

УДК 006.03
УКПП
№ держреєстрації 0118U100028
Інв. №

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
(СумДУ)
40007, м. Суми, вул. Римського-Корсакова, 2; тел. (0542) 33-41-08;
info@sci.sumdu.edu.ua

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з наукової роботи
д-р фіз.-мат. наук, професор
_____ А. М. Черноус
«__» _____ 2018 р.

ЗВІТ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ РОБОТУ
за договором від 17.05.2018 р. № 2380-3-47

**РОЗРОБЛЕННЯ МЕТОДОМ ПЕРЕКЛАДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ НАЦІОНАЛЬНОГО
СТАНДАРТУ СТОСОВНО ВИМОГ ТА НАСТАНОВ ДО ЗАСТОСУВАННЯ
СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЩОДО ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ, ГАРМОНІЗОВАНОГО З
МІЖНАРОДНИМ СТАНДАРТОМ ISO 37001:2016
(остаточний)**

Начальник НДЧ
канд. фіз.-мат. наук, с.н.с.

Д. І. Курбатов
«__» _____ 2018 р.

Науковий керівник НДР
канд. техн. наук, доцент

О. В. Івченко
«__» _____ 2018 р.

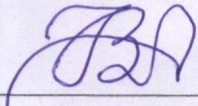
2018

Рукопис закінчено 19 жовтня 2018 р.

Результати роботи розглянуто науковою радою СумДУ, протокол
від «__» _____ 2018 р. № _____

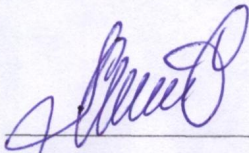
СПИСОК АВТОРІВ

Керівник НДР,
доцент кафедри ТМВІ СумДУ,
канд. техн. наук, доцент


18.10.2018 р.

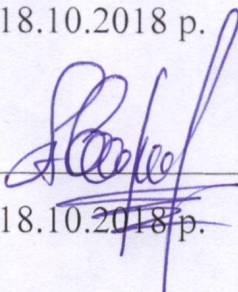
О. В. Івченко
(реферат, вступ,
висновок, змістова
частина звіту,
Додаток А)

Начальник від. орг.-кадрової
роботи Сумської міської ради


18.10.2018 р.

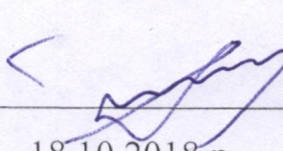
А. Г. Антоненко
(Додаток А)

Перший заступник керівника
Сумської місцевої
прокуратури


18.10.2018 р.

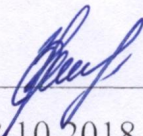
А. С. Шапошник
(Додаток А)

Зав. кафедри управління
СумДУ, д-р. е. наук, проф.


18.10.2018 р.

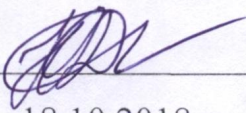
О. М. Теліженко
(Додаток А)

Декан юридичного ф-т СНАУ,
д-р ю. наук, проф.


18.10.2018 р.

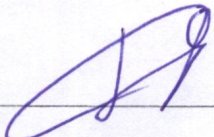
С. І. Запара
(Додаток А)

Старш. викл. кафедри ТМВІ
СумДУ, канд. техн. наук


18.10.2018 р.

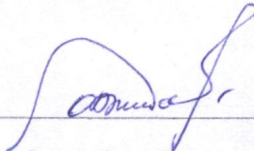
Ю. О. Денисенко
(Додаток А)

Керівник ЦДРБ СумДУ,
канд. політ. наук


18.10.2018 р.

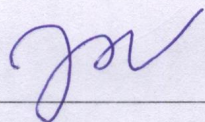
М. С. Назаров
(Додаток А)

Заступ. декана юрид. ф-ту
СНАУ, канд. ю. наук, доцент


18.10.2018 р.

О. В. Роговенко
(Додаток А)

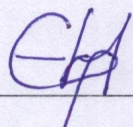
Зав. кафедри германської
філол. СумДУ, канд. філол.
наук, проф.



18.10.2018 р.

І. К. Кобякова
(Додаток А)

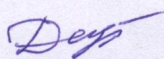
Зав. кафедри ЯСтаУП
Черкаського НУ
ім. Б. Хмельницького,
д-р е. наук, проф.



18.10.2018 р.

Н. А. Єфіменко
(Додаток А)

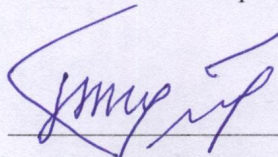
Доцент кафедри ЕПА
КІСумДУ, канд. техн. наук



18.10.2018 р.

О. Д. Динник
(Додаток А)

Адвокат, канд. ю. наук, доцент



18.10.2018 р.

А. В. Пасічник
(Додаток А)

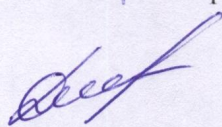
Провідний фахівець кафедри
ТМВІ СумДУ



18.10.2018 р.

Т. А. Ткач
(Додаток А)

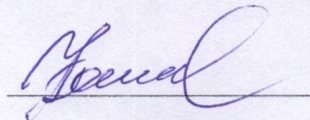
Аспірант кафедри ТМВІ
СумДУ



18.10.2018 р.

Н. В. Дмитрієва
(Додаток А)

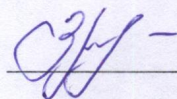
Аспірант кафедри ТМВІ
СумДУ



18.10.2018 р.

Н. О. Кунпан
(Додаток А)

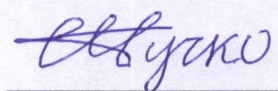
Магістрант кафедри ТМВІ
СумДУ



18.10.2018 р.

В. С. Зрібняк
(Додаток А)

Магістрант кафедри ТМВІ
СумДУ



18.10.2018 р.

О. В. Пучко
(Додаток А)

РЕФЕРАТ

Звіт про НДР: 108 с., один дод., чотири джерела.

ХАБАРНИЦТВО, СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЩОДО ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ, АНТИКОРУПЦІЙНИЙ КОНТРОЛЬ, ДІЛОВИЙ ПАРТНЕР, КЕРІВНИЙ ОРГАН, СЛУЖБА ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ НОРМ.

Об'єкт дослідження – правила проведення робіт з національної стандартизації.

Предмет дослідження – міжнародний стандарт ISO 37001:2016.

Методи дослідження. Реалізація поставлених завдань здійснюється за допомогою описового методу (при визначенні особливостей національної системи стандартизації та етапів розробки НД та впровадження гармонізованих стандартів), методу спостереження (для виявлення тенденцій у впровадженні міжнародних документів), порівняння (під час співставлення вітчизняного та зарубіжного досвіду впровадженні нормативних документів; для дослідження особливостей оригіналу та перекладу документу), логіко-класифікаційного методу (при виявленні підходів та методів до впровадження міжнародних НД), методів компонентного аналізу та синтезу (для виявлення особливостей процесу гармонізації та впровадження міжнародних документів).

В роботі вирішене науково-технічне завдання з проведення робіт щодо гармонізації міжнародного стандарту, а саме, розроблено проект остаточної редакції національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001:201_ (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування.

ЗМІСТ

	С.
Вступ	6
Змістова частина звіту	10
1.1 Пояснювальна записка до остаточної редакції проекту національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001	10
Висновки	13
Перелік джерел посилання	14
Додаток А Проект остаточної редакції національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001.....	15

ВСТУП

Звіт виконувався в рамках НДР за договором від 17 травня 2018 р. за № 2380-3-47 між Державним підприємством «Український науково-дослідний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» та Сумським державним університетом за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт ІС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік, а саме: «Розроблення національного стандарту стосовно вимог та настанов до застосування системи управління щодо протидії корупції» та Технічного завдання на виконання роботи з розроблення нормативних документів за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт ІС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік.

Хабарництво це широко поширене явище. Воно веде до значних соціальних, моральних, економічних і політичних наслідків, підриває добросесне управління, перешкоджає розвитку і спотворює конкуренцію. Воно підриває принципи правосуддя, права людини і є перешкодою до зменшення масштабів бідності. Це веде до збільшення вартості ведення бізнесу, непрозорості в комерційних угодах, збільшення вартості товарів і послуг, зниження їх якості, що може призвести до втрати життя і власності, знищує довіру в організаціях та заважає справедливій і ефективній роботі ринків.

Уряди ведуть боротьбу з хабарництвом через міжнародні договори, як наприклад, Конвенція Організації економічного співробітництва та розвитку з боротьби з підкупом посадових осіб іноземних держав у разі проведення міжнародних ділових операцій і Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції та через впровадження відповідних національних законів. В більшості країн особистою образою є участь окремої особи в хабарництві та є зростаюча

тенденція щодо притягнення до відповідальності, як окремих осіб, так й організацій, відповідальних за хабарництво.

Проте, щоб вирішити цю проблему одних законів не достатньо. Організації мають взяти відповідальність щодо сприяння боротьбі з хабарництвом. Це можливо досягти впровадженням системи управління щодо протидії корупції, яку представлено в цьому стандарті та зобов'язань керівництва організації щодо встановлення цілісності, прозорості, відкритості та дотримання вимог. Корпоративна культура організації є критичним чинником успіху або невдачі системи протидії корупції.

Очікується, що добре керована організація матиме політику дотримання, яку підтримано належними системами управління, що допоможуть їй виконувати свої юридичні зобов'язання та зберігати відданість принципам. Політика боротьби з хабарництвом є складовою загальної політики організації. Політика боротьби з хабарництвом та система управління, що її підтримує, допомагає організації уникати або зменшувати витрати, ризики та збитки від хабарництва, сприяти розвитку довіри та довірливості в ділових стосунках та посилювати свою репутацію.

Міжнародний стандарт ISO 37001:2016 відображає міжнародну належну практику та може бути використаний у всіх країнах. Він застосовується для малих, середніх та великих організацій у всіх галузях економіки, включаючи державні, приватні та неприбуткові організації. Ризики хабарництва, що стоять перед організацією, залежать від таких факторів, як розмір організації, місцезнаходження та галузі, в яких працює організація, а також характер, масштаб та складність діяльності організації. Цей стандарт визначає виконання організацією політики, процедур та контролю, які є обґрунтованим та пропорційним відповідно до ризиків хабарництва, з якими стикається організація. Додаток А містить настанову щодо виконання вимог цього стандарту.

Відповідність міжнародному стандарту ISO 37001:2016 не може забезпечити впевненість, що хабарництво не відбулося або не відбудеться стосовно організації, оскільки неможливо повністю усунути ризик корупції. Однак, цей стандарт може

допомогти організації запровадити розумні та пропорційні заходи, спрямовані на попередження, виявлення та реагування на хабарництво.

В роботі вирішене науково-технічне завдання з проведення робіт щодо гармонізації міжнародного стандарту, а саме, розроблено проект остаточної редакції національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001:201_ (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування.

Метою роботи є підвищення на національному рівні ефективності протидії корупції на основі впровадження міжнародної належної практики в цій сфері шляхом розроблення національного стандарту стосовно вимог та настанов до застосування системи управління щодо протидії корупції, зокрема, остаточної редакції проекту національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001.

Для досягнення поставленої мети необхідно розв'язати наступні **задачі дослідження** є переклад міжнародного стандарту ISO 37001:2016.

Об'єкт дослідження – правила проведення робіт з національної стандартизації.

Предмет дослідження – міжнародний стандарт ISO 37001:2016.

Методи дослідження. Реалізація поставлених завдань здійснюється за допомогою описового методу (при визначенні особливостей національної системи стандартизації та етапів розробки НД та впровадження гармонізованих стандартів), методу спостереження (для виявлення тенденцій у впровадженні міжнародних документів), порівняння (під час співставлення вітчизняного та зарубіжного досвіду впровадженні нормативних документів; для дослідження особливостей оригіналу та перекладу документу), логіко-класифікаційного методу (при виявленні підходів та методів до впровадження міжнародних НД), методів компонентного аналізу та синтезу (для виявлення особливостей процесу гармонізації та впровадження міжнародних документів).

Наукова новизна одержаних результатів:

Результати дослідження відкривають перспективи для подальшого дослідження процесу гармонізації міжнародних стандартів в цілому та впровадження гармонізованого стандарту ДСТУ ISO 37001.

Практичне значення одержаних результатів.

Розроблено проект остаточної редакції національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001:201_ (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування.

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА ЗВІТУ

1.1 Пояснювальна записка до остаточної редакції проекту національного нормативного документу ДСТУ ISO 37001

1.1.1 Підстава розроблення проекту національного нормативного документу, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального нормативного документу

Підставою для розроблення цього НД є:

– збереження та функціонування національної еталонної бази, забезпечення функціонування державних служб, прикладні наукові і науково-технічні розробки, виконання робіт за державними цільовими програмами і державним замовленням у сфері стандартизації, метрології та еталонної бази, гармонізація національних стандартів з міжнародними та європейськими, підготовка наукових кадрів у сфері економічного розвитку, КПКВК 1201220;

– Договір від 17 травня 2018 р. за № 2380-3-47 між Державним підприємством «Український науково-дослідний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» та Сумським державним університетом за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт НС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік, а саме: «Розроблення національного стандарту стосовно вимог та настанов до застосування системи управління щодо протидії корупції»;

– Технічне завдання на виконання роботи з розроблення нормативних документів за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт НС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік, а саме:

Тема завдання: 027.2.1.1-2018.

Позначення та назва НД: ДСТУ ISO 37001 (ISO 37001:2016, IDT)

Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування. Розроблення національного НД на заміну

ДСТУ ISO 37001:2017 (прийнятого методом підтвердження).

Робоча група, відповідальна за цей стандарт, – створена відповідно до Наказу ДП «УкрНДНЦ» за № 196 від 06 липня 2018 року.

1.1.2 Призначеність і завдання національного нормативного документу, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального нормативного документу

Цей стандарт відображає міжнародну належну практику та може бути використаний у всіх країнах. Він застосовується для малих, середніх та великих організацій у всіх галузях економіки, включаючи державні, приватні та неприбуткові організації. Ризики хабарництва, що стоять перед організацією, залежать від таких факторів, як розмір організації, місцезнаходження та галузі, в яких працює організація, а також характер, масштаб та складність діяльності організації. Цей стандарт визначає виконання організацією політики, процедур та контролю, які є обґрунтованим та пропорційним відповідно до ризиків хабарництва, з якими стикається організація. Додаток А містить настанову щодо виконання вимог цього стандарту.

Відповідність цьому стандарту не може забезпечити впевненість, що хабарництво не відбулося або не відбудеться стосовно організації, оскільки неможливо повністю усунути ризик корупції. Однак, цей стандарт може допомогти організації запровадити розумні та пропорційні заходи, спрямовані на попередження, виявлення та реагування на хабарництво.

Цей стандарт є переклад ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use (Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування).

Ступінь відповідності – ідентичний (IDT).

Переклад з англійської (en).

Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України.

1.1.3 Взаємозв'язок з іншими міжнародними чи регіональними та національними нормативними документами

Цей стандарт відповідає вимогам ISO до стандартів системи управління. Ці вимоги включають структуру високого рівня, ідентичний основний текст та загальні терміни з ключовими визначеннями, розробленими для користувачів, що застосовують кілька стандартів

ISO на системи управління. Цей стандарт може використовуватися разом із іншими стандартами системи управління (наприклад, ISO 9001, ISO 14001, ISO / IEC 27001 та ISO 19600) та стандартами управління (наприклад, ISO 26000 та ISO 31000).

1.1.4 Додаткові дані

1.1.4.1 Розроблення проекту національного гармонізованого стандарту згідно з розділом 6 ДСТУ 1.2:2015.

1.1.4.2 Переклад ідентичний (для опублікування) міжнародного/європейського стандарту.

1.1.4.3 Розроблення національних структурних елементів та національних пояснень (згідно з ДСТУ 1.5:2015 та ДСТУ 1.7:2015).

1.1.4.4 Оформлення проекту національного стандарту з урахуванням національних структурних елементів.

1.1.4.5 За результатами аналізування наявних суперечливих чи неактуальних чинних стандартів (національних, міждержавних тощо) відповідної тематики пропозицій щодо їх перегляду (скасування) не виявлено.

ВИСНОВКИ

Відповідно до договору від 17 травня 2018 р. за № 2380-3-47 між Державним підприємством «Український науково-дослідний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» та Сумським державним університетом за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт НС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік, а саме: «Розроблення національного стандарту стосовно вимог та настанов до застосування системи управління щодо протидії корупції» та Технічним завданням на виконання роботи з розроблення нормативних документів за темою «Розроблення методом перекладу та прийняття 271 національних нормативних документів, гармонізованих з міжнародними та європейськими (Стандарт НС-4)» згідно з Програмою робіт з національної стандартизації на 2018 рік розроблено остаточну редакцію проекту національного нормативного документу (див. додаток А), а саме:

ДСТУ ISO 37001 (ISO 37001:2016, IDT) Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування. Розроблення національного НД на заміну ДСТУ ISO 37001:2017 (прийнятого методом підтвердження).

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації: ДСТУ 1.2:2015. – [Чинний від 2015-12-20]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2015. – IV, 30 с. – (Національний стандарт України).
2. Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення: ДСТУ 1.5:2015. – [Чинний від 2017-02-01]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2015. – IV, 61 с. – (Національний стандарт України).
3. Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів (ISO/IEC Guide 21-1:2005, NEQ; [ISO / IEC Guide 21-2:2005, NEQ): ДСТУ 1.7:2015. – [Чинний від 2015-12-20]. – К.: ДП «УкрНДНЦ», 2015. – IV, 30 с. – (Національний стандарт України).
4. Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use: ISO 37001:2016. – [Чинний від 2016-10-25]. – Женева: ISO, 2016. – 54 с. – (Міжнародний стандарт).

ДОДАТОК А
ПРОЕКТ ОСТАТОЧНОЇ РЕДАКЦІЇ НАЦІОНАЛЬНОГО
НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТУ ДСТУ ISO 37001



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

ДСТУ EN 37001:201_
(ISO 37001:2016, IDT)
(Проект, остаточна редакція)

Системи управління щодо протидії корупції

ВИМОГИ ТА НАСТАНОВИ ЩОДО ЗАСТОСУВАННЯ

Видання офіційне

Голова робочої групи
Наказ ДП «УкрНДНЦ»
від 06.07.2018 за № 196

_____ А. Г. Антоненко
«__» _____ 2018 р.

Київ
ДП «УкрНДНЦ»
201_

пр ДСТУ ISO 37001:201_

ПЕРЕДМОВА

- 1 ВНЕСЕНО: Сумський державний університет
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ ДП «УкрНДНЦ» від ____ 201_ р.
№ ____ з 201_—_—_
- 3 Національний стандарт відповідає ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use. (Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування)

Ступінь відповідності – ідентичний (IDT)

Переклад з англійської (en)
- 4 Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України
- 5 НА ЗАМІНУ ДСТУ ISO 37001:2017 (прийнятого методом підтвердження)

**Право власності на цей національний стандарт належить державі.
Заборонено повністю чи частково видавати, відтворювати
здля розповсюдження і розповсюджувати як офіційне видання
цей національний стандарт або його частини на будь-яких носіях інформації
без дозволу ДП «УкрНДНЦ» чи уповноваженої ним особи**

ДП «УкрНДНЦ», 201_

ЗМІСТ

	C.
Національний вступ	V
Вступ до ISO 37001:2016	V
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	2
3 Терміни та визначення понять	2
4 Середовище організації	9
4.1 Розуміння організації та її середовища	9
4.2 Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін	9
4.3 Визначення сфери застосування системи управління щодо протидії корупції	10
4.4 Система управління щодо протидії корупції	10
4.5 Оцінювання ризику хабарництва	11
5 Лідерство	12
5.1 Лідерство та зобов'язання	12
5.1.1 Керівний орган	12
5.1.2 Найвище керівництво	12
5.2 Політика щодо протидії корупції	13
5.3 Функції, обов'язки та повноваження в межах організації	14
5.3.1 Функції та обов'язки	14
5.3.2 Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм	15
5.3.3 Делеговане прийняття рішень	16
6 Планування	16
6.1 Дії стосовно ризиків і можливостей	16
6.2 Цілі щодо протидії корупції та планування дій для їх досягнення	17
7 Підтримання системи управління	18
7.1 Ресурси	18
7.2 Компетентність	18
7.2.1 Загальні положення	18
7.2.2 Процес найму	18
7.3 Обізнаність та навчання	20
7.4 Інформування	22
7.5 Задokumentована інформація	22
7.5.1 Загальні положення	22
7.5.2 Створювання та актуалізування	23
7.5.3 Контроль задokumentованої інформації	23
8 Виробництво	24
8.1 Оперативне планування та контроль	24
8.2 Комплексна перевірка (due diligence)	24
8.3 Фінансовий контроль	25
8.4 Нефінансовий контроль	25
8.5 Впровадження антикорупційного контролю контрольованими організаціями та діловими партнерами	25
8.6 Зобов'язання щодо протидії корупції	27
8.7 Подарунки, представницькі заходи, пожертвування та подібні матеріальні заохочення	27
8.8 Управління в разі неадекватності антикорупційного контролю	27
8.9 Зростаюча стурбованість	28
8.10 Дослідження та боротьба з хабарництвом	29
9 Оцінювання дієвості	30

пр ДСТУ ISO 37001:201_

9.1 Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання	30
9.2 Внутрішній аудит	30
9.3 Аналізування системи управління	32
9.3.1 Аналізування з боку найвищого керівництва	32
9.3.2 Аналізування з боку керівного органу	33
9.4 Аналізування з боку служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм	34
10 Поліпшування	34
10.1 Невідповідність і коригувальні дії	34
10.2 Постійне поліпшування	35
Додаток А (довідковий) Настанова щодо використання цього стандарту	36
А.1 Загальні положення	36
А.2 Сфера застосування системи управління щодо протидії корупції	36
А.2.1 Автономна або інтегрована система управління щодо протидії корупції	36
А.2.2 Плата за спрощення формальностей і внаслідок вимагання	37
А.3 Розумні і пропорційні (заходи)	38
А.4 Оцінювання ризику хабарництва	41
А.5 Ролі та обов'язки керівного органу та найвищого керівництва	45
А.6 Функції служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм	46
А.7 Ресурси	49
А.8 Процедури щодо найму	49
А.8.1 Комплексна перевірка	49
А.8.2 Бонуси за результатами роботи	50
А.8.3 Конфлікт інтересів	51
А.8.4 Хабарництво серед працівників організації	51
А.8.5 Штат тимчасових працівників	53
А.9 Поінформованість і навчання	54
А.10 Комплексні перевірки (Due diligence)	55
А.11 Фінансовий контроль	60
А.12 Нефінансовий контроль	61
А.13 Впровадження системи управління щодо протидії корупції контрольованих організацій та ділових партнерів	63
А.13.1 Загальні положення	63
А.13.2 Контрольовані організації	64
А.13.3 Неконтрольовані ділові партнери	64
А.14 Зобов'язання щодо протидії корупції	69
А.15 Представницькі витрати, благодійність тощо	70
А.16 Внутрішній аудит	73
А.17 Задokumentована інформація	74
А.18 Дослідження та протидія корупції	75
А.19 Моніторинг	78
А.20 Планування та введення змін в систему управління щодо протидії корупції	79
А.21 Державні службовці	80
А.22 Пропозиції щодо протидії корупції	80
Додаток НА (довідковий) Перелік національних стандартів України, згармонізованих з міжнародними нормативними документами, на які є посилання в цьому стандарті	84

НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей стандарт є переклад ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use (Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування).

Робоча група, відповідальна за цей стандарт, – створена відповідно до Наказу ДП «УкрНДНЦ» за № 196 від 06 липня 2018 року.

Вимоги, зазначені в стандарті, відповідають чинному законодавству України.

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- слова «цей Міжнародний стандарт» замінено на «цей стандарт»;
- вилучено «Передмову» до ISO 37001:2016 як таку, що безпосередньо не стосується цього стандарту;
- структурні елементи цього стандарту: «Титульний аркуш», «Передмову», «Зміст», «Національний вступ», першу сторінку, «Терміни та визначення понять», «Позначки та скорочення» і «Бібліографічні дані» – оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України;
- долучено національний додаток НА «Перелік національних стандартів України, згармонізованих з міжнародними документами, на які є посилання в цьому стандарті»;
- у розділі 2 та в «Бібліографії» наведено «Національне пояснення», виділене рамкою;
- збережено систему представлення переліків у тексті та додатках.

Копії документів, на які є посилання в цьому стандарті, можна отримати в Національному фонді нормативних документів.

ВСТУП ДО ISO 37001:2016

Хабарництво це широко поширене явище. Воно веде до значних соціальних, моральних, економічних і політичних наслідків, підриває добросовісне управління, перешкоджає розвитку і спотворює конкуренцію. Воно підриває принципи правосуддя, права людини і є перешкодою до

пр ДСТУ ISO 37001:201_

зменшення масштабів бідності. Це веде до збільшення вартості ведення бізнесу, непрозорості в комерційних угодах, збільшення вартості товарів і послуг, зниження їх якості, що може призвести до втрати життя і власності, знищує довіру в організаціях та заважає справедливій і ефективній роботі ринків.

Уряди ведуть боротьбу з хабарництвом через міжнародні договори, як наприклад, Конвенція Організації економічного співробітництва та розвитку з боротьби з підкупом посадових осіб іноземних держав у разі проведення міжнародних ділових операцій^[15] і Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції^[14] та через впровадження відповідних національних законів. В більшості країн особистою образою є участь окремої особи в хабарництві та є зростаюча тенденція щодо притягнення до відповідальності, як окремих осіб, так й організацій, відповідальних за хабарництво.

Проте, щоб вирішити цю проблему одних законів не достатньо. Організації мають взяти відповідальність щодо сприяння боротьбі з хабарництвом. Це можливо досягти впровадженням системи управління щодо протидії корупції, яку представлено в цьому стандарті та зобов'язань керівництва організації щодо встановлення цілісності, прозорості, відкритості та дотримання вимог. Корпоративна культура організації є критичним чинником успіху або невдачі системи протидії корупції.

Очікується, що добре керована організація матиме політику дотримання, яку підтримано належними системами управління, що допоможуть їй виконувати свої юридичні зобов'язання та зберігати відданість принципам. Політика боротьби з хабарництвом є складовою загальної політики організації. Політика боротьби з хабарництвом та система управління, що її підтримує, допомагає організації уникати або зменшувати витрати, ризики та збитки від хабарництва, сприяти розвитку довіри та довірливості в ділових стосунках та посилювати свою репутацію.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Цей стандарт відображає міжнародну належну практику та може бути використаний у всіх країнах. Він застосовується для малих, середніх та великих організацій у всіх галузях економіки, включаючи державні, приватні та неприбуткові організації. Ризики хабарництва, що стоять перед організацією, залежать від таких факторів, як розмір організації, місцезнаходження та галузі, в яких працює організація, а також характер, масштаб та складність діяльності організації. Цей стандарт визначає виконання організацією політики, процедур та контролю, які є обґрунтованим та пропорційним відповідно до ризиків хабарництва, з якими стикається організація. Додаток А містить настанову щодо виконання вимог цього стандарту.

Відповідність цьому стандарту не може забезпечити впевненість, що хабарництво не відбулося або не відбудеться стосовно організації, оскільки неможливо повністю усунути ризик корупції. Однак, цей стандарт може допомогти організації запровадити розумні та пропорційні заходи, спрямовані на попередження, виявлення та реагування на хабарництво.

У цьому стандарті використано такі дієслівні форми:

- «повинно», «потрібно» («shall») зазначає вимогу;
- «має», «рекомендовано» («should») зазначає рекомендацію;
- «можна», «дозволено» («may») зазначає дозвіл;
- «може(-уть)», «спроможний» («can») зазначає можливість або спроможність.

Цей стандарт відповідає вимогам ISO до стандартів системи управління. Ці вимоги включають структуру високого рівня, ідентичний основний текст та загальні терміни з ключовими визначеннями, розробленими для користувачів, що застосовують кілька стандартів ISO на системи управління. Цей стандарт може використовуватися разом із іншими стандартами системи управління (наприклад, ISO 9001, ISO 14001, ISO / IEC 27001 та ISO 19600) та стандартами управління (наприклад, ISO 26000 та ISO 31000).

пр ДСТУ EN 13951:201_

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ**СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЩОДО ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ
ВИМОГИ ТА НАСТАНОВИ
ЩОДО ЗАСТОСУВАННЯ****ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEMS
REQUIREMENTS WITH GUIDANCE
FOR USE**

Чинний від ____-__-__

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Стандарт визначає вимоги та надає настанову для встановлення, впровадження, підтримки, перегляду та вдосконалення системи управління щодо протидії корупції. Система може бути автономною або може бути інтегрована в загальну систему управління. Стандарт розглядає наступні аспекти, що стосуються діяльності організації:

- хабарництво у державних, приватних та неприбуткових галузях економіки;
- дача хабарів організацією;
- дача хабарів персоналом організації, що діє від імені організації або на її користь;
- дача хабарів бізнес-партнерами організації, що діє від імені організації або на її користь;
- отримання хабарів організацією;
- отримання хабарів персоналом організації, в зв'язку з діяльністю організації;
- отримання хабарів бізнес-партнерами організації, в зв'язку з діяльністю організації;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

– пряме та непряме хабарництво (наприклад, хабар, запропонований або отриманий третьою стороною або за її посередництвом).

Стандарт застосовується лише до хабарництва. Він встановлює вимоги та надає настанови щодо системи управління, яка призначена допомогти організації попередити, виявити та реагувати на хабарництво, виконувати закони щодо проти дії корупції та добровільні зобов'язання, які можуть бути застосовані до її діяльності.

Стандарт не стосується конкретно шахрайства, картелів та інших правопорушень, пов'язаних з антимонопольним законодавством та конкуренцією, відмиванням грошей та іншими видами діяльності, що відносяться до корупції, хоча організація може вибрати варіант розширення сфери застосування системи управління, включивши в неї зазначену діяльність.

Вимоги стандарту є загальними і призначені для застосування всіма організаціями (або частиною організації), незалежно від типу, розміру та характеру діяльності, а також у державних, приватних або неприбуткових галузях економіки. Ступінь застосовності цих вимог залежить від чинників, зазначених в 4.1, 4.2 та 4.5.

Примітка 1. Див. розділ А.2 настанови.

Примітка 2. Заходи, необхідні для попередження, виявлення та зменшення ризику дачі хабаря організацією, можуть відрізнятися від заходів, що використовуються для попередження, виявлення та реагування на отримання хабаря організацією (або її працівників або бізнес-партнерів, які діють від імені організації). Див. А.8.4 настанови.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Нормативні посилання в цьому стандарті відсутні.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому документі використано подані нижче терміни та визначення понять.

Організації ISO і IEC ведуть термінологічні бази даних для застосування в стандартизації за наступними посиланнями:

- переглядова онлайн-платформа ISO: <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: <https://www.electropedia.org/>

3.1 хабарництво (*bribery*)

Пропозиція, обіцянка, надання, отримання або вимагання невинуватеної вигоди будь-якої вартості (яка може бути фінансовою або нефінансовою), прямо або опосередковано та незалежно від місця (місць), з порушенням чинного законодавства, як спонукання або винагорода для особи, яка діє або утримується від дій у зв'язку з виконанням (3.16) посадових обов'язків цієї особи.

Примітка 1. Вищенаведене визначення є загальним. Значення терміну «хабарництво» визначається законом щодо протидії корупції, що застосовується до організації (3.2) та системи управління (3.5) щодо протидії корупції, розробленої організацією.

3.2 організація (*organization*)

Особа чи група людей, які мають свої власні функції з відповідальністю, повноваженнями та взаємовідносинами, щоб досягти своїх цілей (3.11).

Примітка 1. Поняття організації охоплює, але не обмежується, індивідуального торговця, компанію, корпорацію, фірму, підприємство, орган влади, товариство, асоціацію, добродійну організацію чи установу, або частину чи їх комбінацію, об'єднанні чи ні, державні чи приватні.

Примітка 2. Для організацій з декількома підрозділами, одне або кілька підрозділів цієї організації можуть бути визначені як «організація».

3.3 зацікавлена сторона; причетна сторона (*interested party, stakeholder*)

Особа чи організація (3.2), яка може вплинути на рішення чи діяльність, піддана впливу, чи сприймає себе такою, що піддана впливу рішень або діяльності.

Примітка 1. Зацікавлена сторона може бути внутрішньою або зовнішньою організацією.

3.4 вимога (*requirement*)

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Сформульовані потреба чи очікування, загальнозрозумілі чи обов'язкові.

Примітка 1. Основним визначенням терміну «вимога» в стандартах ISO на системи управління є «необхідність або умова, що сформульована, зазвичай виконується або обов'язково має виконуватися». «Зазвичай виконується» не застосовується в контексті управління щодо протидії корупції.

Примітка 2. «Зазвичай виконується» означає, що організація або зацікавлені сторони зазвичай або традиційно виконують розглянуту потребу або умову.

Примітка 3. Визначена вимога – це вимога, яка сформульована, наприклад, в задокументованій інформації.

3.5 система управління (*management system*)

Сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих елементів *організації* (3.2) для формування *політики* (3.10), *установлення цілей* (3.11) і *процесів* (3.15), щоб досягти ці цілі.

Примітка 1. Система управління може стосуватися однієї чи кількох сфер.

Примітка 2. Елементи системи управління визначають структуру організації, функції та обов'язки, планування та функціонування.

Примітка 3. Сфера застосування системи управління може охоплювати всю організацію, конкретні та ідентифіковані функції організації, конкретні та ідентифіковані ділянки організації, чи один або кілька функційних підрозділів у межах групи організацій.

3.6 найвище керівництво (*top management*)

Особа чи група осіб, яка спрямовує та контролює діяльність *організації* (3.2) на найвищому рівні.

Примітка 1. Найвище керівництво має право надавати повноваження та забезпечувати ресурси в межах організації.

Примітка 2. Якщо сфера застосування *системи управління* (3.5) охоплює тільки частину організації, то до найвищого керівництва відносять тих, хто спрямовує та контролює цю частину організації.

Примітка 3. Організації можуть бути створені залежно від того, в яких правових відносинах вони зобов'язані працювати, а також відповідно до їх розміру, галузі економіки та інше. Деякі організації мають як *керівний орган* (3.7), так і найвище керівництво, а деякі організації не мають поділу повноважень між декількома органами. Ці варіанти, щодо організації та обов'язків, можуть розглядатися під час застосуванні вимог розділу 5.

3.7 керівний орган (*governing body*)

Група чи орган, наділені відповідальністю та повноваженням щодо діяльності *організації* (3.2), управління та політики, яким підзвітне *вище керівництво* (3.6), і яке залучає вище керівництво до відповідальності.

Примітка 1. Не всі організації, особливо невеликі, матимуть керівний орган, відокремлений від найвищого керівництва (див. 3.6, Примітка 3).

Примітка 2. Керівний орган може включати, але не обмежується, раду директорів, комітет правління, наглядову раду, опікунів власників чи доглядачів.

3.8 служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм (*anti-bribery compliance function*)

Особа (або особи), наділена відповідальністю та повноваженням щодо діяльності з *системою управління* (3.5) протидії корупції.

3.9 ефективність (*effectiveness*)

Співвідношення між досягненим результатом і використаними ресурсами.

3.10 політика (*policy*)

Наміри та спрямованість *організації* (3.2), офіційно сформульовані її *найвищим керівництвом* (3.6) або її *керівним органом* (3.7).

3.11 ціль (*objective*)

Результат, який має бути досягнуто.

Примітка 1. Ціль може бути стратегічною, тактичною чи операційною.

Примітка 2. Цілі можуть стосуватися різних сфер (наприклад, фінансові цілі, цілі щодо продаж та маркетингу, закупок, охорони здоров'я та безпеки праці, екологічні цілі) та їх можна застосовувати на різних рівнях (наприклад, стратегічні цілі, цілі для всієї організації, цілі проекту, цілі стосовно продукції та *процес* (3.15)).

Примітка 3. Ціль може бути подана іншими способами, наприклад як запланований результат, призначеність, операційний критерій, як ціль щодо протидії корупції чи з використання інших слів подібного значення (наприклад, мета, орієнтир або завдання).

Примітка 4. У контексті *систем управління* (3.5) щодо протидії корупції, цілі у сфері щодо протидії корупції встановлює *організація* (3.2), відповідно до *політики* (3.10) щодо протидії корупції з тим, щоб отримати конкретні результати.

3.12 ризик (*risk*)

Вплив невизначеності на *цілі* (3.11).

Примітка 1. Вплив – це відхил, позитивний або негативний, від очікуваного.

Примітка 2. Невизначеність – це стан нестачі навіть часткової інформації стосовно розуміння чи знання події, її наслідку чи ймовірності.

Примітка 3. Ризик часто характеризують посиланням на можливі «події» (як визначено в ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) та «наслідки» (як визначено в ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3) чи на їх поєднання.

Примітка 4. Ризик часто зазначають з погляду поєднання наслідків події (охоплюючи зміни в обставинах) і «ймовірністю» (як визначено в ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) її виникнення.

3.13 компетентність (*competence*)

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Здатність застосовувати знання та навички для досягнення запланованих результатів.

3.14 задокументована інформація (*documented information*)

Інформація, яку *організація* (3.2) має контролювати та підтримувати в актуальному стані, та носій, на якому її розміщено.

Примітка 1. Задокументована інформація може бути подана в будь-якому форматі та на будь-яких носіях і походити з будь-якого джерела.

Примітка 2. Задокументована інформація може стосуватися:

- *система управління* (3.5), зокрема пов'язаних з нею *процесів* (3.15);
- інформації, розробленої для того, щоб організація функціонувала (документація);
- доказу досягнення результатів (протокол; запис).

3.15 процес (*process*)

Сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих робіт, що використовують входи для створення запланованого результату.

3.16 дієвість; показник діяльності (*performance*)

Вимірний результат.

Примітка 1. Дієвість може бути пов'язана як з кількісними, так і з якісними отриманими даними.

Примітка 2. Дієвість може стосуватися керування/управління роботами, *процесами* (3.15), продукцією (включаючи послуги), системами або *організаціями* (3.2).

3.17 аутсорсинг; передавання виконання сторонньому виконавцю (*outsource*) (*verb*)

Укладання угоди, за якою частину функцій чи процесу *організації* (3.2) виконуватиме стороння *організація* (3.15).

Примітка 1. Стороння організація є поза сферою застосування системи управління (3.5), тоді як функція чи процес, передані сторонньому виконавцю, охоплено сферою застосування.

Примітка 2. Основний текст стандартів ISO на системи управління містить визначення та вимоги стосовно аутсорсингу, які не використовуються в цьому стандарті, оскільки сторонні виконавці включені до визначення *ділового партнера* (3.26).

3.18 моніторинг (*monitoring*)

Визначення статусу системи, *процесу* (3.15) чи роботи.

Примітка 1. Для визначення статусу може бути потрібно перевіряти, наглядати чи критично спостерігати.

3.19 вимірювання (*measurement*)

Процес (3.15) визначення величини.

3.20 аудит (audit)

Систематичний, незалежний і задокументований процес (3.15) отримання об'єктивних доказів та їх об'єктивного оцінювання, щоб визначити ступінь дотримання критеріїв аудиту.

Примітка 1. Аудит може бути внутрішнім аудитом (аудит першою стороною) чи зовнішнім аудитом (аудит другою чи третьою стороною), а також може бути скомбінованим аудитом або спільним аудитом.

Примітка 2. Внутрішні аудити провадить сама організація (3.2) чи за її дорученням зовнішня сторона від її імені.

Примітка 3. «Доказ аудиту» та «критерії аудиту» визначені в стандарті ISO 19011.

3.21 відповідність (conformity)

Виконання вимоги (3.4).

3.22 невідповідність (nonconformity)

Невиконання вимоги (3.4).

3.23 коригувальна дія (corrective action)

Дія, яку виконують, щоб усунути причини невідповідності (3.22) та запобігти її повторному виникненню.

3.24 постійне поліпшення (continual improvement)

Повторювана дія щодо підвищення дієвості (3.16).

3.25 персонал (personnel)

Директори, співробітники, наймані робітники, тимчасовий персонал чи робітники та волонтери організації (3.2).

Примітка 1. Персонал різного типу становить різні типи та ступень ризику (3.12) отримання хабаря, та можуть по-різному оцінюватися під час аналізу ризику та процедур управління ризиком, в контексті діяльності організації щодо протидії корупції.

Примітка 2. Див. А.8.5 настанови щодо тимчасового персоналу чи робітників.

3.26 діловий партнер (business associate)

Зовнішня сторона, з якою організація (3.2) має чи планує встановити певну форму ділових відносин.

Примітка 1. Діловий партнер означає але не обмежується, клієнтами, споживачами, спільними підприємствами, партнерами спільного підприємства, партнерами консорціуму, постачальниками послуг аутсорсингу, підрядниками, консультантами, субпідрядниками, постачальниками, опікунами, консультантами,

пр ДСТУ ISO 37001:201_

агентами, дистриб'юторами, представниками, посередниками та інвесторами. Це визначення навмисне наведено в широкому сенсі і може бути інтерпретовано відповідно до критерію *ризик* (3.12) щодо протидії корупції, який організація застосовує до ділових партнерів, які можуть обґрунтовано наражати організацію на ризики хабарництва.

Примітка 2. Різні види ділових асоціацій становлять різні типи та ступінь ризику отримання хабаря, і *організація* (3.2) матиме різну здатність впливати на різні типи ділових партнерів. Різні типи ділових партнерів можуть бути по-різному оцінені під час оцінювання ризику підкupu організації та процедур управління ризиком щодо протидії корупції.

Примітка 3. Посилання на «діловий» у цьому стандарті може бути інтерпретовано в широкому сенсі для позначення тих видів діяльності, які мають відношення до цілей існування організації.

3.27 державний службовець; чиновник (*public official*)

Посадова особа, яка займає відповідне становище в законодавчій, адміністративній або суддівській системі, за результатами призначення, виборів чи правонаступництва, або будь-яка особа, яка виконує громадську діяльність, в тому числі в державній установі чи державному підприємстві, чи будь-яка посадова особа або представник громадської, національної чи міжнародної організації, або будь-який кандидат на державну посаду.

Примітка 1. Приклади осіб, які можуть вважатися державними службовцями, див. в розділі А.21.

3.28 третя сторона (*third party*)

Фізична особа чи орган, незалежний від *організації* (3.2).

Примітка 1. Усі *ділові партнери* (3.26) є третіми сторонами, але не всі треті сторони є діловими партнерами.

3.29 конфлікт інтересів (*conflict of interest*)

Ситуація, коли ділові, фінансові, сімейні, політичні чи особисті інтереси особи можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість під час виконання нею своїх обов'язків перед *організацію* (3.2).

3.30 комплексна перевірка; «due diligence» (*due diligence*)

Процес (3.15) для подальшого оцінювання характеру та ступеня *ризик* (3.12) хабарництва та допомоги організаціям (3.2) в прийманні рішень щодо конкретних операцій, проектів, діяльності, ділових партнерів (3.26) та персоналу.

4 СЕРЕДОВИЩЕ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1 Розуміння організації та її середовища

Організація повинна визначати зовнішні та внутрішні проблеми, які є відповідними для її призначеності та її стратегічного напрямку та які впливають на її здатність досягати результату, запланованого її системою управління щодо протидії корупції. Ці проблеми включатимуть, без обмежень, наступні чинники:

- a) розмір, структура та делеговані повноваження організації щодо прийняття рішень;
- b) місця та сектори, в яких організація працює або передбачає працювати;
- c) характер, масштаб та складність діяльності та операцій організації;
- d) ділова модель організації;
- e) суб'єкти, над якими організація має контроль та суб'єкти, які здійснюють контроль над організацією;
- f) ділові партнери організації;
- g) характер та ступінь взаємодії з державними службовцями;
- h) застосовні законодавчі, нормативні, договірні та професійні зобов'язання та обов'язки.

Примітка. Організація контролює іншу організацію, якщо вона безпосередньо чи опосередковано контролює її управління (див. А.13.1.3).

4.2 Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін

Організація повинна визначати:

- a) зацікавлені сторони, які доцільні до системи управління щодо протидії корупції;
- b) відповідні вимоги цих зацікавлених сторін.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Примітка. Визначаючи вимоги зацікавлених сторін, організація може розрізнити обов'язкові вимоги та необов'язкові очікування та добровільні зобов'язання перед зацікавленими сторонами.

4.3 Визначення сфери застосування системи управління щодо протидії корупції

Організація повинна визначати межі та застосовність системи управління щодо протидії корупції для встановлення її сфери застосування.

Під час визначення сфери застосування організація повинна враховувати:

- a) зовнішні та внутрішні проблеми, зазначені в 4.1;
- b) вимоги, зазначені в 4.2;
- c) результати оцінювання ризику отримання хабаря, зазначені в 4.5.

Сфера застосування має бути контрольованою як задокументована інформація.

Примітка. Див. розділ A.2 настанови.

4.4 Система управління щодо протидії корупції

Організація повинна розробити, задокументувати, запровадити, підтримувати та постійно аналізувати і, за потреби, поліпшувати вдосконалити систему управління щодо протидії корупції, включаючи необхідні процеси та їх взаємодію, відповідно до вимог цього стандарту.

Система управління щодо протидії корупції повинна містити заходи, спрямовані на визначення та оцінювання ризику з метою запобігання, виявлення та реагування на хабарництво.

Примітка 1. Неможливо повністю усунути ризик хабарництва, і система управління щодо протидії корупції не зможе повністю запобігти та виявити факти хабарництва.

Система управління щодо протидії корупції повинна бути розумною і пропорційною, беручи до уваги чинники, зазначені в 4.3.

Примітка 2. Див. розділ A.3 настанови.

4.5 Оцінювання ризику хабарництва

4.5.1 Організація повинна регулярно проводити оцінювання ризику хабарництва, за яким має:

а) ідентифікувати ризики хабарництва, які організація могла б розумно передбачити, враховуючи чинники, зазначені в 4.1;

б) аналізувати, оцінювати та визначати пріоритетність ідентифікованих ризиків хабарництва;

с) оцінювати придатність та ефективність існуючих в організації засобів контролю для зниження ризиків хабарництва, які були оцінені.

4.5.2 Організація повинна встановити критерії для оцінювання рівня ризику хабарництва, який вона повинна бути враховувати в політиці та меті.

4.5.3 Аналізування оцінювання ризику хабарництва повинно проводитися:

а) на регулярній основі, так щоб можна було належним чином оцінити зміни та нову інформацію на основі термінів та частоти перевірок, визначених організацією;

б) у разі суттєвої зміни структури або діяльності організації.

4.5.4 Організація повинна зберігати задокументовану інформацію, щоб мати впевненість у тому, що оцінювання ризику хабарництва було проведено та використано для розробки або поліпшення системи управління щодо протидії корупції.

Примітка. Див. розділ А.4 настанови.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

5 ЛІДЕРСТВО

5.1 Лідерство та зобов'язання

5.1.1 Керівний орган

Якщо організація має керівний орган, цей орган повинен продемонструвати лідерство та зобов'язання стосовно системи управління щодо протидії корупції через:

- a) затвердження політики організації щодо протидії корупції;
- b) забезпечення узгодженості стратегічного напрямку організації та її політики щодо протидії корупції;
- c) отримання та аналізування, через заплановані інтервали, інформації про зміст та діяльність системи управління організації щодо протидії корупції;
- d) вимагання адекватних та відповідних ресурсів, необхідних для ефективного функціонування системи управління щодо протидії корупції;
- e) здійснення обґрунтованого нагляду за впровадженням системи управління організації щодо протидії корупції керівництвом та її ефективності.

Ці заходи повинні здійснюватися найвищим керівництвом, якщо організація не має керівного органу.

5.1.2 Найвище керівництво

Найвище керівництво повинно демонструвати своє лідерство та своє зобов'язання стосовно системи управління щодо протидії корупції через:

- a) забезпечення розроблення, запровадження, підтримання та аналізування системи управління щодо протидії корупції, включаючи політику та цілі, для адекватного вирішення ризиків хабарництва в організації;
- b) забезпечення інтеграції вимог системи управління щодо протидії корупції в процеси організації;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- c) забезпечення адекватних та відповідних ресурсів для ефективного функціонування системи управління щодо протидії корупції;
- d) забезпечення внутрішнього та зовнішнього обміну інформацією стосовно політики щодо протидії корупції;
- e) внутрішнього інформування важливості ефективного управління щодо протидії корупції та відповідності вимогам системи управління щодо протидії корупції;
- f) забезпечення належної розробки системи управління щодо протидії корупції для досягнення її мети;
- g) управління та підтримку персоналу для сприяння ефективності системи управління щодо протидії корупції;
- h) сприяння створенню належної культури щодо протидії корупції в організації;
- i) сприяння постійному поліпшенню;
- j) підтримка інших відповідних управлінських посад, щоб продемонструвати своє лідерство у запобіганні та виявленні хабарництва, що стосується їх сфер відповідальності;
- k) заохочення використання процедур звітування щодо підозри та фактичного хабарництва (див. розділ 8.9);
- l) забезпечення того, щоб персонал не зазнавав відплати, дискримінації та дисциплінарних заходів [див розділ 7.2.2.1];
- m) звітування, через заплановані інтервали, керівному органу (якщо такий є) стосовно змісту та функціонування системи управління щодо протидії корупції, а також звинуваченнях у серйозному або систематичному хабарництві.

Примітка. Див. розділ А.5 настанови.

5.2 Політика щодо протидії корупції

Найвище керівництво повинне сформувати, запровадити та актуалізувати політику щодо протидії корупції, яка:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- a) забороняє хабарництво;
 - b) вимагає дотримання законів щодо протидії корупції, застосовні до організації;
 - c) відповідає стратегічному напрямку організації;
 - d) забезпечує основу для встановлення, перегляду та досягнення цілей щодо протидії корупції;
 - e) включає зобов'язання задовольнити вимоги системи управління щодо протидії корупції;
 - f) заохочує донесення, зроблені сумлінно і на розумній підставі, конфіденційно, без побоювань відповідних (каральних) заходів;
 - g) включає зобов'язання щодо постійного поліпшення системи управління щодо протидії корупції;
 - h) пояснює повноваження та незалежність функції щодо протидії корупції;
 - e) пояснює наслідки невиконання політики щодо протидії корупції.
- Потрібно, щоб політика щодо протидії корупції була:
- доступною у формі задокументованої інформація;
 - доведеною, на відповідних мовах, до відома в межах організації і діловим партнерам, які представляють підвищений ризик щодо хабарництва;
 - доступною для відповідних зацікавлених сторін.

5.3 Функції, обов'язки та повноваження в межах організації

5.3.1 Функції та обов'язки

Найвище керівництво несе повну відповідальність за запровадження системи управління щодо протидії корупції та дотримання її, як описано в 5.1.2.

Найвище керівництво повинне забезпечити, щоб обов'язки та повноваження для відповідних посад було встановлено, доведено до відома та зрозуміло зазначено в межах організації.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Менеджери на всіх рівнях повинні вимагати застосування та дотримання вимог системи управління щодо протидії корупції в своїх департаментах або підрозділах та нести за це відповідальність.

Керівний орган (якщо такий є), найвище керівництво та інший персонал повинні нести відповідальність за розуміння, дотримання та застосування вимог системи управління щодо протидії корупції, якщо вони стосуються їхньої посади в організації.

5.3.2 Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм

Найвище керівництво повинно створити службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм та встановити відповідальність та повноваження для:

- a) нагляду за розробкою та запровадженням системи управління щодо протидії корупції;
- b) надання консультацій та настанов персоналу стосовно системи управління щодо протидії корупції та питань, пов'язаних з хабарництвом;
- c) забезпечення того, щоб системи управління щодо протидії корупції відповідали вимогам цього стандарту;
- d) звітування стосовно ефективності системи управління щодо протидії корупції керівному органу (якщо такий є), найвищому керівництву та іншим відповідним службам.

Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм має бути належним чином забезпечена та до неї залучалися особа (особи), яка має відповідну компетентність, статус, повноваження та незалежність.

Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм повинна мати прямий і оперативний доступ до керівного органу (якщо такий є) та найвищого керівництва у разі виникнення будь-якого питання або занепокоєння стосовно хабарництва або системи управління щодо протидії корупції.

Найвище керівництво може надати частину чи всі повноваження служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм особам, що не є

пр ДСТУ ISO 37001:201_

членами організації. В цьому випадку найвище керівництво повинне забезпечити, щоб конкретний персонал відповідав за повноваженнями, які передаються за межі цієї служби.

Примітка. Див. розділ А.6 настанови.

5.3.3 Делеговане прийняття рішень

Якщо найвище керівництво делегує персоналу повноваження з прийняття рішень щодо яких існує більш ніж низький ризик хабарництва, організація повинна встановити та підтримувати процес прийняття рішень або набір заходів контролю, який вимагає, щоб процес прийняття рішення та рівень повноважень осіб, що приймають рішення, були доречними і вільними від фактичних або потенційних конфліктів інтересів.

Найвище керівництво повинне забезпечити, щоб ці процеси регулярно аналізувалися як частина його обов'язків та відповідальності за запровадження системи управління щодо протидії корупції та відповідність їй, зазначених в 5.3.1.

Примітка. Делегування повноваження з прийняття рішень не звільняє найвище керівництво або керівний орган (якщо такий є) від своїх обов'язків та відповідальності, зазначених в 5.1.1, 5.1.2 та 5.3.1, а також не обов'язково перекладає на працівників, які взяли делеговані повноваження, потенційну юридичну відповідальність.

6 ПЛАНУВАННЯ

6.1 Дії стосовно ризиків і можливостей

Під час планування системи управління щодо протидії корупції організація повинна врахувати чинники, зазначені в 4.1, вимоги, зазначені в 4.2, ризики, зазначені в 4.5, та можливості щодо поліпшення, які необхідно розглянути, щоб:

а) гарантувати можливість досягнення системою управління щодо протидії своєї мети;

б) запобігати або зменшувати небажані ефекти, пов'язані з політикою та цілями щодо протидії корупції;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

c) виконувати моніторинг ефективності системи управління щодо протидії;

d) забезпечити постійне поліпшення.

Організація повинна запланувати:

– дії, спрямовані на подолання цих ризиків хабарництва та можливостей для поліпшення;

– як:

– інтегрувати та реалізовувати ці дії в процесах своєї системи управління щодо протидії;

– оцінити результативність цих дій.

6.2 Цілі щодо протидії корупції та планування дій для їх досягнення

Організація повинна встановити цілі системи управління щодо протидії корупції для відповідних підрозділів та рівнів.

Потрібно, щоб цілі у сфері системи управління щодо протидії корупції:

a) були узгоджені з політикою щодо протидії корупції;

b) були вимірними (якщо це можливо);

c) урахували застосовні чинники, зазначені в 4.1, вимоги, зазначені в 4.2, та ризики хабарництва, визначені в 4.5;

d) були доречними;

e) були охоплені моніторингом;

f) були доведені до відома відповідно до 7.4;

h) були актуалізовані, як належить.

Організація має підтримувати в актуальному стані задокументовану інформацію про цілі системи управління щодо протидії корупції.

Плануючи те, як досягти своїх цілей у сфері щодо протидії корупції, організація повинна визначити:

– що потрібно зробити;

– які ресурси будуть потрібні;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- хто буде відповідальним;
- коли це буде завершено;
- як оцінюватимуть та звітуватимуть результати;
- хто буде застосовувати санкції або штрафи.

7 ПІДТРИМАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ

7.1 Ресурси

Організація повинна визначити ресурси, потрібні для розроблення, запровадження, підтримування та постійного поліпшування системи управління щодо протидії корупції, та забезпечити їх наявність.

Примітка. Див. розділ А.7 настанови.

7.2 Компетентність

7.2.1 Загальні положення

Організація повинна:

- a) визначити необхідну компетентність особи (осіб), яка(-і) під її контролем виконує(-ють) роботу, що впливає на дієвість протидії корупції;
- b) забезпечувати впевненість, у тому, що компетентність персоналу ґрунтується на належній освіті, професійній підготовленості або досвіді;
- c) там, де це застосовано, вживати заходів для набуття та підтримування необхідної компетенції та оцінювати результати ужитих заходів;
- d) зберігати відповідну задокументовану інформацію як доказ компетентності.

Примітка. Застосовані заходи можуть охоплювати, наприклад, проведення навчання, наставництво, чи переведення персоналу на нові посади або зміну ділових партнерів, чи прийняття компетентних осіб на роботу, чи укладання з ними контрактів.

7.2.2 Процес найму

7.2.2.1 Стосовно всього свого персоналу організація повинна виконувати процедури, щоб:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

a) умови працевлаштування вимагали у персоналу дотримання політики щодо протидії корупції та системи управління щодо протидії корупції та надавали організації право дисциплінарних заходів щодо персонал у разі невиконання вимог;

b) регулярно з початку своєї праці персоналу надсилається копія політики щодо протидії корупції та проводиться навчання щодо неї або є доступ до політики;

c) організація мала процедури, які дозволяють їй вживати належних дисциплінарних заходів стосовно персоналу, який порушує політику щодо протидії корупції або систему управління щодо протидії корупції;

d) персонал не зазнавав відплати, дискримінації чи дисциплінарних заходів (наприклад, шляхом загроз, ізоляції, звільнення, запобігання просування, передачі, звільнення, залякування, переслідування чи інших форм домагань) за:

1) відмову від участі або від діяльності, щодо якої вони обґрунтовано визначили існування ризику хабарництва, який не було пом'якшено організацією; або

2) занепокоєння або повідомлення, зроблені особою добросовісно або на підставі обґрунтованої переконаності, стосовно спроби хабарництва, фактичного або підозрюваного хабарництва або порушенні політики щодо протидії корупції або системи управління щодо протидії корупції (за винятком випадків, коли особа персонально брала участь у порушенні).

7.2.2.2 Організація повинна виконувати процедури стосовно всіх посад, які зазнають ризик хабарництва більш ніж низького рівень ризику, що визначено під час оцінювання ризику хабарництва (див. 4.5), а також до функції щодо недотримання принципу протидії корупції, щоб забезпечити:

a) проведення комплексної перевірки (див. 8.2) осіб, перш ніж їх працевлаштувати, та персоналу, перш ніж перевести чи підвищити в організації, щоб з'ясувати, наскільки це доцільно, наскільки працівник

пр ДСТУ ISO 37001:201_

підходить для працевлаштування або переведення, і щоб переконатися, що він буде діяти, дотримуючись політики і відповідаючи вимогам системи управління щодо протидії корупції;

b) регулярне аналізування бонусів за виконання, показники результативності та інші стимулюючі елементи винагороди, щоб переконатись, що існують розумні гарантії, які не дозволяють їм стимулювати хабарництво;

c) регулярне подання декларації персоналом, найвищим керівництвом та керівним органом (якщо такий є) відповідно до ідентифікованого ризику хабарництва, щоб підтвердити їх відповідність політиці щодо протидії корупції.

Примітка 1. Декларація про дотримання політики щодо протидії корупції може бути самостійною або бути частиною більш широкого процесу декларування.

Примітка 2. Див. розділ А.8 настанови.

7.3 Обізнаність та навчання

Організація повинна забезпечувати відповідну обізнаність про попередження хабарництва та навчання персоналу. Таке навчання повинно враховувати наступні питання, в залежності від обставин та беручи до уваги результати оцінювання ризику хабарництва (див. 4.5):

a) політику організації щодо протидії корупції, процедури та систему управління щодо протидії корупції та зобов'язання щодо їх дотримання;

b) ризик хабарництва та шкоду, що їм завдана та організаціям, яким це може бути вигідно;

c) обставини, за яких може виникнути хабарництво у сфері їх діяльності, та як визначити ці обставини;

d) як виявити та відповідати на пропозиції хабарів та спроб вимагання;

e) як запобігти та уникнути хабарництва та визначити основні індикатори ризику хабарництва;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

f) внесок працівників в результативність системи управління щодо протидії корупції, включаючи переваги поліпшення результатів боротьби з хабарництвом та повідомлень стосовно підозр в хабарництві;

h) висновків та можливих наслідків невідповідності вимогам системи управління щодо протидії корупції;

i) як і кому вони можуть повідомити про будь-які проблеми (див. 8.9);

i) інформацію щодо наявних ресурсів та навчання.

Персонал повинен бути обізнаним щодо попередження хабарництва та регулярного навчання (через планові інтервали, що визначені організацією) відповідно до їх функцій, ризиків хабарництва, яким вони піддаються, та будь-яких змін обставин. Обізнаність та програми навчання необхідно регулярно актуалізувати, щоб відобразити відповідну нову інформацію.

Беручи до уваги ідентифіковані ризики хабарництва (див. 4.5), організація також повинна запровадити процедури, спрямовані на поінформованість щодо протидії корупції та навчання для ділових партнерів, що діють від її імені або на її користь, і які можуть становити підвищений ризик, ніж ризик хабарництва для організації. Ці процедури повинні ідентифікувати ділових партнерів, для яких така обізнаність та підготовка необхідні, її зміст та засоби проведення навчання.

Організація повинна зберігати відповідну задокументовану інформацію щодо процедури навчання, змісту навчання, а також коли і для кого було проведене це навчання.

Примітка 1. Вимоги щодо обізнаності та навчання ділових партнерів можна передавати в формі контрактів або подібних вимог, та виконуватися організацією, діловим представником або іншими сторонами, призначеними для цієї мети.

Примітка 2. Див. розділ А.9 настанови.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

7.4 Інформування

7.4.1 Організація повинна визначити щодо внутрішнього та зовнішнього інформування, доречні для системи управління щодо протидії корупції, зокрема:

- a) про що інформувати;
- b) коли інформувати;
- c) кого інформувати;
- d) як інформувати;
- e) хто має інформувати;
- f) мови інформування.

7.4.2 Політика щодо протидії корупції повинна бути доступна всім працівникам організації та її діловим партнерам, повідомлятися безпосередньо як персоналу, так і діловим партнерам, ризик хабарництва яких більше мінімального рівня, та публікуватися через внутрішні та зовнішні канали інформування, якщо є необхідність.

7.5 Задokumentована інформація

7.5.1 Загальні положення

Потрібно, щоб система управління щодо протидії корупції охоплювала:

- a) задokumentовану інформацію, яку потребує цей стандарт;
- b) задokumentовану інформацію, яку організація вважає необхідною для результативності системи управління щодо протидії корупції.

Примітка 1. Обсяг задokumentованої інформації для системи управління щодо протидії корупції в різних організаціях може бути різним залежно від:

- розміру організації, її види діяльності, її процесів, продукції та послуг;
- складності процесів та їх взаємодій;
- компетентності персоналу.

Примітка 2. Задokumentована інформація може зберігатися окремо як частина системи управління щодо протидії корупції або може зберігатися як частина інших систем управління (наприклад, відповідністю, фінансів, торгівлі, аудита).

Примітка 3. Див. розділ А.17 настанови.

7.5.2 Створювання та актуалізування

Під час створювання та актуалізації задокументованої інформації організація повинна забезпечувати:

- a) належні ідентифікацію та опис (наприклад, назва, дата, автор, номер для посилання);
- b) належні формат (наприклад, мова, версія програмного засобу, графічні зображення) і носії (наприклад, паперовий, електронний);
- c) належні аналізування та схвалення з погляду придатності та адекватності.

7.5.3 Контроль задокументованої інформації

Задокументовану інформацію, яку потребує система управління щодо протидії корупції і цей стандарт, необхідно контролювати для забезпечення:

- a) її наявності та придатності до використання, де і коли вона потрібна;
- b) її адекватної захищеності (наприклад, від втрати конфіденційності, неналежного використання чи втрати цілісності).

Щоб контролювати задокументовану інформацію, організація повинна вдаватися до таких дій, якщо застосовано:

- розподіл, доступ, пошук і використання;
- збереження, зокрема збереження її розбірливості;
- контроль змін (наприклад, контроль версії);
- зберігання та вилучання.

Задокументовану інформацію зовнішнього походження, яку організація вважає необхідною для планування та функціонування системи управління щодо протидії корупції, потрібно ідентифікувати у належний спосіб і контролювати.

Примітка. Доступ може передбачати рішення про дозвіл лише на ознайомлення із задокументованою інформацією або про дозвіл на ознайомлення із задокументованою інформацією та повноваження щодо внесення змін до неї.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

8 ВИРОБНИЦТВО

8.1 Оперативне планування та контроль

Організація повинна планувати, запроваджувати, переглядати та контролювати процеси, потрібні для задоволення вимог системи управління щодо протидії корупції, а також для виконання дій, визначених в 6.1, за допомогою:

- a) установа критеріїв щодо процесів;
- b) запровадження контролю процесів відповідно до критеріїв;
- c) визначення, підтримання в актуальному стані та зберігання задокументованої інформації в обсязі, необхідно, для забезпечення впевненості в тому, що процеси виконуються, як заплановано.

Ці процеси повинні включати спеціальні засоби контролю, зазначені в 8.2–8.10.

Організація повинна контролювати заплановані зміни та аналізувати наслідки непередбачених змін і, за потреби, виконувати дії, щоб послабити будь-які їхні несприятливі впливи.

Організація повинна забезпечувати, щоб передані сторонньому виконавцю процеси були під її контролем.

Примітка. Основний текст стандартів ISO на системи управління містить вимогу стосовно сторонніх виконавців, що не використовується в цьому стандарті, оскільки сторонні провайдери включені до визначення ділового партнера.

8.2 Комплексна перевірка (due diligence)

Якщо під час оцінювання організацією, відповідно до 4.5, ризику отримання хабаря отримано підвищений ризик щодо:

- a) конкретних категорій угод, проектів або видів діяльності;
- b) запланованих або поточних відносин з конкретними категоріями ділових партнерів, або
- c) конкретних категорій персоналу на певних посадах (див. 7.2.2.2);

пр ДСТУ ISO 37001:201_

організація повинна оцінити характер і ступінь ризику хабарництва у зв'язку з конкретними операціями, проектами, діяльністю, діловими партнерами та персоналом, який входить до цих категорій. Це оцінювання повинно включати комплексну перевірку, необхідну для отримання достатньої інформації для аналізування ризику хабарництва.

Комплексна перевірка повинна бути регулярною (через планові інтервали, що визначені організацією), щоб можна було належним чином враховувати зміни та нову інформацію.

Примітка 1. Організація може зробити висновок, що непотрібно, необґрунтовано або непропорційно виконувати комплексну перевірку певних категорій персоналу та ділових партнерів.

Примітка 2. Чинники, перераховані вище в підпунктах а), б) та с), не є вичерпними.

Примітка 3. Див. розділ А.10 настанови.

8.3 Фінансовий контроль

Організація повинна здійснювати фінансовий контроль для управління ризиком хабарництва.

Примітка. Див. розділ А.11 настанови.

8.4 Нефінансовий контроль

Організація повинна здійснювати нефінансовий контроль для управління ризиком хабарництва в таких сферах, як закупівлі, операційні, торгові, комерційні, кадрові, правові та регулятивна діяльності.

Примітка 1. Будь-яка конкретна угода, вид діяльності або відносин можуть піддаватися як фінансовому, так і нефінансовому контролю.

Примітка 2. Див. розділ А.12 настанови.

8.5 Впровадження антикорупційного контролю контрольованими організаціями та діловими партнерами

8.5.1 Організація повинна застосовувати процедури, які вимагають, щоб всі інші організації, підконтрольні їй, або

а) запровадили систему управління щодо протидії корупції, або

пр ДСТУ ISO 37001:201_

b) здійснювали свій власний контроль щодо протидії корупції (вживали заходів захисту від хабарництва), в кожному випадку тільки в тій мірі, яка доцільна і співмірна ризикам хабарництва, з якими стикаються підконтрольні організації, беручи до уваги оцінювання ризику хабарництва відповідно до 4.5.

Примітка. Вважається, що організація тримає під контролем іншу організацію, якщо вона прямо або опосередковано здійснює контроль керівництва цієї організації (див. А.13.1.3).

8.5.2. Відносно ділових партнерів, які не контролюються організацією, для яких оцінювання ризику хабарництва (див. 4.5) або комплексна перевірка (див. 8.2) ідентифікували підвищений ризик хабарництва, і там де контроль щодо протидії корупції, здійснюваний діловими партнерами, допоможе знизити відповідний ризик хабарництва, організація повинна виконувати процедури, зокрема:

a) визначити, чи має діловий партнер важелі управління відповідним ризиком хабарництва;

b) там де у ділового партнера таких важелів немає або неможливо перевірити їх наявність:

- 1) організація повинна, наскільки це доцільно, вимагати від ділового партнера вжиття заходів захисту щодо протидії корупції відносно відповідної угоди, проекту або виду діяльності; або
- 2) там де недоцільно, вимагати від ділового партнера здійснення контролю щодо протидії корупції, повинен існувати чинник, врахований під час оцінювання ризику хабарництва взаємин з цим діловим партнером (див. 4.5 і 8.2) і спосіб управління такими ризиками з боку самої організації (див. 8.3, 8.4 і 8.5).

Примітка 2. Див. розділ А.13 настанови.

8.6 Зобов'язання щодо протидії корупції

Для ділових партнерів, які представляють підвищений ризик хабарництва, організація повинна виконувати процедури, які вимагають, де це можливо, щоб:

а) ділові партнери взяли на себе антикорупційні зобов'язання, самі, від імені або в інтересах ділового партнера, що пов'язано з відповідною угодою, проектом, діяльністю або відносинами;

б) організація може припинити відносини з діловим партнером у випадку хабарництва від імені або інтересах ділового партнера, що пов'язано з відповідною угодою, проектом, діяльністю або відносинами;

Там де недоцільно дотримуватися зазначених вище вимог а) і б), повинен існувати чинник, врахований під час оцінювання ризику хабарництва взаємин з цим діловим партнером (див. 4.5 і 8.2) і спосіб управління такими ризиками з боку самої організації (див. 8.3, 8.4 і 8.5).

Примітка. Див. розділ А.14 настанови.

8.7 Подарунки, представницькі заходи, пожертвування та подібні матеріальні заохочення

Організація повинна виконувати процедури, спрямовані на запобігання пропозиції, надання або прийняття подарунків, проведення прийомів, благодійних пожертвувань та подібні матеріальні заохочення, коли пропонують, надають, приймають або можуть бути сприйняті як хабарництво.

Примітка. Див. розділ А.15 настанови.

8.8 Управління в разі неадекватності антикорупційного контролю

Там де за результатами комплексної перевірки (див. 8.2), проведеної щодо конкретної угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин з діловим партнером встановлено, що ризиками хабарництва неможливо управляти за допомогою наявних важелів контролю, і організація не може

пр ДСТУ ISO 37001:201_

або не бажає ввести додатковий або посилений контроль щодо протидії хабарництву, або робити інші кроки (наприклад, змінити характер угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин), щоб полегшити організації управління відповідними ризиками хабарництва, організація повинна:

а) в разі поточної угоди, існуючого проекту, виду діяльності або взаємовідносин вжити заходів, що відповідають ризику хабарництва і характеру угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин, щоб максимально швидко завершити, перервати, відкласти їх або відсторонитися від участі в них;

б) в разі пропозиції нової угоди, проекту, виду діяльності або взаємовідносин відкласти або відхилити ці пропозиції.

8.9 Зростаюча стурбованість

Організація повинна виконувати процедури, які:

а) дають можливість працівникам і заохочують їх до повідомлення, сумлінно або на розумній підставі, про спроби, підозри чи факти хабарництва, або будь-яких порушень, або пом'якшення вимог системи управління щодо протидії корупції, в службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм або відповідним працівникам (або безпосередньо, або через третю сторону);

б) за винятком випадків, передбачених просуванням розслідування, вимагають від організації розглядати такі донесення конфіденційно, так щоб захистити особистість особи, що доповідає та інших учасників або осіб, що згадані в донесенні;

с) дозволяють робити анонімні повідомлення;

д) забороняють відповідні заходи і захищають особу, що доповідає, від контрзаходів, після того, як вони сумлінно або на розумній підставі, виявили заклопотаність або повідомили про спроби, підозри або факти хабарництва, або будь-які порушення політики щодо протидії корупції або вимог системи управління щодо протидії корупції;

d) дають можливість співробітникам отримати консультацію від відповідної особи про те, як вчинити під час зіткнення з проблемою або ситуацією, яка може привести до хабарництва.

Організація повинна забезпечити, щоб всі працівники знали процедури донесення і могли ними користуватися, а також знали свої права і захисні заходи відповідно до цих процедур.

Примітка 1. Ці процедури можуть бути самостійними або бути частиною процедур, які використовуються для повідомлення про інші важливі проблеми (наприклад, безпеку, протизаконні дії, правопорушення, несумлінне ставлення чи інших серйозних ризиків).

Примітка 2. Організація може використовувати ділового партнера для управління системою донесення від свого імені.

Примітка 3. В деяких країнах вимоги пунктів b) і c) заборонені законодавством. В цих випадках організація документує свою нездатність відповідати цим вимогам.

8.10 Дослідження та боротьба з хабарництвом

Організація повинна виконувати процедури, які:

a) вимагають оцінювання і, де це доречно, розслідування будь-якого випадку хабарництва або порушення політики щодо протидії корупції чи вимог системи управління щодо протидії корупції, про який було повідомлено, або який був виявлений або обґрунтовано підозрюваний;

b) вимагають вжити відповідних заходів у разі виявлення в ході розслідування факту хабарництва або порушення політики щодо протидії корупції чи вимог системи управління щодо протидії корупції;

c) дають повноваження працівникам, які проводять розслідування, і підтримують їх;

d) вимагають участі в розслідуванні відповідних працівників;

e) вимагають повідомити службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм та інших подібних структур організації, за потреби, про статус і результати розслідування;

f) вимагають, щоб розслідування виконувалося конфіденційно і щоб результати розслідування не розголошувалися.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Розслідування повинно здійснюватися працівником, посадові функції та обов'язки якого не пов'язані з розглянутою проблемою. Організація може призначити ділового партнера для проведення розслідування та повідомлення результатів працівникам, посадові функції та обов'язки яких не є частиною розслідування.

Примітка 1. Див. розділ А.18 настанови.

Примітка 2. В деяких країнах вимоги пункти d) заборонено законодавством. В цьому випадку організація документує свою нездатність відповідати цим вимогам.

9 ОЦІНЮВАННЯ ДІЄВОСТІ

9.1 Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання

Організація повинна визначити:

- a) що потрібно піддавати моніторингу та вимірюванню;
- b) хто відповідає за моніторинг;
- c) методи моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання, залежно від обставин, щоб отримати вірогідні результати;
- d) коли треба провадити моніторинг і вимірювання;
- e) коли треба аналізувати та оцінювати результати моніторингу та вимірювання;
- f) кому і яким чином така інформація повинна бути повідомлена.

Організація повинна зберігати відповідну задокументовану інформацію як доказ методів та результатів.

Організація повинна оцінювати свою дієвість щодо протидії корупції та результативність й ефективність системи управління щодо протидії корупції.

Примітка. Див. розділ А.19 настанови.

9.2 Внутрішній аудит

9.2.1 Організація повинна провадити внутрішні аудити в заплановані проміжки часу для отримання інформації про те, чи система управління щодо протидії корупції:

- a) відповідає:
 - 1) власним вимогам організації до її системи управління щодо протидії корупції;
 - 2) вимогам цього стандарту;
- b) результативно запроваджена та її підтримують.

Примітка 1. Настанови щодо здійснення аудитів систем управління наведено в ISO 19011.

Примітка 2. Обсяг і масштаби діяльності з внутрішнього аудиту організації можуть відрізнятися залежно від різних чинників, включаючи розмір організації, структуру, рівень зрілості та місця розташування.

9.2.2 Організація повинна:

- a) планувати, розробляти, виконувати та актуалізовувати програму(-и) аудиту, охоплюючи періодичність, методи, відповідальність, вимоги щодо планування і звітність, з врахуванням важливості процесів, яких це стосується, і результати попередніх аудитів;
- b) визначати критерії аудиту та сферу застосування кожного аудиту;
- c) добирати компетентних аудиторів і провадити аудити так, щоб було забезпечено об'єктивність і неупередженість процесу аудиту;
- d) забезпечувати звітування про результати аудитів перед відповідним керівництвом, службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм, найвищим керівництвом та, у відповідних випадках, керівним органом (якщо такий є);
- e) зберігати задокументовану інформацію як доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту.

9.2.3 Ці аудити повинні бути доцільними, співрозмірними та засновані на оцінюванні ризиків. Такі аудити повинні включати процеси внутрішнього аудиту або інші методи, процедури аналізування, контролю та системи стосовно:

- a) хабарництва або підозри щодо хабарництва;
- b) порушень вимог політики щодо протидії корупції або системи управління щодо протидії корупції;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

с) невідповідності бізнес-партнерів організації відповідати застосовним вимогам щодо протидії корупції;

д) слабких місць або можливостей з вдосконалення системи управління щодо протидії корупції.

9.2.4 Щоб забезпечити об'єктивність та неупередженість цих програм аудиту, організація повинна забезпечити, щоб ці перевірки проводилися:

а) незалежними виконавцями або персоналом, спеціально залученим(-и) або призначеним(-и) для цього процесу; або

б) службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм (за винятком випадків, коли аудиторська перевірка включає оцінювання самої системи управління щодо протидії корупції або аналогічні роботи, за які відповідає ця служба); або

с) співробітником іншого департаменту або підрозділу, який не охоплено визначеною сферою аудиту; або

д) відповідною третьою стороною; або

е) групою фахівців, що відповідають будь-якому пункту від а) до д).

Організація повинна забезпечити, щоб аудитор не займався аудитом власної сфери діяльності.

Примітка 1. Див. розділ А.16 настанови.

9.3 Аналізування системи управління

9.3.1 Аналізування з боку найвищого керівництва

Найвище керівництво повинне із запланованою періодичністю аналізувати систему управління щодо протидії корупції організації, щоб забезпечувати її постійну придатність, адекватність і результативність.

Потрібно, щоб аналізування з боку найвищого керівництва охоплювало розгляд:

а) статусу дій за результатами попередніх аналізувань з боку найвищого керівництва;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

b) змін у зовнішніх і внутрішніх чинниках, доречних для системи управління щодо протидії корупції;

c) інформації про ефективність системи управління щодо протидії корупції, охоплюючи тенденції стосовно:

- 1) невідповідностей і коригувальних дій;
- 2) результатів моніторингу та вимірювання;
- 3) результатів аудитів;
- 4) звітів про хабарництво;
- 5) розслідувань;
- 6) характеру та значимості ризиків отримання хабаря, з якими стикається організація;

d) результативності дій, спрямованих на подолання ризиків хабарництва;

e) можливостей постійного вдосконалення системи управління щодо протидії корупції відповідно до пункту 10.2.

Результати аналізування з боку найвищого керівництва повинні включати рішення стосовно можливостей постійного поліпшення та будь-якої необхідності в змінах системи управління щодо протидії корупції.

Підсумковий звіт за результатами аналізування з боку найвищого керівництва повинен буди наданий керівному органу (якщо такий є).

Організація повинна зберігати відповідну задокументовану інформацію як доказ результатів аналізування з боку найвищого керівництва.

9.3.2 Аналізування з боку керівного органу

Керівний орган (якщо такий є) повинен проводити регулярне аналізування системи управління щодо протидії корупції на основі інформації, наданої найвищим керівництвом, службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм та будь-якої іншої інформації, яку вимагає або отримує керівний орган.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Організація повинна зберігати відповідну задокументовану інформацію як доказ результатів аналізування з боку керівного органу.

9.4 Аналізування з боку служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм

Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм повинна постійно оцінювати, чи є система управління щодо протидії корупції:

- a) адекватною для ефективного управління ризиками отримання хабаря, з якими стикається організація; та
- b) наскільки ефективно запроваджена.

Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм повинна звітувати через заплановані інтервали та на основі спеціальних підстав керівному органу (якщо такий є) та вищому керівництву або відповідному комітету керівного органу або найвищого керівництва про адекватність та впровадження системи управління щодо протидії корупції, включаючи результати розслідувань та аудитів.

Примітка 1. Частота таких звітів залежить від вимог організації, але рекомендується щорічно (щонайменше).

Примітка 2. Організація може використовувати ділового партнера для надання допомоги в аналізуванні, якщо зауваження ділового партнера відповідним чином повідомляються службі із забезпечення дотримання антикорупційних норм, та, залежно від обставин, керівному органу (якщо такий є).

10 ПОЛІПШУВАННЯ

10.1 Невідповідність і коригувальні дії

У разі виникнення невідповідності організація повинна:

- a) відреагувати на невідповідність та, залежно від обставин:
 - 1) виконувати дії щодо її контролювання та коригування;
 - 2) приймати рішення щодо наслідків;
- b) оцінювати потребу в діях щодо усунення причин(и) невідповідності з тим, щоб вона не виникала повторно чи в іншому місці:
 - 1) аналізуючи невідповідність; і

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- 2) визначаючи причини невідповідності;
- 3) визначаючи наявність подібних невідповідностей або потенційну можливість їх виникнення;
- с) виконувати будь-які потрібні дії;
- д) аналізувати результативність будь-якої виконаної коригувальної дії;
- е) за потреби, вносити зміни до системи управління щодо протидії корупції.

Потрібно, щоб коригувальні дії відповідали наслідкам виявлених невідповідностей.

Організація повинна зберігати задокументовану інформацію, як доказ:

- а) характеру невідповідностей та будь-яких подальших виконаних дій;
- б) результатів будь-якої коригувальної дії.

Примітка. Див. розділ А.20 настанови.

10.2 Постійне поліпшення

Організація повинна постійно поліпшувати придатність, адекватність і результативність системи управління щодо протидії корупції.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

ДОДАТОК А

(довідковий)

НАСТАНОВА ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО СТАНДАРТУ

A.1 Загальні положення

Настанова, що наведена в цьому додатку, є виключно ілюстративною. Її мета полягає в тому, щоб вказати, в деяких конкретних сферах тип дій, які організація може зробити в реалізації системи управління щодо протидії корупції. Вона не претендує на всебічність, не є розпорядчим, а також не вимагає від організації виконання всіх зазначених кроків, щоб мати систему управління щодо протидії корупції, яка відповідає вимогам цього стандарту. Кроки, зроблені організацією, повинні бути обґрунтованими та пропорційними по відношенню до характеру та ступеню ризиків хабарництва, з якими стикається організація (див. 4.5, а також чинники, наведені в 4.1 та 4.2).

Подальші вказівки щодо передової практики щодо протидії корупції наведено у публікаціях, перелічених у Бібліографії.

A.2 Сфера застосування системи управління щодо протидії корупції

A.2.1 Автономна або інтегрована система управління щодо протидії корупції

Організація, на вибір, може впровадити систему управління щодо протидії корупції як окрему систему, або як інтегровану частину загальної системи управління відповідністю (в цьому випадку організація може для керівництва користуватися міжнародним стандартом ISO 19600). Організація також може вибрати впровадження системи управління щодо протидії корупції паралельно з іншою системою, або як частину іншої системи управління, наприклад, системи управління якістю, системи екологічного управління та управління інформаційною безпекою (в цих

випадках організація як настановою може користуватися міжнародними стандартами ISO 9001, ISO 14001 і ISO / IEC 27001), а також ISO 26000 та ISO 31000.

A.2.2 Плата за спрощення формальностей і внаслідок вимагання

A.2.2.1 Плата за спрощення формальностей – це термін, який іноді дається незаконному або неофіційному платежу, здійсненому в обмін на послуги, які платник має законне право отримувати без зазначеного платежу. Зазвичай це порівняно незначна плата державному службовцю чи особі, що має посвідчення, для забезпечення або прискорення виконання планових або необхідних дій, таких як видача візи, дозволу на роботу, митного оформлення або встановлення телефону. Незважаючи на те, що плату за спрощення формальностей нерідко поділяються за своїм характером, наприклад, від хабарів, виплачених за просування бізнесу, в більшості місцевостей вони вважаються незаконними і відносяться до хабарів, які підпадають під дію цього стандарту, і які повинні бути заборонені системою управління організації щодо протидії корупції.

A.2.2.2 Платіж внаслідок вимагання полягає у тому, що гроші насильно стягуються з персоналу через реальні або сприймані загрози здоров'ю, безпеці або свободі та не входять до сфери дії цього стандарту. Безпека та свобода людини є найважливішою, і багато правових систем не криміналізують здійснення платежу тим, хто реально боїться за своє здоров'я, безпеку і свободу або за здоров'я, безпеку або свободу інших людей. Організація може вести політику, що дозволяє персоналу заплатити платіж в обставинах передчуття загрози здоров'ю, безпеки або свободи цього працівника або інших людей.

A.2.2.3 Організація повинна надати конкретні вказівки будь-якому персоналу, який може стикатися з запитами чи вимогами щодо таких платежів, як їх уникнути та як з ними боротися. Такі рекомендації можуть містити, наприклад:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

а) визначення дій, які повинні вжити працівник, який має потребу в оплаті:

- 1) у випадку платежу заохочення, вимагати підтвердження того, що платіж є законним, та офіційну квитанцію про сплату, і, якщо відсутні задовільні докази, відмовити в здійсненні платежу;
- 2) у випадку платежу внаслідок вимагання, виплатити, якщо несплата загрожує здоров'ю, безпеці чи свободі працівника чи інших людей;

б) визначення дій, які повинен вжити працівник, який здійснив платіж заохочення або внаслідок вимагання:

- 1) складання звіту про цю подію;
- 2) повідомлення про подію відповідному керівнику чи в службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм;

с) визначення дій, що мають бути вжиті організацією, коли працівник здійснив платіж заохочення або внаслідок вимагання:

- 1) призначити відповідного керівника для вивчення події (бажано зі складу служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм або керівника, який не залежить від підрозділу або функцій працівника);
- 2) внести, належним чином оформлений запис про платіж до бухгалтерської звітності організації;
- 3) якщо це доречно, або якщо це вимагається законом, повідомити про сплату відповідним органам влади.

A.3 Розумні і пропорційні (заходи)

A.3.1 Хабарництво, як правило, приховується. Може бути складно запобігти хабарництву, виявити факт хабарництва і реагувати на нього. Визнаючи ці труднощі, загальним наміром цього стандарту є те, що керівний орган (якщо такий є) та керівництво організації повинні:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

– мати справжнє зобов'язання запобігати, виявляти та відповідати на хабарництво щодо бізнесу чи діяльності організації;

– зі справжнім наміром, вживати заходів в організації, які спрямовані на попередження, виявлення та реагування на хабарництво.

Заходи не можуть бути настільки дорогими, обтяжливими та бюрократичними, щоб виявитися недосяжними, або такими, що призводять до зупинки бізнесу, і вони не можуть бути настільки простими та неефективними, що хабарництво може легко статися. Ці заходи повинні бути відповідними ризику отримання хабаря, і мають мати розумні шанси бути успішними у їхній меті запобігання, виявлення та реагування на хабарництво.

A.3.2 Хоча види заходів щодо протидії корупції, які необхідно здійснити, досить добре визнані міжнародною належною практикою, і деякі з них відображені як вимоги цього стандарту, деталі заходів, що мають бути впроваджені, відрізняються в основному відповідно до конкретних обставин. Неможливо детально визначити, що повинна робити організація в будь-якій конкретній обставині. У цьому стандарті було введено «розумну і пропорційну» кваліфікацію, щоб кожна обставину можна було класифікувати за власним бажанням.

A.3.3 Наступні приклади містять деякі вказівки щодо того, як «розумну і пропорційну» кваліфікацію можна застосувати відповідно до різних обставин.

а) Дуже велика багатонаціональна організація могла б мати справу з багатьма рівнями управління та тисячами працівників. Її система боротьби з хабарництвом, як правило, повинна бути набагато більш детальною, ніж у невеликої організації з невеликою кількістю працівників.

б) Організації, яка працює в місцях з високим ризиком хабарництва, звичайно потрібна більш всебічне оцінювання ризиків хабарництва, більш детальна процедура комплексної перевірки і більш високий рівень антикорупційного контролю під час здійсненні операцій в цьому місці, ніж

пр ДСТУ ISO 37001:201_

організації, яка веде роботу тільки в місцях, де ризик хабарництва невисокий і де факти хабарництва трапляються не часто.

с) Хоча ризик хабарництва існує для більшості угод і видів діяльності, оцінювання ризику хабарництва, процедури комплексної перевірки та антикорупційні перевірки, запроваджені організацією, яка бере участь у великій, важливій угоді або діяльності, що включає дуже широке коло ділових партнерів, повинні бути більш ретельними, ніж ті, що впроваджуються організацією стосовно бізнесу, що передбачає продаж невеликих цінностей для декількох клієнтів або декілька менших операцій з однією стороною.

d) Організація з дуже широким колом ділових партнерів може прийти до висновку в частині оцінювання ризиків хабарництва, що певні категорії ділових партнерів, наприклад, клієнти роздрібного бізнесу, навряд чи уявляють підвищений ризик хабарництва, і враховує це під час розробки та впровадженні власної системи управління щодо протидії корупції. Наприклад, комплексна перевірка навряд чи буде потрібною, також як і «розумний і пропорційний» контроль щодо роздрібних клієнтів, які купують у організації таку продукцію, як товари споживання.

A.3.4 Хоча ризик хабарництва існує для більшості угод, організація повинна здійснювати більш ретельний антикорупційний контроль угод з високим ризиком хабарництва, ніж угод з низьким ризиком хабарництва. У цьому контексті важливо розуміти, що ідентифікація та прийняття низького ризику хабарництва не означає, що організація визнає факти хабарництва, тобто ризик отримання хабаря (незалежно від того, може статися хабар чи ні), це не одне і те ж, що факт хабаря (факт хабарництва). Організація може мати «абсолютну неприпустимість» за вчинення хабарництва, продовжуючи займатися діяльністю у ситуаціях, коли ризик хабарництва може бути низьким або підвищеним, ніж низький ризик отримання хабаря (поки не будуть вжиті адекватні заходи зниження). Далі наведено настанову щодо конкретних заходів контролю.

A.4 Оцінювання ризику хабарництва

A.4.1 Намір виконання оцінювання ризику, передбачений пунктом 4.5, дозволить організації закласти міцний фундамент для системи управління щодо протидії корупції. В процесі такого оцінювання ідентифікують ризики, на яких буде фокусуватися система управління, тобто ризики хабарництва, які організація вважає пріоритетними для зниження, виконання контролю і розподілу працівників з перевірки відповідності заходів щодо протидії корупції, ресурсів і функцій. Як проводити оцінювання ризиків хабарництва, які методи використовувати, як зважити і визначити пріоритетність ризиків і прийнятний або допустимий рівень ризику хабарництва (тобто «готовність йти на ризик») залишаються на розсуд організації. Зокрема, саме організація встановлює власні критерії для оцінювання ризику хабарництва (наприклад, є ризик «низьким», «середнім» або «високим»); але, при цьому, організації слід враховувати свою політику і мету щодо протидії корупції.

Далі наведений приклад, як організація може вибрати варіант проведення оцінювання ризиків.

a) Вибрати критерії оцінювання ризиків хабарництва. Наприклад, організація може вибрати трирівневий критерій (наприклад, «низький», «середній», «високий»), більш детальний п'ятирівневий або семирівневий критерій, або більш детальний підхід. Критерії часто враховують декілька чинників, включаючи характер ризику хабарництва, ймовірність виникнення хабарництва і величину наслідків, якщо факт хабарництва трапився.

b) Оцінити ризики хабарництва, представлені розміром і структурою організації. Невеликій організації, що працює в одному місці з централізованим управлінням, зосередженим в руках кількох керівників, здійснювати контроль ризику хабарництва простіше, ніж дуже великій організації з децентралізованою структурою, яка веде роботи в декількох місцях.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

с) Перевірити місця і сектори, в яких працює або планує працювати організація, і оцінити рівні ризику хабарництва, які можуть бути представлені в цих місцях і секторах. Можна використовувати відповідний індекс хабарництва для полегшення оцінювання ризиків. Місця або сектори з підвищеним ризиком хабарництва можуть визначатися організацією як «середній» або «високий» ризик та в результаті, наприклад, організація може ввести більш високий рівень контролю стосовно діяльності організації в цих місцях і секторах.

d) Вивчити характер, масштаб і складність видів діяльності і типів операцій організації.

- 1) Наприклад, може виявитися легшим контролювання ризику хабарництва там, де організація здійснює невелику виробничу операцію в одному місці, ніж в разі участі організації в ряді великих будівельних проектів в декількох місцях.
- 2) Деякі види діяльності можуть нести конкретні ризики хабарництва, наприклад, взаємозаліки, в результаті яких держава, яка закуповує товари і послуги, вимагає від постачальника реінвестувати частину вартості контракту в країну-покупця. Організація повинна вжити відповідних заходів, щоб запобігти хабарництву під час взаємозаліку.

e) Вивчити існуючі та потенційні типи ділових партнерів організації і розбити за категоріями, а потім оцінити, в принципі, ризик хабарництва, який вони представляють, наприклад:

- 1) Організація може мати велику кількість споживачів, які закуповують у неї дуже дешеві товари і на практиці представляють мінімальний ризик хабарництва для організації. У цьому випадку організація може віднести таких споживачів до категорії низького ризику хабарництва і визначити, що вони не вимагають ніякого конкретного антикорупційного контролю. В іншому варіанті, організація

пр ДСТУ ISO 37001:201_

може мати справу з споживачами дуже дорогих і цінних товарів і віднести їх до категорії значимого ризику хабарництва (наприклад, ризик вимагання хабарів від організації в обмін на платежі, дозвільні документи). Споживачів такого типу можна віднести до «середнього» або «високого» ризику хабарництва, причому вони можуть зажадати більш високого рівня антикорупційного контролю з боку організації.

- 2) Різні категорії постачальників можуть представляти різні рівні ризику хабарництва. Наприклад, постачальники з дуже великою сферою діяльності, або ті, які можуть вступати в контакт з клієнтами організації, споживачами або відповідними державними службовцями, можуть представляти «середній» або «високий» ризик хабарництва. Деякі категорії постачальників представляють «низький» ризик, наприклад, постачальники, розташовані в місцях зниженого ризику хабарництва, які не перетинаються з держслужбовцями, пов'язаними з проведенням операції або з клієнтами або споживачами організації. Деякі категорії постачальників можуть представляти «дуже низький» рівень хабарництва, наприклад, постачальники невеликих партій дешевих товарів, служби закупівель онлайн для авіаперельотів і готелів. Організація може прийняти рішення про відсутність необхідності здійснювати певний антикорупційний контроль щодо постачальників, які представляють низький і дуже низький ризик хабарництва.
- 3) Агенти або посередники, які взаємодіють з клієнтами організації або держслужбовцями від імені організації, ймовірно представлятимуть «середній» або «високий» ризик

пр ДСТУ ISO 37001:201_

хабарництва, особливо, якщо вони оплачуються на комісійній основі або на основі успіху реалізації.

f) Вивчити характер і частоту взаємодій з місцевими або іноземними чиновниками, які можуть становити ризик хабарництва, наприклад, взаємодія з чиновниками, що відповідають за видачу дозволів і схвалень, може становити ризик хабарництва.

g) Вивчити правові, нормативні, контрактні та професійні зобов'язання та функції, що застосовуються, наприклад, заборона розважальних заходів держслужбовцям або обмеження використання агентів.

h) Врахувати ступінь за якою організація здатна впливати на оцінені ризики або тримати їх під контролем.

Зазначені вище фактори ризику хабарництва взаємопов'язані. Наприклад, постачальники однієї і тієї ж категорії можуть представляти різні ризики хабарництва в залежності від місць, в яких вони працюють.

A.4.2 Оцінивши відповідні ризики хабарництва, організація може визначити тип і рівень антикорупційного контролю, що застосовується до кожної категорії ризиків, а також оцінити, наскільки адекватний існуючий контроль. Якщо не адекватний, контроль необхідно поліпшити. Наприклад, потрібно здійснювати контроль вищого рівня щодо місць з підвищеним ризиком хабарництва і категорій ділових партнерів підвищеного ризику. Організація може визначити прийнятність контролю низького рівня для видів діяльності та ділових партнерів зі зниженим ризиком хабарництва. Ряд вимог цього стандарту прямо виключає необхідність застосовувати ці вимоги до видів діяльності та до ділових партнерів зі зниженим ризиком хабарництва (хоча організація, за бажанням, може застосувати ці вимоги).

A.4.3 Організація може змінити характер угоди, проекту, діяльності або взаємовідносин таким чином, щоб змінити характер ризику і знизити ступінь ризику до рівня, яким можна адекватно керувати за допомогою існуючого, посиленого або додаткового антикорупційного контролю.

A.4.4 Не передбачається робити процедуру такого оцінювання ризику надмірно широкою або складною, а результати оцінювання необов'язково виявляться правильними (наприклад, оцінена угода зі зниженим рівнем ризику хабарництва може реально виявитися пов'язаною з хабарництвом). За міру доцільності результати оцінювання ризику хабарництва повинні відображати фактичні ризики хабарництва, з якими стикається організація. Процедура оцінювання повинна бути розроблена як інструмент, що допомагає організації оцінити і визначити пріоритети ризиків хабарництва, та регулярно аналізуватися та переглядатися на основі змін в організації або обставин (наприклад, нові ринки або нова продукція, законодавчі вимоги, отриманий досвід).

Примітка. Додаткова настанова представлена в ISO 31000.

A.5 Ролі та обов'язки керівного органу та найвищого керівництва

A.5.1 Багато організацій мають певну форму керівного органу (наприклад, ради директорів або наглядова рада), що володіє загальною наглядовою відповідальністю перед організацією. Ці обов'язки включають нагляд за системою управління щодо протидії корупції. Проте керівний орган, як правило, не здійснює повсякденного керівництва діяльністю організації. Ця функція належить виконавчому керівництву (наприклад, керівнику організації, директору з виробництва), яке в цьому стандарті називають «найвищим керівництвом». Відносно системи управління щодо протидії корупції, керівний орган повинен бути обізнаний щодо змісту і роботи системи управління та стежити за адекватністю, результативністю і впровадженням системи управління.

Він повинен регулярно отримувати дані щодо результатів діяльності системи управління, які отримані в процесі аналізування управління (отримувати може сам керівний орган або його комітет, наприклад, комітет з аудиту). В цьому відношенні служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм має мати можливість повідомляти дані щодо

пр ДСТУ ISO 37001:201_

систему управління безпосередньо до керівного органу (або до відповідного комітету цього органу).

A.5.2 Деякі організації, особливо дрібні, можуть не мати окремого керівного органу або роль керівного органу та виконавчого управління може бути об'єднана в одну групу або навіть виконуватися однією людиною. У таких випадках група або співробітник матимуть обов'язки, виділені в цьому стандарті для найвищого керівництва та керівного органу.

Примітка. Обов'язок керівника іноді називають «очільним настроєм» або «показником сприйняття співробітниками настрою керівництва».

A.6 Функції служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм

A.6.1 Кількість людей, які працюють у службі із забезпечення дотримання антикорупційних норм, залежить від таких факторів, як розмір організації, ступінь ризику хабарництва, а також результуюче навантаження на службу. У невеликій організації служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм може бути представлена однією особою, обов'язки якої покладені на неповний робочий день (за сумісництвом) і яка поєднує цю відповідальність з іншими обов'язками. Там, де ступінь ризику хабарництва і результуюче робоче навантаження є виправданим, служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм організації може бути представлена однією особою, на яку покладається відповідальність на повний робочий день. У великих організаціях ці функції, ймовірно, будуть покладено на декілька людей. Деякі організації можуть покласти ці функції на комітет, який втілює в собі цілий ряд відповідних знань. Деякі організації можуть вибрати залучення третьої сторони для здійснення частини або всіх функцій щодо дотримання антикорупційних норм, і це є прийнятним, за умови, що відповідний керівник від організації зберігає загальну відповідальність за повноваження щодо протидії корупції і контролює його послуги, а також послуги, що надаються третьою стороною.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.6.2 Цей стандарт вимагає, щоб в службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм залучалася особа (особи), яка має відповідну компетентність, статус, повноваження та незалежність. У цьому відношенні:

а) «компетентність» означає, що працівник(и) володіє відповідною освітою, підготовкою або досвідом, особисто здатний виконувати вимоги, що пред'являються до цієї посади, а також здатний вдосконалювати свої здібності і виконувати роботу належним чином;

б) «статус» означає, що інші співробітники будуть прислухатися і поважати думку людини, яку призначено на посаду в службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм;

с) «повноваження» означає, що співробітник(и), що несе відповідальність за забезпечення відповідності, отримав достатню владу від керівного органу (якщо такий існує) і від найвищого керівництва так, щоб ефективно виконувати свої обов'язки щодо забезпечення відповідності;

д) «незалежність» співробітник(и), що несе відповідальність за забезпечення відповідності, якщо це можливо, персонально не бере участі в діяльності організації, яка наражається на ризик хабарництва. Цього найлегше досягти, коли організація призначає співробітника на цю посаду на повний робочий день, що складніше для невеликої організації, яка призначила співробітника за сумісництвом з іншими функціями. Там де діяльність служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм здійснюється співробітником за сумісництвом, цю функцію не повинен виконувати співробітник, який може піддатися хабарництву під час виконання своєї первинної функції. У разі дуже маленької організації, де дуже складно досягти незалежності, відповідний співробітник повинен використовувати всі свої здібності, щоб розділити інші обов'язки і обов'язки щодо забезпечення відповідності та при цьому зберегти неупередженість.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.6.3 Важливо, щоб служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм мала прямий доступ до найвищого керівництва і керівному органу (якщо такий є), щоб здійснювати обмін інформацією. Служба не повинна звітувати тільки перед одним керівником ланцюга, який потім буде доповідати вищому керівництву, оскільки це збільшує ризик, що повідомлення, передане службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм, не буде повністю і чітко доведено до найвищого керівництва. Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм має здійснювати прямий обмін інформацією з керівним органом (якщо такий є), без участі найвищого керівництва. Цей обмін інформацією може здійснювати укомплектований керівний орган (наприклад, рада директорів або контрольна рада) або спеціально делегований комітет керівного органу або найвищого керівництва (наприклад, аудиторський комітет або комітет з етики).

A.6.4 Головна відповідальність служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм полягає в спостереженні за виконанням та впровадженням системи управління щодо протидії корупції. Це не слід плутати з прямою відповідальністю за результати діяльності організації щодо боротьби з хабарництвом і забезпечення виконання існуючих антикорупційних законів. Кожен несе відповідальність за поведінку з дотриманням етики та виконанням вимог, включаючи вимоги системи управління щодо протидії корупції і антикорупційних законів. Особливо важливо, щоб керівництво зайняло провідну роль в забезпеченні відповідності в тих напрямках діяльності організації, за яку вони несуть відповідальність.

Примітка. Додаткова настанова представлена в ISO 19600.

A.7 Ресурси

Ресурси, що необхідні, залежать від таких чинників, як розмір організації, характер її діяльності та ризику хабарництва з якими вона стикається. Приклади ресурсів включають такі.

а) Людські ресурси: Повинна бути достатня кількість працівників, які здатні приділяти достатньо часу своїм обов'язкам щодо протидії корупції, так щоб система управління щодо протидії корупції могла функціонувати ефективно. Сюди входить призначення достатнього штату (всередині організації або із зовні) в службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм.

б) Фізичні ресурси: Повинна бути достатньо фізичних ресурсів в організації, а також в службі із забезпечення дотримання антикорупційних норм, так щоб система управління щодо протидії корупції могла функціонувати ефективно, наприклад, офісні приміщення, меблі, комп'ютери та програмне забезпечення, навчальні матеріали, телефони і канцелярське приладдя.

с) Фінансові ресурси: Повинен бути сформований бюджет, достатній для роботи служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм так щоб система управління щодо протидії корупції могла функціонувати ефективно.

A.8 Процедури щодо найму

A.8.1 Комплексна перевірка

Під час здійснення комплексної перевірки осіб перед тим, як призначити їх працівниками, організація, в залежності від запропонованих функцій осіб та відповідного ризику отримання хабаря, може вжити таких заходів, як:

а) обговорення політики організації протидії корупції з потенційним персоналом під час співбесіди та формування розуміння й сприйняття кандидатом важливості відповідності;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

b) використання надійних способів перевірки кваліфікації потенційного працівника;

c) використання надійних способів отримання задовільних відгуків попередніх роботодавців потенційного працівника;

d) використання надійних способів визначення того, чи потенційний працівник не замішаний в хабарництві;

e) використання надійних способів підтвердження того, що організація не буде працевлаштовувати перспективного працівника, який на попередньому місці роботи неналежним чином відгукувався щодо організації;

f) підтвердження того, що метою пропозиції щодо працевлаштування перспективного працівника не є захист від несприятливого ставлення до організації;

g) використання надійних способів ідентифікації відносин перспективного працівника з державними службовцями.

A.8.2 Бонуси за результатами роботи

Механізм компенсації, включаючи бонуси і мотиваційні програми, може залучити, навіть ненавмисно, персонал до хабарництва. Наприклад, якщо менеджер отримує бонус, як заохочення за виграний організацією контракт, цей менеджер може спробувати дати хабар, або «закрити очі» на агента або партнера спільного підприємства, який дає хабаря, щоб отримати винагороду за цей контракт. Такого ж результату можна досягти, якщо на менеджера здійснюється зайвий тиск по роботі (наприклад, якщо менеджера можуть звільнити за невдачу у вирішенні надамбіційних завдань з продажу). Організація повинна приділити особливу увагу аспектам розумного заохочення, щоб гарантувати, що такі заохочення не призведуть до хабарництва.

Оцінювання, просування, заохочення та інші винагороди працівників можна використовувати для стимулювання роботи згідно з політикою і системою управління щодо протидії корупції. У той же час, в цьому випадку

організація повинна бути обережна, оскільки втрата бонусу та інше може привести до того, що працівники будуть приховувати невідповідності в системі управління щодо протидії корупції.

Працівника слід повідомити, що порушення вимог системи управління щодо протидії корупції з метою підвищення свого рейтингу в інших сферах (наприклад, реалізації товарів) є неприйнятним і тягне за собою коригувальні та / або дисциплінарні дії.

A.8.3 Конфлікт інтересів

Організація повинна ідентифікувати та оцінювати ризик внутрішнього і зовнішнього конфлікту інтересів. Організація повинна чітко інформувати всіх працівників щодо обов'язку повідомляти про будь-який фактичний або потенційний конфлікт, наприклад, сімейний, фінансовий або будь-який інший, який безпосередньо або опосередковано пов'язаний зі сферою їх діяльності. Це допоможе організації ідентифікувати ситуації, в яких працівник може сприяти запобіганню або відмовитися від донесення щодо хабарництва, наприклад:

а) коли менеджер з продажу організації пов'язаний з менеджером із закупівель споживача, або

б) коли керівник напрямку організації має особистий фінансовий інтерес в бізнесі конкурента.

Організація повинна переважно зберігати записи про будь-які обставини реальних або потенційних конфліктів інтересів і випадків, коли були вжиті заходи з вирішення конфлікту.

A.8.4 Хабарництво серед працівників організації

A.8.4.1 Заходи, необхідні для попередження, виявлення та обробки ризику дачі хабарів працівниками організації іншим особам від імені організації («вихідне хабарництво»), можуть відрізнятися від заходів, що здійснюються для запобігання, виявлення і обробки ризику отримання хабарів працівниками організації («вхідне хабарництво»). Наприклад, здатність ідентифікувати і знизити ризик вихідного хабарництва можна

пр ДСТУ ISO 37001:201_

істотно обмежити наявністю інформації, яка не підпадає під контроль організації (наприклад, особистий банківський рахунок працівника і дані про угоди з кредитної картки), чинним законом (наприклад, правом недоторканності приватного життя), або іншими факторами. Як результат, кількість і типи контролю, доступних організації, щоб знизити ризик вихідного хабарництва, може переважити кількість і типи контролю для зниження ризику вхідного хабарництва.

A.8.4.2 Хабарництво серед працівників організації найбільш часто зустрічається у працівників, які здатні приймати рішення або впливати на рішення від імені організації (наприклад, менеджер із закупівель, який може укласти договори; контролер, який може погодити виконану роботу; менеджер, який може затверджувати на посаді або призначати і розподіляти заробітні плати та премії; клерк, який готує документи на гранти, ліцензії та дозволи). Оскільки хабар працівник зазвичай отримує, виходячи за межі систем або контролю організації, можливість організації запобігти або виявити факти таких хабарів може бути обмеженою.

A.8.4.3 Крім заходів, описаних в A.8.1 та A.8.3, ризик вхідного хабарництва можна було б знизити наступними вимогами, зазначеними в цьому стандарті щодо цього ризику:

а) політика організації щодо протидії корупції (див. 5.2) повинна чітко забороняти працівникам організації і будь-якому працівнику, що діє від імені організації, нав'язування послуг (вимагання) і отримання хабарів;

б) настанови та навчальні матеріали (див. 7.3) повинні підтримувати цю заборону вимагання та отримання хабарів і включати:

- 1) настанови щодо повідомленнями про проблем хабарництва (див. 8.9);
- 2) акцент на розділи політики організації, що стосуються незастосування заходів відплати (див. 8.9);

пр ДСТУ ISO 37001:201_

с) політика організації щодо подарунків і представницьких заходів (див. 8.7) повинна обмежити отримання працівниками подарунків і сум на представницькі витрати;

d) публікація на веб-сайті організації політики боротьби з хабарництвом і настанов з порядку донесення про хабарництво допомагає визначити очікування щодо ділових партнерів, так щоб знизити ймовірність надходження пропозицій від ділових партнерів щодо давання хабаря, або вимагання та отримання хабаря працівниками організації;

е) контроль (см. 8.3 і 8.4), що вимагає, наприклад, використання затверджених постачальників, конкурентних торгів, не менше двох підписів під час укладання договорів, затвердження робіт та інше знизить ризик корупційних затверджень, схвалень, платежів або пільг.

A.8.4.4 Організація може також провести аудит для ідентифікації способів, якими працівники можуть використовувати існуючі слабкі місця контролю для особистої вигоди. Такі процедури можуть включати:

a) аналіз платіжних відомостей на фіктивні і повторні записи даних;

b) аналіз записів ділових витрат працівників для ідентифікації незвичайних витрат;

с) зіставлення платіжних відомостей працівника (наприклад, номерів банківських рахунків і адрес) з інформацією про адресу та банківський рахунок в головному файлі постачальників організації, щоб ідентифікувати сценарій потенційного конфлікту інтересів.

A.8.5 Штат тимчасових працівників

У деяких випадках організація може мати тимчасовий штат, наданий постачальником робочої сили або діловим партнером. У цьому випадку організації слід визначити, наскільки адекватно ведеться обробка ризику хабарництва, який представляють ці тимчасові працівники (якщо такі є), за допомогою роботи з тимчасовим штатом, як з постійним з метою навчання та контролю, або здійснення відповідного контролю з боку ділового партнера, який цих працівників надав.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.9 Поінформованість і навчання

A.9.1 Метою навчання є допомога працівникам у розумінні, відповідно до їх функцій в організації або з самою організацією:

- a) ризиків хабарництва, з якими вони або організація стикаються;
- b) політики боротьби з хабарництвом;
- c) аспектів системи управління щодо протидії корупції стосовно своїх функцій;

d) необхідних дій із запобігання і донесення, які вони повинні запровадити щодо ризику фактичного або підозрюваного хабарництва.

A.9.2 Прийнята форма навчання і обсяг залежить від розміру організації і ризиків хабарництва, з якими вона має справу. Навчання може проводитися в режимі онлайн або за денною формою (тобто заняття в класах, на семінарах, дискусії «за круглим столом» з відповідним персоналом, або індивідуальні заняття з викладачем). Метод навчання не такий важливий, як результат, тобто розуміння працівниками проблем, описаних в A.9.1.

A.9.3 Денна форма навчання рекомендується для керівного органу (якщо такий є) і всіх працівників (незалежно від їх посад або ієрархії в рамках організації) і ділових партнерів, що беруть участь в роботі і процесах, супроводжуваних підвищеним ризиком хабарництва.

A.9.4 Якщо відповідний працівник (и), який приймається до служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм, не володіє достатнім досвідом, організація повинна забезпечити йому необхідне навчання для адекватного виконання своїх обов'язків.

A.9.5 Навчання може відбуватися у формі самонавчання або як частина загального курсу підготовки з питань дотримання вимог (системи управління) та етики в організації або програми введення в посаду.

A.9.6 Зміст (програми) навчання можна адаптувати до функції працівника. Працівник, який не схильний до помітного ризику хабарництва за своєю посадою, може отримати підготовку щодо політики організації в

пр ДСТУ ISO 37001:201_

дуже простій формі, щоб розуміти політику і знати, як поводитись під час потенційного її порушення. Працівникам, посада яких припускає високий ризик хабарництва, слід забезпечити більш детальний курс навчання.

A.9.7 Навчання слід повторювати в міру необхідності, так щоб тримати працівників в курсі політики організації і процедур, будь-яких розробок, що стосуються їх функцій, і всіх змін до нормативної або законодавчої бази.

A.9.8 Застосування вимог до навчання та поінформованості ділових партнерів, ідентифікованих відповідно до вимог 7.3, представляє конкретні завдання, оскільки найменше працівники таких ділових партнерів зазвичай не працюють безпосередньо на організацію, а організація зазвичай не має безпосереднього доступу до таких працівників для їх навчання. Фактично підготовкою найманих працівників, які працюють на ділових партнерів, зазвичай займаються самі ділові партнери або інші сторони, спеціально найняті для цієї мети. Важливо, щоб працівники, які найняті діловими партнерами організації, і посада яких передбачає підвищений ризик хабарництва, знали про проблему і отримали відповідну підготовку, реально призначену для зниження цього ризику. Зміст 7.3 вимагає, щоб організація, як мінімум, ідентифікувала ділових партнерів, найманим працівникам яких слід отримати антикорупційну підготовку, необхідний мінімум за програмою такого навчання, і простежила за його проведенням. Сам процес навчання може організувати діловий партнер організації, залучені інші сторони або, за бажанням, сама організація. Організація може повідомити щодо взятих зобов'язань своїм діловим партнерам різними способами, в т. ч. як частина домовленості.

A.10 Комплексні перевірки (Due diligence)

A.10.1 Мета проведення комплексної перевірки за певними угодами, проектами, видами діяльності, діловими партнерами або працівниками організації полягає в додатковому оцінюванні сфери застосування,

пр ДСТУ ISO 37001:201_

масштабу і характеру підвищених ризиків, ідентифікованих як частина оцінювання ризику організації (див. 4.5). Оцінювання також виконує роль дії, як додатковий цільовий контроль, щодо запобігання та виявлення фактів хабарництва, та інформує про рішення організації щодо реакції, а саме: відкласти, перервати або переглянути угоди, проекти або взаємини з діловими партнерами або їх працівниками.

A.10.2 Відносно проектів, угод і ділової активності, фактори, які організація може поррахувати корисними для оцінювання, включають:

a) структуру, характер і складність (наприклад, прямі продажі або через посередників, рівень знижок, процедури тендерних торгів та визначення переможця);

b) організацію фінансування та платежів;

c) область застосування наявних і залучених ресурсів;

d) рівень контролю і можливість спостереження;

e) ділових партнерів та інших залучених третіх сторін (включаючи держслужбовців);

f) зв'язок між будь-якими сторонами в g) і держслужбовцями;

g) компетентність і кваліфікації залучених сторін;

h) репутацію клієнта;

i) місце розташування;

j) звіти на ринку або в пресі.

A.10.3 Відносно можливої комплексної перевірки ділових партнерів:

a) фактори, які організація може вважати корисними для оцінювання ділового партнера, включають:

1) чи є діловий партнер законослухняним юридичним суб'єктом, що продемонстровано такими індикаторами, як корпоративні реєстраційні документи, щорічні бухгалтерські звіти, податковий номер, допуск до торгівлі на фондовій біржі;

2) чи має діловий партнер кваліфікацію, досвід і ресурси, необхідні для ведення справи, для якої його наймають;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- 3) чи має і в якому обсязі діловий партнер систему управління щодо протидії корупції;
- 4) чи не був викритий діловий партнер у хабарництві, шахрайстві, обмані або аналогічній недобросовісній поведінці, чи не перебував під слідством, звинуваченням, чи не був засуджений або під санкціями в справах з хабарництва або аналогічних злочинах;
- 5) ідентичність причетних сторін (включаючи кінцевого бенефіціарного власника (власників) і найвище керівництво ділового партнера) та:
 - i) чи не були викриті у хабарництві, шахрайстві, обмані або аналогічній недобросовісній поведінці;
 - ii) чи не знаходилися під слідством, звинуваченням, чи не були засуджені або під санкціями в справах з хабарництва або аналогічних злочинах;
 - iii) чи не мали прямих або непрямих зв'язків зі споживачем або клієнтом організації або з держслужбовцям, що могло призвести до хабарництва (сюди входять і особи, які самі не є держслужбовцями, але можуть бути прямо або опосередковано пов'язані з ними або бути кандидатами на держслужбу, та інше);
- 6) структура угоди і форма оплати;
 - b) характер, тип і масштаби розпочатої комплексної перевірки буде залежати від таких чинників, як здатність організації отримати достатню кількість даних, вартість отриманих даних і ступінь можливого ризику хабарництва, яке представлено взаємовідносинами;
 - c) процедури комплексної перевірки, що виконується організацією щодо її ділових партнерів, повинні дорівнювати ризику хабарництва (ділові партнери з високим рівнем ризику хабарництва в місцях або на ринках, де існує високий ризик хабарництва, зажадають комплексну перевірку значно

пр ДСТУ ISO 37001:201_

вищого рівня, ніж ділові партнери з низьким рівнем ризику хабарництва в місцях і на ринках, де існує низький ризик хабарництва);

d) ділові партнери різних рівнів зажадають комплексної перевірки різного рівня, наприклад:

- 1) з точки зору потенційної фінансової та правової відповідальності, ділові партнери представляють більш високий ризик для організації в тих випадках, коли діють від імені організації або в її інтересах, ніж в разі, коли надають організації товари або послуги. Наприклад, агент, що допомагає організації отримати контракт, може заплатити хабар менеджеру споживача організації, щоб допомогти організації виграти контракт, і, таким чином, організація в результаті несе відповідальність за корупційне поведіння агенту. В результаті, організації необхідно здійснити максимально всебічну, комплексну перевірку агента. З іншого боку, навряд чи постачальник, який продає обладнання або матеріали організації, але не має справи з споживачами організації чи держслужбовцями, які мають відношення до діяльності організації, здатний заплатити хабар від імені організації або в її інтересах, тому рівень перевірки постачальника може бути нижче;
- 2) рівень впливу, який організація створює на своїх ділових партнерів, також впливає на здатність організації отримувати дані безпосередньо від цих ділових партнерів, як частина її комплексної перевірки. Організація може відносно легко запросити у своїх агентів і партнерів спільних підприємств детальну інформацію про себе, як частину комплексної перевірки, перед початком роботи з ними, оскільки у організації є свобода вибору, з ким укласти договір в конкретній ситуації. У той же час, більш складно для

пр ДСТУ ISO 37001:201_

організації вимагати від споживача або клієнта надати відомості про себе або заповнити анкету комплексної перевірки. Це відбувається тому, що у організації недостатньо важелів впливу на клієнта або споживача (наприклад, там де організація бере участь в конкурентних торгах на надання послуг споживачеві);

е) комплексна перевірка, здійснена організацією щодо її ділових партнерів, може, наприклад, включати:

- 1) анкету, що висилається діловому партнеру і, в якій його просять відповісти на питання, зазначені в А.10.3 а);
- 2) веб-пошук щодо ділового партнера і пов'язаних з ним сторін і найвищого керівництва для ідентифікації будь-якої пов'язаної з хабарництвом інформації;
- 3) пошук відповідних державних, юридичних і міжнародних ресурсів для отримання відповідних даних;
- 4) перевірка наявних в громадському доступі «чорних списків» організацій, яким частково або повністю заборонено укладати договори з державними та громадськими організаціями, власниками яких є національні або місцеві влади, або міжнародними фінансовими організаціями, наприклад, Світовий банк;
- 5) здійснення запитів відповідним іншим сторонам щодо етичної репутації ділового партнера;
- 6) призначення інших осіб або організацій відповідної кваліфікації для допомоги в процесі комплексної перевірки;

f) діловому партнерові можуть бути задані додаткові питання, виходячи з результатів початкової перевірки (наприклад, для роз'яснення негативної інформації).

A.10.4 Комплексна перевірка не є досконалим інструментом. Відсутність негативної інформації не обов'язково означає, що діловий

пр ДСТУ ISO 37001:201_

партнер, якого було перевірено, не представляє ризику хабарництва. Негативна інформація також не обов'язково означає, що діловий партнер, якого було перевірено, представляє ризик хабарництва. У той же час результати організація повинна уважно оцінювати, і зробити розумний висновок на підставі наявних фактів. Загальний намір полягає в тому, що організація робить розумні і співмірні запити про ділового партнера, беручи до уваги його діяльність і ризик хабарництва, притаманний цій діяльності, щоб сформуванати правильну думку щодо рівня ризику хабарництва, з яким зіткнеться організація, якщо буде працювати з цим діловим партнером.

A.10.5 Комплексна перевірка працівників організації описана в A.8.1.

A.11 Фінансовий контроль

Фінансовий контроль представлений системами управління і процесами, що впроваджено організацією, для належного управління фінансовими угодами та точної, повної та своєчасної реєстрації цих угод. Залежно від розміру організації та угоди фінансовий контроль, що здійснює для зниження ризиків хабарництва, може включати, наприклад:

- a) введення поділу обов'язків, так щоб один і той же працівник не міг одночасно ініціювати і схвалювати платіж;
- b) введення багаторівневої структури схвалення платежів (таким чином, щоб більш великі угоди вимагали схвалення з боку найвищого керівництва);
- c) перевірку, щоб призначення одержувача платежу і виконувані роботи або надані послуги були затверджені відповідно до встановлених в організації механізмами схвалення;
- d) вимогу не менше двох підписів для підтвердження платежу;
- e) вимогу додавання відповідної супровідної документації щодо підтвердження платежу;
- f) обмеження використання готівки та застосування ефективних методів контролю за обігом готівкових коштів;

- g) вимогу точності і чіткості щодо визначення категорій та опису платежів в рахунках;
- h) виконання регулярного аналізування управління значущими фінансовими операціями;
- i) проведення регулярного і незалежного фінансового аудиту та регулярної зміни аудитора або аудиторської організації.

A.12 Нефінансовий контроль

Нефінансовий контроль представлений системами управління і процесами, що впроваджено організацією, для підтвердження належного управління закупівлями, виробництвом, торгівлею та іншими нефінансовими сторонами діяльності. Залежно від розміру організації і угоди контроль закупівель, виробничий, комерційний та інший нефінансовий контроль, що здійснює організація для зниження ризиків хабарництва, може включати, наприклад, таке:

- a) використання затверджених підрядників, субпідрядників, постачальників і консультантів, які пройшли процес перекваліфікації, відповідно до якого оцінювалася ймовірність їх участі у хабарництві; цей процес ймовірно включає комплексну перевірку відповідно до типу, що встановлено в розділі A.10;

- b) оцінювання:

- 1) необхідність і легітимність послуг, які будуть надані діловим партнером (за винятком клієнтів або споживачів) організації,
- 2) належне виконання послуг;
- 3) наскільки платежі діловому партнеру за надані послуги доцільні і відповідні. Це особливо важливо для виключення ризику використання діловим партнером частини суми платежу отриманої від організації для дачі хабаря від імені або в інтересах цієї організації. Наприклад, якщо агент призначений організацією для допомоги в продажах, і йому

пр ДСТУ ISO 37001:201_

буде виплачено комісійні або винагороду за отримання контракту для організації, організація повинна бути задоволена тим, виплачена сума комісійних доцільна і співмірна послугі, яка не суперечить закону та фактично виконана цим агентом з урахуванням допустимого ризику на випадок, якщо контракт отриманий не буде. Якщо сплачено непропорційно велику суму комісійних або винагороди, підвищується ризик, що частина цієї суми буде неправомірно використана агентом на підкуп держслужбовця або працівника, найнятого клієнтом організації, для отримання контракту організацією. Організація може також зажадати від ділових партнерів задокументованої інформації, яка підтверджує надання послуг в повній мірі;

с) отримання контрактів, там де це можливо і доцільно, тільки після чесного і, де це можливо, прозорого конкурентного процесу торгів за участю не менше трьох претендентів;

d) вимога не менше двох осіб для оцінювання тендерів і затвердження отримання контракту;

e) розподіл обов'язків, так щоб працівники, які затверджують розміщення контракту і ті, яким потрібен цей контракт, були різними і з різних підрозділів або департаментів, а також, щоб управляли контрактом і приймали виконані підрядниками роботи різні люди;

f) вимога підписів не менше двох осіб на договорах та документах, що змінюють терміни виконання контракту, або приймають роботу за контрактом або поставкою, що здійснюється за договором;

g) контроль операцій з потенційно високим ризиком хабарництва керівництвом найвищого рівня;

h) захист цілісності даних про торги та іншої ціноутворюючої інформації за допомогою обмеження доступу відповідним людям;

пр ДСТУ ISO 37001:201_

i) забезпечення відповідних інструментів і шаблонів для працівників (наприклад, практична настанова, приписи і заборони, поетапне затвердження, контрольні карти, форми, IT-технології).

Примітка. Додаткові приклади контролю і керівництва наведені в ISO 19600.

A.13 Впровадження системи управління щодо протидії корупції контрольованих організацій та ділових партнерів

A.13.1 Загальні положення

A.13.1.1 Причиною вимоги, викладеної в підпункті 8.5, є те, що як контрольовані організації, так і ділові партнери можуть викликати ризик отримання хабаря для організації. Типи ризику отримання хабаря, які організація намагається уникати у таких випадках, є, наприклад:

a) дочірня організація, яка сплачує хабар, в результаті чого організація може нести відповідальність;

b) спільне підприємство чи партнер спільного підприємства, який дає хабар для отримання робіт для спільного підприємства, в якому бере участь організація;

c) менеджер із закупівель замовника або клієнта, який вимагає хабар від організації, як винагороду за контракт;

d) клієнт організації, який вимагає, щоб організація призначила конкретного субпідрядника або постачальника в умовах, коли керівник клієнта або посадова особа може особисто отримати користь від призначення;

e) агент організації, який сплачує хабар керівнику клієнта організації від імені організації;

f) постачальник або субпідрядник організації, яка виплачує хабар менеджеру закупівель організації, як винагороду за контракт.

A.13.1.2 Якщо контрольована організація чи діловий партнер застосовує контроль щодо протидії корупції у зв'язку з цими ризиками, то ризик отримання хабаря для організації звичайно зменшується.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.13.1.3 Вимога, що викладена в розділі 8.5, розрізняє ті організації, над якими організація має контроль, і ті, над якими вона не має контроль. Для цілей цієї вимоги організація контролює іншу організацію, якщо вона безпосередньо або опосередковано контролює управління організацією. Організація може контролювати, наприклад, контроль над дочірнім підприємством, спільним підприємством або консорціумом через більшість голосів в раді або через більшість пакетів акцій. Організація не має контролю над іншою організацією щодо розглянутої вимоги тільки тому, що вона доручає цій організації великий обсяг власних робіт.

A.13.2 Контрольовані організації

A.13.2.1 Зрозуміло, що організація вимагатиме, щоб будь-яка інша організація, яка здійснює контроль, здійснювала розумний та пропорційний контроль щодо протидії корупції. Це може бути або контрольована організація, що впроваджує таку ж систему управління щодо протидії корупції, яку впроваджує сама організація, або контрольована організація, яка реалізує власні спеціальні засоби боротьби з хабарництвом. Ці засоби контролю повинні бути розумними та пропорційними щодо ризиків хабарництва з якими стикається контрольована організація, беручи до уваги оцінювання ризику отримання хабаря, проведену відповідно до пункту 4.5.

A.13.2.2 Якщо суб'єкт господарювання контролює організація (наприклад, спільне підприємство, на якому організація керує управлінням), цей контрольований суб'єкт господарювання підпадає під вимоги пункту 8.5.1.

A.13.3 Неконтрольовані ділові партнери

A.13.3.1 Що стосується ділових партнерів, які не контролюються організацією, то організації, за наступних обставин, немає необхідності у виконанні кроків, передбачених 8.5.2, для вимоги від сторонніх компаній здійснення контролю щодо хабарництва:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

а) там де діловий партнер представляє незначний ризик хабарництва або такий ризик взагалі відсутній; або

б) там де діловий партнер представляє підвищений ризик хабарництва, але контроль, який цей діловий партнер міг би здійснювати, не допоможе знизити ризик хабарництва (немає сенсу наполягати на здійсненні діловим партнером контролю, який марний; в той же час, в цьому випадку, організація повинна врахувати цей чинник під час свого оцінювання ризиків для інформування про своє рішення щодо того, як будувати взаємини і чи варто їх продовжувати).

Це відображає прийнятність і пропорційність цього стандарту.

A.13.3.2 Якщо під час оцінювання ризику отримання хабаря (див. 4.5) або комплексної перевірки (див. 8.2) робиться висновок, що неконтрольований суб'єкт господарювання становить більше, ніж низький ризик хабарництва, і що контроль протидії корупції, запроваджений діловим партнером, допоможе пом'якшити цей ризик отримання хабаря, організація повинна зробити наступні додаткові кроки за 8.5:

а) організація визначає, чи наявний у ділового партнера відповідний антикорупційний контроль, який управляє відповідним ризиком отримання хабарів. Організація повинна це визначити після проведення комплексної перевірки (див. розділ A.10). Організація намагається підтвердити, що такий контроль управляє ризиком хабарництва, пов'язаних з угодою між організацією і діловим партнером. Організації не потрібно підтверджувати, що цей діловий партнер здійснює контроль своїх ризиків. Необхідно відзначити, що як ступінь контролю, так і заходи, які необхідно прийняти організації з метою підтвердження цього контролю, повинні бути розумними і пропорційними ризику хабарництва, що розглядається. Якщо організація визначила, наскільки це в її силах, що діловий партнер не здійснює відповідний контроль, то вона звертається до вимоги 8.5 щодо цього ділового партнера. Для пояснення відповідних типів контролю див. A.13.3.4.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

b) якщо організація визначила, що відповідний антикорупційний контроль, що управляє відповідними ризиками хабарництва, у ділового партнера відсутній, або якщо неможливо підтвердити його наявність, то організація робить такі додаткові заходи.

- 1) Якщо це доцільно (див. А.13.3.3), організація вимагає від ділового партнера здійснювати антикорупційний контроль (див. А.13.3.4) щодо відповідної угоди, проекту або виду діяльності.
- 2) Там де недоцільно (див. А.13.3.3) вимагати від ділового партнера здійснення антикорупційного контролю, організація враховує цей чинник під час оцінювання ризиків хабарництва з боку ділового партнера, і спосіб управління цими ризиками з боку організації. Це не означає, що організація не може продовжувати участь в угоді або розриває відносини з цим діловим партнером. У той же час організація повинна розглянути, як частину оцінювання ризиків хабарництва, ймовірність залучення цього ділового партнера до хабарництва, а також врахувати відсутність антикорупційного контролю під час оцінювання загального ризику хабарництва. Якщо організація вважає, що ризики хабарництва, які виникають у зв'язку з діловим партнером, неприйнятно високі, і ризик хабарництва неможливо знизити іншими засобами (наприклад, реструктуризацією угоди), то будуть застосовуватися положення 8.8.

А.13.3.3 Доцільність для організації вимагати від непідконтрольного ділового партнера здійснення антикорупційного контролю, залежить від обставин, наприклад:

a) У більшості випадків доцільно, якщо організація має значний вплив на ділового партнера. Наприклад, якщо організація призначає агента, який буде діяти від її імені в угоді, або призначає субпідрядника з

пр ДСТУ ISO 37001:201_

великим обсягом робіт. У цьому випадку організація зазвичай здатна зробити антикорупційний контроль умовою призначення.

b) У більшості випадків недоцільно, коли організація не має значного впливу на ділового партнера, наприклад, на:

- 1) замовника проекту;
- 2) конкретного субпідрядника або постачальника, номінованого замовником;
- 3) головного субпідрядника або постачальника, якщо можливість постачальника або субпідрядника диктувати свої умови незмірно більше, ніж у організації (наприклад, якщо організація купує компоненти у головного постачальника на стандартних умовах цього постачальника).

c) У більшості випадків недоцільно, якщо у ділового партнера недостатньо ресурсів або досвіду для здійснення контролю.

A.13.3.4 Типи контролю, що необхідні організації, залежать від обставин. Вони повинні бути розумними і пропорційними ризику хабарництва і, як мінімум, повинні включати відповідний ризик хабарництва до своєї сфери застосування. Залежно від характеру бізнесу ділового партнера і характеру ризику хабарництва, який він представляє, організація може, наприклад, зробити наступні кроки.

a) У випадку ділового партнера з великим і складним обсягом робіт і високим ризиком хабарництва, організація може зажадати від ділового партнера здійснення контролю, рівноцінного контролю, який вимагається цим стандартом щодо ризиків хабарництва для організації.

b) У разі ділового партнера з середнім обсягом робіт і середнім ризиком хабарництва, організація може зажадати від ділового партнера здійснення деякого мінімуму антикорупційних вимог щодо угоди, наприклад, розробки політики боротьби з хабарництвом, навчання своїх працівників, призначення менеджера, відповідального за відповідність нормам щодо угоди, контролю основних платежів і лінії оповіщення.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

с) У випадку дрібних ділових партнерів, які мають дуже конкретний обсяг робіт (наприклад, агент або другорядний постачальник), організація може зажадати навчання найнятих працівників і здійснення контролю основних платежів і представницьких витрат.

Контроль необхідний тільки в відношенні угод між організацією та діловим партнером (хоча в практиці цей бізнес-партнер може здійснювати контроль і щодо свого власного бізнесу).

Вищезазначене наведено лише в якості прикладів. Важливою проблемою для організації є ідентифікація основних ризиків хабарництва щодо угод та вимоги, як що це можливо, від ділового партнера здійснювати розумний і пропорційний контроль основних ризиків хабарництва.

A.13.3.5 Організація в більшості випадків пред'являє ці вимоги до неконтрольованого ділового партнера в якості попередньої умови для роботи з ним та / або як частина договірної документації.

A.13.3.6 Організації немає необхідності дозволяти повну відповідність непідконтрольного ділового партнера пропонованим вимогам. У той же час, організація повинна вжити розумних заходів для того, щоб переконатися, що діловий партнер в основному відповідає їм (наприклад, вимагати від ділового партнера копії документації щодо політики його організації). У разі високого ризику хабарництва (наприклад, в разі агенту), організація може провести моніторинг, вимагати відомості та / або провести аудиторську перевірку.

A.13.3.7 Оскільки проведення антикорупційного контролю займе деякий час, для організації доцільно надати своїм діловим партнерам певний проміжок часу на його здійснення. Організація може продовжувати роботу з цим діловим партнером за цей проміжок часу, але відсутність такого контролю буде чинником під час оцінювання ризиків і комплексної перевірки. У той же час організація повинна розглянути збереження за собою права розірвати чинний контракт або угоду, якщо діловий партнер неефективно здійснює необхідний контроль за певний час.

A.14 Зобов'язання щодо протидії корупції

A.14.1 Вимога взяти на себе зобов'язання застосовується лише щодо ділових партнерів, які представляють підвищений ризик хабарництва.

A.14.2 Ризик хабарництва щодо угоди ймовірно низький, якщо, наприклад:

- a) організація закупає невелику кількість дуже дешевих виробів;
- b) організація замовляє авіаквитки або номери в готелі онлайн безпосередньо у відділах замовлень авіаліній або готелю;
- c) організація постачає дешеві товари або послуги споживачеві (наприклад, харчові продукти, квитки в кіно).

У таких випадках немає необхідності для організації вимагати від постачальників або споживачів з низьким рівнем ризику хабарництва взяти на себе антикорупційні зобов'язання.

A.14.3 У випадку, якщо діловий партнер представляє підвищений ризик хабарництва, організації слід, де це можливо, вимагати від ділового партнера взяти на себе антикорупційні зобов'язання.

a) У більшості випадків доцільно вимагати ці зобов'язання, коли організація має вплив на ділового партнера і може наполягати на прийнятті цих зобов'язань. Організація ймовірно зможе зажадати взяття цих зобов'язань, наприклад, якщо вона призначає агента для участі в угоді від імені організації або призначає субпідрядника з великим обсягом робіт.

b) Організація може мати недостатньо впливу, щоб вимагати взяття цих зобов'язань щодо, наприклад, роботи з великими споживачами або клієнтами, або, наприклад, не означає, що у випадку відсутності цих положень не слід продовжувати роботу за проектом або переривати взаємини, а слід врахувати відсутність такого зобов'язання як відповідний чинник під час оцінювання ризику хабарництва і комплексної перевірки згідно 4.5 та 8.2.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.14.4 Такі зобов'язання, де це можливо, слід отримувати в письмовій формі. Це може бути окремий документ щодо взяття зобов'язань або частина договору між організацією і діловим партнером.

A.15 Представницькі витрати, благодійність тощо

A.15.1 Організація повинна бути поінформована, що подарунки, прийоми, добровільні пожертвування та інші виплати можуть сприйматися третьою стороною (наприклад, конкурентами, пресою, прокуратурою або судом), як хабарі, навіть якщо учасники (що дає і бере) таких намірів не мали. Корисний механізм контролю – уникати, де це можливо, подарунків, представницьких заходів, добровільних пожертвувань та інших виплат, які резонно можуть сприйматися третьою стороною як хабарі.

A.15.2 Матеріальні заохочення, описані в 8.7, можуть включати, наприклад:

- a) подарунки, прийоми, розваги;
- b) політичні чи благодійні пожертвування;
- c) поїздки представника клієнта або держслужбовця;
- d) витрати на стимулювання збуту;
- e) спонсорство;
- f) розвиток місцевого регіону;
- g) навчання;
- h) членство в клубах;
- i) особиста прихильність;
- j) конфіденційна інформація та інформація для привілейованих користувачів.

A.15.3 Відносно подарунків і прийомів процедури, яким слідує організація, можуть, наприклад, служити для:

- a) контролю цінності подарунків і розмаху прийомів та їх частоти за допомогою:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- 1) повної заборони отримання подарунків та участі в прийомах; або
- 2) дозволу отримання подарунків та участі в прийомах, обмежуючи його такими чинниками, як:
 - I) максимальними витратами (які можуть залежати від місця отримання і типу подарунка або прийому);
 - II) частотою (відносно невеликі подарунки або прийоми, якщо відбуваються часто, в сумі можуть виявитися значними);
 - III) часом (наприклад, крім заходів безпосередньо до або після або під час переговорів щодо торгів);
 - IV) доцільністю (з урахуванням місця, сектора, права старшинства дарувальника і одержувача);
 - V) ідентичністю одержувача (наприклад, займає положення, що впливає на отримання підряду, або видає дозволу, сертифікати або платежі);
 - VI) взаємність (ніхто в організації не може отримати подарунок або знаки вдячності, що перевищують за вартістю представницькі витрати, які їм дозволено мати);
 - VII) правове і регламентне поле (в деяких місцях і організаціях може існувати заборона або контроль на місцях);

b) вимоги, щоб відповідний керівник заздалегідь затвердив кількість подарунків і представницьких заходів понад певної суми, або частоту їх проведення;

c) вимоги, щоб подарунки або представницькі заходи понад встановленої суми або частіше встановленої частоти, проводилися відкрито та під наглядом і були задокументовані (наприклад в реєстрі або в бухгалтерському обліку).

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.15.4 Відносно політичних або благодійних пожертвувань, спонсорства, витрат на рекламу і розвиток місцевого регіону процедури, яким слідує організація, могли б, наприклад, мати на меті:

a) заборону виплат, які призначені для здійснення впливу, або можуть сприйматися як вплив на отримання тендера чи іншого рішення на користь організації;

b) поширення комплексної перевірки на політичну партію, благодійну організацію або іншого одержувача, щоб визначити, наскільки вони законні і чи не будуть використані як канал для хабарництва (наприклад, до перевірки можуть входити пошук в інтернеті або інших відповідних джерелах з метою переконатися в репутації керівників політичної партії або благодійної організації щодо хабарництва або аналогічної злочинної діяльності, або в їх зв'язку з проектами організації або її споживачами);

c) вимогу схвалення платежу відповідним керівником;

d) вимогу оприлюднити цей платіж;

e) підтвердження, що ця виплата дозволена законом і регламентом;

f) намір уникнути виплат безпосередньо до, після або під час переговорів щодо намірів укладення договору.

A.15.5 У відношенні до поїздок представника клієнта або держслужбовця, процедури, яким слідує організація, можуть, наприклад, мати на меті:

a) отримання виплат, тільки дозволених процедурами урядової установи або керівництва клієнта і застосовуваними законами чи правилами;

b) оплату тільки поїздок, передбачених для належного виконання обов'язків представником клієнта або держслужбовцем (наприклад, для контролю процедури управління якістю на підприємстві організації);

c) вимогу схвалення платежу відповідним керівником організації;

- d) вимогу, де це можливо, повідомлення спостерігача держслужбовця або роботодавця або служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм щодо поїздки та організованих прийомів;
- e) обмеження оплати необхідних поїздок, харчування та проживання витратами, безпосередньо пов'язаними з розумним маршрутом;
- f) обмеження до розумного рівня розваг у відповідності до політики організації щодо представницьких заходів;
- g) заборону оплати витрат членам сім'ї або друзям;
- h) заборону оплати витрат на відпочинок та оздоровлення.

A.16 Внутрішній аудит

A.16.1 Вимога в 9.2 не означає, що організація повинна мати власний окремий внутрішній підрозділ для здійснення аудиту. Від організації потрібно створити підрозділ або призначити відповідального за проведення аудиту. Організація може залучити третю сторону для виконання всієї програми внутрішнього аудиту або певних частин існуючої програми.

A.16.2 Частота проведення аудиторських перевірок залежить від вимог організації. Можливо буде обраний ряд пробних проектів, контрактів, процедур, а також контроль і системи для щорічного аудиту.

A.16.3 Вибір може бути зроблений на основі оцінок ризиків, так щоб, наприклад, для аудиту під час вибору перевага надавалося проекту з високим ризиком хабарництва перед проектом з низьким рівнем ризику.

A.16.4 Аудиторські перевірки зазвичай вимагають планування, так щоб відповідні сторони мали необхідні документи та час. У той же час, в деяких випадках організація може порахувати корисним проведення аудиту без повідомлення сторін, що перевіряються.

A.16.5 Якщо організація має керівний орган, цей орган може, на свій розсуд, керувати вибором організації і частотою проведення аудитів, щоб проявити незалежність і забезпечити сприяння, націливши аудити в сфері

пр ДСТУ ISO 37001:201_

першорядного ризику хабарництва. Керівний орган може також вимагати доступ до всіх аудиторських звітів та результатів, і щоб будь-який аудит, який виявив певні типи проблем з підвищеним ризиком хабарництва або індикатори ризиків хабарництва, доводив їх до відома керівного органу по завершенні аудиту.

A.16.6 Призначення аудиту – забезпечити керівному органу (якщо такий є) і вищому керівництву достатні гарантії, що система управління щодо протидії корупції впроваджена і ефективно функціонує, допомагаючи запобігти і виявити випадки хабарництва та забезпечити засоби стримування для потенційно корумпованих працівників (оскільки вони будуть обізнані, що їх проект або департамент може бути обраний для аудиту).

A.17 Задокументована інформація

Задокументована інформація відповідно до 7.5.1 може включати:

- a) отримання працівниками політики протидії корупції;
- b) надання політики протидії корупції діловим партнерам, які представляють підвищений ризик хабарництва;
- c) політику, процедури і контроль системи управління щодо протидії корупції;
- d) результати оцінювання ризиків хабарництва (див. 4.5);
- e) програми навчання щодо протидії корупції (див. 7.3);
- f) комплексну перевірку, що виконується (див. 8.2);
- g) заходи, прийняті щодо впровадження системи управління щодо протидії корупції;
- h) докази та записи щодо подарунків, прийомів, добровільних пожертвуваннях та аналогічних заохоченнях, отриманих або здійснених організацією (див. 8.7);
- i) дії та результати щодо питань, порушених у відношенні:
 - 1) недоліків системи управління щодо протидії корупції;

- 2) спроб, підозрюваного і фактичного хабарництва;
- ж) результати моніторингу, розслідування та аудиту, здійснених організацією або третіми сторонами.

A.18 Дослідження та протидія корупції

A.18.1 Цей стандарт вимагає, щоб організація запровадила відповідні процедури щодо вивчення та вирішення будь-яких питань хабарництва або порушення щодо протидії корупції, про які повідомляється, виявлено або обґрунтовано підозрюється. Як організація досліджує та вирішує конкретну проблему, залежить від обставин. Кожна ситуація є окремою, і відповідь організації має бути розумною та пропорційною до обставин. Звіт про випадок підозри щодо крупного хабарництва вимагатиме набагато більше значних та детальних дій, ніж незначне порушення антикорупційного контролю. Наведені нижче рекомендації містяться лише для ознайомлення та не повинні розглядатися як наказові.

A.18.2 Бажано, щоб служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм отримувала будь-які повідомлення про підозру або факт хабарництва чи про порушення антикорупційного контролю. Якщо звіти потрапляють в першу чергу до іншої особи, процедури організації повинні вимагати, щоб доповідь передавався до служби якомога швидше. У деяких випадках служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм сама виявляє підозри або порушення.

A.18.3 Процедура повинна визначати, хто несе відповідальність за вивчення та вирішення питання. Наприклад:

- a) невелика організація може дотримуватися процедури, відповідно до якої про всі проблеми, будь-якої величини, служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм має повідомляти безпосередньо вищому керівництву, яке має прийняти рішення про те, яким чином реагувати;

- b) більша організація може запровадити процедуру, згідно якої:

пр ДСТУ ISO 37001:201_

- 1) незначні питання вирішуються службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм, із регулярним підсумковим звітом про всі незначні проблеми вищому керівництву;
- 2) великі проблеми служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм повідомляє безпосередньо вищому керівництву для прийняття рішення щодо відповіді.

A.18.4 Якщо проблема ідентифікована, вищому керівництву або службі із забезпечення дотримання антикорупційних норм (в залежності від розглянутого випадку) слід оцінити відомі факти і потенційну складність проблеми. Якщо для прийняття рішення наявних фактів недостатньо, слід почати розслідування.

A.18.5 Розслідування повинно здійснюватися працівником, не пов'язаним з розглянутою проблемою. Це може бути менеджер служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм, внутрішнього аудиту або інший менеджер, або третя сторона. Працівник, який провадить розслідування, повинен мати відповідні повноваження, ресурси і доступ до найвищого керівництва для ефективного проведення розслідування. Працівник, який провадить розслідування, повинен, переважно, пройти підготовку або мати досвід проведення розслідувань. Розслідування повинно швидко встановити факт і зібрати всі необхідні докази, наприклад:

- a) зробити запити для встановлення фактів;
- b) зібрати всі потрібні документи та інші свідоцтва;
- c) отримати підтвердження очевидця;
- d) там де це можливо і має сенс, зажадати звіти щодо проблеми в письмовій формі за підписом осіб, що складала ці звіти.

A.18.6 Під час проведення розслідування і будь-яких подальших дій організації потрібно врахувати деякі чинники, наприклад:

- a) закони, що застосовуються (може знадобитися консультація юриста);
- b) безпеку працівників;

- c) ризик наклепу в заявах;
- d) захист людей, що виконують звіти, і інших людей, залучених або що потрапили до звіту (див. 8.9);
- e) потенційну кримінальну, цивільну та адміністративну відповідальність, фінансові втрати і нанесення шкоди репутації організації та окремим працівникам;
- f) всі правові зобов'язання або зацікавленість організації у звітності перед органами влади;
- g) збереження в таємниці проблеми і ходу розслідування до встановлення конкретних фактів;
- h) вимога з боку найвищого керівництва повної співпраці працівників зі слідством.

A.18.7 Результати розслідування, залежно від обставин, слід повідомляти найвищому керівництву або службі із забезпечення дотримання антикорупційних норм. Якщо результати повідомляють найвищому керівництву, з ними слід також ознайомити службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм.

A.18.8 Як тільки організація завершує розслідування, і / або отримує достатньо даних для прийняття рішення, їй слід перейти до наступних дій. В залежності від обставин і серйозності проблеми, ці дії можуть включати:

- a) припинення, відміну або зміну умов участі організації в проекті, угоді або підряді;
- b) відшкодування або повернення необґрунтованих виплат;
- c) покарання працівників, які несуть відповідальність (в залежності від ступеня важливості проблеми, покарання може бути накладено у формі попередження за незначний проступок або аж до звільнення за серйозне правопорушення);
- d) доповідь вищим органам;
- e) в разі факту хабарництва, вжиття заходів з метою уникнення подальших правопорушень або боротьба з ними (наприклад, складання

пр ДСТУ ISO 37001:201_

неправдивих звітів, які можуть виникнути, коли хабар враховують під час розрахунків, податкові правопорушення, коли хабар неправомірно віднімають з доходів, або відмивання грошей, коли мають справу зі злочинними доходами).

A.18.9 Організації слід аналізувати методи щодо протидії корупції з метою вивчення, чи виникла проблема за рахунок деяких невідповідностей в процедурах і, якщо так, вжити негайних і адекватних заходів щодо поліпшення цих процедур.

A.19 Моніторинг

Моніторинг системи управління щодо протидії корупції може включати, наприклад, такі сфери:

- a) ефективність навчання;
- b) ефективність контролю, наприклад за допомогою результатів пробних тестів;
- c) ефективність розподілу обов'язків для виконання вимог системи управління щодо протидії корупції;
- d) ефективність обробки попередньо ідентифікованих невідповідностей;
- e) випадки відмови від проведення запланованих внутрішніх аудитів.

Моніторинг невідповідності може включати, наприклад, такі сфери:

- невідповідність і «помилки і промахи» (інцидент без несприятливих наслідків);
- випадки невиконання вимог щодо протидії корупції;
- приклади невиконання завдань;
- статус культури відповідності.

Примітка. Дивись ISO 19600.

Організація може періодично виконувати самооцінку всієї організації або частини її, щоб оцінити ефективність системи управління щодо протидії корупції (див. 9.4).

A.20 Планування та введення змін в систему управління щодо протидії корупції

A.20.1 Адекватність і ефективність системи управління щодо протидії корупції підлягає оцінюванню на безперервній і регулярній основі декількома методами, наприклад, за допомогою аналізування на основі внутрішнього аудиту (див. 9.2), управління (див. 9.3) і аналізування, виконаного службою із забезпечення дотримання антикорупційних норм (див. 9.4).

A.20.2 Організації слід врахувати результати і виходи такого оцінювання, щоб визначити, чи існує потреба або можливість в поліпшуванні системи управління щодо протидії корупції.

A.20.3 Щоб сприяти збереженню цілісності системи управління щодо протидії корупції та її ефективності, слід вводити зміни окремих елементів системи управління з урахуванням залежності і впливу такої зміни на ефективність системи управління в цілому.

A.20.4 Якщо організація визначає необхідність зміни системи управління щодо протидії корупції, такі зміни слід здійснювати в плановому порядку, враховуючи наступне:

- a) мету введення змін і їх можливі наслідки;
- b) цілісність системи управління щодо протидії корупції;
- c) наявність ресурсів;
- d) розподіл або перерозподіл обов'язків і повноважень;
- e) швидкість, ступінь і терміни введення змін.

A.20.5 Розширення можливостей системи управління щодо протидії корупції в результаті заходів, вжитих у відповідь на невідповідність (див. 10.1), та в результаті постійного поліпшування (див. 10.2) слід здійснювати також, як описано в A.20.4.

пр ДСТУ ISO 37001:201_

A.21 Державні службовці

Термін «державний службовець» (див. 3.27) узагальнено визначений в антикорупційних законах.

Наведений нижче перелік не є вичерпним, і не всі приклади застосовні в різних країнах. Під час оцінювання ризиків хабарництва організації слід взяти до уваги категорії державних службовців, з якими вона має або може мати справу.

Термін «державний службовець» може включати наступне:

a) посадова особа на національному, обласному / регіональному або муніципальному рівні, включно з членами законодавчих, виконавчих і судових органів;

b) посадові особи політичних партій;

c) кандидати на посаду в держустанову;

d) урядові службовці, включаючи службовців міністерств, агентств, адміністративних судів та громадських палат;

e) посадові особи громадських міжнародних організацій, наприклад, Світового банку, ООН, Міжнародного валютного фонду;

f) службовці державних підприємств, якщо підприємство не працює на звичайній комерційній основі на відповідному ринку, тобто на основі, яка практично еквівалентна приватному підприємству, без пільгових субсидій чи інших привілеїв (див. [17]).

У більшості країн родичі і близькі партнери державних службовців в антикорупційних законах також зараховуються до державних службовців.

A.22 Пропозиції щодо протидії корупції

Незважаючи на те, що це не є вимогою цього стандарту, для організації може виявитися корисною участь у будь-яких секторальних та інших ініціативах щодо протидії корупції, які просувають практику боротьби з хабарництвом і публікують методи боротьби, пов'язані з діяльністю організації.

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 ISO 9000, Quality management systems – Fundamentals and vocabulary
- 2 ISO 9001, Quality management systems – Requirements
- 3 ISO 19011, Guidelines for auditing management systems
- 4 ISO 14001, Environmental management systems – Requirements with guidance for use
- 5 ISO/IEC 17000, Conformity assessment – Vocabulary and general principles
- 6 ISO 19600, Compliance management systems – Guidelines
- 7 ISO 22000, Food safety management systems – Requirements for any organization in the food chain
- 8 ISO 26000, Guidance on social responsibility
- 9 ISO/IEC 27001, Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements
- 10 ISO 31000, Risk management – Principles and guidelines
- 11 ISO Guide 73, Risk management – Vocabulary
- 12 ISO / IEC Guide 2, Standardization and related activities – General vocabulary
- 13 BS 10500, Specification for an anti-bribery management system
- 14 United Nations Convention against Corruption, New York, 2004. Available at: http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf
- 15 Organization for Economic Co-operation and 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

пр ДСТУ ISO 37001:201_

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 10th 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

25 International Corporate Governance Network, ICGN Statement and Guidance on Anti-Corruption Practices, London, 2009

26 World Economic Forum, Partnering Against Corruption Principles for Countering Bribery, An Initiative of the World Economic Forum in Partnership with Transparency International and the Basel Institute on Governance, Geneva

27 Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO): Internal Control – Integrated Framework, May 2013

НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЯСНЕННЯ

1 ISO 9000 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

2 ISO 9001 Системи управління якістю. Вимоги

3 ISO 19011 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління

4 ISO Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо

застосовування

5 ISO / IEC 17000 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи

6 ISO 19600 Системи управління відповідністю – Рекомендації

7 ISO 22000 Системи керування безпечністю харчових продуктів.

Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга

8 ISO 26000 Керівництво з соціальної відповідальності

9 ISO / IEC 27001 Інформаційні технології. Методи захисту. Системи управління інформаційною безпекою. Вимоги

10 ISO 31000 Менеджмент ризиків. Принципи та керівні вказівки

11 ISO Guide 73 Керування ризиком. Словник термінів

12 ISO / IEC Guide 2 Стандартизація та суміжні види діяльності.

Словник термінів

13 BS 10500 Специфікація системи управління щодо протидії корупції

14 Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції. – Нью-Йорк, 2004. URL: http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Конвенція/08-50026_E.pdf

15 Конвенція Організації економічного співробітництва та розвитку з боротьби з підкупом посадових осіб іноземних держав у разі проведення міжнародних ділових операцій. – Париж, 2010

16 Керівництво з належної практики внутрішнього контролю, етики та відповідності // Організація економічного співробітництва та розвитку. – Париж, 2010 р.

17 Коментарі до Конвенції про боротьбу з підкупом іноземних державних службовців у міжнародних комерційних операціях // Організація економічного співробітництва та розвитку. – 21 листопада 1997 р.

18 Звітні рекомендації щодо 10-го принципу проти корупції // Глобальний Договір / Транспаренсі Інтернешнл Організації Об'єднаних Націй. – 2009

пр ДСТУ ISO 37001:201_

19 Протидія отримання вигоди та посередництва у міжнародних операціях, інструмент компанії для навчання працівників // Міжнародна торгова палата, Transparency International, Глобальний Договір Організації Об'єднаних Націй та Всесвітній економічний форум. – 2010

20 Правила боротьби з корупцією // Міжнародна торгова палата. – Париж, 2011.

21 Бізнес-принципи боротьби з хабарництвом та пов'язаними з ними інструментами // Transparency International. – Берлін, 2013

22 Індекс сприйняття корупції // Transparency International

23 Індекс платників податків // Transparency International

24 Показники управління у всьому світі // Світовий банк

25 Заява ICGN та Керівництво з антикорупційної практики // Міжнародна мережа корпоративного управління. – Лондон, 2009

26 Всесвітній економічний форум, Партнерство проти корупції, Принципи боротьби з хабарництвом, Ініціатива Всесвітнього економічного форуму в партнерстві з Міжнародною організацією «Транспаренсі Інтернешнл» та Базельським інститутом з питань управління, Женева

27 Внутрішній контроль – Інтегрована Рамка // Комітет Спонсорських організацій Комісії Тредвей (COSO). – травень 2013 р.

ДОДАТОК НА

(довідковий)

**ПЕРЕЛІК НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ УКРАЇНИ, ЗГАРМОНІЗОВАНИХ
З МІЖНАРОДНИМИ НОРМАТИВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ,
НА ЯКІ Є ПОСИЛАННЯ В ЦЬОМУ СТАНДАРТІ**

1. ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2015, IDT)

2. ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT)

пр ДСТУ ISO 37001:201_

3. ДСТУ ISO 14001:2015 Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосовування (ISO 14001:2015, IDT)
4. ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи
5. ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління (ISO 19011:2011, IDT)
6. ДСТУ ISO 22000:2007 Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга (ISO 22000:2005, IDT)
7. ДСТУ ISO/IEC 27001:2014 Інформаційні технології. Методи безпеки. Системи менеджменту інформаційною безпекою. Вимоги (ISO/IEC 27001:2013;ISO/IEC 27001:2013/Cor 1:2014;IDT)
8. ДСТУ ISO 31000:2014 Менеджмент ризиків. Принципи та керівні вказівки (ISO 31000:2009; IDT)
9. ДСТУ ISO Guide 73:2013 Керування ризиком. Словник термінів (ISO Guide 73:2009, IDT)
10. ДСТУ 1.1:2015 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів (ISO/IEC Guide 2:2004, MOD)

пр ДСТУ ISO 37001:201_

Код УКНД 03.100.01, 03.100.02, 03.100.70

Ключові слова: хабарництво, система управління щодо протидії корупції, антикорупційний контроль, діловий партнер, керівний орган, служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм.

Ректор СумДУ,

канд. техн. наук, професор _____ А. В. Васильєв

Науковий керівник,

канд. техн. наук, доцент _____ О. В. Івченко

Голова робочої групи

_____ А. Г. Антоненко

Заступник голови робочої групи

канд. техн. наук _____ В. М. Одноралов

Секретар робочої групи

_____ Б. К. Іванов

Члени робочої групи:

_____ С. В. Кононенко

_____ В. В. Могильний

д-р е. наук, професор

_____ Н. А. Єфіменко