ICS XX.XXX.XX
CCS X XX

T/HEBQIA

团　　体　　标　　准

T/HEBQIA XXXX-2025

诚信合规管理二方评价体系实施指南

内部讨论资料 严禁非授权使用

（征求意见稿）

（文稿完成日期：2025-06-30）

XXXX-XX-XX 发布　　XXXX-XX-XX 实施

河 北 省 质 量 信 息 协 会 发 布

目　　次

前　　言 III
1 范围 1
2 规范性引用文件 1
3 术语和定义 1
3.1 诚信管理 1
3.2 合规管理 1
3.3 二方评价 1
4 评价原则 2
4.1 客观公正原则 2
4.2 全面性原则 2
4.3 动态性原则 2
4.4 可操作性原则 2
5 评价指标 2
5.1 总则 2
5.2 评价指标设置 2
6 评价流程 2
6.1 评价准备 2
6.2 评价实施 3
7 评价方法 3
7.1 定量评价 3
7.2 定性评价 3
7.3 加权评分法 3
8 评价结果 4
8.1 评价报告 4
8.2 等级设定 4
9 否决项 4
10 结果应用 5
10.1 评价对象分级管理 5
10.2 评价对象改进提升 5

内部讨论资料　严禁非授权使用

10.3 供应链优化 5
11 持续改进 5
附 录 A （资料性） 诚信合规管理二方评价表 6
附 录 B （资料性） 诚信合规管理二方评价否决项 19
参 考 文 献 20

内部讨论资料 严禁非授权使用

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。

本文件由中国检验认证集团河北有限公司提出。

本文件由河北省质量信息协会归口。

本文件起草单位：中国检验认证集团河北有限公司、XXXXXX、XXXXXX。

本文件主要起草人：王苏、XXX、XXX。

内部讨论资料 严禁非授权使用

诚信合规管理二方评价体系实施指南

1 范围

本文件描述了诚信合规管理二方评价体系的实施方法和路径，提供了采购方对供应商诚信合规管理开展二方评价的核心要素、评价方法、等级判定及结果应用的建议。

本文件适用于各类组织对其合作方、关联方等开展的诚信合规管理二方评价活动，也可用于组织内部不同部门、分支机构之间的诚信合规管理成熟度评价。

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。

GB/T35770-2022/ISO 37301:2021《合规管理体系 要求及使用指南》

GB/T31950-2023《企业诚信管理体系要求》

DB3202/T 1084—2025《企业信用合规建设规范》

3 术语和定义

GB/T 31950 和 DB3202/T 1084 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

诚信管理 integrity management

依据诚信方针和诚信目标确立相应的承诺，跟踪承诺兑现的过程，开展对承诺兑现情况的评价，并根据评价结果实施改进措施等一系列相互关联活动的集合。

[来源：GB/T 31950-2023,3.3]

3.2

合规管理 compliance management

企业在经营活动中，遵循诚信原则，严格遵守国家信用法律法规、行业规范及各项标准，建立并执行一整套完善的信用法治与信用监督管理制度，以确保商业决策和日常运营符合信用法律法规要求的一系列管理活动。

[来源：DB3202/T 1084-2025,3.3]

3.3

二方评价 Second-party assessment

由组织（甲方）对其供应商、合作伙伴等（乙方）依据既定标准和方法进行的诚信合规管理评价活动，以确定乙方是否满足甲方的诚信合规要求。

内部征求资料 严禁非授权使用

4 评价原则

4.1 客观公正原则

评价过程应基于客观事实，避免主观偏见和人为因素干扰，确保评价结果真实反映供应商的诚信合规状况。评价人员需保持中立立场，依据明确的评价标准和证据开展工作。

4.2 全面性原则

评价指标体系应涵盖供应商诚信合规经营的各个方面，包括但不限于法律合规、商业道德、合同履行、质量安全等，全面评估供应商的综合表现。

4.3 动态性原则

考虑到供应商经营环境和自身状况的变化，评价工作应定期开展或在供应商出现重大变化时及时进行，实现对供应商的动态管理。

4.4 可操作性原则

评价指标和方法应简洁明了、易于理解和实施，具有实际可操作性，确保评价工作能够高效、准确地进行。

5 评价指标

5.1 总则

组织诚信合规管理二方评价指标选取时，可根据被评价对象特征，在符合本文件基本原则的前提下，合理设置、调整或细化指标项。

5.2 评价指标设置

评价体系采用模块式评价方法，包括公司治理、市场交易、财务资产、质量管控、安全环保、知识产权、应急管理七大评价模块，每个评价模块包含评价指标、评价内容、评价分值及评价说明，每个评价模块分值不同，权重不同。

评价模块及评价指标设置参考附录 A，不同组织可根据自身实际情况和要求对评价模块内容及权重进行调整。

6 评价流程

6.1 评价准备

评价准备可考虑如下内容：

a) 成立评价小组，组员人数宜在 2 人以上，指定组长 1 人，小组成员应具备相关专业知识和评价经验，包括采购、法律、质量等领域的人员。
b) 明确评价目的、范围、指标权重和现场检查日程；
c) 收集评价对象的基础信息，如营业执照、资质证书、过往交易记录等，根据评价对象实际情况制定详细的评价计划和评价表。

内部讨论资料 严禁非授权使用

6.2 评价实施

评价信息的获取

评价组织可采取以下方式获取评价信息，验证制度完整性、执行一致性、控制有效性：

a） 审查评价对象所提交的相关文件和材料；

b） 通过实地调研、现场考察、人员访谈、现场抽样、穿行测试等方式评价对象相关资料等；

c） 通过利益相关方访谈、媒体搜索、问卷调查等获取评价对象相关信息。

评审组收集评价数据，形成诚信合规管理二方评价表。

资料审核

评价小组对评价对象提供的资料进行审核，检查资料的完整性、真实性和有效性，重点审核与诚信合规相关的文件，如诚信合规相关管理制度、行政处罚记录等。

现场考察

现场考察内容包括评价对象的生产经营场所、管理制度执行情况、员工诚信合规培训记录等，直观了解评价对象的诚信合规管理现状。

评价打分

依据评价指标体系和评分标准，对评价对象的各项指标进行打分，打分过程宜详细记录依据和理由，确保评价过程可追溯。

综合评价

汇总各项指标得分，对供应商的诚信合规水平进行综合评价，形成评价结论和等级。

结果反馈

将评价结果及时反馈给评价对象，对于评价过程中发现的问题，提出整改建议和要求。同时向组织内部相关部门通报评价结果。

7 评价方法

诚信合规二方评价采用定量与定性相结合的方式。

7.1 定量评价

对于评价表内能够量化的指标，如合同履约率、政府抽检合格率等，按照设定的评分标准直接进行打分。如合同履约率 100% 得满分，每降低一定比例扣除相应分数。

7.2 定性评价

对于难以量化的指标，如商业信誉、合规管理制度等，由评价小组根据资料审核和现场考察情况，通过综合分析、讨论进行定性评价并打分。可采用等级评分法，如优秀、良好、合格、不合格分别对应不同的分数区间。

7.3 加权评分法

内部讨论资料 严禁非授权使用

为每个评价模块设定权重，根据各项模块的重要程度确定权重大小。评价对象的综合得分按公式 1 计算。

$$A=\sum_{i=1}^{n}(W_i \times S_i)\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\text{式 1}$$

式中：

A——综合得分；

W_i——指标权重；

S_i——模块得分。

8 评价结果

8.1 评价报告

评价组根据本文件的相关要求，对评价对象提供的相关文件和材料的完整性和真实性、现场获得的客观证据进行汇总、分析，并依据附录 A 中指标评价打分情况，撰写详细的评价报告，提出改进建议。

评价报告宜包括但不限于：

a） 评价对象的基本情况（包括名称、地址、经营规模等）；

b） 评价结果及其说明；

c） 与有关评价要求符合性的陈述；

d） 结论及改进建议。

8.2 等级设定

根据评价对象诚信合规管理水平和绩效的差异,将评价对象诚信合规管理评价级别设定为三个等级，得分越高星级越高。各星级的得分率设定如下：

三星级（合格级）：综合得分率不小于 60%。

四星级（成长级）：综合得分率不小于 70%。

五星级（示范级）：综合得分率不小于 80%。

总分值按公式 2 计算。

$$B=\sum_{i=1}^{n}(W_i \times Z_i)\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\text{式 2}$$

式中：

B——总分值

W_i——指标权重；

Z_i——模块总分。

综合得分率 C 按公式 3 计算。

$$C=\frac{A}{B}\times 100\%\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\cdots\text{式 3}$$

9 否决项

本文件设置否决项，如出现否决项，评价组宜停止评价活动。否决项见附录 B。

内部讨论资料 严禁非授权使用

10 结果应用

10.1 评价对象分级管理

根据评价结果，对评价对象进行分级管理：

a) 对于评价等级为示范级的评价对象，可给予增加订单份额、缩短付款周期等激励措施；

b) 对于成长级和合格级的评价对象，保持正常合作，并督促其持续改进；

c) 对于不合格的评价对象，取消其合格合作方资格，终止合作，并列入合作方黑名单。

10.2 评价对象改进提升

向评价对象反馈评价结果和整改建议，帮助评价对象识别自身存在的问题，制定改进计划并监督实施。组织可根据实际情况，为评价对象提供诚信合规培训、管理咨询等支持，促进评价对象诚信合规水平的提升。

10.3 供应链优化

通过对合作方的诚信合规评价，优化供应链结构，淘汰非诚信不合规合作方，引入优质合作方，提高供应链的整体稳定性和竞争力。同时，将诚信合规评价结果纳入合作方绩效考核体系，实现对合作方的长效管理。

11 持续改进

组织宜定期对诚信合规管理二方评价体系进行回顾和评估，收集评价过程中发现的问题和相关方的意见建议。根据市场环境变化、法律法规更新、组织战略调整等因素，及时调整评价指标体系、评价方法和流程，持续改进评价体系的科学性和有效性。

内部讨论资料，严禁非授权使用

附录 A（资料性）

诚信合规管理二方评价表

序号	一级指标	二级指标	评价说明	分值	实际得分	备注
一、公司治理（　分）						
1	治理机构与职责	治理机构	治理机构的健全性，包括董事会、监事会、管理层、专业委员会、内部审计部门、合规部门、风险管理部门等的设立、职责及包括决策、监督、合规和问责等运作流程及执行等			
2		企业文化	有明确的企业文化且包括诚信合规价值观，每年定期开展企业文化宣贯			
		企业信用	权威信用评价机构（如中诚信、联合资信）的信用评级高，证明企业信誉良好			
			无因非诚信及违规行为产生的司法判决			
		诚信合规基础	具备营业资格			
			具备行业准入资质齐全且在有效			
			企业管理层无“被限制高消费”人员			
			不存在法定代表人关联风险对公司诚信合规基础的影响			
		诚信合规体系建设	建立并实施诚信合规管理体系或制度			
			诚信方针明确、合理，与企业战略契合			
			合规目标具体、可衡量，且有相应的实施计划和考核机制			
			遵从法律法规和行业规范，无违法违规记录			
			建立了反腐败倡制度并有举报机制			
			数据安全与隐私保护制度健全，能确保数据追安全和个人隐私得到保护。			
			有参保产品责任险或出口业务综合保险、财产保险等，增强应对诚信合规风险能力			
		监督审计	建立了监督审计制度和问责机制	3		
			定期实施全面的诚信合规监督审计并报告	3		
			监督审计问责结果进行内部通报	3		
	党组织	党组织制度	有健全的党委会工作和党建制度，涵盖了“三重一大”、反腐败反贿赂、从严治党主体责任考核、党委会议事、党内保密、重要人事等。			
		党建	发展党员流程合规，促进组织建设			
			组织“三会一课”活动，促进党风建设			
			按时足额缴纳党费			
	工会	工会组织管理	依《工会法》设立工会组织、设立女工委员			
			工会经费独立核算，使用规范			
		维护和保障职工权	有女职工权益保护制度并执行			
			参与合同履约评估，推动签订专项合同，如《工资集体协议》、			

内部讨论资料，严禁非授权使用

		益	《女职工权益保户协议》等			
		参与民主管理	建立了职工代表大会（职代会）制度，组织职工参与职工代表选举，组织职工代表参与企业重大决策。			
	印章管理	公章、法人章保管、备案、使用	公章及法人章等印章的管理制度规范			
			公章及法人章等印章使用规范			
	劳动用工	用工制度	有完善的用工制度，包括了从招聘到离职等涉及内容的全过程的管理			
		劳动合同签订	依法签订规范的劳动合同及相关配套协议			
		非法用工	用工年龄合规，不存在使用童工及未成年			
			员工背景合规，员工无违法犯罪，未录用未解除合同或有纠纷员工			
		薪酬与社会保险	按时发放薪酬和依法缴纳社会保险			
		劳务外包	劳务外包公司资质合法			
			无核心业务的劳务外包			
			签订劳务外包合同和相关协议			
		劳务派遣	劳务派遣公司资质合法			
			签订劳务派遣协议			
		人员能力和资质	有岗位能力要求及评价，特殊作业岗位 100%持证上岗性。			
		劳动纠纷	劳动关系融洽，无劳动纠纷			
二、市场交易（　　分）						
	采购业务管理	采购管理制度	采购管理制度健全并且流程清晰，涵盖了明确的采购职责、供应商（承包商）选择和评价及再评价、采购招标、采购合同评审、采购产品的验收、风险控制等环节。			
		供应商管理	有供应商选择和评价、再评价程序，涵盖了供方供货能力、产品质量、环保、安全等全面内容。			
		采购合同	采购合同条款符合国家法律法规或行业规范。必须包含不可抗力条款、争议解决方式、明确验收标准等			
			签订采购合同的双方具备签订和履行合同的资格。			
			采购合同得到有效履行			
		采购产品质量监督	采购前能够得到样品，验证其质量的可靠性；或能够得到提供的产品质量可信赖的证明，比如，供应方的检验报告或双方认可的有资质第三方检验或测试的报告及结论等			
	销售业务管理	销售管理制度	销售管理制度健全并且流程清晰，涵盖了明确的销售职责、客户信用的初评和动态评价及定期评价、销售合同评审、产品交付、顾客满意度调查、参与投标、风险控制等内容，并有效执			

内部讨论资料 严禁非授权使用

			行。			
		销售合同	销售合同条款符合国家法律法规或行业规范。必须包含不可抗力条款、争议解决方式、明确验收标准等			
			签订销售合同的双方具备签订和履行合同的资格。			
			销售合同得到有效履行			
		售后服务	有售后服务流程，并且职责清楚			
			执行售后服务流程，服务响应时效满足或高于服务流程规定			
			制定了客户对服务的满意度指标并达到或超过预期指标			
	招投标管理	招投标制度	有招投标制度并涵盖招投标全流程且符合国家法律法规和行业规范			
		作为招标方的诚信合规	作为招标方，能够确保招标过程公平、公正、公开、透明，无违法违规行为（招标文件符合法律法规要求，不存在歧视性或限制竞争的内容）			
			评标委员会组成合规，无干预或操纵评标结果的风险			
			建立了有效的招标质疑、投诉处理机制，并规定了响应时效，及时处理投标人的质疑和投诉			
			作为投标方，提供的投标文件信息真实、准确，无虚假信息或伪造文件			
			作为投标方，不存在围标、串标等不正当竞争行为			
			作为投标方，具备独立履行合同的能力，包括技术能力、财务状况和过往业绩，不存在违规转包或分包行为。			
	客户反馈	客户抱怨	建立了完善的客户反馈和投诉处理流程和制度，能及时接收和处理客户抱怨和投诉，并保留相关记录。			
		客户满意度	有客户满意度管理制度，涵盖了调查方式和频次、评价指标和预期目标等并执行			
	尽职调查管理	尽职调查管理	有针对供应商和客户的尽职调查程序，涵盖了调查时机和频次、调查内容、调查报告要求等全流程，并保留调查记录			
	相关方知识	合作方信用档案（包括供应商与客户）	建立合作方信用档案，并分类管理，动态更新，确保信息的时效性，防控风险			
94		合作方数据和信息安全	合作方数据和信息授权控制，敏感性数据和信息进行加密储存。			
95	反不正当竞争	广告和宣传	广告和宣传内容真实、合法，符合公序良俗，无夸大或虚假宣传，欺骗或明显误导消费者。			
96		商业诋毁	不存在损害竞争对手声誉、恶意贬低竞争对手产品和服务等行为			

内部试用资料，严禁非授权使用

97		廉洁/反商业贿赂	有明确的廉洁/反商业贿赂制度，与合作方签订具有法律效力的《廉洁协议》或其他反商业贿赂的约定并执行。			
99		侵犯商业秘密	建立了完善的商业机密保护制度并执行			
101		不正当销售	不存在以低于成本的价格销售，扰乱市场秩序或通过低价倾销手段垄断市场。			
103			未生产或销售假货、无以劣质产品充当优等品销售行为，无销售假货行为			
107	物流交付	运输资质	承运公司及运输车辆资质合规并且司机资质合规			
110		货物交付	能完好的将货物交付；发生意外时，能及时接到通知并处理。			
111	外包管理	外包制度	有经批准的健全的外包制度，并有外包控制记录			
113	仓储管理	仓储管理	有经批准的健全的仓储管理制度，定期盘点，确保账物一致			
115		安全管理	防火防盗设施齐全、有效，并定期进行隐患排查和整改			
116			货物按特性，分区域存放且标识清楚并有安全技术说明			
三、财务资产（105 分）						
117	财务管理	财务管理制度	建立完善的财务管理制度并与现行法律法规（如《会计法》《企业会计准则》《税法》等）相一致；			
118		会计核算	成本费用销售账目清晰			
119		资金支付	及时支付			
122		票据管理	发票开具确保真实、信息完整			
124			发票等票据的保管与归档： 物理保管:存根联、抵扣联等需分类存放，防火防潮，保存期限至少 5 年。 电子化管理: 使用电子档案系统存储电子发票确保可追溯性。 扫描纸质发票存档，避免原件遗失。			
125		税务合规	按时足额缴纳税款			
126		资产负债率	在上级企业规定的范围内			
129		负债管理	债务或现金流符合组织规定要求			
131		内外部财务审计	财务报告数据真实，有正规会记事务所出具的财务审计报告			
132		岗位设置	不相容岗位职务分离			
134	资产管理	资产管理制度	管理制度健全			
135		资产入账、折旧、处置	资产入账、折旧、处置准确合规			
137	政府	财务管理	未因财务不合规问题被监管部门处罚（通报）			

内部讨论资料 严禁非授权使用

	及上级单位诚信合规监管	符合法规及监管要求				
138		信用	纳税信用评价为B（含）以上			
四、质量管控（　分）						
	质量综合管理	质量管理制度	建立健全质量管理体系			
	设计过程控制	设计合规	符合法规与标准			
			履行环境和社会责任			
		变更控制	组织对4M1E变更进行评估，及时通知客户并征得客户同意方可执行			
	生产过程控制	生产合规	符合国家/地区环保法规			
			工艺符合质量要求			
			原材料/零部件质量合格			
			生产过程监控记录齐全、无删改			
		产品质量符合标准且安全	成品出厂前符合国家、行业标准以及客户要求			
	产品质量绩效	产品交付	政府监管抽检合格			
		交付能力	能按照合同约定准时保质保量交货			
		客户投诉问题整改	针对客户反馈的问题进行原因分析，整改措施及时有效			
		客户退货	客户未发生因质量问题导致退货或换货			
		质量检验检测计量器具检定/校准	计量器具管理制度健全，建立计量器具管理台帐，按法定或规定进行定期检定或校准			
		重大质量事故或召回	有重大质量事故或召回管理制度或流程，周期内无因质量事故召回			
	售后服务	退换货承诺	有退换货承诺			
		售后服务及时	售后服务响应时间不超过企业承诺			
	政府及上级单	产品质量符合要求、经营	未因产品质量或合规问题被监管部门处罚（通报）			

内部讨论资料　严禁非授权使用

	位诚信合规监管	行为合规				
五、安全环保						
	合规基础	安全责任制	建立健全并落实全员安全生产责任制，包括安全生产责任制、安全操作规程等；			
		安全资质	1.在安全生产许可范围内并取得相应许可证； 2.取得职业健康安全管理体系认证； 3.取得消防备案登记或经消防检查合格； 4.通过安全生产标准化建设；			
		环保资质	1.进行了环境影响评价及批复，通过了环保竣工验收； 2.取得了排污许可证或固定污染源排污登记表； 3.通过了环境管理体系认证并取得证书；			
		安全和环保合规义务清单	就涉及的环境因素、危险源识别了相应的合规义务，建立了安全和环保合规义务清单			
	生产安全和环保	安全环保设备设施	供应商特种设备使用登记及注销管理合规			
			1.污染物排放：设备运行过程中产生的废气、废水、噪声、固体废物等符合国家和地方的排放标准；定期对污染物排放进行监测，并保留监测记录； 2.设备安全运行：定期进行安全检查和维护，确保其处于良好运行状态；有设备运行记录和维护日志，记录设备的运行情况和维护历史；设备不存在超负荷运行、超期服役等安全隐患； 3.安全环保计量器具定期检定/校准； 4.安全环保设备设施经过竣工验收，符合环评、职评或安评的要求；			
		特种设备管理	1.取得合法的使用登记证；特种设备操作人员持证上岗； 2.定期对特种设备进行安全检测和检验。			
		危险作业管理	1. 建立了危险作业管理管理制度，管理制度健全； 2. 有针对不同类型危险作业（如高处作业、动火作业、受限空间作业等）的专项管理制度； 3. 危险作业管理制度得到有效执行，有相关记录（如作业审批表、检查记录等）； 4. 明确了危险作业中各岗位的职责（如作业人员、监护人员、安全管理人员等）；建立了责任追究机制，对违规行为进行处理。 5. 制定了详细的作业方案，包括作业步骤、安全措施、应急预案等，作业方案经过审批并传达给所有相关人员。 6. 建立了危险作业管理档案，包括作业审批表、风险评估报			

内部讨论稿，严禁非授权使用

			告、作业记录等。			
		安全和环保隐患排查及整改	1. 建立了完善的安全和环保隐患排查制度，明确排查范围、频次、责任分工等；排查制度满足《企业突发环境事件隐患排查和治理工作指南（试行）》、《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》要求； 2. 制定了年度、季度或月度的隐患排查计划，排查计划覆盖所有关键区域和环节； 3. 对每次隐患排查进行详细记录，包括排查时间、地点、人员、发现的问题等，排查记录是否真实、完整，并定期归档。 4. 针对排查出的隐患制定了具体的整改措施，整改措施科学、合理，能够有效消除隐患； 5. 对整改完成的情况进行验收，确保隐患彻底消除，验收记录完整，并有相关负责人签字确认。			
		职业健康危害因素检测	职业病危害一般的用人单位，委托具有相应资质的职业卫生技术服务机构，每三年至少进行了一次职业病危害因素检测；			
		职业健康现状评价	职业病危害严重的用人单位，委托具有相应资质的职业卫生技术服务机构，每年进行了一次职业病危害因素检测，每三年进行一次职业病危害现状评价；			
		污染物排放监测	1.有污染物排放的企业，按规定的频次进行了废水、废气、噪声监测，可提供距评价之日一年内的监测报告。 2.提供监测报告项目应至少包括排污许可证(固定污染源排污登记表)中明确要求的污染物种类；			
		废弃物处理	1.有废弃物处理制度； 2.固废处理由有资质的单位处理并能提供相关证据，处理协议、废弃物流转单 3.危险废物与一般工业固体废物必须严格分类收集，避免交叉污染； 4.一般工业固体废物贮存场所应具备防风、防雨、防渗漏等设施，防止扬散或流失；			
	安全管理	安全管理人员持证	按要求持证；			
		安全培训	员工的安全生产培训到位，符合相应法规要求；			
		应急预案	1.建立了应急响应机制，以应对突发安全事件，应该机制满足《生产安全事故应急预案管理办法》； 2.建立综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案； 3 应急预案经过评审、公布和备案； 4.根据本单位的事故风险特点，每年至少组织一次综合应急预案演练或者专项应急预案演练，每半年至少组织一次现场处置方案演练；			

内部试行资料，严禁非授权使用

			5.在发生重大变化时，进行了应急预案及时修订。			
		事故率	未发生过安全事故			
	环保管理	环保设备运行	1.建立了环保设备运行操作规程； 2.设备正常运行； 3.设备运行记录完整；			
		应急机制	1.建立了应急响应机制，以应对突发环保事件，应该机制满足《突发环境事件应急预案管理暂行办法》； 2.建立的环境应急预案包括综合环境应急预案、专项环境应急预案和现场处置预案； 3.编制的环境应急预案在地环境保护主管部门或地省级人民政府环境保护主管部门备案； 4.环境应急预案每三年至少修订一次，在生产工艺和技术发生变化、关单位和人员发生变化等的情形下及时修订； 5.环境应急预案进行了及时培训、演练；			
		违规情况	无环保违规行为			
六、知识产权（　分）						
	基本管理	知识产权管理	知识产权管理部门健全，有健全的组织结构与职责，有完善的制度与法律体系，有完善的监督与评估机制			
			在岗人员具备专业的知识和技能，能够熟练处理知识产权相关事务			
			有正式成文且完善的知识产权管理制度文件，有明确的专利申请流程			
			具有完善的侵权监测机制，具备应对侵权纠纷的预案			
			了解并遵守国际知识产权规则（适用于有外资背景或有对外贸易的企业）			
		技术创新	供应商研发投入（建议分段设定占营收比例）及创新激励机制实行情况			
	知识产权所有权	持有的合法知识产权	专利、商标、著作权合法合规持有，第三方知识产权有授权证明			
	侵权风险	知识产权纠纷	无知识产权纠纷或诉讼			
			签署了知识产权保护协议（如商标授权、IP 授权协议），协议中明确知识产权归属、使用范围及侵权责任			
			出口国家/地区的知识产权交易：严格遵守所有相关出口管制和制裁清单要求，且无涉及制裁或高风险国家/地区的知识产权交易			
			未被客户或合作伙伴投诉知识产权问题			
	商业秘密	保密制度	制定企业保密制度，制度应针对不同类型的保密信息（如商业秘密、技术秘密、财务数据、客户信息等）制定具体的保护措			

内部讨论资料 严禁未授权使用

	保护		施和流程，如分级管理、访问权限控制，以及以及违反保密制度的具体处罚措施			
		技术资料管理	资料实行分级管理，存储安全，有备份措施，使用和销毁记录完整，采用先进的技术手段来保护保密信息，如加密技术、访问控制、防火墙等			
			制定了保密信息泄露的应急预案，包括应急响应流程、责任分工、处置措施等，通过模拟演练等方式，确保在发生保密信息泄露时能够迅速、有效地应对			
		竞业限制	签订竞业限制协议，且竞业限制条款符合《劳动合同法》			
七、应急管理（　分）						
	应急准备	应急预案	应急预案编制内容详细，涵盖反腐败、数据泄露、法律纠纷等主要风险场景，应急步骤清晰、具体，相关人员职责明确			
		应急资源	拥有足够数量和专业能力的人员来应对诚信合规突发事件，如专业的合规团队、法律顾问、内部审计人员等，具备处理合规问题的专业知识和技能			
			拥有应急资源技术支持，如数据加密技术、防火墙、安全审计系统等			
			设立专门应急资金，用于支付应对突发事件的各种费用，如法律诉讼费、数据恢复费用、危机公关费用、对受害者的赔偿等			
			配备不同应急事件（数据泄露、法律纠纷、安全监控、保密等）必要的设备和物资			
	应急响应	应急演练	定期开展应急演练（如模拟数据泄露、法律纠纷场景），演练涵盖关键的诚信合规风险场景，如反腐败、数据泄露、法律纠纷、供应链中断等，能够提供演练记录（演练计划、演练脚本、演练总结报告等），演练方案应详细、全面，员工积极参与演练，包括高层管理人员和一线员工；			
	信息管理	信息透明度	应急事件发生后的 24 小时内及时向客户或合作伙伴通报事件情况，且能提供每次通报的邮件、传真、会议记录等历史通报记录			
		沟通渠道多元化	应急沟通渠道除常规的电话、邮件等，还建立了其他可靠的沟通方式，以确保在紧急情况下能快速联系到相关负责人			

内部协会资料，严禁非授权使用

附录 B（资料性）

诚信合规管理二方评价否决项

序号	主题	内容	否决	否决原因
1	企业治理	企业负责人的遵纪守法情况，是否列为失信被执行人		
2	经济责任	纳税和财务信用情况，有无偷漏税处罚		
3	公平运营	不正当竞争，有无虚假、误导消费者、商业贿赂、侵犯商业秘密、诋毁商誉、不当有奖销售、低价倾销等行为		
4	消费者权益	产品质量或服务造成消费者伤害事故（含身体、精神方面）		
5	相关方投诉或媒体曝光	出现相关方对所售产品的重大投诉（如假冒伪劣）或媒体曝光，经调查后证实对企业诚信合规经营评价构成重大影响。		
注 1：否决□内打 √，不否决□。 注 2：评价机构认定为否决项的，注明否决原因并核实。				

内部讨论资料 严禁非授权使用

参 考 文 献

[1] GB/T 19011-2021 管理体系审核指南。
[2] GB/T 23794-2023 企业信用评价指标。
[3] GB/T 22116-2008 企业信用等级表示方法。

内部讨论资料 严禁非授权使用