深圳市公立医疗机构合规管理工作指引

第一章 总　则

第一条 为落实中央全面依法治国委员会《关于支持深圳建设中国特色社会主义法治先行示范城市的意见》《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》，推动公立医疗机构全面开展合规管理，有效防控合规风险，促进公立医疗机构依法合规经营管理，保障持续稳定健康发展，根据《中华人民共和国基本医疗卫生与健康促进法》《深圳经济特区医疗条例》等有关法律法规规定，制定本指引。

第二条 本指引适用于深圳市卫生健康委员会下属的公立医疗机构（以下简称医院）开展合规管理建设工作。

第三条 本指引所称合规，是指医院及其员工的经营管理、执业行为符合法律法规、监管规定、行业准则和医院章程、规章制度以及条约、规则等要求。

本指引所称合规风险，是指医院及其员工因不合规行为，引发法律责任、遭受相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本指引所称合规管理，是指以有效防控合规风险为目的，以医院和员工经营管理、执业行为为对象，开展包括合规管理制度制定、合规风险管理、合规审查、考核评价、合规培训、合规报告等有组织、有计划的管理活动。

本指引价值体现，是降低医院风险管理成本，提升医院整体合规管理能力，树立规范严谨的医院形象，体现医院在医疗行业的竞争力和可持续发展。

第四条 医院建立健全合规管理制度，构建以制度建设为基础、风险管控为导向、内控体系为平台、法律支撑为保障的全方位合规管理体系。医院建立合规管理组织架构，明确合规管理责任，加强合规文化建设，有效防控合规风险，确保依法合规经营。

医院树立合规经营意识，培育合规文化，将其作为医院文化建设的重要内容，树立依法合规、守法诚信的价值观，不断提升全体员工的合规意识和行为自觉，营造依规办事、按章操作的良好文化氛围。

第五条 医院合规管理遵循以下原则:

（一）全面覆盖。合规管理覆盖各业务领域、各部门、全体员工，贯穿决策、执行、监督全流程。合规管理聚焦医院管理难点，分步实施，长期推进。

（二）权责清晰。医院主要负责人是医院合规管理的第一责任人，可以任命一名分管负责人作为合规管理负责人。建立全员合规责任制，指定合规部门，明确管理人员和各岗位员工的合规责任并督促有效落实。

（三）协同联动。落实“管业务必须管合规”，促进合规和业务双融合，推动合规管理与法律风险防范、审计、内控等工作相统筹、相衔接，确保合规管理体系联动、高效运行。

（四）客观独立。严格依照法律法规等规定对医院和员工行

为进行客观评价和处理。合规管理（牵头）部门（以下统称合规管理部门）独立履行合规管理职责，不受其他部门和人员的干涉。

第六条 市卫生健康委负责指导医院合规管理工作。

第二章 组织机构和职责

第七条 医院党委要加强对合规管理工作的领导。医院要设立合规管理委员会(以下简称合规管委会)，明确合规管理部门，落实业务部门的合规管理责任。

第八条 医院合规管委会由医院领导及合规管理主要职能部门负责人组成，遵循最密切联系原则，也可以与医院法治建设领导小组或者负责战略与决策、风险管理专门委员会等机构合署。

合规管委会由医院主要负责人担任主任，承担合规管理的组织领导和统筹协调工作，定期召开会议，研究合规管理重大事项，指导、监督和评价合规管理工作。

第九条 合规管委会推动建立医院合规管理体系，研究决定合规管理基本制度、合规管理负责人的任免、合规牵头部门设置等，统筹医院合规管理工作。

第十条 医院主要负责人是医院合规管理的第一责任人，也可以由合规管委会根据单位实际，任命一名医院分管领导作为合规管理负责人，负责合规管理的总体部署和组织实施。

医院主要负责人应当以身作则，坚持并积极、明确地支持医院合规管理建设，确保合规作为医院核心价值观之一，为医院合规管理工作配置充分、适当且可用的资源和技术支持。

合规管理负责人应当贯彻落实合规管委会的要求，统筹推进合规管理工作，组织推进合规管理的队伍建设、文化建设、信息化建设，组织起草合规管理年度报告，推进合规管理工作开展情况的考核评价工作。

第十一条 医院其他领导在业务分管领域具体负责落实合规管理。

第十二条 医院明确合规管理部门，负责具体推动落实合规管委会工作要求，组织开展合规风险管理，识别、评估、提醒和处置风险，为业务部门提供合规支持。合规管理部门首选院办、内控、法治等部门，能组织、协调和督促全院合规管理建设。

合规管理部门开展合规风险管理、合规审查和咨询等，必要时可以发挥医院法律顾问的专业作用。

第十三条 合规管理负责人、合规管理人员应当具有与其履行职责相适应的资质、经验和专业知识，熟练掌握法律法规、监管规定、行业准则、单位内部管理制度等要求。

第十四条 各职能科室、临床科室作为业务部门，负责本部门的日常合规管理工作，按照合规要求完善业务管理制度和流程，主动开展合规风险识别和隐患排查，组织合规审查，及时向合规管理部门通报合规风险事项，妥善应对合规风险事件，做好本部门合规培训，组织或者配合合规调查并及时整改。

第十五条 各职能科室、临床科室负责人为本部门合规责任人，应当指定专人负责科室合规建设，全面参与合规管理，具体落实合规管委会的工作要求。

医院员工落实合规管委会的工作要求，在业务流程中落实合规风险自我审查。

第十六条 审计、法律、内控、风险管理、安全生产等其他相关部门按照职责分工，在职权范围内履行合规管理职责，设合规联络员。

第十七条 科学有效确立合规风险控制的三道防线，业务部门是防范合规风险的第一道防线，业务人员及其负责人承担首要合规责任；合规管理部门是防范合规风险的第二道防线，同时也是合规管理体系建设的责任部门；内部审计、纪检是防范合规风险的第三道防线，负责合规审计和监督医院整体风险防控。

第三章 合规管理重点

第十八条 医院应当根据外部环境变化，在全面推进合规管理的基础上，结合自身实际，明确应当特别关注的重点领域、重点环节和重点人员，切实防范合规风险。

第十九条 加强对以下十大重点领域的合规管理：

（一）医院治理。全面落实医院“三重一大”决策制度，制定落实医院政事权限清单，强化制度文件的合规审查，提升决策有效性，保障党委会、院办公会依据法律规定正确履职，实现党的领导与医院治理有效融合。

（二）财务管理。健全完善财务内部控制体系，严守财经纪律，严格遵守财务规章制度、规范，严格执行财务事项操作和审批流程。

（三）招标采购。完善药品、耗材和设备招采全流程管理制度，规范招投标活动，建立健全自律诚信体系，重点关注反商业贿赂、反垄断、反不正当竞争等领域，积极营造公平公正的招采环境。

（四）合同管理。树立审慎签约、诚信履约的合规文化。重视合同管理与合规审查，关注商业条款及商业条件不对等的商业合同。

（五）医疗质量。落实依法执业自查主体责任，落实医疗质量安全管理，加强医疗质量核心制度建设，重点加强医疗技术、医疗质量、病历书写、医疗纠纷处理重点环节合规管理。

（六）科研管理。建立健全的科研伦理管理制度和流程，落实伦理委员会审查责任。加强科研经费监管，建立健全监督机制和评估体系，保障科研经费的安全与高效使用。加强科研诚信建设，落实科研诚信建设第一主体责任，规范科研失信行为调查处理。

（七）学术交流。建立完善开展学术交流管理制度，规范员工参与学术交流行为，重点关注参与各行业协会、学会举办的学术交流活动，落实合理授课取酬，防范违规医药产品宣传、不正当利益输送，促进学术交流行为合规。

（八）信息数据。强化信息安全保护的有效性与执行性，采取全面可行的保护措施，防止工作信息泄露。保护患者隐私信息。依法合规规范采集、处理、保存和使用个人信息，推进医疗数据合规开放、交易、出境。

（九）人事管理。严格遵守劳动法律法规，健全完善劳动合同管理制度，规范劳动合同签订、履行、变更、中止和解除，切实维护员工合法权益。

（十）社会捐赠与赞助。建立医院接受社会捐赠和赞助制度，严格审批程序，防范利益输送，防止因不当捐赠与赞助导致的社会负面评价与不良效果。

第二十条 加强以下三项重点环节的合规管理:

（一）制度制定环节。强化对规章制度、改革方案等重要文件的合规审查，确保符合法律法规、监管规定等要求，重要制度、方案未经合规审查，不得发布。

（二）运营决策环节。严格落实“三重一大”决策制度，细化各层级决策事项和权限，加强对决策事项合规论证把关机制，保障决策依法合规，重要决策未经合规审查，不得通过。

（三）运营管理环节。严格执行合规制度，加强对重点流程的合规自审，落实“义务清单化、清单信息化”，确保医院全运营过程依法执业、照章办事。

第二十一条 加强对以下三类重点人员的合规管理:

（一）医院领导。促进医院领导坚持并积极支持医院合规管理建设，带头依法依规开展管理活动，强化考核与监督问责。

（二）管理人员。促进中层管理人员提高合规意识，认真履行承担的合规管理职责，将合规建设和业务管理深度融合、互促并进。

（三）重要风险岗位人员。聚焦重点领域和关键环节，参考

高风险清单明确界定高风险岗位和事项，有针对性加大培训力度、强化上级监督管理责任、细化违规处罚等，使高风险岗位员工掌握业务涉及的法律法规制度规定和违规责任，并严格遵守。

第四章 合规管理运行

第二十二条 建立健全合规管理制度，制定全员普遍遵守的合规行为规范和合规管理制度，针对重点领域合规风险制定专项合规管理制度，并根据法律法规变化和监管动态，及时将外部有关合规要求转化为内部规章制度。

第二十三条 建立内部合规联席会议机制，将合规管理与现有管理体系相衔接，联席会议日常工作由合规管理部门承担。联席会议由合规管理负责人召集和主持，通过定期会议指导协调合规管理工作，研究解决合规管理中存在的问题。

第二十四条 建立合规咨询机制，涉及重大合规风险领域的业务部门，要及时将有关业务提交合规管理部门进行事前咨询，主要领域包括但不限于重要合同、财务医保、招标采购、医疗管理等。合规管理部门可以建立法务、医务等职能部门联动咨询回复制度。

第二十五条 建立合规风险识别评估监测机制，识别医院管理活动中存在的合规风险，建立合规风险清单，对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行高、中、低维度分析评估，对于典型性、普遍性和可能产生较严重后果的高风险持续监测。

第二十六条 建立健全合规审查机制，形成医院合规审查事项

目录和部门合规审查事项目录。

医院合规审查事项目目录应当包括合规风险清单中的高风险事项，以及规章制度制定和重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营、大额采购、大额资金管理等管理行为和医疗伦理、数据处理、科研转化等重要专业事项。建立医院合规审查事项二级审查制度，业务部门负责合规初审，合规管理部门负责复审，也可以联合其他管理部门或委托法律顾问等第三方专业机构开展复审。将合规审查作为医院合规审查事项目录内事项决策的必经程序，未经合规审查不得实施。

医院结合业务部门工作实际，对部门的重点业务和重大风险业务环节形成部门合规审查事项目录。鼓励落实中、低风险合规事项合规业务部门自我审查。

第二十七条 建立合规风险应对机制，针对发现的风险制定预案，采取有效措施，及时应对处置。对于重大合规风险事件，合规委员会统筹协调，合规管理负责人牵头，相关部门协同配合，最大限度化解风险、降低损失。

第二十八条 建立合规管理评估机制，合规管理部门定期对合规管理体系的有效性、适当性和充分性进行分析评价，对重大或者反复出现的合规风险和问题，深入查找根源，完善相关制度，堵塞管理漏洞，强化过程管控，持续改进提升。必要时，可以聘请第三方中介机构参与评估。

内部审计部门定期对企业合规管理体系的有效性、适当性和充分性进行合规审计，并及时将合规审计结果以及合规审计中发

现的合规管理问题通报合规管理部门。

第二十九条 建立合规举报和调查问责机制，畅通举报渠道，保障员工有权利和途径举报违法违规行为。建立完善违规行为处罚制度，明晰违规责任范围，细化惩处标准，经调查核实，确有违规行为的，根据违规处罚办法进行相应处理，涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。

第五章 合规管理保障

第三十条 落实领导责任，充分发挥医院主要负责人“关键少数”作用，履行推进本院合规管理第一责任人职责，把合规管理工作作为谋划、部署医院法治建设全局工作的重要内容，对工作中的重点难点问题，亲自部署、亲自研究、亲自协调、亲自督办。

第三十一条 鼓励开展合规考核评价，细化考核评价指标，把合规管理情况纳入对各部门和部门负责人的年度综合考核。对员工合规履职情况进行评价，并将考核评价结果作为员工考核、干部任用、评先选优等工作的重要依据。

第三十二条 落实合规管理信息化建设，将合规审查嵌入医院业务管理系统，通过信息化手段记录和保存相关合规审查信息。

第三十三条 建立专业化、高素质的合规管理队伍，根据业务规模、合规风险水平等因素加强合规管理人员配备，通过持续加强业务培训，提升合规管理队伍能力水平。

第三十四条 重视合规培训，结合法治宣传教育，建立制度化、常态化培训机制，加强全员合规知识和能力的教育培训，确保员

工理解、遵循医院合规目标和要求。

第三十五条 积极培育合规文化，通过制定发放合规手册、签订合规承诺书等方式，强化全员安全、质量、诚信和廉洁等意识，树立依法合规、守法诚信的价值观，筑牢合规经营的思想基础。

第六章 附则

第三十六条 医院根据本指引，可以结合实际制定本院合规管理办法。

第三十七条 其他单位可以参照本指引，积极推进单位合规管理工作。

第三十八条 本合规管理指引主要参考依据:《中央企业合规管理办法》《合规管理体系 要求及使用指南》（GB/T35770-2022/ISO37301-2021）、《合规管理体系 有效性评价指南》（ISO37302-2025）、《合规管理体系 能力管理指南》（ISO37303-2025）、《企业合规管理标准》（DB4403/T350-2023）。

第三十九条 本指引自印发之日起施行，由深圳市卫生健康委员会负责解释。

附件: XX 医院合规管理办法（参考模板）

附件

XX 医院合规管理办法

（参考模板）

第一章　总则

第一条　为深入践行习近平法治思想和贯彻落实《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》，有效防控合规风险，促进 XX 医院依法合规经营管理，保障持续稳定健康发展，结合本院实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称合规，是指医院及员工的经营管理、执业行为符合法律法规、监管规定、行业准则和医院章程、规章制度以及条约、规则等要求。

本办法所称合规风险，是指医院及员工因不合规行为，引发法律责任、遭受相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

本办法所称合规管理，是指以有效防控合规风险为目的，以医院和员工经营管理、执业行为为对象，开展包括合规管理制度制定、合规风险管理、合规审查、考核评价、合规培训、合规报告等有组织、有计划的管理活动。

本办法所称业务（职能）部门（以下统称业务部门），是指医院各职能部门及临床科室。各职能部门在本部门职责范围内落

实合规管理工作要求，各临床科室在本科室诊疗业务及工作范围内落实合规管理工作要求。

本办法所称合规管理人员，是指合规管理负责人、合规管理工作办公室人员、业务部门负责人及合规联络员。

本办法所称合规管理负责人，是指负责领导合规管理工作办公室开展医院合规管理工作的分管院领导。

医院合规管理工作遵循全面覆盖、权责清晰、协同联动、客观独立的原则。

第三条 医院合规管理工作的目标:

（一）通过合规管理体系的建设，使合规管理适应医院发展战略需求，并持续有效符合外部监管要求;

（二）形成医院内部约束长效机制，在全院范围内树立“用合规避风险、以合规促发展”的合规理念和机制;

（三）培育“时时合规、事事合规、主动合规”的合规文化。

第四条 深化医院合规文化建设，医院及全体员工要牢固树立合规理念，着力发挥员工参与合规建设的积极性、主动性、创造性，营造“人人合规”的氛围。

第五条 医院应当结合实际情况，建立健全合规管理与法务管理、内部控制、风险管理等协同运作机制，加强统筹协调，提高管理效能。

第六条 医院在场地、人员、经费、技术等方面为合规管理工作提供必要条件，保障合规管理工作有序开展。

第二章　合规管理组织机构及职责

第七条　医院建立健全与医院规模相适应的合规管理体系，主要包括以下内容:

（一）明确合规管理组织架构及职责;

（二）明确合规管理体系相关制度和流程;

（三）完善合规管理体系运行机制;

（四）强化合规管理体系保障机制。

第八条　医院建立党委领导下的合规管理委员会（领导小组，以下统称合规管委会）、合规管理部门、业务部门三个层级的合规管理组织体系,构筑合规管理“三道防线”，实现合规管理的全方位贯彻。

第九条　合规管理的“第一道防线”为医院的各业务部门。按照“管业务，管合规”的原则，各业务部门承担部门职责相应的合规管理职责，执行合规管理制度，参与收集合规义务信息、评估合规风险事项、制定合规风险管控措施，将合规管理要求嵌入岗位职责和业务流程。

第十条　合规管理的“第二道防线”为合规管理部门，负责在合规管委会的领导下组织、协调和监督医院合规管理工作，组织起草合规管理制度、年度计划和工作报告，组织开展风险识别与预警，参与重大事项合规审查和风险应对，为其他部门提供合规支持。

第十一条　合规管理的“第三道防线”为医院纪检、审计等

相关具有监督职责的部门。在职责范围内对合规要求落实情况进行监督，并与合规管理部门建立有效的信息交流机制，对违规行为进行调查，在本部门职责范围内按照规定对违规责任部门、违规人员开展责任追究、落实整改情况。

第十二条 合规管委会由医院主要负责人任组长，其他领导班子成员任副组长。

医院主要负责人是医院合规管理的第一责任人，应当切实履行合规管理组织者、推动者和实践者的职责，把合规管理纳入医院法治建设统筹谋划，对重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要任务亲自督办。

第十三条 合规管委会履行以下合规职责:

（一）推动建立医院合规管理体系，统筹医院合规管理工作;

（二）研究决定合规管理基本制度及年度报告等;

（三）决定合规管理负责人的任免;

（四）决定合规牵头部门设置及其职能;

（五）研究合规管理其他重大事项，批准重大合规风险事件处置方案。

第十四条 医院党委会研究决定合规管理负责人，履行以下合规职责:

（一）贯彻落实合规管委会的要求，领导合规牵头部门统筹推进合规管理工作;

（二）参与可能存在合规风险的经营决策，并提出合规意见;

（三）向合规管委会汇报合规管理重大风险和重大事项;

（四）组织起草合规管理年度报告，总结合规管理年度工作情况;

（五）组织推进合规管理的队伍建设、文化建设、信息化建设;

（六）组织推进合规管理工作开展情况的考核评价;

（七）其他需要履行的职责。

第十五条 医院合规管委会下设办公室，作为合规管理部门，负责医院合规管理具体工作，履行以下合规职责:

（一）研究起草合规管理计划、基本制度，优化合规管理机制和流程，督促各部门贯彻落实;

（二）组织开展合规风险管理，识别、评估、提醒和处置风险;

（三)开展或者组织其他部门开展合规审查,接受合规咨询,重点审查起草的管理制度、工作流程等;

（四）指导各职能部门、临床科室的合规管理工作;

（五）建立并推进合规文化，组织或者协助其他部门开展合规培训;

（六）向合规管理负责人报告合规管理落实情况和重大风险;

（七）其他需要履行的职责。

第十六条 各业务部门为合规管理执行部门,履行以下合规职责:

（一）建立健全本部门合规管理管控制度和流程，定期开展

合规风险识别、评估、管控工作，将合规要求纳入岗位职责；

（二）负责本部门合规事项的合规审查，及时报告合规风险事项，组织或者配合开展合规风险处置工作；

（三）收集、整理、保管本部门合规管理文件资料；

（四）合规管委会指定的其他合规管理职责。

第十七条 各业务部门根据工作情况指定专（兼）职合规联络员，负责本部门合规管理具体工作，接受合规管理部门组织的业务指导和培训，履行以下合规职责：

（一）合规建设：组织本部门工作人员学习相关法律法规规定及内部规章制度，落实合规风险管控措施，参与梳理合规清单，修订完善合规管理流程；

（二）合规检查：做好本部门的合规检查工作，对可能存在的违规事项和潜在风险与部门负责人沟通并向合规管理工作办公室报告，对合规整改事项进行跟踪，及时将整改结果向合规管理工作办公室反馈；

（三）监管沟通：协助本部门负责人做好与合规管理等监管部门的沟通工作，配合检查、调查，并向合规管理工作办公室汇报；

（四）合规咨询、审查：负责统筹 本部门日常合规咨询、审查工作，以及审查本部门需要上报至合规管理工作办公室的咨询或审查事项；

（五）合规文化建设：协助部门负责人落实本部门合规培训及合规文化建设工作；

（六）合规报告：参加医院组织的合规联络员会议，就本部门的合规风险及时向部门负责人报告，对于重大、紧急的合规风险事件或隐患，可以直接向合规管理工作办公室或合规管理负责人报告；

（七）完成合规管理部门安排的其他合规管理工作。

第十八条 医院全体员工是自身行为的第一责任人，履行以下合规职责：

（一）依法履行自身岗位职责；

（二）主动接受合规培训，熟知并严格遵守有关的法律法规和制度要求；

（三）主动识别、报告、控制履职相关的合规风险；

（四）拒绝执行违规行为，并主动、及时报告发现的违法违规行为或者合规风险；

（五）对实际工作中遇到难以判断的合规问题或者风险，应当主动寻求合规咨询、合规审查等合规支持；

（六）法律法规规章或相关制度文件规定的其他合规义务或职责。

第十九条 医院在开展合规管理工作时，可以根据工作需要，聘请第三方机构或人员协助开展。

第三章 合规管理重点

第二十条 医院结合实际情况，构建分级分类的合规管理制

度体系。

第二十一条 医院着力完善医院治理、财务管理、招标采购、合同管理、医疗质量、学术交流、科研管理、信息数据、人事管理、社会捐赠与赞助等重点领域的合规管控，结合医院的业务发展，逐步完善并加强其他领域的合规管理，打造具有本院特色的合规管理制度。

第二十二条 医院应加强对医院领导、管理人员、重要风险岗位人员等“三类”重点人员的合规管理，并结合业务发展需要，逐步完善及加强其他工作人员的合规管理。

第四章 合规管理运行机制

第二十三条 医院建立合规审查、合规风险识别评估、合规检查、合规报告、合规投诉举报调查、合规培训等运行机制，及时梳理在履职过程中存在的合规风险，对风险发生的可能性、严重性等进行系统分析，对于具有典型性、普遍性和可能产生较为严重后果的合规风险及时采取风险管控措施。

第一节 合规风险识别评估制度

第二十四条 医院建立合规风险识别评估机制，及时、全面识别合规义务，评估合规风险，定期更新合规风险清单，各业务部门为合规风险识别评估的第一责任部门。

第二十五条 合规风险评估是针对识别后的合规风险发生

的可能性、严重性依照风险评估方法进行系统分析，对于具有典型性、普遍性和可能产生较严重后果的风险及时预警，并及时采取相应的风险管控措施的工作机制。合规风险评估可以根据实际情况委托第三方专业机构进行，并形成合规风险高、中、低三级识别清单。

第二十六条 医院每年对当年度合规事项开展一次评估，如发生重大合规风险事件的，应当重新评估对应事件的管控情况，完善合规风险管控措施。

重大合规风险事件指:

（一）医院被处以 10 万元及以上行政处罚的;

（二）医院员工被暂停执业六个月及以上行政处罚的;

（三）医院、员工因职务行为构成犯罪的;

（四）合规管理负责人认为属于重大合规风险的其他合规领域事项。

第二节 合规审查制度

第二十七条 医院梳理业务事项流程形成合规岗位职责清单，明确各级岗位责任主体的主要合规义务。

医院根据合规风险识别清单形成合规流程管控清单，区分合规风险设立业务部门岗位自审和医院合规审查两种合规审查方式。

医院制定医院合规审查事项目录，目录应包括合规流程管控

清单中的高风险环节，以及其他需院级合规审查的重点业务和重大风险事项。医院结合部门业务制定部门合规审查事项目录。

第二十八条 建立医院合规二级审查制度，对医院合规审查事项目录内事项，业务部门负责合规初审，合规管理部门负责复审，也可以联合其他管理部门或委托法律顾问等第三方专业机构开展复审。将合规审查作为医院合规审查事项目录内事项决策的必经程序，未经合规审查不得实施。

业务部门负责对部门合规审查事项开展自我合规审查。

第二十九条 合规审查应当重点审查事项的合法性及法律风险。经合规审查后的事项，由各业务部门负责人、合规管理负责人签署审查意见。经审查同意的，按院内流程上报或实施；经审查不同意的，退回申请部门完善或终止，并说明理由。

第三十条 医院将合规审查嵌入事项业务流程信息化办公系统，实现实时审查、全程留痕。

第三节 合规检查制度

第三十一条 合规管理部门每年制订并实施合规检查计划，明确开展的形式和范围，强化对合规领域事项事前、事中、事后的监督检查。

第三十二条 除定期合规检查外，合规管理部门可以根据工作需要，组织实施专项合规检查。

第三十三条 合规管理部门就检查中发现的合规风险和违

规事件，向有关部门或员工发出书面整改通知，各部门或员工应当在收到整改通知后 30 日内反馈整改情况。针对检查过程中发现可能需要追究其他责任的，合规管理部门应当报告合规管理负责人。

第三十四条 合规管理部门在合规检查中，应注意收集来自各方的合理反馈意见和建议，定期分析合规制度的合理性和有效性，必要时对合规制度进行修订、补充、完善。

第四节 合规报告制度

第三十五条 医院建立健全合规报告机制，结合合规管理相关工作，对医院合规情况进行监测和总结，不断优化及改进合规管理制度。

第三十六条 合规报告应遵循真实、完整、准确、及时的原则。

第三十七条 各业务部门应当向合规管理部门报送本部门当年度合规报告。合规管理部门应当根据本年度合规工作开展情况，向合规管委会提交年度合规报告。

第五节 合规培训制度

第三十八条 医院建立常态化合规培训机制，强化领导班子法治意识，将合规管理作为重点岗位人员和新入职人员培训内容。积极培育合规文化，加强合规宣传教育，增强全体员工的合

规意识。

第三十九条 合规管理部门负责组织开展医院合规培训工作，各业务部门负责组织开展本部门的合规培训工作。

第四十条 合规管理部门定期向各业务部门征集合规培训需求和建议，制定医院年度合规培训计划，定期组织员工开展合规培训。各业务部门制定并落实本部门合规培训计划。

第四十一条 合规培训的过程应保存相应的培训档案记录，档案内容主要包括年度合规培训计划、合规培训记录等资料。

第四十二条 医院采用问卷、讲座、案例研讨、普法、征文、开设专栏等多种形式，向员工和第三方宣贯合规理念。

第六节 保障与完善机制

第四十三条 各业务部门应当结合工作实际适时对本部门制定的制度进行修订、完善；法律法规、行业标准和医院规章制度有变化且影响制度执行的，各业务部门应当立即按照新的要求执行，并应及时完成修订工作。

第四十四条 各业务部门应当利用自身业务信息系统优势，加强对重点领域、关键节点的动态监测，实现合规风险即时预警、快速处置。

第四十五条 医院逐步建立专门化、高素质的合规管理队伍，鼓励具有法学、管理学等相关专业能力的人员参与合规管理工作，协同外部法律顾问不断加强和提高医院合规管理水平。

第五章　附则

第四十六条　本办法由医院党委会会议审议通过后，自印发之日起施行，由医院合规管理部门负责具体解释工作。

第四十七条　本办法未尽事宜，按照有关法律法规等规定执行。

（注：此模板供各医院参考，各医院结合自身实际另制定实施）

抄送：各区卫生健康行政部门。

深圳市卫生健康委员会秘书处　　2026年6月3日印发

校对人：张琴