

北京医学奖励基金会合规管理制度

第一章 总则

第一条 为了遵守宪法、法律、法规和国家政策、社会道德风尚以及其他规范化标准、惯例和要求，践行社会主义核心价值观，保障医奖会可持续发展，加强北京医学奖励基金会(以下简称为“医奖会”)合规管理，建立、制定、实施、评价、维护和持续改进有效和及时响应的合规管理体系，建立并改进合规管理流程，规范、指导医奖会及和/或利益相关者合法合规行为，全面履行合规义务，有效地防范、识别、分析、评价、应对、管控、报告、降低不合规发生的风险，减少合规风险损失，更好地维护社会公共利益，为我国卫生健康公益事业长期、持续、稳定发展贡献更大力量，根据《慈善法》、《公益事业捐赠法》、《基金会管理条例)及其他相关法律法规规范以及医奖会章程、《风险管理制度》等内部规章制度，特制订本制度。

第二条 本制度适用于医奖会和/或利益相关者及其内部管理、业务活动全过程。

第三条 本制度所称的合规，是指医奖会和/或利益相关者，在医奖会日常工作和业务活动中，履行全部合规义务。

第四条 本制度所称的合规风险，是指因医奖会和/或利益相关者，因不履行合规义务而使医奖会遭受法律制裁、监管处罚、重大财产损失和声誉损失的可能性和后果。

第五条 本制度所称的不合规行为，是指医奖会和/或利益相关者，不履行某项合规义务的行为，包括不履行应当作为或者应当不作为的一种或者多种行为。

第六条 本制度所称的合规管理，是指医奖会建立、制定、实施、评价、维护和持续改进有效和及时响应的合规管理体系，建立并改进合规管理流程，开展合规监测、合规考核及合规培训等措施，规范医奖会及和/或利益相关者行为，对合规风险进行有效的防范、识别、分析、评价、报告、应对、管控的全过程规范化管理行为。

合规管理是医奖会风险管理核心内容，是实施有效风险内部控制的一项基础性工作。

医奖会建立健全合规管理制度，完善合规管理组织架构，明确合规管理责任，构建有效和及时响应的合规管理体系，推动合规文化建设，有效识别并积极主动防范化解合规风险，全面履行合规义务，确保医奖会稳健、可持续发展。

第七条 本制度所称的合规管理体系，是指医奖会建立合规方针和合规目标以及实现合规目标过程中相互关联或相互作用的各种要素，包括医奖会的合规管理涉及的组织架构、机构角色和职责，以及合规管理的策划与运行等。

第八条 本制度所称的利益相关者，遵照《风险管理制度》第四条规定。

第九条 医奖会倡导、培育和践行社会主义核心价值观及道德准则，公益性唯一、社会价值至上、诚实信用、公平公正、公开透明、敬业正直的价值观和行为准则，努力倡导、培育利益相关者的合规理念和合规意识，培育和发展良好的合规文化，将合规文化建设作为医奖会文化建设的一个重要组成部分。

第十条 本制度所称的高级管理人员，是指医奖会秘书长、副秘书长及所设立的办事机构、分支(代表)机构的正副职负责人。

第十一条 医奖会监事对医奖会合规管理实施监督检查。

第二章 合规管理一般要求

第十二条 医奖会根据主体特性、宗旨、业务范围，所处的行业、工作领域的特点，以及利益相关者种类及其特点，明确与合规风险相关、与目标相关和影响合规管理体系预期成果实现能力等问题，充分理解利益相关者的需求和期望。

第十三条 医奖会根据日常工作以及业务活动性质、工作主体、地域等，确定合规管理体系的范围。

第十四条 医奖会根据本办法规定，建立、制定、实施、评价、维护和持续改进合规管理体系，并坚持下列治理原则：

- (一) 充分反映和满足医奖会的价值观、目标、战略和合规风险要求
- (二) 合规管理人员与理事会、监事（会）建立直接联系
- (三) 合规管理人员充分的独立性
- (四) 分配和保障合规管理人员适当的权限和充足的资源

第十五条 合规义务包括医奖会和或/利益相关者及其内部管理、业务活动全过程中，有义务遵守或者选择遵守的、来源于以下方面的要求。

- (一) 国家或者地方相关的法律法规、部门规章和政策
- (二) 社会主义核心价值观、道德规范和良俗习惯
- (三) 公益行业标准、惯例，公益慈善传统美德，公益治理原则
- (四) 监管机构发布的命令或指南、指引
- (五) 行政许可、证照或其他形式的行政授权
- (六) 法院判决或行政处罚决定
- (七) 双边或者多边的国际条约、国际惯例
- (八) 签署的协议或者及协议性文件
- (九) 对外声明、单方承诺性文件或者单方面要求文件
- (十) 医奖会章程，内容规章制度及相关内部规范和要求等。

医奖会选择遵守来源于利益相关者的符合上述(一)、(二)、(三)、(四)规定的合理的相关要求。

第十六条 做好合规义务的识别工作，系统地识别并记录合规义务，判断合规义务对医奖会活动的影响，并根据识别的合规义务，来建立、制定、实施、评价、维护和改进医奖会的合规管理体系。

第十七条 做好合规义务的维护工作，建立常态维护机制，及时从监视利益相关者相关的网站，及时与利益相关者沟通，识别、获取新的和变更的法律、法规，准则和其他合规义务，评价已识别的变动和变动的实施，对医奖会合规义务及合规管理的影响，确保持续合规。鼓励利益相关者主动反馈所了解的法律法规和政策及其他合规义务发布或者修正等方面的信息。

第十八条 医奖会合规风险等级分为红色、橙色、黄色和蓝色四级。违反法定义务、违反公益原则、违反宗旨与业务范围以及可能造成重大经济损失，声誉与信用重大损害的合规风险，为红色风险。

违反国家政策、道德规范、行业准则，违反内部规章制度禁止性规定，以及可能造成较大经济损失、声誉与信用较大损害的合规风险，为橙色风险。

违反承诺和协议约定以及可能造成经济损失、声誉与信用损害的合规风险，为黄色风险。

其他合规风险为蓝色风险。

医奖会坚决杜绝红色风险，优先控制橙色风险，防止黄色风险，注意蓝色风险。

风险等级的划分旨在使医奖会能够集中主要注意力和资源，优先处理更高级别风险，最终涵盖所有合规风险，并不表示医奖会对低级别合规的忽视。医奖会不接受不合规，对合规风险实现零容忍。

医奖会禁止利益相关者向医奖会转嫁合规风险。

第十九条 做好合规风险的识别、分析和评价工作，识别并评价合规

风险。

要充分认识到合规风险评估，是合规管理体系实施的基础，也是有计划地分配适当和充足的资源，对已识别合规风险进行管理的基础。

第二十条 医奖会对可能发生不合规的场景进行识别，把合规义务和医奖会的一切活动以及活动过程中涉及的产品、服务以及活动开展过程涉及的事项，紧密关联，并把合规义务的贯彻落实，作为日常工作的有效组成部分。

第二十一条 医奖会对不合规的原因及后果进行识别，对不合规的原因、来源、后果的严重程度、不合规以及不合规发生的包括个人和环境伤害、经济损失、声誉损失和行政责任在内后果的可能性，进行合规风险分析。

第二十二条 医奖会风险评价应当将合规风险分析过程中发现的合规风险等级，与医奖会能够并愿意接受的合规风险水平进行比较，确定实施控制及其程度的基础。

第二十三条 在发生下列情形时，医奖会对合规风险进行周期性再评估：

- （一）新的业务活动或改变原业务活动
- （二）组织结构或战略改变
- （三）外部环境发生重大变化
- （四）合规义务发生改变

(五) 发生不合规

第三章 合规管理架构及合规职责

第二十四条 医奖会按照《风险管理制度》规定，确立三级合规管理架构。

第二十五条 医奖会理事会和/或理事长，应当发挥对合规管理体系的领导作用，积极承诺，并将下列承诺贯穿于医奖会以及各项事项和各项活动及其各过程。

- (一) 制定、实施合规方针、程序和过程，以实现医奖会合规目标
- (二) 确保合规管理体系所需资源可用并予以分配和指派
- (三) 确保将合规管理体系要求，融入医奖会所有业务过程
- (四) 传达合规管理体系的重要性和符合合规管理体系要求的重要性
- (五) 指挥和支持提升合规管理体系的有效性
- (六) 支持高级管理人员在其担责的工作中展现合规领导力
- (七) 确保各项计划、运行指标与合规义务保持一致
- (八) 确保并维护包括对合规事件和不合规及时报告的问责机制
- (九) 确保合规管理体系实现预期成果
- (十) 推进合规持续改进

第二十六条 医奖会理事会、理事长应确保维护合规承诺，确保恰当处理不合规和不合规行为，保障合规管理人员履行职权，保证其独立采取措施的权限且不被要求妥协。

第二十七条 理事长应分配充足和适当的资源，以建立、制定、实施、评价、维护和改进合规管理体系及绩效成果，确保医奖会分配和传达合规角色的职责和权限，确保建立高效及时的报告系统，考核合规关键绩效措施或结果，分配向理事会和理事长报告合规管理体系绩效的职责。

第二十八条 医奖会监事(会)应当监督理事会、理事长和合规管理人员合规职责的履行，监督理事会、理事长的决策及决策流程是否合规，对引发重大合规风险的理事、高级管理人员提出罢免的建议，向理事长提出撤换合规管理人员的建议，依法调查医奖会运行中的异常情况，并可要求合规管理人员协助等。

第二十九条 医奖会在法律合规部中设置合规管理岗位，配备合规管理人员。合规管理人员不得兼任医奖会其他职务。

第三十条 医奖会确保合规管理人员的独立性，并对其实行独立预算和考评，合规岗位独立于其他办事机构、分支(代表)机构。

第三十一条 在理事长领导和支持下，合规管理人员履行以下职责：

(一) 识别医奖会的合规义务、并将合规义务转化为可执行的方针、程序和过程

(二) 将合规义务融入现有的方针、程序和过程

(三) 为全体工作人员和/或利益相关方，提供合规咨询，定期提供

或组织持续合规培训，不定期提供新的或者变更的合规义务培训。

(四) 促进合规职责列入职务描述和工作人员绩效管理过程

(五) 设定适当的合规报告和文件化体系

(六) 制定和实施合规相关的投诉和/或反馈信息管理过程

(七) 建立合规绩效指标，监视和测量合规绩效

(八) 分析绩效以识别需要采取的纠正措施

(九) 识别、审查合规风险，并管理与第三方利益相关者有关的合规风险。

(十) 按计划对合规管理体系进行定期评审

(十一) 确保合规管理体系的建立、实施和维护能得到适当的专业建议

(十二) 使全体工作人员得到与合规相关的程序和参考资料等资源

(十三) 定期向理事长和理事会提出合规改进建议，及时、客观向理事长和理事会报告医奖会和高级管理人员的重大风险行为。

(十四) 审核并签字认可合规岗位出具的合规报告等各种合规文件

(十五) 参与业务活动的开发，识别、评估合规风险，提供合规支持。

(十六) 审查内部规章制度和业务流程，并根据法律法规、监管规定的变动，提出内部规章制度和业务流程的制定或者修订建议。

(十七) 保持与监管机构日常联系，跟踪评估监管措施和要求，反馈相关意见和建议。

(十八) 理事会赋予的其他合规管理职责

第三十二条 合规管理人员权利：

(一) 设计合规管理体系并保持其一致性和完整性

(二) 直接接触理事会、监事（会）和理事长，获得清晰和明确的支

持。

- (三) 在理事会和理事长决策制定过程初期，提出合规意见和建议。
- (四) 接触医奖会的各个层面
- (五) 接触执行合规任务所需的所有文件化信息和数据
- (六) 接触关于相关法律、法规、准则和组织标准的专家建议。
- (七) 指出在相关决策过程中所有合规方面后果，并实施制衡。
- (八) 独立采取措施，且其不会向与其冲突的优先权妥协。

第三十三条 医奖会合规管理人员应当：

- (一) 具有履行职责相适应的资质和经验，具有法律、财会等方面的专业知识，特别应当具有知悉基金会工作相关法律法规，知晓医奖会业务活动和管理行为特点。
- (二) 为人刚正，诚信和信守合规
- (三) 具有有效的沟通和影响技能
- (四) 能够推动其建议和指导被接受的能力和坚定立场
- (五) 其他相关能力

第三十四条 医奖会各机构对其职责范围内的合规管理负有直接和第一位的责任。

医奖会各机构应当主动进行日常合规管理与自查，即时向合规管理人员提供合规风险信息或者风险点，支持并配合合规管理人员的风险监测和评估。

合规管理人员应当为各机构及其工作人员的业务活动和管理行为提供合规支持，帮助和指导各机构制订岗位合规手册，进行合规管理。

第三十五条 医奖会高级管理人员，承担其职责范围内的合规管理，包括：

（一）自身并鼓励其下属工作人员，与合规管理人员合作并支持合规管理人工作

（二）严格遵守合规方针、程序、过程，并积极参加和支持合规培训活动

（三）在工作过程中识别和沟通合规风险

（四）积极承担并鼓励、指导、辅导和监督下属工作人员以做好合规管理

（五）鼓励下属工作人员提出合规问题

（六）积极参与合规相关事件和问题的管理和解决

（七）提高下属工作人员合规义务意识，并指导下属工作人员满足培训和能力要求。

（八）将合规列入职务描述

（九）将合规绩效纳入下属工作人员绩效考核关键绩效指标和晋升准则

（十）将合规义务纳入职责范围内的业务实践和程序

（十一）与合规管理人员协力，确定需要纠正措施时，积极予以实施。

（十二）对第三方利益相关者进行监督，确保其考虑合规义务。

第三十六条 医奖会高级管理者及全体工作人员，应当：

（一）坚持履行与职位和职务有关的合规义务

（二）按照合规管理体系要求参与培训

(三) 使用作为合规管理体系一部分的, 可获得的合规资源。

(四) 报告合规疑虑、问题和缺陷

第四章 合规方针

第三十七条 医奖会的合规方针包括合规管理体系的范围, 与医奖会规模、性质、复杂性和运行环境有关的体系运用与体系环境, 合规与治理、风险、审计和法务等其他职能结合程度, 合规融入运行方针、程序、过程的程度, 合规管理人员的独立和自治程度, 管理和报告合规事项的责任, 管理内部和外部利益相关者关系的原则, 所要求的行为和问责的标准, 不合规的后果等。

合规方针应当经理事会正式批准。

第三十八条 医奖会的合规方针应当与医奖会的价值观、目标和战略保持一致, 与医奖会组织结构和治理框架, 活动产生的合规义务, 不合规有关的风险性质和等级, 国际、区域或本地的特定义务以及其他内部方针, 标准和准则等相适应。

第三十九条 医奖会合规方针应当是可使用文件化信息, 通俗易懂、明确传达、方便获取、随即可用。

医奖会合规方针应当根据合规义务变化及时更新。

第五章 合规目标

第四十条 医奖会确定需解决的合规风险，确保合规管理体系能实现预期效果，防范、察觉并减少不希望的影响并实现持续改进。

第四十一条 医奖会确定应对合规风险的措施以及将措施纳入合规管理体系过程并实施，并评价这些措施的有效性，保留与合规风险和应对合规风险所策划的措施相关的文件化信息。

第四十二条 医奖会各机构和各层级应当根据本办法和工作情况，建立合规目标，并保证合规目标与合规方针一致，考虑适用的合规义务，并予以监视、充分沟通，在适当时候对合规目标予以更新和/或修订。合规目标应当确定做什么，需要什么资源、谁负责、何时完成、结果如何评价，并保留合规目标和实现合规目标所策划的措施的文件化信息。

第六章 合规支持

第四十三条 医奖会确定并提供建立、制定、实施、评价、维护和持续改进合规管理体系的合规资源，包括财务资源和人力资源，基础设施，外部建议和专业技能，合规管理和法律义务、专业发展和技术的现时参考资料等。

理事长和高级管理人员确保要的合规资源有效部署，以确保满足合规目标需要并实现合规。

第四十四条 医奖会采取对工作人员培训、指导或调岗，雇佣或聘用

职称人员等措施，确保工作人员具有影响合规管理体系绩效必备的工作能力，或者确保工作人员在接受适当的教育、培训和/或工作经验的基础上能胜任工作。

医奖会应当保存适当的文件化信息，包括工作人员能力证明。

第四十五条 理事会、监事（会）、理事长、高级管理人员和工作人员都应当具备有效履行合规义务的能力。

医奖会通过教育、培训或工作经历等多种方式，使所有人员能够获取必需的有效履行合规义务技能、知识和能力。

第四十六条 医奖会加强合规培训，交流之前未识别的合规风险，以确保所有人员有能力履行各自的合规角色职责。

第四十七条 对工作人员的教育和培训，应当做到。

- （一）针对与工作人员角色和职责相关的义务和合规风险量身定制
- （二）以对工作人员知识和能力缺口的评估为基础
- （三）随时提供并持续提供
- （四）纳入年度培训计划
- （五）实用并易于工作人员理解

与日常工作相关，并以相关行业、各机构的情况作为案例。

- （六）足够灵活，涉及各种技能，以满足组织和工作人员的不同需求。
- （七）评估培训的有效性
- （八）按要求更新培训内容

第四十八条 医奖会在下列情况下，应当对工作人员进行合规再培训。

- (一) 角色或职责改变
- (二) 内部方针、程序和过程改变
- (三) 组织结构改变
- (四) 合规义务尤其是法律或利益相关者合规要求改变
- (五) 业务活动改变
- (六) 从监视、审核、评审、投诉发现不合规，或者发生不合规问题。

第四十九条 医奖会工作人员应当熟知医奖会的合规方针、合规目标，认识各自的角色和对合规管理体系有效性、改善合规管理体系绩效效益的贡献、充任意识不符合合规管理体系要求的后果。

第五十条 医奖会鼓励创建和支持合规的行为，不容忍危害合规的行为。

第五十一条 医奖会理事会和/或理事长积极鼓励合规，并履行下列关键职责。

- (一) 调整医奖会对合规的承诺，使医奖会的价值观、目标和战略一致，以便恰当地定位合规。
- (二) 宣传医奖会对合规的承诺并培训，所有人员接受合规管理体系。
- (三) 鼓励所有人员接受、实现所负责或应负责的合规目标的重要性
- (四) 创造和维护鼓励报告不合规并且报告的工作人员不会受到报复的良好环境
- (五) 鼓励工作人员提出有利于合规绩效持续改进的建议
- (六) 确保合规已融入到医奖会文化以及文化改变的计划中

- (七) 迅速识别并采取纠正措施或解决不合规
- (八) 确保医奖会方针、程序和过程支持和鼓励合规
- (九) 确保运行目标和指标不会危害合规行为

第五十二条 医奖会合规文化，是指贯穿整个医奖会的价值观、道德规范和信念，与医奖会的结构和控制系统相互作用，产生有利于合规成果的行为准则。

为发展医奖会合规文化，理事会和/或理事长应当对医奖会各个领域所要求的共同的、已发布的行为标准，做出积极的、可见的、一致的和持久的承诺，并且：

- (一) 确立和公布医奖会清晰的价值观
- (二) 要求和督促高级管理人员积极实施和遵守价值观
- (三) 对不同岗位、职位，处理相似措施时保持一致
- (四) 在监视、辅导和指导过程中以身作则
- (五) 对潜在工作人员进行适当的就业前评估
- (六) 在入职培训或新工作人员培训中强调合规和组织价值观
- (七) 持续进行合规培训和合规再培训
- (八) 持续、公开和适当的沟通合规问题
- (九) 将合规行为评估，作为工作人员绩效考核重要指标，并将合规表现与薪金、奖惩挂钩，以实现合规关键绩效措施和结果
- (十) 对合规管理业绩和结果予以明确认可
- (十一) 对故意或因疏忽而违反合规义务的情况给予即时和适当的惩罚
- (十二) 建立医奖会战略和个人角色间清晰的联系，将合规作为实现

结果所必不可少的工作。

第五十三条 医奖会采用适当的沟通方式，明确给出医奖会对工作人员的期望以及不合规报告渠道，确保全体人员持续获知并理解合规信息。

医奖会采用及时、实用的沟通方式，与利益相关者进行外部沟通，鼓励利益相关者理解和接受医奖会合规承诺。

沟通方式包括医奖会网站、电子邮件、相关协议附件、活动总结、年度报告、信息公开、非正式讨论、内部会议和热线电话等。

第五十四条 医奖会合规管理体系，包括确定合规管理体系有效性所必需的文件化信息。这些文件化信息包括：

- (一) 医奖会的合规方针
- (二) 合规管理体系的目标、指标、结构和内容
- (三) 合规职责和角色分配
- (四) 相关合规义务登记
- (五) 根据合规风险评估过程进行合规风险登记并确定优先处理顺序
- (六) 登记不合规和近乎不合规
- (七) 年度合规计划
- (八) 人事记录，包括但不限于培训记录

第五十五条 医奖会创建和更新文件化信息时，应当进行适用性和充分性的评审和批准，并进行适当标示和描述（如标题、日期、作者、或参考资料或版本号），并采用规定的格式（如软件版本和图形）和

载体（如纸张、电子）。

第五十六条 医奖会对合规管理体系文件化信息进行控制，确保文件化信息便于、易于和适于取用，保存和字迹保持，标注变更版本，并得到充分地保护，避免泄露机密、不当使用或失去完整性。

对策划和运行合规管理体系所必需的外部来源的文件化信息，予以识别和控制。

第七章 合规运行

第五十七条 医奖会策划、实施和控制满足合规义务必需的过程，包括确定过程的目标、确立过程的准则、根据准则实施过程控制、确信过程已按计划实施的必要的文件化信息记录等，并实施合规风险的应对措施。医奖会控制计划变更，并重新评审计划变更的后果，必要时采取措施缓解任何不利影响。

第五十八条 医奖会建立控制和程序，设计和落实充分而严格的各类、各层次的且植入活动过程的合规控制措施，管理合规义务和对应的合规风险，以促进医奖会的活动和运行环境实现合规义务，预防或发现不合规事件并纠正，实现预期合规目标。

控制措施通过清晰、实用并易于遵循的文件化的运行方针、程序、过程和操作指示，异常报告，审批，划分有冲突的角色和职责，年度合规计划，工作人员绩效计划，合规评估和审核，高级管理人员的承诺和以身作则，主动、公开并经常的与工作人员沟通行为标准、价值观

和行为准则等控制手段实施。

医奖会维护、定期评价控制措施，以确保控制措施的持续有效。

第五十九条 医奖会制定控制程序，将合规义务整合到计算机系统、表格、报告系统、合同和其他有法律约束力的文件之中，持续监视和测量，评估和报告，专门安排识别、报告和上报不合规事例和不合规风险。

第六十条 医奖会确保合作者、劳务者、供应商选择过程受到合规控制和监视。

医奖会的选择合作者、劳务者、供应商等，通常不减轻医奖会的法律职责或合规义务。

医奖会对合作者、劳务者、供应商执行有效的审查，确保不会降低医奖会标准和对合规的承诺。

医奖会对合作者、劳务者、供应商进行适当控制，在相关合同条款中列入合规义务，以确保有效遵守合同和承诺。

第八章 附则

第六十一条、本制度于 2021 年 11 月 13 日经第四届理事会第九次会议审议批准之日起施行。