国际标准

ISO
37001

第1版
2025-02

反贿赂管理体系—要求及使用指南

Anti-bribery management systems—

Requirements with guidance for use

公司内部翻译

ISO 37001:2025
©ISO 2025

目　　次

前言 III
引言 VI
1 范围 1
2 规范性引用文件 1
3 术语和定义 1
4 组织的环境 7
4.1 理解组织及其环境 7
4.2 理解相关方的需求和期望 7
4.3 确定反贿赂管理体系的范围 8
4.4 反贿赂管理体系 8
4.5 贿赂风险评估 8
5 领导作用 8
5.1 领导作用和承诺 9
5.1.1 治理机构 9
5.1.2 最高管理者 9
5.1.3 反贿赂文化 10
5.2 反贿赂方针 10
5.3 岗位、职责和权限 10
5.3.1 总则 10
5.3.2 反贿赂职能 11
5.3.3 委托决策 11
6 策划 11
6.1 应对风险和机遇的措施 11
6.2 反贿赂目标及实现目标的策划 12
6.3 变更的策划 12
7 支持 12
7.1 资源 12
7.2 能力 13
7.2.1 总则 13
7.2.2 聘用过程 13
7.3 意识 14
7.3.1 人员的意识 14
7.3.2 人员的培训 14
7.3.3 商业伙伴的培训 14
7.3.4 意识和培训计划 15
7.4 反贿赂沟通 15
7.5 成文信息 15
7.5.1 总则 15
7.5.2 成文信息创建和更新 16
7.5.3 成文信息的控制 16
8 运行 16
8.1 运行的策划和控制 16
8.2 尽职调查 16
8.3 财务控制 17
8.4 非财务控制 17
8.5 受控组织和商业伙伴实施反贿赂控制 17
8.6 反贿赂承诺 18
8.7 礼品、招待、捐赠及类似利益 18

8.8 管理反贿赂控制的不足 18
8.9 提出疑虑 18
8.10 调查和处理贿赂 19
9 绩效评价 **19**
9.1 监视、测量、分析和评价 19
9.2 内部审核 20
9.2.1 总则 20
9.2.2 内部审核方案 20
9.2.3 审核程序、控制和系统 20
9.2.4 客观性和公正性 21
9.3 管理评审 21
9.3.1 总则 21
9.3.2 管理评审输入 21
9.3.3 管理评审结果 21
9.4 反贿赂职能部门的评审 22
10 改进 **22**
10.1 持续改进 22
10.2 不合格和纠正措施 22
附录 A（资料性）本标准使用指南 **24**
参 考 文 献 **47**

前　言

国际标准化组织（ISO）是由各国标准化群体（ISO 成员群体）组成的世界性的联合会。制定国际标准工作通常由 ISO 的技术委员会完成。各成员群体若对某技术委员会确定的项目感兴趣，均有权参加该委员会的工作。与 ISO 保持联系的各国际组织（官方的或非官方的）也可参加有关工作。ISO 与国际电工委员会（IEC）在电工技术标准化方面保持密切合作的关系。

制定本标准及其后续标准维护的程序在 ISO/IEC 指引第 1 部分均有描述。应特别注意用于各不同类别 ISO 文件批准准则。本标准根据 ISO/IEC 导则第 2 部分的规则起草（见 www.iso.org/directives）。

本标准中的某些内容有可能涉及一些专利权问题，对此应引起注意。ISO 不负责识别任何这样的专利权问题。在标准制定期间识别的专利权细节将出现在引言/或收到的 ISO 专利权声明清单中（www.iso.org/patents）。

本标准中使用的任何商品名称仅为方便用户而提供的信息，并不构成认可。

ISO 与合格评定相关的特定术语和表述含义的解释以及 ISO 遵循的世界贸易组织（WTO）贸易技术壁垒（TBT）原则关信息访问www.iso.org/iso/foreword.html。

本标准由 ISO/TC 309（组织治理）技术委员会编制。

本第二版取消并代替第一版（ISO 37001:2016），该版已经过技术修订。本版还纳入了修正案 ISO 37001:2016/Amd 1:2024。

主要变更如下：

——增加了关于气候变化和强调合规文化重要性的子条款；

——解决了利益冲突问题；

——澄清了反贿赂职能的概念；

——在适当和合理的情况下，与其他标准的措辞保持一致；

——引入了最新的协调结构。

许可和使用条款

ISO 出版物的使用需遵守适用许可协议的条款和条件。ISO 出版物根据不同的许可协议类型（“许可类型”）提供，允许非独占、不可转让、有限、可撤销的权利，以使用/访问 ISO 出版物，用于以下一个或多个目的（“目的”），这些目的可能是内部或外部范围的。适用的目的必须在许可协议中明确。

a)许可类型；

1）单一注册最终用户许可：

——该许可为指定目的提供，并在用户姓名上加水印。

——在此许可下，用户不能与任何人共享 ISO 出版物，包括在网络上共享。

2）网络许可：

该许可为指定目的提供，可分配给同一组织内的未命名并发最终用户或命名并发最终用户。

b)目的。

1）内部目的：

——仅限于用户组织内部使用，包括但不限于自身实施。

允许的内部使用范围在购买时或通过与 ISO、用户所在国家的 ISO 成员机构、任何其他 ISO 成员机构或授权第三方分销商达成的后续协议中指定。这包括任何适用的内部复制权利（如内部会议、内部培训计划、认证服务的准备、整合或说明在内部手册、内部培训材料和内部指导文件中）。每次内部使用必须在采购订单中明确指定，并且每次允许的使用都将适用特定的费用和要求。

2）外部目的：

外部使用，包括但不限于由用户/用户组织向第三方提供的认证服务、咨询、培训、数字服务等，以及用于商业和非商业目的。

允许外部使用的范围在购买时或通过随后与国际标准化组织（ISO）、用户所在国家的 ISO 成员机构、任何其他 ISO 成员机构或授权第三方分销商达成的协议中指定，包括任何适用的外部复制权（例如，在用户/用户组织营销和销售的出版物、产品或服务中）。每次外部使用必须在采购订单中明确指定，并且每次允许的使用都将适用特定的费用和要求。

除非用户已根据上述规定获得复制权，否则用户无权在其组织内外出于任何目的共享或转授权 ISO 出版物。如果用户希望为 ISO 出版物或其内容获得额外的复制权，用户可以联系 ISO 或其所在国家的 ISO 成员机构以探讨其选择。

在用户或用户组织被授予提供认证服务交付中的任何或全部活动，或为客户进行审核的外部使用许可的情况下，用户或用户组织同意核实，受认证或审核的管理体系运行的组织已从其所在国家的 ISO 成员机构、任何其他 ISO 成员机构、ISO 或授权第三方分销商处获得了用于认证或审核的 ISO 标准自行实施的许可。此核实义务应包含在用户或用户组织获得的适用许可协议中。

ISO 出版物不得披露给第三方，用户应仅将其用于采购订单和/或适用许可协议中指定的目的。未经授权超出许可目的披露或使用 ISO 出版物是禁止的，并可能导致法律行动。

ISO 出版物根据不同类型的许可协议（“许可类型”）提供，允许非独占、不可转让、有限、可撤销的权利，以使用/访问 ISO 出版物，用于以下一个或多个目的（“目的”），这些目的可能是内部或外部范围的。适用的目的必须在许可协议中明确。

使用限制

除适用许可协议中另有规定，并需获得国际标准化组织（ISO）、用户所在国家的 ISO 成员机构、任何其他 ISO 成员机构或授权第三方分销商另行授予的许可外，用户无权：

——将 ISO 出版物用于除许可目的以外的任何目的；

——授予超出许可类型的 ISO 出版物使用或访问权限；

——超出预定目的和/或许可类型披露 ISO 出版物；

——出售、出借、出租、复制、分发、进出口或以其他方式商业利用 ISO 出版物。对于联合标准（如 ISO/IEC 标准），本条款适用于相应的联合版权所有权；

——将 ISO 出版物（全部或部分）的所有权转让给任何第三方。

无论用户为 ISO 出版物获得访问和使用权限的许可类型或目的如何，用户均不得整体或部分地访问或使用任何 ISO 出版物用于机器学习、人工智能和/或类似目的，包括但不限于将其作为（i）大型语言模型或类似模型的训练数据，或（ii）用于提示或以其他方式使人工智能或类似工具生成响应。此类使用仅在通过请求者所在国家的 ISO 成员机构、另一个 ISO 成员机构或 ISO 的特定许可协议明确授权的情况下才被允许。对于此类授权的请求，将逐例考虑以确保遵守知识产权。

如果 ISO 或用户所在国家的 ISO 成员机构有合理怀疑认为用户未遵守这些条款，其可书面要求在用户场所或通过远程访问在工作时间内进行审核，或由第三方审核员进行审核。

有关本标准的任何反馈或问题，应提交给用户的国家标准机构。这些机构的完整列表可在 www.iso.org/members.html 上找到。

引　言

贿赂是一种普遍存在的现象，它引发了严重的社会、道德、经济和政治疑虑，破坏了良好治理，阻碍了发展，并扭曲了竞争。贿赂侵蚀了正义，损害了人权，是缓解贫困的障碍。它还增加了商业活动的成本，给商业交易带来了不确定性，提高了商品和服务的价格，降低了产品和服务的质量，这可能导致生命和财产的损失，破坏对机构的信任，并干扰市场的公平和高效运行。

政府已经通过国际协议（如《经济合作与发展组织关于在国际商业交易中打击贿赂外国公职人员的公约》[19]和《联合国反腐败公约》[18]）以及国家法律，在解决贿赂问题方面取得了进展。在大多数司法管辖区，个人从事贿赂行为是违法的，并且有一种日益增长的趋势是，使组织以及个人都对贿赂行为承担责任。

然而，仅靠法律并不足以解决这个问题。组织有责任积极主动地参与打击贿赂。这可以通过反贿赂管理体系来实现，本标准旨在提供这样的管理体系，并通过领导层的承诺来建立诚信、透明、开放和合规的文化。组织的文化性质对于反贿赂管理体系的成功或失败至关重要。

一个管理良好的组织应有一项合规政策，并由适当的管理体系支持，以协助其履行法律义务和对诚信的承诺。反贿赂方针是整体合规政策的一个组成部分。反贿赂方针及其支持的管理体系有助于组织避免或减轻涉及贿赂的成本、风险和损害，促进商业交易中的信任和信心，并提升其声誉。

本标准反映了国际良好实践，可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，包括公共部门、私营部门和非营利部门。组织面临的贿赂风险因多种因素而异，如组织的规模、组织运营的地点和部门，以及组织活动的性质、规模和复杂性。本标准规定了组织根据其所面临的贿赂风险，实施合理且相称的政策、程序和控制措施。附件A提供了实施本标准要求的指导。

符合本标准并不能保证组织没有发生或将来不会发生贿赂行为，因为完全消除贿赂风险是不可能的。然而，本标准可以帮助组织实施旨在预防、检测和应对贿赂的合理且相称的措施。

本标准可以与其他管理体系标准（如ISO 9001、ISO 14001、ISO/IEC 27001、ISO 37301和ISO 37002）和管理标准（如ISO 26000和ISO 31000）结合使用。

关于组织治理的指导在ISO 37000中进行了规定，而一般合规管理体系的要求在ISO 37301中进行了规定。

反贿赂管理体系——要求及使用指南

1 范围

本标准规定了建立、实施、保持、评审和改进反贿赂管理体系的要求，并提供了相关指导。该体系可以独立存在，也可以融入整体管理体系中。本标准涉及组织活动相关的以下方面：

——公共部门、私营部门和非营利部门的贿赂；

——组织的贿赂行为；

——组织人员代表组织或为了组织利益而进行的贿赂；

——组织商业伙伴代表组织或为了组织利益而进行的贿赂；

——对组织的贿赂；

——与组织活动相关的对组织人员的贿赂；

——与组织活动相关的对组织商业伙伴的贿赂；

——直接和间接贿赂（例如，通过第三方或由第三方提供或接受的贿赂）。

本标准仅适用于贿赂问题。它规定了要求，并为旨在帮助组织预防、检测和应对贿赂，以及遵守适用于其活动的反贿赂法律和自愿承诺的管理体系提供了指导。

本标准的要求是通用的，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，也无论其属于公共部门、私营部门还是非营利部门。这些要求的适用程度取决于4.1、4.2和4.5中指定的因素。

注1：见 A.2 以获取指导。

注2：组织为防止、检测和减轻自身贿赂风险所需的措施，可能与用于防止、检测和应对对组织（或其人员或代表组织行事的商业伙伴）的贿赂的措施不同。见 A.8 以获取指导。

2 规范性引用文件

本标准中无规范性引用文件。

3 术语和定义

以下术语和定义适用于本标准。

ISO（国际标准化组织）和IEC（国际电工委员会）维护用于标准化的术语数据库，其访问地址如下：

——ISO 在线浏览平台：https://www.iso.org/obp

——IEC Electropedia：https://www.electropedia.org/

3.1

贿赂 bribery

提供、承诺、给予、接受或索取任何价值的不当利益（无论是财务的或非财务的），无论地点如何，直接或间接地违反适用法律，以此作为引诱或奖励，促使个人就其职责绩效（3.16）采取或不采取行动。

注1：上述为一般定义。“贿赂”一词的含义由适用于组织（3.2）的反贿赂法律和由组织设计的反贿赂管理体系（3.5）进行具体规定。

3.2

组织 organization

为实现其目标（3.11），具有自身职责、权限和相互关系的个人或一群人。

注1：组织的概念包括但不限于个体经营者、公司、集团、商行、企事业单位、行政机构、合伙企业、慈善机构或研究机构，或其部分或组合，无论是否具有法人资格，无论公立还是私立。

注2：如果组织是更大实体的一部分，则“组织”一词仅指处于反贿赂管理体系（3.5）范围内的该更大实体的一部分。

3.3

相关方（推荐术语）interested party

利益相关者（认可术语）stakeholder

能够影响、被影响或自认为受到某个决定或活动影响的个人或组织（3.2）。

注1：相关方可以是组织内部的或外部的。

3.4

要求 requirement

明确表述的、必须履行的需求。

注1：ISO 管理体系标准中“要求”的核心定义是“明确表述的、通常隐含的或必须履行的需求或期望”。在反贿赂管理的背景下，“通常隐含的要求”不适用。

注2：“通常隐含”意味着对于组织（3.2）和相关方（3.3）而言，所考虑的需求或期望是习惯或常见做法所隐含的。

注3：规定的要求是明确表述的，例如在成文信息（3.14）中。

3.5

管理体系 management system

组织（3.2）中用于建立方针（3.10）和目标（3.11），以及实现这些目标的过程（3.15）的一组相互关联或相互作用的要素。

注1：管理体系可以针对一个领域或多个领域。

注2：管理体系要素包括组织的结构、岗位和职责、策划和运行。

注3：管理体系的范围可以包括整个组织、组织的特定和已识别的职能、组织的特定和已识别的部分，或跨一组组织的一个或多个职能。

3.6

最高管理者 top management

在最高层指挥和控制组织（3.2）的一个人或一组人。

注1：注释 1：最高管理者在组织内有授权和提供资源的权力。

注2：若管理体系（3.5）的范围仅覆盖组织的一部分，则最高管理者是指那些指挥并控制组织该部分的人员。

注3：组织的形式取决于其运营所遵照的法律框架及其规模大小、所属行业等。有些组织可能同时设有治理机构（3.7）和最高管理者，而有些组织则没有将职责分属于多个机构。在适用第 5 章的要求时，应考虑到这些关于组织及其职责的不同情况。

3.7

治理机构 governing body

对组织（3.2）的整体活动、治理和政策承担最终责任并行使权力的个人或一组人，最高管理者（3.6）向其报告并对其负责。

注1：治理机构可以以多种形式明确设立，包括但不限于董事会、监事会、唯一董事、联合董事或受托人。

注2：ISO 管理体系标准使用“最高管理者”一词来描述一个岗位，该岗位根据标准和组织背景的不同，向治理机构报告并对其负责。

注3：并非所有组织，特别是小型和中型组织，都会有独立于最高管理者的治理机构。在这种情况下，最高管理者履行治理机构的职责。

[来源：ISO 37000:2021,3.3.4，已修改——注的排序已更改：原注2现为注1；原注3现为注2；并增加了注3。]

3.8

反贿赂职能 anti-bribery function

负责反贿赂管理体系（3.5）运行的个人或群体。

3.9

有效性 effectiveness

完成策划的活动并实现策划结果的程度。

3.10

方针 policy

由最高管理者（3.6）或治理机构（3.7）正式发布的组织（3.2）的宗旨和方向。

3.11

目标 objective

要实现的结果。

注1：目标可以是战略性的、战术性的或操作性的。

注2：目标可以与不同的领域相关（如财务、销售和市场营销、采购、健康和安全以及环境）。它们可以是组织范围内的，也可以是特定于项目、产品或过程（3.15）的。

注3：目标可以用其他方式表达，例如作为预期结果、目的、操作准则、反贿赂目标或使用具有相似含义的其他词语（如宗旨、目标或指标）。

注4：在反贿赂管理体系（3.5）的语境中，组织（3.2）根据反贿赂方针（3.10）设定反贿赂目标，以实现特定结果。

3.12

风险 risk

不确定性对目标的影响。

注1：影响是偏离预期的——无论是正面的还是负面的。

注2：不确定性是与事件、其后果或可能性相关的信息、理解或知识存在缺陷的状态，即使是部分缺陷。

注3：风险通常通过参考潜在事件和后果，或这两者的组合来描述其特征。

注4：风险通常用事件（包括环境变化）的后果及其相关发生可能性的组合来表达。

3.13

能力 competence

运用知识和技能实现预期结果的能力。

3.14

成文信息 documented information

组织（3.2）需要控制和保持的信息及其所承载的媒介。

注1：成文信息可以是任何格式和媒介，且可以来自任何来源。

注2：成文信息可以指：

—— 管理体系（3.5），包括相关过程（3.15）；

—— 为组织运营而创建的信息（文件）；

—— 实现结果的证据（记录）。

3.15

过程 process

相互关联或相互作用的一组活动，这些活动使用或转化输入以产生结果。

注1：注释 1：一个过程的结果是否被称为输出、产品或服务，取决于参考的语境。

3.16

绩效 performance

可测量的结果。

注1：绩效可以与定量或定性的发现相关。

注2：绩效可以与管理活动、过程（3.15）、产品、服务、体系或组织（3.2）相关。

3.17

监视 monitoring

确定体系、过程（3.15）或活动的状态。

注1：为了确定状态，可能需要检查、监督或批判性地观察。

3.18

测量 measurement

确定值的过程（3.15）。

3.19

审核 audit

一种系统而独立的过程（3.15），用于获取证据并客观地评价它，以确定审核准则被满足的程度。

注1：审核可以是内部审核（第一方）或外部审核（第二方或第三方），也可以是结合审核（结合两个或多个学科）。

注2：内部审核由组织（3.2）自身或代表其进行的外部方进行。

注3：“审核证据”和“审核准则”在 ISO 19011 中有定义。

3.20

符合性 conformity

满足要求（3.4）。

3.21

不符合性 nonconformity

未满足要求（3.4）。

3.22

纠正措施 corrective action

为消除不符合（3.21）的原因并防止其再次发生的措施。

3.23

持续改进 continual improvement

为增强绩效（3.16）而反复进行的活动。

3.24

人员 personnel

组织的（3.2）董事、官员、雇员、临时工作人员或工人，以及志愿者。

注1：不同类型的人员会带来不同类型和程度的贿赂风险（3.12），组织在贿赂风险评估和贿赂风险管理程序中可以对其采取不同的处理方式。

注2：关于临时工作人员或工人的指导，请见 A.8。

3.25

商业伙伴 business associate

与组织（3.2）已经建立或计划建立某种形式的商业关系的外部方。

注1：商业伙伴包括但不限于客户、客户、合资企业、合资伙伴、联合体伙伴、外包提供商、承包商、咨询师、分包商、供方、销售商、顾问、代理、分销商、代表、中介和投资者。此定义故意宽泛，应根据组织的贿赂风险（3.12）状况来解释，以适用于那些可能使组织合理暴露于贿赂风险的商业伙伴。

注2：不同类型的商业伙伴会带来不同类型和程度的贿赂风险，组织（3.2）对不同类型的商业伙伴的影响能力也会有所不同。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采取不同的处理方式。

注3：本文中的“商业”一词可广义解释为与组织存在目的相关的活动。

3.26

公职人员 public official

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

注1：关于可被视为公职人员的个人的示例，请见 A.21。

3.27

第三方 third party

独立于组织（3.2）的个人或机构。

注1：注：所有的商业伙伴（3.26）均为第三方，但并非所有的第三方都是商业伙伴。

3.28

利益冲突 conflict of interest

一种情形,其中相关方拥有直接或间接的个人利益或组织利益,这些利益可能损害或干扰其以组织(3.2)的最佳利益为出发点公正地履行职责的能力。

注1：个人利益可能包括多种类型，如商业、财务、家庭、专业、宗教或政治利益。

注2：组织利益涉及的是组织或其部分（如团队或部门）的利益，而非个体的利益。

（来源：ISO 37009:—1）,3.14]

3.29

尽职调查 due diligence

进一步评估贿赂风险（3.12）的性质和程度的过程（3.15），帮助组织（3.2）就特定交易、项目、活动、商业伙伴（3.25）和人员（3.24）做出决策。

3.30

反贿赂文化 anti-bribery culture

存在于整个组织（3.1）中的价值观、道德观、信念和行为，它们与组织的结构和控制系统相互作用，产生有利于反贿赂方针（3.10）和反贿赂管理体系（3.5）的行为规范。

注1：此术语改编自 ISO 37301:2021，3.28 中的“合规文化”。

4 组织的环境

4.1 理解组织及其环境

组织应确定与其宗旨相关且影响其实现反贿赂管理体系预期结果的能力的外部和内部问题。这些问题包括但不限于以下因素：

a)组织的规模、结构和委托决策权限；

b)组织运营或预期运营的地点和行业领域；

c)组织活动和运营的性质、规模和复杂性；

d)组织的商业模式；

e)组织控制的实体以及控制组织的实体；

f)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、合同和职业义务及职责。组织应确定气候变化是否为一个相关问题。

注：如果组织直接或间接控制另一组织的管理，则视为对该组织具有控制权（见A.13）。

4.2 理解相关方的需求和期望

组织应确定：

a)与反贿赂管理体系有关的相关方；

b)这些相关方的相关要求；

c)将通过反贿赂管理体系处理哪些要求。

注1：有关相关方可能提出与气候变化相关的要求。

注2：在识别相关方的要求时，组织可以区分强制性要求、非强制性期望以及对相关方的自愿承诺。

4.3 确定反贿赂管理体系的范围

组织应确定反贿赂管理体系的边界和适用性，以建立其范围。

在确定此范围时，组织应考虑：

a)4.1 中提及的外部和内部因素；

b)4.2 中提及的要求；

c)4.5 中提及的贿赂风险评估的结果。范围应作为成文信息予以提供。

注：见A.2以获取指导。

4.4 反贿赂管理体系

组织应按照本标准的要求，建立、实施、保持并持续改进反贿赂管理体系，包括所需的过程及其相互作用。

反贿赂管理体系应形成文件，并应包含旨在识别和评估贿赂风险，以及预防、检测和应对贿赂风险的措施。

注1：完全消除贿赂风险是不可能的，任何反贿赂管理体系都无法预防和检测出所有贿赂行为。

反贿赂管理体系应合理且相称，同时考虑到4.3中提及的因素。

注2：见 A.3 以获取指导。

4.5 贿赂风险评估

4.5.1 组织应按策划的时间间隔进行贿赂风险评估，这些评估应：

a)考虑到 4.1 中列出的因素，识别组织可以合理预见的贿赂风险；

b)分析、评估和确定已识别贿赂风险的优先级；

c)评价组织现有控制措施在缓解已评估贿赂风险方面的适宜性和有效性。

4.5.2 组织应建立评估其贿赂风险水平的准则，这些准则应考虑组织的政策和目标。

4.5.3 贿赂风险评估应：

a)按策划的时间间隔进行评审，以便根据组织定义的时间和频率，对变化和新信息进行适当评估；

b)在组织结构或活动发生重大变化时进行评审。

4.5.4 组织应保留成文信息，以证明已进行贿赂风险评估，并已用于设计或持续改进反贿赂管理体系。

注：见A.4以获取指导。

5 领导作用

5.1 领导作用和承诺

5.1.1 治理机构

当组织设有独立的治理机构时，该机构应通过以下方式展示其在反贿赂管理体系方面的领导作用和承诺：

a)批准组织的反贿赂方针；

b)确保组织的战略与反贿赂方针相一致；

c)按策划的时间间隔接收并评审有关组织反贿赂管理体系内容和运行情况的信息；

d)要求为反贿赂管理体系的有效运行分配和指定充分且适当的资源；

e)对最高管理者实施组织反贿赂管理体系的情况、预期结果及其有效性进行合理监督。

如果组织没有独立的治理机构，这些活动应由最高管理者执行。

有关治理机构和最高管理者岗位的更多指导，请参阅ISO 37000:2021，4.2.3。

5.1.2 最高管理者

最高管理者应通过以下方式证实其在反贿赂管理体系方面的领导作用和承诺：

a)确保制定反贿赂方针和反贿赂目标；

b)确保将反贿赂管理体系要求融入组织的业务过程；

c)确保可获得反贿赂管理体系所需的资源；

d)就反贿赂方针进行内部和外部沟通；

e)传达有效反贿赂管理和符合反贿赂管理体系要求的重要性；

f)确保反贿赂管理体系实现其预期结果；

g)指导和支持人员为反贿赂管理体系的有效性做出贡献；

h)在组织内部促进形成适当的反贿赂文化；

i)促进持续改进；

j)支持其他相关岗位在其职责范围内展示其在预防和检测贿赂方面的领导作用；

k)鼓励使用报告程序来提出对疑似和实际贿赂行为的疑虑（见 8.9）；

l)确保报告人员不会因诚信报告或基于合理信念报告违反或疑似违反组织反贿赂方针或反贿赂管理体系的行为，或拒绝参与贿赂行为（即使此种拒绝可能导致组织失去业务）而遭受报复、歧视或纪律处分（除非个人参与了违规行为）（见 Z.2.2.1 d））；

m)按策划的时间间隔向治理机构报告反贿赂管理体系的内容和运行情况，以及关于严重或系统性贿赂行为的指控。

注1：本标准中的“业务”一词可广泛解释为与组织存在目的相关的活动。

注2：见 A.5 以获取指导。

5.1.3 反贿赂文化

组织应在组织内部各层次开发、保持并推广反贿赂文化。

治理机构、最高管理者和管理层应展现出对组织范围内所需共同行为和行为标准的积极、可见、一致且持续的承诺。

最高管理者应鼓励支持反贿赂方针和反贿赂管理体系的行为。同时，应预防和不容忍任何损害反贿赂原则的行为。

注：见A.5以获取指导。

5.2 反贿赂方针

最高管理者应制定反贿赂方针，该政策应：

a)禁止贿赂；

b)要求遵守适用于组织的反贿赂法律；

c)与组织的目的相适应；

d)为设定反贿赂目标提供框架；

e)包括满足适用要求的承诺；

f)鼓励在诚信或基于合理信念的基础上，自信且无惧报复地提出担忧；

g)包括对反贿赂管理体系持续改进的承诺；

h)解释反贿赂职能的权威性和独立性；

i)解释不遵守反贿赂方针的后果。

反贿赂方针应：

——作为成文信息可供获取；

——在组织内部进行沟通；

——适当时，可供相关方获取；

——传达给存在较高贿赂风险的商业伙伴。

5.3 岗位、职责和权限

5.3.1 总则

最高管理者应对反贿赂管理体系的实施和合规负总体责任。

最高管理者应确保相关岗位的职责和权限在组织内部得到分配和沟通。

各级管理人员应负责要求其部门或职能范围内应用并遵守反贿赂管理体系。

治理机构、最高管理者和所有其他人员应负责理解、遵守并应用与其在组织中的岗位相关的反贿赂管理体系。

5.3.2 反贿赂职能

反贿赂职能应具有以下职责和权限：

a) 确保反贿赂管理体系符合本标准的要求；

b)向治理机构和最高管理者报告反贿赂管理体系的绩效；

c)监督组织对反贿赂管理体系的设计和实施；

d)就反贿赂管理体系及与贿赂相关的问题向人员和相关方提供建议和指导。

反贿赂职能应获得充分的资源，并分配给具有适当能力、地位、权限和独立性的人员。

在需要就贿赂或反贿赂管理体系提出任何问题或疑虑时，反贿赂职能应能直接且迅速地接触治理机构和最高管理者。

注：见A.6以获取指导。

最高管理者可以将反贿赂职能的全部或部分分配给组织外部的人员。如果这样做，最高管理者应确保特定人员对外部分配的部分职能负有责任并拥有权限。

5.3.3 委托决策

当最高管理者将涉及较高贿赂风险的决策权限委托给人员时，组织应建立并保持一个决策过程或一系列控制措施，要求决策过程以及决策者的权限级别是适当的，并且不存在实际或潜在的利益冲突。

最高管理者应确保其作为实施和反贿赂管理体系合规的岗位和责任的一部分，按计划间隔对这些过程进行评审，如5.3.1中所述。

注：决策权的委托并不免除最高管理者或治理机构在5.1.1、5.1.2和5.3.1中描述的职责和责任，也不一定将潜在的法律责任转移给被委托的人员。

6 策划

6.1 应对风险和机遇的措施

在策划反贿赂管理体系时，组织应考虑4.1中提及的因素和4.2中提及的要求，并确定需要应对的风险和机遇，以：

a)确保反贿赂管理体系能够实现其预期结果；

b)预防或减少不良影响；

c)实现持续改进；

d)监视反贿赂管理体系的有效性。

组织应策划：

1）应对这些风险和机遇的措施；

2）如何：

——将这些措施整合并实施到其反贿赂管理体系过程中；

——评价这些措施的有效性。

6.2 反贿赂目标及实现目标的策划

组织应在相关职能和层次上建立反贿赂目标。反贿赂目标应：

a)与反贿赂方针保持一致；

b)可测量（如果可行）；

c)考虑适用的要求；

d)得到监视；

e)得到沟通；

f)适时更新；

g)作为成文信息可获得；

h)可实现。

在策划如何实现其反贿赂目标时，组织应确定：

——将要做什么；

——需要什么资源；

——谁将负责；

——目标何时实现；

——如何评价结果；

——谁将实施制裁或处罚。

6.3 变更的策划

当组织确定需要对反贿赂管理体系进行变更时，应按策划的方式执行变更。

注：见A.20以获取指导。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、维护和持续改进反贿赂管理体系所需的资源。

注：见A.7以获取指导。

7.2 能力

7.2.1 总则

组织应：

a)确定在其控制下从事影响反贿赂绩效工作的人员所必需的能力；

b)基于适当的教育、培训或经验，确保这些人员胜任的；

c)适用时，采取措施以获得所必需的能力，并评价所采取措施的有效性。

应保存适当的成文信息作为能力的证据。

注：适用的措施可以包括，例如：提供培训、指导、或重新分配人员或业务合作伙伴，或者聘用或签订合同聘用相同的人员。

7.2.2 聘用过程

7.2.2.1 对于其所有人员，组织应实施以下程序：

a)聘用条件要求人员遵守反贿赂方针和反贿赂管理体系，并赋予组织在人员不遵守时对其进行纪律处分的权利；

b)在聘用开始后的合理期限内，人员应收到反贿赂方针的副本或获得访问该政策的途径，并接受与该政策相关的培训；

c)组织应制定程序，以便对违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的人员采取适当的纪律行动；

d)人员不会因以下原因遭受报复、歧视或纪律行动（如威胁、孤立、降级、阻止晋升、调动、解雇、欺凌、迫害或其他形式的骚扰）：

1）拒绝参与或拒绝任何他们合理判断存在较高贿赂风险且组织未采取缓解措施的活动；或

2）出于诚意或基于合理信念，提出或报告试图、实际或涉嫌贿赂或违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的情况（除非该个人参与了违反行为）。

e)人员应了解报告潜在和实际利益冲突的必要性。

注：见A.8以获取指导。

7.2.2.2 对于贿赂风险评估（见 4.5）中确定的存在较高贿赂风险的所有职位以及反贿赂职能，组织应实施以下程序：

a)在聘用人员之前，以及在组织调动或晋升人员之前，对他们进行尽职调查（见 8.2），以在合理范围内确定聘用或重新部署他们是适当的，并且有合理理由相信他们将遵守反贿赂方针和反贿赂管理体系；

b)按策划的时间间隔评审绩效奖金、绩效目标和其他薪酬激励要素，以验证是否已采取合理保障措施，防止它们鼓励贿赂；

c)此类人员、最高管理者和治理机构应按与已识别的贿赂风险相称的计划间隔提交声明，确认他们遵守反贿赂方针和反贿赂管理体系。

注1：反贿赂合规声明可以独立存在，也可以是更广泛的合规声明过程的一部分。

注2：见 A.8 以获取指导。

7.3 意识

7.3.1 人员的意识

人员应知晓：

a)反贿赂方针、程序和反贿赂管理体系，以及他们遵守的职责；

b)他们对反贿赂管理体系有效性的贡献，包括改进反贿赂绩效和报告疑似贿赂行为的益处；

c)不符合反贿赂管理体系要求的后果；

d)反贿赂程序和反贿赂管理体系，以及他们遵守的职责；

e)报告疑似贿赂行为的好处；

f)他们如何以及向谁报告任何疑虑（见 8.9）。

组织应保留关于意识计划的成文信息，以及提供的时间和对象。

7.3.2 人员的培训

组织应为人员提供充分和适当的反贿赂培训。此类培训应适当考虑贿赂风险评估（见4.5）的结果，并涵盖以下问题：

a)适用的政策和程序；

b)贿赂风险以及贿赂对他们和组织可能造成的损害；

c)在他们履行职责时可能发生贿赂的情况，以及如何识别这些情况；

d)如何识别和应对贿赂的索求或提供；

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)有关可用培训和资源的信息。

组织应保留关于培训程序、培训内容以及提供的时间和对象的成文信息。

注：适用的行动可以包括，例如：为人员提供培训、对人员进行辅导、重新分配人员或商业伙伴，或聘用或签订合同。

7.3.3 商业伙伴的培训

考虑到已识别的贿赂风险（见4.5），组织还应实施程序，为代表其行事或为其利益行事的商业伙伴提供反贿赂培训，这些商业伙伴可能对组织构成高于低风险的贿赂风险。这些程序应明确需要接受此类培训的商业伙伴、培训内容以及提供培训的方式。

对于需要接受此类培训的商业伙伴，组织应保留关于培训程序、培训内容以及提供的时间和对象的成文信息。

注：商业伙伴的培训要求可以通过合同或类似要求传达，并由组织、商业伙伴或为此目的指定的其他方实施。

7.3.4 意识和培训计划

应在人员入职时，以及组织确定的策划时间间隔内，根据其角色、所面临的贿赂风险以及任何变化的情况，为其提供反贿赂意识和培训。意识和培训计划应在必要的策划时间间隔内进行更新，以反映相关的新信息。

注：见A.9获取指南。

7.4 反贿赂沟通

7.4.1 组织应确定与反贿赂管理体系有关的内部和外部沟通，包括：

a） 沟通什么；

b） 何时沟通；

c） 与谁沟通；

d） 如何沟通；

e） 谁来沟通；

f） 所使用哪种的语言沟通。

7.4.2 反贿赂方针应以适当的语言提供给组织的所有人员和商业伙伴，并直接沟通给那些对组织构成高于低风险贿赂风险的人员和商业伙伴。此外，反贿赂方针应通过组织的内部和外部沟通渠道适当地进行公布。

7.5 成文信息

7.5.1 总则

组织的反贿赂管理体系应包括：

a） 本标准所要求的成文信息；

b） 组织确定为反贿赂管理体系有效性所必需的成文信息。

注1：由于以下原因，不同组织的反贿赂管理体系所需成文信息的程度可能有所不同：

—— 组织的规模及其活动、过程、产品和服务的类型；

—— 过程的复杂性及其相互作用；

—— 人员的胜任能力。

注2：成文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体系（如合规、财务、商业、审核）的一部分保留。

注3：见 A.17 获取指南。

7.5.2 成文信息创建和更新

在创建和更新成文信息时，组织应确保：

a） 标识和说明（如标题、日期、作者、索引编号）；

b） 形式（如语言、软件版本、图表）和载体（如纸质的、电子的）；

c） 评审和批准，以保持适宜性和充分性。

7.5.3 成文信息的控制

反贿赂管理体系和本标准所要求的成文信息应得到控制，以确保：

a） 在需要的场合和时机，均可获得并适用；

b） 予以妥善保护（如：防止泄密、不当使用或缺失）。

为了控制成文信息，组织应适用时处理以下活动：

a） 分发、访问、检索和使用；

b） 存储和防护，包括保持可读性；

c） 更改控制（如版本控制）；

d） 保留和处置。

对于组织所确定的策划和运行反贿赂管理体系所必需的来自外部的成文信息，组织应进行适当识别，并予以控制。

注：对于成文信息的“访问”可能意味着仅允许查阅或者意味着允许查阅和并授权修改。

8 运行

8.1 运行的策划和控制

组织应策划、实施和控制满足要求以及实施第6条所确定措施所需的过程，通过：

a） 确定过程准则；

b） 按照准则控制过程。

应提供必要的成文信息，以确信过程已按策划进行。

组织应控制计划内的变更，并评审非预期变更的后果，必要时采取措施减轻任何不利影响。

组织应确保对反贿赂管理体系相关的外部提供的过程、产品或服务进行控制。

这些过程应包括8.2至8.10中所述的具体控制。

注：外部组织处于管理体系范围之外，尽管外部提供的职能或过程在范围之内。

8.2 尽职调查

当组织的贿赂风险评估确定以下方面存在高于低风险的贿赂风险时：

a） 特定类别的交易、项目或活动；

b） 与特定类别商业伙伴的计划或正在进行的关系；或

c） 特定职位的特定类别人员（见7.2.2.2）。

组织应评估这些类别中的特定交易、项目、活动、商业伙伴和人员的贿赂风险的性质和程度。此评估应包括任何必要的尽职调查，以获取足够信息来评估贿赂风险。尽职调查应按规定的频率更新，以便适当考虑变化和新信息。

注1：组织可以得出结论，认为对某些类别的人员和商业伙伴进行尽职调查是不必要的、不合理的或不成比例的。

注2：上述 a）、b）和 c）中列出的因素并非穷尽。

注3：见 A.10 获取指南。

8.3 财务控制

组织应实施管理贿赂风险的财务控制。

注：见A.11获取指南。

8.4 非财务控制

组织应实施管理采购、运营、销售、商业、人力资源、法律、并购和监管活动等方面贿赂风险的非财务控制。

注1：任何特定交易、活动或关系均可同时受财务控制和非财务控制。

注2：见 A.12 获取指南。

8.5 受控组织和商业伙伴实施反贿赂控制

8.5.1 组织应实施程序，要求其所有控制下的其他组织：

a） 实施组织的反贿赂管理体系；或

b） 实施其自身的反贿赂控制。

在每种情况下，仅在受控组织所面临的贿赂风险方面合理且相称的范围内实施，同时考虑按照4.5进行的贿赂风险评估。注:如果组织直接或间接控制另一组织的管理,则该组织对另一组织拥有控制权(见A.13)。

8.5.2 对于组织未控制的商业伙伴，若贿赂风险评估（见 4.5）或尽职调查（见 8.2）确定存在高于低风险的贿赂风险，且商业伙伴实施的反贿赂控制有助于减轻相关贿赂风险，组织应实施以下程序：

a） 组织应确定商业伙伴是否已实施管理相关贿赂风险的反贿赂控制；

b） 若商业伙伴未实施反贿赂控制，或无法验证其是否已实施。

在可行的情况下，组织应要求商业伙伴就相关交易、项目或活动实施反贿赂控制；或

若要求商业伙伴实施反贿赂控制不可行，则应在评估与该商业伙伴关系的贿赂风险（见4.5和8.2）以及组织管理此类风险的方式（见8.3、8.4和8.5）时将此作为考虑因素。

注：见A.13获取指南。

8.6 反贿赂承诺

对于存在高于低风险贿赂风险的商业伙伴，组织应实施程序，要求尽可能：

a） 商业伙伴承诺防止在相关交易、项目、活动或关系中，为商业伙伴自身、代表商业伙伴或为了商业伙伴的利益而进行的贿赂；

b） 若商业伙伴在相关交易、项目、活动或关系中，为自身、代表自身或为了自身的利益进行贿赂，组织有权终止与该商业伙伴的关系。

若无法满足上述a)或b)的要求，则应在评估与该商业伙伴关系的贿赂风险（见4.5和8.2）以及组织管理此类风险的方式（见8.3、8.4和8.5）时将此作为考虑因素。

注：见A.14获取指南。

8.7 礼品、招待、捐赠及类似利益

组织应实施程序，旨在防止提供、给予或接受礼品、招待、捐赠及类似利益，当这些行为被合理认为构成贿赂时。

注：见A.15获取指南。

8.8 管理反贿赂控制的不足

当对与商业伙伴的特定交易、项目、活动或关系进行的尽职调查（见8.2）表明，现有反贿赂控制无法管理贿赂风险，且组织无法或不愿实施额外或增强的反贿赂控制，或采取其他适当步骤（如改变交易、项目、活动或关系的性质）以使组织能够管理相关贿赂风险时，组织应：

a） 对于现有的交易、项目、活动或关系，根据贿赂风险和交易、项目、活动或关系的性质，采取适当步骤尽快终止、停止、暂停或撤出；

b） 对于拟议的新交易、项目、活动或关系，推迟或拒绝继续进行。

8.9 提出疑虑

组织应实施以下程序：

a） 鼓励并允许人员基于诚意或合理信念，向反贿赂职能部门或适当人员（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，或反贿赂管理体系中的任何违反或薄弱环节；

b） 除为推进调查所必需的范围外，要求组织对报告保密，以保护报告者的身份以及报告中涉及或提及的其他人员的身份；

c） 允许匿名报告；

d） 禁止报复，并保护那些基于诚意或合理信念提出或报告关于企图、实际或怀疑的贿赂行为，或违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的疑虑的人员免受报复；

e） 使人员能够从适当人员那里获得关于在面对可能涉及贿赂的疑虑或情况时该如何做的建议。

组织应确保所有人员都了解报告程序，能够使用这些程序，并了解他们在这些程序下的权利和保护。

注1：这些程序可以与用于报告其他疑虑问题（如安全、渎职、不法行为或其他严重风险）的程序相同，或作为其一部分。

注2：组织可以委托商业伙伴代表其管理报告系统。

注3：在某些司法管辖区，上述 b)和 c)项的要求被法律禁止。在这些情况下，组织应记录其无法遵守的情况。

注4：有关进一步指导，请见 ISO 37002。

8.10 调查和处理贿赂

组织应实施以下程序：

a） 要求对任何被报告、发现或有合理理由怀疑的贿赂行为，或违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的行为进行评估，并在适当时进行调查；

b） 要求在调查揭示出任何贿赂行为或违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的行为时，采取适当行动；

c） 赋予调查人员权力并使其能够进行调查；

d） 要求相关人员在调查中予以合作；

e） 要求向反贿赂职能部门和其他适当的合规职能部门报告调查的状态和结果；

f） 要求调查保密，并确保调查结果是保密的。

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。组织可以任命商业伙伴进行调查，并向不属于被调查角色或职能的人员报告结果。

注1：有关指导，请见 A.18。

注2：在某些司法管辖区，上述 f)项的要求被法律禁止。在这种情况下，组织应记录其无法遵守的情况。

注3：有关进一步指导，见 ISO/TS 37008。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

组织应确定：

a） 需要监视和测量什么；

b） 需要用什么方法进行监视、测量、分析和评价，以确保结果有效；

c） 何时实施监视和测量；

d） 何时对监视和测量的结果进行分析和评价。

组织应保留适当的成文信息，以作为结果的证据。

组织应评价反贿赂绩效和反贿赂管理体系的有效性。

注：有关指导，请见A.19。

9.2 内部审核

9.2.1 总则

组织应按策划的时间间隔进行内部审核，以提供关于反贿赂管理体系是否：

a） 是否符合：

1）组织自身的反贿赂管理体系要求；

2）本标准的要求。

b） 是否得到有效的实施和保持。

注1：ISO 19011 提供了关于管理体系审核的指导。

注2：组织内部审核活动的范围和规模可能因多种因素而异，包括组织规模、结构、成熟度和地点。

注3：有关指导，请见 A.16。

9.2.2 内部审核方案

组织应策划、建立、实施和保持一个或多个审核方案，包括频率、方法、职责、策划要求和报告。

在建立内部审核方案时，组织应考虑相关过程的重要性和以往审核的结果。

组织应：

a） 规定每次审核的审核目标、准则和范围；

b） 选择审核员并进行审核，以确保审核过程的客观性和公正性；

c） 确保审核结果报告给相关管理者、反贿赂职能部门、最高管理者，以及适当时，治理机构。

应保留成文信息作为审核方案实施和审核结果的证据。

9.2.3 审核程序、控制和系统

这些审核应合理、适当并基于风险。此类审核应包括内部审核过程或其他评审程序、控制和系统的程序，以评审：

a） 贿赂或怀疑贿赂；

b） 违反反贿赂方针或反贿赂管理体系；

c） 商业伙伴未符合组织适用的反贿赂要求；

d） 反贿赂管理体系中的薄弱环节或改进机会。

9.2.4 客观性和公正性

为确保这些审核方案的客观性和公正性，组织应确保这些审核由以下之一进行：

a） 为此过程建立或任命的独立职能或人员；或

b） 反贿赂职能部门，除非审核范围包括对反贿赂管理体系本身的评价，或反贿赂职能部门负责的其他类似工作；或

c） 来自被审核部门或职能以外的其他部门或职能的适当人员；或

d） 适当的第三方；或

e） 由a)至d)中任何一项组成的组合。

组织应确保没有审核员审核其自己的工作领域。

9.3 管理评审

9.3.1 总则

最高管理者应按策划的时间间隔评审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。

治理机构应基于最高管理者和反贿赂职能部门提供的信息，以及治理机构要求或获取的任何其他信息，按计划的时间间隔对最高管理者实施反贿赂管理体系的情况进行评审。

9.3.2 管理评审输入

管理评审应包括：

a） 以往管理评审所采取措施的状况；

b） 与反贿赂管理体系有关的外部和内部因素的变化；

c） 与反贿赂管理体系有关的相关方需求和期望的变化；

d） 反贿赂管理体系绩效的信息，包括以下趋势：

1）不合格和纠正措施；

2）监视和测量结果；

3）审核结果；

4）贿赂报告；

5）调查；

6）组织面临的贿赂风险的性质和程度；

e） 持续改进的机会；

f） 针对贿赂风险所采取措施的有效性。

9.3.3 管理评审结果

管理评审的结果应包括与持续改进机会以及反贿赂管理体系任何变更需求相关的决定。

应保留成文信息作为管理评审结果的证据。

应向治理机构报告最高管理者评审结果的摘要。

9.4 反贿赂职能部门的评审

反贿赂职能部门应持续评估反贿赂管理体系是否：

a） 充分，以有效管理组织面临的贿赂风险；

b） 得到了有效实施。

反贿赂职能部门应按计划的时间间隔，并在适当时临时向治理机构和最高管理者，或向治理机构或最高管理者的适宜委员会，报告反贿赂管理体系的充分性和实施情况，包括调查和审核的结果。

注1：此类报告的频率取决于组织的结构和需求。

注2：组织可以利用商业伙伴协助进行评审，只要将商业伙伴的意见适当地传达给反贿赂职能部门、最高管理者，以及适当时的治理机构。

10 改进

10.1 持续改进

组织应持续改进反贿赂管理体系的适宜性、充分性和有效性。

注：见A.20获取指导。

10.2 不合格和纠正措施

当发生不合格时，组织应：

a） 对不合格作出反应，并适用时：

1）采取措施予以控制和纠正；

2）处置后果。

b） 通过以下方式评价消除不合格原因的措施需求，以防止其再次发生或在其他地方发生：

1）评审不合格；

2）确定不合格的原因；

3）确定是否存在或可能发生类似的不合格；

a） 实施任何所需的措施；

b） 评审所采取的任何纠正措施的有效性；

c） 必要时，对反贿赂管理体系作出变更。

纠正措施应与所遇到的不合格的影响程度相适应。应保留成文信息作为以下方面的证据：

不合格的性质以及随后所采取的任何措施；

任何纠正措施的结果。

注：见A.20获取指导。

附　录　A（资料性）本标准使用指南

A.1　总则

本附录中的指南仅为示例。其目的是在某些特定领域指明组织在实施其反贿赂管理体系时可采取的行动类型。本指南既非旨在全面详尽，亦非规定性要求，组织无需实施以下步骤即可拥有一个符合本标准要求的反贿赂管理体系。组织所采取的步骤应针对其面临的贿赂风险的性质和程度而言是合理且相称的（见4.5，以及4.1和4.2中的因素）。

有关反贿赂管理的良好实践的进一步指南，请参见参考文献中列出的出版物。

A.2　反贿赂管理体系的范围

A.2.1　独立或整合的反贿赂管理体系

组织可以选择将此反贿赂管理体系作为单独的系统实施，或作为整体合规管理体系的组成部分（在此情况下，组织可参考ISO 37301获取指南）来实施。组织还可以选择将此反贿赂管理体系与其其他管理体系（如质量、环境和信息安全管理体系，此时组织可参考ISO 9001、ISO 14001和ISO/IEC 27001）以及ISO 26000和ISO 31000并行实施或作为其一部分来实施。

A.2.2　便利支付和勒索支付

A.2.2.1　便利支付有时指的是为获取服务而进行的非法或非正式支付，而支付者本有权在不支付此类费用的情况下合法获得这些服务。它通常是指为公共官员或具有认证职能的人员支付的一笔相对较小的费用，以确保或加快常规或必要行动（如签发签证、工作许可、海关清关或安装电话）的执行。尽管便利支付通常被视为与例如为赢得业务而支付的贿赂在性质上不同，但在大多数地区，它们是非法的，并且在本标准中被视为贿赂，因此应被组织的反贿赂管理体系所禁止。

A.2.2.2　勒索支付是指因对人员健康、安全或自由的实际或感知威胁而强行从人员那里提取金钱，这超出了本标准的范围。个人的安全和自由至关重要，许多法律体系不将因合理担心自己或他人健康、安全或自由而支付金钱的行为定为犯罪。组织可以制定政策，允许在人员担心自己或他人的健康、安全或自由面临迫在眉睫的危险时支付金钱。

A.2.2.3　组织应向可能面临此类支付要求或索求的任何人员提供具体指导，说明如何避免和处理这些情况。此类指导可以包括，例如：

a)规定面临支付要求时任何人员应采取的行动：

1）在便利支付的情况下，要求提供支付合法的证明以及官方支付收据，如果没有令人满意的证明，则拒绝支付；

2）在勒索支付的情况下，如果其健康、安全或自由，或他人的健康、安全或自由受到威胁，则进行支付；

b)规定进行了便利支付或勒索支付的人员应采取的行动：

1）记录事件；

2）向适当的经理或反贿赂职能部门报告事件；

c)规定当人员进行了便利支付或勒索支付时组织应采取的行动：

1）指定适当的经理调查事件（最好是反贿赂职能部门或与人员所在部门或职能无关的经理）；

2）在组织的账户中正确记录支付；

3）如果适当或法律要求，向相关当局报告支付。

A.3 反贿赂管理体系

A.3.1 贿赂通常具有隐蔽性，难以预防、发现和应对。认识到这些困难，本标准的总体意图是，组织的治理机构和最高管理者层：

——对预防、发现和应对与组织业务或活动相关的贿赂做出真正承诺；

——本着真诚的意图，在组织中实施旨在预防、发现和应对贿赂的措施。

A.3.2 这些措施不能过于昂贵、繁琐和官僚，以至于组织无法承担或使业务停滞，同时也不能过于简单和无效，以至于贿赂轻易发生。措施需要与贿赂风险相适应，并应在其预防、发现和应对贿赂的目标上有合理的成功机会。

A.3.3 虽然需要实施的反贿赂措施类型在国际良好实践中得到了相当广泛的认可,并且其中一些在本标准中作为要求体现，但根据相关情况，需要实施的具体措施细节差异很大。无法详细规定组织在任何特定情况下应该做什么。因此，本标准中引入了“合理且相称”的限定条件，以便根据每种情况的自身特点进行判断。

A.3.4 以下示例提供了一些指导，说明在不同情况下如何应用“合理且相称”的限定条件：

a)一个大型跨国公司需要处理多层管理层和数千名员工。其反贿赂管理体系通常需要比只有少数员工的小型组织更为详细。

b)在贿赂风险较高的地点开展活动的组织,通常需要比仅在贿赂风险较低的地点(贿赂相对较少发生）开展活动的组织，进行更为全面的贿赂风险评估和尽职调查程序，并对该地点的业务交易实施更高水平的反贿赂控制。

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方进行多个较小交易的业务所实施的控制更为全面。

d)业务伙伴范围非常广泛的组织可以在其贿赂风险评估中得出结论，认为某些类别的业务伙伴（如零售客户）不太可能构成超过低风险的贿赂风险，并在设计和实施其反贿赂管理体系时考虑到这一点。例如，对于从组织购买消费品等物品的零售客户，尽职调查不太可能是必要的，或作为相称且合理的控制。

A.3.5　尽管许多交易都存在贿赂风险，但组织应对高风险贿赂交易实施比低风险贿赂交易更为全面的反贿赂控制。在此背景下，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（贿赂是否可能发生）与贿赂的发生（贿赂本身的事实）并不相同。组织可以在对贿赂发生持“零容忍”态度的同时，仍在贿赂风险低或高于低风险的情况下开展业务（只要应用了充分的缓解措施）。下面提供了关于具体控制的进一步指导。

A.4　贿赂风险评估

A.4.1　4.5所要求的贿赂风险评估旨在使组织为其反贿赂管理体系奠定坚实基础。此评估用于识别管理体系将重点关注的贿赂风险，即组织认为需优先进行贿赂风险缓解、控制实施以及分配反贿赂合规人员、资源和活动的贿赂风险。组织如何开展贿赂风险评估、采用何种方法、如何权衡和确定贿赂风险的优先级，以及接受（即“风险承受力”）或容忍的贿赂风险水平，均由组织自行决定。特别是，组织应制定其评估贿赂风险的标准（例如，风险是“低”、“中”还是“高”）；然而，在此过程中，组织应考虑其反贿赂方针和目标。

A.4.2　以下是一个组织如何选择进行此评估的示例。

a)选择贿赂风险评估准则。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准则，或采用更详细的方法。这些准则通常会考虑多个因素，包括贿赂风险的性质、贿赂发生的可能性，以及一旦发生贿赂，其后果的严重性；

b)评估组织的规模和结构所带来的贿赂风险。一个位于单一地点、管理控制权集中于少数人的小型组织，比一个在多个地点运营、结构分散的大型组织更容易控制其贿赂风险；

c)评审组织当前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。可使用适当的贿赂指数来协助此评估。组织可将贿赂风险较高的地点或部门视为“中”或“高”风险，例如，这可能导致组织对这些地点或部门中的活动实施更高水平的控制；

d)评审组织活动和运营的性质、规模和复杂性。

1）例如，与在多个地点参与众多大型建设项目的组织相比，在一个地点进行小型制造运营的组织可能更容易控制贿赂风险；

2）某些活动可能带来特定的贿赂风险，例如抵消安排，即政府采购产品或服务时要求供方将合同价值的一定比例再投资于采购国。组织应采取适当步骤，防止抵消安排构成贿赂。

e)按类别评审组织的现有和潜在商业伙伴类型，并原则上评估其带来的贿赂风险。例如：

1）组织可能拥有大量客户，他们从组织购买价值很低的产品，实际上对组织构成极小的贿赂风险。在这种情况下，组织可能认为这些客户的贿赂风险较低，并确定无需对这些客户实施任何特定的反贿赂控制。或者，组织可能与从组织购买价值极高产品的客户打交道，这些客户可能带来显著的贿赂风险[例如，要求组织提供贿赂以换取付款、审批的风险]。这些类型的客户可被视为“中”或“高”贿赂风险，组织需对他们实施更高水平的反贿赂控制；

2）不同类别的供方可能带来不同水平的贿赂风险。例如，工作范围非常广泛的供方，或与组织的客户、客户或相关公职人员有接触的供方，可能带来“中”或“高”贿赂风险。某些类别的供方可能风险“低”，例如位于贿赂风险较低地点的供方，且与交易或组织的客户或客户相关的公职人员无接触。某些类别的供方可能带来“极低”贿赂风险，例如提供少量低价值物品的供方、机票或酒店在线购买服务。组织可得出结论，无需对这些低或极低贿赂风险的供方实施特定的反贿赂控制。

3）代表组织与组织的客户或公职人员互动的代理人或中介可能带来“中”或“高”贿赂风险，特别是如果他们按佣金或成功费计费。

f)评审可能与带来贿赂风险的国内或国外公职人员互动的性质和频率，例如，与负责颁发许可和审批的公职人员互动可能带来贿赂风险；

g)评审适用的法定、监管、合同和职业义务与职责，例如禁止或限制款待公职人员或使用代理人。

h)考虑组织能够在多大程度上影响或控制所评估的风险。

A.4.3　上述贿赂风险因素相互关联。例如，同一类别的供方根据其运营地点的不同，可能带来不同的贿赂风险。

A.4.4　在评估了相关贿赂风险后，组织可以确定针对每个风险类别所应用的反贿赂控制的类型和水平，并评估现有控制是否充分。如果不充分，可以适当地改进控制。例如，可能对贿赂风险较高的地点和商业伙伴类别实施更高水平的控制。组织可以确定，对低贿赂风险活动或商业伙伴实施低水平控制是可以接受的。本标准中的某些要求明确排除了将这些要求应用于低贿赂风险活动或商业伙伴的必要性（尽管组织如果愿意，可以选择应用它们）。

A.4.5　组织可以改变交易、项目、活动或关系的性质，从而将贿赂风险的性质和程度降低到现有、增强或额外的反贿赂控制能够充分管理的水平。

A.4.6 此贿赂风险评估工作并非旨在成为一项广泛或过于复杂的工作，且评估结果不一定正确（例如，被评估为低贿赂风险的交易可能最终涉及贿赂）。在合理可行的范围内，贿赂风险评估的结果应反映组织面临的实际贿赂风险。该工作应设计为一种工具，帮助组织评估和确定其贿赂风险的优先级，并应按计划间隔进行评审，并根据组织或环境的变化（如新市场或产品、法律要求、获得的经验）进行修订。

注：ISO 31000和ISO 31022提供了进一步的指导。

A.5 管理机构和最高管理者的职责

A.5.1 总则

A.5.1.1 许多组织都设有某种形式的管理机构（例如董事会或监事会），负责组织的总体监督职责。这些职责包括对组织反贿赂管理体系的监督。然而，管理机构通常不对组织的日常活动进行直接指导。这是最高管理者人员（例如首席执行官、首席运营官）的职责，在本标准中称为“最高管理者”。关于反贿赂管理体系，管理机构应了解其内容和运行方式，并应对管理体系的充分性、有效性和实施情况进行合理监督。它应通过管理评审过程，在计划的时间间隔内接收有关管理体系性能的信息（这可以是向整个管理机构，或其下属委员会，如审计委员会报告）。在这方面，反贿赂职能应能够直接向管理机构（或其适当的委员会）报告有关管理体系的信息。

A.5.1.2 有些组织，特别是较小的组织，可能没有单独的管理机构，或者管理机构和最高管理者的职责合并在一个团体甚至一个人身上。在这种情况下，该团体或个人将承担本标准分配给最高管理者和管理机构的责任。

注：领导层的承诺有时被称为“高层的基调”或“来自高层的基调”。

A.5.2 反贿赂文化

A.5.2.1 支持反贿赂文化发展的因素包括：

——管理层积极实施、推广并明显遵守组织的反贿赂文化；

——通过树立榜样和领导作用，强调组织反贿赂文化的重要性；

——在员工入职计划中强调组织的反贿赂文化；

——与员工就组织的反贿赂文化进行持续沟通；

——对员工在推广组织反贿赂文化方面的成就给予明显认可；

——对损害组织反贿赂文化的员工行为采取一致的处理方式，无论其职位如何。

A.5.2.2 反贿赂文化的证据体现在以下方面的程度：

——上述各项是否得到记录、实施和实践；

——员工相信上述各项已得到实施；

——员工理解组织反贿赂文化与其职位、自身活动及其业务部门的相关性；

——员工重视反贿赂管理体系的作用和目标，特别是反贿赂方针、相关程序以及反贿赂职能的价值；

——针对损害组织反贿赂管理体系的员工行为所采取的纠正措施，在组织的所有适当层级上得到“认可”并按要求执行。

A.6 反贿赂职能

A.6.1 反贿赂职能的人员配置

反贿赂职能的人员数量取决于多种因素，如组织的规模、组织面临的贿赂风险程度以及由此产生的工作负荷。在小型组织中，反贿赂职能可能由一人兼职负责，该人员会将这一职责与其他职责相结合。当贿赂风险程度和工作负荷足以证明其必要性时，反贿赂职能可以由一人全职负责。在大型组织中，该职能可能由多人负责。一些组织可以将责任分配给具备一系列相关专业知识的委员会。一些组织可以选择由第三方承担部分或全部反贿赂职能，这是可以接受的，但前提是组织内的适当管理人员需保留对反贿赂职能的总体职责和权限，并监督第三方提供的服务。

A.6.2 反贿赂职能人员的资质要求

本标准要求反贿赂职能由具备适当能力、地位、权力和独立性的人员负责。在这方面：

a)“能力”指相关人员具备适当的教育、培训或经验，具备处理角色要求的个人能力，以及学习和适当履行角色的能力；

b)“地位”指其他人员可能倾听并尊重被赋予合规责任的人员的意见；

c)“权力”指被赋予合规责任的相关人员由治理机构和高层管理授予足够的权力，以便能够有效履行合规职责；

d) “独立性”指被赋予合规责任的相关人员尽可能不亲自参与组织内可能面临贿赂风险的活动。当组织任命全职人员负责该角色时，这一点更容易实现，但对于任命人员将合规角色与其他职能相结合的小型组织来说则更为困难。当反贿赂职能为兼职时，该角色不应由在执行其主要职能时可能接触贿赂的个人担任。在非常小的组织中，如果难以实现独立性，适当的人员应尽其所能将其其他职责与合规职责分开，以保持公正。

A.6.3 反贿赂职能的直接沟通渠道

反贿赂职能必须能够直接与高层管理和治理机构沟通相关信息。该职能不应仅向链条中的另一位经理报告，然后该经理再向高层管理报告，因为这会增加反贿赂职能所传递的信息未被高层管理充分或清晰接收的风险。反贿赂职能还应与治理机构建立直接的沟通关系，而无需通过高层管理。这可以直接与完整的治理机构（如董事会或监督委员会）沟通，也可以与治理机构或高层管理特别委托的委员会（如审计或伦理委员会）沟通。

A.6.4 反贿赂职能的主要责任

反贿赂职能的主要责任是监督反贿赂管理体系的设计和实施。这不应与对组织反贿赂绩效和遵守适用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，包括遵守组织反贿赂管理体系和反贿赂法律的要求。特别重要的是，管理层应在其负责的组织部分中发挥领导作用，以实现合规。

注：ISO 37301 提供了进一步的指导。

A.7 资源

所需资源取决于多种因素，如组织的规模、其业务的性质以及所面临的贿赂风险。资源示例包括以下内容：

a)人力资源：应有足够的人员，他们能够投入足够的时间履行其相关的反贿赂职责，以确保反贿赂管理体系能够有效运行。这包括为反贿赂职能分配足够的人员（无论是内部还是外部人员）。

b)物质资源：组织内，包括反贿赂职能部门，应有必要的物质资源，以确保反贿赂管理体系能够有效运行，例如办公空间、家具、计算机硬件和软件、培训材料、电话、文具等；

c)财务资源：应有足够的预算，包括反贿赂职能部门的预算，以确保反贿赂管理体系能够有效运行。

A.8 聘用程序

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，组织应根据拟任人员的职能和相应的贿赂风险，采取以下行动：

a)在面试时与潜在人员讨论组织的反贿赂方针，并形成他们是否似乎理解并接受合规重要性的看法；

b)采取合理步骤核实潜在人员的资格准确无误；

c)采取合理步骤从潜在人员的前雇主那里获得令人满意的推荐信；

d)采取合理步骤确定潜在人员是否曾涉及贿赂行为；

e)采取合理步骤核实组织并非因为潜在人员在之前的工作中不当偏袒组织而向其提供聘用机会；

f)核实向潜在人员提供聘用机会的目的并非为了为组织获取不当的有利待遇；

g)采取合理步骤识别潜在人员与公职人员的关系。

A.8.2 绩效奖金

A.8.2.1 包括奖金和激励在内的薪酬安排，即使是无意的，也可能鼓励人员参与贿赂。例如，如果经理因为为组织赢得合同而获得奖金，该经理可能会受到诱惑去支付贿赂，或者对代理人或合资伙伴支付贿赂视而不见，以确保赢得合同。如果对经理施加过大的业绩压力（例如，如果经理因未达到过高的销售目标而被解雇），也可能产生同样的结果。组织需要仔细关注这些薪酬方面，以确保在合理范围内它们不会成为贿赂的诱因。

A.8.2.2 人员评价、晋升、奖金和其他奖励可以作为激励，鼓励人员按照组织的反贿赂方针和反贿赂管理体系行事。然而，组织在这种情况下需要谨慎，因为失去奖金等的威胁可能导致人员隐瞒反贿赂管理体系中的失败。

A.8.2.3 应使人员意识到，违反反贿赂管理体系以提高其在其他领域（如实现销售目标）的绩效评级是不可接受的，并应导致采取纠正和/或纪律行动。

A.8.3 利益冲突

A.8.3.1 组织应识别、分析和评价内部和外部利益冲突的风险。组织应明确告知所有人员，他们有义务报告任何潜在和实际的利益冲突，如与他们的工作直接或间接相关的家庭、财务或其他联系。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联时；

b) 当采购职能的经理在供方中持有财务利益时；

c) 当组织的直线经理在竞争对手的业务中有个人财务利益时；

d) 当组织的董事（可能担任非执行职务）或最高管理者在竞争组织或潜在收购组织中拥有合法或隐蔽的个人利益或职位时。

A.8.3.2 组织应记录所有利益冲突声明，以及实际或潜在利益冲突的任何情况，以及是否以及采取了哪些行动来缓解冲突。

A.8.3.3 这些（规定/政策）应至少每年评审一次，以确保其仍然相关且是最新的。

A.8.4 组织人员的贿赂

A.8.4.1 为防止、检测和应对组织人员代表组织贿赂他人（“对外贿赂”）的风险所采取的必要措施，可能与用于防止、检测和应对贿赂组织人员（“对内贿赂”）的风险的措施不同。例如，识别和减轻对内贿赂风险的能力可能会受到组织无法控制的信息（如员工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，组织可用于减轻对外贿赂风险的控制措施的数量和类型可能超过其能够实施以减轻对内贿赂风险的控制措施的数量。

A.8.4.2 组织人员的贿赂最有可能发生在那些能够代表组织做出决策或影响决策的人员身上（例如，能够授予合同的采购经理；能够批准已完成工作的主管；能够任命人员或批准工资或奖金的经理；负责准备颁发许可证和执照文件的职员）。由于贿赂很可能被组织系统或控制范围之外的人员接受，因此组织防止或检测这些贿赂的能力可能有限。

A.8.4.3 除了上述关于尽职调查和利益冲突段落中提到的步骤外，本标准中关于此风险的以下要求可以减轻对内贿赂的风险：

a) 组织的反贿赂方针（见 5.2）应明确禁止组织人员及代表组织工作的任何人索取和接受贿赂；

b) 指导和培训材料（见 7.3）应强化禁止索取和接受贿赂的规定，并包括：

1）报告贿赂问题的指南（见 8.9）；

2）强调组织的无报复政策（见 8.9）；

c) 组织的礼品和款待政策（见 8.7）应限制人员接受礼品和款待；

d) 在组织网站上公布组织的反贿赂方针以及如何报告贿赂的详细信息，有助于与商业伙伴设定期望，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），例如要求使用经批准的供方、竞争性投标、合同授予、工作批准等至少需要两人签名，以减少腐败的授予、批准、支付或利益的风险。

A.8.4.4 组织还可以实施审计程序，以识别人员如何利用现有控制弱点谋取私利。示例程序包括：

a) 评审工资单文件，查找虚假和重复的人员记录；

b) 评审人员业务费用记录，以识别异常支出；

c) 将人员工资单文件信息（如个人银行账户号码和地址）与组织供方主文件中的银行账户和地址信息进行比较，以识别潜在的利益冲突场景。

A.8.5 临时员工或工人

在某些情况下，临时员工或工人由劳务供方或其他商业伙伴提供给组织。在这种情况下，组织应确定这些临时员工或工人（如果有的话）所带来的贿赂风险是否通过将其视为自己的员工进行培训和控制而得到充分处理，或者是否通过提供临时员工或工人的商业伙伴施加适当的控制。

A.9 意识与培训

A.9.1 培训目的

培训的目的是帮助相关人员根据其在组织内或与组织相关的角色，适当理解以下内容：

a) 他们及其组织面临的贿赂风险；

b) 反贿赂方针；

c)与其角色相关的反贿赂管理体系的方面；

d)他们需要采取的任何必要的预防和报告行动，以应对任何贿赂风险或疑似贿赂行为。

A.9.2 培训的形式和范围

培训的形式和范围取决于组织的规模和面临的贿赂风险。培训可以通过在线模块或面对面的方式进行（例如，课堂会议、研讨会、相关人员之间的圆桌讨论或一对一会议）。培训的方法不如其成果重要，即所有相关人员都应理解A.9.1中提及的问题。

A.9.3 面对面培训的建议

建议对治理机构以及任何参与具有较高贿赂风险的操作和流程的人员（无论其在组织内的职位或层级）和商业合作伙伴进行面对面培训。

A.9.4 反贿赂职能人员的培训

如果负责反贿赂职能的相关人员没有足够的相关经验，组织应提供必要的培训，使其能够充分履行反贿赂职能。

A.9.5 培训的组合方式

培训可以作为独立的反贿赂培训进行，也可以作为组织整体合规和道德培训或入职计划的一部分。

A.9.6 培训内容的适应性

培训内容可以根据人员的角色进行调整。在角色中不面临显著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，以便他们理解政策，并知道在发现潜在违规行为时应该怎么做。角色涉及高风险贿赂的人员应接受更详细的培训。

A.9.7 培训的重复性

培训应根据需要重复进行，以确保人员及时了解组织的政策和程序、与其角色相关的任何发展以及任何监管变化。

A.9.8 对商业合作伙伴的培训要求

将培训要求应用于根据7.3.4要求确定的商业合作伙伴，这提出了特别的挑战，因为此类商业合作伙伴的员工通常不直接为组织工作，且组织通常无法直接接触这些员工进行培训。为商业合作伙伴工作的员工的实际培训通常由商业合作伙伴或为此目的保留的其他方进行。重要的是，那些可能对组织构成较高贿赂风险的商业合作伙伴的员工应意识到这一问题，并接受合理旨在降低此风险的培训。7.3.4的内容要求组织至少识别出哪些商业合作伙伴的员工应接受反贿赂培训，此类培训的最小内容应是什么，以及应如何进行此类培训。培训本身可以由商业合作伙伴、指定的其他方提供，或者如果组织选择，也可以由组织自己提供。组织可以通过多种方式向其商业合作伙伴传达这些义务，包括作为合同安排的一部分。

A.10 尽职调查

A.10.1 尽职调查的目的

对某些交易、项目、活动、商业合作伙伴或组织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（见4.5）一部分所识别的、超出低风险的贿赂风险的范围、规模和性质。它还起到预防和检测贿赂风险的额外、有针对性的控制作用，并为组织决定是否推迟、终止或修改这些交易、项目或与商业合作伙伴或人员的关系提供信息。

A.10.2 项目、交易和活动的尽职调查因素

对于项目、交易和活动，组织可能认为有用的评估因素包括：

a)结构、性质和复杂性（例如，直接或间接销售、折扣水平、合同授予和招标程序）；

b)融资和支付安排；

c)组织参与的范围和可用资源；

d)控制程度和可见性；

e)涉及的商业合作伙伴和其他第三方（包括公职人员）；

f)上述 e)中任何一方与公职人员之间的联系；

g)涉及方的能力和资格；

h)客户的声誉；

i)地点；

j)市场或媒体上的报告。

这些因素有助于组织更全面地了解潜在的风险点，从而做出更加明智的决策。通过尽职调查，组织可以识别出可能存在的贿赂风险，并采取相应的措施来预防或减轻这些风险。

A.10.3 对商业合作伙伴的尽职调查

a)组织在评估商业合作伙伴时可能认为有用的因素包括：

1）商业合作伙伴是否为合法商业实体，如通过公司注册文件、年度备案账目、税务识别号、证券交易所上市等指标证明；

2）商业合作伙伴是否具备履行合同所需的资质、经验和资源；

3）商业合作伙伴是否建立了反贿赂管理体系，以及该体系的完善程度；

4）商业合作伙伴是否有贿赂、欺诈、不诚实或类似不当行为的声誉，或是否曾因贿赂或类似犯罪行为被调查、定罪、制裁或禁止参与；

5）商业合作伙伴的股东（包括最终实益所有人）和最高管理者的身份，以及他们：

6）是否有贿赂、欺诈、不诚实或类似不当行为的声誉；

7）是否曾因贿赂或类似犯罪行为被调查、定罪、制裁或禁止参与；

8）是否与组织的客户或相关公职人员有直接或间接的联系，这可能导致贿赂（这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）；

9）交易结构和支付安排。

b)尽职调查的性质、类型和范围将取决于组织获取足够信息的能力、获取信息的成本以及该关系可能带来的贿赂风险程度等因素。

c)组织对其商业合作伙伴实施的尽职调查程序应在类似贿赂风险水平上保持一致（例如，在高贿赂风险地点或市场中，高贿赂风险的商业合作伙伴可能需要比低贿赂风险地点或市场中的低贿赂风险商业合作伙伴进行更高水平的尽职调查）。

d)不同类型的商业合作伙伴可能需要不同水平的尽职调查，例如：

1）从组织潜在的法律和财务责任角度来看，当商业合作伙伴代表组织行事或为组织谋利时，它们对组织构成的贿赂风险高于仅向组织提供产品或服务时。例如，协助组织获得合同授予的代理人可能向组织客户的经理行贿以帮助组织赢得合同，因此组织可能对代理人的腐败行为负责。因此，组织对代理人的尽职调查可能尽可能全面。另一方面，向组织出售设备或材料的供方，如果与组织的客户或与组织活动相关的公职人员没有涉及，则不太可能代表组织或为组织谋利而行贿，因此对供方的尽职调查水平可以较低。

2）组织对其商业合作伙伴的影响力也影响组织作为尽职调查的一部分直接从这些商业合作伙伴获取信息的能力。组织可能相对容易要求其代理人和合资伙伴在组织承诺与他们合作之前提供关于他们自己的广泛信息，因为在这种情况下，组织对与谁签订合同有一定程度的选择权。然而，组织可能更难要求客户或客户提供关于他们自己的信息或填写尽职调查问卷。这可能是因为组织对客户或客户没有足够的影响力来这样做（例如，当组织参与竞争性投标以向客户提供服务时）。

e)组织对其商业合作伙伴进行的尽职调查可能包括，例如：

1）向商业合作伙伴发送问卷，要求其回答 A.10.3.a)中提到的问题。

2）在网络上搜索商业合作伙伴及其股东和高层管理的信息，以识别任何与贿赂相关的信息。

3）搜索适当的政府、司法和国际资源以获取相关信息。

4）检查国家或地方政府或多边机构（如世界银行）保持的公开可用的被限制或禁止与公共或政府实体签订合同的组织名单。

5）向其他适当方询问商业合作伙伴的道德声誉。

6）任命具有相关专业知识的其他人或组织协助尽职调查过程。

f)可以根据初步尽职调查的结果向商业合作伙伴提出进一步的问题（例如，解释任何不利信息）。

A.10.4 尽职调查的局限性

尽职调查并非完美工具。没有负面信息并不一定意味着商业合作伙伴不构成贿赂风险。负面信息也并不一定意味着商业合作伙伴构成贿赂风险。然而，组织需要仔细评估结果，并根据其掌握的事实做出理性判断。总体意图是，组织应对商业合作伙伴进行合理且相称的调查，考虑到商业合作伙伴将开展的活动以及这些活动固有的贿赂风险，以便对组织与该商业合作伙伴合作时所面临的贿赂风险水平做出合理判断。

A.10.5 人员尽职调查包含在A.8中。

A.11 财务控制

财务控制是组织为妥善管理其财务交易，并准确、完整、及时地记录这些交易所实施的管理体系和过程。设计良好的反贿赂财务控制机制作为制衡手段，通过提高被发现的风险并收集信息以支持调查，从而遏制不当行为。根据组织的规模和交易情况，组织实施的能够降低贿赂风险的财务控制措施可以包括，例如：

a)实施职责分离，确保同一人不能同时发起和批准付款；

b)实施适当的分级审批权限，以便较大交易需要更高级别管理层的批准；

c)核实收款人的任命以及所执行的工作或服务已经得到组织相关审批机制的批准；

d)要求付款审批至少需有两个签名；

e)要求将适当的支持性文件附在付款审批单上；

f)限制现金使用，并实施有效的现金控制方法；

g)要求账户中的付款分类和描述准确清晰；

h)按策划的时间间隔对重大财务交易进行管理评审；

i)按策划的时间间隔实施独立财务审计，并同样按计划间隔更换执行审计的个人或组织。

A.12 非财务控制

非财务控制是组织实施的管理体系和过程，以帮助其确保采购、运营、商业及其他非财务方面的活动得到妥善管理。根据组织和交易的规模，组织为降低贿赂风险而实施的采购、运营、商业及其他非财务控制可包括以下控制措施，例如：

a)使用经过预审合格过程的批准承包商、分包商、供方和咨询顾问，在该过程中评估其参与贿赂的可能性；此过程可能包括 A.10 条款中规定的尽职调查类型；

b)评估：

1）商业伙伴（不包括客户或客户）向组织提供的服务的必要性和合法性；

2）服务是否得到妥善执行；

3）向商业伙伴支付的任何款项相对于这些服务是否合理且相称。这一点特别重要，以避免商业伙伴利用组织支付给其的部分款项代表组织或为了组织的利益而行贿的风险。例如，如果组织任命了一名代理人协助销售，并在组织获得合同时向其支付佣金或有费用，组织需要合理确信佣金支付相对于代理人实际提供的合法服务是合理且相称的，同时考虑到若合同未授予时代理人承担的风险。如果支付的佣金或有费用过高，则代理人利用其中部分款项诱使公职人员或组织客户的雇员将合同授予组织的风险就会增加。组织还可要求其商业伙伴提供文件证明服务已提供；

c)在可能和合理的情况下，仅在至少三个竞争者之间经过公平且适当时透明的竞争性招标过程后，才授予合同；

d)要求至少两人评估投标并批准合同的授予；

e)实施职责分离，使批准合同签订的人员与请求合同签订的人员不同，且来自与管理合同或批准合同项下所完成工作的人员不同的部门或职能；

f)要求至少两人在合同上以及更改合同条款或批准合同项下所开展工作或提供供应的文件上签字；

g)对潜在高贿赂风险的交易实施更高层次的管理监督；

h)通过限制适当人员的访问，保护投标和其他价格敏感信息的完整性；

i)提供适当的工具和模板以协助人员（例如实用指南、应做和不应做的事项、审批阶梯、检查表、表格、IT 工作流程）。

注：ISO 37301 中给出了更多控制示例和指导。

A.13 受控组织和商业伙伴反贿赂管理体系的实施

A.13.1 总则

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

a)组织的子公司行贿，导致组织可能承担责任；

b)合资企业或合资伙伴行贿以赢得组织参与的合资企业的工作；

c)客户或客户的采购经理要求组织行贿以换取合同授予；

d)在客户或公职人员可能从任命中个人受益的情况下,组织的客户要求组织任命特定的分包商或供方；

e)组织的代理人代表组织向组织客户的经理行贿；

f)组织的供方或分包商向组织的采购经理行贿以换取合同授予。

A.13.1.2　如果受控组织或商业伙伴已针对这些风险实施了反贿赂控制，则组织面临的贿赂风险通常会降低。

A.13.1.3　8.5条的要求区分了组织能够控制的组织和无法控制的组织。就本要求而言，如果组织直接或间接控制另一组织的管理，则视为对该组织具有控制权。例如，组织可以通过董事会多数投票或通过多数持股对子公司、合资企业或联合体拥有控制权。仅仅因为组织与另一组织有大量业务往来，并不意味着就本要求而言，组织对该另一组织拥有控制权。

A.13.2　受控组织

A.13.2.1　有理由期望组织要求其控制的任何其他组织实施合理且相称的反贿赂控制。这可以通过受控组织实施与组织自身相同的反贿赂管理体系，或者由受控组织实施其自己的特定反贿赂控制来实现。这些控制应考虑根据4.5进行的贿赂风险评估，针对受控组织面临的贿赂风险而言，应是合理且相称的。

A.13.2.2　当商业伙伴由组织控制时（例如，组织对其具有管理控制权的合资企业），该受控商业伙伴应遵守8.5.1中的要求。

A.13.3　非受控商业伙伴

A.13.3.1　对于组织不控制的商业伙伴，在以下情况下，组织可能不需要采取8.5.2所要求的步骤来要求商业伙伴实施反贿赂控制：

a)商业伙伴不存在或存在较低的贿赂风险；或

b)商业伙伴存在的贿赂风险超过低风险，但商业伙伴可以实施的控制措施无助于缓解相关风险（坚持要求商业伙伴实施无助于缓解风险的控制措施毫无意义；然而，在这种情况下，组织应在其风险评估中考虑这一因素，以指导关于如何以及是否继续与该商业伙伴合作的决策）。

A.13.3.2　这反映了本标准的合理性和相称性。

A.13.3.3　如果贿赂风险评估（见4.5）或尽职调查（见8.2）得出结论，认为非受控商业伙伴存在超过低风险的贿赂风险，且商业伙伴实施的反贿赂控制有助于缓解这种贿赂风险，组织应在8.5下采取以下进一步步骤：

a)组织确定商业伙伴是否已实施适当的反贿赂控制来管理相关贿赂风险。组织应在进行适当的尽职调查后（见条款A.10）做出这一确定。组织试图验证这些控制是否管理了与组织和商业伙伴之间交易相关的贿赂风险。组织无需验证商业伙伴是否对其更广泛的贿赂风险有控制措施。请注意，控制的范围和组织需要采取的验证这些控制的步骤都应与相关贿赂风险合理且相称。如果组织已尽其合理能力确定商业伙伴已实施适当的控制，则就该商业伙伴而言，已满足8.5的要求。

b)如果组织发现商业伙伴没有实施适当的反贿赂控制来管理相关贿赂风险，或者无法验证其是否已实施这些控制，组织应采取以下进一步步骤：

1）如果可行，组织要求商业伙伴就相关交易、项目或活动实施反贿赂控制；

2）如果要求商业伙伴实施反贿赂控制不可行，组织在评估商业伙伴带来的贿赂风险以及组织管理这些风险的方式时，应考虑这一因素。这并不意味着组织不能继续与该商业伙伴建立关系或进行交易。然而，作为贿赂风险评估的一部分，组织应考虑商业伙伴涉及贿赂的可能性，并在评估整体贿赂风险时考虑缺乏此类控制的因素。如果组织认为该商业伙伴带来的贿赂风险不可接受地高，且无法通过其他方式（例如重新构建交易）降低贿赂风险，则适用 8.8 条的规定。

A.13.3.4　组织是否要求非受控商业伙伴实施控制，取决于具体情况。例如：

a)当组织对商业伙伴具有相当程度的影响力时，通常要求是可行的。例如，当组织任命某代理代表其进行交易，或任命工作范围较大的分包商时。在此情况下，组织通常能够将实施反贿赂控制作为任命的条件；

b)当组织对商业伙伴不具有相当程度的影响力时，通常要求不可行，例如：

1）项目的客户；

2）客户指定的特定分包商或供方；

3）主要分包商或供方，当其议价能力远大于组织时（例如，当组织按供方的标准条款从主要供方处购买组件时）。

c)当商业伙伴缺乏实施控制所需的资源或专业知识时，通常要求不可行。

A.13.3.5　A.13.3.5 组织所要求的控制类型取决于具体情况。这些控制应合理且与贿赂风险相称，并至少应在其范围内包含相关的贿赂风险。根据商业伙伴的性质及其所带来的贿赂风险性质，组织可采取以下步骤，例如：

a)对于工作范围大且复杂、贿赂风险高的商业伙伴，组织可要求其实施与本标准要求相当的控制，以应对其给组织带来的贿赂风险。

b)对于中等规模和中等贿赂风险的商业伙伴，组织可要求其就交易实施一些最低限度的反贿赂要求，例如：反贿赂方针、对相关员工的培训、负责交易合规的管理人员、对关键支付的控制以及报告渠道。

c)对于工作范围非常具体的小型商业伙伴（例如代理或小供方），组织可要求对相关员工进行培训，并对关键支付、礼品和招待进行控制。

A.13.3.6　这些控制仅需在组织与商业伙伴之间的交易中实施（尽管在实践中，商业伙伴可能对其整个业务都实施了控制）。

A.13.3.7　以上仅为示例。重要的是，组织应识别交易中的关键贿赂风险，并尽可能要求商业伙伴对这些关键贿赂风险实施合理且相称的控制。

A.13.3.8　组织通常会将这些要求作为与非受控商业伙伴合作的前提条件和/或作为合同文件的一部分。

A.13.3.9　组织无需验证非受控商业伙伴是否完全遵守这些要求。然而，组织应采取合理步骤，确信商业伙伴正在遵守（例如，要求商业伙伴提供其相关政策文件的副本）。在高贿赂风险情况下（例如代理），组织可实施监视、报告和/或审计程序。

A.13.3.10　由于实施反贿赂控制可能需要一些时间，因此组织给予其商业伙伴时间实施这些控制可能是合理的。在此期间，组织可继续与该商业伙伴合作，但缺乏这些控制将是风险评估和尽职调查中的一个考虑因素。然而，如果商业伙伴未能及时有效地实施所要求的控制，组织应考虑要求享有终止相关合同或协议的权利。

A.14　反贿赂承诺

A.14.1　获取反贿赂承诺的要求仅适用于那些存在高于低风险贿赂风险的商业伙伴。

A.14.2　交易中的贿赂风险可能较低的情况包括，例如：

a) 当组织购买少量极低价值物品时；

b) 当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商品或服务时（如食品、电影票）。

A.14.3　在这些情况下，组织无需从这些低贿赂风险的供方或客户那里获取反贿赂承诺。

A.14.4　对于存在高于低风险贿赂风险的商业伙伴，组织应在可行的情况下，从该商业伙伴那里获取反贿赂承诺。

a) 当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，通常要求这些承诺是可行的。例如，当组织任命代理代表其在交易中行事，或任命工作范围广泛的分包商时，组织很可能能够要求这些承诺；

b) 组织可能没有足够的影响力来要求这些承诺，例如，在与主要客户或客户的交易中，或当组织按照供方的标准条款从主要供方处购买组件时。在这些情况下，缺乏此类条款并不意味着项目或关系不应继续进行，但缺乏此类承诺应被视为贿赂风险评估和根据 4.5 和 8.2 进行的尽职调查中的一个相关因素。

A.14.5　这些承诺应尽可能以书面形式获得。这可以作为一份单独的承诺文件，也可以作为组织与商业伙伴之间合同的一部分。

A.15　礼品、招待、捐赠及类似好处

A.15.1　组织需要意识到，礼品、招待、捐赠及其他好处可能被第三方（如商业竞争对手、媒体、检察官或法官）视为贿赂目的，即使给予者和接受者均无此意图。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视为贿赂目的的礼品、招待、捐赠及其他好处。

A.15.2　8.7中提及的好处可包括，例如：

a)礼品、娱乐和招待；

b)政治或慈善捐赠；

c)客户代表或公职人员旅行；

d)宣传费用；

e)赞助；

f)社区好处；

g)培训；

h)俱乐部会员资格；

i)个人恩惠；

j)机密和特权信息。

A.15.3　关于礼品和招待，组织实施的程序可例如设计为：

a)通过以下方式控制礼品和招待的程度和频率：

1）全面禁止所有礼品和招待；

2）允许礼品和招待，但根据以下因素加以限制：

——最大支出（可根据地点和礼品及招待的类型而有所不同）；

——频率（相对较小的礼品和招待如果重复发生，可能累积成较大金额）；

——时间（例如，不在招标谈判期间或紧接其前后）；

——合理性（考虑地点、行业和给予者或接受者的职位）；

——接受者身份（例如，那些有权授予合同或批准许可、证书或付款的人）；

——互惠性（组织内任何人不得接受价值超过其被允许给予的礼品或招待）；

——法律和监管环境（某些地点和组织可能有禁止或控制措施）；

b)要求超过规定价值或频率的礼品和招待需事先获得适当管理人员的批准；

c)要求超过规定价值或频率的礼品和招待需公开进行，有效记录（例如，在登记册或会计账簿中），并受到监督。

A.15.4　关于政治或慈善捐赠、赞助、宣传费用和社区好处，组织实施的程序可例如设计为：

a)禁止旨在影响或可能被合理认为影响招标或其他有利于组织的决定的支付；

b)对政治党派、慈善机构或其他接受者进行尽职调查，以确定其是否合法且未被用作贿赂渠道（例如，在互联网上搜索或进行其他适当查询，以确认政治党派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，或与组织的项目或客户有关联）；

c)要求适当管理人员批准支付；

d)要求公开披露支付；

e)确保支付符合适用法律和法规的规定；

f)避免在合同谈判之前、期间或紧接其后进行捐赠。

A.15.5 关于客户代表或公职人员旅行，组织实施的程序可例如设计为：

a)仅允许符合客户或公共机构程序以及适用法律和法规的支付；

b)仅允许对客户代表或公职人员正确履行职责所必要的旅行（例如，检查组织工厂的质量程序）；

c)要求组织内的适当管理人员批准支付；

d)如可能，要求通知公职人员的上级或雇主或反贿赂职能部门所提供的旅行和招待；

e)将支付限制在与合理旅行行程直接相关的必要旅行、住宿和餐饮费用；

f)根据组织的礼品和招待政策，将相关娱乐限制在合理水平；

g)禁止支付家庭成员或朋友的费用；

h)禁止支付假期或娱乐费用。

A.16 内部审核

A.16.1 9.2的要求并不意味着组织必须拥有自己的独立内部审核部门。它要求组织任命一个合适、有能力和独立的部门或个人，负责进行此审核。组织可以委托第三方来运营其整个内部审核计划，或者聘请第三方来执行现有计划中的某些部分。

A.16.2 审核的频率取决于组织的需求。很可能每年都会选择一些样本项目、合同、程序、控制和系统进行审核。

A.16.3 样本的选择可以基于风险，例如，高风险贿赂项目将优先于低风险贿赂项目被选中进行审核。

A.16.4 审核通常需要提前计划，以便相关方准备好必要的文件和时间。然而，在某些情况下，组织可能会发现实施一次被审核方未预期的审核是有用的。

A.16.5 如果组织设有管理机构，管理机构也可以根据其认为必要的情况，指导组织选择审核项目和审核频率，以行使独立性并帮助确保审核针对组织的主要贿赂风险领域。管理机构还可能要求获取所有审核报告和结果，并要求在审核完成后，将任何识别出特定类型较高贿赂风险问题或贿赂风险指标的审核情况报告给管理机构。

A.16.6　审核的目的是为管理机构和高层管理提供合理保证，证明反贿赂管理体系已得到实施并有效运行，以助于预防和发现贿赂行为，并对任何可能腐败的人员形成威慑（因为他们会意识到他们的项目或部门可能会被选中进行审核）。

A.17　成文信息

7.5.1中的成文信息可能包括：

a)人员接收反贿赂方针的确认；

b)向存在高于低风险贿赂风险的商业伙伴提供反贿赂方针；

c)反贿赂管理体系的政策、程序和控制措施；

d)贿赂风险评估结果（见 4.5）；

e)提供的反贿赂培训（见 7.3）；

f)进行的尽职调查（见 8.2）；

g)为实施反贿赂管理体系所采取的措施；

h)赠送和接受的礼品、招待、捐赠和类似利益的审批和记录（见 8.7）；

i)与以下方面相关的担忧所采取的行动及结果：

1）反贿赂管理体系的任何弱点；

2）试图、涉嫌或实际的贿赂事件；

j)组织或第三方进行的监视、调查或审核的结果。

A.18　调查和处理贿赂问题

A.18.1　本标准要求组织就如何调查和处理任何报告、发现或有合理理由怀疑的贿赂问题或违反反贿赂控制措施的行为，实施适当的程序。组织如何调查和处理特定问题将取决于具体情况。每种情况都不同，组织的应对措施应合理且与情况相称。对于涉嫌贿赂的重大问题报告，需要采取比违反反贿赂控制措施的轻微行为更为紧急、重大和详细的行动。以下建议仅供指导，不应视为规定性要求。

A.18.2　反贿赂职能部门最好是任何涉嫌或实际贿赂行为或违反反贿赂控制措施行为的报告的接收者。如果报告首先提交给其他人，组织的程序应要求尽快将报告转交给反贿赂职能部门。在某些情况下，反贿赂职能部门本身会发现嫌疑或违规行为。

A.18.3　程序应确定谁有责任决定如何调查和处理该问题。例如：

a)小型组织可实施一项程序，根据该程序，所有问题，无论大小，均应由反贿赂职能部门立即报告给最高管理者，由最高管理者决定如何应对；

b)大型组织可实施一项程序，根据该程序：

——轻微问题由反贿赂职能部门处理，并按计划间隔向最高管理者提交所有轻微问题的总结报告；

——重大问题由反贿赂职能部门立即报告给最高管理者，由最高管理者决定如何应对。

A.18.4　当发现任何问题时，最高管理者或反贿赂职能部门（视情况而定）应评估已知事实和问题的潜在严重性。如果他们尚未掌握足够的事实来做出决定，则应开始调查。

A.18.5　调查应由未涉及该问题的人员进行。可以是反贿赂职能部门、内部审计部门、其他适当的管理人员或适当的第三方。最高管理者应给予调查人员适当的权力、资源和访问权限，以便有效进行调查。调查人员最好应接受过调查方面的培训或具有先前经验。调查应及时查明事实，并通过以下方式收集所有必要证据：

a)进行询问以查明事实；

b)收集所有相关文件和其他证据；

c)获取证人证据；

d)在可能且合理的情况下，要求就问题作出书面报告，并由报告人签字。

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（可能需要法律咨询）；

b)人员的安全；

c)发表声明时的诽谤风险；

d)保护报告人员以及报告中涉及或提及的其他人员（见8.9）；

e)对组织和个人的潜在刑事、民事和行政责任、经济损失和声誉损害；

f)向当局报告的法律义务或对组织有利的因素；

g)在事实查明之前，对问题和调查保密；

h)最高管理者需要要求人员在调查中予以充分配合。

A.18.7　调查结果应适当报告给最高管理者或反贿赂职能部门。如果结果报告给最高管理者，也应通报给反贿赂职能部门。

A.18.8　一旦组织完成调查，和/或掌握足够信息能够做出决定，组织应采取适当的后续行动。根据具体情况和问题的严重性，这些行动可以包括以下一项或多项：

a)终止、退出或修改组织在项目、交易或合同中的参与；

b)偿还或追回获得的任何不当利益；

c)对负责人员进行纪律处分（根据问题的严重性，可以从对轻微违规行为的警告到对严重违规行为的解雇）；

d)向当局报告该事项；

e)如果发生贿赂，采取行动避免或处理任何可能的后续法律违法行为（例如，在账户中虚假描述贿赂可能发生的虚假会计，贿赂被错误地从收入中扣除时可能发生的税务违法行为，或处理犯罪所得时可能发生的洗钱行为）。

A.18.9　组织应评审其反贿赂程序，以检查问题是否由于其程序中的某些不足而产生，如果是，应立即采取适当步骤改进其程序。

A.19　监视

A.19.1　反贿赂管理体系的监视可能包括但不限于以下方面：

a)培训的有效性；

b)控制措施的有效性，例如通过抽样测试输出结果来验证；

c)为满足反贿赂管理体系要求所分配职责的有效性；

d)对之前已识别的合规失败情况的处理有效性；

e)e） 未按计划执行内部审计的情况。

A.19.2　合规绩效的监视可能包括但不限于以下方面：

——不合规情况和“未遂事件”（即未造成不良影响的事件）；

——未满足反贿赂要求的情况；

——未达成目标的情况；

——合规文化的现状。

注：参见ISO 37301。

A.19.3　组织可以按策划的时间间隔，在整个组织或组织的部分部门进行自我评估，以评估反贿赂管理体系的有效性（见9.4）。

A.20　策划和实施变更

A.20.1　应通过多种方法（如内部审计（见9.2）、管理层评审（见9.3）和反贿赂职能评审（见9.4））持续且定期地评估反贿赂管理体系的充分性和有效性。

A.20.2　组织应考虑这些评估的结果和输出，以确定是否有必要或有机会对反贿赂管理体系进行变更。

A.20.3　为了帮助确保反贿赂管理体系的完整性和有效性得以保持，对管理体系中单个要素的变更应考虑这种变更对管理体系整体有效性的依赖性和影响。

A.20.4　当组织确定需要对反贿赂管理体系进行变更时，这些变更应以计划的方式进行，并考虑以下因素：

a)变更的目的及其潜在后果；

b)反贿赂管理体系的完整性；

c)资源的可获得性；

d)职责和权限的分配或重新分配；

e)变更的实施速率、程度和时间框架。

A.20.5 因应对任何不符合项（见10.2）而采取的措施以及因持续改进（见10.1）而对反贿赂管理体系进行的增强，应按照相同的方法进行。

A.21 公职人员

A.21.1 在许多反腐败法律中，“公职人员”（见3.26）一词的定义较为宽泛。

A.21.2 以下列表并非穷尽，且并非所有示例都适用于所有司法管辖区。在评估贿赂风险时，组织应考虑其与之打交道或可能打交道的公职人员类别。

A.21.3 公职人员一词可能包括以下人员：

a)国家、州/省或市级公职人员，包括立法机构成员、行政公职人员和司法人员；

b)政党官员；

c)公职候选人；

d)政府雇员，包括各部委、政府机构、行政法庭和公共委员会的雇员；

e)国际公共组织的官员，如世界银行、联合国、国际货币基金组织的官员；

f)国有企业雇员，除非该企业在相关市场上以正常的商业基础运营，即基本上相当于私营企业的运营基础，没有优惠补贴或其他特权（见参考文献[19]）。

A.21.4 在许多司法管辖区，公职人员的亲属和密切关联人员也被视为反腐败法律意义上的公职人员。

A.22 反贿赂倡议

虽然本标准并未要求，但组织可能会发现参与或考虑任何行业或其他反贿赂倡议的建议是有益的，这些倡议旨在推广或发布与组织活动相关的良好反贿赂实践。

参 考 文 献

[1] ISO 9000，《质量管理体系—基础和术语》

[2] ISO 9001，《质量管理体系—要求》

[3] ISO 14001，《环境管理体系—使用指南的要求》

[4] ISO/IEC 17000，《合格评定—词汇和通用原则》

[5] ISO 19011，《管理体系审核指南》

[6] ISO 22000，《食品安全管理体系—食品链中各类组织的要求》

[7] ISO 26000，《社会责任指南》

[8] ISO/IEC 27001，《信息安全、网络安全与隐私保护—信息安全管理体系—要求》

[9] ISO 31000，《风险管理—指南》

[10] ISO 31022，《风险管理—法律风险管理指南》

[11] ISO 37000:2021，《组织治理—指南》

[12] ISO 37002，《举报管理体系—指南》

[13] ISO/TS 37008，《组织内部调查—指南》

[14] ISO 37009，《组织利益冲突—指南》

[15] ISO 37301，《合规管理体系—使用指南的要求》

[16] ISO/IEC 导则2，《标准化及相关活动—通用词汇》

[17] 《联合国反腐败公约》，纽约，2004年，详见：
https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf

[18] 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年

[19] 经济合作与发展组织，《内部控制、道德与合规良好实践指南》，巴黎，2010年

[20] 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公约的评注》，1997年11月21日

[21] 联合国全球契约/透明国际，《反腐败第十项原则报告指南》，2009年

[22] 国际商会、透明国际、联合国全球契约及世界经济论坛，《RESIST：抵制国际交易中的勒索和索贿—企业员工培训工具》，2010年

[23] 国际商会，《反腐败规则》，巴黎，2011年

[24] 透明国际，《反贿赂商业原则及配套工具》，柏林，2013年

[25] 透明国际，《腐败感知指数》

[26] 透明国际，《行贿者指数》

[27] 世界银行，《全球治理指标》

[28] 国际公司治理网络，《ICGN反腐败实践声明与指南》，伦敦，2009年

[29] 世界经济论坛，合作伙伴

International Standard

ISO 37001

Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use

Systèmes de management anti-corruption — Exigences et recommandations de mise en œuvre

Second edition
2025-02

Reference number
ISO 37001:2025(en)

© ISO 2025



© ISO 2025
All rights reserved.

ISO publications, in their entirety or in fragments, are owned by ISO. They are licensed, not sold, and are subject to the terms and conditions set forth in the ISO End Customer License Agreement, the License Agreement of the relevant ISO member body, or those of authorized third-party distributors.

Unless otherwise specified or required for its implementation, no part of this ISO publication may be reproduced, distributed, modified, or used in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, scanning, recording, or posting on any intranet, internet, or other digital platforms, without the prior written permission of ISO, the relevant ISO member body or an authorized third-party distributor.

This publication shall not be disclosed to third parties, and its use is strictly limited to the license type and purpose specified in the applicable license grant. Unauthorized reproduction, distribution, or use beyond the granted license is prohibited and may result in legal action.

ISO copyright office
CP 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Geneva
Phone: +41 22 749 01 11
Email: copyright@iso.org
Website: www.iso.org

Published in Switzerland

Contents

Page

Foreword ..... **v**

Introduction ..... **viii**

1 Scope **1**

2 Normative references **1**

3 Terms and definitions **1**

4 Context of the organization **6**
4.1 Understanding the organization and its context 6
4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties 6
4.3 Determining the scope of the anti-bribery management system 7
4.4 Anti-bribery management system 7
4.5 Bribery risk assessment 7

5 Leadership **8**
5.1 Leadership and commitment 8
5.1.1 Governing body 8
5.1.2 Top management 8
5.1.3 Anti-bribery culture 9
5.2 Anti-bribery policy 9
5.3 Roles, responsibilities and authorities 10
5.3.1 General 10
5.3.2 Anti-bribery function 10
5.3.3 Delegated decision-making 10

6 Planning **11**
6.1 Actions to address risks and opportunities 11
6.2 Anti-bribery objectives and planning to achieve them 11
6.3 Planning of changes 12

7 Support **12**
7.1 Resources 12
7.2 Competence 12
7.2.1 General 12
7.2.2 Employment process 12
7.3 Awareness 13
7.3.1 Awareness of personnel 13
7.3.2 Training for personnel 13
7.3.3 Training for business associates 14
7.3.4 Awareness and training programmes 14
7.4 Communication 14
7.5 Documented information 15
7.5.1 General 15
7.5.2 Creating and updating documented information 15
7.5.3 Control of documented information 15

8 Operation **16**
8.1 Operational planning and control 16
8.2 Due diligence 16
8.3 Financial controls 16
8.4 Non-financial controls 16
8.5 Implementation of anti-bribery controls by controlled organizations and by business associates 17
8.6 Anti-bribery commitments 17
8.7 Gifts, hospitality, donations and similar benefits 18
8.8 Managing inadequacy of anti-bribery controls 18
8.9 Raising concerns 18
8.10 Investigating and dealing with bribery 18

© ISO 2025 – All rights reserved

9 Performance evaluation **19**
9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation 19
9.2 Internal audit 19
9.2.1 General 19
9.2.2 Internal audit programme 20
9.2.3 Audit procedures, controls and systems 20
9.2.4 Objectivity and impartiality 20
9.3 Management review 20
9.3.1 General 20
9.3.2 Management review inputs 21
9.3.3 Management review results 21
9.4 Review by anti-bribery function 21
10 Improvement **22**
10.1 Continual improvement 22
10.2 Nonconformity and corrective action 22
Annex A (informative) **Guidance on the use of this document** **23**
Bibliography **46**

© ISO 2025 – All rights reserved

如需文件完整内容，请登录 ISO 官网（https://www.iso.org/home.html）获取正版标准。