

打造人力资源法律服务SOP

人力资源合规管理 全流程手册

案例解析 · 实操指引 · 风险防控 · 表单工具

**6个
管理环节**

招聘、面试
入职、在职
离职、离职后

20幅

思维导图

何 丛
梁晓静
著

64个

典型案例

**赠送
71份**

表单工具模板
(领取方式见前勒口)

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

人力资源合规管理全流程手册

何丛 梁晓静

中国法制出版社

CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

人力资源合规管理全流程手册 / 何丛, 梁晓静著
—北京: 中国法制出版社, 2023. 2
ISBN 978-7-5216-2955-2

I. ①人… II. ①何… ②梁… III. ①人力资源管理-手册 IV. ①DF243-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2022) 第 182700 号

策划编辑: 赵 宏

责任编辑: 王 悦

封面设计: 杨泽江

人力资源合规管理全流程手册

RENLI ZIYUAN HEGUI GUANLI QUANLIUCHENG SHOUCHE

著者 / 何丛 梁晓静

经销 / 新华书店

印刷 /

开本 / 710 毫米×1000 毫米 16 开

版次 / 2023 年 2 月第 1 版

印张 / 28 字数 / 342 千

2023 年 2 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978-7-5216-2955-2

定价: 88.00 元

北京市西城区西便门西里甲 16 号西便门办公区

邮政编码: 100053

网址: <http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话: 010-63141612

传真: 010-63141600

编辑部电话: 010-63141837

印务部电话: 010-63141606

(如有印装质量问题, 请与本社印务部联系。)

序 言

本书的目标读者为从事人力资源合规管理相关工作的律师、法务、人事（HR），这是一本为上述读者群量身打造的合规实操手册。

从事人力资源合规管理工作的人都知道，人力资源合规管理是一项入门容易，但真正做到精通、扎实却很难的工作，具体原因如下：

第一，企业在人力资源合规管理过程中出现的法律问题多、散、杂。

第二，司法实践当中大量裁判口径风向、地方性规定存在较大差异。

基于以上原因，企业人力资源合规管理工作是否完善，完全取决于管理过程当中对各个实操细节的把握。那么如何把这些繁杂的细节，系统地落实到实际的工作中？能否有一套工具作为辅助，实现人力资源合规管理从宏观到微观，从程序到实体，从法规到实操，真正地落地？本书就是从这个角度出发，力求为人力资源合规管理打造一款完整的实操工具产品。这款实操工具产品有以下优势：

第一，立足合规实践，易于上手。通过本书的阅读和学习，即使是刚刚接触人力资源合规管理的律师、法务、人事，也能够快速建立全流程体系，知道人力资源合规管理包括哪些环节，每个环节的风险点在哪里，如何预防各个环节的风险点，此环节的风险点与其他环节的风险点存在什么合规管理上的联动。

第二，打造有形产品，保障律师、法务、人事工作质量。以本书设计的实操工具产品作为基础进行产品优化，让做人力资源合规管理专项服务的读者，从流程管理、风险点防控到表单设计，有一套完整的产品可以交付。交付有形产品，使得律师、法务、人事为客户或为本企业提供服务时具有定制意义，让服务看得见、摸得着，提升服务的价值。

本书具有以下特色：

第一，强调对人力资源合规管理全流程中各个环节及细节风险的动态把握。笔者把劳动人事管理细分为如下六个环节：招聘、面试、入职、在职、离职、离职后合同义务管理，涵盖了一名员工从入职到离职的全过程，并针对每个环节的合规风

险进行了梳理。以上六个环节，环环相扣，前置程序的疏漏就会给后面的管理埋下隐患，往往离职阶段劳动用工风险的引发，都是因为入职阶段、在职阶段甚至面试阶段的管理和风险控制出现了问题，故把握各个环节风险的联动十分重要。

第二，强调用表单管理工具为人力资源合规管理六个环节留下痕迹。除了从法律规定解析入手帮助读者了解基本管理“红线”，以案例形式列举裁判口径，作出风险提示与实操合规建议外，书中还适时配置相应的表单管理工具，这些工具的使用帮助企业留下管理痕迹存证，让读者在实务操作中既知道“为什么”，又知道“怎么做”。

第三，重视人力资源合规管理的时机。人力资源合规管理除了讲究程序，还要强调时机，针对候选人的从业背景调查，到底安排在哪个环节更为妥当，可以实现为企业遴选人才做充分的工作，又不耽误候选人的入职时间；针对掌握核心技术的人员，竞业限制协议的签订时机和启动流程如何设置，都是人力资源合规管理中需要动态考虑、准确把握时机的问题。笔者作为律师，多年来一直为企业提供法律顾问服务，处理了大量劳动纠纷案件，对人事风险防范的重要时机把握有丰富的经验，并据此提出了一套操作性强、易于上手的解决方案，供读者参考。

第四，回应新法的新要求。2020年1月1日《民法典》^①实施，2021年11月1日《个人信息保护法》生效，这些新法的颁布与实施，对于人力资源管理的合规工作都产生了新的影响，也提出了新的要求，本书结合新法的出台，梳理出了人力资源管理合规的建议。

本书成稿，是对笔者从业多年来在劳动法领域实践的一次总结，难免有疏漏之处，期待与广大读者互相学习，互相促进，并时刻保持对人力资源管理以及劳动法前沿问题的关注，推陈出新。

^① 本书在提到法律文件名称时，为简洁方便，省略“中华人民共和国”。

目 录

Contents

底层逻辑：人力资源合规管理必备的三种思维 / 001

第一篇 招聘管理

本篇导读 / 008

第一章 招聘信息的发布管理 / 010

一、拟定合规的招聘广告 / 010

二、招聘广告发布的管理 / 013

第二章 用人单位在招聘中应遵守的义务 / 015

一、用人单位应具备招聘主体资格 / 015

二、用人单位应履行告知义务 / 017

三、用人单位应履行保密义务 / 017

第二篇 面试、发送录用通知管理

本篇导读 / 021

第三章 用人单位于面试中对劳动者个人信息的收集 / 023

一、用人单位收集劳动者信息的范围 / 023

二、组织劳动者按规定填写《面试登记表》 / 024

三、用人单位应审查劳动者的体检报告 / 028

第四章 用人单位《录用通知书》拟定及发送要点 / 030

一、《录用通知书》拟定要点 / 030

二、《录用通知书》发送要点 / 031

第三篇 入职管理

本篇导读 / 035

第五章 劳动合同订立前的审查工作 / 037

- 一、用人单位应区分用工关系 / 038
- 二、根据用工方式确定入职文件 / 046
- 三、用人单位应登记、审查劳动者信息 / 054

第六章 劳动合同订立的合规流程 / 057

- 一、拟定劳动合同的合规要件 / 057
- 二、签订劳动合同的合规流程 / 066
- 三、劳动合同签订应规避的风险 / 068

第七章 确定劳动者试用期的合规要件 / 072

- 一、确定试用期 / 072
- 二、试用期考核 / 077

第四篇 在职管理

本篇导读 / 081

第八章 用人单位应确定工时种类 / 084

- 一、工时制度介绍 / 085
- 二、用人单位确定工时制度的合规流程 / 095

第九章 用人单位应确定加班制度 / 097

- 一、加班与加班费 / 098
- 二、加班应注意的问题 / 102
- 三、加班合规操作建议 / 104

第十章 用人单位应对员工的休假进行管理 / 107

- 一、常见假期与工资发放 / 107
- 二、休假流程 / 114

- 第十一章 劳动者工资与福利计算 / 116**
- 一、劳动者工资发放管理流程 / 117
 - 二、劳动者的福利待遇 / 125
- 第十二章 劳动者工作表现管理 / 135**
- 一、确定绩效考核制度 / 136
 - 二、调岗调薪的合规流程 / 147
- 第十三章 确定用人单位民主管理制度 / 157**
- 一、规章制度的作用 / 158
 - 二、制定合法有效的规章制度 / 159
 - 三、工会 / 164
- 第十四章 特殊员工合规管理 / 173**
- 一、女职工管理 / 174
 - 二、工伤员工管理 / 183
 - 三、医疗期员工管理 / 199
 - 四、其他用工关系员工管理 / 200

第五篇 离职管理

- 本篇导读 / 217**
- 第十五章 劳动合同的解除 / 219**
- 一、劳动者单方解除 / 219
 - 二、用人单位单方解除 / 224
 - 三、协商一致解除 / 230
 - 四、裁员 / 233
- 第十六章 劳动合同的终止 / 236**
- 一、劳动合同终止 / 236
 - 二、劳动合同终止的常见法律问题 / 237
- 第十七章 离职流程 / 241**
- 一、离职审查流程 / 241
 - 二、离职结算 / 247

第六篇 离职后管理

本篇导读 / 257

第十八章 离职员工竞业限制、保密义务的监督 / 258

一、监督劳动者履行竞业限制义务 / 258

二、监督劳动者履行保密义务 / 264

第十九章 劳动者造成用人单位损失的处理 / 267

一、劳动者应承担责任的理由 / 267

二、认定劳动者承担责任的考量因素 / 270

三、用人单位损失的认定及追偿 / 271

第二十章 争议处理与仲裁风险应对 / 274

一、协商调解 / 275

二、劳动仲裁 / 276

三、诉讼 / 279

四、劳动监察 / 280

第七篇 表单管理工具汇总

第二十一章 招聘管理表单工具 / 285

人员需求申请表 / 286

岗位说明书 / 288

招聘文案模板 / 289

第二十二章 面试、发送录用通知管理表单工具 / 290

面试登记表 / 291

面试评价表 / 293

录用审批表 / 294

录用通知书 / 295

第二十三章 入职管理、在职管理表单工具 / 297

入职登记表 / 300

劳动合同 / 302

劳动合同签收单 / 309

入职声明 / 310

员工手册 / 312
《员工手册》签收确认单 / 342
试用期录用条件确认书 / 343
保密协议 / 345
竞业限制协议书 / 348
员工培训服务期协议 / 350
入职手续清单 / 353
送达地址确认书 / 354
背景调查授权书 / 355
职工兼职协议 / 356
职工劳务合同（退休返聘人员） / 359
劳务协议 / 362
实习协议 / 365
非全日制用工劳动合同 / 368
劳务合同（外国人简易劳务合同模板） / 371
劳务派遣合同 / 374
转正评估审批表 / 381
请假申请表 / 383
工作调休单 / 384
过失单 / 385
返岗通知书 / 386
劳动合同到期通知书 / 387
员工调岗通知书 / 388
新岗位返岗通知书 / 389
收入证明承诺书 / 390
劳动合同续订或变更书 / 391
考勤确认表 / 392
工资变动审批表 / 393
职工劳动合同汇总表 / 394
员工外出登记表 / 395
劳动合同变更协议书 / 396
出差登记表 / 397

放弃无固定期限合同申请书 / 398

岗位晋升评估表 / 399

工资单 / 400

关于春节放假的通知 / 401

加班申请单 / 402

加班确认单 / 403

奖惩申报表 / 404

警告通知书 / 405

培训申请表 / 406

员工培训登记表 / 407

员工花名册 / 408

人事档案管理办法 / 409

工会征询函 / 413

特殊工时审批表 / 414

第二十四章 离职管理表单工具 / 424

离职工作交接单 / 425

离职结算单 / 426

员工辞退通知书 / 427

解除劳动合同通知工会函 / 428

员工离职表 / 429

劳动合同到期终止通知书 / 430

协商一致解除劳动关系协议书 / 431

离职证明 / 432

员工辞职信 / 433

试用期员工辞退通知书 / 434

无过失性解除劳动合同通知书 / 435

解除竞业限制协议书 / 436

竞业限制义务通知 / 437

第二十五章 离职后管理表单工具 / 438

竞业限制月度汇报表 / 439

底层逻辑：人力资源合规管理必备的三种思维

人力资源风险防范重在建立人力资源合规管理的基本思维。基本思维，从管理学角度来讲，是指管理者在进行管理的过程中，反映事物时所具有的某种相对稳定的样式、方法或途径，是管理者所运用的所有逻辑形式、结构、方法的总和。因此，形成相对稳定的、体系性的思维模式，对于指导人力资源的合规管理非常重要。指导思想错了，做多错多，指导思想脉络清晰，逻辑严密，才能在合规实务当中较为全面地进行风险防控。

一、宏观思维

很多企业在人力资源合规管理方面，由于法律知识、实务经验的欠缺，更多的是在劳动争议风险发生以后进行“救火式”处理，或者就管理过程中的某一个点、某一条线进行风险防控，缺乏宏观的思维模式，未能从合规管理的整个体系出发看待人力资源管理。

例如，《劳动合同法》第39条第2项规定，劳动者严重违反用人单位的规章制度的，用人单位可以解除劳动合同。该条款赋予了用人单位对劳动关系的解除权，但如果在人力资源合规管理过程当中，孤立地去理解法条，很有可能会引发劳动争议风险。

用工风险场景：依据有瑕疵的制度解除劳动关系不合法^①

2011年8月1日，郑某与某证券公司订立劳动合同。2013年1月11日，某证券公司以郑某存在虚假报销为由单方解除了与郑某的劳动合同。郑某主张某证券公司属于违法解除劳动合同，通过仲裁和诉讼要求继续履行劳动合同。审理中，郑某主张某证券公司解除劳动合同所依据的《员工手册》未经民主程序制定，其中关于违反一次即可立即解雇的“不符合正当并忠实履行职责的欺诈、不诚实或不当行

^① (2017)京02民终6959号。

为”以及“不诚实或虚假陈述的行为”等规定过于宽泛且过于苛刻，容易导致某证券公司对解除权的滥用。某证券公司提交的证据不足以证实《员工手册》系经过民主程序制定。

法院认为：郑某的不实报销行为是否属于“严重违反用人单位的规章制度”，相关规章制度未经民主程序能否作为解除劳动合同的依据是本案的争议焦点。规章制度是用人单位依法制定，并在本单位实施的，效力范围及于全体职工的劳动管理的制度。用人单位制定规章制度不得违反法律、法规的规定，需公示并使劳动者对规章制度的内容知情。除了合法性、公示性之外，《劳动合同法》第4条对用人单位规章制度的民主程序作出了明确规定，劳动者作为用人单位劳动管理的亲历者，对涉及切身利益的规章制度内容最敏感也最有发言权，保障劳动者适当参与规章制度制定程序的权利，是对规章制度最重要、最有效的合理规制手段。尽管并非任何规章制度都需要经过严格的民主程序，但是某证券公司将郑某的不实报销行为等同于《员工手册》中列举的违反一次即可立即解雇的“不符合正当并忠实履行职责的欺诈、不诚实或不当行为”以及“不诚实或虚假陈述的行为”，郑某则从某证券公司未给予其申辩或自我纠正的权利、《员工手册》的相关规定过于宽泛等角度提出规章制度过于苛刻以及对某证券公司滥用解除权的质疑，鉴于防止用人单位通过宽泛且缺乏处罚程序规制的规章制度可能导致劳动者在履行劳动合同过程中极易陷入不安之中的价值判断，郑某的质疑具有一定的合理性。故在郑某所提合理质疑成立的前提下，法院应该对《员工手册》进行民主程序的审查，并据此认定某证券公司属于违法解除劳动合同。

上述案件是北京市第二中级人民法院发布的劳动争议典型案例（2008—2017）中的第六个案例。我们通过这个案件来解析一下宏观思维在人力资源合规管理当中的重要性。

在序言中，笔者介绍了，本书将人力资源合规管理分为招聘、面试、入职、在职、离职、离职后合同义务管理六个环节。这个案例，表面上看是某证券公司因郑某虚假报销对其予以除名而引发的劳动争议，是离职阶段引发的争议风险，但实际上，这个案件从人力资源合规管理角度讲，横跨了入职管理、在职管理、离职管理三个环节，其中还穿插了用人单位制定规章制度的合法性问题。其中任何一个环节没有做好，都有可能导导致用人单位违法解除劳动合同的法律后果。

依据《劳动合同法》第39条第2项规定，劳动者严重违反用人单位的规章制度，用人单位解除劳动合同的，需要有以下几个前提：

第一，要有制度可依。对于劳动者的工作表现，用人单位要有对应的管理规章制度进行评价。在管理制度不健全的企业，就会有这方面的尴尬，当劳动者出现一些不规范的工作行为时，管理没有制度可依。因此，企业需要制定相应的管理制度。在规章制度的制定方面，应当注意可操作性，很多规章制度都规定了在工作期间的禁止行为，但没有规定发生该禁止行为的相应预后措施，这也会导致规章制度的实操性不强。因此，在规章制度当中应当对禁止行为发生后的处理措施有适当的列举，这样当劳动者工作表现评价不佳时，才有“法”可依。

第二，规章制度的内容必须合法。即用人单位的规章制度内容不得违反法律、法规的规定。依据《劳动合同法》第38条第1款第4项规定，如果用人单位制定的规章制度违反了法律、法规的规定，损害劳动者权益的，劳动者可以解除劳动合同。用人单位还需要支付经济补偿金。

第三，规章制度的内容必须合理。规章制度的合理性，体现在是否符合常识，亦体现在当劳动者发生过错时，其过错程度与其受到的处罚是否相匹配。同样是吸烟，在普通的企业和在加油站、烟花爆竹厂，其性质完全不同。普通企业员工在非吸烟区吸烟，属于普通的违纪行为，如果对于普通的违纪行为，用人单位设置了发现一次就开除的罚则，就是违纪行为与处罚措施不匹配，在司法裁判实践当中也很难得到支持。但是如果是在加油站、烟花爆竹厂这样易燃易爆的工作地点，出现劳动者吸烟的行为，是属于可以引起重大安全事故的严重过错行为，用人单位规定发现一次就予以除名，具备合理性。

第四，规章制度的制定必须履行合法的民主程序。《劳动合同法》第4条第2款规定：“用人单位在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。”

上述案例当中，郑某在工作当中确实出现了虚假报销的行为，但在某证券公司的规章制度当中，并没有针对虚假报销行为进行定义。某证券公司依据《员工手册》当中“不符合正当并忠实履行职责的欺诈、不诚实或不当行为”以及“不诚实或虚假陈述的行为”这样较为泛泛的表述，这些表述未能进一步用来直接约束员工的虚假报销行为，即运用《劳动合同法》第39条第2项的规定，对郑某作出了解除劳动合同的处罚决定，这就是孤立地理解法条带来的风险。在法院最终的裁判意见当中，我们也可以看出，郑某对《员工手册》的民主程序提出了质疑，也就是

对某证券公司依据的制度产生过程是否符合法律规定，同时也对“违反一次即可立即解雇”这样的制度内容的合理性提出了质疑，最终法院支持了郑某的观点。

我们以追根溯源的方式再思考这个案件的时候就会发现，是用人单位最终解雇郑某所依据的制度出现了问题。那么，如何制定能被法律认可的规章制度。从哪些维度出发去制定，如何进行公示，在哪个管理环节送达劳动者。对劳动者在职管理工作中的工作表现如何进行合理的评价处理，这就是宏观的系统思维。可以这样说，一个劳动争议案件最终出现了败诉的风险，一定是在招聘、面试、入职、在职、离职、离职后合同义务管理的某一个环节或某几个环节出现了问题。如果不能通盘考虑人力资源合规管理，没有宏观的全局视角，一定会顾此失彼，导致败诉风险。

对于从事人力资源合规管理工作的律师、法务、人事来说，没有宏观的系统思维，在面对问题时，就难以做出正确的“诊断”。笔者在实务当中接触一家新的企业时，会有一个给企业人力资源管理工作“面诊”的环节，面诊就是要从全局的角度去观察合规管理的六个环节，然后结合企业在这六个环节当中的流程是否合理，各个环节之间是否做到了互相呼应，存在的问题是什么，最终给出一份面诊的“诊断书”。后续的人力资源管理的法律服务，也依据这份“诊断书”，设计适合企业的服务方案。

二、微观思维

如果说依据人力资源合规管理的宏观思维可以诊断一家企业在人力资源管理上存在的症结，那么微观思维就是依据诊断，开具处方抓药。人力资源合规管理的六个环节，每一个环节设置什么样的管理流程，用什么样的表单去管理，才能更好地规避法律风险，这就是微观思维需要解决的问题。

我们用具体的案例来说明微观思维在人力资源合规管理中的运用。《劳动合同法》第39条第1项，赋予了用人单位对于试用期不符合录用条件的劳动者无责解除劳动关系的权利。但是试用期劳动关系，用人单位有任意解除权吗？

用工风险场景：试用期未明确录用条件，用人单位任意解除违法^①

杨某于2015年12月31日入职被告某科技公司，试用期3个月。2015年12月30日，某科技公司以杨某试用期不合格为由解除了劳动关系。杨某不服，提起仲裁，要求支付违法解除劳动合同的赔偿金。庭审中，某科技公司表示，杨某做了一

^① (2016)京0102民初8721号。

次产品规划 PPT，公司认为其产品规划思维落后，不具备产品规划的经验与思维，能力与公司发展要求不匹配。杨某不认可某科技公司前述主张，认为有当场述职，事后某科技公司通知述职不合格。

法院认为：某科技公司不能仅以杨某一次述职报告的单方评价判断杨某与职位的匹配度，更不足以证明原告不符合录用条件，判定某科技公司违法解除劳动关系并支付经济赔偿金。

从上述案例中不难看出，用人单位在试用期的解除权不能任意行使。那么，如何降低用人单位在试用期解除劳动关系的风险？依据这个风险点，如何在实操过程当中“对症下药”，做到试用期解除劳动关系的合规管理？这就需要运用微观思维，设计合理的管理流程，并设计适合的表单文件将管理流程落地。

首先，招聘阶段在招聘文案当中就要明确录用条件。其次，在劳动者入职时，双方应当以书面的形式再次细化试用期间对劳动者工作表现的约定，签署《试用期录用条件确认书》。最后，在试用期间，依照双方确认的录用条件去考核考察劳动者是否符合录用要求。

试用期管理的前置流程是招聘阶段和入职阶段，需要跨环节的管理设计，只有在前端将工作做扎实，才能减少风险的发生，而这种跨环节的思考又涉及了宏观思维。

因此，宏观思维与微观思维在人力资源合规管理当中，不是两个割裂的系统，两种思维应当互相补充，共同参与。宏观思维解决的是做什么的问题，微观思维解决的是怎么做的问题，宏观思维能帮助我们发现问题点、风险点，微观思维能帮助我们找到解决问题的方法和途径，把合规管理真正落地。

三、证据思维

如果从劳动争议产生以后，从仲裁、诉讼的后端去考虑人力资源合规管理的前端，管理最重要的事情是什么？那一定是证据。很多代理过企业劳动争议案件的律师都有体会，委托人对劳动者工作期间发生的问题、离职时间、离职原因说得头头是道，但谈到佐证其说法的证据时，却两手空空，没有留下任何可供参考的文件、记录、协议，甚至没有即时通信工具的聊天记录。产生这种现象最根本的原因就是在合规管理的过程当中，缺少证据思维。

笔者就曾经遇到过这样的案例，一位员工不辞而别，因为其所在的不是重要岗位，企业并没有重视。该名员工离职半年多后，企业收到了劳动仲裁通知，该员工

仲裁请求用人单位支付经济补偿金。最后仲裁、诉讼阶段都支持了员工的请求。企业的负责人想不通，为什么员工自己离职了，企业还需要支付补偿金？其实，这就是企业在人力资源合规管理过程当中，在员工离职之后，对于员工离职没有做任何合规处理造成的，因为企业没有留下任何能够证明员工自己离职的证据。

那么，如何在管理过程当中存证？答案就是留下管理痕迹。那么管理痕迹如何留下呢？在本书当中，针对招聘、面试、入职、在职、离职、离职后的合同义务管理六个环节，配套了笔者精心设计的表单、文件。在合规管理过程当中，把这些表单、文件用起来，就是为管理留痕迹。此外，管理过程当中邮件、社交账号的聊天记录、公司工作系统的工作记录等，都是管理的痕迹，这些管理痕迹就是日后争议发生时的证据。

在争议发生后再想去弥补或补强证据都是有困难的，因此不如在日常合规管理过程当中就坚持贯彻证据思维，将自己的管理做扎实，步步留痕，有备无患。

在人力资源合规管理过程当中，宏观思维、微观思维、证据思维，三种思维缺一不可。如果从哲学角度看，宏观思维就是看待人力资源合规管理的观点，微观思维、证据思维就是合规管理的手段和方法。

宏观的系统思维能让我们建立一个全局的视角去审视人力资源合规管理的各个环节，在各环节建立系统的联系，发现在整体框架下存在的问题和风险点，缺少宏观思维，考虑问题就会是点状的或线状的，得出的结论也会较为片面。微观思维，则是强调实操，让合规管理不再是空中楼阁，将发现的问题以具体的方法来解决。证据思维则是从程序上、流程上保障人力资源合规管理，将行为与制度落实相统一。这三种思维是人力资源合规管理工作的底层逻辑。