文化做出贡献。

4级	第3级规定的全面程序已建立，并根据反映组织环境、运行活动及业务模式、暴露的合规风险及不合规情况等变化的最佳实践进行调整。
5级	第3级规定的全面程序已建立并完全融入组织过程，持续监视、评价、不断改进和适应变化的参数。

6.2.4.2 结果和影响的评价

与“治理机构和最高管理者的领导作用和承诺”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 10 开展。

表10 与“治理机构和最高管理者的领导作用和承诺”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	治理机构和最高管理者未进行合规承诺。
2级	治理机构和最高管理者的合规承诺不一致。
3级	未系统证实治理机构和最高管理者的合规承诺，缺乏与组织目标的一致性。
4级	系统证实了治理机构和最高管理者的合规承诺，对其进行主动管理，以对如暴露的新业务活动的合规风险或发生的不合规作出反应。 治理机构批准了合规方针。 最高管理者负责确保组织履行合规承诺。 向所有人员和有关的相关方沟通合规承诺，具有适当的具体措施支持他们对合规管理体系的有效性作出贡献。
5级	治理机构和最高管理者已通过自己的行动和决定确认，他们致力于建立、开发、实施、评价、维护和改进一个有效且及时响应的合规管理体系。 通过给所有人员和相关方开展意识提升活动和培训，为建立、开发、实施、评价、维护和改进强劲的合规文化提供资源。 方针、过程和程序不仅反映法律要求，也反映了组织的自愿规则和核心价值观。 将合规职责分配到分别负责的各级管理者。 定期评审并持续改进合规管理体系，以确保组织的合规绩效。 对不符合和不合规的纠正措施的及时实施进行监视，并向治理机构和最高管理者报告。 领导机构和最高管理者遵守组织的合规管理体系。

6.2.5 合规治理原则的实施

6.2.5.1 方针和程序及行为和文化的评价

与“合规治理原则的实施”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 11 开展。

表11 与“合规治理原则的实施”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	实施合规治理原则的程序未建立。
2级	具有实施合规治理原则的程序，但程序不完整。

	业务活动中未实施该程序或实施得不一致。
3级	全面程序已建立，以确保及时直接地向治理机构报告重要的合规事项。 已建立明确合规职能的程序： ——定期参加治理机构和最高管理者会议； ——在涉及合规风险的决策中需要被咨询。 治理机构和最高管理者对合规职能的任命及岗位和职责的描述，反应了： ——合规职能具有不受不当干预的独立性； ——准许直接向理事机构报告； ——履行运行合规管理体系职责所需的权限和能力。 一些合规治理原则已经得到实施，但合规职能获取信息和参与决策的权限受到限制。
4级	第3级规定的合规治理原则已经建立并根据组织实际进行调整。 合规治理的所有原则在所有相关业务职能有效，在合规组织架构中有所体现，以确保合规职能具有向治理机构的直接汇报线，并确保合规职能的独立性、权威性和胜任力。
5级	第3级规定的合规治理原则已建立并根据组织实际进行调整，以确保合规职能的独立性、权威性和胜任力。 合规治理的所有原则在所有相关业务职能有效。这些治理原则不仅体现在合规组织架构中，在日常业务运行中也予以落实履行和实施，以确保合规职能向治理机构的直接汇报线、独立性、权威性和胜任力。

6.2.5.2 结果和影响的评价

与“合规治理原则的实施”相关的“结果和影响”的评价宜根据表12开展。

表12 与“合规治理原则的实施”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未建立合规治理原则。
2级	合规治理原则不一致且不完整。
3级	重要合规事项能直接并即时向治理机构报告。
4级	主动管理向治理机构的直接报告线以及合规职能的独立性、权威性和胜任力。
5级	合规职能部门在履行职责时不受不正当的干扰和压力。 履行合规职能人员所承担的合规职责与其承担的其他职责之间不存在利益冲突。 合规职能部门的人员具备适当的能力、权限和独立性以证实有效合规的重要以及向治理机构的直接汇报线。 合规职能直接向治理机构（如董事会）报告，定期向治理机构和最高管理者提交报告，并定期参加其会议。 适当时，合规职能部门参与公司战略和运行决策会议，并有发言权。 组织在做出重大决策前征求合规职能部门的意见，并高度重视合规职能部门的意见。 合规职能部门获取了促进合规文化和合规措施所需的信息。 合规职能部门能够监视相关职能部门和业务领域的合规工作进展。 合规职能部门人员的绩效评价由治理机构和最高管理者独立进行，与其他部门无关。

6.2.6 合规文化的维护和促进

6.2.6.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“合规文化的维护和促进”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表13开展。

表13 与“合规文化的维护和促进”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	没有制定任何程序形成适用于整个组织的明确的价值观、道德准则、信仰和行为准则。
2级	已建立贯穿整个组织的价值观、道德准则、信仰和行为准则，如手册、行为规范或其他形式。这些手册、行为规范等仅在一些相关的业务活动中实施。
3级	已建立适用于整个组织的明确的价值观、道德准则、信仰和行为准则，如手册、行为规范或其他形式。 建立程序以规定业务伙伴的预期行为，以及如何以可转换的形式表示。 一些手册和行为规范已在有关业务活动中实施。
4级	已建立适用于整个组织和业务伙伴的明确的价值观、道德准则、信仰和行为准则，如手册、行为规范或其他形式。他们与组织结构和控制系统相互作用。 所有的手册和行为规范已在有关业务活动中实施。
5级	已建立适用于整个组织和业务伙伴的明确的价值观、道德准则、信仰和行为准则。它们与组织结构和控制系统相互作用，并与之相适应，这有利于实现组织的使命、愿景和合规目标。 所有的手册和行为规范已在有关业务活动中实施，并根据组织的实际情况进行维护和改进。

6.2.6.2 结果和影响的评价

与“合规文化的维护和促进”相关的“结果和影响”的评价宜根据表14开展。

表14 与“合规文化的维护和促进”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	没有形成贯穿整个组织的明确的价值观、道德准则、信仰和行为准则。
2级	价值观、道德准则、信仰和行为准则不一致且不完整。
3级	治理机构、最高管理者和管理层已形成合规的精神和价值观。 治理机构、最高管理者和管理层积极、明确地宣传和实践合规文化的理念。他们以身作则。 组织的人员只基本了解治理机构、最高管理者和中高级管理人员的合规承诺。
4级	主动管理适用于整个组织的价值观、道德准则、信仰和行为准则。 人员了解治理机构、最高管理者和中高级管理人员的合规承诺。 人员了解合规义务与自身活动之间的关系，并签署了合规承诺书。 人员有能力并鼓励其向适当的管理层提出合规疑虑，包括最高管理者和治理机构。 组织及其人员的尊重和接受合规职能部门的岗位和目标。

5级	适用于整个组织的价值观、道德准则、信仰和行为准则反映了目标驱动组织的可持续业务模式。 合规职能部门的人员具有适当的能力、权限和独立性，以证实有效合规的重要性，并可直接接触治理机构。 人员从情感和理性的角度认识合规文化。 人员认为合规职能部门是咨询建议和提出疑虑的值得信赖的联络点。 组织已建立并实施了对合规行为的适当评价，并证实了过去的违规行为已得到改进。 业务伙伴（例如承包商、供应商、第三方中介机构）感知并体验了该组织的合规文化，并了解其预期的行为。
----	--

6.2.7 为不同层级的人员分配岗位、职责和权限

6.2.7.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“为不同层级的人员分配岗位、职责和权限”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表15开展。

表15 与“为不同层级的人员分配岗位、职责和权限”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	为各层级人员规定明确的岗位、职责和权限的程序尚未建立。
2级	已经为各层级人员建立了一定的岗位、职责和权限，如治理机构、最高管理者、合规职能管理及合规风险暴露职能。 既定的岗位、职责和权限尚未分配给各自职能部门的人员。
3级	已为组织的各层级人员建立了一套明确的岗位、职责和权限，如治理机构、最高管理者、合规职能管理、合规风险暴露职能。 既定的岗位、职责和权限未在整个组织内进行分配，或者类似职能的人员之间分配不一致。。
4级	已为组织的各层级人员建立了一套明确的岗位、职责和权限，如治理机构、最高管理者、合规职能管理、合规风险暴露职能等，并根据组织的实际情况进行了调整。
5级	已为组织的各层级人员建立了一套明确的岗位、职责和权限并进行了分配，如治理机构、最高管理者、合规职能管理、合规风险暴露职能，并适用于组织内外部环境的变化。实施了机制和努力，以确保人员遵守所要求的岗位和职责。对这些机制进行了审查，并定期进行更新。

6.2.7.2 结果和影响的评价

与“为不同层级的人员分配岗位、职责和权限”相关的“结果和影响”的评价宜根据表16开展。

表16 与“为不同层级的人员分配岗位、职责和权限”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	仅限对人员的岗位、职责和权限的基本描述。
2级	所建立的负责履行合规义务的各级人员的岗位、职责和权限不一致、不完整，且未向相关人员进行分配。
3级	已为负责履行合规义务的各级人员建立了明确的岗位、职责和权限，但分配得不一致且不完整。

4级	已为负责履行合规义务的各级人员建立了明确的岗位、职责和权限，对其进行分配并主动管理。
5级	已完成合规目标，实现了预期的合规绩效。 即时收到了不合规报告。已识别不合规，并及时采取措施纠正或处理。 在其职责范围内的各级管理者： —配合和支持合规团队，并鼓励人员同时配合和支持合规团队； —积极识别合规风险； —将合规义务融入其职责范围内的现有实践和程序中； —培养人员之间的合规意识，并为他们提供指导，以满足培训和能力要求； —参与并协助开展合规培训活动； —鼓励人员遵守组织的合规义务、方针、过程和程序； —鼓励和支持人员提出合规疑虑，并防止任何形式的报复； —不容忍为实现业务目标的不道德行为或妨碍合规职能人员有效履行其职责。 面对利益冲突或业务目标，管理者和所有人员都坚持合规。

6.2.8 合规方针和目标设定

6.2.8.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“合规方针和目标设定”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 17 开展。

表17 与“合规方针和目标设定”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	尚未建立策划合规方针和目标的程序。
2级	已有规划合规方针和目标的程序，但这些程序并不完整。 这些程序没有在业务活动中实施，或执行得不一致。
3级	策划合规方针和合规目标的全面程序已建立，其规定如下： —制定和维护合规方针的过程； —建立、定期监视、记录保存、评价和更新合规目标的过程。 已根据这些程序制定了初步的合规方针和目标。已创建和维护了适当的文件化信息。
4级	第3级规定的全面程序已建立，并根据过去的合规方针和合规目标策划实践进行调整。 已按照这些程序策划该组织的合规方针和目标。已创建和更新了适当的文件化信息，以反应确定目标和方针的变更以及实现这些目标和方针的程序方面的变更。
5级	第3级规定的全面程序已建立，并完全嵌入到组织过程。程序得到持续的监视和评价；对其进行持续改进以适应组织内外部环境的变化。 组织的合规方针和目标与业务目标策划一致，并满足质量、有效性和预期结果的目标，或为实现目标和预期结果而进行改进。 已创建并维护了反映实现合规目标、方针和程序变更的更新的文件化信息。

6.2.8.2 结果和影响的评价

与“合规方针和目标设定”相关的“结果和影响”的评价宜根据表18开展。

表18 与“合规方针和目标设定”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未制定合规方针和目标。
2级	合规方针和目标并不一致。
3级	初步制定了合规方针和目标，但缺乏与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等的一致性。
4级	已创建合规方针和目标，并对其进行主动管理。
5级	组织的合规方针符合GB/T 35770—2022中5.2的要求，并根据组织的价值观、战略、合规目标以及内外部环境的变化及时进行调整。 组织的合规目标符合GB/T 35770：2021中6.2的要求，并根据组织的业务战略、合规目标、内外部环境的变化进行及时进行调整。 相关职能和级别已参与制定其合规目标。 监视和评价目标对合规管理体系的有效性及其持续改进的贡献。

6.2.9 应对风险和机会以及所需资源的行动策划

6.2.9.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“应对风险和机会以及所需资源的行动策划”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表19开展。

表19 与“应对风险和机会以及所需资源的行动策划”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	应对风险和机会以及所需资源的行动策划的程序尚未建立。
2级	有应对风险和机会以及所需资源的程序，但程序不完整。 这些程序没有在业务活动中实施，或执行得不一致。
3级	已经建立了应对风险和机会和所需资源的行动策划的全面程序，并规定如下： —制定应对风险和机会的措施的过程； —规划如何将措施纳入合规管理体系并实施的过程。 —评估这些行动有效性的过程。 —规划了应对风险和机会以及所需资源的行动。 已创建和维护了适当的文件化信息。
4级	已建立了第3级所规定的全面程序，并根据过去的实践进行了调整。 应对风险和机会以及所需资源的行动策划已按照程序进行定期审查，并在需要时进行更新。

	已创建、维护并更新了适当的文件化信息，以反映相关响应中合规风险评估的变化。
5级	第3级规定的全面程序已建立，并完全嵌入组织过程。对程序进行持续监视和评价；对其进行持续改进以适应组织内外部环境的变化。 应对风险和机会的行动策划考虑了所有相关的业务领域。 根据程序定期评价所需资源，并在质量、有效性和预期结果方面实现策划的目标，或为实现目标和预期结果进行改进。 已建立并维护更新的文件化信息，以反映基于合规风险评估或重新评估结果的行动策划的变更。

6.2.9.2 结果和影响的评价

与“应对风险和机会以及所需资源的行动策划”相关的“结果和影响”的评价宜根据表20开展。

表20 与“应对风险和机会以及所需资源的行动策划”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未针对应对风险、机会和所需资源进行行动策划。
2级	应对风险、机会和所需资源的行动策划不一致。
3级	已经制定应对风险、机会和所需资源的行动策划，但与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务的一致性不够。
4级	如何设计和实施应对风险、机会和所需资源的行动策划已建立，并基于最佳实践进行调整，该最佳实践考虑了组织的规模、性质、业务运行的复杂性、内外部环境、合规义务及组织暴露的风险。
5级	如何设计和实施应对风险、机会和所需资源的行动策划已适应了组织内部环境的变化，尤其考虑了新增或变更的合规义务和相关的组织暴露的风险。 已对措施的有效性进行评价，并对这些措施和所需资源进行调整。

6.3 已策划的合规管理体系的实施

6.3.1 应对风险和机会的操作行动

6.3.1.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“应对风险和机会的操作行动”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 21 开展。

表21 与“应对风险和机会的操作行动”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立与相关合规义务相关联的应对风险和机会的操作控制程序。
2级	已建立与相关合规义务相关联的应对风险和机会的操作控制（operational controls）程序，但并不完善。 这些操作控制尚未在业务活动中实施或者实施得不一致。
3级	已建立与相关合规义务相关联的应对风险和机会的全面的操作控制程序，但并未在所有内部过程或相关的外部提供过程及第三方过程中一致实施。

	已建立操作控制的有效性评价程序，但并未一致实施。 已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	已根据过往实践建立、实施并调整了等级3中所述的全面程序。 有效性评价主要在发生不合规时开展。 已维护并更新了适当的文件化信息，以反映合规风险评估及相应应对措施的变化。
5级	已建立与等级3所述相符的全面程序并全面融入组织过程中。 这些程序得到持续监视和评价，不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 更新的文件化信息表明，过程已按计划进行了创建和维护。

6.3.1.2 结果和影响的评价

与“应对风险和机会的操作行动”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 22 开展。

表22 与“应对风险和机会的操作行动”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未建立与相关合规义务相关联的应对风险和机会的操作控制。
2级	已建立的与相关合规义务相关联的应对风险和机会的操作控制存在不一致性。
3级	已建立内部和外部提供以及第三方过程中与相关合规义务相关联的应对风险和机会的操作控制，但这些控制与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等方面的契合度不足。
4级	等级3中所述的操作控制已在业务活动中实施，并根据过往实践以及组织在规模、性质、复杂性、内外部环境、合规义务和风险暴露等方面的特殊性进行了管理和调整。
5级	等级3中所述的操作控制已在业务活动中实施，并得到积极管理，能够适应组织内外部环境的变化，特别是考虑到新的或变更的合规义务以及组织的相关风险暴露。 这些控制的有效性已得到评价，并根据评价结果对这些措施进行了调整。

6.3.2 资源配置

6.3.2.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“资源配置”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 23 开展。

表23 与“资源配置”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立与资源提供和分配相关的程序。
2级	已建立资源提供和分配的相关程序，但程序并不完整。 这些程序已在某些相关职能中实施，或偶尔实施，或仅实施了程序的部分内容。
3级	已建立为合规管理体系的建立、实施、维护和持续改进提供和分配资源的全面程序，其中明确了以下内容： — 建立、开发、实施、维护和改进合规管理体系所需的资源类型和范围；

	— 提供所需资源的权力和责任； — 资源批准过程； — 资源分配的审查过程； — 申请和论证额外或特殊资源和职责以便于改进的过程。 这些程序已得到实施，但尚未对其有效性进行一致性评价。 尚未完全创建和保持适当的文件化信息。
4级	已建立等级3中所述的全面程序，并根据过往实践进行了调整。 这些程序已在所有相关职能中实施，并得到了积极管理。 已创建、保持和更新了适当的文件化信息，以反映根据需求变化而进行的资源分配变化。
5级	已建立等级3中所述的全面程序，并完全融入组织过程中。这些程序得到了持续监视和评价，不断得到改进，并适应组织内外部环境的变化。 这些程序已在所有相关职能中实施。 已创建并保持了反映根据需求变化而进行资源分配变化的更新了的文件化信息。

6.3.2.2 结果和影响的评价

与“资源配置”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 24 开展。

表24 与“资源配置”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	没有为合规管理的建立、实施、维护和持续改进分配明显的资源。
2级	仅为合规管理的建立、实施、维护和持续改进部分地或偶尔地分配资源。
3级	为合规管理的建立、实施、维护和持续改进分配的资源与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等匹配程度较为松散。
4级	为合规管理的建立、实施、维护和持续改进分配的资源与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等相符，并得到了积极管理。
5级	为合规管理的建立、实施、维护和持续改进策划资源时，考虑了合规风险评估、监视、内部审核和不合规的纠正措施这几个方面的结果。 对资源的理解是广泛的，包括人员、技术支持、外部法律咨询、信息收集与沟通。 合规管理活动及其改进所需的资源被认为是充足且适当的。 根据需求变化进行的资源调整有合理的依据，并有合格的证据进行文件化记录。

6.3.3 能力、能力建设和提高意识

6.3.3.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“能力、能力建设和提高意识”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 25 开展。

表25 与“能力、能力建设和提高意识”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立关于人员能力、能力建设和意识培养的程序。
2级	已建立关于人员能力、能力建设和意识培养的程序，但程序并不完整。 这些程序已在部分业务或部分环节中得到实施。
3级	已建立全面的人员能力、能力建设和意识培养程序，其中明确了人员能力建设和意识培养的措施。 这些程序已得到实施，但尚未对其有效性进行一致性评价。 已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	已建立如等级3所述的全面程序，并根据以往实践进行了调整。 人员能力、能力建设和意识培养已按照程序进行。 已创建、维护并更新了适当的文件化信息，作为能力建设和意识提升活动的证据。
5级	已建立如等级3所述的全面程序，并完全融入组织流程中。这些程序得到持续监视和评价，不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 人员能力、能力建设和意识培养已按照程序进行，并经过测试以确保质量控制。 已创建并维护更新的文件化信息，作为能力和意识提升活动的证据。

6.3.3.2 结果和影响的评价

与“能力、能力建设和提高意识”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 26 开展。

表26 与“能力、能力建设和提高意识”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	没有开展人员能力、能力建设和意识培养的活动。
2级	人员能力、能力建设和意识培养活动只是部分或偶尔开展。
3级	人员能力、能力建设和意识培养活动与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等匹配度程度较为松散。
4级	人员能力、能力建设和意识培养活动与组织的规模、性质、复杂性、环境、合规义务等紧密对应，并得到积极管理。
5级	组织内能够影响合规绩效的人员具备必要的能力，并能够履行其职责。 组织的人员满足GB/T 35770—2022中7.3的要求。 人员认识到合规政策和要求与其所负责的合规义务之间的关系。 人员理解他们积极参与管理和解决合规相关事件和问题，有助于实现合规目标和提高合规管理体系的有效性。 人员主动识别不足，并推动改进合规管理体系绩效的机会。

6.3.4 聘用过程、奖励和纪律处分

6.3.4.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“聘用过程、奖励和纪律处分”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 27 开展。

表27 与“聘用过程、奖励和纪律处分”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立聘用、奖励和纪律处分的程序。
2级	已建立聘用、奖励和纪律处分的程序，但程序并不完整。 这些程序未在业务活动中实施，或实施得不一致。
3级	已建立全面的人员聘用、奖励和纪律处分程序，具体包括： — 工作职责和资格要求（包括人员的合规要求）； — 人员的聘用过程； — 人员评估和绩效； — 人员奖励和纪律措施等。 这些程序已在部分业务中针对人员实施，或部分程序已得到实施。已创建并保持适当的文件化信息。
4级	已建立如等级3所述的全面程序，并根据过往实践进行了调整。 已创建、保持并更新适当的文件化信息，以证明相关变化（如适用）。
5级	已建立如等级3所述的全面程序，并已完全融入组织过程中。这些程序得到持续监视和评价；它们不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 已创建并维护更新的文件化信息，以反映适用的变更。

6.3.4.2 结果和影响的评价

与“聘用过程、奖励和纪律处分”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 28 开展。

表28 与“聘用过程、奖励和纪律处分”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未进行聘用、奖励和纪律处分活动。
2级	聘用、奖励和纪律处分活动不一致。
3级	聘用、奖励和纪律处分活动与组织目标匹配程度较为松散。
4级	招聘、奖励和纪律处分活动与组织目标一致，并得到积极管理。 人员聘用、奖励和纪律处分已按照程序进行。
5级	组织人员认识到组织在合规方面所采取的奖励和纪律措施。 无论职位高低，雇佣条件均要求在任何政策、程序和过程中遵守合规管理体系的措施。 遵守合规措施已纳入定期绩效评价。 已建立关于不合规行为频率和严重性的潜在纪律措施指南，以确保一致和客观地应用。 在招聘、调动和晋升之前，通过充分的尽职调查来解决角色和人员可能带来的合规风险。 人员聘用、奖励分配和纪律处分活动已按照程序进行，并且是在公平、平等的基础上以及符合程序的情况下进行的。

6.3.5 培训

6.3.5.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“培训”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 29 开展。

表29 与“培训”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立人员培训程序。
2级	已建立人员培训程序，但程序并不完整。 程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立全面的人员培训程序，其中具体规定了以下内容： — 培训目标和相应的培训内容； — 培训的时间和频率； — 培训形式； — 培训记录和内容掌握情况评价。 培训已实施，但未对有效性进行一致性评价。已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	已建立等级3中所述的全面程序，并根据以往实践进行了调整。 培训已按照程序实施。已创建、维护和更新了适当的文件化信息，作为人员培训的证明。
5级	已建立等级3中所述的全面程序，并已完全融入组织流程中。程序得到持续监视和评价，不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 培训已按照程序实施。已进行质量控制，以确保培训结果得以实现。已创建并维护了更新后的文件化信息，作为人员培训的证明。

6.3.5.2 结果和影响的评价

与“培训”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 30 开展。

表30 与“培训”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未对人员进行培训。
2级	对人员的培训是偶尔的且实施得不一致的。
3级	对人员的培训与组织及人员的需求和实际情况匹配程度较为松散。
4级	对人员的培训与组织及人员的需求相符，并得到积极管理。
5级	根据合规风险评估结果，针对不同组织和人员的需求调整培训内容。 在发生不合规行为的领域提供了培训。 当内部和外部环境发生变化时，进行了再培训。

	培训目标涵盖了第三方。 监视了员工完成合规培训计划的情况，有效接受培训的员工比例达到了绝大多数。 董事会/管理层具备适当的合规知识。 对自愿参加额外合规培训的行为给予认可和奖励。 已验证培训的有效性。
--	--

6.3.6 内部和外部沟通

6.3.6.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“内部和外部沟通”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 31 开展。

表31 与“内部和外部沟通”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立内部和外部沟通程序。
2级	已建立内部和外部沟通程序，但程序并不完整。程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立全面的内部和外部沟通程序，具体包括： — 内容； — 目标； — 渠道； — 时间和频率； — 语言和格式。 沟通已在部分业务中实施或偶尔实施。已创建并维护了适当的文件化信息。
4级	已建立等级3中所述的全面程序，并根据以往实践进行了调整。 沟通已按照程序全面实施。已创建、维护和更新了适当的文件化信息。
5级	已建立等级3中所述的全面程序，并已完全融入组织过程中。程序得到持续监视和评价，不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 沟通不仅已按照程序全面实施，而且还注重确保沟通被良好接收。已创建并维护了更新的文件化信息。

6.3.6.2 结果和影响的评价

与“内部和外部沟通”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 32 开展。

表32 与“内部和外部沟通”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未进行内部和外部沟通。
2级	内部和外部沟通不频繁且不一致。

3级	内部和外部沟通与组织及人员的需求、目标及实际情况的匹配程度较为松散。
4级	内部和外部沟通与组织及人员的需求、目标及实际情况相符，并得到积极管理。
5级	组织的人员和相关方了解组织的合规期望，能够持续获取并准确理解最新的合规信息。 组织的人员了解其最新的合规职责、潜在的合规风险以及需要解决的不合规行为，并知晓最新的报告渠道。

6.3.7 提出疑虑机制的建立

6.3.7.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“提出疑虑机制的建立”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 33 开展。

表33 与“提出疑虑机制的建立”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立提出疑虑的程序。
2级	已建立提出疑虑的程序，但程序并不完整。 程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立关于潜在或已知不合规的疑虑提出的全面程序，具体包括： — 建立的提出疑虑机制的范围； — 接收报告的渠道； — 提出疑虑人员的信息处理机制； — 对提出疑虑的人员及其他相关人员采取的保护措施。 程序已进行沟通，但由于资源不足，有效实施受到限制。 已创建并维护了文件化信息。
4级	已建立并运行等级3中所述的全面程序，并根据以往实践进行了调整。 已为实施提出疑虑机制分配了所需的人力资源、预算、必要工具等。 已创建、维护和更新了适当的文件化信息，作为接收、评估和处理报告的证据。
5级	已建立等级3中所述的全面程序，并已完全融入组织流程中。程序得到持续监视和评估，不断得到改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 已建立并维护了关于接收、评估和处理报告的更新文件化信息，包括报告和商定的行动的归档、汇报。

6.3.7.2 结果和影响的评价

与“提出疑虑机制的建立”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 34 开展。

表34 与“提出疑虑机制的建立”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	人员不了解或不信任提出疑虑的机制。

2级	仅有部分人员了解或信任提出疑虑的机制；疑虑被提向外部机构或公众，而非内部。
3级	人员了解提出疑虑的机制。
4级	提出疑虑的机制得到积极管理，并为人员所知。已创造了保密的、无报复的和保护任何提出疑虑人员的环境。
5级	提出疑虑的渠道易于获取且为人员所熟知。 人员信任并愿意使用汇报渠道。 已接收并处理提出的疑虑（包括疑似情况），并已创建和维护相应的文件化信息。 有证据表明，由于报告的事件，合规水平有所提高。 已证明提出疑虑的人员得到了保护，未遭受报复；如有与报复相关的投诉，已得到妥善处理。 当在规定期限内未收到任何报告时，对提出疑虑的机制进行了有效性分析，并且提出疑虑机制的改进审查也得到了实施。 创造了保密的、无报复的和保护任何提出疑虑人员的环境。证明人员信任并愿意使用提出疑虑的机制。

6.3.8 调查过程的实施

6.3.8.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“调查过程的实施”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 35 开展。

表35 与“调查过程的实施”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立关于调查的程序。
2级	已建立关于调查的程序，但程序并不完整。 这些程序尚未在业务活动中实施，或实施得不一致。
3级	已针对疑似或实际不合规情况建立了全面的调查程序，具体规定了以下内容： — 如何界定调查范围的规定； — 对负责和进行调查的人员的能力和独立性要求进行确定； — 调查过程，包括报告的编制和分发。 程序已沟通，但由于资源不足，有效实施受到限制。 已创建并维护关于调查的适当的文件化信息。
4级	已建立、实施等级3中规定的全面程序，并根据以往实践进行了调整。 已为调查机制的实施分配了所需的人力资源、预算、必要工具等。 已创建、维护并更新了关于调查过程和结果的适当的文件化信息。
5级	已建立等级3中规定的全面程序，并已完全融入组织过程中。 这些程序得到了持续监视和评价。 已创建并维护关于调查过程和结果的更新的文件化信息。

6.3.8.2 结果和影响的评价

与“调查过程的实施”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 36 开展。

表36 与“调查过程的实施”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	提出的疑虑未得到处理。
2级	处理提出的疑虑时存在不一致和拖延。
3级	提出的疑虑得到了一致处理。
4级	考虑到指控的性质和复杂性，在收到问题后的适当期限内对问题进行了处理，并且调查得到了积极管理。
5级	对从报告提出的疑虑到开始调查的时间间隔，以及对调查和解决所报告合规问题所需的时间，进行了监视。 调查结果已应用于组织合规管理体系的持续改进。 定期向治理机构或最高管理者报告调查的频率和结果。 调查被用来确定根本原因，并识别任何弱点或漏洞，以改进控制措施并加强预防。

6.3.9 文件化信息管理

6.3.9.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“文件化信息管理”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 37 开展。

表37 与“文件化信息管理”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立文件化信息管理的程序。
2级	已建立文件化信息管理的程序，但程序并不完整。 这些程序尚未在业务活动中全面实施，或实施得不一致。
3级	已建立全面的文件化信息管理程序，具体规定了以下内容： — 文件化信息的范围； — 文件化信息的格式、标识和描述、审查和批准程序； — 文件化信息的控制机制，包括分发、访问、检索、使用等。 部分业务已按照程序实施了文件化信息管理。
4级	已建立等级3中规定的全面程序，并基于以往实践进行了调整。 所有业务均按照程序实施了文件化信息管理。
5级	已建立等级3中规定的全面程序，并完全融入组织过程中。 这些程序得到了持续监视和评价，并根据组织内外部环境的变化不断得到改进和调整。 所有业务均按照程序实施了文件化信息管理。

6.3.9.2 结果和影响的评价

与“文件化信息管理”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 38 开展。

表38 与“文件化信息管理”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	没有文件化信息。
2级	文件化信息偶尔存在，但内容不一致且无序。
3级	可以获得文件化信息，但与组织的需求和实际情况关联不紧密。
4级	文件化信息可以被获得，并且适合在需要的时间和需要的地方使用，且得到了积极管理。
5级	对程序的文件化程度以及人员可访问的程度进行了测量。 组织的文件化信息得到了充分保护。 合规管理体系的文件化信息已与其他管理体系的文件化信息整合，并作为一个整体进行管理。 对已经文件化的过程和程序以及所有人员的易于访问性，进行了测量。

6.4 合规管理体系绩效评价和改进

6.4.1 绩效监视、测量、分析和评价

6.4.1.1 方针、程序、行为和文化评价

与“绩效监视、测量、分析和评价”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 39 开展。

表39 与“绩效的监视、测量、分析和评价”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立绩效监视、测量和分析的程序。
2级	已建立绩效监视、测量和分析的程序，但这些程序不完整。这些程序尚未在业务活动中实施，或实施得不一致。
3级	已建立全面的绩效监测、测量和分析程序，具体包括： —实施绩效监视、测量和分析的人员的资格要求； —禁止监视人员与被监视、测量和分析的职能之间存在利益冲突的规定； —监视、测量和分析的程序； —反映合规目标实现程度的关键绩效指标体系。 部分业务已实施绩效监视、测量和分析，并已创建和维护相关文件化信息。
4级	在3级所述的全面程序基础上，根据过往实践进行了调整。所有业务均已实施绩效监视、测量和分析，并已创建、维护和更新相应的文件化信息，以证明监视活动是按照程序进行的。
5级	已建立如3级所述的全面程序并全面融入组织过程中。这些程序得到持续监视、评估和改进，并适应组织内外部环境的变化。所有业务均已实施绩效监视、测量和分析，并已创建和维护更新的文件化信息，证明监视活动是按照程序进行的。所收集的信息定期审查和分析，以用于系统改进。

6.4.1.2 结果和影响评价

与“绩效监视、测量、分析和评价”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 40 开展。

表40 与“绩效监视、测量、分析和评价”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未开展任何绩效监视、测量与分析活动。
2级	偶尔进行绩效监视、测量与分析活动且过程不一致。
3级	绩效监视、测量与分析活动与组织的需求和实际情况大致相符，但较为松散。
4级	绩效监视、测量与分析活动与组织的需求紧密相关，并得到积极管理。已反映组织合规管理活动中存在问题的原因分析。
5级	能够及时发现组织合规管理体系中的薄弱环节和不足之处。 绩效监视结果反映了薄弱环节、不足之处及改进机会的分析。 绩效监视、测量与分析的结果已定期向治理机构和最高管理者报告。

6.4.2 内部审核

6.4.2.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“内部审核”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表41开展

表41 与“内部审核”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立制定内部审核计划的程序。
2级	已建立制定内部审核计划的程序，但不完整。 内部审核程序未执行或执行不一致。
3级	已建立全面的制定内部审核计划的程序，考虑了以下因素： —合规风险评估结果； —频率与职责； —方法、规划及报告要求； —实施内部审核的程序。 已在某些业务领域或偶尔进行了内部审核，并已创建和维护了适当的文件化信息。
4级	已建立并基于过往实践调整了三级所述的全面程序。 在与相关合规义务相关的业务领域实施了内部审核，并已创建、维护和更新了内部审核的文件化信息，以证明审核计划的实施情况。
5级	已建立3级所述的全面程序并完全融入组织过程中。该计划得到持续监视、评估和改进，以适应组织内外部环境不断变化的参数。 在与相关合规义务相关的业务领域实施了内部审核，并已创建、维护和更新了关于审核计划实施及实施后的文件化信息。 对内部审核过程中收集的信息进行了分析，追溯了不符合项或不合规的根本原因，并识别了薄弱环节和差距（如适用）。提出了纠正措施和系统改进措施。

	对管理评审过程中收集的信息进行了分析，追溯了不符合项或不合规的根本原因，并识别了薄弱环节和差距（如适用）。提出了纠正措施和系统改进措施。已创建、维护和更新了文件化信息。
--	--

6.4.2.2 结果和影响的评价

与内部审核相关的结果和影响的评价宜根据表 42 开展。

表42 与内部审核相关的结果和影响评价细则

级别	描述
1级	没有内部审核计划，也未开展任何与内部审核相关的活动。
2级	内部审核计划执行不一致。
3级	内部审核计划偶尔得到执行，计划与组织的需求、合规目标以及内外部环境大致相符，但较为松散。
4级	按照既定的审核计划开展内部审核。内部审核结果明确，并针对发现的问题提出了相应的纠正措施。纠正措施的及时实施得到密切监视，任何不当延误都会报告给高级管理层。结果和措施得到积极管理。
5级	内部审核结果客观，并提出了相应的纠正措施。 纠正措施的及时实施得到密切监视。 内部审核结果反映在组织的战略规划中。 内部审核结果和纠正措施成为合规管理体系改进的输入。 内部审核结果已定期报告给治理机构和高级管理层，并作为文件化信息予以保留。

6.4.3 管理评审

6.4.3.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与管理评审相关的方针和程序、行为和文化等的评价宜根据表 43 开展。

表43 与管理评审相关的方针和程序、行为和文化评价细则

级别	描述
1级	未建立管理评审程序。
2级	已建立管理评审的程序，但程序不完整。 未实施结构化的管理评审，或实施得不一致。
3级	已建立全面的管理评审程序，明确规定了以下内容： —频率与职责； —方法、过程及规划； —对照GB/T 35770要求的内容要求。 已在某些业务领域或偶尔实施了管理评审，并已创建和维护了适当的文件化信息。
4级	已建立并基于过往实践调整了3级所述的全面程序。

	已在所有业务领域实施了管理评审，已创建、维护并更新了适当的文件化信息，以证明管理评审的结果及所采取的纠正措施。
5级	已建立3级所述的全面程序并完全融入组织过程中。这些程序得到持续监视、评估和改进，以适应组织内外部环境的变化。 已在所有业务领域实施了管理评审，已创建和维护了相应的文件化信息。在管理评审过程中，对收集的信息进行了分析，追溯了不符合项或不合规的根本原因，并识别了薄弱环节和差距（如适用）。提出了纠正措施。 已创建、维护和更新文件化信息，以证明管理评审的结果及纠正措施的实施情况。

6.4.3.2 结果和影响的评价

与“管理评审”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 44 开展。

表44 与“管理评审”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	没有进行管理评审活动。
2级	管理评审活动执行不一致。
3级	管理评审偶尔进行，频率较低，且与管理目标及组织的内外部环境大致相符，但联系较为松散。
4级	按照既定程序进行管理评审。管理评审结果明确，并针对发现的问题提出了相应的纠正措施，重点关注管理目标。纠正措施的及时实施得到密切监视，任何不当延误都会报告给最高管理者。结果和措施得到积极管理。
5级	管理评审的输入（如适用）有数据支持。 管理评审结果表明组织的合规绩效持续改进，或提出了提高合规管理体系有效性的纠正措施。 治理机构和最高管理者根据收到的信息，对合规管理体系的有效性进行了可验证的评估。 记录了合规管理体系有效性持续改进和可持续性的机会，并定期审查实施情况。 管理评审的结果已与相关方共享。

6.4.4 处理不符合和/或不合规以及纠正措施

6.4.4.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“处理不符合和/或不合规以及纠正措施”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 45 开展。

表45 与“处理不符合和/或不合规以及纠正措施”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	未建立处理不符合项和/或不合规的程序。
2级	已建立处理不符合项和/或不合规的程序，但程序不完整。 这些程序未在业务活动中实施或实施得不一致。
3级	已建立全面的处理不符合项和/或不合规的程序，明确规定了以下内容：

	—审查所有不符合项和/或不合规性； —确定不符合项和/或不合规发生的原因以及其在组织内其他职能中再次发生或发生的可能性； —制定并实施针对不符合项或不合规的控制和纠正措施； —审查控制和纠正措施的有效性。 已针对某些不符合项和/或不合规实施了控制和纠正措施，并且这些措施得到了积极管理。已创建并维护了相应的文件化信息。
4级	已建立并基于过往实践调整了3级所述的全面程序。 已针对所有不符合项和/或不合规实施了控制和纠正措施，并已创建、维护并更新了相应的文件化信息，以证明已处理不符合项。
5级	已建立3级所述的全面程序并完全融入组织过程中。这些程序得到持续监测、评价和改进，以适应组织内外部环境的变化。 已针对所有不符合项和/或不合规实施了控制和纠正措施，并已创建并维护了更新的文件化信息，以证明已处理不符合项，包括（如适用）已建立的纠正措施。对于具有相似性质、类型和后果的不符合项/不合规行为，已在全组织范围内实施了相似级别的纠正措施。

6.4.4.2 结果和影响的评价

与“处理不符合和/或不合规以及纠正措施”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 46 开展。

表46 与“处理不符合和/或不合规以及纠正措施”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未实施和管理针对不符合项和/或不合规的纠正措施。
2级	针对不符合项和/或不合规的纠正措施实施得不一致。
3级	偶尔实施针对不符合项和/或不合规的纠正措施。
4级	已有效处理不符合项和/或不合规，并进行了积极管理。
5级	不符合项和/或不合规发生后很快被识别。 已采取积极措施防止不符合项和/或不合规再次发生或在其他地方出现。 当治理机构和最高管理者监督发生不合规的业务领域时，已建立适当的监视程序来实施控制和纠正措施。

6.4.5 有计划地持续改进

6.4.5.1 方针和程序以及行为和文化的评价

与“有计划地持续改进”相关的“方针和程序”“行为和文化”的评价宜根据表 47 开展。

表47 与“有计划地持续改进”相关的“方针和程序”“行为和文化”评价细则

级别	描述
1级	持续改进程序未建立。

2级	存在持续改进的程序，但这些程序不完整。这些程序在业务活动中尚未实施或实施不一致。
3级	已建立全面的持续改进程序，这些程序考虑（但不限于）以下结果： — 监视、测量和分析； — 内部审核； — 管理评审； — 调查报告； — 针对不符合项和/或不合规的纠正措施有效性的结果。 持续改进已在部分业务中实施，并已创建和维护相应的文件化信息。
4级	已建立如3级所述的全面程序，并定期对持续改进机制的有效性进行审查，并根据审查结果进行调整。 所有业务均已实施持续改进，并已创建和维护相应的文件化信息。
5级	已建立如3级所述的全面程序，并已完全融入组织过程中。这些程序得到持续监视、评价和持续改进，并适应组织内部和外部环境的变化。 所有业务均已实施持续改进，特别关注新措施或强化措施的有效性，旨在进一步预防和改进。 已创建、维护和更新文件化信息，以证明持续改进措施，包括及时实施的跟进和向相关部门报告。

6.4.5.2 结果和影响评价

与“有计划地持续改进”相关的“结果和影响”的评价宜根据表 48 开展。

表48 与“有计划地持续改进”相关的“结果和影响”评价细则

级别	描述
1级	未实施和管理持续改进活动。
2级	持续改进活动实施得不一致。
3级	偶尔实施持续改进活动。
4级	主动管理持续改进活动。组织的人员和相关方认可组织在改进合规管理方面的尝试和努力。
5级	合规管理体系的有效性通过与行业最佳实践以及同行合规方法进行对比评估。 人员理解合规管理体系持续改进的重要性，并积极为提高其有效性做出贡献。 发现并消除冗余环节；流程得到简化优化。 高效采用技术和方法，确保合规管理体系得到及时改进，同时不限制资源使用。

7 评价结果的得出和表示

- 7.1 合规管理体系有效性评价指标的权重可采用层次分析法、专家打分法等方法确定，附录 A 给出了采用层次分析法确定的评价指标权重示例，以及最低层级评指标不同维度的权重示例。
- 7.2 对每个二级指标的“方针和程序、行为和文化”维度和“结果和影响”维度进行打分时，不同维度的 1 级分值为 0-20，2 级分值为 21-40，3 级分值为 41-60，4 级分值为 61-80，5 级分值为 81-100，最小分值为 1。

7.3 评价结果为各级评价指标实际得分与相应权重的乘积之和，按式（1）计算：

$$X = r \sum_{j=1}^9 (a_j w_j) + s \sum_{j=1}^9 (a_j w_j) + t \sum_{j=1}^5 (a_j w_j) \dots \dots \dots (1)$$

式中：

X ——评价结果；

r ——一级指标“合规管理设计和策划”的权重；

s ——一级指标“合规管理实施”的权重；

t ——一级指标“合规管理审核和改进”的权重；

a_j ——一级评价指标下第 j 个二级评价指标的得分；

w_j ——一级评价指标下第 j 个二级评价指标的权重。

7.4 a_j 为各维度评价的实际得分与相应权重的乘积之和，按式（2）计算：

$$a_j = b^1 b + c^1 c \dots \dots \dots (2)$$

式中：

a_j ——一级评价指标下第 j 个二级评价指标的得分；

b^1 ——“方针和程序、行为和文化”的维度的权重；

c^1 ——“结果和影响的维度”的权重；

b ——“方针和程序、行为和文化”的得分；

c ——“结果和影响的维度”的得分。

7.5 评价结果分为AAA级（有效）、AA级（有效）、A级（有效）、B级基本及格和C级有待改进五个等级，每个等级对应的分值范围见表49。

表49 评价结果的等级及分值范围

AAA级（有效）	90分及以上
AA级（有效）	80（含80）—90（不含90）
A级（有效）	70（含70）—80（不含80）
B级基本及格	60（含60）—70（不含70）
C级有待改进	60分及以下

8 评估过程

8.1 目标

为了确保评估活动的一致性、透明性和可靠性，组织宜考虑以下因素来确定评估目标：

- 评估目的：合规管理体系的目标宜是其有效性的评估基础；
- 利益相关方参与：目标和评估过程宜与有关的利益相关方沟通，以确保他们的参与和支持；
- 承诺：最高管理者和其他相关治理职能宜通过分配足够的资源、监督过程并要求准确及时的报告来展示对评估的承诺；目标和过程应支持管理评审，并加强合规管理体系的监督；
- 长期可行性：目标和过程宜考虑持续改进和合规管理体系变更的策划。

8.2 结构化方法

合规管理体系有效性评价宜按照包括以下活动的结构化过程进行：

- a) 根据合规管理体系确定评价范围；
- b) 确定并保障证相关资源，包括但不限于适当数量的评价人员和技术评价工具；
- c) 策划评价并制定评价计划；
- d) 选择专家组成评价团队，考虑组织的背景和评价范围；
- e) 开展评价；
- f) 确定评价结果；
- g) 测试，并根据需要修改评价结果；
- h) 根据合规管理体系的报告机制，报告合规管理体系有效性评价结果。

8.3 评价人员

开展评价的人员宜具备以下资格：

- a) 专业培训；
- b) 具备进行评价所需的合规以及其他领域的足够知识、经验和技能；
- c) 相关行业背景；
- d) 与评价过程无关，没有直接或间接的利益冲突。

8.4 评价方法

8.4.1 策划

组织宜决定评价合规管理体系有效性的方法，方法有：

- 由组织雇佣人员进行的自我评价，或者；
- 由第三方、外部服务机构或认证机构进行。

无论哪种情况，策划评价时都宜考虑：

- a) 合规管理体系的范围；
- b) 组织背景，包括规模、范围和业务活动及运营的复杂性；
- c) 利益相关方及其对评价的期望；
- d) 信息保护要求；
- e) 评价监视要求，包括评价时间及截止日期；
- f) 评价过程，包括现场审查和远程活动；
- g) 确定评价结果的方法；
- h) 合规管理体系报告要求。

8.4.2 实施

合规管理体系有效性评价的实施宜在评价策划规则范围内进行。评价宜告知所有相关人员及获得必要证据，实施活动包括：

- 策划和确认活动日程表及截止日期；
- 验证必要的输入；
- 与参与者进行沟通和互动；
- 根据需要使用技术手段；
- 寻求、收集和验证必要的合格的证据和信息；
- 监视实施活动的状态；
- 按要求报告进展情况。

合规管理体系有效性评价宜基于合格的证据，包括但不限于：

- 评价前由被评价组织提供的信息；
- 通过现场访问或远程互动收集的评价证据；
- 通过采访、研讨会和其他个人互动获得的信息；
- 来自公共来源的信息。

合规管理体系有效性评价宜考虑以下文件化信息：

- GB/T 35770 的要求的强制性要求；
- 根据本文件指导原则建立的；
- 证明合规管理体系已有效实施的；
- 任何持续改进措施或机制的证据。

8.4.3 报告和响应

评价结果宜在合规管理体系定义的相关过程和功能范围内进行报告。报告结果可以包括：

- a) 评价的合规管理体系的基本信息；
- b) 评价规则；
- c) 评价范围；
- d) 评价过程的描述；
- e) 获得的文件化信息和相应的来源；
- f) 评价结果以及适用的过往评价的比较；
- g) 评价结论及改进机会。

评价结果宜用于改进合规管理体系的有效性，改进措施的策划和优先级宜考虑其对实现合规管理体系目标的影响。

监视改进措施的实施情况，并将其报告给策划评价时确定的相关职能部门。应在定义的时间间隔内重复进行评价，以验证组织在不断变化环境中运行的情况下合规管理体系是否仍然有效。

附 录 A
(资料性)
评价指标体系及权重示例

表 1 给出了合规管理体系有效性评价指标权重示例，该权重示例由层次分析法确定。

表 1 评价指标体系及权重

一级评价指标及权重		二级评价指标及权重		评价维度及权重	
一级评价指标	权重	二级评价指标	权重	评价维度	权重
合规管理体系的策划和建立	33%	组织环境分析，包括相关方的需求	18%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		识别和更新合规义务	8%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		确定合规管理体系范围并评估合规风险	9%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		治理机构和最高管理者的领导作用和承诺	12%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		合规治理原则的实施	9%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		合规文化的维护和促进	13%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		为不同层级的人员分配岗位、职责和权限	10%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		合规方针和目标设定	12%	方针和程序以及行为和文化	50%

				结果和影响	50%
		应对风险和机会以及所需资源的行动策划	9%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
已策划的合规管理体系的实施	35%	应对风险和机会的操作行动	13%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		资源配置	16%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		能力、能力建设和提高意识	8%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		聘用过程、奖励和纪律处分	10%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		培训	10%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		内部和外部沟通	10%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		提出疑虑机制的建立	11%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		调查过程的实施	11%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		文件化信息的管理	11%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%

合规管理体系 绩效评价和改进	32%	绩效的监视、测量、分析和评价	29%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		内部审核	16%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		管理评审	16%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		处理不符合和/或不合规以及纠正措施	19%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%
		有计划地持续改进	20%	方针和程序以及行为和文化	50%
				结果和影响	50%