

团 体 标 准

T/ISC 0024—2023

信息通信及互联网行业企业合规师职业 技术技能要求

Requirements for professional technical competence of corporate compliance
actioners of information telecommunication and internet industry

（发布稿）

2023-03-02 发布

2023-03-02 实施

中 国 互 联 网 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 信息通信及互联网行业企业合规师职业总则 2

 4.1 职业概况 2

 4.2 培考要求 2

5 信息通信及互联网行业企业合规师技术技能要求 3

 5.1 基本要求 3

 5.2 工作要求 4

附 录 A （资料性附录） 考核指南 28

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化标准的结构和起草规则》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这些专利的责任。

本文件由中国互联网协会提出并归口。

本文件为首次发布。

本文件主要起草单位：中国信息通信研究院、北京新浪互联信息服务有限公司、北京抖音信息服务有限公司、华为技术有限公司、阿里巴巴集团控股有限公司、蚂蚁科技集团股份有限公司、科大讯飞股份有限公司、北京快手科技有限公司、北京京东叁佰陆拾度电子商务有限公司、中国搜索信息科技股份有限公司、紫光展锐（上海）科技有限公司、小米科技有限责任公司、北京搜狐互联网信息服务有限公司、宜信惠民投资管理(北京)有限公司、奇安信科技集团股份有限公司、北京来也网络科技有限公司、厦门市美亚柏科信息股份有限公司、OPPO 广东移动通信有限公司、北京百度网讯科技有限公司、竞技世界（北京）网络技术有限公司、北京蜜莱坞网络科技有限公司、恒生电子股份有限公司。

本文件主要起草人：李文宇、张夕夜、林中天、陈慧、胡海娜、白雅喜、李嘉璐莎、王玺龙、刘榕、李梦雪、孔宇杰、邱福恩、杨妮、刘宇、乔玉平、赵洋、杨茜、徐迪、崔倩倩、王娇妮、余耀、汪舒舒、陈一夫、曾令国、伊敏、毕铭泽、马可、马兰、安锦程、吴元元、仇寿霞、史金城、冯小玉、杜剑波、符婧、游涛、江山、王珊。

引 言

2021年3月18日，人力资源和社会保障部联合国家市场监督管理总局、国际统计局联合发布企业合规师等18个新职业，企业合规师作为新职业正式进入《中华人民共和国职业分类大典（2015年版）》。加快建设一批产品卓越、品牌卓著、创新领先、治理现代的世界一流企业，对企业合规治理提出了更高要求，“企业合规师”将在规范企业投资经营行为、履行社会责任、提高企业竞争软实力等方面发挥积极作用。

信息通信及互联网行业与人民群众密切相关，其合规治理至关重要。一方面，近年来，反垄断、个人信息保护、游戏等领域立法愈发严密，监管不断强化，加之出口管制等因素叠加，行业企业面临较大的合规压力。而另一方面，行业合规人才供给不足、供需不匹配等问题突出，作为新生职业，企业合规师研究、培训、评价处于起步阶段，信息通信及互联网行业企业合规师更是如此，合规人才对提升行业及企业合规治理能力的积极作用尚未显现。

为此，起草制定本标准，作为行业及企业合规人才培养的基准，并通过标准、教材、课程、证书的组合拳，从合规人才培养的角度为信息通信及互联网行业的企业合规治理注入不竭动力。

信息通信及互联网行业企业合规师职业技术技能要求

1 范围

本文件规定了信息通信及互联网行业企业合规师的技术技能要求。

本文件适用于信息通信及互联网行业衡量企业合规师所应具备的职业技术技能,指导相关机构开展合规人才培养工作。同时,为培训、考核和评价企业合规师技术技能提供参考。

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

3 术语和定义

GB/T 35770—2022 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

合规 compliance

履行组织的全部合规义务。

[来源: GB/T 35770—2022, 3.26]

3.2

不合规 noncompliance

未履行合规义务。

[来源: GB/T 35770—2022, 3.27]

3.3

合规义务 compliance obligations

组织强制性地必须遵守的要求,以及组织自愿选择遵守的要求。

[来源: GB/T 35770—2022, 3.25]

3.4

合规风险 compliance risk

因未遵守组织合规义务而发生不合规的可能性及其后果。

[来源: GB/T 35770—2022, 3.24]

3.5

信息通信及互联网行业企业合规师 corporate compliance actioners of information telecommunication and internet industry

从事信息通信及互联网行业企业合规建设、管理和监督工作,使企业及企业内部成员行为符合法律法规、监管要求、行业规定和道德规范的人员。

3.6

专业技术等级 professional technical level

根据专业技术水平和能力要求不同，对从事相关专业技术工作的国家职业进行的等级划分。

4 信息通信及互联网行业企业合规师职业总则

4.1 职业概况

4.1.1 职业名称

信息通信及互联网行业企业合规师

4.1.2 职业编码

2-06-07-14

4.1.3 职业定义

从事信息通信及互联网企业合规建设、管理和监督工作，使企业及企业内部成员行为符合法律法规、监管要求、行业规定和道德规范的人员。

注：该定义源自《中华人民共和国职业分类大典》对该职业的描述。在《中华人民共和国职业分类大典》中，企业合规师属于国家职业第二大类（即专业技术人员大类）。

4.1.4 专业技术等级

信息通信及互联网行业企业合规师共设三个等级，分别为初级、中级、高级。初级为助理企业合规师，对应合规专员；中级为企业合规师，对应合规经理；高级为高级企业合规师，对应合规总监。

4.1.5 职业环境条件

室内，常温。

4.1.6 普通受教育程度

大专及以上学历。

4.2 培考要求

4.2.1 培训要求

- 培训课时：信息通信及互联网行业企业合规师一般需按照本标准的职业要求参加课程培训，完成规定学时，取得学时证明。
- 培训教师：承担初级、中级理论知识和专业能力培训任务人员，应具有中级及以上专业技术等级或相关专业中级及以上职称。承担高级理论知识和专业能力培训任务人员，应具有高级专业技术等级或相关专业高级职称。
- 培训场所设备：理论知识和专业能力培训所需场地为标准教室或线上平台，必备的教学仪器设备包括计算机、网络、软件及相关硬件设备。

4.2.2 考核要求

- a) 考核方式:应从理论知识和管理技能两个维度对专业技术水平进行考核。考核实行百分制,成绩皆达 60 分(含)以上者为合格,皆达 80 分(含)以上者为优秀。考核合格者可申报相应专业技术等级证书。
- b) 考核时间:各等级企业合规师考试时间应不少于 90 分钟。
- c) 考核场所设备:理论知识考试所需场地应为标准教室或线上平台,必备的考核仪器设备包括计算机、网络、软件及相关硬件设备;管理技能考核在具有相应设备和工具(软件)系统等条件的实训场所、工作现场或线上平台进行。

4.2.3 申报条件

- a) 取得初级培训学时证明并考核合格,同时具备下列条件之一者,可申报初级专业技术等级:
具备大专及以上学历(含在读的应届毕业生);
从事企业合规相关工作满 1 年。
- b) 取得中级培训学时证明并考核合格,同时具备以下条件之一者,可申报中级专业技术等级:
具备大专及以上学历,取得初级专业技术等级后,从事本职业或相关职业工作满 3 年;
具备硕士学位或第二学士学位,取得初级专业技术等级后,从事本职业或相关职业工作满 1 年;或者具备硕士学位或第二学士学位,从事企业合规相关工作满 2 年;
具备博士学位,取得初级专业技术等级;或具备博士学位,从事企业合规相关工作满 1 年。
- c) 取得高级培训学时证明并考核合格,同时具备以下条件之一者,可申报高级专业技术等级:
具备大专及以上学历,取得中级专业技术等级后,从事本职业或相关职业工作满 5 年;
具备硕士学位或第二学士学位,取得中级专业技术等级后,从事本职业或相关职业工作满 3 年;
具备博士学位,取得中级专业技术等级后,从事本职业或相关职业工作满 2 年;
具备大学本科学历,从事企业合规相关工作满十年,并担任合规总监的合规工作者,可直接参加高级专业技术等级的培训及考核。

5 信息通信及互联网行业企业合规师技术技能要求

5.1 基本要求

5.1.1 遵守职业道德

- a) 应担当尽责、清正廉洁,严格自律、作风优良。
- b) 应坚持以事实为根据,以合规义务为标准,客观公正地履行合规职责。
- c) 应忠于职业守则,敢于开展合规管理与监督,不断提高工作质量和效率。
- d) 应模范遵守企业合规义务,作合规的表率。
- e) 应自觉接受监督。
- f) 应忠于宪法和法律,严格依法执业。
- g) 应公道正派、诚实守信,品行端正,勤勉尽责,坚持原则。
- h) 应敬业勤业,掌握合规方面的专业知识,熟悉合规相关的规则要求和合规管理标准,具备合规建设管理技能,不断提高合规管理能力水平。
- i) 应充分运用自己的专业知识和技能,尽心尽责地促进所服务组织的行为守法合规,塑造组织的良好形象和声誉。

- j) 应保守工作秘密,对履行合规职责中知悉的企业商业秘密和个人隐私、个人信息严格予以保密,并不得利用工作便利为自己或他人谋取利益。
- k) 应珍视和维护合规师职业声誉,模范遵守社会公德,注重陶冶品行和职业素养,有良好的合规职业操守。

5.1.2 掌握基本知识

- a) 企业合规管理理论。企业合规定义与范畴、企业合规产生与发展、企业合规管理原则和体系标准、企业合规管理要素与内涵。
- b) 合规标准。国际合规标准体系,如国际标准化组《ISO37301: 2021 Compliance management systems—Requirements with guidance for use》。我国合规标准的引进与发展,如中国国家标准化管理委员会《GB/T 35770—2022 合规管理体系 要求及使用指南》。
- c) 相关法律法规。一是通用合规法律法规规章,如《民法典》、《刑法》、《公司法》等,二是适用于信息通信及互联网行业法律法规规章,包括《网络安全法》、《个人信息保护法》、《数据安全法》等;三是国际公约及相关外国法律,如《联合国反腐败公约》、《经济合作与发展组织反腐败公约》、世界银行《诚信合规指南》等。
- d) 相关企业管理知识。管理基本职能和目标管理、管理框架与流程管理、风险管理、内部控制、管理与沟通、企业文化与跨文化管理、企业社会责任。
- e) 合规在我国实践。一是刑事合规。合规改革历程与前景、刑事合规疑难问题解析、企业合规整改的有效性评价,刑事合规在本行业的适用案例与方法。二是行政合规。中央企业、商业银行、证券公司、保险公司、企业海外经营合规指引,行政合规领域最新发展,刑事合规与行政合规的衔接,行政合规在本行业的适用方法。
- f) 通用合规与专项合规。通用合规的地位、作用、基本内容、与专项合规的关系,专项合规的合规管理制度、管理机构和管理流程,信息通信及互联网行业重点合规专项包括反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等。

5.1.3 具备管理技能

信息通信及互联网行业企业合规师应具备胜任其合规管理工作的学习、分析、沟通、表达、组织、协调、合作、应变、创新、决策能力。

5.2 工作要求

初级、中级、高级三个等级的企业合规师工作要求依次增高。具体而言,通过以下九个方面分别对三级企业合规师提出工作要求:一是制定合规管理规划和计划;二是识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标;三是建立与执行合规管理制度;四是搭建与运行合规管理组织架构;五是建立与执行合规管理实施机制;六是评估与改进合规管理体系有效性;七是处理与外部监管机构、商业合作伙伴的合规事务;八是组织合规培训;九是建设合规文化。上述对企业合规师九个方面工作要求针对不同的合规专项,三级企业合规师应分别熟悉、掌握、精通至少一个合规专项,同时了解其他合规专项,能够指导下级企业合规师开展其所负责的合规专项工作。

5.2.1 初级(合规专员)

表 4-1 合规专员工作要求

职业功能	工作内容	管理技能要求	理论知识要求
1. 制定合规管理规划和计划	1.1 支撑合规管理规划	1.1.1 应能够采集企业合规管理的信息； 1.1.2 应能够整理、汇总和分析企业面临的合规风险。	1.1.1 企业合规管理体系标准； 1.1.2 信息检索、法律等专业数据库应用技术； 1.1.3 企业合规信息种类、采集与处理的原则。
	1.2 一体化协同管理	无	无
	1.3 支撑合规管理计划	1.3.1 应能够整理、汇总和分析合规计划实施进度。	1.3.1 相关业务领域知识； 1.3.2 合规风险概念、分类、构成及产生因素等。
2. 识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标	2.1 协助合规义务的识别、监测、收集、梳理和描述	2.1.1 应能够及时独立梳理企业业务活动、产品和服务内容； 2.2.2 应能够结合企业所在的信息通信及互联网行业特点和企业运营，及时独立收集整理适用的外部强制性合规义务以及自愿性承诺义务信息，并建立合规义务台账。	2.1.1 企业岗位职责与业务流程管理知识； 2.1.2 合规义务概念、范围与来源； 2.1.3 信息通信及互联网行业监管现状与趋势； 2.1.4 企业合规法律政策专业数据库检索与应用技术； 2.1.5 合规义务的辨识、分析技能与台账管理办法。
	2.2 合规风险识别、分析与评估	2.2.1 应能够协助识别企业经营、管理活动、产品、服务中的合规风险源与合规风险情形，并列出合规风险源与合规风险清单； 2.2.2 应能够协助分析企业合规风险和评估合规风险水平，标出合规风险等级； 2.2.3 应能够协助撰写合规风险评估报告。	2.2.1 合规风险概念、分类、产生原因、来源、后果及发生可能性等； 2.2.2 合规风险识别分析评估流程； 2.2.3 合规风险源识别方法技术、合规风险分析评估方法技术与工具软件； 2.2.4 编制合规风险评估报告的方法。
	2.3 协助合规目标的分解与执行	2.3.1 应能够协助企业合规目标在企业各部门、各层级的分解执行； 2.3.2 应能够协助提出实现合规子目标的策划建议。	2.3.1 合规管理目标、假设、分析与设置； 2.3.2 合规管理目标的分解、分层管理； 2.3.3 合规目标调整方法。

3. 建立与执行合规管理制度	3.1 参与制定合规管理制度	3.1.1 应能够开展合规研究和尽职调查，采集信息； 3.1.2 应能够参与制定合规管理具体制度和专项制度。	3.1.1 合规管理制度的概念、原则和框架； 3.1.2 合规管理制度的分类和内容。
	3.2 参与执行合规管理制度	3.2.1 应能够依照合规制度流程和内容实施管理行为； 3.2.2 应能够做好合规管理记录工作。	3.2.1 信息通信及互联网行业和本企业重点领域及流程的合规管理方法； 3.2.2 合规管理制度的概念与分类； 3.2.3 合规管理制度的制定方法和制度模板。
	3.3 参与制定企业合规专项管理制度	3.3.1 应能够参与制定反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等专项合规制度。	3.3.1 了解信息通信及互联网行业常见合规专项的要求及业务知识。
4. 搭建与运行合规管理组织架构	4.1 参与搭建合规管理机构框架	4.1.1 应能够收集整理各部门业务与管理职责分工。	4.1.1 合规管理理论、分工与内容等相关知识和业务。
	4.2 参与运行合规管理机构	4.2.1 应能够及时收集、登记合规管理机构运行中的职责分工问题； 4.2.2 应能够对合规管理机构职责权限设置的科学性合理性提出改进建议。	4.2.1 企业结构设计相关知识； 4.4.2 合规管理理论、内容与方法。
5. 建立与执行合规管理实施机制	5.1 人员雇佣合规管理	无	无
	5.2 参与合规咨询	5.2.1 应能够对合规管理咨询进行记录； 5.2.2 应能够提示合规义务、目标和风险及其相关变化； 5.2.3 应能够参与对具体合规问题的研究。	5.2.1 企业管理学控制理论； 5.2.2 沟通技能； 5.2.3 企业合规管理重点领域的合规措施。
	5.3 参与合规审查	5.3.1 应能够协助对信息通信及互联网行业和本企业管理经营重点领域、重点环节、重点岗位进行合规审查； 5.3.2 应能够协助提供审查意见和整改建议； 5.3.2 应能够协助编制合规审查和建议报告。	5.3.1 合规审查的内容、流程和方法； 5.3.2 合规审查工具、软件的应用。

	5.4 参与合规检查	5.4.1 应能够制定合规检查清单和准备合规检查表； 5.4.2 应能够实施合规检查； 5.4.3 应能够正确、详细记录合规检查过程、结果； 5.4.4 应能够正确、详细收集支持检查结果的证据信息。	5.4.1 合规检查的相关方法技术； 5.4.2 抽样技术； 5.4.3 合规检查流程； 5.4.4 信息通信及互联网行业检查材料、证据信息等特点。
	5.5 合规举报与调查线索收集	5.5.1 应能够拟定举报信息规范格式及体例，记录整理合规举报信息； 5.5.2 应能够对举报信息按照风险类别进行编辑分类，分送负责人员处理； 5.5.3 应能够依据举报信息制定合规调查方案，协助开展调查、撰写调查报告。	5.5.1 合规举报机制的组成和运行方法； 5.5.2 合规举报机制的技术措施和手段； 5.5.3 合规调查报告编制方法。
	5.6 参与违规纠正	5.6.1 应能够跟踪违规事件与相应风险； 5.6.2 应能够针对违规事项提出控制与纠正措施建议； 5.6.3 应能够通过违规事件审视分析现有合规管理制度和实施机制，提出改进建议。	5.6.1 企业管理学控制理论； 5.6.2 信息通信及互联网行业常见违规类型； 5.6.3 违规相关法律法规及制度规范。
	5.7 参与合规文件管理	5.7.1 应能够对合规管理文件归档； 5.7.2 应能够定期维护合规管理文件； 5.7.3 应能够对合规管理文件管理规范性进行审查。	5.7.1 文件与档案管理要求； 5.7.2 文件维护要求； 5.7.3 文件管理制度； 5.7.4 信息通信及互联网行业日志等记录保存期限。
	5.8 参与合规信息化管理	5.8.1 应能够利用信息化工具或手段对合规管理信息进行发布、分发、访问、检索、使用、存储、保存、更新、保留、作废处置等； 5.8.2 应能够熟练使用合规数据库。	5.8.1 合规信息管理的基本流程和内容； 5.8.2 合规管理信息系统、合规数据库、数据分析工具的应用。
	5.9 参与合规考核	5.9.1 应能够收集整理考核所需数据信息； 5.9.2 应能够分析处理考核数据信息，形成考核初步结论。	5.9.1 绩效管理基础知识； 5.9.2 合规考核内容、流程和方法； 5.9.3 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。

	5.10 合规应急管理	无	无
6. 评估与改进合规管理体系有效性	6.1 参与合规监测	6.1.1 应能够依照合规义务、目标和风险对信息通信及互联网行业合规体系运行有效性进行持续监测； 6.1.2 应能够及时完整记录、整理合规管理体系运行相关信息和数据，分析合规管理体系状况，提出改进建议； 6.1.3 应能够协助撰写合规监测报告和整理报告支持记录。	6.1.1 合规体系有效性监测流程、方法和内容； 6.1.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用； 6.1.3 合规监测报告编制方法。
	6.2 参与合规报告编写	6.2.1 应能够及时收集、整理合规报告需要的信息； 6.2.2 应能够协助及时形成合规管理报告。	6.2.1 合规总结报告格式和编写方法。
	6.3 参与合规审计	6.3.1 应能够协助信息通信及互联网行业企业合规审计； 6.3.2 应能够收集、整理审核资料和审核证据文档，并及时进行归集和保存。	6.3.1 合规管理框架； 6.3.2 合规管理体系审计流程和相关要求； 6.3.3 合规管理体系充分性、适宜性、有效性审计方法； 6.3.4 抽样技术与方法。
	6.4 参与有效性评估	6.4.1 应能够记录整理合规体系有效评估资料数据； 6.4.2 应能够协助撰写合规有效性评估报告。	6.4.1 合规管理评估依据； 6.4.2 合规有效性评估报告编制方法。
	6.5 参与合规管理体系改进	6.5.1 应能够参与监测、审计、评估和管理评审结果的研究，提出合规管理体系优化改进的建议； 6.5.2 应能够协助开展有针对性的合规整改。	6.5.1 合规管理体系持续提升与优化的方法； 6.5.2 合规管理体系框架、构成和运行。
	6.6 合规管理评审	无	无
7. 处理与外部监管机构（包括但不限于行政监	7.1 处理监管相关事务	7.1.1 应能够及时收集整理监管机构（信息通信及互联网行业监管部门包括网信、工信、公安、市建等）发布的信息； 7.1.2 应能够配合处理开展监管机构要求事宜。	7.1.1 行业监管政策及变化； 7.1.2 行业监管规定涉及领域专业知识。

管机构、立法机关、司法机关、社会团体等）、商业合作伙伴的合规事务	7.2 商业合作伙伴合规管理	7.2.1 应能够结合信息通信及互联网行业的特点和合作情况，对商业合作伙伴合规情况进行尽职调查； 7.2.2 应能够及时了解掌握商业合作伙伴合规变化情况。	7.2.1 供应链管理； 7.2.2 第三方合规管理内容和方法。
8. 组织合规培训	8.1 参与合规培训	8.1.1 应能够收集整理合规培训需求和有关资料，收集培训需求，组织企业合规培训、考核实施； 8.1.2 应能够收集与分析合规培训效果评估资料； 8.1.3 应能够针对内部员工进行合规宣传与有效沟通。	8.1.1 国内外合规管理发展； 8.1.2 合规意义及价值； 8.1.3 信息通信及互联网行业合规专项相关法律法规的发展与变化； 8.1.4 多媒体技术工具应用。
9. 建设合规文化	9.1 执行企业合规文化建设方案	9.1.1 应具备合规建设方案执行能力、沟通协调能力； 9.1.2 应能够记录和保存合规文化建设信息和文件。	9.1.1 合规记录保存方法和要求。
	9.2 持续进行对内合规宣传与培训，提供日常合规咨询	9.2.1 应能够进行基本的合规宣传培训和宣讲赋能。	9.2.1 合规理论知识、企业价值观。

5.2.2 中级（合规经理）

表 4-2 合规经理工作要求

职业功能	工作内容	管理技能要求	理论知识要求
1. 制定合规管理规划和计划	1.1 主导合规管理规划	1.1.1 应能够针对企业所在行业等内外环境和利益相关方开展调研； 1.1.2 应能够根据调研结果，提出企业合规管理体系方案制定建议，编制覆盖合规义务、合规目标、合规岗位职责、合规风险管理机制、合规信	1.1.1 企业所在行业等内外环境调研方法与技术； 1.1.2 信息通信及互联网行业企业管理理论、发展趋势、管理目标与方法； 1.1.3 信息通信及互联网行业业务领域知识； 1.1.4 企业合规管理

		息机制、合规绩效指标等合规管理要素的企业合规管理体系建设方案； 1.1.3 应能够根据企业各部门、各层次的意见，调控和修订企业合规管理体系建设方案。	体系标准； 1.1.5 企业合规方针的确定方案和内容结构； 1.1.6 合规管理体系建设方案制定方法和流程。
	1.2 一体化协同管理	无	无
	1.3 主导合规管理计划	1.3.1 应能够根据企业合规管理体系建设方案总体要求，制定企业合规管理体系运行计划； 1.3.2 应能够组织运行计划的运行，并向企业提供合规计划运行的改进建议。	1.3.1 企业合规管理计划结构、内容和制定方法； 1.3.2 企业合规管理实施计划的业务领域、应用场景。
2. 识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标	2.1 主导合规义务、合规目标的分析与设定	2.1.1 应能够组织梳理企业业务活动、产品和服务； 2.1.2 应能够结合信息通信及互联网行业特点和企业运营，及时独立分析与研判企业外部强制性合规义务变化，对企业合规义务进行动态管理； 2.1.3 应能够根据企业所处环境和企业自身业务特征，结合企业合规义务，策划合规目标，并根据合规义务变化调整合规目标； 2.1.4 应能够组织和指导企业合规目标在企业各部门、各层级的分解执行； 2.1.5 应能够在管	2.1.1 企业岗位职责与业务流程管理知识； 2.1.2 合规义务来源、范围与内涵，和会义务的辨识、分析技能与台账管理办法； 2.1.3 所负责的专项合规业务领域知识（熟练并掌握任意一个专项知识，例如反腐败合规）； 2.1.4 信息通信及互联网行业企业合规法律法规、企业所在行业规定等专业数据库应用与检索技术； 2.1.5 合规管理目标的分解、分层管理； 2.1.6 企业管理学计划与控制理论。

		理、业务各环节宣传、传递合规目标。	
	2.2 主导合规风险识别、分析与评估	2.2.1 应能够组织识别企业生产经营、管理活动、产品、服务中的合规风险源与合规风险情形，并制作风险清单； 2.2.2 应能够组织进行企业合规风险分析与合规风险水平评估； 2.2.3 应能够结合信息通信及互联网行业特点和企业自身实际，识别高合规风险重点领域、重点环节和重点岗位； 2.2.4 应能够开展反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等部分专项的合规风险评估。	2.2.1 合规风险概念、分类、产生原因、来源、后果及发生可能性等； 2.2.2 合规风险识别分析评估流程； 2.2.3 合规风险源识别方法技术、合规风险分析评估方法技术与工具软件； 2.2.4 访谈和风险尽职调查技术； 2.2.5 组织行为学个人与群体行为理论； 2.2.6 信息通信及互联网行业专项合规领域合规要求。
3. 建立与执行合规管理制度	3.1 制定企业合规基本管理制度	3.1.1 应能够制定企业合规管理基本制度； 3.1.2 应能够组织、指导制定各业务领域的合规管理具体制度和信息通信及互联网行业专项合规制度。	3.1.1 合规管理制度的概念、分类； 3.1.2 合规管理制度的制定方法和制度模板。

	3.2 执行合规管理制度	无	无
	3.3 制定专项合规管理制度	3.3.1 应至少掌握下列信息通信及互联网行业合规专项中的一项，制定相关合规专项管理制度： 反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等。	3.3.1 掌握相关合规专项的要求及业务知识。
4. 搭建与运行合规管理组织架构	4.1 主导搭建合规管理机构框架	4.1.1 应能够设计和制定覆盖企业决策层、业务管理、合规管理、审计与监测等各部门和员工的合规管理机构框架与职责； 4.1.2 应能够分析和评价合规管理机构职责权限设置科学性及其合理性，报告运行状况并制定改进方案； 4.1.3 应能够制定和实施合规职责融入企业的各部门、岗位和业务、管理流程的设计方案。	4.1.1 企业结构设计相关知识； 4.1.2 合规管理理论与方法； 4.1.3 流程设计与管理知识； 4.1.4 信息通信及互联网行业业务领域知识。
	4.2 主导运行合规管理机构	4.2.1 应能够协调管理层推动合规管理机构运行； 4.2.2 应能够负责信息通信互联网行业企业具体业务领域或部门的合规管理机构运行； 4.2.3 应能够与企业内部各部门、全体员工协调沟通，实施协	4.2.1 合规管理理论与方法； 4.2.2 企业沟通与信息系统； 4.2.3 企业结构设计相关知识； 4.2.4 合规管理理论、内容与方法。

		作管理； 4.2.4 应能够分析合规管理机构运行中的职责分工问题，并对职责权限设置提出科学、合理的调整意见。	
5. 建立与执行合规管理实施机制	5.1 人员雇佣合规管理	5.1.1 应能够编写合规培训材料，及时对新入职人员开展合规政策、制度交底和培训； 5.1.2 应能够根据信息通信及互联网行业岗位合规风险特征，在雇佣、调动和晋升前开展合规尽职调查和合规函件的签署。	5.1.1 培训知识； 5.1.2 人员合规尽职调查内容、方法； 5.1.3 劳动法相关知识。
	5.2 主导合规咨询	5.2.1 应能够对合规咨询提供专业意见； 5.2.2 应能够对企业合规管理体系总体运行状况提供专业意见； 5.2.3 应能够准确解释合规义务、目标和风险及其对于企业管理和业务的影响； 5.2.4 应能够对信息通信及互联网行业企业合规管理重点领域提供专业合规意见。	5.2.1 企业管理知识； 5.2.2 信息通信及互联网行业企业合规管理重点领域的合规措施。
	5.3 主导合规审查	5.3.1 应能够对信息通信及互联网行业和企业经营管理重点领域、重点环节、重点岗位进行全面合规审查； 5.3.2 应能够从发现的一般合规问题中总结经验，提出管理改进的专业审查意见和整改建议；	5.3.1 合规审查的内容、流程和方法； 5.3.2 合规审查工具、软件的应用。

		5.3.3 应能够编制合规审查和建议报告，跟进整改落实情况形成闭环。	
	5.4 主导合规检查	5.4.1 应能够制定企业合规检查流程与制度； 5.4.2 应能够制定合规检查方案； 5.4.3 应能够组织实施合规检查。	5.4.1 制度基本结构与编制方法； 5.4.2 流程管理知识与流程设计方法； 5.4.3 方案结构、内容与编制方法； 5.4.4 合规检查的相关方法技术； 5.4.5 信息通信及互联网行业检查材料、证据信息等特点。
	5.5 主导合规举报与调查	5.5.1 应能够建立合规举报机制； 5.5.2 应能够分析合规举报信息，处理“中/高风险、中/高复杂度”合规举报案件； 5.5.3 应能够组织合规调查，编制合规调查报告。	5.5.1 合规举报机制的组成和运行方法； 5.5.2 合规举报机制的技术措施和手段； 5.5.3 合规调查机制的程序和调查技巧； 5.5.4 合规调查报告编制方法。
	5.6 主导违规纠正	5.6.1 应能够拟定违规处理规定或办法； 5.6.2 应能够依据法律法规和合规管理制度对于“中/高风险”、“中/高复杂度”违规行为提出违规处分建议，撰写处分决定； 5.6.3 应能够优化并持续改进相应的合规管理制度和实施机制。	5.6.1 信息通信及互联网行业法律法规及制度规范，和违规事件规律； 5.6.2 违规处理流程和方法； 5.6.3 企业管理学控制理论； 5.6.4 合规管理体系持续改进方法。
	5.7 合规文件管理	5.7.1 应能够监督初级企业合规师的合规文件管理工作，负责合规文件管理的准确性和可追溯性。	5.7.1 文件与档案管理要求； 5.7.2 文件维护要求； 5.7.3 文件管理制度

			度； 5.7.4 信息通信及互联网行业日志等记录保存期限； 5.7.5 合规文件证明合规性的功能和要求。
	5.8 主导合规信息化管理	5.8.1 应能够制定信息通信及互联网行业企业合规管理信息化建设方案； 5.8.2 应能够利用合规信息有效开展合规管理； 5.8.3 应能够将合规管控点嵌入信息化流程，推动合规的信息化建设； 5.8.4 应能够根据合规信息的阶段统计分析结果，设计监测合规运行情况的指标。	5.8.1 合规信息管理的基本流程和内容； 5.8.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。
	5.9 主导合规考核	5.9.1 应能够制定合规考核标准对应的具体指标； 5.9.2 应能够组织合规考核，形成考核结果并应用于合规管理。	5.9.1 绩效管理基础知识； 5.9.2 合规考核内容、流程和方法； 5.9.3 合规信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。
	5.10 合规应急管理	无	无
6. 评估与改进合规管理体系有效性	6.1 主导合规监测	6.1.1 应能够建立信息通信及互联网合规体系运行监测机制，设定体系运行有效性指标，建立监测路径和信息来源渠道，对合规体系运行进行持续监测； 6.1.2 应能够分析合规管理体系运行数据信息，评估合规管理	6.1.1 合规管理体系有效性监测流程、方法和内容； 6.1.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用； 6.1.3 合规管理有效性指标设计方法； 6.1.4 合规监测报告编制方法。

		体系状况，提出改进建议，并实施； 6.1.3 应能够对合规管理体系有效性指标科学性进行分析，提出整改建议，并实施； 6.1.4 应能够撰写合规监测报告。	
	6.2 主导合规报告编写	6.2.1 应能够制定合规报告制度； 6.2.2 应能够对企业合规报告情况进行管理。	6.2.1 合规治理原则及其涵义； 6.2.2 合规管理体系结构要素和有效性评估知识； 6.2.3 制度结构和编制方法。
	6.3 主导合规审计	6.3.1 应能够制定合规审核计划和实施方案，并组织进行合规审核； 6.3.2 应能够建立合规审计数据信息档案； 6.3.3 应能够撰写合规审计报告。	6.3.1 合规管理体系审计相关监管要求； 6.3.2 管理体系内部审计流程、内容； 6.3.3 合规管理体系充分性、适宜性、有效性审计方法； 6.3.4 抽样技术与方法； 6.3.5 穿行测试技术、控制性测试与实质性测试技术。
	6.4 主导有效性评估	6.4.1 应能够按照信息通信及互联网行业合规管理体系有效性评估标准和具体评估指标； 6.4.2 应能够组织协调人员收集合规体系有效评估资料数据； 6.4.3 应能够组织人员开展有效性评估，分析评估数据、指标，撰写合规有效性评估报告。	6.4.1 合规管理评估依据； 6.4.2 合规管理有效性评估标准、指标、流程和方法； 6.4.3 合规有效性评估报告编制方法。
	6.5 主导合规管理评审	6.5.1 应能够收集、整理和准备合规管理	6.5.1 合规管理体系评审要求、内容、组

		体系评审资料； 6.5.2 应能够整理管理评审记录，撰写合规管理体系评审报告。	织形式和流程； 6.5.2 合规管理体系评审报告编制方法。
	6.6 主导合规管理体系改进	6.6.1 应能够依据监测、审计、评估和管理评审结果，制定体系改进优化方案； 6.6.2 应能够指导和评审针对合规问题的整改措施； 6.6.3 应能够组织合规管理体系持续优化改进。	6.6.1 合规管理体系框架、构成和运行； 6.6.2 合规管理体系改进要求、内容和流程。
7. 处理与外部监管机构（包括但不限于行政监管机构、立法机关、司法机关、社会团体等）、商业合作伙伴的合规事务	7.1 处理监管相关事务	7.1.1 应能够及时更新信息通信及互联网行业监管机构发布的相关要求； 7.1.2 应能够与网信等监管机构及时沟通和交流。 7.1.3 应能够及时结合监管机构发布的相关要求，在企业实现合规自查及落地。	7.1.1 行业监管政策及变化； 7.1.2 行业监管规定涉及领域专业内容。 7.1.3 与监管机构沟通和交流技巧及注意事项。
	7.2 商业合作伙伴合规管理	7.2.1 应能够根据信息通信及互联网行业的特点制定商业合作伙伴合规政策及配套管理文件及合规管理工作流程； 7.2.2 应能够建立商业合作伙伴合规状况数据信息系统，以识别评估商业合作伙伴相关的合规风险，并对第三方定期开展合规体系有效性评价。	7.2.1 第三方合规管理内容和方法； 7.2.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。
8. 组织合规培训	8.1 主导合规培训	8.1.1 应能够根据合规义务、目标和风险，制定中长期合规培训	8.1.1 国内外合规管理发展； 8.1.2 合规意义及价

		计划； 8.1.2 应能够根据合规培训计划和需求，设计合规培训主题和内容，组织合规培训实施； 8.1.3 应能够根据需要定制合规培训课件，并作为讲师进行合规培训； 8.1.4 应能够及时对新入职人员、晋升人员、重点岗位、高风险岗位人员开展合规政策与制度的培训； 8.1.5 应能够针对内部员进行合规宣传和有效沟通，能够通过培训提升员工及关键岗位合规知识与合规意识； 8.1.6 能够统计分析合规培训效果，持续改进培训课程。	值； 8.1.3 合规管理知识及技能； 8.1.4 信息通信及互联网行业业务中存在的合规风险； 8.1.5 合规培训类别、内容、方式及讲授技能； 8.1.6 制作培训教材； 8.1.7 多媒体技术工具应用。
9. 建设合规文化	9.1 设计策划并执行企业合规文化培育和内部推广方案	9.1.1 应具备合规方案策划及执行能力、沟通协调能力； 9.1.2 应能够记录和保存合规文化建设信息和文件。	9.1.1 企业合规文化内涵、形式和内容 9.1.2 合规记录保存方法和要求。
	9.2 持续进行合规宣传与培训，提供日常合规咨询	9.2.1 应具备合规宣传培训的组织策划能力； 9.2.2 应能够与公司员工有效沟通，提升企业全员的合规意识。	9.2.1 合规理论知识、企业价值观； 9.2.2 多媒体技术工具应用。
	9.3 合规文化对外推广，对外树立企业积极正面的合规形象	9.3.1 应能够组织实施合规文化向信息通信及互联网行业推广。	9.3.1 企业价值观； 9.3.2 对外沟通协调能力。

5.2.3 高级（合规总监）

表 4-3 合规总监工作要求

职业功能	工作内容	管理技能要求	理论知识要求
1. 制定合规管理规划和计划	1.1 领导合规管理规划	1.1.1 应能够从行业发展规律、企业使命、愿景和战略发展需要，研究和确定所在行业等企业内外环境与利益相关方调研方案，并根据调研结果制定企业合规战略； 1.1.2 应能够根据建设需求、合规方针和战略，设计企业合规管理体系方案基本框架，并指导方案制定； 1.1.3 应能够组织合规管理体系方案在企业各部门、各层级的沟通、交流与评审。	1.1.1 企业战略与内外环境理论，调研方法与技术； 1.1.2 合规管理理论、发展趋势； 1.1.3 企业合规管理体系标准； 1.1.4 企业合规方针的确定方法和内容结构； 1.1.5 企业战略与合规战略的关系。
	1.2 领导一体化协同管理	1.2.1 应能够领导、组织制定合规管理体系与法务、内控、风险等管理衔接、一体化协同管理方案； 1.2.2 应能够全面把握各项合规制度整体衔接和执行，与业务部门、其他具有管理职能的监督部门、网信等外部监管机构实现有效协调配合。	1.2.1 企业法务、内控、风险管理等相关知识和技能。
	1.3 领导合规管理计划	1.3.1 应能够结合信息通信及互联网行业特点，组织制定合规管理体系建设适用性、有效性、充分性提升的中长期计划； 1.3.2 应能够组织制定合规管理体系持续有效运行的中长期计划。	1.3.1 信息通信及互联网行业企业合规管理体系适用性、有效性和充分性评价内容和方法； 1.3.2 信息通信及互联网行业企业合规管理体系提升中长期计划结构、内容和制定方法； 1.3.3 信息通信及互联网行业企业合规管理体系的业务领域、应用场景。

2. 识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标	2.1 领导合规义务、合规目标的分析与确定	2.1.1 应能够描述和解释企业业务活动、产品和服务内容与未来变化趋势； 2.1.2 应能够根据信息通信及互联网行业特点和企业运营，开展企业适用的合规义务动态管理； 2.1.3 能够根据行业发展规律，企业使命、愿景、战略，所处环境和企业自身业务特征，结合企业合规义务，组织策划确立并及时调整企业合规目标； 2.1.4 应能够分解设定企业合规目标在企业各部门、各层级的子目标并指导执行； 2.1.5 应能够在各部门、各层级沟通协调，并解释合规目标及其含义。	2.1.1 企业岗位职责与业务流程管理知识； 2.1.2 合规义务来源、范围与内涵； 2.1.3 企业合规义务信息检索法律法规、信息通信及互联网行业规定等专业数据库应用技术； 2.1.4 合规义务的辨识、分析技能与台账管理办法； 2.1.5 所负责的合规专项业务领域知识（熟练掌握至少一个合规专项知识，例如反腐败合规，并对其他合规专项知识了解和熟悉）； 2.1.6 企业内部沟通交流方法； 2.1.7 企业管理学计划与控制理论
	2.2 领导合规风险识别、分析与评估	2.2.1 应能够从企业战略层面组织风险识别工作，指导人员全面识别各部门、业务领域的合规风险源和合规风险情形等相关工作，并评审制作企业合规风险清单； 2.2.2 应能够从企业战略层面全面把控企业经营管理合规风险，指导企业合规风险分析、风险等级评估和风险预警等工作； 2.2.3 应能够开展反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等信息通信及互联网行业重点领域	2.2.1 合规风险概念、分类、构成及产生因素等； 2.2.2 合规风险识别分析评估流程和方法； 2.2.3 风险的应对措施； 2.2.4 访谈与风险尽职调查技术； 2.2.5 组织行为学个体与群体行为理论； 2.2.6 数据、信息检索方法。

		合规专项的合规风险评估与应对工作。	
3. 建立与执行合规管理制度	3.1 制定合规管理基本制度	3.1.1 应能够从企业战略实施需要，设计企业整体的合规管理制度体系框架； 3.1.2 应能够指导建立并评审企业合规管理基本制度及各业务领域的合规具体管理制度； 3.1.3 应能够设计、建立制度有效性监测评价机制，并及时修改完善； 3.1.4 应能够设计和不断改进企业合规奖惩激励制度； 3.1.5 应能够指导对合规管理制度执行情况的内部与外部监督以及评价工作。	3.1.1 合规管理制度的概念、原则和框架； 3.2.2 合规管理制度的分类和内容； 3.2.3 合规管理制度有效性监测评价机制的流程、内容、方法； 3.2.4 合规管理制度流程与项目管理能力； 3.2.5 合规管理制度执行技巧与相关知识。
	3.2 执行合规管理制度	无	无
	3.3 制定专项合规管理制度	3.3.1 应至少精通以下一个专项合规，制定和评审相关专项合规管理制度： 反腐败合规、知识产权合规、反垄断合规、反不正当竞争合规、广告合规、数据合规、个人信息保护合规、电商合规、算法合规、开源合规等。	3.3.1 信息通信及互联网行业重点领域合规专项相关的业务知识； 3.3.2 熟练相关合规专项的要求及业务知识。
4. 搭建与运行合规管理组织架构	4.1 领导建设合规领导机制	4.1.1 应能够设计和改进企业合规领导机制； 4.1.2 应能够设计企业领导合规承诺机制。	4.1.1 企业管理学领导理论； 4.1.2 诚信合规承诺管理。
	4.2 领导搭建合规管理机构框架	4.2.1 应能够适应企业战略需要，指导和评审企业决策层、业务管理、合规管理、审计与监测等各部门合规管理职责、权限和员工合规职责； 4.2.2 应能够将合规治理原则体现在合规管理机构职责权限设置中； 4.2.3 应能够指导和推进合规职责融入企业的各部门、各层级和各岗位。	4.2.1 企业战略管理概念； 4.2.2 合规治理的相关知识； 4.2.3 企业结构设计相关知识； 4.2.4 合规管理理论、内容与方法。

	4.3 领导运行合规管理机构	4.3.1 应能够分析、优化合规管理机构运行中的职责权限设置； 4.3.2 应能够协调管理层推动企业整体合规管理机构运行； 4.3.3 应能够组织企业内部各部门、全体员工协调沟通，实施协作管理。	4.3.1 合规管理理论、内容与方法； 4.3.2 企业结构设计相关知识； 4.3.3 沟通交流和协调方法、技巧。
5. 建立与执行合规管理实施机制	5.1 人员雇佣合规管理	5.1.1 应能够及时对高级管理人员开展合规政策、制度交底和培训； 5.1.2 应能够根据信息通信及互联网行业关键岗位合规风险特征，在雇佣、调动和晋升前开展合规尽职调查和合规函件的签署； 5.1.3 应能够将合规遵从性纳入防火墙机制和绩效考核，实施人员惩戒或激励措施。	5.1.1 人力资源管理； 5.1.2 人员合规尽职调查内容、方法； 5.1.3 激励惩戒理论。
	5.2 领导合规咨询	5.2.1 应能够建立专业合规咨询团队，主导符合信息通信及互联网行业业务需求的合规咨询机制和流程的制定； 5.2.2 应能够准确解释合规义务、目标和风险及其对于企业管理和业务的影响； 5.2.3 应能够对企业合规发展、信息通信及互联网行业重点领域提供专业合规意见； 5.2.4 应具备前沿问题的洞察和分析能力，根据信息通信及互联网行业动态输出企业合规优化方案，打通关键模块，推动合规咨询不断前置。	5.2.1 企业管理学； 5.2.2 人力资源管理； 5.2.3 信息通信及互联网行业重点领域的合规措施。
	5.3 领导合规审查	5.3.1 应能够根据行业特点和企业生产经营实际整体识别确定需要纳入合规审查的重点领域、重点环节和重点岗位清单； 5.3.2 应能够对企业重点领域、重点环节和重点岗位进行全面合规审查； 5.3.3 应能够提供专业审查意见和整改建议；	5.3.1 识别确定合规审查事项的原理和方法； 5.3.2 合规审查的内容、流程和方法； 5.3.3 合规审查工具、软件的应用。

		5.3.4 应能够从发现的重大合规问题中总结经验，并提出管理改进的有效建议； 5.3.5 应能够编制合规审查和建议报告，从整体上把握全面性与适当性，并跟进整改落实情况。	
	5.4 领导合规检查	5.4.1 应能够指导和持续改进企业合规检查流程与制度； 5.4.2 应能够策划企业年度合规检查计划； 5.4.3 应能够指导、评审、改进合规检查方案； 5.4.4 应能够指导实施合规检查； 5.4.5 应能够在各部门之间沟通协调，推进合规检查顺利实施。	5.4.1 计划管理与方案结构、内容与编制方法； 5.4.2 合规检查流程、内容、方法； 5.4.3 沟通、协调与访谈技巧。
	5.5 领导合规举报与调查	5.5.1 应能够建立合规举报机制； 5.5.2 应能够监测管理合规举报机制运行； 5.5.3 应能够分析合规举报信息，分类处理“高风险、高复杂度”合规举报案件； 5.5.4 应能够组织合规调查，以企业名义编制和对外公布合规调查报告。	5.4.1 合规举报机制的组成和运行方法； 5.4.2 合规举报机制的技术措施和手段； 5.4.3 合规调查机制的程序和调查技巧； 5.4.4 合规调查报告编制方法。
	5.6 领导违规纠正	5.6.1 应能够制定违规处理规定或办法； 5.6.2 应能够依据法律法规和合规管理制度，对于“高风险”、“高复杂度”违规行为提出违规处分建议，撰写处分决定； 5.6.3 应能够全面掌握企业合规情况，及时发现合规漏洞，推动跨部门合作和集团级的管理改进； 5.6.4 应能够优化并持续改进对应的合规管理制度和实施机制。	5.6.1 相关法律法规及制度规范； 5.6.2 违规处理流程和方法； 5.6.3 企业管理学； 5.6.4 企业合规管理体系持续改进方法。
	5.7 领导合规文件管理	无	无
	5.8 领导合规信息化管理	5.8.1 应能够决定企业合规信息化建设的总体方案，建立合规信	5.8.1 合规信息管理的

		息管理系统，监测管理合规信息管理系统运行。	5.8.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用； 5.8.3 数据信息建模技术与方法。
	5.9 领导合规考核	5.9.1 应能够从行业监管规律及企业战略实施需要，制定合规考核标准； 5.9.2 应能够组织合规考核，形成考核结果并应用于合规管理。	5.9.1 绩效管理知识； 5.9.2 合规考核内容、流程和方法； 5.9.3 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。
	5.10 领导合规应急管理	5.10.1 应能够根据信息通信及互联网行业特点、企业业务特征，建立可能发生的重大合规风险事件应对预案； 5.10.2 应能够对发生的重大合规风险事件，应急合规处置，最大限度化解风险、降低负面影响和损失。	5.10.1 风险应对预案策划与管理； 5.10.2 应急处置与沟通。
6. 评估与改进合规管理体系有效性	6.1 领导合规监测	6.1.1 应能够建立合规体系运行监测机制，设定体系运行有效性指标，建立监测路径和信息来源渠道，对合规体系运行进行持续监测； 6.1.2 应能够分析合规管理体系运行数据信息，评估合规管理体系状况，提出改进建议并落实； 6.1.3 应能够对信息通信及互联网行业合规管理体系有效性指标科学性进行分析，提出调整建议并实施； 6.1.4 应能够对合规管理体系的运行情况是否满足企业战略需要进行评审； 6.1.5 应能够制定合规监测报告。	6.1.1 信息通信及互联网行业合规体系有效性监测流程、方法和内容； 6.1.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用； 6.1.3 企业战略管理与合规管理的关系； 6.1.4 合规监测报告编制方法； 6.1.5 合规有效性指标设计方法。
	6.2 领导合规报告编写	6.2.1 应能够建立企业内部多途径合规管理报告机制； 6.2.2 应能够设计合规报告指标和内容清单，指导、评审合规管理报告制度； 6.2.3 应能够建立信息通信及互	6.2.1 合规治理原则及其涵义； 6.2.2 合规管理体系结构要素和有效性评估知识； 6.2.3 制度结构和编

		联网行业常见合规风险事件分类和时报告制度； 6.2.4 应能够全面总结合规管理工作情况，制定年度合规报告，从整体上把握报告的全面性与适当性。	制方法。
	6.3 领导合规审计	6.3.1 应能够制定合规审计计划和实施方案，并组织进行合规审计； 6.3.2 应能够建立专业合规审计团队； 6.3.3 应能够撰写合规审计报告。	6.3.1 合规管理理论； 6.3.2 管理体系内部审计流程、内容； 6.3.3 专业团队建设方法； 6.3.4 合规管理体系充分性、适宜性、有效性审计方法； 6.3.5 抽样技术与方法； 6.3.6 穿行测试技术、控制性测试与实质性测试技术。
	6.4 领导有效性评估	6.4.1 应能够制定信息通信及互联网行业合规管理体系有效性评估标准和具体指标； 6.4.2 应能够建立专业合规有效性评估团队； 6.4.3 应能够组织人员开展有效性评估，收集并分析评估数据、指标，撰写合规有效性评估报告。	6.4.1 人力资源管理； 6.4.2 合规管理评估依据 6.4.3 合规有效性评估标准、指标、流程和方法； 6.4.4 合规有效性评估报告编制方法。
	6.5 领导合规管理评审	6.5.1 应能够组织人员收集、整理和准备合规管理体系评审资料； 6.5.2 应能够组织实施合规管理体系评审过程； 6.5.3 应能够指导和撰写合规管理体系评审报告。	6.5.1 合规管理体系评审要求、内容、组织形式和流程； 6.5.2 合规管理体系评审报告编制方法。
	6.6 领导合规管理体系改进	6.6.1 应能够依据监控、审核、评估和管理评审结果，结合企业战略实施需要，制定体系改进优化改进方案； 6.6.2 应能够指导、评审和协调落实合规问题整改措； 6.6.3 应能够组织合规管理体系优化改进。	6.6.1 合规管理体系框架、构成和运行； 6.6.2 合规管理体系改进要求、内容和流程。

7. 处理与外部监管机构（包括但不限于行政监管机构、立法机关、司法机关、社会团体等）、商业合作伙伴的合规事务	7.1 处理监管相关事务	7.1.1 应能够建立与信息通信及互联网行业监管机构的沟通渠道； 7.1.2 应能够整体把握并及时更新外部监管规定要求； 7.1.3 应能够及时结合监管机构发布的相关要求，在企业内实现合规自查及落地； 7.1.4 应能够结合网信等监管机构要求，积极参与监管部门组织的相关调研活动，及时反馈相关立法意见。	7.1.1 对相关监管规定有全面深入的掌握； 7.1.2 具有与监管部门保持良好沟通的方法论。
	7.2 商业合作伙伴合规管理	7.2.1 应能够结合信息通信及互联网行业特点及企业战略需要，制定商业合作伙伴合规管理政策； 7.2.2 应能够组织人员制定商业合作伙伴合规政策及配套管理文件； 7.2.3 应能够建立商业合作伙伴合规状况数据信息系统。	7.2.1 第三方合规管理内容和方法； 7.2.2 信息化管理系统、数据库、数据分析工具的应用。
8. 组织合规培训	8.1 领导合规培训	8.1.1 应能够根据合规义务、目标和风险，结合行业特点、企业使命、愿景和战略需要，培养建立企业内部专业化、高素质的合规管理团队； 8.1.2 应能够制定整体合规培训规划； 8.1.3 应能够确定企业重点培训领域和培训主题，组织合规培训实施。 8.1.4 应能够根据需要定制合规培训课件，并作为讲师进行合规培训； 8.1.5 应能够针对内部员工进行合规宣传和有效沟通； 8.1.6 能够全面评估合规培训效果。	8.1.1 国内外合规管理发展； 8.1.2 合规意义及价值； 8.1.3 合规管理基础知识及技能； 8.1.4 合规培训类别、内容、方式及技能； 8.1.5 制作培训课件技能； 8.1.6 多媒体技术工具应用。
9. 建设合规文化	9.1 从企业核心价值观提炼总结合规文化，发布一系列清晰价值观	9.1.1 应能够制定合规文化战略规划和具体实施方案； 9.2.1 应能够从企业使命、愿景、战略层面提炼总结企业合规文	9.1.1 合规理论知识、企业价值观； 9.1.2 企业合规文化内涵、形式和内容。

		化。	
9.2 与公司管理层有效沟通，设计规划企业合规文化建设目标及愿景，提升企业全员的合规意识	9.2.1 应具备全局性的合规战略规划能力； 9.2.2 应能够协调和分配资源； 9.2.3 应具备以身作则的指导、领导能力。	9.2.1 信息通信及互联网行业合规生态状况； 9.2.2 企业合规价值观塑造和建设。	
9.3 评估合规文化及持续改进	9.3.1 应具备企业合规文化效果评估、分析、改进能力。	9.3.1 企业价值观、企业战略。	
9.4 合规文化对外推广，对外树立企业积极正面的合规形象，打造合规品牌	9.4.1 应能够提升企业在信息通信及互联网行业的影响力和品牌形象，使企业合规文化成为企业的核心竞争力。	9.4.1 企业价值观、企业战略； 9.1.2 企业合规文化内涵、形式和内容。	
9.5 建立合规文化建设数据信息系统	9.5.1 应能够建立合规文化建设数据信息系统。	9.5.1 多媒体技术工具应用。	

附录 A
(资料性附录)
考核指南

A.1 考核权重表

A.1.1 理论知识考核权重表

A.1 理论知识考核权重表示例

项目 \ 专业技术等级		初级 (%)	中级 (%)	高级 (%)
基本要求	企业合规师职业道德	5	5	5
	企业合规管理基本知识	15	15	10
相关知识要求	合规管理规划和计划	5	10	15
	识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标	15	15	10
	建立与执行合规管理制度	15	15	10
	搭建与运行合规管理组织架构	5	10	10
	建立与执行合规管理实施机制	10	5	5
	评估与改进合规管理体系有效性	10	10	15
	处理与外部监管机构、商业合作伙伴的合规事务	5	5	10
	组织合规培训	10	5	5
	建设合规文化	5	5	5
合计		100	100	100

A.1.2 管理技能考核权重表

A.2 管理技能考核权重表示例

项目 \ 专业技术等级		初级 (%)	中级 (%)	高级 (%)
管理技能要求	制定合规管理规划和计划	5	10	15
	识别合规义务、评估合规风险、策划合规目标	25	15	10
	建立与执行合规管理制度	5	10	10
	搭建与运行合规管理组织架构	5	10	10
	建立与执行合规管理实施机制	20	15	10
	评估与改进合规管理体系有效性	10	10	15
	处理与外部监管机构、商业合作伙伴的合规事务	15	15	15
	组织合规培训	5	5	5
	建设合规文化	10	10	10
合计		100	100	100