

---

---

## 反贿赂管理系统--要求与使用指南

反腐败管理制度--实施的要求和建议





**受版权保护的文件**

© ISO 2016, 出版于瑞士

保留所有权利。除非另有规定，未经事先书面许可，不得以任何形式或通过任何电子或机械手段复制或利用本出版物的任何部分，包括影印，或在互联网或内部网上发布。可以通过以下地址向国际标准化组织或请求者所在国家的国际标准化组织的成员机构申请许可。

ISO版权局  
Ch. de Blandonnet 8 - CP 401  
CH-1214 Vernier, Geneva,  
Switzerland 电话: +41 22 749 01 11  
传真: +41 22 749 09 47  
copyright@iso.org  
www.iso.org

# 目录

页

## 前言简介

- |          |                      |  |
|----------|----------------------|--|
| <b>1</b> | <b>范围</b>            |  |
| <b>2</b> | <b>规范性参考资料</b>       |  |
| <b>3</b> | <b>术语和定义</b>         |  |
| <b>4</b> | <b>组织的背景</b>         |  |
| 4.1      | 了解组织和其背景             |  |
| 4.2      | 了解利益相关者的需求和期望        |  |
| 4.3      | 确定反贿赂管理制度的范围         |  |
| 4.4      | 反贿赂管理制度              |  |
| 4.5      | 贿赂风险评估               |  |
| <b>5</b> | <b>领导人</b>           |  |
| 5.1      | 领导和承诺                |  |
| 5.1.1    | 理事机构                 |  |
| 5.1.2    | 最高管理层                |  |
| 5.2      | 反贿赂政策                |  |
| 5.3      | 组织角色、责任和权力           |  |
| 5.3.1    | 角色和责任                |  |
| 5.3.2    | 反贿赂合规职能              |  |
| 5.3.3    | 委托决策                 |  |
| <b>6</b> | <b>规划</b>            |  |
| 6.1      | 应对风险和机遇的行动           |  |
| 6.2      | 反贿赂目标和实现目标的计划        |  |
| <b>7</b> | <b>支持</b>            |  |
| 7.1      | 资源                   |  |
| 7.2      | 能力                   |  |
| 7.2.1    | 一般                   |  |
| 7.2.2    | 就业过程                 |  |
| 7.3      | 认识 and 培训            |  |
| 7.4      | 沟通                   |  |
| 7.5      | 记录的信息                |  |
| 7.5.1    | 一般                   |  |
| 7.5.2    | 创建和更新                |  |
| 7.5.3    | 对文件资料的控制             |  |
| <b>8</b> | <b>运作</b>            |  |
| 8.1      | 业务规划和控制              |  |
| 8.2      | 尽职调查                 |  |
| 8.3      | 财务控制                 |  |
| 8.4      | 非财务控制                |  |
| 8.5      | 受控组织实施反贿赂控制, 以及由商业伙伴 |  |
| 8.6      | 反贿赂承诺                |  |
| 8.7      | 礼物、款待、捐赠和类似的好处       |  |
| 8.8      | 管理反贿赂控制的不足之处         |  |
| 8.9      | 提出关切                 |  |
| 8.10     | 调查和处理贿赂问题            |  |
| <b>9</b> | <b>业绩评估</b>          |  |
| 9.1      | 监测、测量、分析和评价          |  |
| 9.2      | 内部审计                 |  |
| 9.3      | 管理审查                 |  |
| 9.3.1    | 最高管理层审查              |  |

- 9.3.2 理事机构审查
- 9.4 由反贿赂合规部门审查
- 10 改进**
  - 10.1 不合格品和纠正措施
  - 10.2 持续改进

**附件A(信息性)本文件的使用指导书目录**

## 前言

ISO(国际标准化组织)是一个由国家标准机构(ISO成员机构)组成的全球联合会。制定国际标准的工作通常是通过ISO技术委员会进行的。每个对某一主题感兴趣的成员机构都有权在该技术委员会中任职。与国际标准化组织联络的国际组织、政府和非政府组织也参与这项工作。国际标准化组织与国际电工委员会(IEC)在所有电工标准化问题上紧密合作。

用于制定本文件的程序和打算进一步维护本文件的程序在ISO/IEC指令第1部分中有描述。应特别注意不同类型的ISO文件所需的不同批准标准。本文件是根据ISO/IEC指令第2部分的编辑规则起草的(见[www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives))。

请注意,本文件中的某些内容可能是专利权的对象。ISO不负责识别任何或所有此类专利权。在文件制定过程中发现的任何专利权的细节将在引言中和/或在ISO收到的专利声明列表中(见[www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents))。

本文件中使用的任何商品名称是为方便用户而提供的信息,并不意味着构成认可。

关于与合格评定有关的ISO特定术语和表达方式的含义的解释,以及关于ISO遵守世界贸易组织(WTO)技术性贸易壁垒(TBT)原则的信息,请参见以下网址:[www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html)。

负责本文件的委员会是项目委员会ISO/PC 278,反贿赂管理体系。

## 简介

贿赂是一个广泛的现象。它引起了严重的社会、道德、经济和政治问题，破坏了善治，阻碍了发展，扭曲了竞争。它侵蚀了正义，破坏了人权，是减轻贫困的一个障碍。它还增加了做生意的成本，给商业交易带来了不确定性，增加了商品和服务的成本，降低了产品和服务的质量，这可能导致生命和财产的损失，破坏了对机构的信任，干扰了市场的公平和有效运作。

各国政府通过国际协议，如《经济合作与发展组织关于打击国际商业交易中贿赂外国公职人员的公约》<sup>[15]</sup>和《联合国反腐败公约》<sup>[14]</sup>以及本国法律，在解决贿赂问题方面取得了进展。在大多数司法管辖区，个人参与贿赂是一种犯罪行为，并且有一种日益增长的趋势，即让组织以及个人对贿赂承担责任。

然而，仅靠法律是不足以解决这个问题的。各组织有责任积极主动地促进打击贿赂行为。这可以通过反贿赂管理系统来实现，本文件就是要提供这种系统，并通过领导层对建立诚信、透明、公开和合规文化的承诺。一个组织的文化性质对于反贿赂管理系统的成败至关重要。

一个管理良好的组织应该有一个由适当的管理系统支持的合规政策，以协助它遵守其法律义务和对诚信的承诺。反贿赂政策是整体合规政策的一个组成部分。反贿赂政策和支持的管理系统有助于一个组织避免或减少参与贿赂的成本、风险和损害，促进商业交易中的信任和信心，并提高其声誉。

本文件反映了国际上的良好做法，可以在所有司法管辖区使用。它适用于所有部门的小型、中型和大型组织，包括公共、私营和非营利部门。一个组织所面临的贿赂风险因组织的规模、组织运作的地点和部门，以及组织活动的性质、规模和复杂性等因素而不同。本文件规定了组织对政策、程序和控制措施的实施，这些政策、程序和控制措施应根据组织面临的贿赂风险而合理和相称。[附件A](#)为实施本文件的要求提供指导。

符合本文件的规定并不能保证没有发生或将发生与本组织有关的贿赂行为，因为不可能完全消除贿赂的风险。然而，本文件可以帮助组织实施合理和相称的措施，以防止、发现和应对贿赂。

在本文件中，使用了以下口头形式。

- “应”表示要求。
- “应该”表示建议。
- “可以”表示一种许可。
- “可以”表示一种可能性或一种能力。

标记为“注意”的信息是为了指导理解或澄清相关的问题。要求。

本文件符合ISO对管理体系标准的要求。这些要求包括高层次的结构、相同的核心文本以及带有核心定义的通用术语，旨在使实施多种ISO管理系统标准的用户受益。本文件可与其他管理体系标准（如ISO 9001、ISO 14001、ISO/IEC 27001和ISO 19600）和管理标准（如ISO 26000和ISO 31000）一起使用。

# 反贿赂管理系统--要求与使用指南

## 1 范围

本文件规定了建立、实施、维护、审查和改进反贿赂管理体系的要求并提供指导。该体系可以是独立的，也可以整合到一个整体的管理体系中。本文件涉及与组织活动有关的以下内容。

- 在公共、私营和非营利部门的贿赂行为。
- 该组织的贿赂行为。
- 该组织人员代表该组织或为该组织的利益行事的贿赂行为。
- 该组织的商业伙伴代表该组织或为该组织的利益行事的贿赂行为。
- 贿赂该组织。
- 与本组织活动有关的本组织人员的贿赂行为。
- 贿赂该组织的商业伙伴与该组织的活动有关的行为。
- 直接和间接贿赂(例如, 通过第三方提供或接受的贿赂)。

本文件仅适用于贿赂行为。它规定了管理制度的要求并提供了指导, 旨在帮助一个组织预防、发现和应对贿赂, 并遵守适用于其活动的反贿赂法律和自愿承诺。

本文件没有具体涉及欺诈、卡特尔和其他反垄断/竞争罪行、洗钱或其他与腐败行为有关的活动, 尽管一个组织可以选择扩大管理系统的范围, 以包括此类活动。

本文件的要求是通用的, 旨在适用于所有组织(或组织的一部分), 无论其类型、规模和活动性质如何, 也无论其是否属于公共、私营或非营利部门。这些要求的适用范围取决于4.1、4.2和4.5中规定的因素。

注1 见C2条款A的指导。

注2 预防、发现和减少组织的贿赂风险的必要措施可能不同于用于预防、发现和应对组织(或代表组织的人员或业务伙伴)的贿赂行为的措施。指南见A.8.4。

## 2 规范性参考资料

本文件中没有规范性引用。

## 3 术语和定义

在本文件中, 适用以下术语和定义。

ISO和IEC在以下地址维护用于标准化的术语数据库。

- ISO在线浏览平台:可在<http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia:可在<http://www.electropedia.org/>

### 3.1

#### 贿赂

违反适用法律,直接或间接地提供、许诺、给予、接受或索取任何价值的不正当利益(可能是财务或非财务的),作为对一个人在履行(3.16)职责方面采取行动或不采取行动的诱因或奖励。

条目注1。以上是一个通用的定义。术语“贿赂”的含义是由适用于该组织的反贿赂法(3.2)和该组织设计的反贿赂管理体系(3.5)所定义。

### 3.2

#### 组织

有自己的职能、责任、权力和关系以实现其目标的人或团体(3.11)。

条目注1。组织的概念包括但不限于独资企业、公司、企业、企业、当局、合伙企业、慈善机构或其部分或组合,无论是否注册,无论公共或私人。

条目注释2。对于有一个以上经营单位的组织,一个或多个经营单位可以被定义为一个组织。

### 3.3

#### 利害关系人 利益相关者

能影响、受影响或认为自己受某一决定或活动影响的人或组织(3.2)。

条目注释1。利益相关者可以是组织的内部或外部。

### 3.4

#### 要求

##### 强制性的需求

条目注释1。在ISO管理体系标准中,“要求”的核心定义是“陈述的、一般暗示的或强制性的需要或期望”。“一般隐含的要求”在反贿赂管理中不适用。

条目注2。“一般隐含”是指该组织的习惯或通常做法,并且有关方面认为所考虑的需要或期望是隐含的。

条目注释3。具体要求是指在文件资料中说明的要求,例如在文件资料中说明的要求。

### 3.5

#### 管理系统

一套相互关联或相互作用的组织要素(3.2),以建立政策(3.10)和目标(3.11)和实现这些目标的过程(3.15)。

条目注释1。一个管理系统可以解决单一学科或几个学科的问题。

条目注释2。管理体系要素包括组织的结构、作用和责任。规划和运作。

条目注释3。管理体系的范围可包括整个组织、组织的特定和确定的职能、组织的特定和确定的部门,或跨越一组组织的一项或多项职能。

### 3.6

#### 最高管理层

最高层指挥和控制组织的人或团体(3.2)。

条目注释1. 最高管理层有权力下放权力, 并在其内部提供资源。组织。

条目注释2. 如果管理体系的范围(3.5)只包括一个组织的一部分, 那么顶层管理层是指那些指导和控制该部分组织的人。

条目注释3. 组织的组织结构取决于它们有义务在哪个法律框架下运作, 也取决于它们的规模、部门等。有些组织既有管理机构(3.7), 也有最高管理层, 而有些组织则没有将责任分为几个机构。在适用第5条的要求时, 可以考虑组织和责任方面的这些差异。

### 3.7

#### 理事机构

对组织的(3.2)活动、管理和政策负有最终责任和权力的团体或机构, 最高管理层(3.6)向其报告, 最高管理层对其负责。

条目注释1. 并非所有的组织, 特别是小型组织, 都会有一个独立的管理机构。最高管理层(见3.6, 条目注释3)。

注: 管理机构可以包括, 但不限于董事会、董事会委员会、监事会、受托人或监督者。

### 3.8

#### 反贿赂合规职能

对反贿赂管理系统的运作负有责任和权力的人(3.5)

### 3.9

#### 效益

计划活动的实现程度和计划成果的实现程度

### 3.10

#### 政策

一个组织的意图和方向(3.2), 由其最高管理层(3.6)或其理事机构(3.7)正式表达的意思。

### 3.11

#### 目标

要实现的结果

条目注释1. 一个目标可以是战略的、战术的或行动的。

条目注释2. 目标可以涉及不同的学科(如财务、销售和营销、采购、健康和环境以及安全目标), 并可以适用于不同的层次(如战略、组织范围、项目、产品和流程(3.15))。

条目注3. 目标可以用其他方式表达, 例如, 作为预期结果、目的、操作标准、反贿赂目标, 或使用具有类似含义的其他词汇(例如, 目的、目标或指标)。

条目注释4. 在反贿赂管理制度方面(3.5), 反贿赂目标是由组织(3.2), 符合反贿赂政策(3.10), 以实现具体的结果。

### 3.12

#### 风险

不确定性对目标的影响(3.11)

条目注释1. 效果是对预期的偏离--正的或负的。

条目注释2。不确定性是指与之相关的信息不足的状态,即使是部分的,理解或对某一事件、其后果或可能性的了解。

条目注释3。风险的特征通常是指潜在的"事件"(如ISO指南73:2009中的定义,3.5.1.3)和"后果"(如ISO指南73:2009中的定义,3.6.1.3),或这些的组合。

条目注释4。风险通常用事件的后果(包括环境的变化)和相关的"可能性"(如ISO指南73:2009,3.6.1.1中的定义)的组合来表示,即发生的可能性。

### 3.13 能力

运用知识和技能来实现预期结果的能力

### 3.14 记载的信息

需要由一个组织控制和维护的信息(3.2)以及包含这些信息的媒介

条目注释1。记录的信息可以是任何格式和媒体,以及来自任何来源。条目注释2。记载的信息可以指。

- 管理系统(3.5),包括相关过程(3.15)。
- 为组织运作而创建的信息(文件)。
- 取得成果的证据(记录)。

### 3.15 过程

一系列相互关联或相互作用的活动,将输入转化为输出。

### 3.16 业绩

可衡量的结果

条目注释1。业绩可以与定量或定性的调查结果有关。

条目注释2。绩效可以涉及到活动、过程(3.15)、产品(包括服务)、系统或组织(3.2)。

### 3.17 外包(动词)

作出安排,由外部组织(3.2)执行一个组织的部分职能或程序(3.14)。

条目注释1。外部组织在管理体系(3.5)的范围之外,尽管外包的功能或过程在范围之内。

条目注释2。ISO管理体系标准的核心文本包含了与外包有关的定义和要求,本文件中没有使用,因为外包商被包含在商业伙伴的定义中(3.26)。

### 3.18 监测

确定一个系统、一个过程(3.15)或一项活动的状态

条目注1。为了确定状况,可能需要检查、监督或严格观察。

### 3.19 测量

过程(3.15)来确定一个值

**3.20****审计**

获得审计证据并对其进行评价的系统、独立和记录的程序(3.15)。客观地确定审计标准的实现程度

条目注释1。审计可以是内部审计(第一方)或外部审计(第二方或第三方)。并且可以是综合审计(结合两个或多个学科)。

条目注释2。内部审计由组织(3.2)自己进行,或由外部人员代表组织进行。条目注释3。ISO 19011中对"审计证据"和"审计标准"进行了定义。

**3.21****符合性**

满足一项要求(3.4)

**3.22****不符合规定**

不符合要求(3.4)。

**3.23****纠正措施**

采取行动,消除不符合要求的原因(3.22),防止再次发生。

**3.24****持续改进**

提高业绩的经常性活动(3.16)

**3.25****人员**

组织的(3.2)董事、官员、雇员、临时工作人员或工人和志愿者

条目注释1。不同类型的人员构成了不同类型和程度的贿赂风险(3.12),可以受到组织的贿赂风险评估和贿赂风险管理程序的不同对待。条目注释2。见A.8.5关于临时员工或工人的指导

。

**3.26****商业伙伴**

与该组织(3.2)有或计划建立某种形式业务关系的外部方

条目注1。商业伙伴包括但不限于客户、顾客、合营企业、合资伙伴、财团伙伴、外包商、承包商、顾问、分包商、供应商、代理商、顾问、代理人、分销商、代表、中介和投资者。这个定义是故意宽泛的,应根据组织的贿赂风险(3.12)概况进行解释,以适用于可合理地使组织面临贿赂风险的商业伙伴。

条目注释2。不同类型的商业伙伴构成不同类型和程度的贿赂风险,一个组织(3.2)对不同类型的商业伙伴的影响程度也不同。组织的贿赂风险评估和贿赂风险管理程序可以对不同类型的商业伙伴进行不同的处理。

条目注释3。本文件中提到的"业务"可被广泛地解释为指那些活动与本组织存在的目的有关的。

**3.27****公职人员**

担任立法、行政或司法职务的人,无论是通过任命、选举或继承,或任何行使公共职能的人,包括为公共机构或公共企业,或国内或国际公共组织的任何官员或代理人,或任何公职候选人

条目注1。关于可被视为公职人员的个人例子,见C211ause A。

3.28

**第三方**

独立于组织的个人或机构(3.2)。

条目注释1。所有商业伙伴(3.26)都是第三方,但不是所有第三方都是商业伙伴

3.29

**利益冲突**

商业、财务、家庭、政治或个人利益可能干扰人们为组织履行职责的判断的情况(3.2)。

3.30

**尽职调查**

过程(3.15),以进一步评估贿赂风险的性质和程度(3.12),并帮助组织(3.2)做出与具体交易、项目、活动、商业伙伴(3.26)和人员有关的决定

## 4 组织的背景

### 4.1 了解组织和其背景

组织应确定与其目的相关的、影响其实现反贿赂管理体系目标能力的外部 and 内部问题。这些问题将包括但不限于以下因素。

- a) 本组织的规模、结构和下放的决策权。
- b) 本组织运营或预期运营的地点和部门。
- c) 本组织的活动和业务的性质、规模和复杂性。
- d) 该组织的商业模式。
- e) 本组织拥有控制权的实体和对本组织行使控制权的实体。
- f) 该组织的商业伙伴。
- g) 与公职人员互动的性质和程度。
- h) 适用的法定、监管、合同和专业义务和职责。

注如果 一个 组织直接或间接控制另一个组织,则该组织对其拥有控制权。组织的管理(见A.13.1.3)。

### 4.2 了解利益相关者的需求和期望

该组织应确定:

- a) 与反贿赂管理系统有关的利益相关者。
- b) 这些利益相关者的相关要求。

注意在确定利益相关者的要求时,一个组织可以区分强制性要求和对利益相关者的非强制性期望和自愿承诺。



### 4.3 确定反贿赂管理制度的范围

组织应确定反贿赂管理体系的边界和适用性，以确定其范围。

在确定这一范围时，该组织应考虑：1：

- a) 4.1中提到的外部和内部问题。
- b) 4.2中提到的要求。
- c) 4.5中提到的贿赂风险评估的结果。该范围应作为文件资料提供。

注： 见C条款A的指导。

### 4.4 反贿赂管理制度

组织应根据本文件的要求，建立、记录、实施、维护和不断审查并在必要时改进反贿赂管理体系，包括所需的程序及其相互作用。

反贿赂管理系统应包含旨在识别和评估贿赂风险，以及预防、发现和应对贿赂的措施。

注1 不可能完全消除贿赂的风险，没有一个反贿赂管理系统能够预防和发现所有的贿赂行为。

反贿赂管理制度应是合理和相称的，并考虑到4.3中提到的因素。

注2 见C条款A的指导。

### 4.5 贿赂风险评估

4.5.1 该组织应定期进行贿赂风险评估，该评估应： 1：

- a) 鉴于4.1中所列的因素，确定该组织可能合理预期的贿赂风险。
- b) 分析、评估和优先处理已确定的贿赂风险。
- c) 评估该组织现有的控制措施是否适合和有效，以减轻评估的贿赂风险。

4.5.2 组织应制定评估其贿赂风险水平的标准，该标准应考虑到组织的政策和目标。

4.5.3 应审查贿赂风险评估。

- a) 定期，以便根据组织规定的时间和频率，对变化和新信息进行适当评估。
- b) 在本组织的结构或活动发生重大变化的情况下。

4.5.4 组织应保留文件资料，证明已进行贿赂风险评估并用于设计或改进反贿赂管理系统。

注： 见A条款A的指导。

## 5 领导人

### 5.1 领导和承诺

#### 5.1.1 理事机构

如果该组织有一个管理机构，该机构应通过以下方式展示对反贿赂管理体系的领导和承诺。

- a) 批准该组织的反贿赂政策。
- b) 确保组织的战略和反贿赂政策保持一致。
- c) 在计划的时间间隔内，接收和审查关于内容和运作的信息。  
组织的反贿赂管理制度。
- d) 要求为反洗钱机构的有效运作提供充足和适当的资源。  
贿赂管理制度进行分配和指定。
- e) 对高层管理人员执行组织的反贿赂管理制度及其有效性进行合理的监督。

如果组织没有管理机构，这些活动应由高层管理人员进行。

#### 5.1.2 最高管理层

最高管理层应通过以下方式展示对反贿赂管理体系的领导和承诺。

- a) 确保反贿赂管理系统，包括政策和目标，得到建立、实施、维护和审查，以充分应对组织的贿赂风险。
- b) 确保将反贿赂管理制度的要求纳入联合国系统内。  
组织的流程。
- c) 为反贿赂管理系统的有效运作部署足够和适当的资源。
- d) 就反贿赂政策进行内部和外部沟通。
- e) 在内部传达有效反贿赂管理和遵守反贿赂管理体系要求的重要性。
- f) 确保反贿赂管理系统是为实现其目标而适当设计的。
- g) 指导和支持人员为反贿赂管理系统的有效性作出贡献。
- h) 在组织内促进适当的反贿赂文化。
- i) 促进持续改进。
- j) 支持其他相关的管理角色，以展示他们在预防和发现适用于其责任领域的贿赂行为方面的领导力。
- k) 鼓励使用报告程序，报告可疑和实际的贿赂行为(见8.9)。
- l) 确保任何人员不会遭受报复、歧视或纪律处分[见 7.2.2.1 d)] 善意的报告，或基于合理的信念而提出的违反或不遵守规定的报告。



涉嫌违反组织的反贿赂政策, 或拒绝参与贿赂的行为。

即使这种拒绝可能导致该组织失去业务(除非该个人参与了违规行为)。

- m) 按计划的时间间隔, 向理事机构(如果有的话)报告反贿赂管理系统的内容和运行情况, 以及对严重或系统性贿赂的指控。

注: 见5.1.2条款A的指导。

## 5.2 反贿赂政策

最高管理层应建立、维护和审查反贿赂政策, 该政策应: 1:

- a) 禁止贿赂。
- b) 要求遵守适用于本组织的反贿赂法。
- c) 与本组织的宗旨相适应。
- d) 为制定、审查和实现反贿赂目标提供了一个框架。
- e) 包括承诺满足反贿赂管理系统的要求。
- f) 鼓励善意地提出关切, 或基于合理的保密信念。不怕被报复。
- g) 包括对持续改进反贿赂管理系统的承诺。
- h) 解释了反贿赂合规职能的权力和独立性。
- i) 解释不遵守反贿赂政策的后果。反贿赂政策应: 1:
  - 可作为文件信息提供。
  - 以适当的语言在组织内传达, 并传达给那些有兴趣的商业伙伴。构成超过低风险的贿赂行为。
  - 酌情提供给相关的利益相关者。

## 5.3 组织角色、责任和权力

### 5.3.1 角色和责任

如5.1.2所述, 高层管理人员应对反贿赂管理体系的实施和遵守负全面责任。

最高管理层应确保相关角色的责任和权力得到分配并在组织的各个层面上进行沟通。

各级管理人员应负责要求反贿赂管理制度在他们的部门或职能中应用和遵守要求。

理事机构(如有)、高层管理人员和所有其他人员应负责理解、遵守和应用反贿赂管理体系的要求, 因为这些要求与他们在组织中的作用有关。

### 5.3.2 反贿赂合规职能

最高管理层应将以下责任和权力分配给反贿赂合规职能部门。

- a) 监督该组织的反贿赂管理系统的设计和实施。
- b) 就反贿赂管理制度和与贿赂有关的问题向人员提供咨询和指导。
- c) 确保反贿赂管理制度符合本文件的要求。
- d) 酌情向理事机构(如有)和最高管理层及其他合规职能部门报告反贿赂管理系统的绩效。反

贿赂合规职能应得到充分的资源,并分配给具有适当能力、地位、权力和独立性的人。

如果需要提出与贿赂或反贿赂管理系统有关的任何问题或关切,反贿赂合规职能部门应能直接和迅速地与理事机构(如果有的话)和最高管理层联系。

最高管理层可以将部分或全部反贿赂合规职能分配给组织外部人员。如果这样做,最高管理层应确保特定人员对这些外部指派的职能部分负有责任和权力。

注: 见C.6条款A的指导。

### 5.3.3 委托决策

如果最高管理层将与贿赂风险较低的决策权委托给相关人员,该组织应建立并维持一个决策程序或一套控制措施,要求决策程序和决策者的权力水平是适当的,不存在实际或潜在的利益冲突。最高管理层应确保定期审查这些程序,作为其执行和遵守5.3.1中所述反贿赂管理系统的作用和责任的一部分。

注意 决策授权并不能免除高层管理人员或理事机构(如果有的话)在5.1.1、5.1.2和5.3.1中所述的职责和责任,也不一定将潜在的法律转移给被授权人员。

## 6 规划

### 6.1 应对风险和机遇的行动

在规划反贿赂管理体系时,组织应考虑4.1中提到的问题、4.2中提到的要求、4.5中确定的风险,以及需要解决的改进机会,以。

- a) 合理保证反贿赂管理系统能够实现其目标。
- b) 防止或减少与反贿赂政策和目标有关的不良影响。
- c) 监督反贿赂管理系统的有效性。
- d) 实现持续的改进。本组织应计

划:

- 应对这些贿赂风险和改进机会的行动。

- 如何。
- 将这些行动纳入其反贿赂管理系统流程并加以实施。
- 评估这些行动的有效性。

## 6.2 反贿赂目标和实现目标的计划

组织应在相关职能部门建立反贿赂管理体系目标和水平。

反贿赂管理体系的目标应是：1：

- a) 与反贿赂政策相一致。
- b) 是可衡量的(如果切实可行)。
- c) 考虑到4.1中提到的适用因素、4.2中提到的要求和4.5中确定的贿赂风险。
- d) 是可以实现的。
- e) 被监测。
- f) 按照7.4的规定进行通报。
- g) 酌情更新。

组织应保留有关反贿赂管理体系目标的文件资料。

在计划如何实现其反贿赂管理体系目标时，组织应确定。

- 将要做什么。
- 将需要哪些资源。
- 谁将负责。
- 何时实现这些目标。
- 如何评价和报告这些结果。
- 谁将实施制裁或处罚。

## 7 支持

### 7.1 资源

该组织应确定并提供该机构所需的资源。实施、维护和持续改进反贿赂管理系统。

注： 见C条款A——的指导。

## 7.2 能力

### 7.2.1 一般

该组织应：

- a) 确定在其控制下从事影响其反贿赂业绩的工作的人员的必要能力。
- b) 确保这些人在适当的教育、培训或经验的基础上胜任。
- c) 在适用的情况下，采取行动以获得和保持必要的能力，并评估这些能力。所采取的行动的有效性。
- d) 保留适当的文件资料作为能力的证明。

可适用行动可以包括，例如，向人员或业务伙伴提供培训、辅导或重新分配，或雇用或签约。

### 7.2.2 就业过程

7.2.2.1 对于其所有人员，该组织应执行有关程序，以便：

- a) 雇用条件要求人员遵守反贿赂政策和反贿赂管理制度，并赋予组织在人员不遵守规定的情况下进行处罚的权利。
- b) 在开始工作的合理时间内，工作人员收到一份反贿赂政策和与该政策有关的培训，或被提供给他们使用。
- c) 本组织有程序使其能够对违反反贿赂政策或反贿赂管理制度的人员采取适当的纪律处分。
- d) 人员不会因为以下原因而遭受报复、歧视或纪律处分（如威胁、隔离、降级、阻止升职、调职、解雇、欺凌、受害或其他形式的骚扰）。
  - 1) 拒绝参与或拒绝任何他们有理由判断存在超过低度的贿赂风险，且该组织没有减轻的活动；或
  - 2) 对企图、实际或涉嫌贿赂或违反反贿赂政策或反贿赂管理制度的行为善意提出的关切或报告（个人参与违反行为的除外）。

7.2.2.2 对于在贿赂风险评估（见4.5）中确定的、面临超过低度贿赂风险的所有职位，以及反贿赂合规职能部门，组织应实施规定以下内容的程序。

- a) 在雇用人员之前，以及在组织调动或晋升人员之前，对其进行尽职调查（见8.2），以尽可能合理地确定雇用或调动他们是适当的，并且有理由相信他们将遵守反贿赂政策和反贿赂管理体系的要求。
- b) 定期审查绩效奖金、绩效目标和其他激励性的薪酬要素，以核实是否有合理的保障措施来防止它们鼓励贿赂。

- c) 这些人员、高层管理人员和管理机构(如果有的话)在合理的时间间隔内提交一份与所确定的贿赂风险相称的声明,确认他们遵守反贿赂政策。

注1 反贿赂合规声明可以单独存在,也可以是更广泛的合规声明的一个组成部分。申报程序。

注2 见8.8条款A的指导。

### 7.3 认识 and 培训

组织应向人员提供充分和适当的反贿赂意识和培训。这种培训应酌情涉及以下问题,同时考虑到贿赂风险评估的结果(见4.5)。

- a) 组织的反贿赂政策、程序和反贿赂管理制度,以及他们的遵守义务。
- b) 贿赂风险以及贿赂可能对他们和组织造成的损害。
- c) 在哪些情况下会发生与其职责有关的贿赂行为,以及如何识别这些情况情况。
- d) 如何识别和应对索取或提供贿赂的行为。
- e) 他们如何帮助预防和避免贿赂,并识别关键的贿赂风险指标。
- f) 他们对反贿赂管理系统的有效性的贡献,包括改进反贿赂业绩和报告可疑贿赂行为的好处。
- g) 不符合反贿赂管理制度要求的影响和潜在后果。
- h) 他们如何以及向谁报告任何关切(见8.9)。
- i) 关于现有培训和资源的信息。

应定期(按组织确定的计划间隔)向员工提供反贿赂意识和培训,以适合他们的角色、他们所面临的贿赂风险以及任何不断变化的情况。认识和培训计划应根据需要定期更新,以反映相关的新信息。

考虑到已确定的贿赂风险(见4.5),该组织也应实施程序,为代表该组织或为其利益行事的商业伙伴提供反贿赂意识和培训,这些商业伙伴可能对该组织构成超过低度的贿赂风险。这些程序应确定需要进行这种认识和培训的商业伙伴、其内容以及提供培训的方式。

组织应保留有关培训程序、培训内容以及培训时间和对象的文件化信息。

注1 对商业伙伴的认识和培训要求可以通过合同或类似要求来传达,并由组织、商业伙伴或为此目的指定的其他各方来实施。

注2 见8.9条款A的指导。

### 7.4 沟通

7.4.1 该组织应确定与反洗钱有关的内部和外部沟通。  
贿赂管理制度,包括:

- a) 关于它将传达什么。
- b) 何时沟通。
- c) 与谁沟通。
- d) 如何沟通。
- e) 谁来沟通。
- f) 沟通的语言。

7.4.2 反贿赂政策应提供给组织的所有人员和商业伙伴, 直接传达给构成超过低度贿赂风险的人员 和商业伙伴, 并应酌情通过组织的内部和外部沟通渠道公布。

## 7.5 记录的信息

### 7.5.1 一般

本组织的反贿赂管理体系应包括: 1:

- a) 本文件所要求的文件化信息。
- b) 由组织确定的对反贿赂管理体系的有效性有必要的文件信息。

注1反贿赂管理体系的文件化信息 的 范围可能因人而异。  
组织到另一个组织, 由于。

- 组织的规模及其活动、流程、产品和服务的类型。
- 过程的复杂性和它们的相互作用。
- 人员的能力。

注2 文件信息可以作为反贿赂管理体系的一部分单独保留, 也可以作为其他管理系统(如合规、财务、商业、审计)的一部分保留。

注3 见[CI段A](#) 的指导。

### 7.5.2 创建和更新

在创建和更新记录的信息时, 组织应确保适当的。

- a) 识别和描述(例如, 标题、日期、作者或参考号)。
- b) 格式(如语言、软件版本、图形)和媒体(如纸张、电子)。
- c) 审查和批准是否合适和充分。

### 7.5.3 对文件资料的控制



反贿赂管理体系和本文件所要求的文件信息应被控制, 以确保。

- a) 在需要的地方和时间, 它是可用的并适合使用的。
- b) 它得到充分的保护(例如, 防止失去保密性、不当使用或失去完整性)。对于文件化信息的控制, 组织应酌情处理以下活动。
  - 分发、访问、检索和使用。
  - 储存和保存, 包括保存可读性。
  - 对变化的控制(如版本控制)。
  - 保留和处置。

组织确定为反贿赂管理体系的规划和运作所必需的外部来源的文件信息应被适当识别, 并加以控制。

注意 访问权可以意味着关于只查看文件信息的权限, 或查看和改变文件信息的权限和权力的决定。

## 8 运作

### 8.1 业务规划和控制

组织应计划、实施、审查和控制满足要求所需的流程的反贿赂管理体系, 并实施6.1中确定的行动, 方法是: 1:

- a) 为这些过程制定标准。
- b) 根据标准实施对过程的控制。
- c) 在必要的范围内保存有记录的信息, 以便对这些程序有信心。已按计划进行。

这些过程应包括8.2至8.10中提到的具体控制。

组织应控制计划中的变更, 并审查非预期变更的后果。必要时采取行动, 以减轻任何不利影响。

组织应确保外包流程得到控制。

注意 ISO管理体系标准的核心文本包含一个与外包有关的要求, 在本文件中没有使用, 因为外包商被包含在商业伙伴的定义中。

### 8.2 尽职调查

如果该组织在4.5中进行的贿赂风险评估已经评估出一个超过低水平的与以下方面有关的贿赂风险。

- a) 具体类别的交易、项目或活动。
- b) 与特定类别的商业伙伴的计划或正在进行的关系, 或
- c) 某些职位的特定类别人员(见7.2.2.2)。

组织应评估与具体交易、项目、活动、商业伙伴和属于这些类别的人员有关的贿赂风险的性质和程度。这种评估应包括任何必要的尽职调查, 以获得足够的信息来评估贿赂风险。尽职调查应按规定的频率更新, 以便适当考虑到变化和新信息。

## ISO 37001:2016(E)

注1该组织可以得出结论,认为没有必要、不合理或不相称地进行对某些类别的人员和商业伙伴进行尽职调查。

注2上述a)、b)和c)中列出的因素并不详尽。注3 参

见C110ause A 以获得指导。

### 8.3 财务控制

组织应实施管理贿赂风险的财务控制。

注: 见C111ause A 的指导。

### 8.4 非财务控制

组织应实施非财务控制,以管理采购、运营、销售、商业、人力资源、法律和监管活动等领域的贿赂风险。

注1 任何特定的交易、活动或关系都可以受到财务和非财务方面的约束。控制。

注2 见C12项A 的指导。

### 8.5 受控组织和业务伙伴实施反贿赂控制措施

8.5.1 该组织应执行有关程序,要求其控制的所有其他组织:1:

- a) 实施本组织的反贿赂管理系统,或
- b) 实施他们自己的反贿赂控制。

在每种情况下,仅在与受控组织所面临的贿赂风险有关的合理和相称的范围内,考虑到根据4.5进行的贿赂风险评估。

注一个组织如果直接或间接控制另一个组织,则对其拥有控制权。组织的管理(见A.13.1.3)。

8.5.2 对于不受组织控制的商业伙伴,如果贿赂风险评估(见4.5)或尽职调查(见8.2)确定其贿赂风险高于低水平,且商业伙伴实施的反贿赂控制措施有助于降低相关的贿赂风险,组织应实施以下程序。

- a) 该组织应确定该商业伙伴是否有管理相关贿赂风险的反贿赂控制。
- b) 如果一个商业伙伴没有反贿赂控制措施,或者不可能核实。它是否已经到位。
  - 1) 在可行的情况下,该组织应要求业务伙伴实施反欺诈措施。与相关交易、项目或活动有关的贿赂控制;或
  - 2) 如果要求商业伙伴实施反贿赂控制是不可行的,这应是评价与该商业伙伴关系的贿赂风险(见4.5和8.2)以及该组织管理这种风险的方式(见8.3、8.4和8.5)时考虑的一个因素。

注: 见C113ause A 以获得指导。

## 8.6 反贿赂承诺

对于构成低度以上贿赂风险的商业伙伴，组织应实施程序，要求在实际可行的情况下：

- a) 商业伙伴承诺防止商业伙伴在相关的交易、项目、活动或关系中，以其名义或为其利益进行贿赂。
- b) 如果商业伙伴在相关交易、项目、活动或关系中受贿，或为其利益受贿，该组织能够终止与该商业伙伴的关系。

如果满足上述a)或b)的要求是不可行的，这应是评估与该商业伙伴关系的贿赂风险(见4.5和8.2)以及该组织管理这种风险的方式(见8.3、8.4和8.5)时考虑的一个因素。

注：指导意见见4.4A项

## 8.7 礼物、款待、捐赠和类似的好处

该组织应实施旨在防止提供、提供或接受礼物、款待、捐赠和类似利益的程序，而这种提供、提供或接受是或有理由被视为贿赂。

注：见第15.5A——的指导。

## 8.8 管理反贿赂控制的不足之处

如果对具体交易、项目、活动或与商业伙伴的关系进行的尽职调查(见8.2)确定，现有的反贿赂控制措施无法管理贿赂风险，而该组织不能或不愿实施额外的或强化的反贿赂控制措施或采取其他适当步骤(如改变交易、项目、活动或关系的性质)以使该组织能够管理相关的贿赂风险，该组织应。

- a) 在现有交易、项目、活动或关系的情况下，采取适合贿赂风险和交易、项目、活动或关系性质的步骤，在可行的情况下尽快终止、中止、暂停或退出。
- b) 在拟议的新交易、项目、活动或关系的情况下，推迟或拒绝继续进行。

## 8.9 提出关切

该组织应执行以下程序：

- a) 鼓励并使人们善意地或基于合理的信念向反贿赂合规职能部门或适当的人员(直接或通过适当的第三方)报告企图、怀疑和实际的贿赂行为，或任何违反反贿赂管理系统的行为或薄弱环节。
- b) 除调查进展需要外，要求该组织对报告进行保密处理，以保护报告人和报告中涉及或提及的其他人的身份。
- c) 允许匿名举报。
- d) 禁止报复，并保护那些在善意或基于合理信念提出或报告有关企图、实际或涉嫌贿赂或违反反贿赂政策或反贿赂管理系统的问题后的举报人免遭报复。

- e) 使工作人员能够从适当的人那里得到建议，了解在遇到问题时应该怎么做或可能涉及贿赂的情况。

该组织应确保所有人员了解报告程序，并能使用这些程序，同时了解他们在程序中的权利和保护措施。

注1 这些程序可以与用于报告其他问题的程序相同，或构成后者的一部分。关注(如安全、渎职、错误行为或其他严重风险)。

注2 该组织可以使用一个商业伙伴来代表它管理报告系统。

注3 在一些司法管辖区，法律禁止上述b)和c)的要求。在这些情况下，该组织会记录其无法遵守的情况。

## 8.10 调查和处理贿赂问题

该组织应执行以下程序：

- a) 要求对报告的、发现的或合理怀疑的任何贿赂行为或违反反贿赂政策或反贿赂管理系统的行为进行评估，并在适当时进行调查。
- b) 如果调查发现有任何贿赂行为，或违反反贿赂政策或反贿赂管理制度的行为，要求采取适当行动。
- c) 赋予调查员权力和能力。
- d) 要求有关人员在调查中予以合作。
- e) 要求将调查的状况和结果报告给反贿赂合规部门、职能部门和其他适当的合规职能部门。
- f) 要求以保密方式进行调查，并对调查的结果进行保密。

调查应由不属于被调查角色或职能的人员进行，并向其报告。该组织可以指定一个商业伙伴进行调查，并向不属于被调查的角色或职能的人员报告结果。

注1 见 [C段A](#) 的指导。

注2 在一些司法管辖区，法律禁止上述f)的要求。在这种情况下，该组织记录其无法遵守的情况。

## 9 业绩评估

### 9.1 监测、测量、分析和评价

该组织应确定：

- a) 需要监测和测量的内容。
- b) 谁负责监督。
- c) 监测、测量、分析和评价的方法(如适用)，以确保有效的结果。

- d) 应在何时进行监测和测量。
- e) 应对监测和测量的结果进行分析和评估。
- f) 应向谁以及如何报告这些信息。

该组织应保留适当的文件资料作为方法和结果的证据。

该组织应评估反贿赂绩效以及反贿赂管理系统的有效性和效率。

注： 见C119ause A 的指导。

## 9.2 内部审计

9.2.1 本组织应按计划的时间间隔进行内部审计，以提供以下信息反贿赂管理制度是否。

- a) 符合。
  - 1) 组织本身对其反贿赂管理系统的要求。
  - 2) 本文件的要求。

- b) 有效地实施和维护。

注1ISO 19011中给出了关于审核管理系统的 指导意见 。

注2本组织内部审计活动的范围和规模可能因各种因素而不同，包括组织规模、结构、成熟度和地点。

9.2.2 该组织应：

- a) 规划、建立、实施和保持审计方案，包括频率、方法、责任、规划要求和报告，其中应考虑到有关过程的重要性和以前的审计结果。
- b) 确定每项审计的审计标准和范围。
- c) 选择合格的审计师并进行审计，以确保审计的客观性和公正性过程。
- d) 确保将审计结果报告给相关管理层、反贿赂合规职能部门、最高管理层，并酌情报告给理事机构（如有）。
- e) 保留有记录的资料，作为实施审计方案和审计结果的证据。

9.2.3 这些审计应是合理的、相称的和基于风险的。这种审计应包括内部审计程序或其他程序，审查以下方面的程序、控制和系统。

- a) 贿赂或涉嫌贿赂。
- b) 违反反贿赂政策或反贿赂管理制度的要求。
- c) 商业伙伴未能遵守美国政府适用的反贿赂要求。组织。
- d) 反贿赂管理制度的弱点或改进机会。

9.2.4 为确保这些审计方案的客观性和公正性, 该组织应确保这些审计工作由下列人员之一承担。

- a) 为这一过程设立或任命的独立职能部门或人员; 或
- b) 反贿赂合规职能部门(除非审计范围包括对反贿赂管理系统本身的评估, 或反贿赂合规职能部门负责的类似工作); 或
- c) 来自被审计部门以外的部门或职能部门的适当人员; 或
- d) 一个适当的第三方; 或
- e) 一个由a)至d)中任何一项组成的组。

组织应确保任何审计师都不对自己的工作领域进行审计。

注: 见[C116ause A](#) 的指导。

## 9.3 管理审查

### 9.3.1 最高管理层审查

最高管理层应按计划的时间间隔审查本组织的反贿赂管理体系, 以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

最高管理层的审查应包括对以下方面的考虑。

- a) 以往管理审查的行动状况。
- b) 与反贿赂管理系统有关的外部 and 内部问题的变化。
- c) 关于反贿赂管理系统绩效的信息, 包括以下方面的趋势。
  - 1) 不符合要求的情况和纠正措施。
  - 2) 监测和测量结果。
  - 3) 审计结果。
  - 4) 关于贿赂的报告。
  - 5) 调查。
- 6) 组织所面临的贿赂风险的性质和程度。
- d) 为应对贿赂风险而采取的行动的有效性。
- e) 持续改进反贿赂管理系统的机会, 如上所述在[10.2](#)中。

最高管理层审查的产出应包括与持续改进有关的决定机会, 以及对反贿赂管理系统进行修改的任何需要。

应向理事机构(如果有的话)报告最高管理层审查的结果摘要。

组织应保留有记录的信息作为最高管理层审查结果的证据。

### 9.3.2 理事机构审查

理事机构(如有)应根据最高管理层和反贿赂合规职能部门提供的信息以及理事机构要求或获得的其他信息,对反贿赂管理系统进行定期审查。

该组织应保留简要记录的信息,作为理事机构审查结果的证据。

## 9.4 由反贿赂合规部门审查

反贿赂合规职能部门应持续评估反贿赂管理系统是否。

- a) 足够有效地管理本组织所面临的贿赂风险。
- b) 正在有效实施。

反贿赂合规职能部门应按计划间隔,并酌情临时向理事机构(如有)和最高管理层,或理事机构或最高管理层的适当委员会,报告反贿赂管理系统的充分性和执行情况,包括调查和审计结果。

注1 这种报告的频率取决于组织的要求,但建议至少每年一次。

注2 该组织可以使用商业伙伴来协助审查,只要商业伙伴的意见被适当地传达给反贿赂合规职能部门、最高管理层以及适当的理事机构(如有)。

## 10 改进

### 10.1 不合格品和纠正措施

当发生不符合要求的情况时,组织应: 1:

- a) 迅速对不符合要求的情况作出反应,并视情况而定。
  - 1) 采取行动来控制和纠正它。
  - 2) 处理后果。
- b) 评估是否需要采取行动,消除不符合要求的原因,以使其不再发生或在其他地方发生,方法是:
  - 1) 审查不符合要求的情况。
  - 2) 确定不符合要求的原因。
  - 3) 确定是否存在或可能发生类似的不符合规定的情况。
- c) 实施任何需要的行动。
- d) 审查所采取的任何纠正措施的有效性。
- e) 必要时,对反贿赂管理系统进行修改。

纠正措施应与遇到的不符合项的影响相适应。组织应保留记录的信息,作为以下方面的证据。

- 不符合要求的性质和随后采取的任何行动。
- 任何纠正行动的结果。

注: 见[C210ause A](#)的指导。

## 10.2 持续改进

组织应不断提高反贿赂管理系统的适宜性、充分性和有效性。

注： 见[C210ause A](#) 的指导。

## 附件A (资料性)

### 关于本文件的使用指南

#### A.1 一般

本附件中的指导仅是说明性的。其目的是在一些具体领域指出一个组织在实施其反贿赂管理体系时可以采取的行动类型。它不打算全面的或规定性的，也不要求一个组织为了拥有符合本文件要求的反贿赂管理体系而实施以下步骤。对于组织所面临的贿赂风险的性质和程度，组织所采取的步骤应该是合理和相称的（见4.5，以及4.1和4.2的因素）。

关于反贿赂管理的良好做法的进一步指导，见文献目录中所列的出版物。

#### A.2 反贿赂管理制度的范围

##### A.2.1 独立的或综合的反贿赂管理系统

组织可以选择将此反贿赂管理体系作为一个单独的系统来实施，或作为整体合规管理体系的一个组成部分（在这种情况下，组织可以参考ISO 19600的指导）。该组织还可以选择将此反贿赂管理体系与质量、环境和信息安全等其他管理体系并行实施，或作为这些体系的一部分（在这种情况下，该组织可以参考ISO 9001、ISO 14001和ISO/IEC 27001），以及ISO 26000和ISO 31000。

##### A.2.2 疏通费和敲诈费

**A.2.2.1 疏通费**是指有时为换取服务而进行的非法或非官方的支付，而支付者在法律上有权获得这种支付。它通常是向公职人员或具有证明职能的人支付的相对较少的款项，以确保或加快执行一项常规或必要的行动，如签发签证、工作许可、清关或安装电话。虽然便利费通常被视为与为赢得业务而支付的贿赂等性质不同，但在大多数地方都是非法的，在本文件中被视为贿赂，而且应被组织的反贿赂管理体系所禁止。

**A.2.2.2 敲诈勒索**是指通过对健康、安全或自由的实际或感知威胁，强行从人员身上榨取金钱，不属于本文件的范围。一个人的安全和自由是最重要的，许多法律制度并不把有理由担心自己或他人的健康、安全或自由的人付款的行为定为犯罪。组织可以制定政策，允许人员在担心自己或他人的健康、安全或自由面临紧迫危险的情况下进行支付。

**A.2.2.3** 组织应向任何可能面临此类付款要求或要求的人员提供具体指导，说明如何避免和处理这些付款。这种指导可以包括，例如：

- a) 规定任何人员在面对付款要求时应采取的行动。
  - 1) 如果是疏通费, 要求证明付款的合法性, 并提供正式的付款收据, 如果没有令人满意的证明, 则拒绝付款。
  - 2) 在敲诈勒索的情况下, 在其健康、安全或自由的情况下进行支付, 或威胁到他人的利益。
- b) 明确规定对支付便利费或勒索费的人员应采取的行动。
  - 1) 对该事件进行记录。
  - 2) 向适当的经理或反贿赂合规部门报告该事件。
- c) 明确组织在人员支付便利费或敲诈费时应采取的行动。
  - 1) 任命一名适当的管理人员对事件进行调查(最好是反贿赂合规部门或独立于该人员所在部门或职能的管理人员)。
  - 2) 正确地将付款记入该组织的账户。
  - 3) 在适当的情况下, 或在法律要求的情况下, 向有关当局报告付款情况。

### A.3 合理的和相称的

**A.3.1** 贿赂通常是隐蔽的。它可能难以预防、发现和应对。认识到这些困难, 本文件的总体意图是, 一个组织的管理机构(如果有的话)和最高管理层需要: 1:

- 真正致力于预防、发现和应对与本组织有关的贿赂行为。业务或活动。
- 真心实意地在组织内实施旨在预防、检测和控制措施。并对贿赂作出回应。

这些措施不能过于昂贵、繁琐和官僚, 以至于无法负担或使企业停滞不前, 也不能过于简单和无效, 以至于容易发生贿赂。这些措施需要与贿赂风险相适应, 并且应该有合理的机会成功实现预防、发现和应对贿赂的目标。

**A.3.2** 虽然需要实施的反贿赂措施的类型在国际良好做法中得到了合理的认可, 其中一些在本文件中反映为要求, 但要实施的措施的细节因相关情况而大不相同。不可能详细规定一个组织在任何特定情况下应该做什么。本文件引入了“合理和相称”的限定条件, 以便根据每一种情况来判断其本身的优劣。

**A.3.3** 下面的例子为如何“合理和相称”提供了一些指导。资格可以适用于不同的情况。

- a) 一个非常大的跨国组织可能需要处理多层管理和成千上万的人员。它的反贿赂管理系统通常要比只有几个人的小组织的系统详细得多。
- b) 一个组织如果在贿赂风险较高的地方开展活动, 通常需要更全面的贿赂风险评估和尽职调查程序, 以及更高水平的反贿赂措施。

与只在贿赂风险较低的地点开展活动的组织相比, 对其在该地点的商业交易进行贿赂控制, 因为那里的贿赂相对较少。

- c) 尽管许多交易或活动都存在贿赂风险, 但参与大型、高价值交易或涉及广泛商业伙伴的活动的组织所实施的贿赂风险评估、尽职调查程序和反贿赂控制, 可能比涉及向多个客户销售小价值物品或与单一当事方进行多次较小交易的组织所实施的贿赂风险评估、尽职调查程序和反贿赂控制更加全面。
- d) 一个拥有非常广泛的商业伙伴的组织, 作为其贿赂风险评估的一部分, 可以得出结论, 某些类别的商业伙伴, 如零售客户, 不太可能构成超过低的贿赂风险, 并在设计和实施其反贿赂管理系统时考虑到这一点。例如, 对于从该组织购买消费品等物品的零售客户来说, 尽职调查不太可能是必要的, 也不可能是相称的和合理的控制。

**A.3.4** 尽管许多交易都存在贿赂风险, 但一个组织对高贿赂风险的交易应实施比低贿赂风险的交易更全面的反贿赂控制。在这种情况下, 重要的是要理解, 识别和接受低贿赂风险并不意味着组织接受贿赂发生的事实, 即贿赂发生的风险(是否可能发生贿赂)与贿赂的发生(贿赂事实本身)并不相同。一个组织可以对贿赂的发生采取“零容忍”态度, 同时在可能存在低贿赂风险或超过低贿赂风险的情况下仍然开展业务(只要采取了适当的缓解措施)。以下是关于具体控制措施的进一步指导。

## A.4 贿赂风险评估

**A.4.1** 4.5所要求的贿赂风险评估的目的是使组织能够为其反贿赂管理体系形成一个坚实的基础。该评估确定了管理系统将重点关注的贿赂风险, 即组织认为在减少贿赂风险、实施控制和分配反贿赂合规人员、资源和活动方面优先考虑的贿赂风险。组织如何进行贿赂风险评估, 采用何种方法, 如何对贿赂风险进行加权和优先排序, 以及接受(即“风险偏好”)或容忍的贿赂风险水平, 都由组织自行决定。特别是, 由组织确定其评估贿赂风险的标准(例如, 风险是“低”、“中”还是“高”);然而, 在这样做时, 组织应考虑到其反贿赂政策和目标。

以下是一个组织如何选择进行这种评估的例子。

- a) 选择贿赂风险评估标准。例如, 组织可以选择三级标准(如“低”、“中”、“高”), 更详细的五级或七级标准, 或更详细的方法。这些标准通常会考虑到几个因素, 包括贿赂风险的性质, 发生贿赂的可能性, 以及一旦发生后果的严重程度。
- b) 评估组织的规模和结构所带来的贿赂风险。一个设在一个地方的小型组织, 其集中的管理控制权掌握在少数人手中, 可能比一个在许多地方运作的结构分散的非常大的组织更容易控制其贿赂风险。
- c) 检查组织运营或预期运营的地点和部门, 并评估这些地点和部门可能带来的贿赂风险水平。可以使用适当的贿赂指数来协助进行这一评估。例如, 具有较高贿赂风险的地点或部门可被组织视为“中”或“高”风险, 这可能导致组织对其在这些地点或部门的活动实施更高水平的控制。



- d) 审查该组织的活动和业务类型的性质、规模和复杂性。
- 1) 例如, 如果一个组织在一个地方从事小规模的生产业务, 可能比一个组织在几个地方参与许多大型建筑项目更容易控制贿赂风险。
  - 2) 有些活动可能存在特定的贿赂风险, 例如, 政府采购产品或服务时要求供应商将合同价值的某些部分再投资于采购国的抵消安排。该组织应采取适当措施, 防止抵消安排构成贿赂。
- e) 按类别审查组织现有的和潜在的商业伙伴类型, 并评估他们所构成的贿赂风险的原则。比如说。
- 1) 组织可以有大量的客户从组织购买价值很低的产品, 实际上对组织造成的贿赂风险很小。在这种情况下, 组织可以认为这些客户的贿赂风险很低, 并可以确定这些客户不需要有任何与之相关的具体反贿赂控制。或者, 该组织可以与从该组织购买价值非常大的产品的客户打交道, 并可能构成重大的贿赂风险(例如, 要求该组织提供贿赂以换取付款、批准的风险)。这些类型的客户可被视为 "中 "或 "高 "贿赂风险, 他们可能需要组织进行更高水平的反贿赂控制。
  - 2) 不同类别的供应商可能构成不同程度的贿赂风险。例如, 工作范围非常大的供应商, 或可能与组织的客户、顾客或相关公职人员接触的供应商, 可能构成 "中 "或 "高 "贿赂风险。有些类别的供应商可能是 "低 "风险, 例如, 总部设在低贿赂风险地区的供应商, 与与交易相关的公职人员或组织的客户或顾客没有接触。一些类别的供应商可能构成 "非常低 "的贿赂风险, 例如, 低价值物品的低数量供应商、航空旅行或酒店的在线采购服务。该组织可能得出结论, 不需要对这些低或非常低的贿赂风险供应商实施具体的反贿赂控制。
  - 3) 代表组织与客户或公职人员互动的代理人或中间人可能构成 "中度 "或 "高度 "的贿赂风险, 特别是如果他们是以佣金或成功酬金为基础支付的。
- f) 审查与可能构成贿赂风险的国内或国外公职人员互动的性质和频率, 例如, 与负责签发许可证和批准书的公职人员的互动可能构成贿赂风险。
- g) 审查适用的法定、监管、合同和专业义务和责任, 例如禁止或限制公职人员的娱乐活动或使用代理人。
- h) 考虑本组织在多大程度上能够影响或控制评估的风险。

上述贿赂风险因素是相互关联的。例如, 同一类别的供应商会因其经营地点的不同而构成不同的贿赂风险。

**A.4.2** 在评估了相关的贿赂风险后, 组织可以确定适用于每个风险类别的反贿赂控制的类型和水平, 并可以评估现有控制是否足够。如果不是, 可以适当地改进控制措施。例如, 对于贿赂风险较高的地点和贿赂风险较高的商业伙伴类别, 可能会实施较高的控制。组织可以确定, 对低贿赂风险的活动或商业伙伴实行低水平的控制是可以接受的。本文件中的一些要求明确排除了对低贿赂风险活动或商业伙伴适用这些要求的必要性(尽管组织可以根据自己的意愿选择适用这些要求)。

**A.4.3** 组织可以改变交易、项目、活动或关系的性质，使贿赂风险的性质和程度降低到可以由现有的、强化的或额外的反贿赂控制措施充分管理的水平。

**A.4.4** 这项贿赂风险评估工作无意成为一项广泛或过于复杂的工作，而且评估结果不一定证明是正确的（例如，一项被评估为低贿赂风险的交易可能变成涉及贿赂）。在合理可行的情况下，贿赂风险评估的结果应反映该组织所面临的实际贿赂风险。这项工作应被设计为一种工具，以帮助组织评估和优先处理其贿赂风险，并应根据组织或情况的变化（如新的市场或产品、法律要求、获得的经验）定期审查和修订。

注 ISO 31000中给出了进一步的指导。

## **A.5 理事机构和高层管理人员的作用和责任**

**A.5.1** 许多组织都有某种形式的管理机构（如董事会或监事会），对该组织负有一般监督责任。这些责任包括对该组织的反贿赂管理系统进行监督。然而，理事机构一般不对该组织的活动进行日常指导。这是执行管理层（如首席执行官、首席运营官）的职责，在本文件中被称为“最高管理层”。关于反贿赂管理体系，理事机构应了解管理体系的内容和运作，并应对管理体系的充分性、有效性和执行情况进行合理监督。它应通过管理审查程序定期收到有关管理体系绩效的信息（这可能是向整个理事机构，或向该机构的一个委员会，如审计委员会）。在这方面，反贿赂合规职能部门应能直接向理事机构（或其适当的委员会）报告有关管理制度的信息。

**A.5.2** 有些组织，特别是规模较小的组织，可能没有单独的理事机构，或者理事机构和执行管理层的作用可能合并在一个小组甚至一个人身上。在这种情况下，该小组或个人将承担本文件中分配给最高管理层和理事机构的责任。

注 领导 承诺有时被称为“高层的语气”或“来自高层的语气”。

## **A.6 反贿赂合规职能**

**A.6.1** 在反贿赂合规职能部门工作的人数取决于各种因素，如组织的规模、组织面临的贿赂风险程度以及由此产生的职能部门的工作负荷。在一个小型组织中，反贿赂合规职能部门可能是由一个人兼职负责，并将这一责任与其他责任结合起来。如果贿赂风险的程度和由此产生的工作量证明了这一点，反贿赂合规职能部门可以是一个全职负责的人。在大型组织中，这一职能可能由几个人组成。一些组织可以将责任分配给一个包含一系列相关专业知识的委员会。一些组织可以选择使用第三方来承担部分或全部的反贿赂合规职能，这也是可以接受的，但前提是组织内的适当管理人员对反贿赂合规职能保留总体责任和权力，并对第三方提供的服务进行监督。

**A.6.2** 本文件要求反贿赂合规职能部门由具有适当能力、地位、权力和独立性的人员担任。在这方面。

- a) "能力"是指相关人员具有适当的教育、培训或经验,具有处理该角色要求的个人能力,以及有能力学习该角色并适当地履行该角色。
- b) "地位"是指其他人员有可能听取并尊重被委以合规责任者的意见。
- c) "授权"是指被赋予合规责任的相关人员被理事机构(如有)和最高管理层授予足够的权力,以便能够有效地承担合规责任。
- d) "独立性"是指被指定承担合规责任的相关人员尽可能不亲自参与组织中存在贿赂风险的活动。如果组织任命一个人全职处理这一职责,这一点就比较容易实现,但对于一个较小的组织来说,任命一个人将合规职责与其他职能结合起来,就比较困难。如果反贿赂合规职能是兼职的,则不应由一个在履行其主要职能时可能接触到贿赂的人担任该角色。如果是一个非常小的组织,可能更难实现独立性,适当的人应尽其所能,将他们的其他职责与合规职责分开,以便做到不偏不倚。

**A.6.3** 重要的是,反贿赂合规职能部门可以直接与高层管理人员和管理机构(如果有的话)接触,以便传达相关信息。该职能部门不应仅仅向链条上的另一名经理报告,然后再向最高管理层报告,因为这增加了最高管理层不能完全或清楚地接受反贿赂合规职能部门发出的信息的信息的风险。反贿赂合规职能部门还应该与管理机构(如果有的话)有直接的沟通关系,而不需要通过最高管理层。这可以是对完全组成的管理机构(如董事会或监事会),也可以是对管理机构或最高管理层的特别授权委员会(如审计或道德委员会)。

**A.6.4** 反贿赂合规职能部门的主要责任是监督反贿赂管理系统的设计和实施。这不应与对组织的反贿赂绩效和遵守适用的反贿赂法律的直接责任相混淆。每个人都有责任以道德和合规的方式行事,包括符合组织的反贿赂管理体系和反贿赂法律的要求。尤其重要的是,管理层应发挥领导作用,在他们所负责的部分实现合规。

注ISO 19600中给出了进一步的指导。

## A.7 资源

所需资源取决于各种因素,如组织的规模、业务的性质,以及它所面临的贿赂风险。资源的例子包括以下内容。

- a) **人力资源。** 应该有足够的人员能够将足够的时间用于其相关的反贿赂责任,以便反贿赂管理系统能够有效运作。这包括指派足够的人员(内部或外部)负责反贿赂合规工作。
- b) **物质资源。** 在组织中,包括反贿赂合规职能部门,应该有必要的物质资源,以使反贿赂管理系统有效运作,例如办公场所、家具、计算机硬件和软件、培训材料、电话、文具。
- c) **财政资源。** 应该有足够的预算,包括在反贿赂合规职能部门,以使反贿赂管理系统有效运作。

## A.8 就业程序

### A.8.1 对人员的尽职调查

在任命人员之前对其进行尽职调查时，组织。

根据这些人的拟议职能和相应的贿赂风险，可以采取以下行动。

- a) 在面试时与潜在人员讨论组织的反贿赂政策，并对他们是否理解和接受合规的重要性形成看法。
- b) 采取合理步骤，核实潜在人员的资格是否准确。
- c) 采取合理措施，从潜在人员的前雇主那里获得令人满意的推荐信。
- d) 采取合理步骤，确定未来的人员是否参与了贿赂。
- e) 采取合理的步骤，核实该组织没有向未来的人员提供就业机会，以换取他们在以前的工作中不适当偏袒该组织。
- f) 核实向可能的人员提供就业的目的不是为了获得给予该组织不适当的优惠待遇。
- g) 采取合理的步骤来确定潜在人员与公职人员的关系。

### A.8.2 绩效奖金

补偿安排，包括奖金和奖励，可以鼓励，甚至是无意地鼓励人员参与贿赂。例如，如果一名管理人员根据本组织获得的合同获得奖金，该管理人员可能会受到诱惑而行贿，或对代理人或合作伙伴行贿视而不见，以确保获得合同。如果对经理人施加过多的业绩压力，也会出现同样的结果（例如，如果经理人因未能实现过高的销售目标而可能被解雇）。组织需要密切关注报酬的这些方面，以确保在合理的范围内，它们不会成为贿赂的诱因。

人员评估、晋升、奖金和其他奖励可以作为激励措施，使人员按照组织的反贿赂政策和反贿赂管理制度行事。但是，在这种情况下，组织需要谨慎行事，因为损失奖金等的威胁可能导致人员隐瞒反贿赂管理系统的失败。

应让员工知道，违反反贿赂管理制度以提高他们在其他领域的业绩评级（如实现销售目标）是不可接受的，应导致纠正和/或纪律处分。

### A.8.3 利益冲突

组织应识别和评估内部和外部利益冲突的风险。组织应明确告知所有人员，他们有责任报告任何实际或潜在的利益冲突，如与他们工作领域直接或间接相关的家庭、财务或其他关系。这有助于组织识别人员可能促成或未能防止或报告贿赂的情况，例如

- a) 当组织的销售经理与客户的采购经理有关系，或
- b) 当一个组织的部门经理在竞争对手的业务中拥有个人经济利益时。

该组织最好对任何实际或潜在利益冲突的情况进行记录，以及是否采取了行动来减少冲突。

## A.8.4 贿赂组织的人员

**A.8.4.1** 预防、发现和处理组织人员代表组织贿赂他人的风险（“境外贿赂”）的必要措施，可能不同于用于预防、发现和处理组织人员贿赂风险（“境内贿赂”）的措施。例如，识别和减轻入境贿赂风险的能力可能受到不受组织控制的信息（如雇员个人银行账户和信用卡交易数据）、适用法律（如隐私法）或其他因素的显著限制。因此，组织可用于降低境外贿赂风险的控制措施的数量和类型，可能超过其可用于降低境内贿赂风险的控制措施的数量。

**A.8.4.2** 对组织人员的贿赂最可能发生在能够代表组织作出或影响决定的人员身上（例如，能够授予合同的采购经理；能够批准工作的主管；能够任命人员或批准工资或奖金的经理；为授予执照和许可证准备文件的办事员）。由于贿赂可能是由组织的系统或控制范围之外的人员接受的，因此组织防止或发现这些贿赂的能力可能受到限制。

**A.8.4.3** 除了A.8.1和A.8.3中提到的步骤外，可以通过本文件中涉及这一风险的下列要求来减少入境贿赂的风险。

- a) 组织的反贿赂政策（见5.2）应明确禁止组织的人员和代表组织工作的任何人索取和接受贿赂。
- b) 指南和培训材料（见7.3）应加强对索贿和受贿的禁止，并包括。
  - 1) 报告贿赂问题的指南（见8.9）。
  - 2) 强调组织的非报复政策（见8.9）。
- c) 组织的礼品和招待政策（见8.7）应限制人员接受礼品和招待的行为。
- d) 在组织的网站上公布组织的反贿赂政策和如何报告贿赂的细节，有助于对商业伙伴设定期望，从而降低商业伙伴提供贿赂或组织人员索取或接受贿赂的可能性。
- e) 控制措施（见8.3和8.4）要求，例如，使用经批准的供应商、竞争性招标、在合同授予上至少有两个签名、工作批准等，以减少腐败的授予、批准、付款或利益的风险。

**A.8.4.4** 该组织还可以实施审计程序，以确定人员可能利用的方式。现有的控制弱点以谋取私利。程序的例子可以包括：

- a) 审查薪资档案中是否有虚假和重复的人事记录。
- b) 审查人员业务开支记录，以确定不寻常的支出。
- c) 将人员工资档案信息（如个人银行账户号码和地址）与组织的供应商主文件中的银行账户和地址信息进行比较，以确定潜在的利益冲突情况。

## A.8.5 临时工作人员或工人

在某些情况下，临时员工或工人可能由劳务供应商或其他商业伙伴提供给组织。在这种情况下，该组织应确定是否构成贿赂风险

这些临时工作人员或工人(如果有的话)是否通过将临时工作人员或工人作为其自己的人员进行培训和控制来充分处理, 或者是否通过提供临时工作人员或工人的商业伙伴来实施适当的控制。

## A.9 认识和培训

**A.9.1** 培训的目的是帮助确保相关人员根据其在组织中的角色或与组织的关系, 了解以下内容。

- a) 他们和他们的组织所面临的贿赂风险。
- b) 反贿赂政策。
- c) 反贿赂管理系统中与他们的角色有关的方面。
- d) 对于任何贿赂风险或可疑的贿赂行为, 他们需要采取的任何必要的预防和报告行动。

**A.9.2** 培训的形式和程度取决于组织的规模和面临的贿赂风险。它可以以在线模块的形式进行, 也可以以现场的方式进行(例如, 教室课程、研讨会、相关人员之间的圆桌讨论, 或一对一的课程)。培训的方法不如结果重要, 即所有相关人员应了解A.9.1中提到的问题。

**A.9.3** 建议对管理机构(如有)以及参与贿赂风险较低的业务和流程的任何人员(无论其在组织内的职位或等级)和业务伙伴进行当面培训。

**A.9.4** 如果被指派履行反贿赂合规职能的相关人员没有足够的相关经验, 组织应提供任何必要的培训, 使其能够充分履行反贿赂合规职能。

**A.9.5** 培训可以作为独立的反贿赂培训来进行, 也可以作为反贿赂培训的一部分来进行。组织的整体合规和道德培训或入职培训计划。

**A.9.6** 培训的内容可以根据人员的角色进行调整。在其角色中不面临任何重大贿赂风险的人员可以接受关于组织政策的非常简单的培训, 以便他们了解政策, 并知道在看到潜在的违规行为时该如何处理。角色涉及高贿赂风险的人员应接受更详细的培训。

**A.9.7** 如有必要, 应经常重复培训, 以使人员了解组织的政策和程序、与他们的角色有关的任何发展以及任何监管变化。

**A.9.8** 将培训和认识要求应用于根据7.3要求确定的商业伙伴带来了特别的挑战, 因为这些商业伙伴的雇员一般不直接为该组织工作, 而且该组织通常不会为了培训目的而直接接触这些雇员。为商业伙伴工作的员工的实际培训通常会由商业伙伴或为此目的而保留的其他各方进行。重要的是, 为可能对组织构成超过低度贿赂风险的商业伙伴工作的员工要意识到这个问题, 并接受合理的培训以减少这种风险。7.3的内容要求组织至少要确定其员工应接受反贿赂培训的商业伙伴, 这种培训的最低内容应是什么, 以及这种培训应如何进行。培训本身可以由商业伙伴、指定的其他各方提供, 或者, 如果组织选择, 由组织提供。

组织可以通过各种方式向其商业伙伴传达这些义务。包括作为合同安排的一部分。

## A.10 尽职调查

**A.10.1** 对某些交易、项目、活动、商业伙伴或组织的人员进行尽职调查的目的是进一步评估作为组织风险评估的一部分而确定的较低的贿赂风险的范围、规模和性质(见4.5)。它的目的还在于作为预防和发现贿赂风险的额外的、有针对性的控制,并为组织决定是否推迟、中止或修改这些交易、项目或与商业伙伴或人员的关系提供信息。

**A.10.2** 在项目、交易和活动方面,本组织可能认为有用的因素包括评价包括。

- a) 结构、性质和复杂性(如直接或间接销售、折扣水平、合同的授予和管理)。  
招标程序)。
- b) 融资和支付安排。
- c) 该组织的参与范围和可用资源。
- d) 控制和可见度的水平。
- e) 商业伙伴和其他有关的第三方(包括公职人员); f)上述e)中的任何一方  
与公职人员 之间的联系。
- g) 有关各方的能力和资格。
- h) 客户的声誉;
- io)catlion。
- j)市场或媒体的 报道。

**A.10.3** 关于对商业伙伴可能进行的尽职调查。

- a) 该组织可能认为对商业伙伴进行评估是有用的因素包括。
  - 1) 商业伙伴是否是一个合法的商业实体,如公司注册文件、每年提交的账目、税务识别号码、在证券交易所的上市等指标所证明。
  - 2) 商业伙伴是否有资格、经验和所需的资源,以便开展合同规定的业务。
  - 3) 该商业伙伴是否以及在多大程度上拥有反贿赂管理系统。
  - 4) 该商业伙伴是否有贿赂、欺诈、不诚实或类似不当行为的声誉,或因贿赂或类似犯罪行为而被调查、定罪、制裁或禁入。



- 5) 该商业伙伴的股东(包括最终受益人)和高层管理人员的身份, 以及他们是否:
    - i) 有贿赂、欺诈、不诚实或类似不当行为的声誉。
    - ii) 曾因贿赂或类似的犯罪行为被调查、定罪、制裁或禁入。  
行为。
    - iii) 与组织的客户或顾客或相关公职人员有任何直接或间接的联系, 可能导致贿赂(这将包括本身不是公职人员, 但可能与公职人员、公职候选人等有直接或间接关系的人)。
  - 6) 交易的结构和支付安排。
- b) 所进行的尽职调查的性质、类型和程度将取决于各种因素, 如组织获得足够信息的能力、获得信息的成本以及该关系可能带来的贿赂风险的程度。
  - c) 组织对其商业伙伴实施的尽职调查程序应在类似的贿赂风险等级中保持一致(在贿赂风险较高的地点或市场的高贿赂风险商业伙伴可能需要比低贿赂风险地点或市场的低贿赂风险商业伙伴高得多的尽职调查水平)。
  - d) 不同类型的商业伙伴可能需要不同程度的尽职调查, 例如例子。
    - 1) 从组织的潜在法律和财务责任的角度来看, 业务伙伴在代表组织或为组织的利益行事时, 比在向组织提供产品或服务时对组织构成的贿赂风险更高。例如, 参与协助某组织获得合同的代理人可能向该组织客户的经理行贿, 以帮助该组织赢得合同, 因此可能导致该组织对该代理人的腐败行为负责。因此, 该组织对代理人的尽职调查可能是尽可能全面的。另一方面, 向该组织出售设备或材料的供应商, 如果与该组织的客户或与该组织的活动有关的公职人员没有任何关系, 就不太可能代表该组织或为该组织的利益行贿, 因此对该供应商的尽职调查水平可能较低。
    - 2) 该组织对其商业伙伴的影响程度也影响到该组织在尽职调查中直接从这些商业伙伴处获得信息的能力。对于一个组织来说, 要求其代理人和合资伙伴提供关于他们自己的广泛信息, 作为该组织承诺与他们合作之前的尽职调查工作的一部分, 可能相对容易, 因为该组织在这种情况下对与谁签订合同有一定程度的选择。然而, 对于一个组织来说, 要求客户或顾客提供关于他们自己的信息或填写尽职调查问卷可能更困难。这可能是由于该组织对客户或顾客没有足够的影响力, 无法做到这一点(例如, 该组织参与了向客户提供服务的竞争性招标)。
  - e) 该组织对其商业伙伴进行的尽职调查可能包括, 例如例子。
    - 1) 发送给商业伙伴的调查表, 其中要求它回答A.10.3 a)中提到的问题。
    - 2) 对商业伙伴及其股东和高层管理人员进行网络搜索, 以确定任何与贿赂有关的信息。
    - 3) 搜索适当的政府、司法和国际资源, 以获取相关信息。  
信息。
    - 4) 检查由国家或地方政府或多边机构(如世界银行)保存的限制或禁止与公共或政府实体签订合同的组织的公开可用的禁止名单。
    - 5) 向适当的其他各方询问该商业伙伴的道德声誉。

- 6) 任命具有相关专业知识的其他人员或组织, 协助开展尽职调查工作。
- f) 商业伙伴可以根据最初的结果被问到进一步的问题。  
勤奋(如解释任何不利信息)。

**A.10.4** 尽职调查不是一个完美的工具。没有负面信息并不一定意味着该商业伙伴不构成贿赂风险。负面信息不一定意味着该商业伙伴构成贿赂风险。然而, 需要对结果进行仔细评估, 并由组织根据现有事实作出合理判断。总体意图是, 该组织对商业伙伴进行合理和相称的查询, 考虑到商业伙伴将开展的活动和这些活动中固有的贿赂风险, 以便对该组织与商业伙伴合作时面临的贿赂风险水平作出合理判断。

**A.10.5** 对人员的尽职调查在[A.8.1](#)中涉及。

## A.11 财务控制

财务控制是指组织为适当管理其财务交易并准确、完整和及时地记录这些交易而实施的管理制度和程序。根据组织和交易的规模, 一个组织实施的可以减少贿赂风险的财务控制可以包括, 例如。

- a) 实施职责分工, 使同一个人不能同时发起和批准一个项目。  
支付。
- b) 实施适当的分级付款审批权限(以便较大的企业能够获得更多资金)。交易需要更多高级管理层的批准)。
- c) 核实受款人的任命和所从事的工作或服务已经得到批准。  
组织的相关审批机制。
- d) 要求付款批准书上至少有两个签名。
- e) 要求在批准付款时附上适当的证明文件。
- f) 限制现金的使用并实施有效的现金控制方法。
- g) 要求账目中的付款分类和说明准确而清晰。
- h) 实施对重大财务交易的定期管理审查。
- i) 实施定期和独立的财务审计, 并定期改变。  
进行审计的个人或组织。

## A.12 非财务控制

非财务控制是指组织实施的管理制度和程序, 以帮助其确保其活动的采购、运营、商业和其他非财务方面得到适当管理。根据组织和交易的规模, 一个组织实施的可以减少贿赂风险的采购、运营、商业和其他非财务控制可以包括, 例如, 以下控制。

- a) 使用经批准的承包商、分包商、供应商和顾问, 这些人都经过了资格预审程序, 对他们参与贿赂的可能性进行了评估; 这一程序可能包括[C10.A项](#)中规定的那种尽职调查。

bss)essaing。

- 1) 商业伙伴提供的服务的必要性和合法性(不包括客户或顾客)对组织的影响。
- 2) 服务是否得到了适当的执行。
- 3) 向该商业伙伴支付的任何款项对于这些服务来说是否合理和相称。这一点尤其重要,以避免商业伙伴利用该组织向其支付的部分款项,代表该组织或为该组织的利益进行贿赂的风险。例如,如果一个代理人被该组织任命来协助销售,并在该组织获得合同时被支付佣金或应急费用,该组织需要合理地确信,就该代理人实际提供的合法服务而言,佣金的支付是合理和相称的,同时考虑到该代理人在合同未被授予时承担的风险。如果支付的佣金或应急费用过高,就会增加风险,即部分佣金可能被代理人不当用于诱使该组织客户的公职人员或雇员将合同授予该组织。该组织还可以要求其商业伙伴提供文件,证明已经提供了服务。
- c) 在可能和合理的情况下,仅在公平和适当的情况下授予合同。至少在三个竞争者之间进行了透明的竞争性招标程序。
- d) 要求至少有两个人评估投标书并批准授予合同。
- e) 实行职责分离,使批准安排合同的人员与要求安排合同的人员不同,他们来自不同的部门或职能部门,与管理合同或批准根据合同完成的工作的人员不同。
- f) 在合同上,以及在改变合同条款或批准根据合同进行的工作或提供的用品的文件上,要求至少有两个人签字。
- g) 对潜在的高贿赂风险交易进行更高水平的管理监督。
- h) 通过限制访问,保护投标书和其他价格敏感信息的完整性。适当的人。
- i) 提供适当的工具和模板来协助人员(例如,实际指导、做和不做)。不该做的事、审批梯子、检查单、表格、IT工作流程)。

注ISO 19600中给出了进一步的控制和指导的例子。

## A.13 受控组织和业务伙伴实施反贿赂管理体系

### A.13.1 一般

A.13.1.1 在8.5中提出要求的原因是,受控组织和商业伙伴都可能给组织带来贿赂风险。在这些情况下,组织旨在避免的贿赂风险类型有,例如:。

- a) 该组织的一个子公司行贿,其结果是该组织可能要承担责任。
- b) 合资企业或合资企业伙伴为赢得合资企业的工作而行贿,其中组织的参与。
- c) 顾客或客户的采购经理要求该组织提供贿赂以换取合同的授予。

- d) 该组织的客户要求该组织指定一个特定的分包商或供应商，而客户的经理或公职人员可能从该指定中获得个人利益。
- e) 该组织的一名代理人代表该组织的客户经理行贿。  
该组织。
- f) 该组织的供应商或分包商向该组织的采购人员行贿。  
经理，以换取合同的授予。

**A.13.1.2** 如果受控组织或业务伙伴已经实施了与这些风险有关的反贿赂控制措施，那么随之而来的该组织的贿赂风险通常会减少。

**A.13.1.3** 8.5中的这项要求区分了该组织对其有控制权的组织和没有控制权的组织。就本要求而言，如果一个组织直接或间接控制另一个组织的管理层，则该组织对该组织拥有控制权。例如，一个组织可以通过在董事会的多数票，或通过持有多数股权，对一个子公司、合资企业或财团拥有控制权。就这一要求而言，该组织并不只是因为将大量的工作交给另一组织而对该组织有控制权。

## **A.13.2 受控组织**

**A.13.2.1** 有理由期待该组织要求其控制的任何其他组织实施合理和相称的反贿赂控制。这可以由受控组织实施与该组织本身实施的相同的反贿赂管理系统，或者由受控组织实施其自身的特定反贿赂控制。考虑到根据4.5进行的贿赂风险评估，这些控制措施对于受控组织所面临的贿赂风险而言应该是合理和相称的。

**A.13.2.2** 如果一个商业伙伴是由该组织控制的（例如，该组织拥有管理控制权的合资企业），该受控商业伙伴将属于8.5.1的要求。

## **A.13.3 不受控制的商业伙伴**

**A.13.3.1** 对于不受组织控制的商业伙伴，在下列情况下，组织可能不需要采取8.5.2规定的步骤，要求该商业伙伴实施反贿赂控制。

- a) 如果该商业伙伴不构成贿赂风险或低风险；或
- b) 商业伙伴构成的贿赂风险超过低水平，但商业伙伴可实施的控制措施无助于减轻相关风险（坚持要求商业伙伴实施无助的控制措施没有意义；然而，在这种情况下，该组织应在其风险评估中考虑这一因素，以便就如何以及是否继续保持关系作出决定）。

这反映了本文件的合理性和相称性。

**A.13.3.2** 如果贿赂风险评估（见4.5）或尽职调查（见8.2）的结论是，非受控商业伙伴构成的贿赂风险超过低风险，并且该商业伙伴实施的反贿赂控制将有助于减少这种贿赂风险，该组织应根据8.5采取以下进一步措施。

- a) 该组织确定该商业伙伴是否有适当的反贿赂控制，以管理相关的贿赂风险。该组织应在进行适当的尽职调查（见C 110ause A）后做出这一判断。该组织正试图核实这些控制措施管理与该组织和该商业伙伴之间的交易有关的贿赂风险。该组织不需要核实该商业伙伴对其更广泛的贿赂风险有控制。请注意，控制的程度和该组织为核实这些控制而需要采取的步骤都应该是合理的，并与相关的贿赂风险相称。如果该组织在合理范围内确定该商业伙伴确实有适当的控制措施，则8.5的要求将与该商业伙伴有关。关于适当控制类型的评论，见A.13.3.4。
- b) 如果该组织发现该商业伙伴没有适当的反贿赂控制措施来管理相关的贿赂风险，或者无法核实其是否有这些控制措施，该组织将采取以下进一步措施。
- 1) 如果切实可行（见A.13.3.3），该组织要求商业伙伴对相关交易、项目或活动实施反贿赂控制（见A.13.3.4）。
  - 2) 如果要求商业伙伴实施反贿赂控制是不可行的（见A.13.3.3），该组织在评估该商业伙伴带来的贿赂风险以及该组织管理此类风险的方式时，会考虑这一因素。这并不意味着该组织不能继续进行该关系或交易。然而，作为贿赂风险评估的一部分，该组织应考虑该商业伙伴参与贿赂的可能性，并且该组织在评估整体贿赂风险时应考虑到缺乏此类控制。如果该组织认为该商业伙伴带来的贿赂风险高得令人无法接受，而且贿赂风险无法通过其他方式（如重新安排交易）降低，则将适用8.8的规定。

**A.13.3.3** 组织要求非受控商业伙伴实施控制措施是否实际可行，取决于具体情况。比如说。

- a) 当该组织对该商业伙伴有很大程度的影响时，这通常是可行的。例如，当该组织任命一个代理人在交易中代表其行事，或任命一个工作范围大的分包商。在这种情况下，该组织通常能够将实施反贿赂控制作为任命的条件。
- b) 当该组织对该商业伙伴没有很大程度的影响时，它通常是不可行的，例如：
- 1) 一个项目的客户。
  - 2) 由客户提名的特定分包商或供应商。
  - 3) 当供应商或分包商的议价能力远远大于组织的议价能力时（例如，当组织以供应商的标准条款向主要供应商购买部件时）。
- c) 当商业伙伴缺乏资源或专业知识时，这通常是不可行的。能够实施控制。

**A.13.3.4** 组织所需的控制类型取决于具体情况。它们应该是合理的，并与贿赂风险相称，而且至少应将相关的贿赂风险纳入其范围内。根据商业伙伴的性质和它所带来的贿赂风险的性质，该组织可以，例如，采取以下步骤。

- a) 在工作范围大而复杂的高贿赂风险的商业伙伴的情况下，组织可能要求该商业伙伴实施相当于本文件所要求的与它对组织构成的贿赂风险有关的控制。
- b) 如果是中等规模和中等贿赂风险的商业伙伴，该组织可能会要求该商业伙伴在交易方面实施一些最低限度的反贿赂要求，例如，反贿赂政策、对其相关雇员的培训、负责交易合规的经理、对关键付款的控制和报告线。
- c) 如果是工作范围非常具体的小型商业伙伴(例如代理商或小型供应商)，组织可能会要求对相关员工进行培训，并对关键的付款和礼物及招待进行控制。

控制措施只需要在组织和商业伙伴之间的交易中运作(尽管在实践中，商业伙伴可能对其整个业务有控制措施)。

以上只是例子。重要的问题是组织要确定与交易有关的关键贿赂风险，并尽可能地要求商业伙伴对这些关键贿赂风险实施合理和相称的控制。

**A.13.3.5** 该组织通常会对非受控商业伙伴提出这些要求，作为与该商业伙伴合作的前提条件和/或作为合同文件的一部分。

**A.13.3.6** 该组织不需要核实非受控商业伙伴对这些要求的完全遵守。然而，该组织应采取合理的步骤，使自己确信该商业伙伴正在遵守(例如，通过要求该商业伙伴提供其相关政策文件的副本)。在高贿赂风险的情况下(例如，代理人)，该组织可以实施监测、报告和/或审计程序。

**A.13.3.7** 由于反贿赂控制可能需要一些时间来实施，一个组织给其商业伙伴时间来实施这种控制可能是合理的。在这期间，该组织可以继续与该商业伙伴合作，但缺乏此类控制措施将成为风险评估和尽职调查的一个因素。然而，该组织应考虑规定，如果该商业伙伴没有及时有效地实施所要求的控制措施，则有权终止相关合同或协议。

## **A.14 反贿赂承诺**

**A.14.1** 这种获得反贿赂承诺的要求只适用于构成超过低贿赂风险的商业伙伴。

**A.14.2** 例如，与交易有关的贿赂风险可能很低。

- a) 当该组织购买少量价值很低的物品时。
- b) 当该组织直接从航空公司或酒店在线预订机票或酒店房间时。
- c) 当组织直接向客户提供低价值的商品或服务时(如食品、电影票)。

在这些情况下，组织将不需要从这些低贿赂风险的供应商或客户那里获得反贿赂承诺。

**A.14.3** 如果一个商业伙伴带来的贿赂风险超过低水平，组织应在可行的情况下从该商业伙伴那里获得反贿赂承诺。

- a) 当该组织对商业伙伴有影响力，并能坚持要求商业伙伴作出这些承诺时，要求这些承诺通常是切实可行的。该组织很可能能够要求这些承诺，例如，当该组织任命一个代理人在交易中代表其行事，或任命一个工作范围大的次级承包商。
- b) 该组织可能没有足够的影响力来要求这些承诺，例如，与主要客户或顾客打交道，或者当该组织按照供应商的标准条款从主要供应商那里购买部件时。在这些情况下，没有这种规定并不意味着项目或关系不应继续进行，但在根据4.5和8.2进行的贿赂风险评估和尽职调查中，应将没有这种承诺视为一个相关因素。

**A.14.4** 这些承诺应尽可能地以书面形式获得。这可以是一个单独的承诺文件，或作为该组织和商业伙伴之间合同的一部分。

## **A.15 礼物、款待、捐赠和类似利益**

**A.15.1** 组织需要意识到，礼物、款待、捐赠和其他利益可能被第三方（如商业竞争对手、媒体、检察官或法官）视为用于贿赂目的，即使赠送者和接受者都无意于此。一个有用的控制机制是尽可能避免任何可能被第三方合理地认为是用于贿赂目的的礼物、款待、捐赠和其他利益。

**A.15.2** 8.7中提到的好处可以包括，例如。

- a) 礼物、娱乐和款待。
- b) 政治或慈善捐款。
- c) 客户代表或公职人员旅行。
- d) 宣传费用；赞助。
- f) 社区利益。

g) 赞助。

- h) 俱乐部会员资格。
- i) 个人恩惠。
- j) 保密和特权信息。

**A.15.3** 关于礼物和招待，该组织实施的程序可以，例如，被设计成。

- a) 通过以下方式控制礼品和招待的范围和频率。
  - 1) 彻底禁止所有礼物和招待；或



2) 允许礼物和款待,但要参照以下因素加以限制。

- i) 最高支出(可能因地点和礼品及招待的类型而不同)。
  - ii) 频率(相对较小的礼物和款待可以积累到很大的数额,如果重复)。
  - iii) 时间(例如,不在投标谈判期间或紧接投标谈判之前或之后)。
  - iv) 合理性(考虑到给予者的地点、部门和资历接收器)。
  - v) 接受者的身份(例如,那些有资格授予合同或批准许可证、证书或付款的人)。
  - vi) 对等性(组织中的任何人都不能接受超过其允许给予的价值的礼物或招待)。
  - vii) 法律和监管环境(一些地方和组织可能有禁止或控制措施到位)。
- b) 要求超过规定价值或频率的礼品和招待,必须事先由一名官员批准适当的经理。
- c) 要求超过规定价值或频率的礼品和招待必须公开、有效地进行记录(如在登记簿或账簿中),并进行监督。

**A.15.4** 关于政治或慈善捐款、赞助、促销费用和社区福利,该组织实施的程序可以,例如,旨在: 1:

- a) 禁止旨在影响或可合理地被视为影响某个人的付款。投标或其他有利于该组织的决定。
- b) 对政党、慈善机构或其他接收方进行尽职调查,以确定它们是否合法,是否被用作贿赂渠道(例如,这可能包括在互联网上搜索或其他适当的查询,以确定该政党或慈善机构的管理人员是否有贿赂或类似犯罪行为的声誉,或与该组织的项目或客户有关)。
- c) 要求适当的管理人员批准付款。
- d) 要求公开披露付款情况。
- e) 确保支付是适用法律和法规所允许的。
- f) 避免在合同谈判之前、期间或之后立即捐款。

**A.15.5** 在客户代表或公职人员的旅行方面,由以下机构实施的程序例如,该组织可以被设计为: 1:

- a) 只允许在客户或公共机构的程序允许的情况下进行支付,并通过适用的法律和法规。
- b) 只允许客户代表或公职人员适当履行职责所需的旅行(例如,在该组织的工厂检查其质量程序)。
- c) 要求该组织的一名适当的管理人员批准该付款。
- d) 如有可能,要求向公职人员的主管或雇主或反贿赂合规部门通报将要提供的旅行和招待。
- e) 将付款限制在与合理的旅行行程直接相关的必要的旅行、住宿和餐饮费用。
- f) 将相关的娱乐活动限制在一个合理的水平上,按照组织的礼品和服务标准招待政策。

- g) 禁止支付家庭成员或朋友的费用。
- h) 禁止支付假日或娱乐费用。

## A.16 内部审计

**A.16.1** 9.2中的要求并不意味着一个组织必须拥有自己独立的内部审计职能。它要求组织任命一个合适的、有能力的、独立的职能部门或人员,负责进行这种审计。一个组织可以使用第三方来运作其整个内部审计计划,或者可以聘请第三方来实施现有计划的某些部分。

**A.16.2** 审计的频率将取决于组织的要求。每年可能会选择一些样本项目、合同、程序、控制和系统进行审计。

**A.16.3** 样本的选择可以是基于风险的,例如,高贿赂风险的项目将优先于低贿赂风险的项目被选中进行审计。

**A.16.4** 审计通常需要提前计划,以便相关各方有必要的文件和时间。然而,在某些情况下,该组织可能会发现,实施被审计方所不期望的审计是有用的。

**A.16.5** 如果一个组织有一个理事机构,理事机构也可以在其认为必要的时候指导该组织选择和审计频率,以行使独立性并帮助确保审计针对该组织的主要贿赂风险领域。理事机构还可要求查阅所有审计报告和结果,并要求在审计完成后向理事机构报告任何发现某些类型的较高贿赂风险问题或贿赂风险指标的审计。

**A.16.6** 审计的目的是向管理机构(如果有的话)和最高管理层提供合理的保证,即反贿赂管理系统已经实施并有效运行,以帮助预防和发现贿赂行为,并对任何潜在的腐败人员起到威慑作用(因为他们将意识到他们的项目或部门可能被选中进行审计)。

## A.17 记录的信息

[7.5.1](#)项下记录的信息可包括:

- a) 人员收到反贿赂政策。
- b) 向构成低度以上贿赂风险的商业伙伴提供反贿赂政策。
- c) 反贿赂管理系统的政策、程序和控制。
- d) 贿赂风险评估结果(见[4.5](#))。
- e) 提供反贿赂培训(见[7.3](#)); f)开展  
尽职调查(见[8.2](#))。



- g) 为实施反贿赂管理制度而采取的措施。
- h) 批准和记录给予和接受的礼品、招待、捐赠和类似利益  
见8.7  
i) 就以下方面提出的关切所采取的行动和结果。

1) 反贿赂管理制度的任何弱点。

2) 试图、怀疑或实际贿赂的事件。

j) 本组织或第三方进行的监测、调查或审计的结果。

## A.18 调查和处理贿赂问题

**A.18.1** 本文件要求组织实施适当的程序，说明如何调查和处理任何被报告、发现或合理怀疑的贿赂问题或违反反贿赂控制的行为。一个组织如何调查和处理一个特定的问题将取决于具体情况。每种情况都是不同的，组织的反应应该是合理的，与情况相称的。对于涉嫌贿赂的重大问题的报告，需要采取比轻微违反反贿赂控制措施更紧急、更重要和更详细的行动。下面的建议仅供参考，不应视为规定性的。

**A.18.2** 合规职能部门最好是任何关于可疑或实际的贿赂或违反反贿赂控制的报告的接收者。如果报告首先交给其他人，组织的程序应要求尽快将报告转给合规部门。在某些情况下，合规职能部门本身就会发现嫌疑或违规行为。

**A.18.3** 该程序应确定谁有责任决定如何调查该问题并加以处理。例如：

- a) 一个小组织可以实施一个程序，根据这个程序，所有问题，无论大小，都应该由合规部门直接报告给高层管理人员，由高层管理人员决定如何应对。
- b) 一个较大的组织可以实施一个程序，根据该程序：1:
  - 1) 小问题由合规职能部门处理，并对所有问题进行定期总结报告。向最高管理层提出的小问题。
  - 2) 合规职能部门将重大问题直接报告给最高管理层，以便于最高管理层了解情况。管理部门决定如何应对。

**A.18.4** 当发现任何问题时，最高管理层或合规职能部门(视情况而定)应评估该问题的已知事实和潜在严重性。如果他们还没有掌握足够的事实来做出决定，他们应该开始调查。

**A.18.5** 调查应该由一个没有参与该问题的人进行。它可以是合规职能部门、内部审计部门、其他适当的管理人员或适当的第三方。最高管理层应给予调查人员适当的权力、资源和权限，以使调查能够有效进行。调查人员最好接受过培训或有过进行调查的经验。调查应迅速确定事实，并通过以下方式收集所有必要的证据，例如。

- a) 进行调查以确定事实。
- b) 收集所有相关文件和其他证据。
- c) 获取证人证据。

## ISO 37001:2016(E)

- d) 在可能和合理的情况下, 要求有关问题的报告以书面形式提出, 并由以下人员签署做出这些决定的个人。

**A.18.6** 在进行调查和任何后续行动时, 组织需要考虑相关因素, 例如:。

- a) 适用的法律(可能需要征求法律意见)。
- b) 人员的安全。
- c) 在发表声明时有被诽谤的风险。
- d) 保护提出报告的人和报告中涉及或提到的其他人(见8.9)。
- e) 潜在的刑事、民事和行政责任、财务损失和声誉损害。组织和个人。
- f) 向当局报告的任何法律义务, 或对组织的益处。
- g) 在确定事实之前, 对问题和调查进行保密。
- h) 最高管理层需要在调查中要求人员充分合作。

**A.18.7** 调查结果应酌情报告给最高管理层或合规职能部门。如果将结果报告给最高管理层, 也应将其传达给反贿赂合规部门。

**A.18.8** 一旦组织完成了调查, 和/或有足够的信息能够做出决定, 组织应采取适当的后续行动。根据情况和问题的严重性, 这些行动可能包括以下一项或多项。

- a) 终止、退出或修改本组织对某一项目的参与。交易或合同。
- b) 偿还或收回所获得的任何不正当利益。
- c) 对负责的人员进行纪律处分(根据问题的严重性, 范围可能从对轻度犯罪的警告到对严重犯罪的开除)。
- d) 向当局报告此事。
- e) 如果发生了贿赂, 采取行动避免或处理任何可能的后续法律犯罪(例如, 如果在账目中虚假描述贿赂, 则可能发生虚假账目; 如果贿赂被错误地从收入中扣除, 则属于税务犯罪; 如果处理犯罪所得, 则属于洗钱)。

**A.18.9** 该组织应审查其反贿赂程序, 以检查该问题是否因其程序中的某些不足之处而产生, 如果是, 则应立即采取适当的措施来改进其程序。

## A.19 监测

对反贿赂管理系统的监测可包括, 例如, 以下几个方面。

- a) 培训的有效性。
- b) 控制的有效性, 例如通过抽样测试产出。

c) 满足反贿赂管理制度的责任分配的有效性要求。

d) 在解决以前发现的违约失败方面的有效性。

e) 未按计划进行内部审计的情况。

对遵纪守法表现的监测可包括, 例如, 以下几个方面。

- 违规行为和“险情”(没有不良影响的事件)。
- 不符合反贿赂要求的情况。
- 未实现目标的情况。
- 遵守文化的状况。

NOTE See ISO19600。

组织可以定期在整个组织或部分组织中进行自我评估, 以评估反贿赂管理体系的有效性(见9.4)。

## A.20 规划和实施对反贿赂管理系统的修改

**A.20.1** 反贿赂管理体系的充分性和有效性应通过几种方法进行持续和定期评估, 例如由内部审计(见9.2)、管理层(见9.3)和反贿赂合规功能(见9.4)进行审查。

**A.20.2** 组织应考虑此类评估的结果和产出, 以确定是否有必要或有机会改变反贿赂管理制度。

**A.20.3** 为了帮助确保反贿赂管理体系的完整性及其有效性得到保留, 管理体系中个别要素的变化应考虑到这种变化对整个管理体系有效性的依赖性和影响。

**A.20.4** 当组织确定有必要对反贿赂管理体系进行修改时, 应考虑以下因素, 有计划地进行这种修改。

- a) 变化的目的及其潜在的后果。
- b) 反贿赂管理制度的完整性。
- c) 资源的可用性。
- d) 职责和权力的分配或重新分配。
- e) 实施变革的速度、程度和时间框架。

**A.20.5** 由于对任何不符合要求的情况(见10.1)所采取的措施, 以及由于持续改进(见10.2)而产生的反贿赂管理体系的加强, 应按照上文A.20.4所述的相同方法进行。

## A.21 公职人员

在许多反腐败法律中, “公职人员”(见3.27)一词的定义很广。

以下清单并非详尽无遗, 而且并非所有例子都适用于所有司法管辖区。在评估其贿赂风险时, 一个组织应考虑到它与之打交道或可能打交道的公职人员类别。



## ISO 37001:2016(E)

公职人员一词可包括以下内容。

- a) 国家、州/省或市一级的公职人员, 包括立法机构成员、行政官员和司法机构成员。
- b) 各政党的官员。
- c) 公职候选人。
- d) 政府雇员, 包括各部委、政府机构、行政部门的雇员。  
法庭和公共委员会。
- e) 国际公共组织的官员, 如世界银行、联合国、国际货币基金组织。
- f) 国有企业的雇员, 除非该企业在相关市场上以正常的商业基础运作, 即在实质上等同于私营企业的基础上运作, 没有优惠补贴或其他特权(见参考文献[17])。

在许多司法管辖区, 就反腐败法律而言, 公职人员的亲属和亲密伙伴也被认为是公职人员。

### A.22 反贿赂举措

虽然不是本文件的要求, 但本组织可能会发现, 参与任何促进或公布与本组织活动有关的良好反贿赂做法的部门或其他反贿赂倡议, 或考虑其建议是有益的。

## 书目

- [1] ISO 9000, 质量管理体系--基本原理和词汇
- [2] ISO 9001, 质量管理体系-要求
- [3] ISO 19011, 管理体系审计指南
- [4] ISO 14001, 环境管理系统--要求与使用指南
- [5] ISO/IEC 17000, 符合性评估--词汇和一般原则
- [6] ISO 19600, 合规管理系统--指南
- [7] ISO 22000, 食品安全管理体系--对食品链中任何组织的要求
- [8] ISO 26000, 社会责任指南
- [9] ISO/IEC 27001, 信息技术--安全技术--信息安全管理标准。
- [10] ISO 31000, 风险管理--原则和准则
- [11] ISO指南73, 风险管理 - 词汇表
- [12] ISO/IEC指南2, 标准化及相关活动--通用词汇
- [01530]0, BS 1 反贿赂管理系统的规范
- [14] 《联合国反腐败公约》，纽约，2004年。见：[http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026\\_E.pdf](http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf)。
- [15] 经济合作与发展组织,《打击国际商业交易中贿赂外国公职人员公约》及相关文件。巴黎,2010
- [16] 经济合作与发展组织,《关于内部控制、道德和合规的良好做法指南》，巴黎,2010年
- [17] 经济合作与发展组织,对《打击国际商业交易中贿赂外国公职人员公约》的评论,1997年11月21日
- [18] 联合国全球契约/透明国际,第10次报告指南  
反腐败原则,2009
- [19] 国际商会、透明国际、联合国全球契约和世界经济论坛, RESIST。抵制国际交易中的敲诈和索贿,公司员工培训工具,2010年
- [20] 国际商会,打击腐败规则,巴黎,2011年
- [21] 透明国际,反贿赂商业原则及相关工具。  
柏林,2013年
- [22] 透明国际,腐败感知指数

## ISO 37001:2016(E)

- [23] 透明国际, 行贿者指数
- [24] 世界银行, 全球治理指标
- [25] 国际公司治理网络, ICGN关于反腐败做法的声明和指南, 伦敦, 2009年
- [26] 世界经济论坛, 《携手反腐, 反贿赂原则》, 世界经济论坛与透明国际和巴塞尔治理研究所合作的倡议, 日内瓦
- [27] 特雷德韦委员会赞助组织委员会 (COSO)。内部控制-综合框架, 2013年5月

