

编号：SEC/GZ-01-HL-2022

反贿赂管理体系 认证实施规则

第 1.1 版



2022 年 1 月 18 日发布

2022 年 1 月 18 日实施

2025 年 5 月 20 日修订

前 言

为了保证东南标准认证中心反贿赂管理体系（下简称体系或管理体系）认证工作顺利开展，确保认证各项工作符合相关文件要求，以及中心质量手册、程序文件汇编等的要求，使各项认证活动得以规范有序进行，制定本实施规则。

制定单位： 福建东南标准认证中心有限公司

主要起草人： 李东山

批准人员： 令狐菲

目录

前 言	2
目 录	3
1 目的和适用范围	4
2 规范性引用文件及认证依据	4
3 初次认证程序	5
3.1 受理认证申请	5
3.2 审核策划	7
3.3 实施审核	9
3.4 审核报告	24
3.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证	25
3.6 认证决定	25
4 监督审核程序	27
5 再认证程序	28
6 暂停、注销或撤销认证证书	29
6.1 总则	29
6.2 暂停证书	29
6.3 注销、撤销证书	30
6.4 变更信息报送	31
6.5 认证合同	31
7 认证证书及认证标志要求	31
8 与其他管理体系的结合认证	32
9 受理转换认证证书	33
10 受理组织的申诉	33
11 认证记录的管理	33
12 其他	33
附录 A 反贿赂管理体系认证审核时间要求	34

1 目的和适用范围

反贿赂管理体系（Anti-bribery management）是组织整体管理体系的一个部分。该认证的实施是基于 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》。

ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》明确了组织建立、实施、保持、评审和改进反贿赂管理体系的要求并提供了指南，可以是单独建立的或整合进一个总的管理体系。

本实施规则仅适用于贿赂，旨在帮助组织防止、发现和对贿赂作出响应并遵守适用其活动的反贿赂法律和自愿承诺，适用于所有组织（或组织的某些部分），不管是什么类型、规模和活动性质，也不管是在公有、私营或非营利行业，但适用程度取决于 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》中 4.1、4.2 和 4.5 条款中明确的因素。本实施规则可针对于组织活动有关的以下方面：

- 在公有、私营和非营利部门的贿赂；
- 组织实施的贿赂；
- 组织员工代表组织或为组织利益实施的贿赂；
- 组织的商业伙伴代表组织或为其利益实施的贿赂；
- 对组织实施的贿赂；
- 对组织员工实施的与组织活动有关的贿赂；
- 对组织商业伙伴实施的与组织活动有关的贿赂；
- 直接和间接的贿赂（如：通过或由第三方提供或接受的贿赂）。

2 规范性引用文件及认证依据

2.1 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本实施规则。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

ISO 37001 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》

2.2 认证依据

ISO 37001: 2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》

3 初次认证程序

3.1 受理认证申请

3.1.1 中心将向申请组织至少公开以下信息：

- (1) 本规则的完整内容。
- (2) 认证证书样式及使用规定。
- (3) 对认证过程的申投诉规定。
- (4) 维持认证证书有效性及变更的各项事宜。

注：以上内容同其他管理体系。

3.1.2 申请组织在申请时，至少应提交以下资料：

- (1) 认证申请书，申请书包括申请认证所涉及的各种管理活动范围。
- (2) 法律地位的证明文件的复印件。若管理体系覆盖多场所活动，应附每个场所的法律地位证明文件的复印件（适用时）。
- (3) 管理体系覆盖的活动所涉及法律法规要求的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等的复印件。

(4) 已通过的其他体系认证(如有, 提供复印件)。

(5) 管理体系成文信息(适用时)。

3.1.3 申请评审

中心将对申请组织提交的申请资料进行评审, 根据申请认证的活动范围及场所、员工人数、完成认证所需时间和其他影响认证活动的因素, 综合确定是否有能力受理认证申请。

对被执法监管部门责令停业整顿或在“全国企业信用信息公示系统”中被列入“严重违法企业名单”的申请组织, 中心将不受理其认证申请。

3.1.4 对符合 3.1.2、3.1.3 要求的, 中心将决定受理认证申请; 对不符合上述要求的, 中心将通知申请组织补充和完善, 或者不受理认证申请。

3.1.5 签订认证合同

在实施认证审核前, 中心将与申请组织订立具有法律效力的书面认证合同, 合同至少包含以下内容:

(1) 申请组织获得认证后持续有效运行管理体系的承诺。

(2) 申请组织对遵守相关法律法规, 协助监管部门的监督检查, 对有关事项的询问和调查如实提供相关材料和信息的承诺。

(3) 申请组织承诺获得认证后发生以下情况时, 应及时向本中心通报:

I 组织或组织的某些部分发生重大贿赂事件。

II 相关情况发生变更，包括：法律地位、生产经营状况、组织状态或所有权变更；取得的行政许可资格、强制性认证或其他资质证书变更；法定代表人、体系负责人变更；管理体系所涉及的工作场所或活动范围变更；管理体系和重要过程的重大变更等。

III 出现影响管理体系运行的其他重要情况。

(4) 申请组织承诺获得认证后正确使用认证证书和有关信息，证书范围只涉及审核地址所涉及的反贿赂管理活动过程。

(5) 拟认证的管理体系覆盖的活动过程所涉及的反贿赂要求。

(6) 在认证实施过程及认证证书有效期内，中心和申请组织各自应当承担的责任、权利和义务。

(7) 认证服务的费用、付费方式及违约条款。

3.2 审核策划

3.2.1 认证时间

3.2.1.1 为确保认证的完整有效，中心将以附录 A 所规定的审核时间为基础进行安排，但可根据申请组织管理体系覆盖的范围的复杂程度、体系覆盖范围内的有效人数等情况，核算并拟定完成认证工作需要的时间。在特殊情况下，可以减少认证时间，但减少的时间不超过附录 A 所规定的认证时间的 30%。

3.2.1.2 整个认证时间中，现场认证时间不应少于总认证时间的 80%，也可采用远程认证的方式获取认证证据，但不超过现场认证时间的 30%，且应保存相应的证据，如音频、视频、电子文件等，使用远程

审核的条件应符合中心相关的规定要求（在疫情等特殊情况下还应执行国家的相关认证认可规范）。

3.2.2 审核组

3.2.2.1 中心将选择具备相关能力的审核员组成审核组，必要时可以选择技术专家参加审核组。审核组中的审核员承担认证任务和责任。

3.2.2.2 技术专家主要负责提供认证过程的技术支持，不作为审核员实施认证，不计入认证时间，其在认证过程中的活动由审核组中的审核员承担责任。

备注：参与审核“反贿赂管理体系”的审核员应至少具备 QMS/EMS/OHSMS/HACCP/FSMS 其中一个体系的审核员资格，且至少经过 8 小时关于 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准内容的培训。

3.2.3 审核计划

3.2.3.1 中心将为每次认证制定书面的审核计划。审核计划至少包括但不限于以下内容：认证目的、认证准则、认证范围、现场认证的日期和场所、现场认证持续时间、审核组成员。

3.2.3.2 如果管理体系覆盖范围包括在多个场所进行相同或相近的活动，且这些场所都处于申请组织授权和控制下，中心可以在审核过程中对这些场所进行抽样，但应根据相关要求实施抽样，以确保对所抽样本进行的审核对体系包含的所有场所具有代表性。如果不同场所的活动存在明显差异、或不同场所间存在可能对反贿赂管理活动有显

著影响的区域性因素，则不能采用抽样审核的方法，将逐一到各现场进行审核，查看反贿赂管理和控制情况。

3.2.3.4 在审核活动开始前，审核组应将审核计划交申请组织确认，遇特殊情况临时变更计划时，应及时将变更情况通知申请组织，并协商一致。

3.3 实施审核

3.3.1 审核组将按照审核计划的安排完成审核工作。除不可预见的特殊情况外，审核过程中不得更换审核计划确定的审核员。

3.3.2 审核组将会同申请组织按照程序召开首、末次会议，申请组织的最高管理者及各职能部门负责人员，包括体系负责人均应参加会议。参会人员应签到，审核组应当保留首、末次会议签到表。当申请组织要求时，审核组成员应向申请组织出示身份证明文件。

注：首末次会议签到参照“认监委关于认证人员现场审核网络签到监管系统上线运行的通知（国认监【2021】3号）”，或按中心相关的要求进行，如拍照、钉钉打卡。

3.3.3 审核过程及环节

应当在申请组织现场进行。重点是审核组织的管理体系是否符合 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准要求和有效运行情况，应至少覆盖以下内容：

（1）确认申请组织建立的管理体系覆盖的活动内容和范围、体系覆盖范围内有效人数、过程和场所，遵守适用的法律法规及强制性标准的情况。

(2) 结合申请组织管理体系的特点，并结合其他因素，科学确定重要审核要点。

(3) 重点是审核管理体系符合 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系要求及使用指南》标准要求 and 有效运行情况，包括策划、建立、实施、运行、监视、评审、保持和持续改进反贿赂管理体系，是否进行了内部审核和管理评审，并核查申请组织实际工作文件、记录是否真实，对于审核发现的真实性存疑的证据应予以记录并在做出认证结论及认证决定时予以考虑。

主要审核要点及审核方法

序号	管理体系要求	对应标准条款		认证要点和认证方法
1	组织环境	4.1	理解组织及其环境	<p>组织应确定与其宗旨相关并影响其实现反贿赂管理体系目标的能力的外部 and 内部事项。这些事项包括，但不限于下列因素：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 组织的规模、结构和被授予的决策权限； b) 组织运行或预期运行的地点 and 行业； c) 组织活动和运行的性质、规模 and 复杂程度； d) 组织的业务模式； e) 组织控制的实体 and 对组织实施控制的实体； f) 组织的商业伙伴； g) 与公务人员交往的性质 and 程度； h) 适用的法律、法规、合同 and 专业的义务 and 职责。 <p>注：如果一个组织直接或间接控制另一个组织的管理，则该组织控制另外一个组织。</p>
		4.2	理解相关方需求和期望	<p>组织应确定：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 与反贿赂管理体系有关的相关方； b) 这些相关方的有关要求。 <p>注：组织在识别相关方要求时，组织可以区分相关方的强制性要求、非强制性期望 and 对相关方的自愿性承诺。</p>
		4.3	确定反贿赂管理体系的范围	<p>组织应确定反贿赂管理体系的边界 and 适用性，以建立其范围。确定范围时，组织应考虑：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 所涉及的内部、外部事项； b) 4.2 把涉及的要求； c) 4.5 所涉及的贿赂风险评价的结果。 <p>范围应作为文件化信息可获取。</p> <p>注：见指南 A.2 条款。</p>

		4.4	反贿赂管理体系	<p>组织应根据本标准要求，建立、实施、保持和持续评审，并且在必要时改进文件化反贿赂管理体系，包括所需过程及其相互作用。</p> <p>反贿赂管理体系应包含设计，旨在识别和评估贿赂风险，并预防、发现和对贿赂作出响应的措施。</p> <p>注1：完全消除贿赂风险是不可能的，并且没有任何一个反贿赂管理体系能够预防和发现所有贿赂。考虑4.3所涉及的因素，反贿赂管理体系应是合理的和相称的。</p> <p>注2：见指南A.3。</p>
		4.5	贿赂风险评价	<p>4.5.1 组织应定期进行贿赂风险评价，应：</p> <p>a) 考虑到4.1中所列因素，识别组织可以合理预期的贿赂风险；</p> <p>b) 对识别的贿赂风险进行分析、评价和排列优先顺序；</p> <p>c) 评价组织现有降低已评价贿赂风险的控制措施的适宜性和有效性。</p>
				<p>4.5.2 组织应为评价贿赂风险水平建立准则，并应考虑组织的方针和目标。</p>
				<p>4.5.3 贿赂风险评价应得到评审：</p> <p>a) 定期的，从而基于组织确定的时间和频率使变更和新信息能得到适当评价；</p> <p>b) 如果组织架构或活动发生重大变更时。</p> <p>4.5.4 组织应保留证明贿赂风险评价已得到实施并用于设计和改进反贿赂管理体系的文件化的信息。</p> <p>注：见指南A.4。</p>
2	领导作用	5.1	领导作用与承诺	<p>5.1.1 管理机构</p> <p>当组织有管理机构时，该机构应通过下述方面证实其在反贿赂管理体系方面的领导作用和承诺：</p> <p>a) 批准组织的反贿赂方针；</p> <p>b) 确保组织战略和反贿赂方针相一致；</p> <p>c) 按照计划的时间间隔，接受并评审组织反贿赂管理体系内容和运行的信息；</p> <p>d) 要求组织反贿赂管理体系有效运行把需的充足和适宜的资源得到拨付和分配；</p> <p>e) 对组织最高管理者实施反贿赂管理体系及体系有效性进行合理的监督。</p> <p>如果组织没有管理机构，这些活动应由最高管理者实施。</p>

			<p>5.1.2 最高管理者</p> <p>最高管理者应通过下述方面证实其在反贿赂管理体系方面的领导作用和承诺：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 确保建立、实施、保持和评审反贿赂管理体系，包括方针和目标，以充分处置组织的贿赂风险； b) 确保反贿赂管理体系要求融入组织的过程； c) 为反贿赂管理体系的有效运行配备充足的和适宜的资源； d) 对于反贿赂方针的内、外部沟通； e) 内部沟通有效的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得到适当设计以实现其目标； g) 指导并支持员工对反贿赂管理体系的有效性做出贡献； h) 在组织内部推动适宜的反贿赂文化； i) 推动持续改进； j) 支持其他相关管理角色当适用于其职责范围时在预防和发现贿赂方面展示其领导作用； k) 鼓励使用报告涉嫌或实际贿赂的程序； l) 确保没有员工因善意的或基于合理的判断对违反或涉嫌违反组织反贿赂方针进行报告，或因拒绝参与贿赂（即使拒绝会造成组织失去业务）而遭受报复、歧视或处罚（除了当个人参与违反活动时）。 m) 按照计划的时间间隔向管理机构（如有）报告反贿赂管理体系以及严重的或系统性贿赂指控的内容和运行情况。 <p>注：见指南 A.5。</p>
	5.2	反 贿 赂 方 针	<p>最高管理者应建立、保持和评审反贿赂方针，方针应：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 禁止贿赂； b) 要求符合适用于组织的反贿赂规则； c) 适用于组织的宗旨； d) 为建立、评审和实现反贿赂目标提供框架； e) 包括满足反贿赂管理体系要求的承诺； f) 鼓励善意、或基于合理的判断，不害怕报复私下提出关注； g) 包括持续改进反贿赂管理体系的承诺； h) 解释反贿赂合规职能的权限和独立性； i) 解释不遵守反贿赂方针的后果。 <p>反贿赂方针应：</p> <p>作为文件化信息可获到；</p> <p>以适当语言在组织内部进行沟通并传达给给组织带来较高贿赂风险的商业伙伴；</p> <p>适当时，可为相关方获取。</p>

		5.3	组织的角色、职责和权限	<p>5.3.1 角色和职责</p> <p>最高管理者应对实施和并符合反贿赂管理体系负总责，如5.1.2所描述的。</p> <p>最高管理者应保证相关角色的再现和权限得到分配，并在组织各层次内以及之间得到沟通。</p> <p>各层级管理者应负责要求反贿赂管理体系要求在其部门或职能上得到应用和遵守。</p> <p>管理机构（如有），最高管理者和所有其他员工当反贿赂管理体系的要求与其在组织内角色方面有关时，应有责任理解、遵守和应用这些要求。</p> <hr/> <p>5.3.2 反贿赂合规职能</p> <p>最高管理者应给反贿赂合规职能分配以下方面的职责和权限：</p> <p>a) 监督组织反贿赂管理体系的设计和实施；</p> <p>b) 为员工在反贿赂管理体系和贿赂相关问题方面提供建议和指导；</p> <p>c) 确保反贿赂管理体系符合本标准要求；</p> <p>d) 适用时，向管理机构（如有）、最高管理者和其他合规职责报告反贿赂管理体系的绩效。</p> <p>应提供充分的资源并分配有适当能力、地位、权限和独立性的人员给反贿赂合规职能。</p> <p>如果与贿赂或反贿赂管理体系有关的任何事项或关注需要提出，反贿赂合规职能应可以直接并迅速接触管理机构（如有）和最高管理者。</p> <p>最高管理者可以将一些或全部反贿赂合规职能分配给组织外部人员。如果这样做了，最高管理者应确保这些人员对那些分配给外部的职能负责并对其有权限。</p> <p>注：见指南 A.6。</p> <hr/> <p>5.3.3 授权决策</p> <p>当最高管理者将与较高风险贿赂相关的决策授权给员工时，组织应建立、保持决策过程或一套控制措施，措施应要求决策过程和决策者的权限水平适当，并没有实际的或潜在的利益冲突。最高管理者应确保这些过程作为实施和遵守在5.3.1中概述的反贿赂管理体系的角色和职责的一部分得到定期评审。</p> <p>注：决策的授权并不能免除最高管理者或管理机构（如有）在5.1.1/5.1.2/5.3.1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授权人。</p>
--	--	-----	-------------	--

3	策划	6.1	应对风险和机会的措施	<p>在策划反贿赂管理体系时，组织应考虑 4.1 所涉及的事项，4.2 所涉及的要求，4.5 所识别的风险，以及需要应对的改进机会以：</p> <p>a) 为反贿赂管理体系实现其目标提供合理保障； b) 预防或减少与反贿赂方针和目标有关的非期望的影响； c) 监视反贿赂管理体系的有效性； d) 实现持续改进。</p> <p>组织应策划： 应对这些贿赂风险和改进机会的应对措施进行策划； 如何将这些措施整合进入其反贿赂管理体系过程并实施，并评价这些措施的有效性。</p>
		6.2	反贿赂目标及其实现的策划	<p>组织应在其相关职责和层次上建立反贿赂管理体系目标。 反贿赂管理体系目标应：</p> <p>a) 与反贿赂方针一致； b) 可测量（如可行）； c) 考虑 4.1 所涉及的适用的因素，4.2 所涉及的要求和 4.5 中识别的贿赂风险； d) 可实现； e) 得到监视； f) 按照 7.4 进行沟通； g) 适当时予以更新。</p> <p>组织应保持反贿赂管理体系目标的文件化信息。 当策划如何实现其反贿赂管理体系目标时，组织应确定：1、要做什么；2、需要什么资源；3、由谁负责；4、何时完成；5、如何评价和报告结果；6、由谁实施制裁或惩罚。</p>
4	支持	7.1	资源	<p>组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进反贿赂管理体系所需的资源。 见指南 A.7。</p>
		7.2	能力	<p>7.2.1 总则 组织应：</p> <p>a) 确定在其控制下工作并影响其反贿赂绩效的人员必要的的能力； b) 基于适当的教育、培训或经历，确保这些人员是胜任的； c) 适用时，采取措施以获得和保持这些必要的的能力，并评价所采取措施的有效性； d) 保持适当的文件化信息作为能力的证据。</p> <p>注：适用的措施可以包括，例如：为员工或商业伙伴提供培训、指导、再分配或继续聘用。</p>

			<p>7.2.2 聘用过程</p> <p>7.2.2.1 对于其所有员工，组织应实施如下的程序：</p> <p>a) 聘用条件要求员工遵守反贿赂方针和反贿赂管理体系，并赋予在不符合时惩罚员工的权力；</p> <p>b) 在雇佣开始的合理时间内，员工接收或给其提供机会得到反贿赂方针和与方针有关的培训。</p> <p>c) 组织有程序能使其对违反反贿赂方针或反贿赂管理体系人员采取适当惩罚措施；</p> <p>d) 人员不会遭受报复、歧视或惩罚措施（如：威胁、隔离，降级，阻碍进步，调动工作，解雇，欺凌，侵害，或其他形式的骚扰）因：</p> <p>1) 拒绝参与或拒绝其有合理理由判断有组织尚未降低的具有较高贿赂风险的任何活动；或</p> <p>2) 善意或基于合理的判断对企图、实际或涉嫌贿赂或对反贿赂方针或反贿赂管理体系的违反提出关注或报告（除了参与违反活动的个人）。</p> <p>7.2.2.2 涉及所有面临 4.5 贿赂风险评价中较高贿赂风险的岗位和反贿赂合规职能，组织应实施提出如下要求的程序：</p> <p>a) 尽职调查（见 8.2）应在人员被聘用、员工被组织调动或晋升前对其实施，直至有理由确定聘用或调动是适当的，且有理由相信他们会遵守反贿赂方针和反贿赂管理体系要求。</p> <p>b) 定期评审绩效奖金、绩效目标和报酬中的其他激励因素，以验证组织有合理的保障措施防止鼓励贿赂。</p> <p>c) 这些员工、最高管理者和管理机构（如有），应在与所识别的贿赂风险相适合的合理间隔提交声明，确认其符合反贿赂方针。</p> <p>注 1：反贿赂合规声明可以是单独的，也可以是更广泛的合规声明过程的一部分。</p> <p>注 2：见指南 A.8。</p>
--	--	--	---

		7.3	意识和培训	<p>组织应给员工提供足够和适宜的反贿赂意识和培训。这些培训应针对以下事项，适当时，考虑贿赂风险评价（见 4.5）的结果。</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 组织的反贿赂方针、程序和反贿赂管理体系，及其要遵守的责任； b) 贿赂风险和贿赂能够对他们和组织带来的损害； c) 与其职责相关的贿赂发生的情况以及如何识别这些情况； d) 如何识别索要或提供贿赂并对其做出响应； e) 如何帮助预防和避免贿赂，以及识别关键贿赂风险提示； f) 他们对反贿赂管理体系的有效性的贡献，包括改进的反贿赂绩效和报告涉嫌贿赂的好处； g) 不遵守反贿赂管理体系要求的影响和潜在后果； h) 他们如何和向谁能够报告关注（见 8.9）； i) 可以获取的培训和资源方面的信息。 <p>组织应定期向其员工提供反贿赂意识和培训（按照组织确定的计划的时间间隔），当适合其角色时，其所面临的贿赂风险，以及任何变化的情况。当有必要反应相关新的信息时，意识和培训方案应得到定期更新。</p> <p>考虑已识别的贿赂风险（见 4.5），组织也应实施针对代表组织或为其利益工作的商业伙伴反贿赂意识和培训的程序，这些商业伙伴可能会给组织带来较高的贿赂风险。这些程序应识别对于这些意识和培训有必要的商业伙伴，以及培训应提供的内容和方式。</p> <p>组织应保留培训程序、培训内容，以及培训时间和对象的文件化信息。</p> <p>注 1：对商业伙伴的意识和培训要求可以通过合同或类似要求进行沟通，并由组织、商业伙伴或为此目的所指定的其他团体来实施。</p> <p>注 2：见指南 A.9。</p>
		7.4	沟通	<p>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：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 沟通什么； b) 什么时候沟通； c) 与谁沟通； d) 如何沟通； e) 谁来沟通； f) 沟通的语言。 <p>7.4.2 组织所有的员工和商业伙伴应可获取反贿赂方针，方针应直接传达给给组织带来较高贿赂风险的员工和商业伙伴，适当时，并通过组织内部和外部沟通渠道发布。</p>

		7.5	文件化信息	<p>7.5.1 总则</p> <p>组织反贿赂管理体系应包括：</p> <p>a) 本标准要求文件化信息；</p> <p>b) 组织确定的对反贿赂管理体系有效性必要的文件化信息。</p> <p>注 1：不同组织反贿赂管理体系文件化信息的程度可能不同，因为：</p> <ul style="list-style-type: none"> --组织的规模及其活动、过程、产品和服务的类型； --过程及其相互作用的复杂性； --人员的能力。 <p>注 2：文件化信息可以作为反贿赂管理体系的一部分分开保留，也可以作为其他管理体系（如：合规、财务、商务、审核）的一部分保留。</p> <p>注 3：见指南 A.17。</p> <hr/> <p>7.5.2 创建和更新</p> <p>创建和更新文件化信息时，组织应确保适当的：</p> <p>a) 标识和描述（例如：标题、日期、作者或参考号）；</p> <p>b) 形式（例如：语言、软件版本、图形）和媒介（例如：纸质的、电子的）；</p> <p>c) 为适宜性和充分性进行评审和批准。</p> <hr/> <p>7.5.3 文件化信息的控制</p> <p>反贿赂管理体系及本标准要求文件化信息应予以控制，以确保：</p> <p>a) 在需要的场所和时间可获得并适用；</p> <p>b) 得到充分的保护（例如：防止泄密、不当使用或完整性损失）。</p> <p>为控制文件化信息，适用时，组织应控制以下活动：</p> <ul style="list-style-type: none"> --分发、访问、检索和使用； --储存和防护，包括对易读性的防护； --变更的控制（例如：版本控制）； --保留和处置。 <p>组织确定的对反贿赂管理体系策划和运行必要的来自外部的文件化信息应得到识别，适当时，应予以控制。</p> <p>注：访问可能表示仅允许查阅文件化信息的决定，或表示允许并授权查阅和变更文件化信息。</p>
--	--	-----	-------	--

5	运行	8.1	运行策划与控制	<p>组织应策划、实施、评审和控制满足反贿赂管理体系要求以及实施 6.1 确定的措施所需的过程，通过：</p> <p>a) 建立过程准则；</p> <p>b) 按照准则实施过程控制；</p> <p>c) 保持必要的文件化信息，以达到对过程已按照策划得到实施有信心的程度。</p> <p>这些过程应包括 8.2 到 8.10 中涉及的具体控制。</p> <p>组织应控制计划变更，并评审非预期变更的后果，必要时，采取措施降低任何不利影响。</p> <p>组织应确保外包过程得到控制。</p> <p>注：ISO 管理体系标准的核心内容包含与外包有关的要求，本标准未使用，因为外包提供商包含在商业伙伴（3.26）的定义中。</p>
		8.2	尽职调查	<p>当组织贿赂风险评价（如在 4.5 中所实施的）已经评价出与下列方面相关的较高贿赂风险：</p> <p>a) 交易、项目或活动的特定类别；</p> <p>b) 策划的或当前与特定类别的商业伙伴的关系，或</p> <p>c) 在某些职位特定类别的员工（见 7.2.2.2）。</p> <p>组织应评价与属于这些类别的特定交易、项目、活动、商业伙伴和人员有关的贿赂风险的性质和程度。该评价应包括为获得足够的信息以评价贿赂风险所必要的尽职调查。尽职调查应按照确定的频率更新，从而使变更和新的信息能够得到恰当考虑。</p> <p>注 1：组织可能断定对某些类别员工和商业伙伴进行尽职调查是不必要的、不合理的或不适当的。</p> <p>注 2：a)b)c) 中列出的因素并没有包括全部。</p> <p>注 3：见指南 A.10。</p>
		8.3	财务控制	<p>组织应实施管理贿赂风险的财务控制。</p> <p>注：见指南 A.11。</p>
		8.4	非财务控制	<p>组织应实施管理与采购、运行、销售、商务、人力资源、法律法规活动等领域相关的贿赂风险的非财务控制。</p> <p>注 1：特定交易、活动或关系可受财务和非财务控制。</p> <p>注 2：见指南 A.12。</p>
		8.5	由被控制组织和商业伙伴实施的反贿赂控制	<p>8.5.1 组织应实施程序要求其控制的所有其他组织：</p> <p>a) 实施组织的反贿赂管理体系，或</p> <p>b) 实施其自身的反贿赂控制，考虑按照 4.5 实施的贿赂风险评价，在每种情况下，达到对于被控制组织所面临的贿赂风险是合理的和适宜的。</p> <p>注：如果组织直接或间接控制了另一组织的管理，则组织就控制了该组织。</p>

			<p>8.5.2 与那些不受组织控制且贿赂风险评价和尽职调查已经识别具有较高贿赂风险的商业伙伴有关，并且当商业伙伴实施的反贿赂控制有助于降低相关贿赂风险，组织应按照以下实施程序：</p> <p>a) 组织应确定商业伙伴是否有管理相关贿赂风险的反贿赂控制；</p> <p>b) 当商业伙伴没有反贿赂控制，或无法验证其是否有反贿赂控制时：</p> <p>1) 可行时，组织应要求商业伙伴实施与交易、项目或活动相关的反贿赂控制，或</p> <p>2) 当要求商业伙伴实施反贿赂控制不可行时，这应作为评价与商业伙伴的关系的贿赂风险以及组织管理这些风险方式的一个考虑因素。</p> <p>注：见指南 A.13。</p>
		8.6	<p>反 贿 赂 承 诺</p> <p>对于造成较高贿赂风险的商业伙伴，只要可行，组织应实施程序要求：</p> <p>商业伙伴承诺防止与相关交易、项目、活动或关系有联系的商业伙伴、代表商业伙伴或为商业伙伴的利益进行贿赂；</p> <p>如果与相关交易、项目、活动或关系有联系的商业伙伴、代表商业伙伴或为商业伙伴的利益进行贿赂时，组织能够终止与商业伙伴的关系；</p> <p>当满足以上 a) 或 b) 的要求不可行时，这应作为评价组织与商业伙伴关系的贿赂风险以及组织管理这些风险方式的一个考虑因素。</p> <p>注：见指南 A.14。</p>
		8.7	<p>礼物、款 待、捐赠 及 类 似 利 益</p> <p>当给予、提供或接受礼物、款待、捐赠及类似利益是或有理由被认为是贿赂时，组织应实施旨在预防给予、提供或接受这些利益的程序。</p> <p>注：见指南 A.15。</p>
		8.8	<p>管 理 反 贿 赂 控 制 的 不 足</p> <p>当对特定交易、项目、活动或与商业伙伴关系进行的尽职调查证实现有的反贿赂控制管理不了贿赂风险，并且组织不能或不希望实施额外的或增强的反贿赂控制或采用其他适宜措施（如改变交易、项目、活动或关系的性质）使组织能够管理相关贿赂风险时，组织应：</p> <p>a) 对于现有交易、项目、活动或关系，采取适合于该交易、项目、活动或关系的贿赂风险和性质的措施，只要可行尽快终止、停止、暂停或撤销以上交易、项目、活动或关系。</p> <p>b) 对于提出的新交易、项目、活动或关系，推迟或拒绝继续。</p>

		8.9	提出 关注	<p>组织应实施以下程序：</p> <p>a) 鼓励和使人们能够善意的或基于合理的判断向反贿赂合规职能或适当人员（可以是直接的，也可能通过适当的第三方）报告有企图、涉嫌和实际的贿赂，或任何对反贿赂管理体系的违反或反贿赂管理体系的弱点；</p> <p>b) 除了推进调查的需要，要求组织对报告进行保密，以便保护报告人和报告中所涉及或提到的其他人员的身份；</p> <p>c) 允许匿名报告；</p> <p>d) 禁止报复，并保护举报人在其善意或基于合理的判断提出或报告有关企图、实际或涉嫌贿赂，或违反反贿赂方针或反贿赂管理体系的关注之后免受报复；</p> <p>e) 如果可能涉及贿赂的关注或状况时，使员工能够从适当的人员处得到做什么的建议。</p> <p>组织应确保所有员工知道报告程序，能够使用，并且知道到该程序中他自己的权利和保护。</p> <p>注 1：该程序可以和组织其他关注事项报告程序一样或是其一部分（如：安全、渎职、不法行为或其他严重风险）。</p> <p>注 2：组织可以使用商业伙伴代表其管理报告系统。</p> <p>注 3：在一些司法管辖区，上述 b) 和 c) 的要求是法律禁止的。在这种情况下，组织记录其无法遵守。</p>
		8.10	调查和 处理 贿赂	<p>组织应实施以下程序：</p> <p>a) 要求评价，适当时并调查任何报告、发现或合理怀疑的贿赂或对反贿赂方针或反贿赂管理体系的违反；</p> <p>b) 在调查显示有贿赂或对反贿赂方针或反贿赂管理体系的违反时，要求采取适当的措施；</p> <p>c) 授权或批准调查人员；</p> <p>d) 要求相关人员在调查过程中合作；</p> <p>e) 适当时，要求向反贿赂合规职能和其他合规职能报告调查的状态和结果；</p> <p>f) 要求调查的实施和输出是保密的。</p> <p>应由独立于被调查角色和职能的人员实施调查和接受报告。组织可以委派商业伙伴实施调查，并向独立于被调查角色和职能的人员报告。</p> <p>注 1：见指南 A. 18。</p> <p>注 2：在一些司法管辖区，上述 f) 中的要求是法律禁止的，在这种情况下，组织记录其无法遵守。</p>

6	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) 谁负责监视； c) 监视、测量、分析和评价的方法，适当时，以确保有效的结果； d) 何时应实施监视和测量； e) 何时应分析和评价监视和测量的结果； f) 向谁和如何报告这些信息。 组织应保留适当的文件化信息作为方法和结果的证据。 组织应评价反贿赂绩效和反贿赂管理体系的有效性和效率。 注：见指南 A. 19。
		9.2	内部审核 9.2.1 组织应按计划的时间间隔实施内部审核，以提供反贿赂管理体系以下方面的信息： a) 是否符合： 1) 组织自身反贿赂管理体系的要求； 2) 本标准的要求； b) 是否得到有效实施和保持。 注 1：管理体系的审核指南见 ISO19011。 注 2：组织内部审核活动的范围和规模是可以根据多种因素，包括组织规模、结构、性质和位置变化。 9.2.2 组织应： a) 组织应策划、建立、实施和保持审核方案，包括：频次、方法、职责、策划要求和报告，方案应考虑有关过程的重要性和以往审核的结果； b) 明确每次审核的准则和范围； c) 选择合格的审核员并实施审核以确保审核过程的客观性和公正性； d) 确保审核结果报告给相关管理层、反贿赂合规职能、最高管理者，适当时，管理机构（如有）。 e) 保留文件化的信息，作为审核方案实施和审核结果的证据。 9.2.3 审核应是合理的、适当的且基于风险的。这些审核应包括内部审核过程或其他评审下列方面程序、控制和体系的程序： a) 贿赂或涉嫌贿赂； b) 对反贿赂方针或反贿赂管理体系要求的违反； c) 商业伙伴不符合适用的组织反贿赂要求； d) 反贿赂管理体系的弱点或改进机会。

				<p>9.2.4 为确保审核方案的客观性和公正性，组织应确保审核由下列人员中的一种实施：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 为该过程建立或委派的独立的职能或人员；或 b) 反贿赂合规性能（除非审核范围包括对反贿赂管理体系自身的评价，或反贿赂合规职能负责的相似工作）；或 c) 来自于非被审核部门或职能的适当的人； d) 适当的第三方； e) 包括 a)-d) 的任意组合； <p>组织应确保没有审核员审核他自己的工作领域。</p> <p>注：见指南 A.16。</p>
		9.3	管理评审	<p>9.3.1 最高管理者评审</p> <p>最高管理者应按照计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。</p> <p>最高管理者评审应考虑以下方面：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 以往管理评审措施的状况； b) 与反贿赂管理体系相关的内部和外部事项的变更； c) 反贿赂管理体系绩效方面的信息，包括以下方面的趋势： <ul style="list-style-type: none"> 1) 不符合和纠正措施； 2) 监视和测量结果； 3) 审核结果； 4) 贿赂报告； 5) 调查； 6) 组织所面临的反贿赂风险的性质和程度； d) 应对贿赂风险措施的有效性； e) 反贿赂管理体系持续改进的机会，如 10.2 提到的。 <p>最高管理者评审的输出应包括与持续改进机会有关的决策和反贿赂管理体系变更的需求。</p> <p>最高管理者评审结果的总结应向管理机构（如有）报告。</p> <p>组织应保留文件化的信息作为最高管理者评审结果的证据。</p> <p>9.3.2 管理机构评审</p> <p>管理机构（如有）应基于最高管理者和反贿赂合规职能所提供的信息，以及管理机构要求或获取的其他信息进行反贿赂管理体系的定期评审。</p> <p>组织应保留总结性的文件化信息作为管理机构评审结果的证据。</p>

		9.4	反 贿 赂 合 规 职 能 的 评 审	<p>反贿赂合规职能应持续评价反贿赂管理体系是否：</p> <p>a) 对于有效管理组织所面对的贿赂风险是充分的；</p> <p>b) 得到有效实施。</p> <p>反贿赂合规职能应按计划的时间间隔和基于特定的需要，适当时，向管理机构（如有）和最高管理者或二者合适的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。</p> <p>注 1：报告的频率取决于组织的要求，但建议至少每年进行一次。</p> <p>注 2：组织可以使用商业伙伴协助评审，只要商业伙伴的观察结果向反贿赂合规职能、最高管理者、适当时管理机构（如有）进行了适当通报。</p>
7	改进	10.1	不 符 合 和 纠 正 措 施	<p>当不符合发生时，组织应：</p> <p>a) 立即对不符合做出反应在，并且在适用时：</p> <p>1) 采取措施控制和纠正不符合；</p> <p>2) 处理后果。</p> <p>b) 评价通过以下活动消除不符合原因措施的需求，以防止不符合再次发生或在别的地方发生。</p> <p>1) 评审不符合；</p> <p>2) 确定不符合的原因；</p> <p>3) 确定是否存在或可能发生类似的不符合；</p> <p>c) 实施所需的措施；</p> <p>d) 评审所采取纠正措施的有效性；</p> <p>e) 必要时，对反贿赂管理体系进行变更。</p> <p>纠正措施应与碰到的不符合的影响相适宜。</p> <p>组织应保留文件化信息作为下列方面的证据：</p> <p>--不符合的性质和采取的后续措施；</p> <p>--纠正措施的结果。</p> <p>注：见指南 A. 20。</p>
		10.2	持 续 改 进	<p>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。</p> <p>注：见指南 A. 20。</p>
部分术语和定义				
贿赂	<p>在任何地点，违反适用法律直接或间接提供、承诺、给予、接受或索取任何价值的不正当好处（可是以财务或非财务的），作为个人实施或不实施与履行其职责有关行为的诱惑或奖励。</p>			
管理机构	<p>对组织活动、管理和政策有最终职责和权限，并且最高管理者向其报告，并对其负责的团体或机构。</p> <p>注 1：并非所有组织特别是小型组织都有与最高管理者分开的管理机构。</p> <p>注 2：管理机构可以包括，但不仅限于董事会、董事会委员会、监事会、理事或监督者。</p>			
反贿赂合规职能	<p>对反贿赂管理体系的运行拥有职责和权限的一个或多个人。</p>			
员工	<p>组织的董事、高级职员、雇员、临时人员或工人以及志愿者。</p>			

商业伙伴	<p>与组织已经或计划建立某种业务关系的外部方。</p> <p>注 1：商业伙伴包括不限于客户、顾客、合资企业、合资伙伴、联盟伙伴、外包提供商、承包商、咨询师、分包商、供应商、销售商、顾客、代理、分销商、代表、中介和投资者。该定义是有意宽泛并应根据组织贿赂风险情况来解释以适用于有可能使组织面临贿赂风险的商业伙伴。</p> <p>注 2：不同类型的义务伙伴会带来不同类型和程度的贿赂风险，并且组织将有不同程度的能力去影响不同类型的商业伙伴。组织贿赂风险评价和贿赂风险管理程序可区别对待不同类型的商业伙伴。</p> <p>注 3：ISO 37001-2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》提及的“业务”可以广泛解释为与组织存在目的相关的那些活动。</p>
公务人员	<p>立法、行政或司法人员，无论是任命、选举或继任，或为包括：公共机构或国有企业任何行使公共职能的人员，或国内或国际公有组织的官员或代理，或公职候选人。</p>

3.3.4 发生以下情况时，审核组应向本中心报告，经本中心同意后可终止审核。

- (1) 申请组织对认证活动不予配合，认证活动无法进行。
- (2) 申请组织实际情况与申请材料有重大不一致。
- (3) 其他导致认证程序无法完成的情况。

3.4 审核报告

3.4.1 审核组应对审核活动形成书面审核报告，由审核组组长签字。审核报告应准确、简明和清晰地描述审核活动的主要内容，至少包括以下内容：

- (1) 申请组织的名称和地址。
- (2) 申请组织反贿赂管理过程活动的范围和场所。
- (3) 审核的类型、准则和目的。
- (4) 审核组组长、审核组成员及其他个人信息，如技术专家。
- (5) 审核活动的实施日期和地点，包括固定现场和临时现场；对偏离审核计划情况的说明，包括对审核风险及影响审核结论的不确定性的客观陈述。

(6) 叙述从 3.3 条列明的程序及各项要求的审核工作情况，其中：对 3.3.3 条的各项审核要求应逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论，并对实现情况进行审核。

(7) 识别出的不符合项。

(8) 审核组对是否通过审核的意见建议。

3.4.2 中心将保留用于证实审核报告中相关信息的证据。

3.4.3 中心将在作出认证决定后 7 个工作日内将审核报告提交申请组织，并保留签收或提交的证据。

3.4.4 对终止审核的项目，审核组应将已开展的工作情况形成报告，中心将此报告及终止审核的原因提交给申请组织，并保留签收或提交的证据。

3.5 不符合项的纠正和纠正措施及其结果的验证

3.5.1 对审核中发现的不符合项，中心将要求申请组织分析原因，并提出纠正和纠正措施。对于严重不符合，应要求申请组织在最多不超过 3 个月期限内采取纠正和纠正措施。中心将对申请组织所采取的纠正和纠正措施及其结果的有效性进行验证。如果未能在第二阶段结束后 3 个月内验证对严重不符合实施的纠正和纠正措施，则应按 3.6.5 条处理，或者按照 3.3.3 条重新实施审核。

3.6 认证决定

3.6.1 中心将在对审核报告、不符合项的纠正和纠正措施及其结果进行综合评价的基础上，作出认证决定。

3.6.2 认证决定人员应为本中心管理控制下的人员（资格同审核员，详见 3.2.2.2 中备注），审核组成员不得参与对该审核项目的认证决定。

3.6.3 本中心在作出认证决定前将确认如下情形：

（1）审核报告符合本规则第 3.4 条要求，审核组提供的认证报告及其他信息能够满足作出认证决定所需要的信息。

（2）反映以下问题的不符合项，中心已评审、接受并验证了纠正和纠正措施的有效性。

①在持续改进管理体系的有效性方面存在缺陷。

②其他严重不符合项。

（3）中心对其他一般不符合项已评审，并接受了申请组织计划采取的纠正和纠正措施。

3.6.4 在满足 3.6.3 条要求的基础上，中心有充分的客观证据证明申请组织满足下列要求的，评定该申请组织符合认证要求，向其颁发认证证书。

（1）申请组织的管理体系符合 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系要求及使用指南》和适用法律法规要求且运行有效。

（2）申请组织按照认证合同规定履行了相关义务。

3.6.5 申请组织不能满足上述要求或者管理体系存在重大缺陷，不符合 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准的要求的，评定该申请组织不符合认证要求，以书面形式告知申请组织并说明其未通过认证的原因。

3.6.6 中心在颁发认证证书后，将在 7 个工作日内将认证结果相关信息报送国家认监委及中心网站。

4 监督审核程序

4.1 中心将对持有其颁发的反贿赂管理体系认证证书的组织（以下称获证组织）进行有效跟踪，监督获证组织持续运行管理体系并符合认证要求。

4.2 为确保达到 4.1 条要求，中心将根据获证组织的反贿赂管理体系管理和履行情况，确定对获证组织的监督审核的频次。

4.2.1 作为最低要求，初次认证后的第一次监督审核将在上次审核结束之日起 12 个月内进行，之后每年必须接受一次监督至证书有效期止，时间间隔为 10 到 12 个月，最长不超过 12 个月。

特殊情况下，需由获证组织向本中心提出书面申请，说明推迟监督审核时间的理由，经审核管理部许可后可适当延长。监督时间间隔超过 12 个月的视为不能按期接受监督审核，具体按中心的 SEC/CX-08 《认证资格变更管理程序》执行。若因疫情等特殊原因造成不能按期监督审核的，视具体情况处理。

4.2.2 超过期限而未能实施监督审核的，应按 6.2 或 6.3 条处理。

4.3 监督审核的时间，应不少于按 3.2.1 条计算认证时间人日数的 1/3。

4.4 监督审核的审核组，应符合 3.2.2 条和 3.3.1 条的要求。

4.5 监督审核也将在获证组织现场进行。

4.6 监督审核时至少应审核以下内容：

(1) 上次认证以来管理体系覆盖的活动及影响体系的重要变更及运行体系的资源是否有变更。

(2) 按 3.3.3 条要求已识别的重要关键点是否按管理体系的要求在正常和有效运行。

(3) 对上次审核中确定的不符合项采取的纠正和纠正措施是否继续有效。

(4) 管理体系覆盖的活动涉及法律法规规定的，是否持续符合相关规定。

(5) 是否建立有效的改进机制。

(6) 获证组织对获证资格的引用是否符合中心的相关规定。

(7) 是否及时接受和处理投诉，及时制定并实施了有效的改进措施。

4.7 在监督审核中发现的不符合项，中心将要求获证组织分析原因，规定时限要求获证组织完成纠正和纠正措施并提供纠正和纠正措施有效性的证据。

中心将采用适宜的方式及时验证获证组织对不符合项进行处置的效果，如文件评审、现场评审或下次监督审核验证等方式。

4.8 监督审核的审核报告，按 4.6 条列明的认证要求逐项描述或引用审核证据、审核发现和审核结论。

4.9 中心根据监督审核报告及其他相关信息，作出继续保持或暂停、撤销认证证书的决定。

5 再认证程序

5.1 认证证书期满前，若获证组织申请继续持有认证证书，中心将实施再认证，并决定是否延续认证证书。

5.2 中心将按 3.2 条和 3.3.1 条要求组成审核组。按照 3.2.3 条要求并结合历次监督审核情况，制定再认证审核计划交审核组实施。审核时间将不少于按 3.2.1 条计算人日数的 2/3。

5.3 对再认证中发现的不符合项，获证组织将在 30 个工作日内实施纠正与纠正措施，且应在原证书到期前完成对纠正与纠正措施的验证，如超期未完成整改，或在原证书到期前未完成整改的，将按初次认证进行。

5.4 中心将按照 3.6 条要求作出再认证决定。获证组织继续满足认证要求并履行认证合同义务的，向其换发认证证书。

5.5 如果在当前认证证书的终止日期前完成了再认证活动（含不符合整改及验证），中心将换发认证证书，新认证证书的终止日期可以基于当前认证证书的终止日期。新认证证书上的颁证日期将不早于再认证决定日期。

6 暂停、注销或撤销认证证书

6.1 总则

参照中心其他管理体系，按 SEC/CX-08-2014 《认证资格变更管理程序》的要求进行。

6.2 暂停证书

6.2.1 获证组织有以下情形之一的，中心将在调查核实后的 5 个工作日内暂停其认证证书。

(1) 管理体系持续或严重不满足认证要求，包括对管理体系运行有效性要求的。

(2) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的。

(3) 获证组织被有关执法监管部门责令停业整顿的。

(4) 持有的与管理体系范围有关的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效，重新提交的申请已被受理但尚未换证的。

(5) 主动请求暂停的。

(6) 其他应当暂停认证证书的。

6.2.2 认证证书暂停期不得超过 6 个月。但属于 6.2.1 第（4）项情形的暂停期可至相关单位作出许可决定之日。

6.2.3 中心将暂停认证证书的信息上报国家认监委及中心网站，明确暂停的起始日期和暂停期限，并在暂停通知中要求获证组织在暂停期间不得以任何方式使用认证证书或引用认证信息。

6.3 注销、撤销证书

6.3.1 获证组织有以下情形之一的，中心将在获得相关信息并调查核实后 5 个工作日内撤销其认证证书。

(1) 被注销或撤销法律地位证明文件的。

(2) 被国家相关部门列入严重失信企业名单的。

(3) 拒绝配合监管部门实施的监督检查，或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的。

(4) 组织或组织的某些部分出现重大贿赂问题的，经执法监管部门确认是违法违规的。

(5) 有其他严重违法法规行为的。

(6) 暂停认证证书的期限已满但导致暂停的问题未得到解决或纠正的。

(7) 没有运行管理体系或者已不具备运行条件的。

(8) 不按相关规定正确引用和宣传获得的获证信息，造成严重影响或后果，或者认证机构已要求其纠正但超过 1 个月仍未纠正的。

(9) 其他应当撤销认证证书的。

6.3.2 撤销认证证书后，中心将按认证合同的要求，收回撤销的认证证书。若无法收回，中心将在中心网站上公布撤销决定。

6.3.3 认证证书注销是撤销的一种特殊形式，获证客户由于自身原因不想保持认证证书可向本中心提出注销认证证书的书面申请，再由中心办理注销手续。

6.4 变更信息报送

中心将暂停、注销或撤销认证证书的相关信息在国家认监委及中心网站上公布。

6.5 认证合同

不得使用无效的认证证书和获证信息，中心将在认证合同中予以明确。

7 认证证书及认证标志要求

7.1 认证证书至少包含以下信息：

(1) 获证组织名称、地址和统一社会信用代码。该信息将与其法律地位证明文件的信息一致。

(2) 管理体系覆盖的范围。若认证的管理体系覆盖多场所，表述覆盖的相关场所的名称和地址信息。

(3) 管理体系符合 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准的表述。

(4) 证书编号。

(5) 中心名称。

(6) 有效期的起止年月日。

证书将注明：获证组织必须定期接受监督审核，并经认证合格此证书方继续有效的提示信息。

(7) 证书查询方式。认证证书将包括国家认监委或中心网站上的查询方式上的查询方式，以便于社会监督。

备注：证书名称可根据双方协商的结果，进行适当标注。

7.2 初次认证证书有效期最长为 3 年。再认证的认证证书有效期不超过最近一次有效认证证书截止期再加 3 年。

7.3 中心将建立证书信息披露制度。除向申请组织、监管部门等执法监管部门提供认证证书信息外，社会相关方有请求时，可向其提供证书信息，接受社会监督。

7.4 认证标志的使用应符合中心制订的《认证证书和标志的管理程序》以及公开性文件的要求。

8 与其他管理体系的结合认证

中心暂不考虑与其他管理体系的结合认证，将按单独的管理体系进行认证。

9 受理转换认证证书

中心目前暂不进行获得反贿赂管理体系认证证书的组织申请认证证书的转换。

10 受理组织的申诉

申请组织或获证组织对认证决定有异议时，中心将接受申诉并且及时进行处理，在 30 日内将处理结果形成书面通知送交申诉人。若认为中心未遵守相关法律法规或本规则并导致自身合法权益受到严重侵害的，可以直接向所在地市场监督管理局或其他法律机关投诉。

11 认证记录的管理

11.1 中心将建立认证记录保持制度，记录认证活动全过程并妥善保存，包括电子版记录。

11.2 记录将真实准确以证实认证活动得到有效实施。记录资料将使用中文，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

11.3 以电子文档方式保存记录的，将采用不可编辑的电子文档格式。

11.4 所有具有相关人员签字的书面记录，可以制作成电子文档保存使用，但是原件必须妥善保存，保存时间至少应当与认证证书有效期一致。

12 其他

12.1 本规则内容提及 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准时均指认证活动时该标准的有效版本。认证活动及认证证书中描述该标准号时，将采用当时有效版本的完整标准号。

12.2 本规则所提及的各类证明文件的复印件应是在原件上复印的，并经审核员签字确认与原件一致。

12.3 中心也将开展反贿赂管理体系及相关技术标准的宣贯培训，促使组织的全体员工正确理解和执行 ISO 37001:2016 《反贿赂管理体系 要求及使用指南》标准的要求。

附录 A 反贿赂管理体系认证审核时间要求

有效人数	认证时间（人天）
1-100	2
101-500	3
501-1000	4
>1000	根据实际情况予以确认，但将不少于 5 人日

注：有效人数包括认证范围内涉及的所有人员，包括兼职人员、临时人员，但兼职人员、临时人员可根据实际工作小时数予以换算成等效的全职人员数。