**附件A**

**管理层声明模板**

保密

…………………………………..**（理事会成员姓名）合规计划**

**管理层声明（截止20…年…月…日止该年度）**

致：…………………………………………..（理事会成员的合规专员或提名代表的姓名）

管理人员的姓名：………………………………职位：………………………………….

本声明涵盖的地点和/或活动：…………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

本人 （管理人员的姓名）特此声明，截止20…年…月…日止该年度，在本人的职责范围内在上述各区域和/或活动中执行（成员名称）合规计划：——

1. 据本人所知悉，本人及所有下属员工已遵守合规计划；

2. 经本人审核，合规计划已分发给之前未收到合规计划的每位员工；

3. 本人已全面及完整地向合规专员报告本人所知悉的任何违反或涉嫌违反合规计划的行为，包括任何索取或提供不正当金钱或利益的行为；

4. 本人已全面及完整地实施合规委员会就违反合规计划的任何行为所要求的全部纠正及纪律措施。

地点：………………………….日期：…………………………………   
签名：……………………………………………………

**附件B**

**提交证据的详细要求**

| **须提交的证据** | **证据要求** |
| --- | --- |
| 1) 理事会成员的合规计划，以及每项原则相关的政策（如果每项原则相互独立）。 | 合规计划须涵盖合规准则的以下原则：  - 诚信  - 利益冲突  - 保密与数据保护  - 反贿赂  - 公平商业行为  - 公平劳动  - 健康与安全  合规计划和政策须符合合规准则指南“合规原则的应用”章节所载的详细资料。  合规计划应包括：  - 有关帮助热线的信息。  - 有关对举报违规行为进行保密的规定。  - 有关员工可以向合规专员、上级管理人员、高级管理人员或内部审计师举报已知或涉嫌违规行为的规定。  - 要求员工举报其所知悉的任何索取或提供不正当金钱或利益的行为。  - 有关员工不会因严格执行合规计划（即使可能导致业务损失）而遭受降级、处罚或任何其他不利后果的规定。 |
| 2) 合规委员会（或同等机构）的职权范围，包括合规委员会（或同等机构）负责监督合规计划的规范。 | 职权范围应规定合规委员会负责监督的合规计划。  职权范围应规定合规委员会会议的频次。合规委员会应定期召开会议（至少每年一次）。 |
| 3) 合规委员会成员的名单（包括职称） | 合规委员会应至少由3名成员组成。  合规委员会的成员应包括：  - 合规专员（或作为参与者接收报告）  - 首席执行官（或同等职位）  - 法律代表（如果成员具有法律职能）  - 人力资源代表（如果成员具有人力资源职能） |
| 4) 合规计划的培训课程材料 | 培训课程材料应涵盖以下方面：  - 诚信  - 利益冲突  - 保密与数据保护  - 反贿赂  - 公平商业行为  - 公平劳动  - 健康与安全  应提交本财政年度相关的任何培训材料。 |

| **须提交的证据** | **证据要求** |
| --- | --- |
| 5) 有助于提升对员工帮助热线（或同等措施——例如指定的电子邮箱）认识的材料 | 该材料须解释：  - 员工可以就与合规计划的实施或解释相关的任何问题或事项获取指导。  - 应员工要求，任何此类问题须以保密方式处理，并在合理可行的范围内不透露员工的真实姓名。 |
| 6) 鼓励员工举报违规或涉嫌违规行为的详细信息的材料以及报告对象。 | 该材料应解释：  - 对于任何形式的报复，员工都将受到充分保护，除非员工行事出于恶意或居心不良。  - 员工须举报其所知悉的任何索取或提供不正当金钱或利益的行为。  与第5条的提交要求相同。 |
| 7) 成员网站截图，包括以下内容：  - 解释合规原则。  - 利益相关方进行质疑、投诉或反馈。 | 不适用 |
| 8) 调查和制裁处理情况的书面记录 | 该程序应包括以下要求：  (a) 保存所有举报违规行为的记录及所采取的后续行动；  (b) 被指称违规的人士有权陈述意见；  (c) 如果已认定属违规行为，则成员的管理人员或合规委员会须决定采取适当的纠正和纪律措施。措施包括谴责、降级、停职或解雇；及  (d) 合规专员须从其提名的代表和/或相关区域的管理层获取进度报告，并就调查、认定的违规行为以及纠正措施和纪律措施的执行情况定期编制委员会总结报告。 |
| 9) 与保密商业信息相关的政策（信息安全政策、保密政策）。 | 该政策应满足企业实施适当安全措施的需求，以确保仅获授权人士可以访问，同时将文件/数据存储于指定的安全区域并以安全的方式处理。 |
| 10) 健康与安全事件的报告和调查程序 | 该程序应：  - 界定健康与安全事件的定义。  - 解释员工如何报告健康与安全事件。  - 鼓励员工举报健康与安全事件。  - 解释如何调查健康与安全事件及确定补救措施。 |
| 11) 与中介机构、合资企业合伙人和特许经营商建立或续约合作关系的尽职调查程序。 | 对于中介机构、合资企业合伙人和特许经营商，理事会成员须就开展尽职调查的步骤以及新增或续约中介机构、合资企业合伙人和特许经营商所需的审批步骤而制定相关的书面程序。 |
| 12) 与中介机构、合资企业合伙人和特许经营商的合约程序，以及新增或续约中介机构、合资企业合伙人或特许经营商的相关合同/条款和条件模板。 | 合同/商业条款应包括：  - 要求商业合伙人遵守合规计划  - 有关允许理事会成员审核商业合伙人遵守合规计划情况的条款。  对于中介机构、合资企业合伙人和特许经营商，理事会成员须就要求中介机构、合资企业合伙人和特许经营商保证遵守成员合规计划的合同/商业条款制定相关的书面程序。  如果理事会成员并未制定标准模板，则应提交包含上述内容的合同示例。 |

| **须提交的证据** | **证据要求** |
| --- | --- |
| 13) 基于附件A中模板的年度管理层声明模板 | 合规声明应包含附件A所载的内容，其中包括声明所涵盖的区域和/或活动以及实施合规计划的声明。 |
| 14) 内部审计计划的范围，包括对合规准则实施情况的审查。 | 内部审计计划的范围应涵盖理事会成员的组织架构。 |
| 15) 合规专员编制的年度总结报告，其中涵盖能够显示成员遵守程序和政策的统计数据或确认信息（如附件B所述）。 | 理事会成员应每年（与财政年度一致）编制年度总结报告，并详细说明以下内容：  1) 违规行为：  - 报告的违规/涉嫌违规行为的数量；  - 已证实违规行为的数量；  - 就各项已证实违规/不合规行为已确定的补救措施及已开展/目前正在开展的行动。  （上述统计数据须涵盖通过帮助热线报告的以及在内部审计期间发现的违规/涉嫌违规行为。）  2) 对于新增或续约的中介机构、合资企业合伙人及特许经营商：  - 本财政年度内新增或续约的中介机构、合资企业合伙人及特许经营商的数量；  - 确认各相关方均通过规定的成员尽职调查程序；  - 确认已与各相关方订立适当的合同/商业条款。  3) 确认相关开支符合理事会成员的合规计划及以下相关政策：  - 政治捐款；  - 慈善捐款及赞助；  - 赠与、招待及开销相关的开支；  - 中介机构的薪酬。  4) 健康与安全：  - 报告的健康与安全事件的数量；  - 确认已就各项事件确定补救措施及已开展/目前正在开展行动。 |
| 16) 商定程序结果相关的年度报告。 | 不适用 |

**附件C**

**商定程序结果的报告模板**

**“关于………（成员姓名）合规计划的报告”**

我们已执行下文所载由理事会成员与IFIA/TIC理事会商定的程序，该程序仅用于协助成员审核与IFIA/TIC理事会的成员资格相关的合规计划。理事会成员负责实施符合IFIA/TIC理事会指南的合规计划。本报告所载各当事方自行承担该等程序的充分性责任。因此，我们对下文所载为实现本报告目的或任何其他目的所制定的程序的充分性不作任何陈述。

| **审计的领域** | **商定的程序** | **结果及事实调查结果（由审计事务所填写）** |
| --- | --- | --- |
| I) 每位新员工对合规准则的了解情况 | 1. 获取本财政年度结束前12个月的新员工名单。  对于在多个办事处/区域开展业务的成员，应在全部办事处/区域范围内选择样本。  ***替代方案：如果理事会成员的办事处超过10个，则该成员可提供所有办事处的清单。随后由审计师选取10个办事处。就办事处而言，成员须提供审计期间新增办事处清单。如果并无新增办事处，则选择另一办事处。***  2. 选择10名新员工作为样本。  3. 对于选定的每个员工样本，需获取关于员工已阅读并理解合规计划并在入职后30天内签署的声明。 | 1. 从管理层获取成员自[日期]起至[日期]止财务会计期间的所有新员工名单。（我们对名单的完整性或准确性不予置评。）  ***替代方案：从管理层获取所有办事处清单及选定的10个办事处清单。获取自[日期]起至[日期]止财务会计期间的所有新员工名单及选定的办事处清单。***  2. 统计中未选定的[xx]名员工名单。  3. 确保第2条选定的每位员工已签署声明，声明其已阅读并理解合规计划，并在入职后[最长期限]内签署该声明。 |
| II) 员工参加合规计划培训课程的情况 | 1. 获取所有员工名单。  ***说明：此为所有员工名单，并非仅参加培训课程的员工名单。***  2. 选择在本财政年度结束前12个月内参加课程的10名员工作为样本。  ***替代方案：对于在多个办事处/区域开展业务的理事会成员，应在全部办事处/区域范围内选择样本。***  3. 对于选定的样本，须获取培训记录，以显示样本员工已参加合规计划培训课程。  ***说明：对于任何新员工（如果选定为样本），则须注意，可能由于入职时间及培训计划/时间表，其尚未参加培训。***  ***所有员工应至少每两年参加一次合规计划培训。*** | 1. 从管理层获取成员自[日期]起至[日期]止财务会计期间的所有员工名单。（我们对名单的完整性或准确性不予置评。）  2. 统计中未选定的[xx]名来自不同办公室和区域的员工名单。  3. 确认第2条选定的每位员工在本财务年度结束前2年内参加了以下合规计划培训课程：  - [课程名称]  - [课程名称]  - [课程名称] |

| **审计的领域** | **商定的程序** | **结果及事实调查结果（由审计事务所填写）** |
| --- | --- | --- |
| III) 员工帮助热线（或同等措施——例如指定的电子邮箱），以提出与合规计划相关的质疑和/或问题 | 1. 获取员工帮助热线号码或电子邮箱地址。  2. 致电/发送电子邮件以确认帮助热线可用。  3. 与管理层讨论如何调查/查证及解决通过帮助热线报告的质疑和/或问题。  4. 获取/检查表明正在处理步骤3所述质疑和/或问题的证据。  ***说明：需获取/检查表明正在处理的实质证据——而不仅仅是模板。*** | 1. 与管理层确认员工帮助热线的以下详情：[帮助热线号码]或[帮助热线电子邮箱]  2. 于[日期]联系帮助热线，以确认帮助热线可用。  3. 与管理层讨论由[负责团队/人士]调查/查证及解决通过帮助热线报告的质疑和/或问题，并通过[质疑/问题跟踪机制]进行跟踪。  4. 检查[质疑/问题跟踪机制]，并确认正在跟踪的及正在解决的质疑/问题。 |
| IV) 就利益相关方的质疑、投诉和反馈进行审查并采取行动 | 1. 获取第三方帮助热线号码或电子邮箱地址。  2. 致电/发送电子邮件以确认帮助热线可用。  3. 与管理层讨论如何调查/查证及解决通过帮助热线报告的质疑和/或问题。  4. 获取/检查在步骤3中正在处理的质疑和/或问题的证据。  ***说明：需获取/检查表明正在处理的实质证据——而不仅仅是模板。***  ***说明：如果提出质疑和/或问题的第三方机制与第III部分所载的员工机制相同。*** | 1. 与管理层确认第三方帮助热线的以下详情：[帮助热线号码]或[帮助热线电子邮箱]  2. 于[日期]联系第三方帮助热线，以确认帮助热线可用。  3. 与管理层讨论由[负责团队/人士]调查/查证及解决通过帮助热线报告的质疑和/或问题，并通过[质疑/问题跟踪机制]进行跟踪。  4. 检查[质疑/问题跟踪机制]，并确认正在跟踪的及正在解决的质疑/问题。 |
| V) 每位新员工对保密要求的了解情况 | 1. 获取本财政年度结束前12个月的新员工名单。（与商定程序I相同的名单）  对于在多个办事处/区域开展业务的成员，应在全部办事处/区域范围内选择样本。  ***替代方案：如果理事会成员的办事处超过10个，则该成员可提供所有办事处的清单。随后由审计师选取10个办事处。就办事处而言，成员须提供审计期间新增办事处清单。如果并无新增办事处，则选择另一办事处。***  2. 选择10名新员工作为样本（与商定程序I相同的样本）  3. 就选定的每个员工样本，获取经签署的保密协议（或获取员工已阅读并理解商业信息保密政策的经签署声明）。 | 1. 从管理层获取成员自[日期]起至[日期]止财务会计期间的所有新员工名单。（我们对名单的完整性或准确性不予置评。）  ***替代方案：从管理层获取所有办事处清单及选定的10个办事处清单。获取自[日期]起至[日期]止财务会计期间的所有新员工名单及选定的办事处清单。***  2. 统计中未选定的[xx]名员工名单。  3. 确认第2条选定的每位员工已在入职后[最长期限]内签署保密协议。 |

| **审计的领域** | **商定的程序** | **结果及事实调查结果（由审计事务所填写）** |
| --- | --- | --- |
| VI) 就政治捐款；慈善捐款和赞助；赠与、招待及开销相关的开支；及中介机构薪酬编制的相关计划。 | 1. 获取管理层编制的年终计划表：  - 政治捐款  - 慈善捐款及赞助  - 赠与、招待及开销相关的开支  - 中介机构的薪酬  2. 与管理层讨论其如何确保每份计划表的完整性和准确性。  3. 就计划表获取审计委员会和/或合规专员的审批。（这可作为年度总结报告的一部分——提交文件15）。 | 1. 获取由[编制人员的职称]编制的以下年终计划表：  - 政治捐款  - 慈善捐款及赞助  - 赠与、招待及开销相关的开支  - 中介机构的薪酬  2. 与[编制人员的职称]讨论其如何确保每份计划表的完整性和准确性。  3. 就计划表获取[委员会的名称或审查人员的职称]的审批，以确认交易符合成员的政策。 |
| VII) 监督高级管理人员提交年度合规声明 | 1. 获取有关高级管理人员编制的年度提交资料的完整性的监督证据。  ***说明：理事会成员有责任界定及说明整个组织的高级管理人员。***  2. 如果并未制定相关机制，则开展调查，并获取高级管理人员名单。  ***说明：理事会成员有责任界定及说明整个组织的高级管理人员。***  3. 确认第1或2条所述的高级管理人员名单中至少有一名为成员集团（如适用）内的各“集团成员”指定的高级管理人员。  4. 从名单中选择10名员工作为样本。  5. 就选定的样本获取经签署的年度管理层声明。 | 1. 获取自[日期]起至[日期]止财务会计期间的有关[高级管理人员提交的年度资料的完整性的监督机制]。  2. 须/无须获取高级管理人员名单。  3. 与[职称]确认[第1或2条]中所述高级管理人员名单中至少有一名为成员集团（如适用）内的各“集团成员”指定的高级管理人员。  4. 统计中未选定的[xx]名员工名单。  5. 确认第4条所述各高级管理人员均已签署自[日期]起至[日期]止财务会计期间的年度管理层声明。 |

事实调查：我们对上述程序的调查结果如下：

请列出执行商定程序调查时发现的任何不合规/部分合规调查结果或输入“不适用”。

我们所执行的商定程序不构成根据《国际审计准则》或《国际鉴证业务准则》进行的审计或审查，因此，我们对IFIA/TIC理事会合规准则不作任何保证。如果我们执行了其他程序或进行了审计或审查，我们会向阁下报告我们所发现的其他事项。

本报告仅作参考信息用途，供IFIA/TIC理事会成员和总干事使用，并非供指定当事方之外的任何人士使用，指定当事方之外的任何人士亦不得使用本报告。本报告仅涉及上述账目和项目，并非成员任何合并财务报表的整体延续。

……………………………………..

……………………………………..

外部审计事务所的名称

日期