

5 环境保护

5.1 环保管理

5.1.1 合规义务

企业应当建立环境保护责任制度，明确单位负责人和相关人员的责任，制定突发环境事件应急预案，报环境保护主管部门和有关部门备案。对于依法应当编制环境影响报告书的建设项目，应当依法进行环境影响评价，并向可能受影响的公众说明情况，充分征求意见。

5.1.2 合规风险

未落实环境保护义务的，面临的主要合规风险有：

5.1.2.1 行政处罚

根据《中华人民共和国环境保护法》第六十一条、第六十三条，未依法提交建设项目环境影响评价文件，或者环境影响评价文件未经批准擅自开工建设的，由环境保护部门责令停止建设，处以罚款，并可以责令恢复原状；拒不执行的，移送公安机关，对直接责任人员处十日以上十五日以下拘留；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留。

5.1.2.2 民事责任

根据《中华人民共和国民法典》第一千二百二十九条至第一千二百三十五条，因污染环境和破坏生态造成损害的，应当承担侵权、赔偿责任。

5.1.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	环保管理制度	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	环境保护责任制度		
3	环境影响评价报告书/表及其审批文件		建设项目(工程)立项阶段的行政审批审查文件材料,一般作为建设项目(基建)类档案成套管理
4	环境安全隐患排查和治理记录		
5	突发环境事件应急预案、备案文件及演练情况		
6	行政处罚等相关文书及整改台账		

5.2 排污管理

5.2.1 合规义务

企业应当依法取得排污许可证后排放污染物,并定期核查排污许可证的法律效力,排污许可证有效期届满未申请延续或者延续申请未经批准,不得排放污染物。企业应当依法安装排污设施,经法定排放口排放,正确使用污染防治设施,并监控污染物排放量、排放浓度,接受监管,超出规定标准的,应当立即停止排污。

5.2.2 合规风险

未取得许可证、超标排放或者逃避监管排放污染物,面临的主要合规风险有:

5.2.2.1 刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第三百三十八条，构成污染环境罪，处有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。

5.2.2.2 行政处罚

根据《中华人民共和国环境保护法》第二十五条、第六十条、第六十三条，环境保护部门可以查封、扣押造成污染物排放的设施、设备；超标排放污染物的，由环境保护部门责令采取限制生产、停产整治等措施，情节严重的，报政府批准，责令停业、关闭；拒不改正或者逃避监管的，移送公安机关，对直接责任人员处十日以上十五日以下拘留；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留。

5.2.2.3 民事责任

根据《中华人民共和国民法典》第一千二百二十九条至第一千二百三十五条，因污染环境和破坏生态造成损害的，应当承担侵权、赔偿责任。

5.2.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	排污许可证	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	排污登记表		
3	排污自行监测方案		
4	污染防治设施运行台账及维护记录		
5	排污原始监测记录		
6	环境管理台账,包含主要生产设施运行情况、污染防治设施运行情况及管理信息、污染物实际排放浓度		

	和排放量等		
7	排污许可证执行报告		

5.3 危险废物管理

5.3.1 合规义务

从事收集、贮存、利用、处置危险废物经营活动的单位，应当按照国家有关规定申请取得危险废物经营许可证，禁止无许可证或者未按照许可证规定从事相关活动。产生危险废物的企业应当按照国家有关规定和环境保护标准要求贮存、利用、处置危险废物，采取符合国家环境保护标准的防护措施，并按照危险废物特性分类进行，不得擅自倾倒、堆放。收集、贮存危险废物，禁止混合收集、贮存、运输、处置性质不相容而未经安全性处置的危险废物。

5.3.2 合规风险

违反危险废物管理规定的，面临的主要合规风险有：

5.3.2.1 刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第三百三十八条，构成污染环境罪，处有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。

5.3.2.2 行政处罚

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第一百一十二条，由生态环境主管部门责令改正，处以罚款，没收违法所得；情节严重的，报经有批准权的人民政府批准，可以责令停业或者关闭。

5.3.2.3 民事责任

根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》第一百一十三条，危险废物产生者未按照规定处置其产生的危险废物被责令改正后拒不改正的，由生态环境主管部门组织代为处置，处置费用由危险废物产生者承担。同时，根据《中华人民共和国民法典》第一千二百二十九条至第一千二百三十五条，因污染环境和破坏生态造成损害的，应当承担侵权、赔偿责任。

5.3.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	危险废物管理计划，包括减少危险废物产生量和降低危险废物危害性的措施以及危险废物贮存、利用、处置措施	永久	
2	危险废物管理台账（或复制件），危险废物委托处置合同，危险废物进出记录等		
3	危险废物经营许可证		
4	意外事故防范措施和应急预案		

6 知识产权

6.1 商标保护

6.1.1 合规义务

对于自有商标，企业应当及时注册；许可他人使用注册商标的，应当将商标使用许可报商标局备案，由商标局公告。对于他人商标，在使用前必须经过他人许可，且必须将该商标使用于被核定和许可使用的商品上，不得伪造他人商标或者销售假冒注册商标的商品。

6.1.2 合规风险

侵犯他人商标权的，面临的主要合规风险有：1. 刑事责任：根据《中华人民共和国刑法》第二百一十三条、第二百一十四条，构成假冒注册商标罪、销售假冒注册商标的商品罪，情节严重的，处三年以下有期徒刑，并处或者单处罚金；情节特别严重的，处三年以上十年以下有期徒刑，并处罚金。

2. 行政处罚：根据《中华人民共和国商标法》第六十条第二款，由工商行政管理部门责令立即停止侵权行为，没收、销毁侵权商品和主要用于制造侵权商品、伪造注册商标标识的工具，可以并处罚款。

3. 民事责任：企业作为侵权人，应当承担停止侵权、消除影响、赔偿损失等民事责任。根据《中华人民共和国商标法》第四十三条，商标使用许可未经备案不得对抗善意第三人。即善意第三人使用未经备案的商标的，不构成侵权，公

司应当承受相应法律后果。

6.1.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	商标底稿	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	商标注册证		
3	商标续展证明		
4	商标权转让合同、商标许可使用合同等权利来源文件		
5	商标许可备案文件		

6.2 专利保护

6.2.1 合规义务

未经专利权人许可，企业不得实施他人专利，即不得为生产经营目的，制造、使用、许诺销售、销售、进口其专利产品，或者使用其专利方法以及使用、许诺销售、销售、进口依照该专利方法直接获得的产品。

6.2.2 合规风险

侵犯他人专利权的，面临的主要合规风险有：

6.2.2.1 刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第二百一十六条，假冒他人专利，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。

6.2.2.1 行政处罚

根据《中华人民共和国专利法》第六十八条，假冒专利的，由负责专利执法的部门责令立即停止侵权行为、改正并予公告，没收违法所得，可以处违法所得五倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得在 5 万元以下的，可以处 25 万元以下的罚款。

6.2.2.3 民事责任

根据《中华人民共和国专利法》第六十五条，企业作为侵权人，应当承担停止侵权、消除影响、赔偿损失等民事责任。

6.2.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	专利技术交底书	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	专利请求书、说明书、摘要、权利要求书		
3	专利申请公开文件		
4	专利申请审定文件		
5	专利证书		
6	专利权转让合同、专利实施许可合同等权利来源文件		

6.3 著作权保护

6.3.1 合规义务

未经著作权人许可，不得使用他人享有著作权的文字、图片、美术作品、短视频、音频、字体等，也不得制作、出

售侵犯他人著作权的作品。

6.3.2 合规风险

侵犯他人著作权的，面临的主要合规风险有：

6.3.2.1 刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第二百一十七条，违法所得数额较大或者有其他严重情节的，处三年以下有期徒刑，并处或者单处罚金；违法所得数额巨大或者有其他特别严重情节的，处三年以上十年以下有期徒刑，并处罚金。

6.3.2.2 行政处罚

根据《中华人民共和国著作权法》第五十三条，侵权行为损害公共利益的，由主管著作权的部门责令停止侵权行为，予以警告，没收违法所得，没收、无害化销毁处理侵权复制品以及主要用于制作侵权复制品的材料、工具、设备等，违法经营额 5 万元以上的，可以并处违法经营额一倍以上五倍以下的罚款；没有违法经营额、违法经营额难以计算或者不足 5 万元的，可以并处 25 万元以下的罚款。

6.3.2.3 民事责任

根据《中华人民共和国著作权法》第五十二条，企业作为侵权人，应当承担停止侵害、消除影响、赔礼道歉、赔偿损失等民事责任。

6.3.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
----	------	--------	----

1	作品底稿、手稿等原始记录	永 久 (或 公 司 存 续 期 及 清 算 责 任 解 除 后)	
2	著作权登记证书		
3	著作权转让合同、著作权许可使用合同等权利来源文件		

6.4 商业秘密保护

6.4.1 合规义务

企业一方面要注重保护自身商业秘密，另一方面要避免侵犯他人商业秘密。入职时，企业应当对新员工进行适当的知识产权背景调查，避免侵犯他人知识产权和商业秘密；对于研究、开发等与知识产权关系密切的岗位，应要求新员工签署知识产权和商业秘密声明文件；员工离职时，应进行商业秘密事项提醒，涉及核心岗位的员工应当签署离职保密协议和竞业限制协议。同时，企业不得以盗窃、贿赂、欺诈、胁迫、电子侵入或者其他不正当手段获取权利人的商业秘密，不得披露、使用或者允许他人使用商业秘密。

6.4.2 合规风险

侵犯他人商业秘密的，面临的主要合规风险有：

6.4.2.1 刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第二百一十九条，情节严重的，构成侵犯商业秘密罪，处三年以下有期徒刑，并处或者单处罚金；情节特别严重的，处三年以上十年以下有期徒刑，并处罚金。

6.4.2.2 行政处罚

根据《国家工商行政管理局关于禁止侵犯商业秘密行为的若干规定》第七条，由工商行政管理机关责令停止违法行为，并可以根据情节处以1万元以上20万元以下的罚款，可以责令并监督侵权人返还或者销毁有关材料或者产品。

6.4.2.3 民事责任

根据《中华人民共和国反不正当竞争法》第十七条，因侵犯他人商业秘密等不正当竞争行为给他人造成损害的，应当承担赔偿责任。

6.4.2.4 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	商业秘密保护协议	永久	
2	竞业禁止协议	（或公司存续期及清算责任解除后）	

7 合同管理

7.1 合同主体审查

7.1.1 合规义务

企业应对合同签订主体尽到审慎核查义务

7.1.2 合规风险

如忽视对合同签订主体的资格及资信状况审查，面临的主要合规风险有和民事责任有：

合同相对人不具有相应民事权利能力和民事行为能力，或不具备特定资质，或与无权代理人、无处分权人签订合同，导致合同无效；在合同签订前错误判断合同相对人的经营状况、资格、信誉，或在合同履行过程中没有持续关注对方的资信变化，对对方的履约能力给出不当评价，导致合同相对人不能按约履行合同义务，最终导致公司利益受损。

7.1.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	对方年检合格的营业执照复印件	30 年	相对方为法人； 须加盖公章
2	对方的有效的身份证复印件		相对方为自然人
3	相应的许可、等级、资质证书等证明文件或复印件		合作项目涉及专营许可证或资质

7.2 授权委托

7.2.1 合规义务及风险

委托企业员工对外签约时，应在有关介绍信、授权委托书、合同等文件上尽可能明确详细地列举授权范围；业务完成后应尽快收回尚未使用的介绍信、授权委托书、合同等文件；企业员工离职后，在与其办理交接手续的同时，应向该员工负责联系的客户发送书面通知，明确告知客户该员工已

离职，防止企业员工离职后仍以公司名义与客户联系业务，避免构成表见代理等情形给企业造成损失。

7.2.2 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	介绍信、授权委托书，应载明授权事项范围、授权期限等具体内容	30 年	
2	授权委托书材料记录台账		
3	变更经办人后向客户发送的书面通知		

7.3 格式条款

7.3.1 合规义务

企业采用格式条款与消费者订立合同的，应当以单独告知、字体加粗、弹窗等显著方式提请消费者注意商品或者服务的数量和质量、价款或者费用、履行期限和方式、安全注意事项和风险警示、售后服务、民事责任等与消费者有重大利害关系的内容，并按照消费者的要求予以说明。同时，企业不得利用格式条款等方式减轻或者免除自身责任、加重消费者责任、排除或者限制消费者权利的约定。

7.3.2 合规风险

如果企业在采用格式条款与消费者订立合同时违反相关法律法规的，面临的主要合规风险有：

7.3.2.1 行政处罚

如果企业采用格式条款与消费者订立合同时，未以字体加粗等显著方式提请消费者注意与消费者有重大利害关系的内容，并按照消费者的要求予以说明的；或利用格式条款等方式减轻或者免除自身责任、加重消费者责任、排除或者限制消费者权利的约定的；或利用格式条款并借助技术手段强制交易的，将可能面临由县级以上市场监督管理部门责令限期改正，给予警告，并可以处 10 万元以下罚款。

7.3.2.2 民事责任

提供格式条款的一方未履行提示或者说明义务，致使对方没有注意或者理解与其有重大利害关系的条款的，对方可以主张该条款不成为合同的内容；提供格式条款一方不合理地免除或者减轻其责任、加重对方责任、限制对方主要权利，或排除对方主要权利的，该格式条款无效；对格式条款有两种以上解释的，将作出不利于提供格式条款一方的解释。

7.3.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	合同签订前的协商记录(以证明双方合同的签订经平等协商)	30 年	例如：双方订立协商过程中邮件、微信沟通等的留痕记录
2	企业已尽到合理提示或说明义务的音频（录音）、视频（录像）、确认书等证明材料		例如：采用足以引起对方注意的文字、符号、字体等明显标识提示对方

3	就格式条款进行口头、书面的解释说明，并采用录音、录像、签订确认书等方式保存相应证据		
---	---	--	--

7.4 货物验收

7.4.1 合规义务及风险

企业在购进货物时，应及时进行验收，发现货物不符合合同约定的，尽快在法律规定或者合同约定的期限内以书面方式向对方明确提出异议，否则容易因拖延导致丧失索赔权。如企业未与对方约定检验期限的，应当及时检验，并在发现或者应当发现标的物的数量或者质量不符合约定的合理期限内通知出卖人。除标的物有质量保证期外，企业在合理期限内未通知或者自标的物收到之日起两年内未通知出卖人的，视为标的物的数量或者质量符合约定。

7.4.2 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限
1	买卖合同	重要的：永久（或公司存续期及清算责任解除后）； 一般的：10 年。
2	验收记录	
3	验收异议书面通知，如纸质函件或线上通知记录	

7.5 履约情况监控

7.5.1 合规义务及风险

企业应对合同履行情况进行有效监控，核验企业自身履约情况，按照合同规定的期限、金额和方式付款，否则可能

面临企业经济利益遭受损失或面临诉讼的风险。

同时，企业还应对合同相对方的履约情况进行监控，如果有确切证据证明对方经营状况严重恶化、转移财产或者抽逃资金以逃避债务、丧失商业信誉、有丧失或者可能丧失履行债务能力的其他情形的，可以行使不安抗辩权中止履行并及时通知对方，要求对方提供适当担保。对方在合理期限内未恢复履行能力并且未提供适当担保的，可以解除合同。但不可直接解除合同或拒绝履行，否则企业将面临承担违约责任的风险。

7.5.2 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	合同履行情况管理台账	30 年	
2	合同签订和履行相关的送货凭证、汇款凭证、验收记录等		
3	中止履行合同通知记录		

7.6 合同变更、解除或终止

7.6.1 合规义务及风险

合同依法订立后，如出现确需变更或解除的情形时，企业应与对方协商沟通后签署变更或解除合同的书面协议。因不可抗力或国家宏观政策调整致使合同不能履行或延期履行的，企业应当及时通知合同相对方，并积极收集、保全因中止合同而给公司带来的经济损失的证据和资料。如擅自变

更、解除或终止合同，企业可能面临承担相应违约责任的风险。

7.6.2 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	要求变更或解除合同与对方磋商和履行过程中形成的信件、数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等资料	永久（或公司存续期及清算责任解除后）	
2	相应证明材料及通知记录		因不可抗力或国家宏观政策调整致使合同不能履行或延期履行的

7.7 合同保管借阅

7.7.1 合规义务

企业应建立合同归档及借阅制度。企业合同管理部门应定期对合同进行统计、分类，登记合同的订立、履行、结算、补充或变更、解除等情况；合同应按类别整理存放，满足归档要求，并按规定移交档案部门或人员归档保存，并办理相应的移交手续。相关部门业务经办人需调阅合同相关资料时，需按照相应的借阅流程执行。

7.7.2 合规风险

合同及相关资料的登记、流转和保管不善，导致合同及相关资料丢失，影响合同的正常履行和纠纷的有效处理。

7.7.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限
1	战略合作协议、重要谈判的合同协议	永久（或公司存续期及清算责任解除后）
2	长期合同及其补充合同	重要的：永久（或公司存续期及清算责任解除后） 一般的：30 年
3	短期合同及其补充合同	重要的：30 年 一般的：10 年
4	合同借阅申请登记表	10 年

8 人力资源

8.1 规章制度

8.1.1 合规义务

企业应当以劳动法等相关法律法规规定为基础，结合自主经营的需要，制定内部规章制度。内容上，应当包括劳动合同管理、劳动报酬、劳动纪律管理、考勤管理、社会保险、福利待遇、工时休假、安全生产以及其他劳动管理规定，保障劳动者享有的劳动权利、应当履行的义务和应当承担的责任。程序上，企业在制定、修改或者决定有关直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，应当将拟推出的制度草案交由职工代表大会讨论，未设立职工代表大会的，应当交由全体职工讨论，职工代表或全体职工提出方案与意见的，企业应当与其平等协商再行确定。企业应当将直接涉及劳动者切身利益的规章制度和重大事项决定进行公示，或者告知全体员工。

8.1.2 合规风险

企业劳动规章制度在内容上或者程序上违反法律法规规定的，面临的主要合规风险有：

8.1.2.1 行政责任

根据《中华人民共和国劳动法》第八十九条，由劳动行政部门给予警告，责令改正。

8.1.2.2 民事责任

根据《中华人民共和国劳动合同法》第三十八条，劳动者可以解除劳动合同；对劳动者造成损害的，企业应当承担赔偿责任。

8.1.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	企业内部书面劳动规章制度	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	全体职工大会或职工代表大会的方案、请示、批复、通知、签到、纪要、记录、讨论协商记录表等文件材料		
3	职工意见征集表、意见反馈材料等全体职工讨论记录	30 年	
4	相关规章制度的线上、线下公示记录		例如：线上公示截图、线下公示区域照片

8.2 劳动合同

8.2.1 合规义务及风险

企业应当在实际用工之日起一个月内与劳动者签订书面劳动合同；企业与老员工签订的合同到期后，如继续用工的，应当在原劳动合同到期之日起一个月内与劳动者另行签订新的书面劳动合同。

8.2.2 企业故意拖延不订立劳动合同，未在法定期限内与劳动者签订书面劳动合同的，面临的主要合规风险为行政

处罚：根据《中华人民共和国劳动法》第九十八条，由劳动行政部门责令改正；2. 民事责任：根据《中华人民共和国劳动合同法》第十四条第三款、第八十二条，自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资；自用工之日起满一年不与劳动者订立书面劳动合同的，视为企业与劳动者已订立无固定期限劳动合同，并应当立即与劳动者补订书面劳动合同。

8.2.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	所有在职员工的书面劳动合同	永久 (或公司存续期及清算责任解除后)	
2	劳动合同内容协商过程记录		
3	职位告知书、劳动者知晓确认书等劳动合同内容告知记录		
4	劳动合同签订管理台账		
5	老员工劳动期限届满前相应通知续签的证据材料		
6	劳动合同文本交付劳动者的相关记录		
7	员工拒绝签订书面劳动合同的证据材料		

8.3 入职审查

8.3.1 合规义务及风险

企业在招聘员工时，应对新员工的情况进行审查，履行一定程序防止招聘尚未解除劳动合同的劳动者；对于一些知识型、技术型和营销高管人员，企业应严格审查确认其不负

有与原单位保守商业秘密和竞业禁止的义务后，方可与其签订劳动合同。

8.3.2 合规风险

8.3.2.1 企业未尽审查义务，与尚未解除劳动合同的劳动者签订劳动合同的，面临的主要合规风险和民事责任有：

根据《中华人民共和国劳动法》第九十九条，对原用人单位造成经济损失的，企业应当依法承担连带赔偿责任；根据《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》第六条，企业承担的连带赔偿责任份额应不低于对原用人单位造成经济损失总额的 70%。

8.3.2.2 企业招聘的新员工违背与原单位的保密及竞业禁止协议，面临的主要合规风险和民事责任有：

根据《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》，企业因获取商业秘密给原用人单位造成经济损失应当承担赔偿责任，其中被侵权的经营者的损失难以计算的，赔偿额为侵权人侵权期间所获得的利润，并承担被侵害经营者因调查该经营者因侵害其合法权益的不正当竞争行为所支付的合理费用。

8.3.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	新员工入职填写的信息登记表，内容包括如：劳动者与前用人单位劳动合同解除情况、竞业限制、学历、	永久 (或公司存续)	

	职业资格、知识技能、工作经历等	期及清算 责任 解除 后)	
2	新员工提供的其与先前单位解除、终止劳动合同的证明		
3	新员工签署的不负有任何竞业限制义务或保密协议保证或承诺书		

8.4 劳动报酬

8.4.1 合规义务

企业应当按照劳动合同约定和国家规定，向劳动者及时足额支付劳动报酬、加班费或经济补偿，且劳动报酬不得低于企业所在地最低工资标准。企业工资应当以货币形式按月支付给劳动者本人，不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资。

8.4.2 合规风险

8.4.2.1 劳动报酬低于当地最低工资标准的，面临的主要合规风险有：

8.4.2.1.1 民事责任

企业应当支付其差额部分；

8.4.2.1.2 行政处罚

企业逾期不支付的，责令用人单位按应付金额 50%以上 100%以下的标准向劳动者加付赔偿金。

8.4.2.2 企业拖欠或未足额支付劳动者劳动报酬，面临的主要合规风险有：

8.4.2.2.1 刑事风险

根据《中华人民共和国刑法》第二百七十六条之一，逃

避支付或者有能力支付而不支付劳动者的劳动报酬，数额较大，经责令支付仍不支付的，对企业相关责任人员处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；造成严重后果的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。单位犯前款罪的，对单位判处罚金，并对直接责任人员依照前款规定处罚。

8.4.2.2.2 行政处罚

根据《中华人民共和国劳动法》第九十一条，由劳动行政部门责令企业支付劳动者的工资报酬、经济补偿，并可以责令支付赔偿金。

8.4.2.2.3 民事责任

企业应当支付劳动者的劳动报酬并承担赔偿责任。

8.4.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	企业人员薪酬、待遇等劳动人事管理文件材料	永久 (或公司存续期及清算解除后)	
2	银行流水、工资条等工资发放记录文件材料或凭证		
3	工资支付台账,包括企业支付劳动者工资的数额、时间、领取者的姓名以及签字等必须书面记录,并保存两年以上备查		
4	员工考勤记录、加班时长记录	10 年	

8.5 社会保险

8.5.1 合规义务

企业应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

8.5.2 合规风险

8.5.2.1 企业不办理社会保险登记的，面临的主要合规风险有：根据《中华人民共和国社会保险法》第八十四条，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改正的，对企业处应缴社会保险费数额一倍以上三倍以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 500 元以上 3000 元以下的罚款。

8.5.2.2 用人单位未依法缴纳社会保险费的，面临的主要合规风险有：

8.5.2.2.1 行政处罚

根据《中华人民共和国劳动法》第一百条，由劳动行政部门责令其限期缴纳；逾期不缴的，可以加收滞纳金。企业未按时足额缴纳社会保险费的，根据《中华人民共和国社会保险法》第八十六条规定，由社会保险费征收机构责令限期缴纳或者补足，并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金；逾期仍不缴纳的，由有关行政部门处欠缴数额一倍以上三倍以下的罚款。

8.5.2.2.2 民事责任

根据《中华人民共和国劳动合同法》第三十八条，劳动者可以解除劳动合同。

8.5.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限
1	社会保险费、工伤保险等缴纳记录	永久（或公司存续期及清算责任解除后）

8.6 劳动关系的解除与终止

8.6.1 合规义务

企业解除或者终止劳动合同不得违反劳动法等法律法规，企业处理相关事务的人事管理人员需充分了解法律规定，严格按照法律程序进行劳动合同的解除。

8.6.2 合规风险

企业违法解除或终止劳动合同的，面临的主要合规风险为民事责任：根据《中华人民共和国劳动合同法》第四十八条，如劳动者要求继续履行劳动合同的，企业应当继续履行；劳动者不要求继续履行劳动合同或者劳动合同已经不能继续履行的，企业应当按照《中华人民共和国劳动合同法》第四十七条规定的经济补偿标准的2倍向劳动者支付赔偿金。

8.6.3 合规文档

序号	文档清单	建议保管期限	备注
1	警告信、违规记录等员工违反企业规章制度的相关证据或证明材料	永久（或公	员工因违反规章制度而被解雇
2	解除劳动合同通知书，与员工沟通	司存续	

	记录	期 及 清 算 责 任 解 除 后)	
3	解除或终止劳动合同证明书		明确记载解除劳动合同的原因和依据，写明劳动合同期限、解除或者终止劳动合同的日期、工作岗位、在本单位的工作年限等
4	员工档案和社会保险关系转移手续材料		
5	员工工资结清证明	30 年	