

**TCVN**

**TIÊU CHUẨN QUỐC GIA**

**TCVN ISO 37001:2018**

**ISO 37001:2016**

Xuất bản lần 1

First edition

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHỐNG HỐI LỘ -  
CÁC YÊU CẦU VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

*Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use*

**HÀ NỘI - 2018**

<b>Mục lục</b>	<b>Trang</b>
Lời nói đầu.....	7
Lời giới thiệu.....	8
1 Phạm vi áp dụng.....	11
2 Tài liệu viện dẫn.....	13
3 Thuật ngữ và định nghĩa.....	13
4 Bối cảnh của tổ chức.....	22
4.1 Hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức.....	22
4.2 Hiểu nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm.....	23
4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chống hối lộ.....	23
4.4 Hệ thống quản lý chống hối lộ.....	23
4.5 Đánh giá rủi ro về hối lộ.....	24
5 Sự lãnh đạo.....	25
5.1 Sự lãnh đạo và cam kết.....	25
5.2 Chính sách chống hối lộ.....	27
5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn trong tổ chức.....	28
6 Hoạch định.....	31
6.1 Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội.....	31
6.2 Mục tiêu chống hối lộ và hoạch định để đạt được mục tiêu.....	31
7 Hỗ trợ.....	33
7.1 Nguồn lực.....	33
7.2 Năng lực.....	33
7.3 Nhận thức và đào tạo.....	35
7.4 Trao đổi thông tin.....	37
7.5 Thông tin dạng văn bản.....	38
8 Thực hiện.....	40
8.1 Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện.....	40
8.2 Rà soát cần trọng.....	40
8.3 Kiểm soát tài chính.....	42
8.4 Kiểm soát phi tài chính.....	42
8.5 Áp dụng các kiểm soát chống hối lộ của tổ chức chịu kiểm soát và đối tác kinh doanh.....	42

**TCVN ISO 37001:2018**

8.6 Cam kết chống hối lộ.....	44
8.7 Quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và các lợi ích tương tự.....	44
8.8 Quản lý sự không đầy đủ trong các kiểm soát chống hối lộ.....	44
8.9 Nêu ra các lo ngại.....	45
8.10 Điều tra và xử lý hối lộ.....	47
9 Đánh giá kết quả thực hiện.....	48
9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá.....	48
9.2 Đánh giá nội bộ.....	48
9.3 Xem xét của lãnh đạo.....	50
9.4 Xem xét của chức năng tuần thủ chống hối lộ.....	52
10 Cải tiến.....	53
10.1 Sự không phù hợp và hành động khắc phục.....	53
10.2 Cải tiến liên tục.....	54
Phụ lục A (tham khảo) Hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn này.....	55
Thư mục tài liệu tham khảo.....	109

<b>Table of content</b>	<b>Page</b>
Foreword .....	7
Introduction .....	8
1 Scope .....	11
2 Normative references .....	13
3 Terms and definitions .....	13
4 Context of the organization .....	22
4.1 Understanding the organization and its context .....	22
4.2 Understanding the needs and expectations of stakeholders .....	23
4.3 Determining the scope of the anti-bribery management system .....	23
4.4 Anti-bribery management system .....	23
4.5 Bribery risk assessment .....	24
5 Leadership .....	25
5.1 Leadership and commitment .....	25
5.2 Anti-bribery policy .....	27
5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities .....	28
6 Planning .....	31
6.1 Actions to address risks and opportunities .....	31
6.2 Anti-bribery objectives and planning to achieve them .....	31
7 Support .....	33
7.1 Resources .....	33
7.2 Competence .....	33
7.3 Awareness and training .....	35
7.4 Communication .....	37
7.5 Documented information .....	38
8 Operation .....	40
8.1 Operational planning and control .....	40
8.2 Due diligence .....	40
8.3 Financial controls .....	42
8.4 Non-financial controls .....	42
8.5 Implementation of anti-bribery controls by controlled organizations and by business associates .....	42
8.6 Anti-bribery commitments .....	44

**TCVN ISO 37001:2018**

8.7 Gifts, hospitality, donations and similar benefits .....	44
8.8 Managing inadequacy of anti-bribery controls .....	44
8.9 Raising concerns.....	45
8.10 Investigating and dealing with bribery.....	47
9 Performance evaluation .....	48
9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation.....	48
9.2 Internal audit .....	48
9.3 Management review.....	50
9.4 Review by anti-bribery compliance function.....	52
10 Improvement .....	53
10.1 Nonconformity and corrective action .....	53
10.2 Continual improvement .....	54
Annex A (informative) Guidance on the use of this document .....	55
Bibliography .....	109

**Lời nói đầu**

TCVN ISO 37001:2018 hoàn toàn tương đương với ISO 37001:2016.

TCVN ISO 37001:2018 do Ban kỹ thuật Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN/TC 176 *Quản lý chất lượng và Đảm bảo chất lượng* biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

## Lời giới thiệu

Hối lộ là một hiện tượng phổ biến. Nó làm gia tăng những quan ngại nghiêm trọng về xã hội, đạo đức, kinh tế và chính trị, làm suy yếu việc điều hành, cản trở sự phát triển và bóp méo cạnh tranh. Hối lộ làm xói mòn công lý, suy yếu nhân quyền và là một trở ngại cho việc xóa bỏ đói nghèo. Hối lộ cũng làm gia tăng chi phí kinh doanh, dẫn đến sự không chắc chắn trong các giao dịch thương mại, gia tăng chi phí hàng hóa và dịch vụ, làm giảm chất lượng sản phẩm và dịch vụ và cũng có thể dẫn đến thiệt hại về tính mạng và tài sản, hủy hoại lòng tin vào các tổ chức và cản trở việc vận hành công bằng và hiệu quả của thị trường.

Các chính phủ đã đạt được những tiến bộ trong việc giải quyết nạn hối lộ thông qua các thỏa thuận quốc tế như Tổ chức Hợp tác Kinh tế và Phát triển, Công ước về Chống hối lộ với những người thực hiện nhiệm vụ công ở nước ngoài trong các giao dịch thương mại quốc tế<sup>[13]</sup> và Công ước của Liên Hiệp quốc về Chống tham nhũng<sup>[14]</sup> và thông qua luật pháp quốc gia của các nước đó. Ở phần lớn các vùng lãnh thổ, các cá nhân tham gia vào hối lộ là hành vi phạm tội và ngày càng gia tăng xu hướng các tổ chức cũng như cá nhân phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với việc hối lộ.

Tuy nhiên, chỉ có luật pháp thì chưa đủ để giải quyết vấn đề này. Các tổ chức có trách nhiệm chủ động tham gia vào đấu tranh chống hối lộ. Điều này có thể đạt được thông qua hệ thống quản lý chống hối lộ được đưa ra trong tiêu chuẩn này và thông qua cam kết của lãnh đạo đối với việc thiết lập văn hóa liêm chính, minh bạch, công khai và tuân thủ. Bản chất văn hóa của tổ chức là rất quan trọng đối với thành công hay thất bại của hệ

## Introduction

Bribery is a widespread phenomenon. It raises serious social, moral, economic and political concerns, undermines good governance, hinders development and distorts competition. It erodes justice, undermines human rights and is an obstacle to the relief of poverty. It also increases the cost of doing business, introduces uncertainties into commercial transactions, increases the cost of goods and services, diminishes the quality of products and services, which can lead to loss of life and property, destroys trust in institutions and interferes with the fair and efficient operation of markets.

Governments have made progress in addressing bribery through international agreements such as the Organization for Economic Co-operation and Development, Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions<sup>[13]</sup> and the United Nations Convention against Corruption<sup>[14]</sup> and through their national laws. In most jurisdictions, it is an offence for individuals to engage in bribery and there is a growing trend to make organizations, as well as individuals, liable for bribery.

However, the law alone is not sufficient to solve this problem. Organizations have a responsibility to proactively contribute to combating bribery. This can be achieved by an anti-bribery management system, which this document is intended to provide, and through leadership commitment to establishing a culture of integrity, transparency, openness and compliance. The nature of an organization's culture is critical to the success or

thống quản lý chống hối lộ.

Một tổ chức được quản lý tốt được kỳ vọng có chính sách tuân thủ được hỗ trợ bởi hệ thống quản lý thích hợp giúp tổ chức tuân thủ các nghĩa vụ pháp lý của mình và cam kết đối với tính liêm chính. Chính sách chống hối lộ là một phần trong chính sách tuân thủ chung. Chính sách chống hối lộ và hệ thống quản lý hỗ trợ giúp tổ chức tránh và giảm bớt chi phí, rủi ro và thiệt hại của việc tham gia vào hối lộ, thúc đẩy sự tin tưởng và lòng tin vào giao dịch kinh doanh và nâng cao uy tín của tổ chức.

Tiêu chuẩn này phản ánh thực hành tốt của quốc tế và có thể được sử dụng ở mọi vùng lãnh thổ. Tiêu chuẩn có thể áp dụng được cho các tổ chức nhỏ, vừa và lớn ở mọi lĩnh vực ngành nghề, kể cả lĩnh vực công, tư và phi lợi nhuận. Các rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải đối mặt thay đổi tùy thuộc vào các yếu tố như quy mô của tổ chức, địa điểm và lĩnh vực hoạt động của tổ chức, tính chất, quy mô và mức độ phức tạp của các hoạt động của tổ chức. Tiêu chuẩn này quy định việc áp dụng chính sách, thủ tục và kiểm soát của tổ chức hợp lý và thích hợp với rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải đối mặt. Phụ lục A đưa ra hướng dẫn về việc áp dụng các yêu cầu của tiêu chuẩn.

Sự phù hợp với tiêu chuẩn này không thể mang lại sự đảm bảo rằng chưa xảy ra hoặc sẽ không xảy ra hối lộ liên quan đến tổ chức, vì không thể loại bỏ hoàn toàn rủi ro về hối lộ. Tuy nhiên, tiêu chuẩn này có thể giúp tổ chức áp dụng các biện pháp hợp lý và thích hợp được thiết kế nhằm ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ.

failure of an anti-bribery management system.

A well-managed organization is expected to have a compliance policy supported by appropriate management systems to assist it in complying with its legal obligations and commitment to integrity. An anti-bribery policy is a component of an overall compliance policy. The anti-bribery policy and supporting management system helps an organization to avoid or mitigate the costs, risks and damage of involvement in bribery, to promote trust and confidence in business dealings and to enhance its reputation.

This document reflects international good practice and can be used in all jurisdictions. It is applicable to small, medium and large organizations in all sectors, including public, private and not-for-profit sectors. The bribery risks facing an organization vary according to factors such as the size of the organization, the locations and sectors in which the organization operates, and the nature, scale and complexity of the organization's activities. This document specifies the implementation by the organization of policies, procedures and controls which are reasonable and proportionate according to the bribery risks the organization faces. Annex A provides guidance on implementing the requirements of this document.

Conformity with this document cannot provide assurance that no bribery has occurred or will occur in relation to the organization, as it is not possible to completely eliminate the risk of bribery. However, this document can help the organization implement reasonable and proportionate measures designed to prevent, detect and respond to bribery.



## TCVN ISO 37001:2018

Trong tiêu chuẩn này, từ:

- "phải" chỉ một yêu cầu;
- "cần/nên" chỉ một khuyến nghị;
- "được phép" chỉ sự cho phép;
- "có thể" chỉ một khả năng hoặc năng lực.

Thông tin nếu trong CHÚ THÍCH để hướng dẫn hiểu và làm rõ yêu cầu liên quan.

Tiêu chuẩn này phù hợp với các yêu cầu của ISO đối với tiêu chuẩn về hệ thống quản lý. Những yêu cầu này bao gồm cấu trúc cấp cao, phần nội dung chính tương đương, thuật ngữ chung và các định nghĩa cốt lõi, được thiết kế nhằm tạo thuận lợi cho người dùng trong việc áp dụng nhiều tiêu chuẩn về hệ thống quản lý. Tiêu chuẩn này có thể được sử dụng kết hợp với các tiêu chuẩn khác về hệ thống quản lý (ví dụ TCVN ISO 9001, TCVN ISO 14001, TCVN ISO/IEC 27001 và ISO 19600) và các tiêu chuẩn về quản lý (ví dụ TCVN ISO 26000, TCVN ISO 31000).

In this document, the following verbal forms are used:

- "shall" indicates a requirement;
- "should" indicates a recommendation;
- "may" indicates a permission;
- "can" indicates a possibility or a capability.

Information marked as "NOTE" is for guidance in understanding or clarifying the associated requirement.

This document conforms to ISO's requirements for management system standards. These requirements include a high level structure, identical core text, and common terms with core definitions, designed to benefit users implementing multiple ISO management system standards. This document can be used in conjunction with other management system standards (e.g. ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001, and ISO 19600) and management standards (e.g. ISO 26000, and ISO 31000).

## Hệ thống quản lý chống hối lộ – Các yêu cầu và hướng dẫn sử dụng

### Anti-bribery management systems - Requirements with guidance for use

#### 1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này quy định các yêu cầu và đưa ra hướng dẫn cho việc thiết lập, áp dụng, duy trì, xem xét và cải tiến hệ thống quản lý chống hối lộ. Hệ thống này có thể đứng độc lập hoặc có thể được tích hợp vào một hệ thống quản lý chung. Tiêu chuẩn này đề cập đến những nội dung sau liên quan đến hoạt động của tổ chức:

- hối lộ trong lĩnh vực công, tư và phi lợi nhuận;
- hối lộ do tổ chức thực hiện;
- hối lộ do nhân sự của tổ chức thực hiện với danh nghĩa của tổ chức hoặc vì lợi ích của tổ chức;
- hối lộ do đối tác kinh doanh của tổ chức thực hiện với danh nghĩa của tổ chức hoặc vì lợi ích của tổ chức;
- hối lộ cho tổ chức;
- hối lộ cho nhân sự của tổ chức liên quan đến hoạt động của tổ chức;
- hối lộ cho đối tác kinh doanh của tổ chức liên quan đến hoạt động của tổ chức;

#### 1 Scope

This document specifies requirements and provides guidance for establishing, implementing, maintaining, reviewing and improving an anti-bribery management system. The system can be stand-alone or can be integrated into an overall management system. This document addresses the following in relation to the organization's activities:

- bribery in the public, private and not-for-profit sectors;
- bribery by the organization;
- bribery by the organization's personnel acting on the organization's behalf or for its benefit;
- bribery by the organization's business associates acting on the organization's behalf or for its benefit;
- bribery of the organization;
- bribery of the organization's personnel in relation to the organization's activities;
- bribery of the organization's business associates in relation to the organization's activities;

- hối lộ trực tiếp và gián tiếp (ví dụ hối lộ được đề nghị hoặc chấp nhận thông qua hoặc bởi một bên thứ ba).

— direct and indirect bribery (e.g. a bribe offered or accepted through or by a third party).

Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng cho vấn đề hối lộ. Tiêu chuẩn thiết lập các yêu cầu và hướng dẫn đối với hệ thống quản lý được thiết kế để giúp tổ chức ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ và tuân thủ luật chống hối lộ và những cam kết tự nguyện được áp dụng cho hoạt động của tổ chức.

This document is applicable only to bribery. It sets out requirements and provides guidance for a management system designed to help an organization to prevent, detect and respond to bribery and comply with anti-bribery laws and voluntary commitments applicable to its activities.

Tiêu chuẩn này không đề cập cụ thể đến gian lận, độc quyền và chống độc quyền/cạnh tranh khác, rửa tiền hoặc các hoạt động khác liên quan đến tham nhũng, mặc dù tổ chức có thể lựa chọn mở rộng phạm vi của hệ thống quản lý bao gồm cả những hoạt động này.

This document does not specifically address fraud, cartels and other anti-trust/competition offences, money-laundering or other activities related to corrupt practices, although an organization can choose to extend the scope of the management system to include such activities.

Các yêu cầu của tiêu chuẩn này là yêu cầu chung và nhằm áp dụng cho tất cả các tổ chức (hoặc bộ phận của tổ chức) không phân biệt loại hình, quy mô, tính chất hoạt động và tổ chức trong lĩnh vực công, tư hay phi lợi nhuận. Mức độ áp dụng các yêu cầu này tùy thuộc vào các yếu tố quy định ở 4.1, 4.2 và 4.5.

The requirements of this document are generic and are intended to be applicable to all organizations (or parts of an organization), regardless of type, size and nature of activity, and whether in the public, private or not-for-profit sectors. The extent of application of these requirements depends on the factors specified in 4.1, 4.2 and 4.5.

CHÚ THÍCH 1: Hướng dẫn thêm xem A.2.

NOTE 1 See Clause A.2 for guidance.

CHÚ THÍCH 2: Các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa, phát hiện, giảm nhẹ rủi ro về hối lộ do tổ chức thực hiện có thể khác với các biện pháp được sử dụng để ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ cho tổ chức (hoặc nhân sự của tổ chức hay đối tác kinh doanh của tổ chức hành động với danh nghĩa của tổ chức). Hướng dẫn thêm xem A.8.4.

NOTE 2 The measures necessary to prevent, detect and mitigate the risk of bribery by the organization can be different from the measures used to prevent, detect and respond to bribery of the organization (or its personnel or business associates acting on the organization's behalf). See A.8.4 for guidance.

## 2 Tài liệu viện dẫn

Không có tài liệu viện dẫn.

## 3 Thuật ngữ và định nghĩa<sup>1</sup>

Tiêu chuẩn này áp dụng các thuật ngữ và định nghĩa dưới đây.

### 3.1

#### Hối lộ

Việc đề nghị, hứa hẹn, đưa ra, chấp nhận hoặc gạ gẫm lợi thế quá mức về giá trị bất kỳ nào (có thể về tài chính hoặc phi tài chính), trực tiếp hoặc gián tiếp và không phân biệt (các) địa điểm, vi phạm pháp luật hiện hành, để làm phần thưởng hoặc thưởng cho một người hành động hoặc kiềm chế hành động liên quan đến kết quả thực hiện (3.16) các nghĩa vụ của người đó.

CHÚ THÍCH 1: Trên đây là định nghĩa chung. Ý nghĩa của thuật ngữ "hối lộ" được định nghĩa trong luật pháp hiện hành về chống hối lộ áp dụng với tổ chức (3.2) và theo hệ thống quản lý chống hối lộ (3.5) mà tổ chức thiết kế.

### 3.2

#### Tổ chức

Người hoặc nhóm người với chức năng riêng của mình có trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ để đạt được các mục tiêu (3.11) của mình.

CHÚ THÍCH 1: Khái niệm tổ chức bao gồm, nhưng không giới hạn ở, thương nhân độc quyền, công ty, tập đoàn, hãng, xí nghiệp, cơ quan quản lý, quan hệ đối tác, hội từ thiện hay viện, hay một phần hoặc sự kết

## 2 Normative references

There are no normative references in this document.

## 3 Terms and definitions<sup>1</sup>

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.

### 3.1

#### Bribery

offering, promising, giving, accepting or soliciting of an undue advantage of any value (which could be financial or non-financial), directly or indirectly, and irrespective of location(s), in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person acting or refraining from acting in relation to the performance (3.16) of that person's duties

Note 1 to entry: The above is a generic definition. The meaning of the term "bribery" is as defined by the anti-bribery law applicable to the organization (3.2) and by the anti-bribery management system (3.5) designed by the organization.

### 3.2

#### organization

person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its objectives (3.11)

Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether

<sup>1</sup> ISO và IEC cũng duy trì cơ sở dữ liệu về các thuật ngữ được sử dụng trong tiêu chuẩn hóa theo các địa chỉ sau:

- Nền trình duyệt trực tuyến của ISO: <http://www.iso.org/obp>
- Từ vựng kỹ thuật điện trực tuyến của IEC: <http://www.electropedia.org>

ISO and IEC maintain terminological databases for use in standardization at the following addresses:

- ISO Online browsing platform: available at <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: available at <http://www.electropedia.org/>

## TCVN ISO 37001:2018

hợp của những loại hình trên dù có được hợp nhất hay không và là tổ chức công hay tư.

CHÚ THÍCH 2: Đối với tổ chức có nhiều đơn vị hoạt động, thì các đơn vị hoạt động đó có thể được xác định là một tổ chức.

### 3.3

**Bên quan tâm** (thuật ngữ ưu tiên)

**Bên liên quan** (thuật ngữ được chấp nhận)

Cá nhân hoặc tổ chức (3.2) có thể ảnh hưởng, chịu ảnh hưởng hoặc tự cảm thấy bị ảnh hưởng bởi một quyết định hay hoạt động.

CHÚ THÍCH 1: Bên liên quan có thể là nội bộ hoặc bên ngoài tổ chức.

### 3.4

**Yêu cầu**

Nhu cầu được tuyên bố và mang tính bắt buộc.

CHÚ THÍCH 1: Định nghĩa cốt lõi của thuật ngữ "yêu cầu" trong các tiêu chuẩn về hệ thống quản lý của ISO là "nhu cầu hoặc mong đợi được tuyên bố, ngầm hiểu chung hoặc bắt buộc". "Yêu cầu được ngầm hiểu chung" không áp dụng được trong bối cảnh quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH 2: "Ngầm hiểu chung" nghĩa là đối với tổ chức và các bên quan tâm nhu cầu hoặc mong đợi được coi là ngầm hiểu mang tính thông lệ hoặc thực hành chung.

CHÚ THÍCH 3: Yêu cầu được quy định là yêu cầu đã được tuyên bố, ví dụ trong thông tin dạng văn bản.

### 3.5

**Hệ thống quản lý**

Tập hợp các yếu tố có liên quan hoặc tương tác lẫn nhau của tổ chức (3.2) để thiết lập chính sách (3.10), mục tiêu (3.11) và các quá trình (3.15) để đạt được các mục tiêu đó.

CHÚ THÍCH 1: Một hệ thống quản lý có thể giải quyết một hay nhiều lĩnh vực.

incorporated or not, public or private.

Note 2 to entry: For organizations with more than one operating unit, one or more of the operating units can be defined as an organization.

### 3.3

**interested party** (preferred term)

**stakeholder** (admitted term)

person or organization (3.2) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

Note 1 to entry: A stakeholder can be internal or external to the organization.

### 3.4

**requirement**

need that is stated and obligatory

Note 1 to entry: The core definition of "requirement" in ISO management system standards<sup>1</sup> is "need or expectation that is stated, generally implied or obligatory". "Generally implied requirements" are not applicable in the context of anti-bribery management.

Note 2 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the organization and interested parties that the need or expectation under consideration is implied.

Note 3 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in documented information.

### 3.5

**management system**

set of interrelated or interacting elements of an organization (3.2) to establish policies (3.10) and objectives (3.11) and processes (3.15) to achieve those objectives

Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines.

**CHÚ THÍCH 2:** Các yếu tố của hệ thống quản lý bao gồm cơ cấu, vai trò và trách nhiệm, việc hoạch định và vận hành của tổ chức.

**CHÚ THÍCH 3:** Phạm vi của hệ thống quản lý có thể bao gồm toàn bộ tổ chức, các chức năng cụ thể được nhận biết trong tổ chức, các bộ phận cụ thể được nhận biết của tổ chức, hoặc một hay nhiều chức năng xuyên suốt một nhóm trong tổ chức.

### 3.6

#### Lãnh đạo cao nhất

Người hoặc nhóm người định hướng và kiểm soát tổ chức (3.2) ở cấp cao nhất.

**CHÚ THÍCH 1:** Lãnh đạo cao nhất có quyền ủy quyền và cung cấp nguồn lực trong phạm vi tổ chức.

**CHÚ THÍCH 2:** Nếu phạm vi của hệ thống quản lý (3.5) chỉ bao gồm một phần của tổ chức, thì lãnh đạo cao nhất chỉ những người định hướng và kiểm soát phần đó của tổ chức.

**CHÚ THÍCH 3:** Tổ chức có thể được cơ cấu theo khuôn khổ pháp lý mà tổ chức đó phải tuân thủ để hoạt động và cũng theo quy mô, lĩnh vực... của tổ chức. Một số tổ chức có cả ban điều hành (3.7) và lãnh đạo cao nhất, trong khi một số tổ chức thì các trách nhiệm lại không được phân chia thành các ban. Sự khác biệt này, cả về mặt tổ chức và trách nhiệm, có thể được xem xét khi áp dụng các yêu cầu của điều 5.

### 3.7

#### Ban điều hành

Nhóm hoặc ban có trách nhiệm và quyền hạn cao nhất đối với hoạt động, việc điều hành và chính sách của tổ chức (3.2). Lãnh đạo cao nhất (3.6) báo cáo và chịu trách nhiệm giải trình trước ban này.

**CHÚ THÍCH 1:** Không phải tất cả các tổ chức, cụ thể là các tổ chức nhỏ, sẽ có ban điều hành tách biệt với lãnh

Note 2 to entry: The management system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning and operation.

Note 3 to entry: The scope of a management system may include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

### 3.6

#### top management

person or group of people who directs and controls an organization (3.2) at the highest level

Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization.

Note 2 to entry: If the scope of the management system (3.5) covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

Note 3 to entry: Organizations can be organized depending on which legal framework they are obliged to operate under and also according to their size, sector, etc. Some organizations have both a governing body (3.7) and top management, while some organizations do not have responsibilities divided into several bodies. These variations, both in respect of organization and responsibilities, can be considered when applying the requirements in Clause 5.

### 3.7

#### governing body

group or body that has the ultimate responsibility and authority for an organization's (3.2) activities, governance and policies and to which top management (3.6) reports and by which top management is held accountable

Note 1 to entry: Not all organizations, particularly small organizations, will have a governing body separate

## TCVN ISO 37001:2018

đạo cao nhất (xem 3.6, chú thích 3).

CHÚ THÍCH 2: Ban điều hành có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, ban lãnh đạo, ủy ban của hội đồng quản lý, ban giám sát, người được ủy thác hoặc kiểm soát viên.

### 3.8

#### Chức năng tuân thủ chống hối lộ

(những) người có trách nhiệm và quyền hạn đối với việc vận hành *hệ thống quản lý* (3.5) chống hối lộ.

### 3.9

#### Hiệu lực

Mức độ theo đó các hoạt động đã hoạch định được thực hiện và đạt được các kết quả đã hoạch định.

### 3.10

#### Chính sách

Ý đồ và định hướng của *tổ chức* (3.2) được *lãnh đạo cao nhất* (3.6) hoặc *ban điều hành* (3.7) của tổ chức công bố một cách chính thức.

### 3.11

#### Mục tiêu

Kết quả cần đạt được

CHÚ THÍCH 1: Mục tiêu có thể mang tính chiến lược, chiến thuật hoặc tác nghiệp.

CHÚ THÍCH 2: Các mục tiêu có thể liên quan đến các lĩnh vực khác nhau (như mục tiêu về tài chính, bán hàng và marketing, mua hàng, sức khỏe và an toàn, môi trường) và có thể áp dụng tại các cấp khác nhau [như chiến lược, toàn bộ tổ chức, dự án, sản phẩm và quá trình (3.15)]

CHÚ THÍCH 3: Mục tiêu có thể thể hiện theo những cách khác như kết quả dự kiến, mục đích, chuẩn mực về tác nghiệp, mục tiêu chống hối lộ hay sử dụng những từ ngữ khác có ý nghĩa tương tự (ví dụ mục đích, mục tiêu hướng tới hay chỉ tiêu).

from top management (see 3.6, Note 3 to entry).

Note 2 to entry: A governing body can include, but is not limited to, board of directors, committees of the board, supervisory board, trustees or overseers.

### 3.8

#### anti-bribery compliance function

person(s) with responsibility and authority for the operation of the anti-bribery *management system* (3.5)

### 3.9

#### effectiveness

extent to which planned activities are realized and planned results achieved

### 3.10

#### policy

intentions and direction of an organization (3.2), as formally expressed by its top management (3.6) or its *governing body* (3.7)

### 3.11

#### objective

result to be achieved

Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical or operational.

Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, sales and marketing, procurement, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels [such as strategic, organization-wide, project, product and process (3.15)].

Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an anti-bribery objective, or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target).

<p>CHÚ THÍCH 4: Trong bối cảnh <i>hệ thống quản lý</i> (3.5) <i>chống hối lộ</i>, các mục tiêu <i>chống hối lộ</i> được <i>tổ chức</i> (3.2) lập ra, nhất quán với <i>chính sách</i> (3.10) <i>chống hối lộ</i>, nhằm đạt được các kết quả cụ thể.</p>	<p>Note 4 to entry: In the context of anti-bribery management systems (3.5), anti-bribery objectives are set by the organization (3.2), consistent with the anti-bribery policy (3.10), to achieve specific results.</p>
<p><b>3.12</b> <b>Rủi ro</b></p>	<p><b>3.12</b> <b>risk</b></p>
<p>Tác động của sự không chắc chắn tới mục tiêu (3.11).</p>	<p>effect of uncertainty on objectives (3.11)</p>
<p>CHÚ THÍCH 1: Tác động là một sai lệch so với dự kiến – tích cực hoặc tiêu cực.</p>	<p>Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected — positive or negative.</p>
<p>CHÚ THÍCH 2: Sự không chắc chắn là tình trạng, thậm chí là một phần, sự thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu hoặc nhận thức về một sự kiện, hệ quả hoặc khả năng xảy ra của sự kiện đó.</p>	<p>Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence or likelihood.</p>
<p>CHÚ THÍCH 3: Rủi ro thường đặc trưng bởi sự dẫn chiếu đến các sự kiện (được định nghĩa tại 3.5.1.3, TCVN 9788:2013) và hệ quả (được định nghĩa tại 3.6.1.3, TCVN 9788:2013) tiềm ẩn, hoặc sự kết hợp của chúng.</p>	<p>Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential "events" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and "consequences" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.</p>
<p>CHÚ THÍCH 4: Rủi ro thường thể hiện theo cách kết hợp các hệ quả của một sự kiện (bao gồm cả những thay đổi về hoàn cảnh) và khả năng xảy ra (được định nghĩa tại 3.6.1.1, TCVN 9788:2013) kèm theo.</p>	<p>Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated "likelihood" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.</p>
<p><b>3.13</b> <b>Năng lực</b></p>	<p><b>3.13</b> <b>competence</b></p>
<p>Khả năng áp dụng kiến thức và kỹ năng để đạt được kết quả dự kiến.</p>	<p>ability to apply knowledge and skills to achieve intended results</p>
<p><b>3.14</b> <b>Thông tin dạng văn bản</b></p>	<p><b>3.14</b> <b>documented information</b></p>
<p>Thông tin cần được <i>tổ chức</i> (3.2) kiểm soát và duy trì và phương tiện chứa đựng thông tin.</p>	<p>information required to be controlled and maintained by an organization (3.2) and the medium on which it is contained</p>
<p>CHÚ THÍCH 1: Thông tin dạng văn bản có thể ở định dạng và phương tiện truyền thông bất kỳ và từ nguồn bất kỳ.</p>	<p>Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.</p>
<p>CHÚ THÍCH 2: Thông tin dạng văn bản có thể đề cập</p>	<p>Note 2 to entry: Documented information can refer to:</p>



lời:

- *hệ thống quản lý* (3.5), gồm cả các *quá trình* (3.15) liên quan; — the management system (3.5), including related processes (3.15);
- thông tin được tạo ra cho việc vận hành của tổ chức (*hệ thống tài liệu*); — information created in order for the organization to operate (documentation);
- bằng chứng về các kết quả đạt được (*hồ sơ*) — evidence of results achieved (records).

**3.15****Quá trình**

Tập hợp các hoạt động có liên quan hoặc tương tác lẫn nhau để chuyển đầu vào thành đầu ra.

**3.16****Kết quả thực hiện**

Kết quả có thể đo được.

CHÚ THÍCH 1: Kết quả thực hiện có thể liên quan đến cả các phát hiện định lượng hoặc định tính.

CHÚ THÍCH 2: Kết quả thực hiện có thể liên quan đến việc quản lý các hoạt động, *quá trình* (3.15), sản phẩm (gồm cả dịch vụ), *hệ thống* hoặc *tổ chức* (3.2).

**3.17****Thuê ngoài**

Thực hiện việc sắp đặt trong đó một *tổ chức* (3.2) bên ngoài thực hiện một phần chức năng hoặc *quá trình* (3.15) của *tổ chức*.

CHÚ THÍCH 1: Một *tổ chức* bên ngoài nằm ngoài phạm vi của *hệ thống quản lý* (3.5), mặc dù chức năng hoặc *quá trình* được thuê ngoài lại thuộc phạm vi của *hệ thống quản lý*.

CHÚ THÍCH 2: Nội dung chính của các tiêu chuẩn về *hệ thống quản lý* của ISO bao gồm định nghĩa và yêu cầu liên quan đến thuê ngoài không được sử dụng trong tiêu chuẩn này, vì nhà cung cấp được thuê không nằm trong định nghĩa về *đối tác kinh doanh* (3.26).

**3.18****Theo dõi**

Việc xác định tình trạng của hệ thống, *quá trình*

**3.15****process**

set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

**3.16****performance**

measurable result

Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, processes (3.15), products (including services), systems or organizations (3.2).

**3.17****outsource (verb)**

make an arrangement where an external organization (3.2) performs part of an organization's function or process (3.15)

Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the management system (3.5), although the outsourced function or process is within the scope.

Note 2 to entry: The core text of ISO management system standards contains a definition and requirement in relation to outsourcing, which is not used in this document, as outsourcing providers are included within the definition of *business associate* (3.26).

**3.18****monitoring**

determining the status of a system, a process

(3.15) hay hoạt động.	(3.15) or an activity
CHÚ THÍCH 1: Để xác định tình trạng có thể cần kiểm tra, giám sát hay quan trắc chặt chẽ.	Note 1 to entry: To determine the status, there can be a need to check, supervise or critically observe.
<b>3.19</b>	<b>3.19</b>
<b>Đo lường</b>	<b>measurement</b>
<i>Quá trình</i> (3.15) xác định một giá trị.	process (3.15) to determine a value
<b>3.20</b>	<b>3.20</b>
<b>Đánh giá</b>	<b>audit</b>
<i>Quá trình</i> (3.15) có hệ thống, độc lập và được lập thành văn bản để thu được bằng chứng đánh giá và xem xét đánh giá chúng một cách khách quan để xác định mức độ thực hiện các chuẩn mực đánh giá.	systematic, independent and documented process (3.15) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled
CHÚ THÍCH 1: Một cuộc đánh giá có thể là đánh giá nội bộ (bên thứ nhất) hoặc đánh giá bên ngoài (bên thứ hai hoặc thứ ba) và có thể là một đánh giá kết hợp (kết hợp hai hay nhiều lĩnh vực).	Note 1 to entry: An audit can be an internal audit (first party) or an external audit (second party or third party), and it can be a combined audit (combining two or more disciplines).
CHÚ THÍCH 2: Đánh giá nội bộ do tổ chức (3.2) tự tiến hành hoặc do bên thứ ba thực hiện với danh nghĩa của tổ chức.	Note 2 to entry: An internal audit is conducted by the organization (3.2) itself, or by an external party on its behalf.
CHÚ THÍCH 3: "Bằng chứng đánh giá" và "chuẩn mực đánh giá" được định nghĩa trong TCVN ISO 19011.	Note 3 to entry: "Audit evidence" and "audit criteria" are defined in ISO 19011.
<b>3.21</b>	<b>3.21</b>
<b>Sự phù hợp</b>	<b>conformity</b>
--Việc đáp ứng một yêu cầu (3.4)--	fulfilment of a requirement (3.4)----
<b>3.22</b>	<b>3.22</b>
<b>Sự không phù hợp</b>	<b>nonconformity</b>
Sự không đáp ứng một yêu cầu (3.4).	non-fulfilment of a requirement (3.4)
<b>3.23</b>	<b>3.23</b>
<b>Hành động khắc phục</b>	<b>corrective action</b>
Hành động nhằm loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp (3.22) nhằm ngăn ngừa việc tái diễn.	action to eliminate the cause of a nonconformity (3.22) and to prevent recurrence

## 3.24

## Cải tiến liên tục

Hoạt động lặp lại để nâng cao *kết quả thực hiện* (3.16)

## 3.25

## Nhân sự

Giám đốc, cán bộ, nhân viên hoặc lao động tạm thời và tình nguyện viên của *tổ chức* (3.2).

CHÚ THÍCH 1: Các loại hình nhân sự khác nhau sẽ đặt ra các loại hình và mức độ *rủi ro* (3.12) về hối lộ khác nhau và có thể được xử lý khác nhau theo các thủ tục đánh giá và quản lý rủi ro về hối lộ của tổ chức.

CHÚ THÍCH 2: Hướng dẫn về nhân viên và lao động tạm thời xem A.8.5.

## 3.26

## Đối tác kinh doanh

Bên bên ngoài mà *tổ chức* (3.2) có hoặc lên kế hoạch thiết lập hình thức quan hệ kinh doanh nào đó với họ.

CHÚ THÍCH 1: Đối tác kinh doanh bao gồm, nhưng không giới hạn ở khách hàng, bên liên doanh, đối tác liên doanh, đối tác liên minh, nhà cung cấp bên ngoài, nhà thầu, bên tư vấn, nhà thầu phụ, nhà cung ứng, bên bán, cố vấn, đại lý, nhà phân phối, bên đại diện, trung gian, nhà đầu tư. Định nghĩa này được chú ý mở rộng và cần được diễn giải theo danh mục *rủi ro* (3.12) về hối lộ của tổ chức để áp dụng cho đối tác kinh doanh có thể đặt tổ chức vào rủi ro về hối lộ một cách hợp lý.

CHÚ THÍCH 2: Các loại hình đối tác kinh doanh khác nhau sẽ đặt ra các loại hình và mức độ rủi ro về hối lộ khác nhau, *tổ chức* (3.2) sẽ có các mức khả năng ảnh hưởng khác nhau tới các đối tác kinh doanh khác nhau này. Các loại hình đối tác kinh doanh khác nhau có thể được xử lý khác nhau theo các thủ tục đánh giá và

## 3.24

## continual improvement

recurring activity to enhance performance (3.16)

## 3.25

## personnel

*organization's* (3.2) directors, officers, employees, temporary staff or workers, and volunteers

Note 1 to entry: Different types of personnel pose different types and degrees of bribery risk (3.12) and can be treated differently by the organization's bribery risk assessment and bribery risk management procedures.

Note 2 to entry: See A.8.5 for guidance on temporary staff or workers.

## 3.26

## business associate

external party with whom the *organization* (3.2) has, or plans to establish, some form of business relationship

Note 1 to entry: Business associate includes but is not limited to clients, customers, joint ventures, joint venture partners, consortium partners, outsourcing providers, contractors, consultants, sub-contractors, suppliers, vendors, advisors, agents, distributors, representatives, intermediaries and investors. This definition is deliberately broad and should be interpreted in line with the bribery risk (3.12) profile of the organization to apply to business associates which can reasonably expose the organization to bribery risks.

Note 2 to entry: Different types of business associate pose different types and degrees of bribery risk, and an *organization* (3.2) will have differing degrees of ability to influence different types of business associate. Different types of business associate can be treated differently by the organization's bribery risk assessment

quản lý rủi ro về hối lộ của tổ chức.

CHÚ THÍCH 3: "Kinh doanh" được đề cập trong tiêu chuẩn này có thể được diễn giải rộng hơn với nghĩa là các hoạt động liên quan đến mục đích tồn tại của tổ chức.

### 3.27

#### Người thực hiện nhiệm vụ công

Người đảm nhiệm vị trí về lập pháp, hành chính hay tư pháp, được chỉ định, bầu cử hay kế nhiệm, hoặc người bất kỳ thực hiện hoạt động công, kể cả cho cơ quan công quyền hoặc doanh nghiệp nhà nước, hoặc nhân viên hay đại diện của tổ chức công trong nước hoặc quốc tế, hoặc ứng cử viên bất kỳ của chức vụ công.

CHÚ THÍCH: Xem A.21 về ví dụ về các cá nhân có thể được coi là người thực hiện nhiệm vụ công.

### 3.28

#### Bên thứ ba

Cá nhân hoặc cơ quan độc lập với tổ chức (3.2)

CHÚ THÍCH 1: Tất cả các đối tác kinh doanh (3.26) đều là bên thứ ba, nhưng không phải tất cả các bên thứ ba đều là đối tác kinh doanh.

### 3.29

#### Xung đột lợi ích

Tình huống trong đó lợi ích kinh doanh, tài chính, gia đình, chính trị hoặc lợi ích cá nhân có thể ảnh hưởng đến việc đánh giá của các cá nhân khi thực hiện nhiệm vụ của họ cho tổ chức (3.2)

### 3.30

#### Rà soát cẩn trọng

Quá trình (3.15) đánh giá kỹ lưỡng thêm về bản chất và mức độ của rủi ro (3.12) về hối lộ và giúp tổ chức (3.2) ra quyết định liên quan đến giao dịch, dự án, hoạt động, đối tác kinh doanh (3.26)

and bribery risk management procedures.

Note 3 to entry: Reference to "business" in this document can be interpreted broadly to mean those activities that are relevant to the purposes of the organization's existence.

### 3.27

#### public official

person holding a legislative, administrative or judicial office, whether by appointment, election or succession, or any person exercising a public function, including for a public agency or public enterprise, or any official or agent of a public domestic or international organization, or any candidate for public office

Note 1 to entry: For examples of individuals who can be considered to be public officials, see Clause A.21.

### 3.28

#### third party

person or body that is independent of the organization (3.2)

Note 1 to entry: All business associates (3.26) are third parties, but not all third parties are business associates

### 3.29

#### conflict of interest

situation where business, financial, family, political or personal interests could interfere with the judgment of persons in carrying out their duties for the organization (3.2)

### 3.30

#### due diligence

process (3.15) to further assess the nature and extent of the bribery risk (3.12) and help organizations (3.2) make decisions in relation to specific transactions, projects, activities, business

#### 4 Bối cảnh của tổ chức

##### 4.1 Hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức

Tổ chức phải xác định các vấn đề bên ngoài và nội bộ liên quan đến mục đích của mình và ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức trong việc đạt được các mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ. Các vấn đề này sẽ bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những yếu tố sau:

- a) quy mô, cơ cấu tổ chức và quyền hạn được giao trong việc ra quyết định của tổ chức;
- b) địa điểm và lĩnh vực trong đó tổ chức hoạt động hoặc dự kiến hoạt động;
- c) tính chất, quy mô và mức độ phức tạp của các hoạt động và vận hành của tổ chức;
- d) mô hình kinh doanh của tổ chức;
- e) các thực thể tổ chức kiểm soát và các thực thể thực hiện kiểm soát tổ chức;
- f) đối tác kinh doanh của tổ chức;
- g) tính chất và mức độ tương tác với những người thực hiện nhiệm vụ công;
- h) các nghĩa vụ và trách nhiệm theo luật định và chế định hiện hành, theo hợp đồng và trong lĩnh vực nghề nghiệp.

**CHÚ THÍCH:** Một tổ chức có sự kiểm soát với tổ chức khác khi nó trực tiếp hoặc gián tiếp kiểm soát việc quản lý của tổ chức đó (xem A.13.1.3).

*associates (3.26) and personnel*

#### 4 Context of the organization

##### 4.1 Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the objectives of its anti-bribery management system. These issues will include, without limitation, the following factors:

- a) the size, structure and delegated decision-making authority of the organization;
- b) the locations and sectors in which the organization operates or anticipates operating;
- c) the nature, scale and complexity of the organization's activities and operations;
- d) the organization's business model;
- e) the entities over which the organization has control and entities which exercise control over the organization;
- f) the organization's business associates;
- g) the nature and extent of interactions with public officials;
- h) applicable statutory, regulatory, contractual and professional obligations and duties.

**NOTE** An organization has control over another organization if it directly or indirectly controls the management of the organization (see A.13.1.3).

#### 4.2 Hiểu nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm

Tổ chức phải xác định:

- a) các bên quan tâm có liên quan tới hệ thống quản lý chống hối lộ;
- b) yêu cầu có liên quan của các bên quan tâm này.

CHÚ THÍCH: Khi nhận biết yêu cầu của các bên liên quan, tổ chức có thể phân biệt giữa các yêu cầu bắt buộc và các mong đợi không bắt buộc của các bên liên quan và cam kết tự nguyện với các bên liên quan.

#### 4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chống hối lộ

Tổ chức phải xác định ranh giới và khả năng áp dụng của hệ thống quản lý chống hối lộ để thiết lập phạm vi của hệ thống.

Khi xác định phạm vi này, tổ chức phải xem xét:

- a) các vấn đề bên ngoài và nội bộ đề cập ở 4.1;
- b) các yêu cầu đề cập ở 4.2;
- c) kết quả đánh giá rủi ro về hối lộ nêu ở 4.5.

Phạm vi này phải sẵn có bằng thông tin dạng văn bản.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.2.

#### 4.4 Hệ thống quản lý chống hối lộ

Tổ chức phải thiết lập, lập thành văn bản, áp dụng, duy trì, thường xuyên xem xét và khi cần cải tiến hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm cả các quá trình cần thiết và sự tương tác giữa các quá trình, theo các yêu cầu của tiêu chuẩn này.

#### 4.2 Understanding the needs and expectations of stakeholders

The organization shall determine:

- a) the stakeholders that are relevant to the anti-bribery management system;
- b) the relevant requirements of these stakeholders.

NOTE In identifying the requirements of stakeholders, an organization can distinguish between mandatory requirements and the non-mandatory expectations of, and voluntary commitments to, stakeholders.

#### 4.3 Determining the scope of the anti-bribery management system

The organization shall determine the boundaries and applicability of the anti-bribery management system to establish its scope.

When determining this scope, the organization shall consider:

- a) the external and internal issues referred to in 4.1;
- b) the requirements referred to in 4.2;
- c) the results of the bribery risk assessment referred to in 4.5.

The scope shall be available as documented information.

NOTE See Clause A.2 for guidance.

#### 4.4 Anti-bribery management system

The organization shall establish, document, implement, maintain and continually review and, where necessary, improve an anti-bribery management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this document.

Hệ thống quản lý chống hối lộ phải bao gồm các biện pháp được thiết kế để nhận diện và định mức rủi ro về hối lộ và ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ.

CHÚ THÍCH 1: Không thể loại bỏ hoàn toàn rủi ro về hối lộ và không có hệ thống quản lý chống hối lộ nào có khả năng ngăn ngừa và phát hiện tất cả các hối lộ.

Hệ thống quản lý chống hối lộ phải hợp lý và thích hợp có tính đến các yếu tố nêu ở 4.3.

CHÚ THÍCH 2: Hướng dẫn thêm xem A.3.

#### 4.5 Đánh giá rủi ro về hối lộ

4.5.1 Tổ chức phải thực hiện (các) đánh giá thường xuyên rủi ro về hối lộ, đánh giá này phải:

- nhận diện các rủi ro về hối lộ tổ chức có thể dự báo một cách hợp lý trên cơ sở các yếu tố nêu ở 4.1;
- phân tích, đánh giá và xếp thứ tự ưu tiên các rủi ro về hối lộ được nhận diện;
- xem xét đánh giá sự thích hợp và hiệu lực của các kiểm soát hiện hành của tổ chức nhằm giảm nhẹ các rủi ro về hối lộ được đánh giá.

4.5.2 Tổ chức phải thiết lập các tiêu chí đối với việc định mức rủi ro về hối lộ của mình và phải tính đến các chính sách và mục tiêu của tổ chức.

4.5.3 Đánh giá rủi ro về hối lộ phải được xem xét:

- một cách thường xuyên để những thay đổi và thông tin mới có thể được đánh giá một cách thích hợp, kịp thời, theo tần suất mà tổ chức xác định;
- trong trường hợp có thay đổi đáng kể về cơ

The anti-bribery management system shall contain measures designed to identify and evaluate the risk of, and to prevent, detect and respond to, bribery.

NOTE 1 It is not possible to completely eliminate the risk of bribery, and no anti-bribery management system will be capable of preventing and detecting all bribery.

The anti-bribery management system shall be reasonable and proportionate, taking into account the factors referred to in 4.3.

NOTE 2 See Clause A.3 for guidance.

#### 4.5 Bribery risk assessment

4.5.1 The organization shall undertake regular bribery risk assessment(s), which shall:

- identify the bribery risks the organization might reasonably anticipate, given the factors listed in 4.1;
- analyse, assess and prioritize the identified bribery risks;
- evaluate the suitability and effectiveness of the organization's existing controls to mitigate the assessed bribery risks.

4.5.2 The organization shall establish criteria for evaluating its level of bribery risk, which shall take into account the organization's policies and objectives.

4.5.3 The bribery risk assessment shall be reviewed:

- on a regular basis so that changes and new information can be properly assessed based on timing and frequency defined by the organization;
- in the event of a significant change to the

cấu hoặc hoạt động của tổ chức.

**4.5.4** Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản chứng tỏ rằng đánh giá rủi ro về hối lộ đã được thực hiện và sử dụng để thiết kế hoặc cải tiến hệ thống quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.4.

## 5 Sự lãnh đạo

### 5.1 Sự lãnh đạo và cam kết

#### 5.1.1 Ban điều hành

Nếu tổ chức có ban điều hành, thì ban này phải chứng tỏ sự lãnh đạo và cam kết đối với hệ thống quản lý chống hối lộ thông qua việc:

- a) phê duyệt chính sách chống hối lộ của tổ chức;
- b) đảm bảo rằng chiến lược và chính sách chống hối lộ của tổ chức là thống nhất;
- c) theo các khoảng thời gian đã hoạch định, tiếp nhận và xem xét các thông tin về nội dung và việc thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức;
- d) yêu cầu các nguồn lực thỏa đáng và thích hợp cần thiết cho việc thực hiện có hiệu lực hệ thống quản lý chống hối lộ được giao và phân bổ;
- e) thực hiện giám sát hợp lý việc áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức bởi lãnh đạo cao nhất và hiệu lực của việc giám sát này.

Các hoạt động này phải được thực hiện bởi lãnh đạo cao nhất nếu tổ chức không có ban điều hành.

structure or activities of the organization.

**4.5.4** The organization shall retain documented information that demonstrates that the bribery risk assessment has been conducted and used to design or improve the anti-bribery management system.

NOTE See Clause A.4 for guidance.

## 5 Leadership

### 5.1 Leadership and commitment

#### 5.1.1 Governing body

When the organization has a governing body, that body shall demonstrate leadership and commitment with respect to the anti-bribery management system by:

- a) approving the organization's anti-bribery policy;
- b) ensuring that the organization's strategy and anti-bribery policy are aligned;
- c) at planned intervals, receiving and reviewing information about the content and operation of the organization's anti-bribery management system;
- d) requiring that adequate and appropriate resources needed for effective operation of the anti-bribery management system are allocated and assigned;
- e) exercising reasonable oversight over the implementation of the organization's anti-bribery management system by top management and its effectiveness.

These activities shall be carried out by top management if the organization does not have a governing body.



### 5.1.2 Lãnh đạo cao nhất

Lãnh đạo cao nhất phải chứng tỏ sự lãnh đạo và cam kết đối với hệ thống quản lý chống hối lộ thông qua việc:

- a) đảm bảo rằng hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm cả chính sách và mục tiêu, được thiết lập, thực hiện và duy trì và được xem xét để giải quyết thỏa đáng các rủi ro về hối lộ của tổ chức;
- b) đảm bảo tích hợp các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ vào các quá trình của tổ chức;
- c) triển khai các nguồn lực thỏa đáng và thích hợp cho việc thực hiện có hiệu lực hệ thống quản lý chống hối lộ;
- d) trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài về chính sách chống hối lộ;
- e) trao đổi thông tin nội bộ về tầm quan trọng của quản lý chống hối lộ có hiệu lực và của sự phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- f) đảm bảo hệ thống quản lý chống hối lộ được thiết kế một cách thích hợp để đạt được các mục tiêu của tổ chức;
- g) định hướng và hỗ trợ nhân sự đóng góp cho hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- h) thúc đẩy văn hóa chống hối lộ thích hợp trong tổ chức;
- i) thúc đẩy cải tiến liên tục;
- j) hỗ trợ các vị trí quản lý liên quan khác chứng tỏ sự lãnh đạo của họ trong việc ngăn ngừa và phát hiện hối lộ khi việc này áp dụng trong khu vực họ chịu trách nhiệm;

### 5.1.2 Top management

Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the anti-bribery management system by:

- a) ensuring that the anti-bribery management system, including policy and objectives, is established, implemented, maintained and reviewed to adequately address the organization's bribery risks;
- b) ensuring the integration of the anti-bribery management system requirements into the organization's processes;
- c) deploying adequate and appropriate resources for the effective operation of the anti-bribery management system;
- d) communicating internally and externally regarding the anti-bribery policy;
- e) communicating internally the importance of effective anti-bribery management and of conforming to the anti-bribery management system requirements;
- f) ensuring that the anti-bribery management system is appropriately designed to achieve its objectives;
- g) directing and supporting personnel to contribute to the effectiveness of the anti-bribery management system;
- h) promoting an appropriate anti-bribery culture within the organization;
- i) promoting continual improvement;
- j) supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership in preventing and detecting bribery as it applies to their areas of responsibility;

- k) khuyến khích việc sử dụng thủ tục báo cáo về hối lộ thực tế và nghi ngờ hối lộ (xem 8.9);
- l) đảm bảo không có nhân viên nào bị trả thù, phân biệt đối xử hoặc xử lý kỷ luật [xem 7.2.2.1 d)] đối với báo cáo được lập trên cơ sở thiện ý, hoặc trên cơ sở sự tin tưởng hợp lý về việc vi phạm hay nghi ngờ vi phạm chính sách chống hối lộ của tổ chức, hoặc từ chối tham gia vào hối lộ, ngay cả khi việc từ chối này có thể dẫn đến việc tổ chức bị mất đi việc kinh doanh (trừ trường hợp cá nhân đó đã tham gia vào vi phạm);
- m) theo các khoảng thời gian đã hoạch định, báo cáo ban quản trị (nếu có) về nội dung và hoạt động của hệ thống quản lý chống hối lộ và các cáo buộc về hối lộ nghiêm trọng hoặc mang tính hệ thống.
- k) encouraging the use of reporting procedures for suspected and actual bribery (see 8.9);
- l) ensuring that no personnel will suffer retaliation, discrimination or disciplinary action [see 7.2.2.1 d)] for reports made in good faith, or on the basis of a reasonable belief of violation or suspected violation of the organization's anti-bribery policy, or for refusing to engage in bribery, even if such refusal can result in the organization losing business (except where the individual participated in the violation);
- m) at planned intervals, reporting to the governing body (if any) on the content and operation of the anti-bribery management system and of allegations of serious or systematic bribery.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.5.

NOTE See Clause A.5 for guidance.

## 5.2 Chính sách chống hối lộ

## 5.2 Anti-bribery policy

Lãnh đạo cao nhất phải thiết lập, duy trì và xem xét chính sách chống hối lộ, chính sách này:

Top management shall establish, maintain and review an anti-bribery policy that:

- a) nghiêm cấm việc hối lộ;
- b) yêu cầu tuân thủ luật chống hối lộ được áp dụng cho tổ chức;
- c) thích hợp với mục đích của tổ chức;
- d) đưa ra khuôn khổ cho việc thiết lập, xem xét và đạt được các mục tiêu chống hối lộ;
- e) bao gồm cam kết thỏa mãn các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- f) khuyến khích nêu ra các lo ngại với thiện ý hoặc trên cơ sở sự tin tưởng hợp lý mà không sợ bị trả thù;
- a) prohibits bribery;
- b) requires compliance with anti-bribery laws that are applicable to the organization;
- c) is appropriate to the purpose of the organization;
- d) provides a framework for setting, reviewing and achieving anti-bribery objectives;
- e) includes a commitment to satisfy anti-bribery management system requirements;
- f) encourages raising concerns in good faith, or on the basis of a reasonable belief in confidence, without fear of reprisal;

g) bao gồm cam kết cải tiến liên tục hệ thống quản lý chống hối lộ;

h) diễn giải về quyền hạn và tính độc lập của chức năng tuân thủ chống hối lộ;

i) diễn giải về hậu quả của việc không tuân thủ chính sách chống hối lộ.

Chính sách chống hối lộ phải:

- sẵn có bằng thông tin dạng văn bản;
- được truyền đạt bằng ngôn ngữ thích hợp trong tổ chức và cho các đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ;
- sẵn có cho các bên quan tâm liên quan, khi thích hợp

### 5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn trong tổ chức

#### 5.3.1 Vai trò và trách nhiệm

Lãnh đạo cao nhất phải chịu toàn bộ trách nhiệm đối với việc áp dụng và tuân thủ hệ thống quản lý chống hối lộ như quy định ở 5.1.2.

Lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng trách nhiệm và quyền hạn của các vị trí thích hợp được phân công, truyền đạt và hiểu rõ trong từng cấp của tổ chức.

Quản lý ở từng cấp phải chịu trách nhiệm đối với việc yêu cầu là các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ được áp dụng và tuân thủ trong phạm vi bộ phận hoặc chức năng của mình.

Ban điều hành (nếu có), lãnh đạo cao nhất và tất cả nhân sự khác phải chịu trách nhiệm đối với việc hiểu, tuân thủ và áp dụng các yêu cầu

g) includes a commitment to continual improvement of the anti-bribery management system;

h) explains the authority and independence of the anti-bribery compliance function;

i) explains the consequences of not complying with the anti-bribery policy.

The anti-bribery policy shall:

- be available as documented information;
- be communicated in appropriate languages within the organization and to business associates who pose more than a low risk of bribery;
- be available to relevant stakeholders, as appropriate.

### 5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

#### 5.3.1 Roles and responsibilities

Top management shall have overall responsibility for the implementation of, and compliance with, the anti-bribery management system, as described in 5.1.2.

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles are assigned and communicated within and throughout every level of the organization.

Managers at every level shall be responsible for requiring that the anti-bribery management system requirements are applied and complied within their department or function.

The governing body (if any), top management and all other personnel shall be responsible for understanding, complying with and applying the

của hệ thống quản lý chống hối lộ nếu yêu cầu đó liên quan đến vai trò của họ trong tổ chức.

### 5.3.2 Chức năng tuân thủ chống hối lộ

Lãnh đạo cao nhất phải phân công trách nhiệm và quyền hạn cho chức năng tuân thủ chống hối lộ để:

- a) giám sát việc thiết kế và áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức;
- b) đưa ra chỉ dẫn và hướng dẫn cho nhân sự về hệ thống quản lý chống hối lộ và các vấn đề liên quan đến hối lộ;
- c) đảm bảo rằng hệ thống quản lý chống hối lộ phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn này;
- d) báo cáo về kết quả thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ cho ban điều hành (nếu có) và cho lãnh đạo cao nhất và chức năng tuân thủ, khi thích hợp.

Chức năng tuân thủ chống hối lộ phải được trang bị nguồn lực đầy đủ và được giao cho (những) người có năng lực, vị trí, quyền hạn và sự độc lập thích hợp.

Chức năng tuân thủ chống hối lộ phải có sự tiếp cận trực tiếp và ngay lập tức với ban điều hành (nếu có) và lãnh đạo cao nhất trong trường hợp có vấn đề hoặc lo ngại nào cần nêu ra liên quan đến hối lộ hoặc hệ thống quản lý chống hối lộ.

Lãnh đạo cao nhất có thể giao một phần hoặc toàn bộ chức năng tuân thủ chống hối lộ cho các cá nhân bên ngoài tổ chức. Trong trường hợp đó, lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng nhân sự cụ thể đó có trách nhiệm và quyền hạn đối với các phần công việc được giao cho bên ngoài của chức năng đó.

anti-bribery management system requirements, as they relate to their role in the organization.

### 5.3.2 Anti-bribery compliance function

Top management shall assign to an anti-bribery compliance function the responsibility and authority for:

- a) overseeing the design and implementation by the organization of the anti-bribery management system;
- b) providing advice and guidance to personnel on the anti-bribery management system and issues relating to bribery;
- c) ensuring that the anti-bribery management system conforms to the requirements of this document;
- d) reporting on the performance of the anti-bribery management system to the governing body (if any) and top management and other compliance functions, as appropriate.

The anti-bribery compliance function shall be adequately resourced and assigned to person(s) who have the appropriate competence, status, authority and independence.

The anti-bribery compliance function shall have direct and prompt access to the governing body (if any) and top management in the event that any issue or concern needs to be raised in relation to bribery or the anti-bribery management system.

Top management can assign some or all of the anti-bribery compliance function to persons external to the organization. If it does, top management shall ensure that specific personnel have responsibility for, and authority over, those externally assigned parts of the function.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.6.

### 5.3.3 Ra quyết định theo ủy quyền

Khi lãnh đạo cao nhất ủy quyền cho nhân sự để thực hiện việc ra quyết định liên quan đến việc có rủi ro trên mức thấp về hối lộ, thì tổ chức phải thiết lập và duy trì quá trình ra quyết định hoặc thiết lập các kiểm soát yêu cầu quá trình quyết định và cấp có thẩm quyền ra quyết định thích hợp và độc lập với các xung đột lợi ích hiện hữu hoặc tiềm ẩn. Lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng các quá trình này được xem xét định kỳ như một phần trong vai trò và trách nhiệm của họ đối với việc áp dụng và tuân thủ hệ thống quản lý chống hối lộ nêu ở 5.3.1.

CHÚ THÍCH: Việc ủy quyền ra quyết định không miễn trừ cho lãnh đạo cao nhất hoặc ban điều hành (nếu có) khỏi nghĩa vụ và trách nhiệm của họ được quy định ở 5.1.1, 5.1.2 và 5.3.1, cũng không nhất thiết chuyển sang cho người được ủy quyền chịu các trách nhiệm pháp lý tiềm ẩn.

NOTE See Clause A.6 for guidance.

### 5.3.3 Delegated decision-making

Where top management delegates to personnel the authority for the making of decisions in relation to which there is more than a low risk of bribery, the organization shall establish and maintain a decision-making process or set of controls which requires that the decision process and the level of authority of the decision-maker(s) are appropriate and free of actual or potential conflicts of interest. Top management shall ensure that these processes are reviewed periodically as part of its role and responsibility for implementation of, and compliance with, the anti-bribery management system outlined in 5.3.1.

NOTE Delegation of decision-making does not exempt top management or the governing body (if any) of their duties and responsibilities as described in 5.1.1, 5.1.2 and 5.3.1, nor does it necessarily transfer to the delegated personnel potential legal responsibilities.

**6 Hoạch định****6.1 Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội**

Khi hoạch định hệ thống quản lý chống hối lộ, tổ chức phải xem xét các vấn đề được đề cập ở 4.1 và các yêu cầu được đề cập ở 4.2, các rủi ro được nhận diện ở 4.5 và cơ hội cải tiến cần giải quyết nhằm:

- a) mang lại sự đảm bảo rằng có thể đạt được các mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- b) ngăn ngừa hoặc giảm bớt những tác động không mong muốn liên quan đến chính sách và mục tiêu chống hối lộ;
- c) theo dõi hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- d) đạt được cải tiến liên tục.

Tổ chức phải hoạch định:

- các hành động giải quyết những rủi ro về hối lộ và cơ hội để cải tiến;
- cách thức để:
  - tích hợp và thực hiện các hành động vào các quá trình của hệ thống quản lý chống hối lộ;
  - xem xét đánh giá hiệu lực của những hành động này.

**6.2 Mục tiêu chống hối lộ và hoạch định để đạt được mục tiêu**

Tổ chức phải thiết lập các mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ ở các cấp và bộ phận chức năng có liên quan.

Mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ phải:

**6 Planning****6.1 Actions to address risks and opportunities**

When planning for the anti-bribery management system, the organization shall consider the issues referred to in 4.1, the requirements referred to in 4.2, the risks identified in 4.5, and opportunities for improvement that need to be addressed to:

- a) give reasonable assurance that the anti-bribery management system can achieve its objectives;
- b) prevent, or reduce, undesired effects relevant to the anti-bribery policy and objectives;
- c) monitor the effectiveness of the anti-bribery management system;
- d) achieve continual improvement.

The organization shall plan:

- actions to address these bribery risks and opportunities for improvement;
- how to:
  - integrate and implement these actions into its anti-bribery management system processes;
  - evaluate the effectiveness of these actions.

**6.2 Anti-bribery objectives and planning to achieve them**

The organization shall establish anti-bribery management system objectives at relevant functions and levels.

The anti-bribery management system objectives shall:

- |  |  |
|--|--|
| a) nhất quán với chính sách chống hối lộ;  | a) be consistent with the anti-bribery policy;   |
| b) đo được (nếu có thể thực hiện);   | b) be measurable (if practicable);   |
| c) tính đến các yếu tố được áp dụng nêu ở 4.1 và các yêu cầu nêu ở 4.2 và rủi ro về hối lộ được nhận diện ở 4.5; | c) take into account applicable factors referred to in 4.1, the requirements referred to in 4.2 and the bribery risks identified in 4.5; |
| d) có khả năng đạt được;   | d) be achievable;  |
| e) được theo dõi;  | e) be monitored;   |
| f) được truyền đạt theo 7.4;   | f) be communicated in accordance with 7.4;   |
| g) được cập nhật khi thích hợp.  | g) be updated as appropriate.  |

Tổ chức phải duy trì thông tin dạng văn bản về mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ.

The organization shall retain documented information on the anti-bribery management system objectives.

Khi hoạch định cách thức đạt được các mục tiêu của hệ thống quản lý chống hối lộ của mình, tổ chức phải xác định:

When planning how to achieve its anti-bribery management system objectives, the organization shall determine:

- |  |   |
|--|---|
| - việc gì sẽ thực hiện;                            | — what will be done;                              |
| - nguồn lực nào là cần thiết;                      | — what resources will be required;                |
| - ai là người chịu trách nhiệm;                    | — who will be responsible;                        |
| - khi nào mục tiêu sẽ đạt được;                    | — when the objectives will be achieved;           |
| - kết quả sẽ được đánh giá và báo cáo như thế nào; | — how the results will be evaluated and reported; |
| - ai sẽ đưa ra sự trừng phạt hoặc hình phạt.       | — who will impose sanctions or penalties.         |

**7 Hỗ trợ****7.1 Nguồn lực**

Tổ chức phải xác định và cung cấp nguồn lực cần thiết cho việc thiết lập, áp dụng, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.7.

**7.2 Năng lực****7.2.1 Khái quát**

Tổ chức phải:

- a) xác định năng lực cần thiết của (những) người thực hiện công việc dưới sự kiểm soát của tổ chức có ảnh hưởng tới kết quả thực hiện về chống hối lộ của tổ chức;
- b) đảm bảo rằng những người này có năng lực trên cơ sở giáo dục, đào tạo hoặc kinh nghiệm thích hợp;
- c) khi có thể, thực hiện các hành động để đạt được và duy trì năng lực cần thiết và đánh giá hiệu lực của những hành động được thực hiện;
- d) lưu giữ thông tin dạng văn bản thích hợp làm bằng chứng về năng lực.

CHÚ THÍCH: Hành động thích hợp có thể bao gồm, ví dụ cung cấp đào tạo, kèm cặp hoặc phân công lại nhân sự hoặc đối tác kinh doanh; hay thuê hoặc ký hợp đồng để thực hiện các hành động trên.

**7 Support****7.1 Resources**

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the anti-bribery management system.

NOTE See Clause A.7 for guidance.

**7.2 Competence****7.2.1 General**

The organization shall:

- a) determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its anti-bribery performance;
- b) ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training, or experience;
- c) where applicable, take actions to acquire and maintain the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken;
- d) retain appropriate documented information as evidence of competence.

NOTE Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the coaching of, or the re-assignment of personnel or business associates, or the hiring or contracting of the same.



## 7.2.2 Quá trình tuyển dụng

7.2.2.1 Liên quan đến tất cả nhân sự của mình, tổ chức phải áp dụng thủ tục sao cho:

- a) trong điều kiện tuyển dụng yêu cầu nhân sự phải tuân thủ chính sách và hệ thống quản lý chống hối lộ và tổ chức có quyền kỷ luật nhân sự trong trường hợp không tuân thủ;
- b) trong thời gian hợp lý nhân sự được tuyển bắt đầu công việc, họ sẽ nhận được bản sao hoặc được cho tiếp cận với chính sách chống hối lộ và đào tạo liên quan đến chính sách này;
- c) tổ chức có thủ tục cho phép thực hiện hành động kỷ luật thích hợp đối với những nhân sự vi phạm chính sách hoặc hệ thống quản lý chống hối lộ;
- d) nhân sự không bị trả thù, phân biệt đối xử hoặc kỷ luật (ví dụ đe dọa, cô lập, hạ cấp, cản trở tiến bộ, luân chuyển, sa thải, bắt nạt, biến thành nạn nhân hoặc hình thức quấy rối khác) khi:
  - 1) từ chối tham gia hoặc bác bỏ bất kỳ hoạt động nào mà họ đánh giá một cách hợp lý là có rủi ro trên mức thấp về hối lộ mà chưa được tổ chức làm giảm nhẹ; hoặc
  - 2) nêu ra lo ngại hoặc lập báo cáo với thiện ý hoặc trên cơ sở sự tin tưởng hợp lý vào việc có ý đồ hối lộ, hối lộ thực tế hoặc nghi ngờ hối lộ hoặc vi phạm chính sách về hối lộ hay hệ thống quản lý chống hối lộ (trừ khi cá nhân đó tham gia vào việc vi phạm).

7.2.2.2 Đối với tất cả các vị trí đối mặt với rủi ro trên mức thấp về hối lộ được xác định khi đánh

## 7.2.2 Employment process

7.2.2.1 In relation to all of its personnel, the organization shall implement procedures such that:

- a) conditions of employment require personnel to comply with the anti-bribery policy and anti-bribery management system, and give the organization the right to discipline personnel in the event of non-compliance;
- b) within a reasonable period of their employment commencing, personnel receive a copy of, or are provided with access to, the anti-bribery policy and training in relation to that policy;
- c) the organization has procedures which enable it to take appropriate disciplinary action against personnel who violate the anti-bribery policy or anti-bribery management system;
- d) personnel will not suffer retaliation, discrimination or disciplinary action (e.g. by threats, isolation, demotion, preventing advancement, transfer, dismissal, bullying, victimization, or other forms of harassment) for:

- 1) refusing to participate in, or turning down, any activity in respect of which they have reasonably-judged there to be a more-than-low risk of bribery that has not been mitigated by the organization; or
- 2) concerns raised or reports made in good faith, or on the basis of a reasonable belief, of attempted, actual or suspected bribery or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system (except where the individual participated in the violation).

7.2.2.2 In relation to all positions which are exposed to more than a low bribery risk, as

giá rủi ro về hối lộ (xem 4.5) và đối với chức năng tuân thủ chống hối lộ, tổ chức phải áp dụng thủ tục đưa ra:

- a) rà soát cẩn trọng (8.2) được tiến hành với các cá nhân trước khi tuyển dụng và với nhân sự trước khi họ được tổ chức luân chuyển hoặc thăng chức để chắc chắn ở mức hợp lý là thích hợp để tuyển dụng hoặc bố trí lại họ và hợp lý để tin rằng họ sẽ tuân thủ chính sách chống hối lộ và các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- b) thường theo kết quả thực hiện, chỉ tiêu kết quả thực hiện và các yếu tố khuyến khích khác về thù lao được định kỳ xem xét để kiểm tra xác nhận rằng có sự bảo vệ hợp lý nhằm ngăn ngừa họ khỏi việc khuyến khích hối lộ;
- c) những nhân sự này, lãnh đạo cao nhất và ban điều hành (nếu có), nộp bản công bố theo các khoảng thời gian hợp lý tương ứng với rủi ro về hối lộ được nhận diện, trong đó xác nhận sự tuân thủ của họ với chính sách chống hối lộ.

CHÚ THÍCH: Bản công bố tuân thủ chống hối lộ có thể độc lập hoặc là một phần của quá trình khai báo tuân thủ rộng hơn.

CHÚ THÍCH 2: Hướng dẫn thêm xem A.8.

### 7.3 Nhận thức và đào tạo

Tổ chức phải cung cấp nhận thức và đào tạo đầy đủ và thích hợp về chống hối lộ cho nhân sự. Việc đào tạo này phải giải quyết những vấn đề sau, khi thích hợp cần tính đến kết quả đánh giá rủi ro về hối lộ (4.5):

determined in the bribery risk assessment (see 4.5), and to the anti-bribery compliance function, the organization shall implement procedures which provide that:

- a) due diligence (see 8.2) is conducted on persons before they are employed, and on personnel before they are transferred or promoted by the organization, to ascertain as far as is reasonable that it is appropriate to employ or redeploy them and that it is reasonable to believe that they will comply with the anti-bribery policy and anti-bribery management system requirements;
- b) performance bonuses, performance targets and other incentivizing elements of remuneration are reviewed periodically to verify that there are reasonable safeguards in place to prevent them from encouraging bribery;
- c) such personnel, top management, and the governing body (if any), file a declaration at reasonable intervals proportionate with the identified bribery risk, confirming their compliance with the anti-bribery policy.

NOTE 1 The anti-bribery compliance declaration can stand alone or be a component of a broader compliance declaration process.

NOTE 2 See Clause A.8 for guidance.

### 7.3 Awareness and training

The organization shall provide adequate and appropriate anti-bribery awareness and training to personnel. Such training shall address the following issues, as appropriate, taking into account the results of the bribery risk assessment (see 4.5):

- |   |   |
|---|---|
| a) chính sách, thủ tục và hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức và những nghĩa vụ phải tuân thủ của họ;   | a) the organization's anti-bribery policy, procedures and anti-bribery management system, and their duty to comply;   |
| b) rủi ro về hối lộ và tổn hại cho họ và tổ chức mà việc hối lộ có thể gây ra;  | b) the bribery risk and the damage to them and the organization which can result from bribery;  |
| c) những trường hợp có thể xảy ra hối lộ liên quan tới nghĩa vụ của họ và cách thức nhận ra những trường hợp này;   | c) the circumstances in which bribery can occur in relation to their duties, and how to recognize these circumstances;  |
| d) cách thức nhận ra và ứng phó với những lời chào mời hoặc đề nghị hối lộ;   | d) how to recognize and respond to solicitations or offers of bribes;   |
| e) cách thức họ có thể giúp ngăn ngừa và tránh hối lộ và nhận ra các chỉ số rủi ro chính về hối lộ;   | e) how they can help prevent and avoid bribery and recognize key bribery risk indicators;   |
| f) đóng góp của họ cho hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm cả lợi ích của kết quả thực hiện về chống hối lộ được cải tiến và của việc báo cáo những nghi ngờ về hối lộ; | f) their contribution to the effectiveness of the anti-bribery management system, including the benefits of improved anti-bribery performance and of reporting suspected bribery; |
| g) các tác động và hệ quả tiềm ẩn của việc không tuân thủ các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;  | g) the implications and potential consequences of not conforming with the anti-bribery management system requirements;  |
| h) cách thức và cấp/người mà họ có thể báo cáo về các mối lo ngại bất kỳ (xem 8.9)  | h) how and to whom they are able to report any concerns (see 8.9);  |
| i) thông tin về đào tạo và nguồn lực sẵn có.  | i) information on available training and resources.   |

Nhân sự phải được cung cấp nhận thức và đào tạo về chống hối lộ một cách thường xuyên (theo những khoảng thời gian được hoạch định do tổ chức xác định), thích hợp với các vai trò của họ, những rủi ro về hối lộ mà họ phải đối mặt và thay đổi bất kỳ nào về hoàn cảnh. Các chương trình về nhận thức và đào tạo phải được cập nhật định kỳ khi cần để phản ánh những thông tin mới có liên quan.

Personnel shall be provided with anti-bribery awareness and training on a regular basis (at planned intervals determined by the organization), as appropriate to their roles, the risks of bribery to which they are exposed, and any changing circumstances. The awareness and training programmes shall be periodically updated as necessary to reflect relevant new information.

Để tính đến những rủi ro về hối lộ được nhận diện (xem 4.5), tổ chức cũng phải thực hiện các thủ tục đề cập đến nhận thức và đào tạo về chống hối lộ cho các đối tác kinh doanh hành động với danh nghĩa của tổ chức hoặc vì lợi ích của tổ chức và những đối tác có thể gây ra rủi ro thấp về hối lộ cho tổ chức. Những thủ tục này phải nhận biết các đối tác kinh doanh cần nhận thức và đào tạo, nội dung và phương thức đào tạo phải được đưa ra.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản về thủ tục đào tạo, nội dung đào tạo và thời gian và người được cung cấp đào tạo.

**CHÚ THÍCH 1:** Các yêu cầu về nhận thức và đào tạo cho đối tác kinh doanh có thể được trao đổi thông tin thông qua các yêu cầu hợp đồng hoặc yêu cầu tương tự và được thực hiện bởi tổ chức, đối tác kinh doanh hoặc các bên khác được chỉ định cho mục đích này.

**CHÚ THÍCH 2:** Hướng dẫn thêm xem A.9.

#### 7.4 Trao đổi thông tin

**7.4.1** Tổ chức phải xác định hoạt động trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài thích hợp với hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm:

- trao đổi thông tin gì;
- trao đổi thông tin khi nào;
- trao đổi thông tin với ai;
- trao đổi thông tin như thế nào;
- người thực hiện trao đổi thông tin;
- ngôn ngữ dùng để trao đổi thông tin.

**7.4.2** Chính sách chống hối lộ phải sẵn có cho tất cả nhân sự và đối tác kinh doanh của tổ chức, phải được trao đổi thông tin trực tiếp cho cả nhân

Taking into account the bribery risks identified (see 4.5), the organization shall also implement procedures addressing anti-bribery awareness and training for business associates acting on its behalf or for its benefit, and which could pose more than a low bribery risk to the organization. These procedures shall identify the business associates for which such awareness and training is necessary, its content, and the means by which the training shall be provided.

The organization shall retain documented information on the training procedures, the content of the training, and when and to whom it was provided.

**NOTE 1** The awareness and training requirements for business associates can be communicated through contractual or similar requirements, and be implemented by the organization, the business associate or by other parties appointed for that purpose.

**NOTE 2** See Clause A.9 for guidance.

#### 7.4 Communication

**7.4.1** The organization shall determine the internal and external communications relevant to the anti-bribery management system including:

- on what it will communicate;
- when to communicate;
- with whom to communicate;
- how to communicate;
- who will communicate;
- the languages in which to communicate.

**7.4.2** The anti-bribery policy shall be made available to all the organization's personnel and business associates, be communicated directly to

sự và đối tác kinh doanh có thể gây ra rủi ro thấp về hối lộ và khi thích hợp, phải được công khai thông qua các kênh trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài.

## 7.5 Thông tin dạng văn bản

### 7.5.1 Khái quát

Hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức phải bao gồm:

- thông tin dạng văn bản theo yêu cầu của tiêu chuẩn này;
- thông tin dạng văn bản được tổ chức xác định là cần thiết để đảm bảo tính hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH 1: Mức độ thông tin dạng văn bản đối với hệ thống quản lý chống hối lộ có thể khác nhau giữa các tổ chức do:

- quy mô của tổ chức và loại hình hoạt động, quá trình, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức;
- mức độ phức tạp của các quá trình và sự tương tác giữa các quá trình;
- năng lực của nhân sự.

CHÚ THÍCH 2: Thông tin dạng văn bản có thể được lưu giữ tách biệt như một phần của hệ thống quản lý chống hối lộ hoặc có thể được lưu giữ như một phần của hệ thống quản lý khác (ví dụ hệ thống quản lý tính tuân thủ, tài chính, thương mại, đánh giá).

CHÚ THÍCH 3: Hướng dẫn thêm xem A.17.

### 7.5.2 Tạo lập và cập nhật

Khi tạo lập và cập nhật thông tin dạng văn bản, tổ chức phải đảm bảo sự thích hợp của:

- việc nhận biết và mô tả (ví dụ tiêu đề, thời gian, tác giả hoặc số tham chiếu);

both personnel and business associates who pose more than a low risk of bribery, and shall be published through the organization's internal and external communication channels, as appropriate

## 7.5 Documented information

### 7.5.1 General

The organization's anti-bribery management system shall include:

- documented information required by this document;
- documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the anti-bribery management system.

NOTE 1 The extent of documented information for an anti-bribery management system can differ from one organization to another due to:

- the size of organization and its type of activities, processes, products and services;
- the complexity of processes and their interactions;
- the competence of personnel.

NOTE 2 Documented information can be retained separately as part of the anti-bribery management system, or can be retained as part of other management systems (e.g. compliance, financial, commercial, audit).

NOTE 3 See Clause A.17 for guidance.

### 7.5.2 Creating and updating

When creating and updating documented information the organization shall ensure appropriate:

- identification and description (e.g. a title, date, author, or reference number);

- |  |   |
|--|---|
| b) định dạng (ví dụ ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, đồ họa) và phương tiện truyền thông (bản giấy, bản điện tử); | b) format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic); |
| c) việc xem xét và phê duyệt sự phù hợp và thỏa đáng.  | c) review and approval for suitability and adequacy.                                      |

### 7.5.3 Kiểm soát thông tin dạng văn bản

Thông tin dạng văn bản theo yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ và của tiêu chuẩn này phải được kiểm soát nhằm đảm bảo:

- a) sẵn có và phù hợp để sử dụng tại nơi và khi cần;
- b) được bảo vệ một cách thỏa đáng (tránh mất tính bảo mật, sử dụng sai mục đích hoặc mất tính toàn vẹn).

Để kiểm soát thông tin dạng văn bản, tổ chức phải giải quyết các hoạt động sau, khi có thể áp dụng được:

- phân phối, tiếp cận, khôi phục và sử dụng;
- lưu trữ và bảo quản, bao gồm cả giữ gìn để có thể đọc được;
- kiểm soát các thay đổi (ví dụ kiểm soát phiên bản);
- lưu giữ và hủy bỏ.

Thông tin dạng văn bản có nguồn gốc bên ngoài được tổ chức xác định là cần thiết cho việc hoạch định và thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ phải được nhận biết khi thích hợp và được kiểm soát.

**CHÚ THÍCH:** Tiếp cận có thể hàm ý một quyết định về việc chỉ cho phép xem thông tin dạng văn bản hoặc cho phép và giao quyền xem và thay đổi thông tin dạng văn bản.

### 7.5.3 Control of documented information

Documented information required by the anti-bribery management system and by this document shall be controlled to ensure:

- a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;
- b) it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities, as applicable:

- distribution, access, retrieval and use;
- storage and preservation, including preservation of legibility;
- control of changes (e.g. version control);
- retention and disposition.

Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the anti-bribery management system shall be identified as appropriate, and controlled.

**NOTE** Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.

**8 Thực hiện****8.1 Hoạch định và kiểm soát việc thực hiện**

Tổ chức phải hoạch định, thực hiện, xem xét và kiểm soát các quá trình cần thiết để đáp ứng các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ và để thực hiện các hành động được xác định ở 6.1, thông qua việc:

- a) thiết lập tiêu chí đối với các quá trình;
- b) thực hiện việc kiểm soát các quá trình theo các tiêu chí này;
- c) duy trì và lưu giữ thông tin dạng văn bản ở mức độ cần thiết để có sự tin tưởng rằng các quá trình được thực hiện như đã hoạch định.

Các quá trình này phải bao gồm những kiểm soát nêu ở 8.2 đến 8.10.

Tổ chức phải kiểm soát những thay đổi theo hoạch định và xem xét các hệ quả của những thay đổi ngoài dự kiến, thực hiện hành động để giảm nhẹ mọi tác động bất lợi khi cần.

Tổ chức phải đảm bảo rằng các quá trình thuê ngoài đều được kiểm soát (xem 8.4).

**CHÚ THÍCH:** Nội dung chính của các tiêu chuẩn về hệ thống quản lý của ISO bao gồm yêu cầu liên quan đến thuê ngoài không được sử dụng trong tiêu chuẩn này, vì nhà cung cấp bên ngoài nằm trong định nghĩa về đối tác kinh doanh.

**8.2 Rà soát cẩn trọng**

Khi việc đánh giá rủi ro về hối lộ của tổ chức, tiến hành theo 4.5, phát hiện rủi ro trên mức thấp về hối lộ liên quan đến:

- a) loại giao dịch, dự án hoặc hoạt động cụ thể,
- b) mối quan hệ theo hoạch định hoặc liên tục với

**8 Operation****8.1 Operational planning and control**

The organization shall plan, implement, review and control the processes needed to meet requirements of the anti-bribery management system, and to implement the actions determined in 6.1, by:

- a) establishing criteria for the processes;
- b) implementing control of the processes in accordance with the criteria;
- c) keeping documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.

These processes shall include the specific controls referred to in 8.2 to 8.10.

The organization shall control planned changes and review the consequences of unintended changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

The organization shall ensure that outsourced processes are controlled.

**NOTE** The core text of ISO management system standards contains a requirement in relation to outsourcing, which is not used in this document, as outsourcing providers are included within the definition of business associate.

**8.2 Due diligence**

Where the organization's bribery risk assessment, as conducted in 4.5, has assessed a more than low bribery risk in relation to:

- a) specific categories of transactions, projects or activities,
- b) planned or on-going relationships with specific

các loại đối tác kinh doanh cụ thể, hoặc

- c) nhóm nhân sự cụ thể ở các vị trí nhất định (xem 7.2.2.2),

thì tổ chức phải đánh giá bản chất và mức độ của rủi ro về hối lộ liên quan đến các giao dịch, dự án, hoạt động, đối tác kinh doanh và nhân sự cụ thể ở các loại hình đó. Việc đánh giá này phải bao gồm các rà soát cần trọng cần thiết để thu được thông tin đầy đủ cho việc đánh giá rủi ro về hối lộ. Rà soát cần trọng này phải được cập nhật theo tần suất xác định sao cho những thay đổi và thông tin mới có thể được xem xét một cách thích hợp.

CHÚ THÍCH: Tổ chức có thể kết luận là không cần thiết, không hợp lý hoặc không thích hợp để thực hiện việc rà soát cần trọng với những loại hình nhất định về nhân sự và đối tác kinh doanh.

CHÚ THÍCH 2: Các yếu tố ở điểm a), b) và c) nêu trên chưa phải là đầy đủ.

CHÚ THÍCH 3: Hướng dẫn thêm xem A.10.

categories of business associates, or

- c) specific categories of personnel in certain positions (see 7.2.2.2),

the organization shall assess the nature and extent of the bribery risk in relation to specific transactions, projects, activities, business associates and personnel falling within those categories. This assessment shall include any due diligence necessary to obtain sufficient information to assess the bribery risk. The due diligence shall be updated at a defined frequency, so that changes and new information can be properly taken into account.

NOTE 1 The organization can conclude that it is unnecessary, unreasonable or disproportionate to undertake due diligence on certain categories of personnel and business associate.

NOTE 2 The factors listed in a), b) and c) above are not exhaustive.

NOTE 3 See Clause A.10 for guidance.



### 8.3 Kiểm soát tài chính

Tổ chức phải thực hiện các kiểm soát về tài chính quản lý rủi ro về hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.11.

### 8.4 Kiểm soát phi tài chính

Tổ chức phải thực hiện các kiểm soát phi tài chính quản lý rủi ro về hối lộ liên quan đến các lĩnh vực như mua sắm, vận hành, bán hàng, thương mại, nguồn nhân lực, các hoạt động pháp lý và luật định.

CHÚ THÍCH 1: Các giao dịch, hoạt động hoặc quan hệ cụ thể bất kỳ nào đều có thể là đối tượng của kiểm soát tài chính cũng như phi tài chính.

CHÚ THÍCH 2: Hướng dẫn thêm xem A.12.

### 8.5 Áp dụng các kiểm soát chống hối lộ của tổ chức chịu kiểm soát và đối tác kinh doanh

8.5.1 Tổ chức phải thực hiện các thủ tục yêu cầu tất cả các tổ chức khác mà mình kiểm soát:

- a) thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức, hoặc
- b) thực hiện các biện pháp kiểm soát chống hối lộ của chính họ,

trong từng trường hợp chỉ ở mức độ hợp lý và thích hợp liên quan đến rủi ro về hối lộ mà tổ chức chịu kiểm soát phải đối mặt, có tính đến đánh giá rủi ro về hối lộ được tiến hành theo 4.5.

CHÚ THÍCH: Một tổ chức có sự kiểm soát với tổ chức khác nếu nó kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp việc quản lý của tổ chức kia (xem A.13.1.3).

### 8.3 Financial controls

The organization shall implement financial controls that manage bribery risk.

NOTE See Clause A.11 for guidance.

### 8.4 Non-financial controls

The organization shall implement non-financial controls that manage bribery risk with respect to such areas as procurement, operational, sales, commercial, human resources, legal and regulatory activities.

NOTE 1 Any particular transaction, activity or relationship can be subject to financial as well as non-financial controls.

NOTE 2 See Clause A.12 for guidance.

### 8.5 Implementation of anti-bribery controls by controlled organizations and by business associates

8.5.1 The organization shall implement procedures which require that all other organizations over which it has control either:

- a) implement the organization's anti-bribery management system, or
- b) implement their own anti-bribery controls,

in each case only to the extent that is reasonable and proportionate with regard to the bribery risks faced by the controlled organizations, taking into account the bribery risk assessment conducted in accordance with 4.5.

NOTE An organization has control over another organization if it directly or indirectly controls the management of the organization (see A.13.1.3).

8.5.2 Với các đối tác kinh doanh không chịu sự kiểm soát của tổ chức và đánh giá rủi ro về hối lộ (xem 4.5) hoặc rà soát cẩn trọng (xem 8.2) nhận diện ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ và nếu các kiểm soát về chống hối lộ được các đối tác kinh doanh áp dụng có thể giúp giảm nhẹ rủi ro liên quan về hối lộ, thì tổ chức phải thực hiện các thủ tục như sau:

- a) tổ chức phải xác định đối tác kinh doanh có thực hiện các kiểm soát về chống hối lộ giúp quản lý rủi ro có liên quan về hối lộ hay không;
- b) nếu đối tác kinh doanh không thực hiện các kiểm soát về chống hối lộ, hoặc không thể kiểm tra xác nhận được họ có thực hiện hay không, thì:
  - 1) nếu thực hiện được, tổ chức phải yêu cầu đối tác áp dụng các biện pháp kiểm soát chống hối lộ liên quan đến giao dịch, dự án hoặc hoạt động thích hợp; hoặc
  - 2) nếu không thể yêu cầu đối tác kinh doanh áp dụng các biện pháp kiểm soát chống hối lộ, thì đây phải là một yếu tố được tính đến khi định mức rủi ro về hối lộ trong mối quan hệ với đối tác kinh doanh đó (xem 4.5 và 8.2) và cách thức tổ chức quản lý những rủi ro này (xem 8.3, 8.4 và 8.5).

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.13.

8.5.2 In relation to business associates not controlled by the organization for which the bribery risk assessment (see 4.5) or due diligence (see 8.2) has identified a more than low bribery risk, and where anti-bribery controls implemented by the business associates would help mitigate the relevant bribery risk, the organization shall implement procedures as follows:

- a) the organization shall determine whether the business associate has in place anti-bribery controls which manage the relevant bribery risk;
- b) where a business associate does not have in place anti-bribery controls, or it is not possible to verify whether it has them in place:
  - 1) where practicable, the organization shall require the business associate to implement anti-bribery controls in relation to the relevant transaction, project or activity; or
  - 2) where it is not practicable to require the business associate to implement anti-bribery controls, this shall be a factor taken into account in evaluating the bribery risk of the relationship with this business associate (see 4.5 and 8.2) and the way in which the organization manages such risks (see 8.3, 8.4 and 8.5).

NOTE See Clause A.13 for guidance.

### 8.6 Cam kết chống hối lộ

Với các đối tác kinh doanh gây ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ, khi có thể, tổ chức phải áp dụng các thủ tục yêu cầu:

- a) đối tác kinh doanh cam kết ngăn chặn hối lộ với danh nghĩa hoặc vì lợi ích của đối tác kinh doanh liên quan đến các giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ;
- b) tổ chức có thể chấm dứt quan hệ với đối tác kinh doanh trong trường hợp đối tác kinh doanh hối lộ với danh nghĩa hoặc vì lợi ích của họ liên quan đến giao dịch, dự án, hoạt động hoặc mối quan hệ.

Trong trường hợp không thể đáp ứng yêu cầu ở điểm a) hoặc b) nêu trên, thì đây phải là một yếu tố được tính đến khi định mức rủi ro về hối lộ trong quan hệ với đối tác kinh doanh (xem 4.5 và 8.2) và cách thức tổ chức quản lý những rủi ro này (xem 8.3, 8.4 và 8.5).

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.14.

### 8.7 Quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và các lợi ích tương tự

Tổ chức phải áp dụng các thủ tục được thiết kế để ngăn ngừa việc đề nghị, cung cấp hoặc chấp nhận quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và những lợi ích tương tự khi việc đề nghị, cung cấp hoặc chấp nhận đó được cảm nhận, hoặc có thể được cảm nhận một cách hợp lý là hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.15.

### 8.8 Quản lý sự không đầy đủ trong các kiểm soát chống hối lộ

Khi việc rà soát cẩn trọng (xem 8.2) được thực

### 8.6 Anti-bribery commitments

For business associates which pose more than a low bribery risk, the organization shall implement procedures which require that, as far as practicable:

- a) business associates commit to preventing bribery by, on behalf of, or for the benefit of the business associate in connection with the relevant transaction, project, activity, or relationship;
- b) the organization is able to terminate the relationship with the business associate in the event of bribery by, on behalf of, or for the benefit of the business associate in connection with the relevant transaction, project, activity, or relationship.

Where it is not practicable to meet the requirements of a) or b) above, this shall be a factor taken into account in evaluating the bribery risk of the relationship with this business associate (see 4.5 and 8.2) and the way in which the organization manages such risks (see 8.3, 8.4 and 8.5).

NOTE: See Clause A.14 for guidance

### 8.7 Gifts, hospitality, donations and similar benefits

The organization shall implement procedures that are designed to prevent the offering, provision or acceptance of gifts, hospitality, donations and similar benefits where the offering, provision or acceptance is, or could reasonably be perceived as, bribery.

NOTE: See Clause A.15 for guidance

### 8.8 Managing inadequacy of anti-bribery controls

Where the due diligence (see 8.2) conducted on a

hiện với các giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ cụ thể với đối tác kinh doanh cho thấy là các rủi ro về hối lộ có thể không được quản lý bằng các kiểm soát về chống hối lộ hiện có và tổ chức không thể hoặc không muốn áp dụng các kiểm soát chống hối lộ bổ sung hoặc tăng cường hoặc thực hiện các bước thích hợp khác (như thay đổi tính chất của giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ) để giúp tổ chức quản lý các rủi ro có liên quan về hối lộ, thì tổ chức phải:

- a) thực hiện các bước thích hợp đối với rủi ro về hối lộ và tính chất của giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ để chấm dứt, dừng, đình chỉ hoặc rút khỏi sớm nhất có thể, trong trường hợp đã có giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ;
- b) hoãn hoặc không tiếp tục, trong trường hợp giao dịch, dự án, hoạt động hoặc quan hệ mới được đề xuất.

### 8.9 Nêu ra các lo ngại

Tổ chức phải áp dụng các thủ tục:

- a) khuyến khích và cho phép mọi người báo cáo với thiện ý hoặc trên cơ sở sự tin tưởng một cách hợp lý về ý đồ hối lộ, hối lộ thực tế hoặc nghi ngờ hối lộ hoặc bất kỳ vi phạm hay điểm yếu nào trong hệ thống quản lý chống hối lộ, cho chức năng tuân thủ chống hối lộ hoặc nhân sự thích hợp (cả trực tiếp hoặc thông qua bên thứ ba thích hợp);
- b) trừ trường hợp theo yêu cầu của tiến trình điều tra, tổ chức phải xử lý báo cáo một cách bí mật, để bảo vệ nhân dạng của người báo cáo và những người khác tham gia vào hoặc được nêu trong báo cáo;

specific transaction, project, activity or relationship with a business associate establishes that the bribery risks cannot be managed by existing anti-bribery controls, and the organization cannot or does not wish to implement additional or enhanced anti-bribery controls or take other appropriate steps (such as changing the nature of the transaction, project, activity or relationship) to enable the organization to manage the relevant bribery risks, the organization shall:

- a) in the case of an existing transaction, project, activity or relationship, take steps appropriate to the bribery risks and the nature of the transaction, project, activity or relationship to terminate, discontinue, suspend or withdraw from it as soon as practicable;
- b) in the case of a proposed new transaction, project, activity or relationship, postpone or decline to continue with it.

### 8.9 Raising concerns

The organization shall implement procedures which:

- a) encourage and enable persons to report in good faith or on the basis of a reasonable belief attempted, suspected and actual bribery, or any violation of or weakness in the anti-bribery management system, to the anti-bribery compliance function or to appropriate personnel (either directly or through an appropriate third party);
- b) except to the extent required to progress an investigation, require that the organization treats reports confidentially, so as to protect the identity of the reporter and of others involved or referenced in the report;

- c) cho phép báo cáo ẩn danh ; c) allow anonymous reporting;
- d) cấm việc trả thù và bảo vệ những người lập báo cáo khỏi việc trả thù sau khi họ nêu ra hoặc báo cáo lo ngại về ý đồ hối lộ, hối lộ thực tế hoặc nghi ngờ có hối lộ hoặc bất kỳ vi phạm nào về chính sách chống hối lộ hay hệ thống quản lý chống hối lộ, một cách thiện ý hoặc trên cơ sở sự tin tưởng hợp lý; d) prohibit retaliation, and protect those making reports from retaliation, after they have in good faith, or on the basis of a reasonable belief, raised or reported a concern about attempted, actual or suspected bribery or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system;
- e) giúp nhân sự nhận được chỉ dẫn từ cá nhân thích hợp về những gì cần làm khi đối mặt với lo ngại hoặc tình huống có thể liên quan đến hối lộ. e) enable personnel to receive advice from an appropriate person on what to do if faced with a concern or situation which could involve bribery.

Tổ chức phải đảm bảo rằng toàn bộ nhân sự nhận thức được về thủ tục báo cáo và có thể sử dụng các thủ tục này và nhận thức được quyền và việc bảo vệ họ theo các thủ tục này.

The organization shall ensure that all personnel are aware of the reporting procedures and are able to use them, and are aware of their rights and protections under the procedures.

CHÚ THÍCH 1: Những thủ tục này có thể giống hoặc là một phần của các thủ tục sử dụng cho việc báo cáo các vấn đề lo ngại khác (ví dụ an toàn, hoạt động bất hợp lý, làm sai hoặc các rủi ro nghiêm trọng khác).

NOTE 1 These procedures can be the same as, or form part of, those used for the reporting of other issues of concern (e.g. safety, malpractice, wrongdoing or other serious risk).

CHÚ THÍCH 2: Tổ chức có thể sử dụng đối tác kinh doanh để quản lý hệ thống báo cáo với danh nghĩa của mình.

NOTE 2 The organization can use a business associate to manage the reporting system on its behalf.

CHÚ THÍCH 3: Ở một số vùng lãnh thổ, các yêu cầu ở điểm b) và c) nêu trên bị luật pháp nghiêm cấm. Trong trường hợp này, tổ chức phải lập thành văn bản về việc mình không thể đáp ứng yêu cầu này.

NOTE 3 In some jurisdictions, the requirements in b) and c) above are prohibited by law. In these cases, the organization documents its inability to comply.

**8.10 Điều tra và xử lý hối lộ**

Tổ chức phải áp dụng các thủ tục:

- a) yêu cầu việc đánh giá và khi thích hợp, điều tra về mọi hối lộ hoặc vi phạm chính sách hay hệ thống quản lý chống hối lộ được báo cáo, được phát hiện hoặc có nghi ngờ hợp lý;
- b) yêu cầu hành động thích hợp trong trường hợp điều tra phát hiện ra việc hối lộ hoặc vi phạm chính sách hay hệ thống quản lý chống hối lộ;
- c) trao quyền và hỗ trợ các nhân viên điều tra;
- d) yêu cầu sự hợp tác trong điều tra của nhân sự liên quan;
- e) yêu cầu tình trạng và kết quả điều tra được báo cáo tới chức năng tuân thủ chống hối lộ và chức năng tuân thủ khác, khi thích hợp;
- f) yêu cầu việc điều tra được thực hiện một cách bí mật và kết quả điều tra được bảo mật.

Việc điều tra phải được thực hiện bởi và báo cáo tới nhân sự không giữ vai trò hoặc chức năng đang bị điều tra. Tổ chức có thể chỉ định đối tác kinh doanh tiến hành điều tra và báo cáo kết quả tới nhân sự không giữ vai trò hoặc chức năng đang bị điều tra.

**CHÚ THÍCH 1:** Hướng dẫn thêm xem A.18.

**CHÚ THÍCH 2:** Tại một số vùng lãnh thổ, yêu cầu nêu ở điểm f) bị luật pháp nghiêm cấm. Trong trường hợp này, tổ chức phải lập thành văn bản về việc mình không thể thực đáp ứng yêu cầu này.

**8.10 Investigating and dealing with bribery**

The organization shall implement procedures that:

- a) require assessment and, where appropriate, investigation of any bribery, or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system, which is reported, detected or reasonably suspected;
- b) require appropriate action in the event that the investigation reveals any bribery, or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system;
- c) empower and enable investigators;
- d) require co-operation in the investigation by relevant personnel;
- e) require that the status and results of the investigation are reported to the anti-bribery compliance function and other compliance functions, as appropriate;
- f) require that the investigation is carried out confidentially and that the outputs of the investigation are confidential.

The investigation shall be carried out by, and reported to, personnel who are not part of the role or function being investigated. The organization can appoint a business associate to conduct the investigation and report the results to personnel who are not part of the role or function being investigated.

**NOTE 1** See Clause A.18 for guidance

**NOTE 2** In some jurisdictions, the requirement in f) above is prohibited by law. In this case, the organization documents its inability to comply.

## 9 Đánh giá kết quả thực hiện

### 9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá

Tổ chức phải xác định:

- a) những gì cần được theo dõi và đo lường;
- b) ai chịu trách nhiệm đối với việc theo dõi;
- c) phương pháp theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá có thể áp dụng được để đảm bảo các kết quả có giá trị sử dụng;
- d) khi nào phải thực hiện theo dõi và đo lường;
- e) khi nào các kết quả theo dõi và đo lường phải được phân tích và đánh giá.;
- f) người và cách thức các thông tin này được báo cáo.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản thích hợp làm bằng chứng về những phương pháp và kết quả này.

Tổ chức phải đánh giá kết quả thực hiện về chống hối lộ và hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.19.

### 9.2 Đánh giá nội bộ

9.2.1 Tổ chức phải tiến hành các cuộc đánh giá nội bộ theo những khoảng thời gian được hoạch định để cung cấp thông tin về việc hệ thống quản lý chống hối lộ có hay không:

- a) phù hợp với
  - 1) các yêu cầu của chính tổ chức đối với hệ thống quản lý chống hối lộ của mình;
  - 2) các yêu cầu của tiêu chuẩn này;

## 9 Performance evaluation

### 9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

The organization shall determine:

- a) what needs to be monitored and measured;
- b) who is responsible for monitoring;
- c) the methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;
- d) when the monitoring and measuring shall be performed;
- e) when the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated;
- f) to whom and how such information shall be reported.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the methods and results.

The organization shall evaluate the anti-bribery performance and the effectiveness and efficiency of the anti-bribery management system.

NOTE See Clause A.19 for guidance.

### 9.2 Internal audit

9.2.1 The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether the anti-bribery management system:

- a) conforms to:
  - 1) the organization's own requirements for its anti-bribery management system;
  - 2) the requirements of this document;

b) được thực hiện và duy trì một cách hiệu lực.

b) is effectively implemented and maintained.

CHÚ THÍCH 1: Hướng dẫn về đánh giá hệ thống quản lý được nêu trong TCVN ISO 19011.

NOTE 1 Guidance on auditing management systems is given in ISO 19011.

CHÚ THÍCH 2: Phạm vi và mức độ của hoạt động đánh giá nội bộ có thể thay đổi tùy thuộc vào sự đa dạng của các yếu tố bao gồm cả quy mô, cơ cấu, mức độ trưởng thành và các địa điểm của tổ chức.

NOTE 2 The scope and scale of the organization's internal audit activities can vary depending on a variety of factors, including organization size, structure, maturity and locations.

### 9.2.2 Tổ chức phải:

### 9.2.2 The organization shall:

a) hoạch định, thiết lập, thực hiện và duy trì (các) chương trình đánh giá bao gồm tần suất, phương pháp, trách nhiệm các yêu cầu hoạch định và việc báo cáo và có tính đến tầm quan trọng của các quá trình liên quan và kết quả của các cuộc đánh giá trước đó;

a) plan, establish, implement and maintain an audit programme(s), including the frequency, methods, responsibilities, planning requirements and reporting, which shall take into consideration the importance of the processes concerned and the results of previous audits;

b) xác định chuẩn mực đánh giá và phạm vi của từng cuộc đánh giá;

b) define the audit criteria and scope for each audit;

c) lựa chọn chuyên gia đánh giá có năng lực và tiến hành các cuộc đánh giá để đảm bảo tính vô tư và tính khách quan của quá trình đánh giá;

c) select competent auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;

d) đảm bảo rằng kết quả đánh giá được báo cáo tới cấp lãnh đạo thích hợp, chức năng tuân thủ chống hối lộ, lãnh đạo cao nhất và khi thích hợp tới ban điều hành (nếu có);

d) ensure that the results of the audits are reported to relevant management, the anti-bribery compliance function, top management and, as appropriate, the governing body (if any);

e) lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về việc thực hiện chương trình đánh giá và kết quả đánh giá.

e) retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

9.2.3 Các cuộc đánh giá này phải hợp lý, thích hợp và trên cơ sở rủi ro. Các cuộc đánh giá phải bao gồm các quá trình đánh giá nội bộ hoặc các thủ tục khác về việc xem xét các quy trình, các kiểm soát và hệ thống đối với:

9.2.3 These audits shall be reasonable, proportionate and risk-based. Such audits shall consist of internal audit processes or other procedures which review procedures, controls and systems for:

a) hối lộ hoặc có nghi ngờ hối lộ;

a) bribery or suspected bribery;

b) việc vi phạm chính sách và các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;

b) violation of the anti-bribery policy or anti-bribery management system requirements;



c) sai sót của đối tác kinh doanh trong việc tuân thủ các yêu cầu chống hối lộ được áp dụng của tổ chức;

c) failure of business associates to conform to the applicable anti-bribery requirements of the organization;

d) điểm yếu của, hoặc cơ hội để cải tiến, hệ thống quản lý chống hối lộ.

d) weaknesses in, or opportunities for improvement to, the anti-bribery management system.

9.2.4 Để đảm bảo tính vô tư và khách quan của các chương trình đánh giá này, tổ chức phải đảm bảo rằng các cuộc đánh giá được thực hiện bởi một trong những nhân sự hoặc bộ phận sau:

9.2.4 To ensure the objectivity and impartiality of these audit programmes, the organization shall ensure that these audits are undertaken by one of the following:

a) chức năng hoặc nhân sự độc lập được thiết lập hoặc chỉ định thực hiện quá trình này; hoặc

a) an independent function or personnel established or appointed for this process; or

b) chức năng tuân thủ chống hối lộ (trừ khi phạm vi đánh giá bao gồm cả việc tự đánh giá hệ thống quản lý chống hối lộ hoặc công việc tương tự mà chức năng tuân thủ chống hối lộ chịu trách nhiệm); hoặc

b) the anti-bribery compliance function (unless the scope of the audit includes an evaluation of the anti-bribery management system itself, or similar work for which the anti-bribery compliance function is responsible); or

c) cá nhân thích hợp của một bộ phận hay chức năng khác với bộ phận, chức năng được đánh giá; hoặc

c) an appropriate person from a department or function other than the one being audited; or

d) bên thứ ba thích hợp; hoặc

d) an appropriate third party; or

e) nhóm bao gồm nhân sự hoặc bộ phận bất kỳ từ điểm a) đến d) nêu trên.

e) a group comprising any of a) to d).

Tổ chức phải đảm bảo rằng không có chuyên gia đánh giá nào đánh giá lĩnh vực hoạt động của chính mình.

The organization shall ensure that no auditor is auditing his or her own area of work.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.16.

NOTE See Clause A.16 for guidance.

### 9.3 Xem xét của lãnh đạo

### 9.3 Management review

#### 9.3.1 Xem xét của lãnh đạo cao nhất

#### 9.3.1 Top management review

Lãnh đạo cao nhất phải xem xét hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức theo những khoảng thời gian được hoạch định để đảm bảo hệ thống luôn thích hợp, thỏa đáng và có hiệu lực.

Top management shall review the organization's anti-bribery management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

Xem xét của lãnh đạo cao nhất phải bao gồm các xem xét về:

- a) tình trạng của các hành động từ các cuộc xem xét của lãnh đạo trước đó;
- b) những thay đổi trong các vấn đề nội bộ và bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý chống hối lộ;
- c) thông tin về kết quả thực hiện của hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm các xu hướng về:
  - 1) sự không phù hợp và hành động khắc phục;
  - 2) kết quả theo dõi và đo lường;
  - 3) kết quả đánh giá;
  - 4) báo cáo về hối lộ;
  - 5) các cuộc điều tra;
  - 6) tính chất và mức độ rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải đối mặt;
- d) hiệu lực của hành động được thực hiện để giải quyết rủi ro về hối lộ;
- e) các cơ hội để cải tiến liên tục hệ thống quản lý chống hối lộ, như nêu ở 10.2.

The top management review shall include consideration of:

- a) the status of actions from previous management reviews;
- b) changes in external and internal issues that are relevant to the anti-bribery management system;
- c) information on the performance of the anti-bribery management system, including trends in:
  - 1) nonconformities and corrective actions;
  - 2) monitoring and measurement results;
  - 3) audit results;
  - 4) reports of bribery;
  - 5) investigations;
  - 6) the nature and extent of the bribery risks faced by the organization;
- d) effectiveness of actions taken to address bribery risks;
- e) opportunities for continual improvement of the anti-bribery management system, as referred to in 10.2.

Đầu ra của việc xem xét của lãnh đạo phải bao gồm các quyết định liên quan đến các cơ hội cải tiến liên tục và mọi nhu cầu thay đổi đối với hệ thống quản lý chống hối lộ.

The outputs of the top management review shall include decisions related to continual improvement opportunities and any need for changes to the anti-bribery management system.

Một bản tóm tắt kết quả xem xét của lãnh đạo cao nhất phải được báo cáo cho ban điều hành (nếu có).

A summary of the results of the top management review shall be reported to the governing body (if any).

Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về các kết quả xem xét của lãnh đạo cao nhất.

The organization shall retain documented information as evidence of the results of top management reviews.

### 9.3.2 Xem xét của ban điều hành

Ban điều hành (nếu có) phải thực hiện các cuộc xem xét định kỳ hệ thống quản lý chống hối lộ trên cơ sở thông tin được cung cấp bởi lãnh đạo cao nhất và chức năng tuân thủ chống hối lộ và thông tin bất kỳ khác mà ban điều hành yêu cầu hoặc thu được.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản tóm tắt làm bằng chứng về các kết quả xem xét của ban điều hành.

### 9.4 Xem xét của chức năng tuân thủ chống hối lộ

Chức năng tuân thủ chống hối lộ phải đánh giá một cách liên tục xem hệ thống quản lý chống hối lộ có:

- a) đầy đủ để quản lý một cách hiệu lực các rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải đối mặt;
- b) được thực hiện một cách hiệu lực.

Chức năng tuân thủ chống hối lộ phải báo cáo theo các khoảng thời gian được hoạch định và đột xuất khi thích hợp, cho ban điều hành (nếu có) và lãnh đạo cao nhất hoặc cho ban thích hợp của ban điều hành hoặc lãnh đạo cao nhất về sự thỏa đáng và việc áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ, bao gồm cả các kết quả điều tra và đánh giá.

**CHÚ THÍCH 1:** Tần suất của những báo cáo này phụ thuộc vào các yêu cầu của tổ chức nhưng được khuyến nghị ít nhất là mỗi năm một lần.

**CHÚ THÍCH 2:** Tổ chức có thể sử dụng các đối tác kinh doanh để hỗ trợ việc xem xét, miễn là việc giám sát của đối tác kinh doanh được trao đổi thông tin một cách thích hợp với chức năng tuân thủ chống hối lộ, lãnh đạo cao nhất và khi thích hợp với ban điều hành (nếu có).

### 9.3.2 Governing body review

The governing body (if any) shall undertake periodic reviews of the anti-bribery management system based on information provided by top management and the anti-bribery compliance function and any other information that the governing body requests or obtains.

The organization shall retain summary documented information as evidence of the results of governing body reviews.

### 9.4 Review by anti-bribery compliance function

The anti-bribery compliance function shall assess on a continual basis whether the anti-bribery management system is:

- a) adequate to manage effectively the bribery risks faced by the organization;
- b) being effectively implemented.

The anti-bribery compliance function shall report at planned intervals, and on an ad hoc basis, as appropriate, to the governing body (if any) and top management, or to a suitable committee of the governing body or top management, on the adequacy and implementation of the anti-bribery management system, including the results of investigations and audits.

**NOTE 1** The frequency of such reports depends on the organization's requirements, but is recommended to be at least annually.

**NOTE 2** The organization can use a business associate to assist in the review, as long as the business associate's observations are appropriately communicated to the anti-bribery compliance function, top management and, as appropriate, the governing body (if any).

**10 Cải tiến****10 Improvement****10.1 Sự không phù hợp và hành động khắc phục****10.1 Nonconformity and corrective action**

Khi xảy ra sự không phù hợp, tổ chức phải:

When a nonconformity occurs, the organization shall:

a) ứng phó ngay với sự không phù hợp và, khi thích hợp:

a) react promptly to the nonconformity, and as applicable:

1) thực hiện hành động để kiểm soát và khắc phục sự không phù hợp;

1) take action to control and correct it;

2) xử lý các hệ quả;

2) deal with the consequences;

b) đánh giá nhu cầu đối với hành động nhằm loại bỏ (các) nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp để không tái diễn hoặc xảy ra ở nơi khác bằng việc:

b) evaluate the need for action to eliminate the cause(s) of the nonconformity, in order that it does not recur or occur elsewhere, by:

1) xem xét sự không phù hợp;

1) reviewing the nonconformity;

2) xác định nguyên nhân của sự không phù hợp;

2) determining the causes of the nonconformity;

3) xác định liệu sự không phù hợp tương tự có tồn tại hoặc có khả năng xảy ra hay không;

3) determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;

c) thực hiện mọi hành động cần thiết;

c) implement any action needed;

d) xem xét hiệu lực của mọi hành động khắc phục được thực hiện;

d) review the effectiveness of any corrective action taken;

e) thực hiện những thay đổi đối với hệ thống quản lý chống hối lộ, nếu cần.

e) make changes to the anti-bribery management system, if necessary.

Hành động khắc phục phải tương ứng với tác động của sự không phù hợp gặp phải.

Corrective actions shall be appropriate to the effects of the nonconformities encountered.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin dạng văn bản làm bằng chứng về:

The organization shall retain documented information as evidence of:

- bản chất của sự không phù hợp và hành động được thực hiện sau đó;

— the nature of the nonconformities and any subsequent actions taken;

- kết quả của mọi hành động khắc phục.

— the results of any corrective action.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.20.

NOTE See Clause A.20 for guidance.

**10.2 Cải tiến liên tục**

Tổ chức phải cải tiến liên tục sự thích hợp, thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ.

CHÚ THÍCH: Hướng dẫn thêm xem A.20.

**10.2 Continual improvement**

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the anti-bribery management system.

NOTE See Clause A.20 for guidance.

**Phụ lục A**

(tham khảo)

**Hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn này****Annex A**

(Informative)

**Guidance on the use of this document****A.1 Khái quát**

Hướng dẫn trong phụ lục này chỉ mang tính minh họa. Mục đích của hướng dẫn là chỉ ra loại hình hành động trong một số lĩnh vực cụ thể mà tổ chức có thể thực hiện trong hệ thống quản lý chống hối lộ của mình. Hướng dẫn không nhằm mục đích toàn diện hoặc mang tính quy định và tổ chức cũng không cần phải thực hiện theo các bước để có hệ thống quản lý chống hối lộ đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn này. Các bước tổ chức thực hiện cần hợp lý và thích hợp với tính chất và mức độ rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải đối mặt (xem 4.5 và các yếu tố nêu ở 4.1 và 4.2).

Hướng dẫn thêm về thực hành tốt quản lý chống hối lộ được nêu trong các ấn phẩm liệt kê trong thư mục tài liệu tham khảo.

**A.2 Phạm vi của hệ thống quản lý chống hối lộ****A.2.1 Hệ thống quản lý chống hối lộ đứng độc lập hoặc được tích hợp**

Tổ chức có thể lựa chọn áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ là một hệ thống tách biệt hoặc là một phần được tích hợp trong hệ thống quản lý chung về sự tuân thủ (trong trường hợp này tổ chức có thể tham khảo hướng dẫn trong ISO 19600). Tổ chức cũng có thể lựa chọn áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ đồng thời với, hoặc là một phần trong, các hệ thống quản lý khác của mình, như chất lượng, môi trường, an toàn thông tin (trong trường

**A.1 General**

The guidance in this annex is illustrative only. Its purpose is to indicate in some specific areas the type of actions which an organization can take in implementing its anti-bribery management system. It is not intended to be comprehensive or prescriptive, nor is an organization required to implement the following steps in order to have an anti-bribery management system that meets the requirements of this document. The steps taken by the organization should be reasonable and proportionate with regard to the nature and extent of bribery risks faced by the organization (see 4.5, and the factors in 4.1 and 4.2).

Further guidance on good practice in anti-bribery management is given in the publications listed in the Bibliography.

**A.2 Scope of the anti-bribery management system****A.2.1 Stand-alone or integrated anti-bribery management system**

The organization can choose to implement this anti-bribery management system as a separate system, or as an integrated part of an overall compliance management system (in which case the organization can refer for guidance to ISO 19600). The organization can also choose to implement this anti-bribery management system in parallel with, or as part of, its other management systems, such as quality, environmental and information security (in which

## TCVN ISO 37001:2018

hợp này tổ chức có thể tham khảo TCVN ISO 9001, TCVN ISO 14001, TCVN ISO/IEC 27001) cũng như TCVN ISO 26000 và TCVN ISO 31000.

**A.2.2 Các khoản chi trả để tạo thuận lợi và tổng tiền**

**A.2.2.1 Các khoản chi trả để tạo thuận lợi** là một thuật ngữ đôi khi được đưa ra để nói khoản chi bất hợp pháp hoặc không chính thức được trả ngược lại cho dịch vụ mà người chi trả được quyền nhận một cách hợp pháp mà không cần thực hiện việc chi trả này. Đây thường là một khoản chi tương đối nhỏ cho người thực hiện nhiệm vụ công hoặc cá nhân có chức năng chứng nhận nhằm đảm bảo hoặc đẩy nhanh kết quả thực hiện của hành động thông thường hoặc cần thiết, như là cấp thị thực, giấy phép lao động, khai báo hải quan hoặc lắp đặt điện thoại. Mặc dù khoản chi để tạo thuận lợi thường được coi là khác về bản chất so với, ví dụ như khoản chi hối lộ để giành được thương vụ, nhưng đây vẫn là khoản chi bất hợp pháp ở nhiều địa phương và được xử lý như hối lộ theo mục đích của tiêu chuẩn này, các khoản chi này cần được nghiêm cấm thông qua hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức.

**A.2.2.2 Khoản chi bị tổng tiền** là khi tiền bị bắt buộc rút ra khỏi cá nhân do các mối đe dọa thực tế hoặc được cảm nhận về sức khỏe, an toàn hoặc tự do và nó nằm ngoài phạm vi của tiêu chuẩn này. An toàn và tự do của cá nhân là tối quan trọng và nhiều hệ thống pháp lý không kết tội việc chi trả của người nào đó cảm thấy sợ hãi một cách hợp lý về sức khỏe, an toàn hoặc tự do của mình hoặc của người khác. Tổ chức có thể có chính sách cho phép việc chi trả bởi nhân sự của mình trong trường hợp họ sợ nguy hiểm sắp

case the organization can refer to ISO 9001, ISO 14001, and ISO/IEC 27001), as well as ISO 26000 and ISO 31000.

**A.2.2 Facilitation and extortion payments**

**A.2.2.1 Facilitation payment** is the term sometimes given to an illegal or unofficial payment made in return for services that the payer is legally entitled to receive without making such payment. It is normally a relatively minor payment made to a public official or person with a certifying function in order to secure or expedite the performance of a routine or necessary action, such as the issuing of a visa, work permit, customs clearance or installation of a telephone. Although facilitation payments are often regarded as different in nature to, for example, a bribe paid to win business, they are illegal in most locations and are treated as bribes for the purpose of this document, and they should be prohibited by the organization's anti-bribery management system.

**A.2.2.2 An extortion payment** is when money is forcibly extracted from personnel by real or perceived threats to health, safety or liberty and is outside of the scope of this document. The safety and liberty of a person is paramount and many legal systems do not criminalize the making of a payment by someone who reasonably fears for their or someone else's health, safety or liberty. The organization can have a policy to permit a payment by personnel in circumstances where they have a fear of

xây ra cho sức khỏe, an toàn hoặc tự do của mình hoặc của người khác.

imminent danger to their or another's health, safety or liberty.

**A.2.2.3** Tổ chức cần đưa ra hướng dẫn cụ thể cho nhân sự bất kỳ có thể đối mặt với yêu cầu hoặc nhu cầu chi trả này và cách thức để ngăn chặn và xử lý. Những hướng dẫn này có thể bao gồm, ví dụ như:

**A.2.2.3** The organization should provide specific guidance to any personnel who can be faced with requests or demands for such payments on how to avoid them and deal with them. Such guidance could include, for example:

a) quy định hành động được thực hiện bởi nhân sự bất kỳ khi đối mặt với nhu cầu chi trả:

a) specifying action to be taken by any personnel faced with a demand for payment:

1) trong trường hợp chi trả để tạo thuận lợi, yêu cầu bằng chứng rằng đây là khoản chi hợp pháp và giấy biên nhận chính thức và nếu không có bằng chứng thỏa mãn thì từ chối chi trả;

1) in the case of a facilitation payment, asking for proof that the payment is legitimate, and an official receipt for payment and, if no satisfactory proof is available, refusing to make the payment;

2) trong trường hợp chi trả do bị tống tiền, thực hiện chi trả nếu sức khỏe, an toàn hoặc tự do của họ hoặc của người khác bị đe dọa;

2) in the case of an extortion payment, making the payment if their health, safety or liberty, or that of another, is threatened;

b) quy định hành động được thực hiện bởi nhân sự thực hiện chi trả để tạo thuận lợi hoặc chi trả do bị tống tiền:

b) specifying action to be taken by personnel who have made a facilitation or extortion payment:

1) lập hồ sơ sự việc;

1) making a record of the event;

2) báo cáo sự việc tới cấp quản lý thích hợp hoặc chức năng tuân thủ về chống hối lộ;

2) reporting the event to an appropriate manager or the anti-bribery compliance function;

c) quy định hành động được thực hiện bởi tổ chức khi nhân sự thực hiện chi trả để tạo thuận lợi hoặc chi trả do bị tống tiền:

c) specifying action to be taken by the organization when personnel have made a facilitation or extortion payment:

1) chỉ định người quản lý thích hợp để điều tra sự việc (ưu tiên chức năng tuân thủ chống hối lộ hoặc người quản lý độc lập với bộ phận hoặc chức năng của nhân sự đó);

1) appointing an appropriate manager to investigate the event (preferably the anti-bribery compliance function or a manager who is independent from the personnel's department or function);

2) ghi nhận đúng khoản chi vào tài khoản của tổ chức;

2) correctly recording the payment in the organization's accounts;



3) khi thích hợp, hoặc theo yêu cầu của luật pháp, báo cáo khoản chi cho cơ quan có thẩm quyền liên quan.

3) if appropriate, or if required by law, reporting the payment to the relevant authorities.

### A.3 Tính hợp lý và thích hợp

### A.3 Reasonable and proportionate

**A.3.1** Việc hối lộ thường được giấu kín. Có thể khó ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó. Thừa nhận những khó khăn này, mục đích của tiêu chuẩn này là ban điều hành (nếu có) và lãnh đạo cao nhất của tổ chức cần:

**A.3.1** Bribery is normally concealed. It can be difficult to prevent, detect and respond to. Recognizing these difficulties, the overall intent of this document is that the governing body (if any) and top management of an organization need to:

- có cam kết thực sự đối với việc ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ liên quan đến kinh doanh hay hoạt động của tổ chức;

- have a genuine commitment to prevent, detect and respond to bribery in relation to the organization's business or activities;

- với chủ đích thực sự, thực hiện các biện pháp được thiết kế trong tổ chức để ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ.

- with genuine intent, implement measures in the organization that are designed to prevent, detect and respond to bribery.

Các biện pháp không thể quá tốn kém, nặng nề và quan liêu đến mức không thể gánh chịu được hoặc chấm dứt hoạt động của tổ chức, nhưng cũng không thể quá đơn giản và không có hiệu lực dẫn đến hối lộ có thể dễ dàng xảy ra. Các biện pháp cần thích hợp với rủi ro về hối lộ và cần có cơ hội thích hợp để thành công trong việc đạt được mục tiêu ngăn ngừa, phát hiện và ứng phó với hối lộ.

The measures cannot be so expensive, burdensome and bureaucratic that they are unaffordable or bring the business to a halt, nor can they be so simple and ineffective that bribery can easily occur. The measures need to be appropriate to the bribery risk and should have a reasonable chance of being successful in their aim of preventing, detecting and responding to bribery.

**A.3.2** Trong khi các loại biện pháp chống hối lộ cần áp dụng đã được thừa nhận một cách hợp lý theo thực hành tốt của quốc tế và một số trong các loại biện pháp đó đã được phản ánh thành các yêu cầu của tiêu chuẩn này, thì chi tiết về các biện pháp được áp dụng lại khác nhau nhiều tùy theo hoàn cảnh có liên quan. Không thể quy định chi tiết về nội dung tổ chức cần thực hiện trong các trường hợp cụ thể. Việc xác định "tính hợp lý và thích hợp" được đưa vào tiêu chuẩn này để mọi trường hợp đều có thể được đánh

**A.3.2** While the types of anti-bribery measures that need to be implemented are reasonably well recognized by international good practice, and some of which are reflected as requirements in this document, the detail of the measures to be implemented differ widely according to the relevant circumstances. It is impossible to prescribe in detail what an organization should do in any particular circumstance. The "reasonable and proportionate" qualification has been introduced into this document, so that

giá về giá trị riêng của nó.

every circumstance can be judged on its own merit.

**A.3.3** Các ví dụ dưới đây đưa ra hướng dẫn về cách thức xác định "tình hợp lý và thích hợp" có thể áp dụng cho các trường hợp khác nhau.

**A.3.3** The following examples provide some guidance on how the "reasonable and proportionate" qualification can apply in relation to differing circumstances.

a) Một tổ chức đa quốc gia có thể cần xử lý với nhiều cấp lãnh đạo, hàng nghìn nhân viên. Hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức sẽ thường cần chi tiết hơn nhiều so với hệ thống của tổ chức nhỏ với ít nhân viên.

a) A very large multi-national organization could need to deal with multiple layers of management, and thousands of personnel. Its anti-bribery management system will typically need to be far more detailed than that of a small organization with only a few personnel.

b) Một tổ chức có các hoạt động tại địa phương có rủi ro về hối lộ cao hơn sẽ thường cần thủ tục đánh giá rủi ro về hối lộ và rà soát cẩn trọng toàn diện hơn và mức kiểm soát chống hối lộ cao hơn với các giao dịch kinh doanh của mình tại địa phương đó so với một tổ chức chỉ có các hoạt động ở địa phương có rủi ro về hối lộ thấp hơn, ở đó hối lộ tương đối hiếm.

b) An organization which has activities in a higher bribery risk location will normally need more comprehensive bribery risk assessment and due diligence procedures and a higher level of anti-bribery control over its business transactions in that location than an organization which only has activities in a lower bribery risk location, where bribery is relatively rare.

c) Mặc dù rủi ro về hối lộ tồn tại liên quan đến nhiều giao dịch hoặc hoạt động, nhưng thủ tục đánh giá rủi ro về hối lộ và rà soát cẩn trọng và các kiểm soát chống hối lộ được áp dụng bởi tổ chức tham gia vào các giao dịch lớn, có giá trị cao hoặc hoạt động liên quan đến nhiều đối tác kinh doanh thường toàn diện hơn các thủ tục và kiểm soát được áp dụng bởi tổ chức liên quan đến việc kinh doanh diễn ra việc bán các vật phẩm có giá trị nhỏ cho nhiều khách hàng hoặc nhiều giao dịch nhỏ với một bên duy nhất.

c) Although bribery risk exists in relation to many transactions or activities, the bribery risk assessment, due diligence procedures and anti-bribery controls implemented by an organization involved in a large, high value transaction or activities involving a wide range of business associates are likely to be more comprehensive than those implemented by an organization in relation to a business which involves selling small value items to multiple customers or multiple smaller transactions with a single party.

d) Một tổ chức có nhiều đối tác kinh doanh có thể kết luận như một phần trong đánh giá rủi ro về hối lộ của mình rằng những loại đối tác kinh doanh nhất định, ví dụ như khách hàng bán lẻ, hầu như không đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối

d) An organization with a very broad range of business associates can conclude, as part of its bribery risk assessment, that certain categories of business associates, e.g. retail customers, are unlikely to pose more than a low

lộ và đưa các đối tác đó vào xem xét trong thiết kế và thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ của mình. Ví dụ, việc rà soát cẩn trọng hầu như không cần thiết hoặc sẽ là kiểm soát thích hợp và hợp lý liên quan đến khách hàng bán lẻ mua các vật phẩm như hàng tiêu dùng từ tổ chức.

**A.3.4** Mặc dù rủi ro về hối lộ tồn tại liên quan đến nhiều giao dịch, nhưng một tổ chức cần áp dụng mức độ kiểm soát chống hối lộ toàn diện hơn đối với các giao dịch có rủi ro về hối lộ cao so với các giao dịch có rủi ro về hối lộ thấp. Trong bối cảnh này, quan trọng là hiểu rằng việc nhận diện và chấp nhận rủi ro thấp về hối lộ không có nghĩa là tổ chức chấp nhận thực tế xảy ra hối lộ, nghĩa là rủi ro hối lộ xảy ra (dù hối lộ có thể xảy ra hay không) không giống với việc xảy ra hối lộ (thực tế về việc hối lộ). Tổ chức có thể có "mức cho phép không" đối với việc xảy ra hối lộ trong khi vẫn tham gia vào việc kinh doanh trong trường hợp có thể có rủi ro thấp về hối lộ hoặc rủi ro trên mức thấp về hối lộ (miễn là biện pháp giảm nhẹ thích hợp được áp dụng). Hướng dẫn thêm về các kiểm soát cụ thể được nêu dưới đây.

#### **A.4 Đánh giá rủi ro về hối lộ**

**A.4.1** Mục đích của đánh giá rủi ro về hối lộ theo yêu cầu ở 4.5 là giúp tổ chức hình thành cơ sở vững chắc cho hệ thống quản lý chống hối lộ của mình. Việc đánh giá này nhận diện các rủi ro về hối lộ mà hệ thống quản lý sẽ tập trung vào, nghĩa là các rủi ro về hối lộ được tổ chức coi là ưu tiên trong việc làm giảm nhẹ rủi ro, thực hiện kiểm soát và phân bổ nhân sự, nguồn lực và hoạt động tuân thủ chống hối lộ. Cách thức tổ chức thực hiện đánh giá rủi ro về hối lộ, phương

and take that into account in the design and implementation of its anti-bribery management system. For example, due diligence is unlikely to be necessary, or to be a proportionate and reasonable control, in relation to retail customers who are purchasing items such as consumer goods from the organization.

**A.3.4** Although bribery risk exists in relation to many transactions, an organization should implement a more comprehensive level of anti-bribery control over a high bribery risk transaction than over a low bribery risk transaction. In this context, it is important to understand that identifying and accepting a low risk of bribery does not mean that the organization accepts the fact of bribery occurring, i.e. the risk of bribery occurring (whether a bribe might occur) is not the same as the occurrence of a bribe (the fact of the bribery itself). An organization can have a "zero tolerance" for the occurrence of bribery while still engaging in business in situations where there can be a low bribery risk, or more than a low bribery risk (as long as adequate mitigation measures are applied). Further guidance on specific controls is provided below.

#### **A.4 Bribery risk assessment**

**A.4.1** The intention of the bribery risk assessment required by 4.5 is to enable the organization to form a solid foundation for its anti-bribery management system. This assessment identifies the bribery risks that the management system will focus on, i.e. the bribery risks deemed by the organization to be a priority for bribery risk mitigation, control implementation and allocation of anti-bribery compliance personnel, resources and activities.

pháp nào được áp dụng, cách thức rủi ro về hối lộ được coi là quan trọng và được ưu tiên và mức rủi ro về hối lộ được chấp nhận (nghĩa là "ưa thích rủi ro") hoặc được cho phép đều thuộc quyết định của tổ chức. Cụ thể là, tổ chức thiết lập tiêu chí của mình đối với việc định mức rủi ro về hối lộ (ví dụ một rủi ro là "thấp", "trung bình" hay "cao"; tuy nhiên, để làm như vậy, tổ chức cần tính đến chính sách và mục tiêu chống hối lộ của mình.

How the organization undertakes the bribery risk assessment, what methodology it employs, how the bribery risks are weighted and prioritized, and the level of bribery risk that is accepted (i.e. "risk appetite") or tolerated, are all at the discretion of the organization. In particular, it is the organization that establishes its criteria for evaluating bribery risk (e.g. whether a risk is "low", "medium" or "high"); however, in so doing, the organization should take into account its anti-bribery policy and objectives.

Dưới đây là các ví dụ về cách thức tổ chức có thể lựa chọn để thực hiện đánh giá này.

The following is an example of how an organization can choose to undertake this assessment.

a) Lựa chọn tiêu chí định mức rủi ro về hối lộ. Ví dụ, tổ chức có thể lựa chọn tiêu chí ba mức (ví dụ "thấp", "trung bình", "cao"), tiêu chí chi tiết hơn là năm mức hoặc bảy mức, hoặc cách tiếp cận chi tiết hơn. Tiêu chí thường sẽ tính đến một số yếu tố, bao gồm tính chất của rủi ro về hối lộ, khả năng xảy ra hối lộ và mức độ nghiêm trọng của hệ quả khi xảy ra.

a) Select bribery risk evaluation criteria. For example, the organization can select three-tier criteria (e.g. "low", "medium", "high"), more detailed five-level or seven-level criteria, or a more detailed approach. The criteria will often take into account several factors, including the nature of the bribery risk, the likelihood of bribery occurring, and the magnitude of the consequences should it occur.

b) Đánh giá rủi ro về hối lộ theo quy mô và cơ cấu của tổ chức. Một tổ chức nhỏ đặt tại một địa điểm có các kiểm soát quản lý tập trung bởi một số người có thể kiểm soát rủi ro về hối lộ của mình dễ dàng hơn một tổ chức lớn với cơ cấu phi tập trung hoạt động tại nhiều địa điểm.

b) Assess the bribery risks posed by the size and structure of the organization. A small organization based in one location with centralized management controls in the hands of a few people may be able to control its bribery risk more easily than a very large organization with a decentralized structure operating in many locations.

c) Kiểm tra các địa điểm và lĩnh vực tổ chức hoạt động hoặc dự kiến hoạt động và đánh giá mức độ rủi ro về hối lộ mà các địa điểm và lĩnh vực này có thể gây ra. Có thể sử dụng chỉ số thích hợp về hối lộ để hỗ trợ việc đánh giá này. Các địa điểm hoặc lĩnh vực có rủi ro cao về hối lộ có

c) Examine the locations and sectors in which the organization operates or anticipates operating, and assess the level of bribery risk these locations and sectors can pose. An appropriate bribery index can be used to assist in this assessment. Locations or sectors with a

thể được tổ chức xếp vào rủi ro "trung bình" hoặc "cao", ví dụ việc này có thể dẫn đến việc tổ chức đặt ra mức kiểm soát cao hơn được áp dụng cho các hoạt động của tổ chức ở những địa điểm hoặc lĩnh vực đó.

d) Kiểm tra tính chất, quy mô và mức độ phức tạp của loại hình hoạt động và vận hành của tổ chức.

1) Ví dụ có thể dễ hơn trong việc kiểm soát rủi ro về hối lộ khi một tổ chức thực hiện hoạt động sản xuất nhỏ ở một địa điểm so với một tổ chức tham gia vào nhiều dự án xây dựng lớn tại nhiều địa điểm.

2) Một số hoạt động có thể có các rủi ro cụ thể về hối lộ, ví dụ các sắp xếp bù trừ theo đó chính phủ mua sản phẩm hoặc dịch vụ yêu cầu nhà cung ứng trích lại phần nào giá trị của hợp đồng ở nước mua hàng. Tổ chức cần thực hiện các bước thích hợp để ngăn chặn các sắp xếp bù trừ này hình thành nên hối lộ.

e) Kiểm tra loại hình của đối tác kinh doanh hiện tại và tiềm năng của tổ chức và đánh giá rủi ro về hối lộ mà các loại hình đó gây ra về mặt nguyên tắc. Ví dụ:

1) Tổ chức có số lượng khách hàng lớn mua các sản phẩm có giá trị rất thấp và trên thực tế đặt ra rủi ro ít nhất về hối lộ cho tổ chức. Trong trường hợp này tổ chức có thể coi những khách hàng này có mức rủi ro thấp và có thể xác định không cần các kiểm soát về chống hối lộ cụ thể đối với những khách hàng này. Ngược lại, tổ chức liên quan đến những khách hàng mua sản phẩm có giá trị

higher risk of bribery can be deemed by the organization as "medium" or "high" risk, for example, which can result in the organization imposing a higher level of controls applicable to activities by the organization in those locations or sectors.

d) Examine the nature, scale and complexity of the organization's types of activities and operations.

1) It can for example be easier to control bribery risk where an organization undertakes a small manufacturing operation in one location than where an organization is involved in numerous large construction projects in several locations.

2) Some activities can carry specific bribery risks, e.g. offset arrangements by which the government purchasing products or services requires the supplier to reinvest some proportion of the value of the contract in the purchasing country. The organization should take appropriate steps to prevent the offset arrangements from constituting bribery.

e) Examine the organization's existing and potential types of business associates by category, and assess the bribery risk in principle which they pose. For example:

1) The organization can have large numbers of customers that purchase very low value products from the organization and that in practice pose a minimal bribery risk to the organization. In this case the organization may deem these customers low bribery risk, and can determine that these customers will not need to have any specific anti-bribery controls related to them. Alternatively, the

lớn và có thể đặt ra rủi ro đáng kể về hối lộ (ví dụ rủi ro về việc yêu cầu tổ chức hối lộ bằng khoản chi trả ngược trở lại hoặc việc chấp thuận khác). Loại khách hàng này có thể được xếp vào mức rủi ro về hối lộ "trung bình" hoặc "cao" và có thể cần mức kiểm soát chống hối lộ cao hơn của tổ chức.

2) Các loại hình nhà cung ứng khác nhau có thể đặt ra các mức rủi ro về hối lộ khác nhau. Ví dụ, nhà cung ứng với phạm vi công việc rất lớn, hoặc có sự liên hệ với khách hàng, người tiêu dùng của tổ chức hoặc người thực hiện nhiệm vụ công có liên quan, có thể đặt ra mức rủi ro về hối lộ "trung bình" hoặc "cao". Một số loại hình nhà cung ứng có thể ở mức rủi ro "thấp", ví dụ nhà cung ứng ở các địa điểm có rủi ro về hối lộ thấp, không có sự can thiệp của người thực hiện nhiệm vụ công liên quan đến giao dịch hoặc khách hàng hay người tiêu dùng của tổ chức. Một số nhà cung ứng có thể đặt ra rủi ro về hối lộ "rất thấp", ví dụ nhà cung ứng rất ít lượng hàng hóa có giá trị thấp, mua hàng trực tuyến dịch vụ vận chuyển hàng không hoặc khách sạn. Tổ chức có thể xác định các kiểm soát chống hối lộ cụ thể không cần được áp dụng liên quan đến những nhà cung ứng có mức rủi ro về hối lộ thấp hoặc rất thấp.

3) Các đại lý hoặc trung gian tương tác với khách hàng của tổ chức hoặc người thực hiện nhiệm vụ công với danh nghĩa của tổ chức có thể đặt ra rủi ro về hối lộ "trung bình" hoặc "cao", cụ thể là khi họ được chi trả hoa hồng hoặc chi trả trên cơ sở thương

organization can deal with customers which buy very large value products from the organization, and can pose a significant bribery risk (e.g. the risk of demanding bribes from the organization in return for payments, approvals). These types of customers can be deemed as "medium" or "high" bribery risk, and they can require a higher level of anti-bribery controls by the organization.

2) Different categories of suppliers can pose different levels of bribery risk. For example, suppliers with a very large scope of work, or which could be in contact with the organization's clients, customers or relevant public officials, can pose a "medium" or "high" bribery risk. Some categories of suppliers may be "low" risk, e.g. suppliers based in low bribery risk locations which have no interface with public officials relevant to the transaction or the organization's clients or customers. Some categories of suppliers can pose a "very low" bribery risk, e.g. suppliers of low quantities of low value items, online purchasing services for air travel or hotels. The organization might conclude that specific anti-bribery controls do not need to be implemented in relation to these low or very low bribery risk suppliers.

3) Agents or intermediaries who interact with the organization's clients or public officials on behalf of the organization are likely to pose a "medium" or "high" bribery risk, particularly if they are paid on a commission or success fee basis.

vụ thành công.

f) Kiểm tra tính chất và tần suất của các tương tác với người thực hiện nhiệm vụ công trong nước và nước ngoài, người có thể đặt ra rủi ro về hối lộ, ví dụ tương tác với người thực hiện nhiệm vụ công chịu trách nhiệm cấp giấy phép và phê chuẩn có thể gây ra rủi ro về hối lộ.

g) Kiểm tra các nghĩa vụ và trách nhiệm tuân thủ theo luật định, chế định, hợp đồng, quy tắc nghề nghiệp, ví dụ cấm hoặc hạn chế việc giải trí của người thực hiện nhiệm vụ công hoặc việc sử dụng đại lý.

h) Xem xét mức độ theo đó tổ chức có thể ảnh hưởng hoặc kiểm soát rủi ro được đánh giá.

Các yếu tố về rủi ro về hối lộ nêu trên có sự liên quan lẫn nhau. Ví dụ nhà cung ứng cùng loại có thể đặt ra rủi ro về hối lộ khác nhau tùy theo địa điểm họ hoạt động.

**A.4.2** Với các rủi ro về hối lộ có liên quan được đánh giá, tổ chức có thể xác định loại hình và mức độ của các kiểm soát chống hối lộ được áp dụng cho từng loại rủi ro và có thể đánh giá xem các kiểm soát hiện tại có thỏa đáng hay không. Nếu không, có thể cải tiến một cách thích hợp các kiểm soát. Ví dụ, mức kiểm soát cao hơn có thể được áp dụng với các địa điểm có rủi ro về hối lộ cao hơn và với các loại hình đối tác kinh doanh có rủi ro về hối lộ cao hơn. Tổ chức có thể xác định xem việc có các mức kiểm soát thấp với các hoạt động hoặc đối tác kinh doanh có rủi ro về hối lộ thấp là có thể chấp nhận được hay không. Một số các yêu cầu trong tiêu chuẩn này loại trừ rõ nhu cầu áp dụng những yêu cầu đó với các hoạt động hoặc đối tác kinh doanh có rủi ro về hối lộ thấp (mặc dù nếu muốn tổ chức vẫn

f) Examine the nature and frequency of interactions with domestic or foreign public officials who can pose a bribery risk, e.g. interactions with public officials responsible for issuing permits and approvals can pose a bribery risk.

g) Examine applicable statutory, regulatory, contractual and professional obligations and duties, e.g. the prohibition or limitation of entertainment of public officials or of the use of agents.

h) Consider the extent to which the organization is able to influence or control the assessed risks.

The above bribery risk factors inter-relate. For example, suppliers in the same category can pose a differing bribery risk depending on the location in which they operate.

**A.4.2** Having assessed the relevant bribery risks, the organization can determine the type and level of anti-bribery controls being applied to each risk category, and can assess whether existing controls are adequate. If not, the controls can be appropriately improved. For example, a higher level of control is likely to be implemented with respect to higher bribery risk locations and higher bribery risk categories of business associate. The organization can determine that it is acceptable to have a low level of control over low bribery risk activities or business associates. Some of the requirements in this document expressly exclude the need to apply those requirements to low bribery risk activities or business associates (although the organization may choose to apply them if it

có thể lựa chọn áp dụng).

**A.4.3** Tổ chức có thể thay đổi tính chất của giao dịch, dự án, hoạt động hoặc mối quan hệ để tính chất và mức độ của rủi ro về hối lộ được giảm xuống mức có thể quản lý một cách đầy đủ bởi các kiểm soát chống hối lộ hiện có, tăng cường hoặc bổ sung.

**A.4.4** Việc thực hành đánh giá rủi ro chống hối lộ này không nhằm tới một thực hành rộng hoặc quá phức tạp và kết quả của đánh giá không nhất thiết chứng minh là đúng (ví dụ một giao dịch được đánh giá là có rủi ro thấp về hối lộ lại có thể trở thành có hối lộ liên quan). Ở mức độ hợp lý nhất có thể thực hiện được, kết quả của đánh giá rủi ro về hối lộ cần phản ánh rủi ro về hối lộ thực tế tổ chức phải đối mặt. Việc thực hành cần được thiết kế làm công cụ giúp tổ chức đánh giá và xếp thứ tự ưu tiên rủi ro về hối lộ của mình và cần được xem xét và sửa đổi thường xuyên trên cơ sở những thay đổi về tổ chức hoặc hoàn cảnh (ví dụ thị trường hoặc sản phẩm, yêu cầu pháp lý mới, những kinh nghiệm có được).

**CHÚ THÍCH:** Hướng dẫn thêm nêu trong TCVN ISO 31000.

**A.5 Vai trò và trách nhiệm của ban điều hành và lãnh đạo cao nhất.**

**A.5.1** Nhiều tổ chức có hình thức ban điều hành nhất định (ví dụ ban giám đốc hoặc ban giám sát) có trách nhiệm giám sát chung toàn bộ tổ chức. Các trách nhiệm này bao gồm cả việc giám sát hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức. Tuy nhiên, ban điều hành thường không triển khai định hướng hằng ngày các hoạt động của tổ chức. Việc này là trách nhiệm của quản lý điều hành (ví dụ giám đốc điều hành, giám đốc vận

wishes).

**A.4.3** The organization can change the nature of the transaction, project, activity or relationship such that the nature and extent of the bribery risk is reduced to a level that can be adequately managed by existing, enhanced or additional anti-bribery controls.

**A.4.4** This bribery risk assessment exercise is not intended to be an extensive or overly complex exercise, and the results of the assessment will not necessarily prove to be correct (e.g. a transaction assessed as low bribery risk can turn out to have involved bribery). As far as reasonably practicable, the results of the bribery risk assessment should reflect the actual bribery risks faced by the organization. The exercise should be designed as a tool to help the organization assess and prioritize its bribery risk, and should be regularly reviewed and revised based on changes in the organization or circumstances (e.g. new markets or products, legal requirements, experiences gained).

**NOTE** Further guidance is given in ISO 31000.

**A.5 Roles and responsibilities of governing body and top management**

**A.5.1** Many organizations have some form of governing body (e.g. a board of directors or supervisory board) that has general oversight responsibilities with respect to the organization. These responsibilities include oversight regarding the organization's anti-bribery management system. However, the governing body generally does not exercise day-to-day direction over the activities of the organization.



hành), được đề cập trong tiêu chuẩn này là "lãnh đạo cao nhất". Liên quan đến hệ thống quản lý chống hối lộ, ban điều hành cần có kiến thức về nội dung và việc vận hành hệ thống quản lý và cần triển khai việc giám sát hợp lý về tính thỏa đáng, hiệu lực và việc áp dụng hệ thống quản lý. Ban này cần thường xuyên tiếp nhận thông tin về kết quả thực hiện hệ thống quản lý thông qua quá trình xem xét của lãnh đạo (có thể là tới toàn bộ ban hoặc tới một ủy ban của ban này như là ủy ban về đánh giá). Về mặt này, chức năng tuân thủ chống hối lộ cần có thể báo cáo thông tin về hệ thống quản lý trực tiếp tới ban điều hành (hoặc ủy ban thích hợp của ban điều hành).

That is the role of executive management (e.g. the chief executive officer, chief operating officer), which is referred to in this document as "top management". With respect to the anti-bribery management system, the governing body should be knowledgeable about the content and operation of the management system, and should exercise reasonable oversight with respect to the adequacy, effectiveness and implementation of the management system. It should regularly receive information regarding the performance of the management system through the management review process (this might be to the entire governing body, or to a committee of the body, such as the audit committee). In this respect, the anti-bribery compliance function should be able to report information about the management system directly to the governing body (or the appropriate committee thereof).

**A.5.2** Các tổ chức khác, cụ thể là các tổ chức nhỏ có thể không có ban điều hành tách biệt hoặc vai trò của ban điều hành và giám đốc điều hành được kết hợp trong một nhóm, thậm chí một cá nhân. Trong trường hợp này, nhóm hoặc cá nhân đó sẽ có trách nhiệm được phân bổ là lãnh đạo cao nhất và ban điều hành như trong tiêu chuẩn này.

**A.5.2** Some organizations, particularly smaller ones, might not have a separate governing body, or the roles of the governing body and executive management might be combined in one group or even one individual. In such cases, the group or individual will have the responsibilities allocated in this document to top management and the governing body.

**CHÚ THÍCH:** Cam kết của lãnh đạo đôi khi được đề cập là "tiếng nói của lãnh đạo" hoặc "tinh thần của lãnh đạo".

**NOTE** Leadership commitment is sometimes referred to as "tone at the top" or "tone from the top".

## **A.6 Chức năng tuân thủ chống hối lộ**

## **A.6 Anti-bribery compliance function**

**A.6.1** Số lượng người làm việc ở chức năng tuân thủ chống hối lộ phụ thuộc vào các yếu tố như quy mô của tổ chức, mức độ rủi ro về hối lộ mà tổ chức đối mặt, khối lượng công việc của chức năng này. Ở các tổ chức nhỏ, chức năng tuân

**A.6.1** The number of people working in the anti-bribery compliance function depends on factors such as the size of the organization, the extent of bribery risk the organization faces, and the resultant work load of the function. In a small

thủ chống hối lộ thường là một người được phân công chịu trách nhiệm trên cơ sở bán thời gian và kiêm nhiệm trách nhiệm này với các trách nhiệm khác. Nếu mức độ rủi ro về hối lộ và khối lượng công việc lý giải được thì chức năng tuân thủ chống hối lộ có thể là một người được phân công trách nhiệm toàn thời gian. Ở những tổ chức lớn, chức năng này thường được giao cho nhiều người. Một số tổ chức có thể phân công trách nhiệm cho một ban bao gồm nhiều chuyên gia có liên quan. Một số tổ chức có thể lựa chọn sử dụng bên thứ ba để thực hiện một số hoặc toàn bộ chức năng tuân thủ chống hối lộ và việc này vẫn được chấp nhận với điều kiện một lãnh đạo thích hợp của tổ chức vẫn chịu toàn bộ trách nhiệm và có quyền hạn với chức năng tuân thủ chống hối lộ và giám sát dịch vụ được cung cấp bởi bên thứ ba.

**A.6.2** Tiêu chuẩn này yêu cầu chức năng tuân thủ chống hối lộ được đảm nhiệm bởi (những) người có năng lực, vị trí, quyền hạn và sự độc lập thích hợp. Theo đó:

- a) "năng lực" có nghĩa là (những) người có liên quan có trình độ giáo dục, đào tạo hoặc kinh nghiệm thích hợp, có khả năng cá nhân để giải quyết các yêu cầu về vai trò và có khả năng học hỏi về vai trò và thực hiện vai trò đó một cách thích hợp;
- b) "vị trí" có nghĩa là những nhân sự khác nghe và tôn trọng ý kiến của người được phân công trách nhiệm về sự tuân thủ;
- c) "quyền hạn" có nghĩa là (những) người có liên quan được phân công trách nhiệm về sự tuân thủ được ban điều hành (nếu có) và lãnh đạo cao

organization, the anti-bribery compliance function is likely to be one person who is assigned the responsibility on a part-time basis, and who combines this responsibility with other responsibilities. Where the extent of bribery risk and resultant work load justifies it, the anti-bribery compliance function can be one person who is assigned the responsibility on a full-time basis. In large organizations, the function is likely to be staffed by several people. Some organizations can assign responsibility to a committee that embodies a range of relevant expertise. Some organizations can choose to use a third party to undertake some or all of the anti-bribery compliance function, and this is acceptable provided that an appropriate manager within the organization retains overall responsibility for and authority over the anti-bribery compliance function and supervises the services provided by the third party.

**A.6.2** This document requires that the anti-bribery compliance function be staffed by person(s) who have the appropriate competence, status, authority and independence. In this respect:

- a) "competence" means that the relevant person(s) has the appropriate education, training or experience, the personal ability to deal with the requirements of the role, and the capacity to learn about the role and perform it appropriately;
- b) "status" means that other personnel are likely to listen to and respect the opinions of the person assigned compliance responsibility;
- c) "authority" means that the relevant person(s) assigned the compliance responsibility is granted sufficient powers by the governing

nhất giao đủ quyền để có thể thực hiện trách nhiệm về sự tuân thủ một cách có hiệu lực;

d) "tính độc lập" có nghĩa là (những) người liên quan được phân công trách nhiệm về sự tuân thủ nếu có thể sẽ không tham gia với tư cách cá nhân vào các hoạt động của tổ chức có thể đặt ra rủi ro về hối lộ. Có thể dễ dàng đạt được việc này nếu tổ chức chỉ định người thực hiện trách nhiệm này toàn thời gian, nhưng sẽ khó hơn cho các tổ chức nhỏ trong việc chỉ định người kết hợp cả vai trò về tuân thủ với các chức năng khác. Trong trường hợp chức năng tuân thủ chống hối lộ là bán thời gian thì vai trò này không nên được thực hiện bởi cá nhân có thể tiếp xúc với hối lộ khi thực hiện chức năng chính của họ. Với trường hợp các tổ chức rất nhỏ, có thể khó khăn hơn trong việc đạt được tính độc lập, thì cá nhân thích hợp cần là người tốt nhất có thể tách biệt các trách nhiệm khác của họ với các trách nhiệm về tuân thủ sao cho đạt được tính khách quan.

**A.6.3 Quan trọng là chức năng tuân thủ chống hối lộ có sự cận trực tiếp lãnh đạo cao nhất và ban điều hành (nếu có), nhằm trao đổi thông tin có liên quan. Chức năng này không nên báo cáo riêng cho lãnh đạo khác theo trình tự sau đó lãnh đạo này báo cáo tới lãnh đạo cao nhất, vì việc này làm gia tăng rủi ro về việc thông điệp được đưa ra bởi chức năng tuân thủ chống hối lộ sẽ không đầy đủ hoặc rõ ràng khi lãnh đạo cao nhất tiếp nhận. Chức năng tuân thủ chống hối lộ cũng cần có mối quan hệ trao đổi thông tin trực tiếp tới ban điều hành (nếu có) mà không cần phải thông qua lãnh đạo cao nhất. Việc này có thể là tới ban điều hành đầy đủ (ví dụ ban giám đốc hoặc ủy ban giám sát) hoặc tới ủy ban cụ thể**

body (if any) and top management so as to be able to undertake the compliance responsibilities effectively;

d) "independence" means that the relevant person(s) assigned the compliance responsibility is as far as possible not personally involved in the activities of the organization which are exposed to bribery risk. This can more easily be achieved where the organization has appointed a person to handle the role full time, but is more difficult for a smaller organization which has appointed a person to combine the compliance role with other functions. Where the anti-bribery compliance function is part time, the role should not be performed by an individual who can be exposed to bribery while performing their primary function. In the case of a very small organization where it can be more difficult to achieve independence, the appropriate person should, to the best of their ability, separate their other responsibilities from their compliance responsibilities so as to be impartial.

**A.6.3 It is important that the anti-bribery compliance function has direct access to top management and to the governing body (if any), in order to communicate relevant information. The function should not have to report solely to another manager in the chain who then reports to top management, as this increases the risk that the message given by the anti-bribery compliance function is not fully or clearly received by top management. The anti-bribery compliance function should also have a direct communications relationship to the governing body (if any), without having to go through top management. This can either be to the fully constituted governing body (e.g. a board of**

được ủy quyền của ban điều hành hoặc lãnh đạo cao nhất (ví dụ ủy ban về đánh giá hoặc đạo đức).

**A.6.4** Trách nhiệm chính của chức năng tuân thủ chống hối lộ là giám sát việc thiết kế và áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ. Không nên nhầm lẫn việc này với trách nhiệm trực tiếp đối với kết quả thực hiện chống hối lộ của tổ chức và sự tuân thủ các quy định của luật pháp hiện hành về chống hối lộ. Mọi người đều có trách nhiệm tự hành xử một cách đạo đức và tuân thủ, bao gồm cả việc phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức và yêu cầu của luật pháp về chống hối lộ. Quan trọng là lãnh đạo thực hiện vai trò dẫn dắt của mình trong việc đạt được sự tuân thủ ở các bộ phận của tổ chức mà họ có trách nhiệm.

**CHÚ THÍCH:** Hướng dẫn thêm được nêu trong ISO 19600.

#### **A.7 Nguồn lực**

Nguồn lực cần thiết phụ thuộc vào các yếu tố như quy mô của tổ chức, tính chất của các hoạt động của tổ chức và rủi ro về hối lộ mà tổ chức đối mặt. Ví dụ về nguồn lực bao gồm:

a) *Nguồn nhân lực:* Cần có đủ nhân sự có khả năng sử dụng thời gian đủ cho các trách nhiệm liên quan đến chống hối lộ của họ sao cho hệ thống quản lý chống hối lộ có thể vận hành một cách hiệu lực. Điều này bao gồm việc phân công đủ (những) người (cả nội bộ và bên ngoài) cho chức năng tuân thủ chống hối lộ.

b) *Nguồn lực vật chất:* Cần có nguồn lực vật chất cần thiết trong tổ chức, bao gồm cả ở chức năng

directors or a supervisory council) or can be to a specially delegated committee of the governing body or top management (e.g. an audit or ethics committee).

**A.6.4** The primary responsibility of the anti-bribery compliance function is overseeing the design and implementation of the anti-bribery management system. This should not be confused with direct responsibility for the anti-bribery performance of the organization and compliance with applicable anti-bribery laws. Everyone is responsible for conducting themselves in an ethical and compliant manner, including conforming to the requirements of the organization's anti-bribery management system and anti-bribery laws. It is particularly important that management take the leadership role in achieving compliance in the parts of the organization for which they have responsibility.

**NOTE** Further guidance is given in ISO 19600.

#### **A.7 Resources**

Resources needed depend on factors such as the size of the organization, the nature of its operations, and the bribery risks it faces. Examples of resources include the following.

a) *Human resources:* There should be sufficient personnel who are able to apply sufficient time to their relevant anti-bribery responsibilities so that the anti-bribery management system can function effectively. This includes assigning sufficient person(s) (either internal or external) to the anti-bribery compliance function.

b) *Physical resources:* There should be the necessary physical resources in the

## TCVN ISO 37001:2018

tuân thủ chống hối lộ, để hệ thống quản lý chống hối lộ vận hành một cách hiệu lực, ví dụ như không gian, thiết bị văn phòng, phần cứng và phần mềm máy tính, tài liệu đào tạo, điện thoại, văn phòng phẩm.

c) *Nguồn lực tài chính*: Cần có đủ ngân sách bao gồm cả ở chức năng tuân thủ chống hối lộ, để để hệ thống quản lý chống hối lộ vận hành một cách hiệu lực.

### A.8 Thủ tục tuyển dụng

#### A.8.1 Rà soát cẩn trọng về nhân sự

Khi thực hiện rà soát cẩn trọng về các cá nhân trước khi chỉ định họ thành nhân sự của mình, tổ chức tùy thuộc vào chức năng được đề xuất cho cá nhân đó và rủi ro về hối lộ tương ứng, có thể thực hiện các hành động như:

a) thảo luận về chính sách chống hối lộ của tổ chức với nhân sự tương lai tại cuộc phỏng vấn và hình thành quan điểm về việc họ có thể hiểu mình hiểu và chấp nhận tính chất quan trọng của việc tuân thủ hay không;

b) thực hiện các bước hợp lý để kiểm tra xác nhận trình độ chuyên môn của nhân sự tương lai là chính xác;

c) thực hiện các bước hợp lý để thu được thông tin tham khảo đầy đủ từ những người trước đó đã sử dụng nhân sự tương lai;

d) thực hiện các bước hợp lý để xác định xem nhân sự tương lai đã từng tham gia vào hối lộ hay không;

e) thực hiện các bước hợp lý để kiểm tra xác nhận rằng tổ chức không đề nghị việc tuyển dụng nhân sự tương lai để trả công cho việc có được sự ủng hộ không thích hợp với tổ chức trong

organization, including in the anti-bribery compliance function, for the anti-bribery management system to function effectively, e.g. office space, furniture, computer hardware and software, training materials, telephones, stationery.

c) *Financial resources*: There should be a sufficient budget, including in the anti-bribery compliance function, for the anti-bribery management system to function effectively.

### A.8 Employment procedures

#### A.8.1 Due diligence on personnel

When undertaking due diligence on persons prior to appointing them as personnel, the organization, depending on the persons' proposed functions and corresponding bribery risk, can take actions such as:

a) discussing the organization's anti-bribery policy with prospective personnel at interview, and forming a view as to whether they appear to understand and accept the importance of compliance;

b) taking reasonable steps to verify that prospective personnel's qualifications are accurate;

c) taking reasonable steps to obtain satisfactory references from prospective personnel's previous employers;

d) taking reasonable steps to determine whether prospective personnel have been involved in bribery;

e) taking reasonable steps to verify that the organization is not offering employment to prospective personnel in return for their having, in previous employment, improperly favoured the

công việc trước đó;

f) kiểm tra xác nhận rằng mục đích của việc đề nghị tuyển dụng với nhân sự tương lai không nhằm đảm bảo việc xử lý có lợi không thích hợp cho tổ chức;

g) thực hiện các bước hợp lý để nhận biết các mối quan hệ của nhân sự tương lai với người thực hiện nhiệm vụ công.

#### A.8.2 Thường theo kết quả thực hiện

Các sắp đặt về thu nhập bao gồm cả tiền thưởng và các khoản ưu đãi có thể khuyến khích thậm chí khiến nhân sự tham gia một cách không chủ ý vào việc hối lộ. Ví dụ một người quản lý nhận được khoản tiền thưởng trên cơ sở thành tích về hợp đồng cho tổ chức, người quản lý đó có thể bị cám dỗ cho việc trả tiền hối lộ hoặc làm ngơ cho một đại lý hoặc đối tác liên doanh trả hối lộ để đảm bảo có được thành tích về hợp đồng. Kết quả như vậy có thể xảy ra nếu có quá nhiều áp lực đặt ra cho một người quản lý phải thực hiện (ví dụ khi người quản lý có thể bị sa thải nếu không đạt được chỉ tiêu bán hàng quá tham vọng). Tổ chức cần thận trọng với các khía cạnh thu nhập này để đảm bảo một cách hợp lý rằng chúng không dẫn đến việc khuyến khích hối lộ.

Việc đánh giá, tạo động lực và trả thưởng cho nhân sự và các phần thưởng khác có thể được sử dụng để kích lệ nhân sự thực hiện theo chính sách chống hối lộ và hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức. Tuy nhiên, tổ chức cần thận trọng trong trường hợp này, vì với mối đe dọa về việc mất thưởng... có thể dẫn đến việc nhân sự che giấu thất bại hệ thống quản lý chống hối lộ.

Nhân sự cần được làm cho nhận thức rằng

organization;

f) verifying that the purpose of offering employment to prospective personnel is not to secure improper favourable treatment for the organization;

g) taking reasonable steps to identify the prospective personnel's relationship to public officials.

#### A.8.2 Performance bonuses

Arrangements for compensation, including bonuses and incentives, can encourage, even unintentionally, personnel to participate in bribery. For example, if a manager receives a bonus based on the award of a contract to the organization, the manager could be tempted to pay a bribe, or to turn a blind eye to an agent or joint venture partner paying a bribe, so as to secure the award of the contract. The same outcome could occur if too much pressure is put on a manager to perform (e.g. if the manager could be dismissed for failing to achieve over-ambitious sales targets). The organization needs to pay careful attention to these aspects of compensation to ensure as far as reasonable that they do not act as bribery incentives.

Personnel evaluations, promotions, bonuses and other rewards could be used as incentives for personnel to perform in accordance with the organization's anti-bribery policy and anti-bribery management system. However, the organization needs to be cautious in this case, as the threat of loss of bonus, etc. can result in personnel concealing failures in the anti-bribery management system.

Personnel should be made aware that violating

việc vi phạm hệ thống quản lý chống hối lộ để nâng cao kết quả thực hiện của họ trong các lĩnh vực khác (ví dụ như đạt được chỉ tiêu về bán hàng) là không được chấp nhận và cần dẫn đến hành động khắc phục và/hoặc kỷ luật.

### A.8.3 Xung đột lợi ích

Tổ chức cần nhận diện và định mức rủi ro về các xung đột lợi ích nội bộ và bên ngoài. Tổ chức cần thông báo rõ ràng cho tất cả nhân sự về nghĩa vụ của họ trong việc báo cáo mọi xung đột lợi ích hiện tại và tiềm ẩn như các mối liên hệ gia đình, tài chính hoặc liên hệ khác trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến dòng công việc của họ. Điều này giúp tổ chức nhận biết các tình huống mà nhân sự có thể tạo thuận lợi hoặc không ngăn chặn hoặc báo cáo về hối lộ, ví dụ:

- a) khi giám đốc bán hàng của tổ chức liên quan đến giám đốc mua hàng của khách hàng, hoặc
- b) khi người quản lý trực tiếp của tổ chức có lợi ích tài chính cá nhân trong doanh nghiệp của đối thủ cạnh tranh.

Tổ chức cần ưu tiên giữ hồ sơ về mọi trường hợp xung đột lợi ích hiện tại hoặc tiềm ẩn và có các hành động được thực hiện hay không để giảm nhẹ xung đột đó.

### A.8.4 Hối lộ bởi nhân sự của tổ chức

**A.8.4.1** Các biện pháp cần thiết để ngăn chặn, phát hiện và giải quyết rủi ro về việc nhân sự của tổ chức thực hiện hối lộ người khác với danh nghĩa của tổ chức ("hối lộ ra bên ngoài") có thể khác với các biện pháp được sử dụng để ngăn chặn, phát hiện và giải quyết rủi ro về hối lộ cho nhân sự của tổ chức ("hối lộ bên trong"). Ví dụ, khả năng nhận diện và giảm nhẹ rủi ro về hối lộ

the anti-bribery management system so as to improve their performance rating in other areas (e.g. achieving a sales target) is not acceptable and should result in corrective and/or disciplinary action.

### A.8.3 Conflicts of interest

The organization should identify and evaluate the risk of internal and external conflicts of interest. The organization should clearly inform all personnel of their duty to report any actual or potential conflict of interest such as family, financial or other connection directly or indirectly related to their line of work. This helps an organization to identify situations where personnel may facilitate or fail to prevent or report bribery, e.g.

- a) when the organization's sales manager is related to a customer's procurement manager, or
- b) when an organization's line manager has a personal financial interest in a competitor's business.

The organization should preferably keep a record of any circumstances of actual or potential conflicts of interest and whether actions were taken to mitigate the conflict.

### A.8.4 Bribery of the organization's personnel

**A.8.4.1**The measures necessary to prevent, detect and address the risk of the organization's personnel bribing others on behalf of the organization ("outbound bribery") may be different from the measures used to prevent, detect and address the risk of bribery of the organization's personnel ("inbound bribery"). For example, the ability to identify and mitigate

bên trong có thể bị giới hạn một cách đáng kể bởi sự sẵn có thông tin không thuộc kiểm soát của tổ chức (ví dụ tài khoản ngân hàng cá nhân của nhân viên và dữ liệu về giao dịch thẻ tín dụng), luật pháp hiện hành (ví dụ luật về quyền riêng tư) hoặc các yếu tố khác. Kết quả là số lượng và loại hình kiểm soát sẵn có cho tổ chức để giảm nhẹ rủi ro hối lộ ra bên ngoài có thể lớn hơn số lượng kiểm soát tổ chức có thể áp dụng để giảm nhẹ rủi ro hối lộ bên trong.

**A.8.4.2** Hối lộ bởi nhân sự của tổ chức hầu như có thể xảy ra liên quan đến nhân sự có thể ra quyết định hoặc ảnh hưởng đến quyết định với danh nghĩa của tổ chức (ví dụ một giám đốc mua hàng có thể đưa ra hợp đồng; một người giám sát có thể phê duyệt công việc được thực hiện, một người quản lý có thể chỉ định nhân sự hoặc phê duyệt lương hay thưởng; một nhân viên chuẩn bị các tài liệu cho việc cấp giấy phép). Vì hối lộ có thể được chấp nhận bởi những người bên ngoài phạm vi của hệ thống hoặc kiểm soát của tổ chức nên khả năng của tổ chức trong việc ngăn chặn hoặc phát hiện các hối lộ này có thể bị hạn chế.

**A.8.4.3** Ngoài các bước được nêu ở A.8.1 và A.8.3, rủi ro về hối lộ bên trong có thể được giảm nhẹ bởi các yêu cầu dưới đây của tiêu chuẩn này cho việc xử lý rủi ro này:

a) chính sách chống hối lộ của tổ chức (xem 5.2) cần nghiêm cấm cụ thể việc chào mời và chấp nhận hối lộ bởi nhân sự của tổ chức và cá nhân bất kỳ làm việc với danh nghĩa của tổ chức;

b) tài liệu hướng dẫn và đào tạo (xem 7.3) cần tăng cường việc nghiêm cấm chào mời và chấp nhận hối lộ và bao gồm:

inbound bribery risk may be significantly restricted by the availability of information that is not under the control of the organization (e.g. employee personal bank account and credit card transaction data), applicable law (e.g. privacy law), or other factors. As a result, the number and types of controls available to the organization to mitigate the risk of outbound bribery may outweigh the number of controls it can implement to mitigate the risk of inbound bribery.

**A.8.4.2** Bribery of the organization's personnel is most likely to occur in relation to personnel who are able to make or influence decisions on behalf of the organization (e.g. a procurement manager who can award contracts; a supervisor who can approve work done; a manager who can appoint personnel or approve salaries or bonuses; a clerk who prepares documents for granting of licenses and permits). As the bribe is likely to be accepted by personnel outside of the scope of the organization's systems or controls, the ability of the organization to prevent or detect these bribes can be limited.

**A.8.4.3** In addition to the steps referred to in A.8.1 and A.8.3, the risk of inbound bribery could be mitigated by the following requirements of this document dealing with this risk:

a) the organization's anti-bribery policy (see 5.2) should clearly prohibit solicitation and acceptance of bribes by the organization's personnel and anyone working on behalf of the organization;

b) guidance and training materials (see 7.3) should reinforce the prohibition on soliciting and accepting bribes, and include:



1) hướng dẫn báo cáo những lo ngại về hối lộ (xem 8.9);

2) nhấn mạnh vào chính sách không trả thù của tổ chức (xem 8.9);

c) chính sách về quà tặng và sự tiếp đãi (xem 8.7) cần giới hạn việc chấp nhận của nhân sự với quà tặng và sự tiếp đãi;

d) công khai trên trang tin điện tử của tổ chức về chính sách chống hối lộ của tổ chức và chi tiết về cách thức báo cáo về hối lộ giúp thiết lập các kỳ vọng với đối tác kinh doanh để giảm khả năng xảy ra việc đối tác kinh doanh đề nghị hoặc nhân sự của tổ chức chào mời hoặc chấp nhận hối lộ;

e) các kiểm soát (xem 8.3 và 8.4) yêu cầu, ví dụ như việc sử dụng các nhà cung ứng được phê duyệt, đấu thầu cạnh tranh, có ít nhất hai chữ ký trên hợp đồng, phê duyệt công việc,... làm giảm rủi ro về việc gián đoạn hợp đồng, phê duyệt, thanh toán hoặc lợi ích.

**A.8.4.4** Tổ chức cũng có thể áp dụng các thủ tục đánh giá để nhận biết cách thức nhân sự có thể khai thác các điểm yếu trong kiểm soát hiện tại để thu được lợi ích cá nhân. Thủ tục ví dụ có thể bao gồm:

a) xem xét hồ sơ bảng lương đối với các hồ sơ nhân sự ảo và trùng lặp;

b) xem xét hồ sơ chi phí kinh doanh của cá nhân để nhận biết các khoản chi tiêu bất thường;

c) so sánh thông tin hồ sơ lương của nhân sự (ví dụ số và địa chỉ tài khoản ngân hàng cá nhân) với tài khoản ngân hàng và giải quyết thông tin trong hồ sơ của nhà cung cấp của tổ chức để nhận biết các trường hợp xung đột lợi ích tiềm ẩn.

1) guidance for reporting bribery concerns (see 8.9);

2) emphasis on the organization's non-retaliation policy (see 8.9);

c) the organization's gifts and hospitality policy (see 8.7) should limit the acceptance by personnel of gifts and hospitality;

d) the publication on the organization's website of the organization's anti-bribery policy and of details of how to report bribery helps to set expectations with business associates, so as to decrease the likelihood that business associates will offer, or the organization's personnel will solicit or accept, a bribe;

e) controls (see 8.3 and 8.4) requiring, for example, the use of approved suppliers, competitive bidding, at least two signatures on contract awards, work approvals, etc. reduce the risk of corrupt awards, approvals, payments or benefits.

**A.8.4.4** The organization may also implement audit procedures to identify ways personnel may exploit existing control weaknesses for personal gain. Example procedures could include:

a) reviewing payroll files for phantom and duplicate personnel records;

b) reviewing personnel business expense records to identify unusual spending;

c) comparing personnel payroll file information (e.g. personal bank account numbers and addresses) with the bank account and address information in the organization's vendor master file to identify potential conflict of interest scenarios.

**A.8.5 Nhân viên và người lao động tạm thời**

Trong một số trường hợp, nhân viên hoặc người lao động tạm thời có thể được nhà cung ứng lao động hoặc đối tác kinh doanh cung cấp cho tổ chức. Trong những trường hợp này, tổ chức cần xác định xem các rủi ro về hối lộ đặt ra bởi nhân viên hoặc người lao động (nếu có) tạm thời đó có được xử lý một cách thỏa đáng hay không thông qua việc xử lý nhân viên hoặc người lao động tạm thời như nhân sự của chính tổ chức với các mục đích đào tạo và kiểm soát hoặc có đặt ra các kiểm soát thích hợp hay không thông qua các đối tác kinh doanh cung cấp nhân viên hoặc người lao động tạm thời đó.

**A.9 Nhận thức và đào tạo**

**A.9.1** Mục đích của việc đào tạo là giúp đảm bảo rằng nhân sự có liên quan hiểu những nội dung sau, thích hợp với vai trò của họ trong tổ chức hoặc với tổ chức:

- a) rủi ro về hối lộ mà họ và tổ chức của họ đối mặt;
- b) chính sách chống hối lộ;
- c) các khía cạnh của hệ thống quản lý chống hối lộ liên quan đến vai trò của họ;
- d) hành động phòng ngừa và báo cáo cần thiết họ cần thực hiện liên quan đến rủi ro về hối lộ bất kỳ hoặc có nghi ngờ hối lộ.

**A.9.2** Hình thức và mức độ đào tạo phụ thuộc vào quy mô của tổ chức và rủi ro về hối lộ phải đối mặt. Việc này có thể được tiến hành theo một mô đun trực tuyến hoặc theo phương pháp trực tiếp (ví dụ các buổi học trên lớp, hội thảo, thảo luận bàn tròn giữa các nhân sự liên quan hoặc buổi học một-một). Phương pháp đào tạo không

**A.8.5 Temporary staff or workers**

In some cases, temporary staff or workers may be provided to the organization by a labour supplier or other business associate. In this case, the organization should determine whether the bribery risk posed by those temporary staff or workers (if any) is adequately dealt with by treating the temporary staff or workers as its own personnel for training and control purposes, or whether to impose appropriate controls through the business associate which provides the temporary staff or workers.

**A.9 Awareness and training**

**A.9.1** The intention of the training is to help ensure that relevant personnel understand, as appropriate to their role in or with the organization, the following:

- a) the bribery risks they and their organization face;
- b) the anti-bribery policy;
- c) the aspects of the anti-bribery management system relevant to their role;
- d) any necessary preventive and reporting actions they need to take in relation to any bribery risk or suspected bribery.

**A.9.2** The formality and extent of the training depends on the size of the organization and the bribery risks faced. It could be conducted as an online module, or by in-person methods (e.g. classroom sessions, workshops, roundtable discussions between relevant personnel, or by one-to-one sessions). The method of the training

quan trọng bằng kết quả đầu ra là tất cả nhân sự liên quan cần hiểu các vấn đề nêu ở A.9.1.

**A.9.3** Đào tạo trực tiếp được khuyến nghị cho ban điều hành (nếu có) và nhân sự bất kỳ (không phân biệt vị trí hoặc thứ bậc trong tổ chức) và đối tác kinh doanh tham gia vào các hoạt động và quá trình có rủi ro trên mức thấp về hối lộ.

**A.9.4** Khi (các) cá nhân liên quan được phân công thực hiện chức năng tuân thủ chống hối lộ không có đủ kinh nghiệm liên quan, thì tổ chức cần cung cấp đào tạo cần thiết cho họ để thực hiện đầy đủ chức năng tuân thủ chống hối lộ.

**A.9.5** Việc đào tạo có thể thực hiện đào tạo riêng về chống hối lộ hoặc có thể là một phần trong chương trình đào tạo hoặc giới thiệu tổng thể của tổ chức về tuân thủ và đạo đức.

**A.9.6** Nội dung đào tạo có thể tương ứng với vai trò của nhân sự. Nhân sự không đối mặt với rủi ro đáng kể nào về hối lộ ở vai trò của họ, thì có thể tiếp nhận đào tạo rất đơn giản về chính sách của tổ chức để họ hiểu chính sách và biết phải làm gì khi họ thấy sự vi phạm tiềm ẩn. Nhân sự có vai trò liên quan đến rủi ro cao về hối lộ cần nhận được đào tạo chi tiết hơn.

**A.9.7** Việc đào tạo cần được lặp lại ở mức độ cần thiết để nhân sự được cập nhật chính sách và thủ tục của tổ chức và sự phát triển bất kỳ liên quan đến vai trò của họ cũng như những thay đổi của luật định.

**A.9.8** Việc áp dụng các yêu cầu về đào tạo và nhận thức cho đối tác kinh doanh được nhận biết theo yêu cầu ở 7.3 đặt ra những thách thức cụ

is less important than the outcome, which is that all relevant personnel should understand the issues referred to in A.9.1.

**A.9.3** In-person training is recommended for the governing body (if any), and any personnel (irrespective of their positions or hierarchy within the organization) and business associates who are involved in operations and processes with more than a low bribery risk.

**A.9.4** If the relevant person(s) assigned the anti-bribery compliance function does not have sufficient related experience, the organization should provide any training necessary for him or her to perform the anti-bribery compliance function adequately.

**A.9.5** The training can take place as stand-alone anti-bribery training, or can be part of the organization's overall compliance and ethics training or induction programme.

**A.9.6** The content of the training can be adapted to the role of the personnel. Personnel who do not face any significant bribery risk in their role could receive very simple training on the organization's policy, so that they understand the policy, and know what to do if they see a potential violation. Personnel whose role involves a high bribery risk should receive more detailed training.

**A.9.7** The training should be repeated as often as necessary so that personnel are up to date with the organization's policies and procedures, any developments in relation to their role, and any regulatory changes.

**A.9.8** Applying the training and awareness requirements to business associates identified under the requirements of 7.3 poses particular

thể vì nhân viên của những đối tác kinh doanh này thường không thực hiện công việc trực tiếp cho tổ chức và tổ chức thường không có sự tiếp cận trực tiếp những nhân viên đó với mục đích đào tạo. Việc đào tạo thực tế cho nhân viên làm việc cho đối tác kinh doanh thường được tiến hành bởi đối tác kinh doanh hoặc các bên khác được duy trì cho mục đích này. Quan trọng là nhân viên làm việc cho đối tác kinh doanh nếu có thể đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ với tổ chức thì phải nhận thức được vấn đề và nhận được đào tạo hợp lý nhằm làm giảm rủi ro đó. Nội dung của 7.3 yêu cầu tổ chức tối thiểu phải nhận biết được các đối tác kinh doanh có nhân viên cần được cung cấp đào tạo về chống hối lộ, nội dung tối thiểu của đào tạo là gì và đào tạo này cần được tiến hành. Việc đào tạo có thể được cung cấp bởi đối tác kinh doanh, bởi bên khác được chỉ định hoặc bởi chính tổ chức nếu tổ chức lựa chọn như vậy.

Tổ chức có thể trao đổi thông tin về các nghĩa vụ này với đối tác kinh doanh của mình bằng nhiều cách khác nhau, bao gồm cả các phần trong thỏa thuận hợp đồng.

## **A.10 Rà soát cân trọng**

**A.10.1** Mục đích của việc tiến hành rà soát cân trọng với các giao dịch, dự án, hoạt động, đối tác kinh doanh hoặc nhân sự nhất định của tổ chức là để đánh giá kỹ hơn phạm vi, quy mô và tính chất của rủi ro về hối lộ cao hơn mức thấp được nhận diện trong đánh giá rủi ro của tổ chức (xem 4.5). Việc này cũng phục vụ mục đích hành động như một kiểm soát bổ sung được định hướng trong việc ngăn chặn và phát hiện rủi ro về hối lộ và thông tin cho quyết định của tổ chức về việc

challenges because the employees of such business associates generally do not work directly for the organization, and the organization typically will not have direct access to such employees for purposes of training. The actual training of employees working for business associates will normally be conducted by the business associates or by other parties retained for that purpose. It is important that employees who work for business associates who could pose more than a low bribery risk to the organization are aware of the issue and receive training reasonably intended to reduce this risk. The content of 7.3 requires that the organization, at a minimum, identify the business associates whose employees should be provided anti-bribery training, what the minimum content of such training should be, and that such training should be conducted. The training itself may be provided by the business associate, by designated other parties or, if the organization so chooses, by the organization.

The organization can communicate these obligations to its business associates in a variety of ways, including as part of contractual arrangements.

## **A.10 Due diligence**

**A.10.1** The purpose of conducting due diligence on certain transactions, projects, activities, business associates, or an organization's personnel is to further evaluate the scope, scale, and nature of the more than low bribery risks identified as part of the organization's risk assessment (see 4.5). It also serves the purpose of acting as an additional, targeted control in the prevention and detection of bribery risk, and informs the organization's decision on whether to

tri hoãn, dừng hoặc sửa đổi các giao dịch, dự án hoặc mối quan hệ với đối tác kinh doanh hoặc nhân sự đó.

**A.10.2** Liên quan đến các dự án, giao dịch và hoạt động, các yếu tố tổ chức có thể thấy là hữu ích cho việc đánh giá bao gồm:

- a) cơ cấu, tính chất và mức độ phức tạp (ví dụ bán hàng trực tiếp hay gián tiếp, mức giảm giá, thành tích về hợp đồng và thủ tục đấu thầu);
- b) các sắp đặt về tài chính và thanh toán;
- c) phạm vi tham gia và nguồn lực sẵn có của tổ chức;
- d) mức kiểm soát và sự rõ ràng;
- e) đối tác kinh doanh và bên thứ ba khác có liên quan (bao gồm cả người thực hiện nhiệm vụ công);
- f) sự liên kết giữa bên bất kỳ nêu ở điểm e) và người thực hiện nhiệm vụ công;
- g) năng lực và trình độ chuyên môn của bên tham gia;
- h) uy tín của khách hàng;
- i) địa điểm;
- j) báo cáo về thị trường hoặc trên báo chí.

**A.10.3** Liên quan đến rà soát cân trọng có thể có về đối tác kinh doanh:

a) các yếu tố tổ chức có thể thấy là hữu ích cho việc đánh giá liên quan đến đối tác kinh doanh bao gồm:

- 1) đối tác kinh doanh có phải là một thực thể kinh doanh hợp pháp không, được thể hiện bởi các chỉ số như tài liệu về đăng ký doanh nghiệp, tài khoản được nộp hằng năm, mã số thuế, niêm yết trên sàn chứng khoán;

postpone, discontinue, or revise those transactions, projects, or relationships with business associates or personnel.

**A.10.2** In relation to projects, transactions and activities, factors that the organization may find useful to evaluate include:

- a) structure, nature and complexity (e.g. direct or indirect sale, level of discount, contract award and tender procedures);
- b) financing and payment arrangements;
- c) scope of the organization's engagement and available resources;
- d) level of control and visibility;
- e) business associates and other third parties involved (including public officials);
- f) links between any parties in e) above and public officials;
- g) competence and qualifications of the parties involved;
- h) client's reputation;
- i) location;
- j) reports in the market or in the press.

**A.10.3** In relation to possible due diligence on business associates:

a) factors which the organization may find useful to evaluate in relation to a business associate include:

- 1) whether the business associate is a legitimate business entity, as demonstrated by indicators such as corporate registration documents, annual filed accounts, tax identification number, listing on a stock

- 2) đối tác kinh doanh có chuyên môn, kinh nghiệm và nguồn lực cần thiết để thực hiện hoạt động kinh doanh đã được ký kết hợp đồng hay không;
- 3) đối tác kinh doanh có hệ thống quản lý chống hối lộ hay không và ở mức độ nào;
- 4) đối tác kinh doanh có tai tiếng về hối lộ, gian lận, không trung thực hoặc hành vi sai trái tương tự hoặc đã bị điều tra, kết án, xử phạt hoặc cấm hoạt động vì hối lộ hoặc hành vi phạm tội tương tự;
- 5) nhận biết các bên liên quan (bao gồm cả (các) chủ sở hữu có lợi cuối cùng và lãnh đạo cao nhất của đối tác kinh doanh và xem họ:
- i) có tai tiếng về hối lộ, gian lận, không trung thực hoặc hành động sai trái tương tự;
  - ii) đã bị điều tra, kết án, xử phạt hoặc tranh cãi về hối lộ hoặc hành vi phạm tội tương tự;
  - iii) có sự liên kết trực tiếp hoặc gián tiếp tới khách hàng của tổ chức hoặc với người thực hiện nhiệm vụ công có liên quan có thể dẫn đến hối lộ (đây có thể bao gồm những người không phải là người thực hiện nhiệm vụ công nhưng có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp tới người thực hiện nhiệm vụ công, ứng cử viên cơ quan công quyền,...);
- 6) cơ cấu của giao dịch và các sắp đặt về thanh toán;
- b) tính chất, loại hình và mức độ rà soát cần
- exchange;
- 2) whether the business associate has the qualifications, experience and resources needed to conduct the business for which it is being contracted;
- 3) whether and to what extent the business associate has an anti-bribery management system;
- 4) whether the business associate has a reputation for bribery, fraud, dishonesty or similar misconduct, or has been investigated, convicted, sanctioned or debarred for bribery or similar criminal conduct;
- 5) the identity of the shareholders (including the ultimate beneficial owner(s)) and top management of the business associate, and whether they:
- i) have a reputation for bribery, fraud, dishonesty or similar misconduct;
  - ii) have been investigated, convicted, sanctioned or debarred for bribery or similar criminal conduct;
  - iii) have any direct or indirect links to the organization's customer or client or to a relevant public official which could lead to bribery (this would include persons who are not public officials themselves, but who may be directly or indirectly related to public officials, candidates for public office, etc.);
- 6) the structure of the transaction and payment arrangements;
- b) the nature, type and extent of due diligence undertaken will depend on factors such

trọng được thực hiện phụ thuộc vào các yếu tố như khả năng của tổ chức trong việc thu được đầy đủ thông tin, chi phí cho việc thu được thông tin và mức độ rủi ro về hối lộ có thể có do mối quan hệ này;

c) thủ tục rà soát cần trọng được tổ chức thực hiện với đối tác kinh doanh của mình cần nhất quán với mức rủi ro về hối lộ tương tự (đối tác kinh doanh có rủi ro về hối lộ cao ở địa điểm hoặc thị trường cũng có rủi ro cao về hối lộ thì cần mức rà soát cần trọng cao hơn đáng kể so với các đối tác kinh doanh có rủi ro về hối lộ thấp và ở địa điểm hoặc thị trường có rủi ro về hối lộ thấp);

d) các loại hình đối tác kinh doanh khác nhau có thể cần các mức rà soát cần trọng khác nhau, ví dụ:

1) từ góc độ trách nhiệm pháp lý và tài chính tiềm ẩn của tổ chức, thì đối tác kinh doanh sẽ đặt ra rủi ro về hối lộ cao hơn cho tổ chức khi họ hành động với danh nghĩa của tổ chức hoặc vì lợi ích của tổ chức so với khi họ cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ cho tổ chức. Ví dụ, một đại lý liên quan đến việc hỗ trợ tổ chức trong việc đạt được hợp đồng có thể trả tiền hối lộ cho người quản lý của tổ chức khách hàng để giúp tổ chức có được hợp đồng và vì vậy có thể dẫn đến việc tổ chức phải chịu trách nhiệm đối với hành vi hối lộ của đại lý. Do đó, việc rà soát cần trọng của tổ chức với đại lý này cần toàn diện nhất có thể. Ngược lại, một nhà cung ứng bán thiết bị hoặc nguyên vật liệu cho tổ chức không liên quan đến khách hàng của tổ chức hoặc người thực hiện nhiệm vụ công có liên quan đến hoạt động của tổ chức thì

as the ability of the organization to obtain sufficient information, the cost of obtaining information, and the extent of the possible bribery risk posed by the relationship;

c) the due diligence procedures implemented by the organization on its business associates should be consistent across similar bribery risk levels (high bribery risk business associates in locations or markets where there is a high risk of bribery are likely to require a significantly higher level of due diligence than lower bribery risk business associates in low bribery risk locations or markets);

d) different types of business associates are likely to require different levels of due diligence, for example:

1) from the perspective of the organization's potential legal and financial liability, business associates pose a higher bribery risk to the organization when they are acting on the organization's behalf or for its benefit than when they are providing products or services to the organization. For example, an agent involved in assisting an organization to obtain a contract award could pay a bribe to a manager of the organization's customer to help the organization win the contract, and so could result in the organization being responsible for the agent's corrupt conduct. As a result, the organization's due diligence on the agent is likely to be as comprehensive as possible. On the other hand, a supplier selling equipment or material to the organization and which has no involvement with the organization's customers or public officials that are relevant to the organization's

sẽ ít có khả năng trả tiền hối lộ với danh nghĩa của tổ chức hoặc vì lợi ích của mình và vì vậy mức rà soát cần trọng với nhà cung ứng này có thể thấp hơn;

2) mức ảnh hưởng của tổ chức với đối tác kinh doanh cũng ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức trong việc thu được thông tin trực tiếp từ các đối tác kinh doanh này như một phần trong hoạt động rà soát cần trọng của tổ chức. Có thể khá dễ dàng đối với tổ chức khi yêu cầu đại lý và các đối tác liên doanh của mình cung cấp thông tin mở rộng về họ như một phần trong triển khai rà soát đặc biệt trước khi tổ chức cam kết công việc với họ, vì trong trường hợp này, tổ chức có mức độ lựa chọn những người mình ký kết hợp đồng. Tuy nhiên, có thể khó khăn hơn với tổ chức khi yêu cầu khách hàng cung cấp thông tin về họ hoặc điền thông tin vào phiếu hỏi cho việc rà soát cần trọng. Có thể là do tổ chức không có đủ sự ảnh hưởng với khách hàng để có thể thực hiện việc này (ví dụ khi tổ chức tham gia vào đấu thầu cạnh tranh để cung cấp dịch vụ cho khách hàng);

e) việc rà soát cần trọng do tổ chức thực hiện với đối tác kinh doanh có thể bao gồm, ví dụ như:

- 1) phiếu hỏi được gửi cho đối tác kinh doanh trong đó họ được yêu cầu trả lời các câu hỏi nêu ở A.10.3 a);
- 2) tìm kiếm trên mạng về các đối tác kinh doanh và cổ đông và lãnh đạo cao nhất của họ để nhận biết mọi thông tin liên quan đến hối lộ;

activities is less likely to be able to pay a bribe on the organization's behalf or for its benefit, and so the level of due diligence on the supplier could be lower;

2) the level of influence which the organization has over its business associates also affects the organization's ability to obtain information directly from those business associates as part of its due diligence. It may be relatively easy for an organization to require its agents and joint venture partners to provide extensive information about themselves as part of a due diligence exercise prior to the organization committing to work with them, as the organization has a degree of choice over with whom it contracts in this situation. However, it may be more difficult for an organization to require a customer or client to provide information about themselves or to fill in due diligence questionnaires. This could be because the organization would not have sufficient influence over the client or customer to be able to do so (for example where the organization is involved in a competitive tender to provide services to the customer);

e) the due diligence undertaken by the organization on its business associates may include, for example:

- 1) a questionnaire sent to the business associate in which it is asked to answer the questions referred to in A.10.3 a);
- 2) a web-search on the business associate and its shareholders and top management to identify any bribery-related information;



3) tìm kiếm thông tin liên quan từ các nguồn thích hợp của chính phủ, tư pháp và quốc tế;

4) kiểm tra danh sách công khai các tổ chức bị hạn chế hoặc bị cấm ký kết hợp đồng với cơ quan nhà nước hoặc cơ quan công quyền được lưu giữ bởi chính quyền quốc gia hoặc địa phương hoặc các tổ chức đa phương như Ngân hàng thế giới (WB);

5) hỏi các bên thích hợp khác về uy tín đạo đức của đối tác kinh doanh;

6) chỉ định nhân sự hoặc tổ chức khác có chuyên môn thích hợp để hỗ trợ cho quá trình rà soát cẩn trọng;

f) đối tác kinh doanh có thể được yêu cầu trả lời thêm câu hỏi trên cơ sở kết quả rà soát cẩn trọng ban đầu (ví dụ như diễn giải về mọi thông tin bất lợi).

**A.10.4** Rà soát cẩn trọng không phải là một công cụ hoàn hảo. Việc thiếu các thông tin tiêu cực không nhất thiết có nghĩa là đối tác kinh doanh không đặt ra rủi ro về hối lộ. Thông tin tiêu cực cũng không nhất thiết có nghĩa là đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro về hối lộ. Tuy nhiên, các kết quả cần được đánh giá một cách thận trọng và tổ chức đưa ra đánh giá hợp lý dựa trên dữ liệu thực tế sẵn có cho việc này. Mục đích tổng thể của việc này là tổ chức đưa ra yêu cầu hợp lý và thích hợp về đối tác kinh doanh, có tính đến các hoạt động mà đối tác kinh doanh thực hiện và rủi ro về hối lộ gắn với những hoạt động đó, để có thể hình thành đánh giá hợp lý về mức rủi ro về hối lộ mà tổ chức phải hứng chịu khi làm việc với đối tác kinh doanh này.

3) searching appropriate government, judicial and international resources for relevant information;

4) checking publicly available debarment lists of organizations that are restricted or prohibited from contracting with public or government entities kept by national or local governments or multilateral institutions, such as the World Bank;

5) making enquiries of appropriate other parties about the business associate's ethical reputation;

6) appointing other persons or organizations with relevant expertise to assist in the due diligence process;

f) the business associate can be asked further questions based on the results of the initial due diligence (e.g. to explain any adverse information).

**A.10.4** Due diligence is not a perfect tool. The absence of negative information does not necessarily mean that the business associate does not pose a bribery risk. Negative information does not necessarily mean that the business associate poses a bribery risk. However, the results need to be carefully assessed and a rational judgement made by the organization based on the facts available to it. The overall intent is that the organization makes reasonable and proportionate enquiries about the business associate, taking into account the activities that the business associate would undertake and the bribery risk inherent in these activities, so as to form a reasonable judgment on the level of bribery risk which the organization is exposed to if it works with the business

associate.

**A.10.5** Rà soát cẩn trọng về nhân sự được nêu ở A.8.1.

**A.10.5** Due diligence on personnel is covered in A.8.1.

#### **A.11 Kiểm soát về tài chính**

#### **A.11 Financial controls**

Các kiểm soát về tài chính là hệ thống và các quá trình quản lý được tổ chức thực hiện để quản lý các giao dịch tài chính của mình một cách thích hợp và để ghi nhận những giao dịch này một cách chính xác, đầy đủ và kịp thời. Tùy thuộc vào quy mô của tổ chức và giao dịch, các kiểm soát tài chính được tổ chức áp dụng có thể làm giảm rủi ro về hối lộ bao gồm, ví dụ như:

Financial controls are the management systems and processes implemented by the organization to manage its financial transactions properly and to record these transactions accurately, completely and in a timely manner. Depending on the size of the organization and transaction, the financial controls implemented by an organization which can reduce the bribery risk could include, for example:

a) thực hiện việc tách biệt các trách nhiệm để một người không thể cùng bắt đầu và phê duyệt một khoản thanh toán;

a) implementing a separation of duties, so that the same person cannot both initiate and approve a payment;

b) áp dụng phân cấp quyền hạn thích hợp để phê duyệt thanh toán (sao cho các giao dịch lớn hơn cần sự phê duyệt của quản lý cấp cao hơn);

b) implementing appropriate tiered levels of authority for payment approval (so that larger transactions require more senior management approval);

c) kiểm tra xác nhận rằng việc chỉ định của người nhận thanh toán và công việc hay dịch vụ được thực hiện được phê duyệt theo cơ chế phê duyệt thích hợp của tổ chức;

c) verifying that the payee's appointment and work or services carried out have been approved by the organization's relevant approval mechanisms;

d) yêu cầu có ít nhất hai chữ ký trên bản phê duyệt thanh toán;

d) requiring at least two signatures on payment approvals;

e) yêu cầu các tài liệu hỗ trợ thích hợp được gắn kèm phê duyệt thanh toán;

e) requiring the appropriate supporting documentation to be annexed to payment approvals;

f) hạn chế việc sử dụng tiền mặt và thực hiện các phương pháp kiểm soát tiền mặt có hiệu lực;

f) restricting the use of cash and implementing effective cash control methods;

g) yêu cầu các phân loại và mô tả thanh toán trong tài khoản chính xác và rõ ràng;

g) requiring that payment categorizations and descriptions in the accounts are accurate and clear;

h) thực hiện việc xem xét của lãnh đạo định kỳ về các giao dịch tài chính đáng kể;

i) thực hiện kiểm toán tài chính định kỳ, độc lập và thường xuyên thay đổi nhân sự hoặc tổ chức thực hiện việc kiểm toán.

#### A.12 Kiểm soát phi tài chính

Kiểm soát phi tài chính là hệ thống và các quá trình quản lý được tổ chức thực hiện để giúp đảm bảo rằng việc mua sắm, các khía cạnh về hoạt động, thương mại và phi tài chính khác trong hoạt động của tổ chức được quản lý một cách thích hợp. Tùy thuộc vào quy mô của tổ chức và giao dịch, việc kiểm soát mua sắm, hoạt động, thương mại và phi tài chính khác được tổ chức thực hiện có thể làm giảm rủi ro về hối lộ có thể bao gồm, ví dụ như các kiểm soát sau:

a) sử dụng các nhà thầu, nhà thầu phụ, nhà cung ứng và bên tư vấn được phê duyệt thông qua quá trình đánh giá năng lực trong đó khả năng xảy ra việc họ tham gia vào hối lộ cũng được đánh giá; quá trình này có thể bao gồm cả rà soát cẩn trọng loại hình được quy định ở A.10;

b) đánh giá:

1) sự cần thiết và tính hợp pháp của dịch vụ được cung cấp bởi đối tác kinh doanh (không bao gồm khách hàng) với tổ chức,

2) các dịch vụ có được thực hiện một cách phù hợp hay không;

3) các khoản thanh toán cho đối tác kinh doanh có hợp lý và phù hợp với các dịch vụ đó không. Điều quan trọng là tránh rủi ro về

h) implementing periodic management review of significant financial transactions;

i) implementing periodic and independent financial audits and changing, on a regular basis, the person or the organization that carries out the audit.

#### A.12 Non-financial controls

Non-financial controls are the management systems and processes implemented by the organization to help it ensure that the procurement, operational, commercial and other non-financial aspects of its activities are being properly managed. Depending on the size of the organization and transaction, the procurement, operational, commercial and other non-financial controls implemented by an organization which can reduce bribery risk could include, for example, the following controls:

a) using approved contractors, sub-contractors, suppliers and consultants that have undergone a pre-qualification process under which the likelihood of their participating in bribery is assessed; this process is likely to include due diligence of the type specified in Clause A.10;

b) assessing:

1) the necessity and legitimacy of the services to be provided by a business associate (excluding clients or customers) to the organization,

2) whether the services were properly carried out;

3) whether any payments to be made to the business associate are reasonable and proportionate with regard to those services.

việc đối tác kinh doanh sử dụng phần thanh toán của tổ chức để trả hối lộ với danh nghĩa hoặc vì lợi ích của tổ chức. Ví dụ như khi một đại lý được tổ chức chỉ định hỗ trợ bán hàng và được trả tiền hoa hồng hoặc phí phát sinh cho việc đạt được hợp đồng cho tổ chức, thì tổ chức cần đáp ứng một cách hợp lý rằng việc chi trả hoa hồng là hợp lý và thích hợp với dịch vụ hợp pháp mà đại lý thực hiện, có tính đến rủi ro được giả định cho đại lý trong trường hợp không đạt được hợp đồng. Khi khoản chi trả hoa hồng hoặc phí lớn một cách bất hợp lý thì sẽ có rủi ro tăng lên trong việc một phần tiền sẽ có thể được đại lý sử dụng không thích hợp để đút lót cho người thực hiện nhiệm vụ công hoặc cho nhân viên của khách hàng của tổ chức để giành được hợp đồng cho tổ chức. Tổ chức cũng có thể yêu cầu đối tác kinh doanh của mình cung cấp tài liệu chứng tỏ rằng dịch vụ đã được cung cấp;

This is particularly important in order to avoid the risk that the business associate uses part of the payment made to it by the organization to pay a bribe on behalf of or for the benefit of the organization. For example, if an agent has been appointed by the organization to assist with sales and is to be paid a commission or a contingency fee on award of a contract to the organization, the organization needs to be reasonably satisfied that the commission payment is reasonable and proportionate with regard to the legitimate services actually carried out by the agent, taking into account the risk assumed by the agent in case the contract is not awarded. If a disproportionately large commission or contingency fee is paid, there is an increased risk that part of it could be improperly used by the agent to induce a public official or an employee of the organization's client to award the contract to the organization. The organization may also request that its business associates provide documentation that demonstrates that the services have been provided;

c) việc giành được hợp đồng, khi có thể và hợp lý, chỉ sau khi thực hiện quá trình đấu thầu cạnh tranh công bằng và minh bạch, nếu thích hợp, giữa ít nhất ba đối thủ cạnh tranh;

c) awarding contracts, where possible and reasonable, only after a fair and, where appropriate, transparent competitive tender process between at least three competitors has taken place;

d) yêu cầu ít nhất hai người thực hiện việc đánh giá hồ sơ dự thầu và phê duyệt bên thắng thầu;

d) requiring at least two persons to evaluate the tenders and approve the award of a contract;

e) áp dụng việc phân tách trách nhiệm để nhận sự phê duyệt việc thực hiện hợp đồng khác với những người yêu cầu việc thực hiện hợp đồng đó và ở bộ phận hoặc chức năng khác với

e) implementing a separation of duties, so that personnel who approve the placement of a contract are different from those requesting the placement of the contract and are from a

những người quản lý hợp đồng hoặc phê duyệt công việc được thực hiện theo hợp đồng;

f) yêu cầu chữ ký của ít nhất hai người trên hợp đồng và trên tài liệu thay đổi các điều khoản hợp đồng hoặc phê duyệt công việc được thực hiện hoặc hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng;

g) đặt mức giám sát quản lý cao hơn với các giao dịch tiềm ẩn rủi ro cao về hối lộ;

h) bảo vệ tính toàn vẹn của hồ sơ thầu và các thông tin nhạy cảm khác về giá bằng việc hạn chế tiếp cận ở những người thích hợp;

i) cung cấp công cụ và biểu mẫu thích hợp để hỗ trợ nhân sự (ví dụ hướng dẫn thực hành, những việc được làm và không được làm, các cấp phê duyệt, danh mục kiểm tra, biểu mẫu, lưu đồ công việc công nghệ thông tin).

CHÚ THÍCH: Ví dụ thêm về các kiểm soát và hướng dẫn được nêu trong ISO 19600.

### A.13 Áp dụng hệ thống quản lý chống hối lộ bởi các tổ chức được kiểm soát và bởi đối tác kinh doanh

#### A.13.1 Khái quát

A.13.1.1 Lý do cho yêu cầu nêu ở 8.5 là cả tổ chức được kiểm soát và đối tác kinh doanh đều có thể đặt ra rủi ro về hối lộ cho tổ chức. Loại rủi ro về hối lộ mà tổ chức muốn tránh trong những trường hợp này là, ví dụ:

a) công ty con của tổ chức trả tiền hối lộ dẫn đến tổ chức có thể chịu trách nhiệm pháp lý;

different department or function from those who manage the contract or approve work done under the contract;

f) requiring the signatures of at least two persons on contracts, and on documents which change the terms of a contract or which approve work undertaken or supplies provided under the contract;

g) placing a higher level of management oversight on potentially high bribery risk transactions;

h) protecting the integrity of tenders and other price-sensitive information by restricting access to appropriate people;

i) providing appropriate tools and templates to assist personnel (e.g. practical guidance, do's and don'ts, approval ladders, checklists, forms, IT workflows).

NOTE Further examples of controls and guidance are given in ISO 19600.

### A.13 Implementation of the anti-bribery management system by controlled organizations and by business associates

#### A.13.1 General

A.13.1.1 The reason for the requirement in 8.5 is that both controlled organizations and business associates can pose a bribery risk to the organization. The types of bribery risk which the organization is aiming to avoid in these cases are, for example:

a) a subsidiary of the organization paying a bribe with the result that the organization can be liable;

- b) công ty liên doanh hoặc đối tác liên doanh trả hối lộ để đạt được công việc cho liên doanh mà tổ chức tham gia;
- c) quản lý mua hàng của khách hàng yêu cầu hối lộ của tổ chức để đạt được hợp đồng;
- d) khách hàng của tổ chức yêu cầu tổ chức chỉ định nhà thầu phụ hoặc nhà cung ứng cụ thể trong trường hợp người quản lý của khách hàng hoặc người thực hiện nhiệm vụ công có thể hưởng lợi cá nhân từ việc chỉ định đó;
- e) một đại lý của tổ chức trả hối lộ cho quản lý của khách hàng của tổ chức với danh nghĩa của tổ chức;
- f) nhà cung ứng hoặc nhà thầu phụ cho tổ chức trả hối lộ cho quản lý mua hàng của tổ chức để đạt được hợp đồng.
- b) a joint venture or joint venture partner paying a bribe to win work for a joint venture in which the organization participates;
- c) a procurement manager of a customer or client demanding a bribe from the organization in return for a contract award;
- d) a client of the organization requiring the organization to appoint a specific sub-contractor or supplier in circumstances where a manager of the client or public official may benefit personally from the appointment;
- e) an agent of the organization paying a bribe to a manager of the organization's customer on behalf of the organization;
- f) a supplier or sub-contractor to the organization paying a bribe to the organization's procurement manager in return for a contract award.

**A.13.1.2** Khi các tổ chức được kiểm soát hoặc đối tác kinh doanh áp dụng các kiểm soát chống hối lộ với các rủi ro đó, thì rủi ro về hối lộ sau đó cho tổ chức thường giảm xuống.

**A.13.1.2** If the controlled organization or business associate has implemented anti-bribery controls in relation to those risks, the consequent bribery risk to the organization is normally reduced.

**A.13.1.3** Yêu cầu này ở 8.5 khác nhau giữa các bên mà tổ chức có kiểm soát và các bên tổ chức không có kiểm soát. Với mục đích của yêu cầu này, tổ chức có kiểm soát với khác tổ chức khác khi tổ chức kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp quản lý của tổ chức đó. Một tổ chức có thể có kiểm soát, ví dụ như, với công ty con, liên doanh hoặc hiệp hội thông qua quyền biểu quyết lớn trong ban hoặc phần lớn cổ phần. Tổ chức không có quyền kiểm soát tổ chức khác vì mục đích của yêu cầu này chỉ vì đặt ra một lượng lớn công việc với tổ chức đó.

**A.13.1.3** This requirement in 8.5 distinguishes between those organizations over which the organization has control, and those over which it does not. For the purposes of this requirement, an organization has control over another organization if it directly or indirectly controls the management of the organization. An organization might have control, for example, over a subsidiary, joint venture or consortium through majority votes on the board, or through a majority shareholding. The organization does not have control over another organization for the purposes of this requirement merely because it

places a large amount of work with that other organization.

### A.13.2 Tổ chức chịu kiểm soát

**A.13.2.1** Sẽ là hợp lý khi mong đợi tổ chức yêu cầu tổ chức khác mà mình kiểm soát áp dụng các kiểm soát chống hối lộ hợp lý và thích hợp. Tổ chức được kiểm soát có thể áp dụng cùng hệ thống quản lý chống hối lộ của tổ chức hoặc áp dụng các kiểm soát chống hối lộ của riêng mình. Những kiểm soát này cần hợp lý và thích hợp với rủi ro về hối lộ mà tổ chức được kiểm soát đối mặt, có tính đến đánh giá rủi ro về hối lộ được tiến hành theo 4.5.

**A.13.2.2** Khi đối tác kinh doanh chịu kiểm soát của tổ chức (ví dụ một liên doanh mà tổ chức có sự kiểm soát quản lý), thì đối tác kinh doanh chịu kiểm soát đó có thể phải thực hiện theo yêu cầu ở 8.5.1.

### A.13.3 Đối tác kinh doanh không chịu kiểm soát

**A.13.3.1** Với đối tác kinh doanh không chịu kiểm soát của tổ chức, tổ chức có thể không cần thực hiện các bước theo yêu cầu ở 8.5.2 để yêu cầu đối tác đó áp dụng các kiểm soát chống hối lộ trong những trường hợp sau:

- a) khi đối tác kinh doanh không đặt ra hoặc đặt ra rủi ro thấp về hối lộ; hoặc
- b) khi đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ, nhưng các kiểm soát có thể được

### A.13.2 Controlled organizations

**A.13.2.1** It is reasonable to expect the organization to require that any other organization which it controls implements reasonable and proportionate anti-bribery controls. This could either be by the controlled organization implementing the same anti-bribery management system as implemented by the organization itself, or by the controlled organization implementing its own specific anti-bribery controls. These controls should be reasonable and proportionate with regard to the bribery risks which the controlled organization faces, taking into account the bribery risk assessment conducted in accordance with 4.5.

**A.13.2.2** Where a business associate is controlled by the organization (e.g. a joint venture over which the organization has management control), that controlled business associate would fall under the requirements in 8.5.1.

### A.13.3 Non-controlled business associates

**A.13.3.1** In respect of business associates that are not controlled by the organization, the organization may not need to take the steps required by 8.5.2 to require implementation by the business associate of anti-bribery controls in the following circumstances:

- a) where the business associate poses no or a low risk of bribery; or
- b) where the business associate poses more than a low bribery risk, but controls that

áp dụng bởi đối tác kinh doanh có thể không giúp giảm nhẹ rủi ro liên quan (sẽ vô nghĩa khi đòi hỏi đối tác kinh doanh áp dụng các kiểm soát vô ích; tuy nhiên, trong trường hợp này, tổ chức được mong đợi xem xét yếu tố này trong đánh giá rủi ro của mình nhằm thông tin cho quyết định liên quan đến cách thức và liệu có tiếp tục mối quan hệ này không).

Điều này phản ánh tính hợp lý và thích hợp của tiêu chuẩn này.

**A.13.3.2** Khi việc đánh giá rủi ro về hối lộ (xem 4.5) hoặc rà soát cẩn trọng (xem 8.2) kết luận rằng các đối tác kinh doanh không chịu kiểm soát đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ và các kiểm soát chống hối lộ được áp dụng bởi đối tác kinh doanh có thể giúp giảm nhẹ rủi ro về hối lộ này, thì tổ chức cần thực hiện thêm các bước nêu dưới đây theo 8.5.

a) Tổ chức xác định xem đối tác kinh doanh có các kiểm soát chống hối lộ thích hợp để quản lý rủi ro liên quan về hối lộ hay không. Tổ chức cần thực hiện việc xác định này sau khi tiến hành rà soát cẩn trọng thích hợp (xem A.10). Tổ chức nỗ lực kiểm tra xác nhận rằng các kiểm soát này quản lý rủi ro về hối lộ liên quan đến giao dịch giữa tổ chức và đối tác kinh doanh. Tổ chức không cần kiểm tra xác nhận rằng đối tác kinh doanh có các kiểm soát với những rủi ro về hối lộ rộng hơn của họ. Lưu ý rằng cả mức độ kiểm soát và các bước tổ chức cần thực hiện để kiểm tra xác nhận các kiểm soát này đều cần hợp lý và thích hợp với rủi ro về hối lộ có liên quan. Khi tổ chức đã xác định mức độ hợp lý mà đối tác kinh doanh có thể áp dụng cho các kiểm soát thích hợp, thì yêu cầu ở 8.5 được giải quyết liên quan đến đối tác kinh doanh đó. Xem A.13.3.4 về

could be implemented by the business associate would not help mitigate the relevant risk (there would be no point in insisting that the business associate implements controls which would not help; however, in this case, the organization would be expected to take account of this factor in its risk assessment in order to inform the decision regarding how and whether to proceed with the relationship).

This reflects the reasonableness and proportionality of this document.

**A.13.3.2** If the bribery risk assessment (see 4.5) or due diligence (see 8.2) concludes that the non-controlled business associate poses more than a low risk of bribery, and that anti-bribery controls implemented by the business associate would help mitigate this bribery risk, the organization should take the following further steps under 8.5.

a) The organization determines whether the business associate has in place appropriate anti-bribery controls which manage the relevant bribery risk. The organization should make this determination after undertaking appropriate due diligence (see Clause A.10). The organization is trying to verify that these controls manage the bribery risk relevant to the transaction between the organization and the business associate. The organization does not need to verify that the business associate has controls over its wider bribery risks. Note that both the extent of the controls and the steps that the organization needs to take to verify these controls should be reasonable and proportionate to the relevant bribery risk. If the organization has determined as far as it reasonably can that the business associate does have in place appropriate



các nhận xét về loại hình kiểm soát thích hợp.

b) Khi tổ chức nhận thấy là đối tác kinh doanh không có các kiểm soát chống hối lộ thích hợp để quản lý các rủi ro về hối lộ có liên quan, hoặc khi tổ chức không thể kiểm tra xác nhận xem đối tác kinh doanh có triển khai các kiểm soát này hay không, thì tổ chức thực hiện thêm các bước dưới đây.

1) Nếu có thể thực hiện được (xem A.13.3.3), tổ chức yêu cầu đối tác kinh doanh áp dụng các kiểm soát chống hối lộ (xem A.13.3.4) liên quan đến giao dịch, dự án hoặc hoạt động thích hợp.

2) Nếu không thể thực hiện được (xem A.13.3.3) việc yêu cầu đối tác kinh doanh áp dụng các kiểm soát chống hối lộ, tổ chức đưa yếu tố này vào khi đánh giá rủi ro về hối lộ mà đối tác kinh doanh đặt ra và cách thức tổ chức quản lý rủi ro này. Điều này không có nghĩa là tổ chức không thể tiếp tục mối quan hệ hoặc giao dịch đó. Tuy nhiên, tổ chức cần xem xét như một phần trong đánh giá rủi ro, khả năng xảy ra việc đối tác kinh doanh tham gia vào hối lộ và tổ chức cần tính đến việc không có các kiểm soát như vậy khi đánh giá tổng thể rủi ro về hối lộ. Nếu tổ chức tin tưởng rằng rủi ro về hối lộ đặt ra bởi đối tác kinh doanh này là không thể chấp nhận ở mức cao và rủi ro về hối lộ không thể giảm xuống bởi các biện pháp khác (ví dụ cơ cấu lại giao dịch), thì sẽ áp dụng quy định ở 8.8.

controls, the requirement of 8.5 is addressed in relation to that business associate. See A.13.3.4 for comments on appropriate types of controls.

b) If the organization identifies that the business associate does not have in place appropriate anti-bribery controls that manage the relevant bribery risks, or if it is not possible to verify whether it has these controls in place, the organization undertakes the following further steps.

1) If it is practicable (see A.13.3.3) to do so, the organization requires the business associate to implement anti-bribery controls (see A.13.3.4) in relation to the relevant transaction, project or activity.

2) Where it is not practicable (see A.13.3.3) to require the business associate to implement anti-bribery controls, the organization takes this factor into account when assessing the bribery risks that the business associate poses, and the way in which the organization manages such risks. This does not mean that the organization cannot go ahead with the relationship or transaction. However, the organization should consider, as part of the bribery risk assessment, the likelihood of the business associate being involved in bribery, and the organization should take the absence of such controls into account in assessing the overall bribery risk. If the organization believes that the bribery risks posed by this business associate are unacceptably high, and the bribery risk cannot be reduced by other means (e.g. re-structuring the transaction), the provisions of 8.8 will apply.

**A.13.3.3** Việc tổ chức có thể hay không thể yêu cầu đối tác kinh doanh không chịu kiểm soát của mình áp dụng các kiểm soát phụ thuộc vào hoàn cảnh. Ví dụ như:

a) Thường sẽ thực hiện được khi tổ chức có mức độ ảnh hưởng đáng kể tới đối tác kinh doanh. Ví dụ, khi tổ chức chỉ định một đại lý hành động với danh nghĩa của mình trong giao dịch hoặc chỉ định nhà thầu phụ với khối lượng công việc lớn. Trong trường hợp này, tổ chức thường có thể đưa việc áp dụng các kiểm soát chống hối lộ là điều kiện của việc chỉ định.

b) Thường không thể thực hiện được khi tổ chức không có mức độ ảnh hưởng đáng kể tới đối tác kinh doanh, ví dụ:

- 1) khách hàng cho một dự án
- 2) nhà thầu phụ hoặc nhà cung ứng cụ thể được chỉ định bởi khách hàng;
- 3) nhà thầu phụ hoặc nhà cung ứng chính có quyền lực lớn hơn trong thương lượng so với tổ chức (ví dụ khi tổ chức mua linh kiện từ nhà cung ứng chính theo các điều khoản tiêu chuẩn của nhà cung ứng).

c) Thường không thể thực hiện được khi đối tác kinh doanh thiếu nguồn lực hoặc chuyên môn để thực hiện các kiểm soát.

**A.13.3.4** Loại hình kiểm soát theo yêu cầu của tổ chức phụ thuộc vào hoàn cảnh. Các loại hình này cần hợp lý và thích hợp với rủi ro về hối lộ và ít nhất cần bao gồm rủi ro về hối lộ có liên quan trong phạm vi của họ. Tùy theo tính chất của đối tác kinh doanh và rủi ro về hối lộ họ đặt ra mà tổ

**A.13.3.3** Whether or not it is practicable for the organization to require a non-controlled business associate to implement controls depends on the circumstances. For example:

a) It will normally be practicable when the organization has a significant degree of influence over the business associate. For example, where the organization is appointing an agent to act on its behalf in a transaction, or is appointing a sub-contractor with a large scope of work. In this case, the organization will normally be able to make implementation of anti-bribery controls a condition of appointment.

b) It will normally not be practicable when the organization does not have a significant degree of influence over the business associate, e.g.

- 1) a client for a project;
- 2) a specific sub-contractor or supplier nominated by the client;
- 3) a major sub-contractor or supplier when the bargaining power of the supplier or sub-contractor is far greater than that of the organization (e.g. when the organization is buying components from a major supplier on the supplier's standard terms).

c) It will normally not be practicable when the business associate lacks the resources or expertise to be able to implement controls.

**A.13.3.4** The types of controls required by the organization depend on the circumstances. They should be reasonable and proportionate to the bribery risk, and at a minimum should include the relevant bribery risk within their scope. Depending on the nature of the business

chức có thể, ví dụ, thực hiện các bước dưới đây.

a) Trong trường hợp đối tác kinh doanh có rủi ro cao về hối lộ với phạm vi công việc lớn và phức tạp, tổ chức có thể yêu cầu đối tác kinh doanh có các kiểm soát được áp dụng tương ứng với các kiểm soát theo yêu cầu của tiêu chuẩn này liên quan đến rủi ro về hối lộ họ đặt ra cho tổ chức.

b) Trong trường hợp đối tác kinh doanh có quy mô vừa và rủi ro về hối lộ ở mức trung bình, tổ chức có thể yêu cầu đối tác kinh doanh có các yêu cầu tối thiểu nhất định về chống hối lộ được áp dụng liên quan đến giao dịch, ví dụ chính sách chống hối lộ, đào tạo cho nhân viên liên quan, người quản lý có trách nhiệm đối với sự tuân thủ liên quan đến giao dịch đó, các kiểm soát đối với các thanh toán quan trọng và trình tự báo cáo.

c) Trong trường hợp đối tác kinh doanh nhỏ, có phạm vi công việc cụ thể (ví dụ một đại lý hoặc nhà cung ứng nhỏ), tổ chức có thể yêu cầu đào tạo cho nhân viên có liên quan và các kiểm soát đối với các thanh toán quan trọng, quà tặng và sự tiếp đãi.

Các kiểm soát chỉ cần triển khai liên quan đến giao dịch giữa tổ chức và đối tác kinh doanh (mặc dù trên thực tế đối tác kinh doanh có thể có các kiểm soát được thực hiện liên quan đến toàn bộ hoạt động của họ).

Các nội dung nêu trên chỉ là các ví dụ. Vấn đề quan trọng với tổ chức là nhận diện các rủi ro chính về hối lộ liên quan đến giao dịch và yêu cầu ở mức có thể thực hiện được là đối tác kinh doanh có các kiểm soát hợp lý và thích hợp

associate and the nature of the bribery risk it poses, the organization may, for example, take the following steps.

a) In the case of a high bribery risk business associate with a large and complex scope of work, the organization might require the business associate to have implemented controls equivalent to those required by this document relevant to the bribery risks it poses to the organization.

b) In the case of a medium size and medium bribery risk business associate, the organization may require the business associate to have implemented some minimum anti-bribery requirements in relation to the transaction, e.g. an anti-bribery policy, training for its relevant employees, a manager with responsibility for compliance in relation to the transaction, controls over key payments and a reporting line.

c) In the case of small business associates who have a very specific scope of work (for example an agent or a minor supplier), the organization may require training for relevant employees, and controls over key payments and gifts and hospitality.

The controls only need to operate in relation to the transaction between the organization and business associate (although in practice the business associate may have controls in place in relation to its whole business).

The above are examples only. The important issue is for the organization to identify the key bribery risks in relation to the transaction, and to require as far as practicable that the business associate has implemented reasonable and

được áp dụng với các rủi ro chính về hối lộ đó.

proportionate controls over those key bribery risks.

**A.13.3.5** Tổ chức thường áp đặt các yêu cầu này với các đối tác kinh doanh không chịu sự kiểm soát của mình như là điều kiện để làm việc với đối tác kinh doanh đó và/hoặc như một phần của tài liệu hợp đồng.

**A.13.3.5** The organization will normally impose these requirements over the non-controlled business associate as a pre-condition to working with the business associate and/or as part of the contract document.

**A.13.3.6** Tổ chức không được yêu cầu phải kiểm tra xác nhận sự tuân thủ đầy đủ của các đối tác kinh doanh không chịu sự kiểm soát của mình theo các yêu cầu này. Tuy nhiên, tổ chức cần thực hiện các bước hợp lý để tự đáp ứng yêu cầu của mình là đối tác kinh doanh vẫn đang tuân thủ (ví dụ thông qua việc yêu cầu đối tác kinh doanh cung cấp bản sao các tài liệu về chính sách có liên quan của họ). Trong các trường hợp có rủi ro cao về hối lộ (ví dụ đại lý), tổ chức có thể áp dụng thủ tục theo dõi, báo cáo và/hoặc đánh giá.

**A.13.3.6** The organization is not required to verify full compliance by the non-controlled business associate with these requirements. However, the organization should take reasonable steps to satisfy itself that the business associate is complying (e.g. by requesting the business associate to provide copies of its relevant policy documents). In high bribery risk cases (e.g. an agent), the organization can implement monitoring, reporting and/or audit procedures.

**A.13.3.7** Vì các kiểm soát chống hối lộ có thể mất thời gian nhất định để thực hiện, nên vẫn hợp lý khi tổ chức cho đối tác kinh doanh của mình thời gian để thực hiện các kiểm soát này. Tổ chức có thể tạm thời vẫn làm việc với đối tác kinh doanh đó, nhưng việc không có các kiểm soát này có thể sẽ là yếu tố trong đánh giá rủi ro và rà soát cần trọng được thực hiện. Tuy nhiên, tổ chức cần xem xét đưa ra yêu cầu về quyền chấm dứt hợp đồng hoặc thỏa thuận liên quan nếu đối tác kinh doanh không thực hiện một cách có hiệu lực các kiểm soát cần thiết một cách kịp thời.

**A.13.3.7** As anti-bribery controls can take some time to implement, it is likely to be reasonable for an organization to give its business associates time to implement such controls. The organization could continue to work with that business associate in the interim, but the absence of such controls would be a factor in the risk assessment and due diligence undertaken. However, the organization should consider requiring a right to terminate the relevant contract or agreement if the business associate does not effectively implement the required controls in a timely manner.

## **A.14 Cam kết chống hối lộ**

## **A.14 Anti-bribery commitments**

**A.14.1** Yêu cầu đạt được cam kết chống hối lộ chỉ áp dụng liên quan đến đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ.

**A.14.1** This requirement to obtain anti-bribery commitments only applies in relation to business associates which pose more than a low bribery

risk.

**A.14.2** Rủi ro về hối lộ liên quan đến giao dịch có thể thấp, ví dụ như:

- a) khi tổ chức mua một lượng nhỏ các vật phẩm có giá trị thấp;
- b) khi tổ chức đặt vé máy bay hoặc phòng khách sạn trực tuyến trên trang của hãng hàng không hoặc khách sạn;
- c) khi tổ chức cung ứng hàng hóa hoặc dịch vụ có giá trị thấp trực tiếp cho khách hàng (ví dụ thực phẩm, vé xem phim).

Trong những trường hợp này, tổ chức có thể không bị yêu cầu đạt được cam kết chống hối lộ từ các nhà cung ứng hoặc khách hàng có rủi ro thấp về hối lộ.

**A.14.3** Trong trường hợp đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ, nếu thực hiện được, tổ chức cần đạt được cam kết chống hối lộ của đối tác kinh doanh đó.

a) Thường sẽ thực hiện được việc yêu cầu các cam kết này khi tổ chức có ảnh hưởng với đối tác kinh doanh và tổ chức có thể yêu cầu đối tác kinh doanh đưa ra các cam kết này. Tổ chức có thể yêu cầu các cam kết này, ví dụ khi tổ chức chỉ định một đại lý hành động với danh nghĩa của mình trong giao dịch hoặc chỉ định nhà thầu phụ với phạm vi công việc lớn.

b) Tổ chức có thể không có đủ ảnh hưởng để có thể yêu cầu các cam kết này liên quan đến, ví dụ như các giao dịch với khách hàng lớn hoặc khi tổ chức mua linh kiện từ nhà cung ứng lớn theo các điều khoản tiêu chuẩn của nhà cung ứng đó. Trong trường hợp này, việc thiếu các yêu cầu

**A.14.2** The risk of bribery in relation to a transaction is likely to be low, for example:

- a) when the organization is purchasing a small number of very low value items;
- b) when the organization is booking air tickets or hotel rooms online direct from the airlines or hotels;
- c) when the organization is supplying low value goods or services direct to a customer (e.g. food, movie tickets).

In these cases, the organization would not be required to obtain anti-bribery commitments from these low bribery risk suppliers or customers.

**A.14.3** In the case of a business associate which poses a more than low bribery risk, the organization should, where practicable, obtain anti-bribery commitments from that business associate.

a) It will normally be practicable to require these commitments when the organization has influence over the business associate and it can insist on the business associate giving these commitments. The organization is likely to be able to require these commitments, for example, where the organization is appointing an agent to act on its behalf in a transaction, or is appointing a sub-contractor with a large scope of work.

b) The organization may not have sufficient influence to be able to require these commitments in relation to, for example, dealings with major customers or clients, or when the organization is buying components from a major supplier on the supplier's standard terms. In

này không có nghĩa là dự án hoặc mối quan hệ không nên tiếp tục mà việc thiếu cam kết này cần được xem là một yếu tố trong đánh giá rủi ro và rà soát cần trọng được thực hiện theo 4.5 và 8.2.

these cases, the absence of such provisions does not mean that the project or relationship should not go ahead, but the absence of such commitment should be regarded as a relevant factor in the bribery risk assessment and due diligence undertaken under 4.5 and 8.2.

**A.14.4** Khi có thể, các cam kết này cần có ở dạng văn bản. Đây có thể là một tài liệu cam kết tách biệt hoặc một phần của hợp đồng giữa tổ chức và đối tác kinh doanh.

**A.14.4** These commitments should as far as possible be obtained in writing. This could be as a separate commitment document, or as part of a contract between the organization and the business associate.

**A.15** Quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và lợi ích tương tự

**A.15** Gifts, hospitality, donations and similar benefits

**A.15.1** Tổ chức cần nhận thức rằng quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và các lợi ích khác có thể được cảm nhận bởi bên thứ ba (ví dụ đối thủ cạnh tranh trong kinh doanh, báo chí, công tố viên hoặc thẩm phán) là vì mục đích hối lộ, ngay cả khi người tặng và người nhận không vì mục đích này. Cơ chế kiểm soát hữu ích là tránh ở mức có thể quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và những lợi ích khác có thể được cảm nhận một cách hợp lý bởi bên thứ ba là vì mục đích hối lộ.

**A.15.1** The organization needs to be aware that gifts, hospitality, donations and other benefits can be perceived by a third party (e.g. a business competitor, the press, a prosecutor, or judge), to be for the purpose of bribery even if neither the giver nor the receiver intended it to be for this purpose. A useful control mechanism is to avoid as far as possible any gifts, hospitality, donations and other benefits which could reasonably be perceived by a third party to be for the purpose of bribery.

**A.15.2** Các lợi ích được nêu ở 8.7 có thể bao gồm, ví dụ như:

**A.15.2** The benefits referred to in 8.7 could include, for example:

- a) quà tặng, giải trí và sự tiếp đãi;
- b) quyền góp cho mục đích chính trị hoặc từ thiện;
- c) đi lại cho đại diện khách hàng hoặc người thực hiện nhiệm vụ công;
- d) các chi phí khuyến mại;
- e) tài trợ;
- f) lợi ích cộng đồng;

- a) gifts, entertainment and hospitality;
- b) political or charitable donations;
- c) client representative or public official travel;
- d) promotional expenses;
- e) sponsorship;
- f) community benefits;
- g) training;

- g) đào tạo;
  - h) thành viên câu lạc bộ;
  - i) ủng hộ của cá nhân;
  - j) thông tin bí mật và đặc quyền.
- h) club memberships;
  - i) personal favours;
  - j) confidential and privileged information.

**A.15.3** Liên quan đến quà tặng và sự tiếp đãi, thủ tục được tổ chức áp dụng có thể, ví dụ, được thiết kế để:

a) kiểm soát mức độ và tần suất quà tặng và sự tiếp đãi bằng việc:

- 1) cấm toàn bộ quà tặng và sự tiếp đãi; hoặc
- 2) cho phép quà tặng và sự tiếp đãi, nhưng giới hạn bằng cách tham chiếu đến các yếu tố như:

- i) chi phí tối đa (có thể thay đổi theo địa điểm và loại hình quà tặng và sự tiếp đãi);
- ii) tần suất (quà tặng và sự tiếp đãi tương đối nhỏ có thể tích lũy thành giá trị lớn nếu được lặp lại);
- iii) thời gian (ví dụ không được trong khoảng thời gian hoặc ngay trước hoặc sau khi thương thuyết về đấu thầu);
- iv) tính hợp lý (tính đến địa điểm, lĩnh vực và cấp quản lý của người cho hoặc người nhận);
- v) nhận biết người nhận (ví dụ những người ở vị trí để đạt được hợp đồng hoặc phê duyệt giấy phép, giấy chứng nhận hoặc thanh toán);
- vi) sự trao đổi (không có ai trong tổ chức có thể nhận quà tặng hoặc sự tiếp đãi lớn hơn giá trị mà họ được phép cho);

**A.15.3** In relation to gifts and hospitality, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) control the extent and frequency of gifts and hospitality by:

- 1) a total prohibition on all gifts and hospitality; or
- 2) permitting gifts and hospitality, but limiting them by reference to such factors as:
  - i) a maximum expenditure (which may vary according to the location and the type of gift and hospitality);
  - ii) frequency (relatively small gifts and hospitality can accumulate to a large amount if repeated);
  - iii) timing (e.g. not during or immediately before or after tender negotiations);
  - iv) reasonableness (taking account of the location, sector and seniority of the giver or receiver);
  - v) identity of recipient (e.g. those in a position to award contracts or approve permits, certificates or payments);
  - vi) reciprocity (no-one in the organization can receive a gift or hospitality greater than a value which they are permitted to give);

vii) mỗi trường pháp lý và chế định (một số địa điểm và tổ chức có thể đặt ra các lệnh cấm hoặc biện pháp kiểm soát);

vii) the legal and regulatory environment (some locations and organizations may have prohibitions or controls in place);

b) yêu cầu sự phê duyệt trước của cấp quản lý thích hợp về quà tặng và sự tiếp đãi trên mức giá trị hoặc tần suất xác định;

b) require approval in advance of gifts and hospitality above a defined value or frequency by an appropriate manager;

c) yêu cầu quà tặng và sự tiếp đãi trên mức giá trị hoặc tần suất xác định được công khai, lập thành văn bản (ví dụ dưới dạng danh sách hoặc sổ kế toán tài khoản) và được giám sát một cách hiệu lực.

c) require gifts and hospitality above a defined value or frequency to be made openly, effectively documented (e.g. in a register or accounts ledger), and supervised.

**A.15.4** Liên quan đến quyền góp, tài trợ chính trị hoặc từ thiện, các chi phí xúc tiến và lợi ích cộng đồng, thủ tục được tổ chức áp dụng có thể, ví dụ, được thiết kế để:

**A.15.4** In relation to political or charitable donations, sponsorship, promotional expenses and community benefits, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) cấm các khoản thanh toán nhằm ảnh hưởng hoặc có thể được cảm nhận một cách hợp lý là gây ảnh hưởng đến quyết định đấu thầu hoặc quyết định khác có lợi cho tổ chức;

a) prohibit payments which are intended to influence, or could reasonably be perceived to influence, a tender or other decision in favour of the organization;

b) thực hiện rà soát cẩn trọng về đảng phái chính trị, tổ chức từ thiện hoặc bên tiếp nhận khác để xác định họ có hợp pháp hay không và không được sử dụng như một kênh hối lộ (ví dụ điều này có thể bao gồm các tìm kiếm trên mạng hoặc các yêu cầu thích hợp khác để xác định xem người lãnh đạo đảng phái chính trị hoặc tổ chức từ thiện đó có tai tiếng về hối lộ hoặc các hành vi phạm tội tương tự hay không hoặc có được kết nối với các dự án hoặc khách hàng của tổ chức hay không);

b) undertake due diligence on the political party, charity or other recipient to determine whether they are legitimate and are not being used as a channel for bribery (e.g. this could include searches on the internet or other appropriate enquiries to ascertain whether the managers of the political party or charity have a reputation for bribery or similar criminal conduct, or are connected with the organization's projects or customers);

c) yêu cầu cấp quản lý thích hợp phê duyệt thanh toán;

c) require that an appropriate manager approves the payment;

d) yêu cầu công khai thanh toán;

d) require public disclosure of the payment;



e) đảm bảo rằng việc thanh toán được cho phép theo luật pháp và quy định hiện hành;

f) tránh các đóng góp ngay trước, trong hoặc sau khi thương thảo hợp đồng.

**A.15.5** Liên quan đến việc đi lại của đại diện khách hàng hoặc người thực hiện nhiệm vụ công, thủ tục được tổ chức áp dụng có thể, ví dụ, được thiết kế để:

a) chỉ cho phép thanh toán các khoản được cho phép theo thủ tục của khách hàng hay cơ quan công quyền và theo luật pháp và quy định hiện hành;

b) chỉ cho phép việc đi lại cần thiết để thực hiện đúng trách nhiệm của đại diện khách hàng hoặc người thực hiện nhiệm vụ công (ví dụ kiểm tra thủ tục về chất lượng của tổ chức tại nhà máy);

c) yêu cầu cấp quản lý thích hợp của tổ chức phê duyệt thanh toán;

d) yêu cầu khi có thể người giám sát hoặc người tuyển dụng người thực hiện nhiệm vụ công hoặc chức năng tuân thủ chống hối lộ được thông báo về việc đi lại và tiếp đãi được đưa ra;

e) hạn chế các khoản thanh toán cho chi phí đi lại, ăn ở liên quan trực tiếp đến hành trình đi lại hợp lý;

f) giới hạn việc giải trí có liên quan ở mức hợp lý theo chính sách quà tặng và tiếp đãi của tổ chức;

g) cấm chi trả cho các chi phí của thành viên của gia đình hoặc bạn bè;

h) cấm chi trả cho các chi phí nghỉ lễ hoặc giải trí.

e) ensure that the payment is permitted by applicable law and regulations;

f) avoid making contributions immediately before, during or immediately after contract negotiations.

**A.15.5** In relation to client representative or public official travel, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) only allow a payment that is permitted by the procedures of the client or public body, and by applicable law and regulations;

b) only allow travel that is necessary for the proper undertaking of the duties of the client representative or public official (e.g. to inspect the organization's quality procedures at its factory);

c) require that an appropriate manager of the organization approves the payment;

d) require if possible that the public official's supervisor or employer or anti-bribery compliance function is notified of the travel and hospitality to be provided;

e) restrict payments to the necessary travel, accommodation and meal expenses directly associated with a reasonable travel itinerary;

f) limit associated entertainment to a reasonable level as per the organization's gifts and hospitality policy;

g) prohibit paying the expenses of family members or friends;

h) prohibit the paying of holiday or recreational expenses.

**A.16 Đánh giá nội bộ**

**A.16.1** Yêu cầu ở 9.2 không có nghĩa là tổ chức buộc phải có chức năng đánh giá nội bộ tách biệt của riêng mình. Điều này yêu cầu tổ chức chỉ định chức năng hoặc nhân viên thích hợp, có năng lực và độc lập có trách nhiệm thực hiện đánh giá nội bộ. Tổ chức được phép sử dụng bên thứ ba để thực hiện toàn bộ chương trình đánh giá nội bộ của mình hoặc được phép để bên thứ ba tham gia thực hiện các phần nhất định của chương trình hiện tại.

**A.16.2** Tần suất của đánh giá phụ thuộc vào yêu cầu của tổ chức. Có thể một số dự án, hợp đồng, thủ tục, kiểm soát và hệ thống mẫu sẽ được lựa chọn để đánh giá từng năm.

**A.16.3** Việc lựa chọn mẫu có thể trên cơ sở rủi ro sao cho, ví dụ dự án có rủi ro về hối lộ cao sẽ được ưu tiên lựa chọn để đánh giá so với dự án có rủi ro về hối lộ thấp.

**A.16.4** Các cuộc đánh giá thường cần được hoạch định trước để các bên liên quan có tài liệu cần thiết và có thời gian. Tuy nhiên trong một số trường hợp, tổ chức có thể thấy hữu ích khi thực hiện đánh giá trong đó bên được đánh giá không dự kiến việc này.

**A.16.5** Nếu tổ chức có ban điều hành, thì ban này cũng có thể định hướng việc lựa chọn và tần suất đánh giá của tổ chức khi thấy cần thiết nhằm thực hành tính độc lập và đảm bảo các cuộc đánh giá được định hướng vào các khu vực chính có rủi ro về hối lộ của tổ chức. Ban điều hành có thể cũng cần yêu cầu việc tiếp cận tất cả các báo cáo và kết quả đánh giá và các cuộc đánh giá bất kỳ nhận diện được những loại hình nhất định các vấn đề có rủi ro cao về hối lộ hoặc

**A.16 Internal audit**

**A.16.1** The requirement in 9.2 does not mean that an organization is obliged to have its own separate internal audit function. It requires the organization to appoint a suitable, competent and independent function or person with responsibility to undertake this audit. An organization may use a third party to operate its entire internal audit program, or may engage a third party to implement certain portions of an existing program.

**A.16.2** The frequency of audit will depend on the organization's requirements. It is likely that some sample projects, contracts, procedures, controls and systems will be selected for audit each year.

**A.16.3** The selection of the sample can be risk-based, so that, for example, a high bribery risk project would be selected for audit in priority to a low bribery risk project.

**A.16.4** The audits will normally need to be planned in advance so that the relevant parties have the necessary documents and time available. However, in some cases, the organization may find it useful to implement an audit which the parties being audited do not expect.

**A.16.5** If an organization has a governing body, the governing body may also direct the organization's selection and frequency of audits as it deems necessary, in order to exercise independence and help ensure audits are targeted at the organization's primary bribery risk areas. The governing body may also require access to all audit reports and results, and that any audits identifying certain types of higher bribery risk issues or bribery risk-indicators be

chỉ số rủi ro về hối lộ đều được báo cáo cho ban điều hành khi hoàn thành cuộc đánh giá.

**A.16.6** Mục đích của đánh giá là mang lại sự đảm bảo hợp lý cho ban điều hành (nếu có) và lãnh đạo cao nhất rằng hệ thống quản lý chống hối lộ được áp dụng và đang vận hành một cách hiệu lực, để giúp ngăn ngừa và phát hiện hối lộ và ngăn chặn mọi nhân viên có khả năng nhận hối lộ (vì họ nhận thức được rằng dự án hoặc bộ phận của họ có thể được lựa chọn để đánh giá).

**A.17 Thông tin dạng văn bản**

Thông tin dạng văn bản theo 7.5.1 có thể bao gồm:

- a) việc tiếp nhận chính sách chống hối lộ của nhân sự;
- b) việc cung cấp chính sách chống hối lộ cho đối tác kinh doanh đặt ra rủi ro trên mức thấp về hối lộ;
- c) các chính sách, thủ tục và kiểm soát của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- d) kết quả đánh giá rủi ro về hối lộ (xem 4.5);
- e) đào tạo về chống hối lộ được cung cấp (xem 7.3);
- f) rà soát cẩn trọng được tiến hành (xem 8.2);
- g) các biện pháp được tiến hành để thực hiện hệ thống quản lý chống hối lộ;
- h) việc phê duyệt và hồ sơ về quà tặng, sự tiếp đãi, quyền góp và lợi ích tương tự được cho và nhận (xem 8.7);
- i) các hành động và kết quả đầu ra về các lo ngại được nêu ra liên quan đến:
  - 1) bất kỳ điểm yếu nào của hệ thống quản lý chống hối lộ;

reported to the governing body when the audit has been completed.

**A.16.6** The intention of the audit is to provide reasonable assurance to the governing body (if any) and top management that the anti-bribery management system has been implemented and is operating effectively, to help prevent and detect bribery, and to provide a deterrent to any potentially corrupt personnel (as they will be aware that their project or department could be selected for audit).

**A.17 Documented information**

The documented information under 7.5.1 may include:

- a) receipt of anti-bribery policy by personnel;
- b) provision of anti-bribery policy to business associates who pose more than a low risk of bribery;
- c) the policies, procedures and controls of the anti-bribery management system;
- d) bribery risk assessment results (see 4.5);
- e) anti-bribery training provided (see 7.3);
- f) due diligence carried out (see 8.2);
- g) the measures taken to implement the anti-bribery management system;
- h) approvals and records of gifts, hospitality, donations and similar benefits given and received (see 8.7);
- i) the actions and outcomes of concerns raised in relation to:
  - 1) any weakness of the anti-bribery management system;

2) các sự cố về ý đồ hối lộ, nghi ngờ hối lộ hoặc hối lộ thực tế;

j) các kết quả theo dõi, điều tra hoặc đánh giá được tổ chức hoặc bên thứ ba thực hiện.

#### A.18 Điều tra và xử lý hối lộ

**A.18.1** Tiêu chuẩn này yêu cầu tổ chức phải áp dụng các thủ tục thích hợp về cách thức điều tra và xử lý vấn đề bất kỳ nào về hối lộ hoặc các vi phạm kiểm soát chống hối lộ được báo cáo, phát hiện hoặc nghi ngờ một cách hợp lý. Cách thức tổ chức điều tra và xử lý vấn đề cụ thể tùy thuộc vào hoàn cảnh. Từng trường hợp là khác nhau và ứng phó của tổ chức cần hợp lý và thích hợp với các trường hợp. Một báo cáo về vấn đề lớn có nghi ngờ hối lộ cần đòi hỏi khẩn cấp, quan trọng và hành động chi tiết hơn so với một vi phạm nhỏ kiểm soát chống hối lộ. Những gợi ý dưới đây chỉ nhằm hướng dẫn và không cần được thực hiện như là quy định.

**A.18.2** Chức năng tuân thủ cần là nơi ưu tiên tiếp nhận mọi báo cáo về nghi ngờ hối lộ hoặc hối lộ thực tế hay việc vi phạm kiểm soát chống hối lộ. Khi các báo cáo được chuyển tới cá nhân khác đầu tiên, thì thủ tục của tổ chức cần yêu cầu là báo cáo đó được chuyển tới chức năng tuân thủ sớm nhất có thể. Trong một số trường hợp, chức năng tuân thủ sẽ tự nhận biết sự nghi ngờ hoặc vi phạm.

**A.18.3** Thủ tục cần xác định người chịu trách nhiệm đối với việc quyết định cách thức vấn đề được điều tra và xử lý. Ví dụ như:

a) một tổ chức nhỏ có thể áp dụng thủ tục theo đó mọi vấn đề ở mức độ nghiêm trọng bất kỳ đều

2) incidents of attempted, suspected or actual bribery;

j) the results of monitoring, investigating or auditing carried out by the organization or third parties.

#### A.18 Investigating and dealing with bribery

**A.18.1** This document requires the organization to implement appropriate procedures on how to investigate and deal with any issue of bribery, or violation of anti-bribery controls, which is reported, detected or reasonably suspected. How an organization investigates and deals with a particular issue will depend on the circumstances. Every situation is different, and the organization's response should be reasonable and proportionate to the circumstances. A report of a major issue of suspected bribery would require a far more urgent, significant and detailed action than a minor violation of anti-bribery controls. The suggestions below are for guidance only and should not be taken as prescriptive.

**A.18.2** The compliance function should preferably be the recipient of any reports of suspected or actual bribery or violation of anti-bribery controls. If the reports go in the first instance to another person, the organization's procedures should require that the report is passed on to the compliance function as soon as possible. In some cases, the compliance function will itself identify a suspicion or violation.

**A.18.3** The procedure should determine who has responsibility for deciding how the issue is investigated and dealt with. For example:

a) a small organization may implement a procedure under which all issues, of whatever

## TCVN ISO 37001:2018

cần được báo cáo trực tiếp bởi chức năng tuân thủ tới lãnh đạo cao nhất để quyết định về cách thức ứng phó;

b) một tổ chức lớn hơn có thể áp dụng thủ tục theo đó:

1) các vấn đề nhỏ được xử lý bởi chức năng tuân thủ và lập báo cáo tóm tắt định kỳ về mọi vấn đề nhỏ gửi tới lãnh đạo cao nhất;

2) các vấn đề lớn được báo cáo trực tiếp bởi chức năng tuân thủ tới lãnh đạo cao nhất để quyết định cách thức ứng phó.

**A.18.4** Khi vấn đề bất kỳ được nhận diện, lãnh đạo cao nhất hoặc chức năng tuân thủ (nếu thích hợp) cần đánh giá các dữ kiện thực tế đã biết và mức độ nghiêm trọng tiềm ẩn của vấn đề. Khi không có đủ dữ kiện thực tế về vấn đề để phục vụ việc ra quyết định, họ cần thực hiện việc điều tra.

**A.18.5** Việc điều tra cần được thực hiện bởi người không liên quan đến vấn đề đó. Có thể là chức năng tuân thủ, đánh giá nội bộ, cấp quản lý thích hợp khác hoặc bên thứ ba thích hợp. Người tiến hành điều tra cần được trao quyền hạn và nguồn lực thích hợp và tiếp cận với lãnh đạo cao nhất để việc điều tra có thể được thực hiện một cách hiệu lực. Người thực hiện điều tra cần được ưu tiên có các đào tạo hoặc kinh nghiệm trước đây về tiến hành điều tra. Việc điều tra cần thiết lập ngay các dữ kiện thực tế và thu thập bằng chứng cần thiết bằng cách, ví dụ như:

- a) đưa ra các yêu cầu thiết lập dữ kiện thực tế;
- b) thu thập đồng thời các tài liệu và bằng chứng khác có liên quan;

magnitude, should be reported straight away by the compliance function to top management for top management decision on how to respond;

b) a larger organization may implement a procedure under which:

1) minor issues are dealt with by the compliance function, with a periodic summary report of all minor issues being made to top management;

2) major issues are reported straight away by the compliance function to top management for top management decision on how to respond.

**A.18.4** When any issue is identified, top management or the compliance function (as appropriate) should assess the known facts and potential severity of the issue. If they do not already have sufficient facts on which to make a decision, they should start an investigation.

**A.18.5** The investigation should be carried out by a person who was not involved in the issue. It could be the compliance function, internal audit, another appropriate manager or an appropriate third party. The person investigating should be given appropriate authority, resources and access by top management to enable the investigation to be effectively carried out. The person investigating should preferably have had training or prior experience in conducting an investigation. The investigation should promptly establish the facts and collect all necessary evidence by, for example:

- a) making enquiries to establish the facts;
- b) collecting together all relevant documents and other evidence;

c) thu được các bằng chứng chứng kiến;

d) nếu có thể thực hiện và hợp lý, yêu cầu báo cáo về vấn đề bằng văn bản và có chữ ký của người lập.

**A.18.6** Khi thực hiện điều tra và mọi hành động tiếp theo, tổ chức cần xem xét các yếu tố liên quan, ví dụ như:

a) luật pháp hiện hành (có thể cần thực hiện tư vấn pháp lý);

b) an toàn cho nhân sự;

c) rủi ro về việc bị phỉ báng khi đưa ra tuyên bố;

d) bảo vệ người lập báo cáo và những người khác có liên quan hoặc được đề cập trong báo cáo (xem 8.9);

e) trách nhiệm hình sự, dân sự và hành chính, các tổn thất về tài chính và thiệt hại về uy tín đối với tổ chức và cá nhân;

f) nghĩa vụ pháp lý bất kỳ hoặc lợi ích đối với tổ chức báo cáo cho cấp có thẩm quyền;

g) giữ bí mật vấn đề và việc điều tra cho tới khi dữ kiện thực tế được thiết lập;

h) nhu cầu đối với lãnh đạo cao nhất trong việc yêu cầu sự hợp tác đầy đủ của nhân sự vào việc điều tra.

**A.18.7** Các kết quả điều tra cần được báo cáo tới lãnh đạo cao nhất hoặc chức năng tuân thủ khi thích hợp. Khi các kết quả được báo cáo tới lãnh đạo cao nhất thì kết quả này cũng cần được trao đổi thông tin với chức năng tuân thủ chống hối lộ.

**A.18.8** Ngay khi tổ chức hoàn thành việc điều tra và/hoặc có thông tin đầy đủ để ra quyết định, tổ

c) obtaining witness evidence;

d) where possible and reasonable, requesting reports on the issue to be made in writing and signed by the individuals making them.

**A.18.6** In undertaking the investigation and any follow up action, the organization needs to consider relevant factors, for example:

a) applicable laws (legal advice may need to be taken);

b) the safety of personnel;

c) the risk of defamation when making statements;

d) the protection of people making reports and of others involved or referenced in the report (see 8.9);

e) potential criminal, civil and administrative liability, financial loss and reputational damage for the organization and individuals;

f) any legal obligation, or benefit to the organization, to report to the authorities;

g) keeping the issue and investigation confidential until the facts have been established;

h) the need for top management to require the full co-operation of personnel in the investigation.

**A.18.7** The results of the investigation should be reported to top management or the compliance function as appropriate. If the results are reported to top management, they should also be communicated to the anti-bribery compliance function.

**A.18.8** Once the organization has completed its investigation, and/or has sufficient information to

## TCVN ISO 37001:2018

chức cần thực hiện hành động thích hợp tiếp theo. Tùy theo hoàn cảnh và mức độ nghiêm trọng của vấn đề mà những hành động này có thể bao gồm một hoặc nhiều hành động sau:

- a) chấm dứt, rút khỏi hoặc thay đổi sự tham gia của tổ chức vào dự án, giao dịch hoặc hợp đồng;
- b) trả lại hoặc thu hồi bất kỳ lợi ích không đúng nào đã đạt được;
- c) kỷ luật nhân sự có trách nhiệm (tùy theo mức độ nghiêm trọng của vấn đề, việc kỷ luật có thể từ cảnh cáo đối với vi phạm nhỏ cho tới sa thải đối với vi phạm nghiêm trọng);
- d) báo cáo vấn đề tới cấp có thẩm quyền;
- e) nếu hối lộ xảy ra, thực hiện hành động tránh hoặc xử lý mọi vi phạm pháp lý sau đó có thể có (ví dụ có thể xảy ra việc ghi sai tài khoản kế toán khi khoản hối lộ được thể hiện sai trong tài khoản, vi phạm về thuế khi khoản hối lộ được khấu trừ đầu vào sai hoặc rửa tiền khi thu được từ tội phạm được xử lý).

**A.18.9** Tổ chức cần xem xét thủ tục chống hối lộ của mình để kiểm tra xem có vấn đề nảy sinh do sự thiếu sót nào đó trong thủ tục của mình và nếu có, tổ chức cần thực hiện ngay các bước thích hợp để cải tiến thủ tục của mình.

### A.19 Theo dõi

Việc theo dõi hệ thống quản lý chống hối lộ có thể bao gồm, ví dụ các lĩnh vực sau:

- a) hiệu lực của đào tạo;
- b) hiệu lực của các kiểm soát, ví dụ thông qua kết quả kiểm tra mẫu;

be able to make a decision, the organization should implement appropriate follow up actions. Depending on the circumstances and the severity of the issue, these could include one or more of the following:

- a) terminating, withdrawing from, or modifying the organization's involvement in, a project, transaction or contract;
- b) repaying or reclaiming any improper benefit obtained;
- c) disciplining responsible personnel (which, depending on the severity of the issue, could range from a warning for a minor offence to dismissal for a serious offence);
- d) reporting the matter to the authorities;
- e) if bribery has occurred, taking action to avoid or deal with any possible consequent legal offences (e.g. false accounting which may occur where a bribe is falsely described in the accounts, a tax offence where a bribe is wrongly deducted from income, or money-laundering where the proceeds of a crime are dealt with).

**A.18.9** The organization should review its anti-bribery procedures to examine whether the issue arose because of some inadequacy in its procedures and, if so, it should take immediate and appropriate steps to improve its procedures.

### A.19 Monitoring

Monitoring of the anti-bribery management system may include, for example, the following areas:

- a) effectiveness of training;
- b) effectiveness of controls, for example by sample testing outputs;

c) hiệu lực của việc phân công trách nhiệm để đáp ứng các yêu cầu của hệ thống quản lý chống hối lộ;

d) hiệu lực trong việc giải quyết các sai lỗi về tuân thủ được nhận biết trước đó;

e) các trường hợp đánh giá nội bộ không được thực hiện theo kế hoạch.

Việc theo dõi kết quả thực hiện về sự tuân thủ có thể bao gồm, ví dụ các lĩnh vực sau:

- sự không tuân thủ và "thoát nạn" (một sự cố mà không có ảnh hưởng bất lợi);
- các trường hợp trong đó yêu cầu về chống hối lộ không được đáp ứng;
- các trường hợp trong đó mục tiêu không đạt được;
- tình trạng văn hóa tuân thủ.

CHÚ THÍCH: Xem ISO 19600.

Tổ chức có thể thực hiện tự đánh giá định kỳ, có thể là toàn bộ hoặc một phần tổ chức, để đánh giá hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ (xem 9.4).

## **A.20 Hoạch định và thực hiện thay đổi đối với hệ thống quản lý chống hối lộ**

**A.20.1** Sự thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ cần được đánh giá một cách thường xuyên và liên tục thông qua một số các phương pháp, ví dụ xem xét qua đánh giá nội bộ (xem 9.2), xem xét của lãnh đạo (xem 9.3) và xem xét của chức năng tuân thủ chống hối lộ (xem 9.4).

**A.20.2** Tổ chức cần xem xét các kết quả và đầu ra của các đánh giá này nhằm xác định có nhu cầu hoặc cơ hội thay đổi đối với hệ thống quản lý chống hối lộ hay không.

c) effectiveness of allocation of responsibilities for meeting anti-bribery management system requirements;

d) effectiveness in addressing compliance failures previously identified;

e) instances where internal audits are not performed as scheduled.

Monitoring of compliance performance may include, for example, the following areas:

- non-compliance and "near misses" (an incident without adverse effect);
- instances where anti-bribery requirements are not met;
- instances where objectives are not achieved;
- the status of culture of compliance.

NOTE See ISO 19600.

The organization can periodically perform self-assessments, either in the whole organization, or in parts of it, to assess the effectiveness of the anti-bribery management system (see 9.4).

## **A.20 Planning and implementing changes to the anti-bribery management system**

**A.20.1** The adequacy and effectiveness of the anti-bribery management system should be assessed on a continual and regular basis through several methods, e.g. reviews by internal audits (see 9.2), management (see 9.3) and the anti-bribery compliance function (see 9.4).

**A.20.2** The organization should consider the results and outputs of such assessments to determine if there is a need or opportunity to change the anti-bribery management system.



**A.20.3** Nhằm đảm bảo rằng tính toàn vẹn và hiệu lực của hệ thống quản lý chống hối lộ được duy trì, những thay đổi về các yếu tố riêng lẻ của hệ thống quản lý cần tính đến sự phụ thuộc và tác động của thay đổi này tới hiệu lực của toàn bộ hệ thống quản lý.

**A.20.4** Khi tổ chức xác định nhu cầu thay đổi đối với hệ thống quản lý chống hối lộ, những thay đổi này cần được thực hiện theo cách được hoạch định có tính đến:

- a) mục đích của thay đổi và hệ quả tiềm ẩn của những thay đổi;
- b) tính toàn vẹn của hệ thống quản lý chống hối lộ;
- c) sự sẵn có của các nguồn lực;
- d) việc phân công và phân công lại trách nhiệm và quyền hạn;
- e) tỉ lệ, mức độ và khung thời gian thực hiện thay đổi.

**A.20.5** Nâng cao hệ thống quản lý chống hối lộ từ kết quả của các biện pháp được thực hiện ứng phó sự không phù hợp bất kỳ (xem 10.1) và từ cải tiến liên tục (10.2) cần thực hiện theo cùng cách tiếp cận nêu ở A.20.4 nêu trên.

**A.20.3** In order to help ensure that the integrity of the anti-bribery management system and its effectiveness is retained, changes in individual elements of the management system should take into account the dependency and the impact of such change on the effectiveness of the management system as a whole.

**A.20.4** When the organization determines the need for changes to the anti-bribery management system, such changes should be carried out in a planned manner by considering the following:

- a) the purpose of the changes and their potential consequences;
- b) the integrity of the anti-bribery management system;
- c) the availability of resources;
- d) the allocation or reallocation of responsibilities and authority;
- e) the rate, extent and timeframe of implementing the changes.

**A.20.5** Enhancements of the anti-bribery management system as a result of measures taken in reaction to any nonconformity (see 10.1) and resulting from continual improvements (see 10.2) should be carried out under the same approach as stated under A.20.4 above.

**A.21 Người thực hiện nhiệm vụ công**

Thuật ngữ "người thực hiện nhiệm vụ công" (xem 3.27) được định nghĩa rộng trong nhiều bộ luật về chống tham nhũng.

Danh mục dưới đây là chưa đầy đủ và không phải tất cả các ví dụ sẽ được áp dụng ở tất cả các vùng lãnh thổ. Khi đánh giá rủi ro về hối lộ của mình, tổ chức cần tính đến các loại hình người thực hiện nhiệm vụ công mà mình làm việc hoặc có thể làm việc.

Thuật ngữ người thực hiện nhiệm vụ công có thể bao gồm:

- a) những người quản lý cơ quan công quyền ở cấp quốc gia, bang/tỉnh hay thành phố, bao gồm thành viên của các tổ chức lập pháp, người quản lý cơ quan hành pháp và bộ máy tư pháp;
- b) quan chức thuộc đảng chính trị;
- c) ứng cử viên vào các cơ quan công quyền;
- d) nhân viên chính phủ, bao gồm cả nhân viên của các Bộ, các cơ quan chính phủ, tòa án hành chính và các hội đồng nhà nước;
- e) nhân viên của các tổ chức quốc tế công, ví dụ Ngân hàng thế giới, Liên hợp quốc, Quỹ tiền tệ quốc tế;
- f) nhân viên của các doanh nghiệp nhà nước, trừ các doanh nghiệp hoạt động trên cơ sở thương mại thông thường trên thị trường, nghĩa là trên cơ sở tương đương với các doanh nghiệp tư nhân, không có trợ cấp ưu đãi hoặc đặc quyền khác (xem tài liệu tham khảo [17]).

Ở nhiều vùng lãnh thổ, thân nhân và cộng sự thân cận của người thực hiện nhiệm vụ công cũng được coi là người thực hiện nhiệm vụ công với mục đích của luật chống tham nhũng.

**A.21 Public officials**

The term "public official" (see 3.27) is defined broadly in many anti-corruption laws.

The following list is not exhaustive and not all examples will apply in all jurisdictions. In assessing its bribery risks, an organization should take into account the categories of public officials with which it deals or may deal.

The term public official can include the following:

- a) public office holders at the national, state/provincial or municipal level, including members of legislative bodies, executive office holders and the judiciary;
- b) officials of political parties;
- c) candidates for public office;
- d) government employees, including employees of ministries, government agencies, administrative tribunals and public boards;
- e) officials of public international organizations, e.g. the World Bank, the United Nations, the International Monetary Fund;
- f) employees of state-owned enterprises, unless enterprise operate on a normal commercial basis in the relevant market, i.e. on a basis which is substantially equivalent to that of a private enterprise, without preferential subsidies or other privileges (see reference [[17]).

In many jurisdictions, relatives and close associates of public officials are also considered to be public officials for the purpose of anti-corruption law.

**A.22 Sáng kiến chống hối lộ**

Mặc dù không phải là một yêu cầu của tiêu chuẩn này, nhưng tổ chức có thể thấy hữu ích khi tham gia vào hoặc tính đến các khuyến nghị của sáng kiến trong lĩnh vực bất kỳ hoặc sáng kiến chống hối lộ khác giúp thúc đẩy hoặc đưa ra thực hành tốt về chống hối lộ thích hợp với hoạt động của tổ chức.

**A.22 Anti-bribery initiatives**

Although not a requirement of this document, the organization may find it useful to participate in, or take account of the recommendations of, any sectoral or other anti-bribery initiatives which promote or publish good anti-bribery practice relevant to the organization's activities.

## Thư mục tài liệu tham khảo

## Bibliography

- [1] TCVN ISO 9000, *Hệ thống quản lý chất lượng – Cơ sở và từ vựng* [1] ISO 9000, *Quality management systems — Fundamentals and vocabulary*
- [2] TCVN ISO 9001, *Hệ thống quản lý chất lượng – Các yêu cầu* [2] ISO 9001, *Quality management systems — Requirements*
- [3] TCVN ISO 19011, *Hướng dẫn đánh giá hệ thống quản lý* [3] ISO 19011, *Guidelines for auditing management systems*
- [4] TCVN ISO 14001, *Hệ thống quản lý môi trường – Các yêu cầu và hướng dẫn sử dụng* [4] ISO 14001, *Environmental management systems — Requirements with guidance for use*
- [5] TCVN ISO/IEC 17000, *Đánh giá sự phù hợp – Từ vựng và nguyên tắc chung* [5] ISO/IEC 17000, *Conformity assessment — Vocabulary and general principles*
- [6] ISO 19600, *Hệ thống quản lý sự tuân thủ – Hướng dẫn* [6] ISO 19600, *Compliance management systems — Guidelines*
- [7] TCVN ISO 22000, *Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm – Yêu cầu đối với tổ chức trong chuỗi cung ứng thực phẩm* [7] ISO 22000, *Food safety management systems — Requirements for any organization in the food chain*
- [8] TCVN ISO 26000, *Hướng dẫn về trách nhiệm xã hội* [8] ISO 26000, *Guidance on social responsibility*
- [9] TCVN ISO/IEC 27001, *Công nghệ thông tin – Kỹ thuật an toàn – Hệ thống quản lý an toàn thông tin – Các yêu cầu* [9] ISO/IEC 27001, *Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements*
- [10] TCVN ISO 31000, *Quản lý rủi ro – Nguyên tắc và hướng dẫn* [10] ISO 31000, *Risk management — Principles and guidelines*
- [11] TCVN 9788, *Quản lý rủi ro – Từ vựng* [11] ISO Guide 73, *Risk management — Vocabulary*
- [12] TCVN 6450, *Tiêu chuẩn hóa và hoạt động có liên quan – Thuật ngữ chung và định nghĩa* [12] ISO/IEC Guide 2, *Standardization and related activities — General vocabulary*
- [13] BS 10500, *Quy định kỹ thuật về hệ thống quản lý chống hối lộ* [13] BS 10500, *Specification for an anti-bribery management system*
- [14] Công ước Liên hiệp quốc về chống tham nhũng, New York, 2004. Có tại: [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) [14] United Nations Convention against Corruption, New York, 2004. Available at: [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] Tổ chức hợp tác và phát triển kinh tế, Công [15] Organization for Economic Co-operation and

**TCVN ISO 37001:2018**

- ước về đấu tranh chống hối lộ của người thực hiện nhiệm vụ công nước ngoài trong giao dịch quốc tế và các tài liệu liên quan, Paris, 2010
- [16] Tổ chức hợp tác và phát triển kinh tế, Hướng dẫn thực hành tốt về kiểm soát nội bộ, Đạo đức và Tuân thủ, Paris, 2010
- [17] Tổ chức hợp tác và phát triển kinh tế, Bình luận về Công ước về đấu tranh chống hối lộ của người thực hiện nhiệm vụ công ở nước ngoài trong giao dịch quốc tế, 21 November 1997
- [18] Hiệp ước toàn cầu của Liên hiệp quốc/Minh bạch quốc tế, Hướng dẫn báo cáo theo nguyên tắc thứ 10 về chống tham nhũng, 2009
- [19] Phòng Thương mại quốc tế, Minh bạch quốc tế, Hiệp ước toàn cầu của Liên hiệp quốc và Diễn đàn Kinh tế thế giới, RESIST: Chống tống tiền và gây quỹ trong các giao dịch quốc tế, Công cụ của doanh nghiệp trong đào tạo nhân viên, 2010
- [20] Phòng Thương mại quốc tế, Quy tắc chống tham nhũng, Paris, 2011
- [21] Minh bạch quốc tế, Nguyên tắc kinh doanh chống hối lộ và các công cụ liên quan, Berlin, 2013
- [22] Minh bạch quốc tế, Chỉ số cảm nhận về tham nhũng
- [23] Minh bạch quốc tế, Chỉ số chỉ trả hối lộ
- [24] Ngân hàng thế giới, Chỉ số quản trị toàn cầu
- Development, Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions and Related Documents, Paris, 2010
- [16] Organization for Economic Co-operation and Development, Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance, Paris, 2010
- [17] Organization for Economic Co-operation and Development, Commentaries on the Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions, 21 November 1997
- [18] United Nations Global Compact/ Transparency International, Reporting guidance on the 10<sup>th</sup> principle against corruption, 2009
- [19] International Chamber of Commerce, Transparency International, United Nations Global Compact and World Economic Forum, RESIST: Resisting Extortion and Solicitation in International Transactions, A company tool for employee training, 2010
- [20] International Chamber of Commerce, Rules on Combating Corruption, Paris, 2011
- [21] Transparency International, Business Principles for Countering Bribery and associated tools, Berlin, 2013
- [22] Transparency International, Corruption Perceptions Index
- [23] Transparency International, Bribe Payers Index
- [24] World Bank, Worldwide Governance Indicators