SNI

Standar Nasional Indonesia

SNI ISO 37001:2016

Sistem manajemen anti penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan

Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use

(ISO 37001:2016, IDT)

ICS 03.100.01

Badan Standardisasi Nasional

BSN
Email: dokinfo@bsn.go.id
www.bsn.go.id

Diterbitkan di Jakarta

Daftar isi

Prakata

Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 37001:2016 dengan judul *Sistem manajemen anti penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan,* merupakan adopsi identik dari ISO 37001:2016, *Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use,* dengan metode terjemahan dua bahasa (bilingual), untuk menggantikan SNI ISO 37001:2016 hasil adopsi dengan metode republikasi-reprint.

Standar ini disusun oleh Komite Teknis 03-02, *Sistem manajemen mutu*. Standar ini telah dibahas dan disetujui dalam rapat konsensus nasional di Jakarta, pada tanggal 10 November 2016. Konsensus ini dihadiri oleh para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait, yaitu perwakilan dari produsen, konsumen, pakar dan pemerintah.

Dalam Standar ini istilah ”*this document*” diganti dengan ”*this Standard*” dan diterjemahkan menjadi ”*Standar ini*”. Selain itu, dalam Standar ini, terdapat istilah “*inbound bribery*” yang belum ada padanan kata yang tepat dalam bahasa Indonesia, sehingga tidak diterjemahkan.

Beberapa standar ISO yang dijadikan sebagai acuan bibliografi dalam Standar ini telah diadopsi menjadi Standar Nasional Indonesia (SNI), yaitu:

— ISO 9000:2015, *Quality management systems — Fundamentals and vocabulary,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 9000:2015, *Sistem manajemen mutu — Dasar-dasar dan kosakata;*

— ISO 9001:2015, *Quality management systems — Requirements,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 9001:2015, *Sistem manajemen mutu — Persyaratan;*

— ISO 19011:2011, *Guidelines for auditing management systems,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 19011:2012, *Panduan audit sistem manajemen;*

— ISO 14001:2015, *Environmental management systems — Requirements with guidance for use,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 14001:2015, *Sistem manajemen lingkungan dengan panduan penggunaan;*

— ISO 17000:2004, *Conformity assessment — Vocabulary and general principles* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 17000:2009, *Penilaian kesesuaian — Kosakata dan prinsip umum;*

— ISO 22000:2005, *Food safety management systems — Requirements for any organization in the food chain,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 22000:2009, *Sistem manajemen keamanan pangan — Persyaratan untuk organisasi dalam rantai pangan;*

— ISO 26000:2010, *Guidance on social responsibility,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 26000:2013, *Panduan tanggung jawab sosial;*

— ISO/IEC 27001:2013 *Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 27001:2013, *Teknologi informasi — Teknik keamanan — Sistem manajemen keamanan informasi — Persyaratan;*

— ISO 31000:2011, *Risk management — Principles and guidelines,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO 31000:2011, *Manajemen risiko — Prinsip dan pedoman;*

— ISO Guide 73:2009, *Risk Management – Vocabulary,* telah diadopsi secara identik menjadi SNI ISO Guide 73:2016, *Manajemen risiko — Kosakata.*

Perlu diperhatikan bahwa kemungkinan beberapa unsur dari dokumen standar ini dapat berupa hak paten. Badan Standardisasi Nasional tidak bertanggung jawab untuk pengidentifikasian salah satu atau seluruh hak paten yang ada.

Apabila pengguna menemukan keraguan dalam Standar ini maka disarankan untuk melihat standar aslinya yaitu ISO 37001:2016 dan/atau dokumen terkait lain yang menyertainya.

Pendahuluan

Penyuapan merupakan fenomena yang luas. Hal ini menimbulkan kepedulian yang serius dalam sosial, moral, ekonomi, dan politik, mengacaukan tata kelola pemerintah yang baik, mengurangi pengembangan dan mendistorsi kompetisi. Hal ini akan mengikis keadilan, merusak hak asasi manusia dan menghambat pengentasan kemiskinan. Hal ini juga meningkatkan biaya melakukan bisnis, menimbulkan ketidakpastian pada transaksi komersial, meningkatkan biaya barang dan jasa, mengurangi mutu produk dan jasa, yang mengarah pada kehilangan nyawa dan harta, merusak kepercayaan institusi dan mengganggu keadilan serta efisiensi operasi pasar.

Pemerintah telah membuat kemajuan dalam mengatasi penyuapan melalui persetujuan internasional seperti organisasi untuk ***Economic Co-operation and Development Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions***[15] dan ***the United Nations Convention against Corruption***[14] dan melalui peraturan perundang-undangan masing-masing negara. Dalam banyak yurisdiksi, penyuapan merupakan pelanggaran bagi individu yang terlibat dan terdapat kecenderungan peningkatan yang membuat organisasi dan individu bertanggung jawab dalam penyuapan.

Namun, hukum itu sendiri tidak cukup untuk menyelesaikan masalah. Oleh karena itu, organisasi mempunyai tanggung jawab secara proaktif untuk berkontribusi melawan penyuapan. Hal ini dapat dicapai melalui sistem manajemen anti penyuapan yang dimaksudkan oleh standar ini, dan melalui komitmen kepemimpinan untuk menetapkan budaya kejujuran, transparansi, keterbukaan dan kepatuhan. Sifat dari budaya organisasi adalah hal yang kritis terhadap kesuksesan atau kegagalan sistem manajemen anti penyuapan.

Introduction

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

Governments have made progress in addressing bribery through international agreements such as the Organization for Economic Co-operation and Development Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions[15] and the United Nations Convention against Corruption[14] and through their national laws. In most jurisdictions, it is an offence for individuals to engage in bribery and there is a growing trend to make organizations, as well as individuals, liable for bribery.

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

Organisasi yang dikelola dengan baik diharapkan mempunyai kebijakan kepatuhan yang didukung sistem manajemen yang sesuai untuk membantu pemenuhan kepatuhan hukum dan komitmen terhadap integritas. Kebijakan anti penyuapan merupakan komponen dari kebijakan kepatuhan secara keseluruhan. Kebijakan anti penyuapan dan sistem manajemen pendukung membantu organisasi untuk menghindari atau mengurangi biaya, risiko dan kerugian yang disebabkan penyuapan, mempromosikan kepercayaan dan keyakinan dalam penanganan bisnis, dan meningkatkan reputasi organisasi tersebut.

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

Standar ini merefleksikan tata kelola internasional yang baik dan dapat digunakan dalam semua yurisdiksi. Berlaku untuk organisasi kecil, medium dan besar pada semua sektor, termasuk sektor publik, swasta dan nirlaba. Risiko penyuapan dalam satu organisasi tergantung dari berbagai faktor seperti ukuran organisasi, lokasi dan sektor dimana organisasi tersebut beroperasi serta sifat, skala dan kompleksitas aktivitas organisasi. Standar ini menentukan penerapan kebijakan, prosedur dan pengendalian organisasi yang wajar dan proporsional sesuai dengan risiko penyuapan yang dihadapi organisasi. Lampiran A menyediakan panduan untuk penerapan persyaratan dari standar ini.

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

Kesesuaian dengan standar ini tidak menjamin penyuapan tidak akan terjadi atau akan terjadi yang berkaitan dengan organisasi, karena risiko penyuapan tidak mungkin dihilangkan secara total. Bagaimanapun, standar ini dapat membantu organisasi menerapkan rancangan yang wajar dan proporsional untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan.

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

Pada Standar ini, bentuk kata berikut ini digunakan:

In this standard, the following verbal forms are used:

— "harus" menunjukkan persyaratan;

— "sebaiknya" menunjukkan rekomendasi;

— "boleh" menunjukkan izin;

— "dapat" menunjukkan kemungkinan atau kemampuan.

— “shall” indicates a requirement;

— “should” indicates a recommendation;

— “may” indicates a permission;

— “can” indicates a possibility or a capability.

Keterangan tentang “CATATAN” hanya merupakan acuan untuk memahami atau menjelaskan yang terkait dengan persyaratan.

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

Standar ini sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen. Persyaratan ini mencakup struktur tingkat tinggi, teks inti yang identik, dan istilah umum dengan definisi inti, dirancang untuk keuntungan dari pengguna yang menerapkan berbagai standar sistem manajemen ISO. Standar ini dapat digunakan bersamaan dengan standar sistem manajemen lainnya (misal ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 dan ISO 19600) dan standar manajemen (misal ISO 26000 dan ISO 31000).

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

Sistem manajemen anti penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan

Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use

1 Lingkup

Standar ini merinci persyaratan dan menyediakan panduan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara, meninjau dan meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan. Sistem tersebut dapat berdiri sendiri atau dapat diintegrasikan dengan keseluruhan sistem manajemen. Standar ini ditujukan untuk hubungan dengan aktivitas organisasi berikut ini:

— penyuapan di sektor publik, swasta dan nirlaba;

— penyuapan oleh organisasi;

— penyuapan oleh personel yang bertindak atas nama organisasi atau untuk keuntungannya;

— penyuapan oleh rekan bisnis dari sebuah organisasi yang bertindak atas nama organisasi atau untuk keuntungannya;

— penyuapan oleh organisasi;

— penyuapan oleh personel organisasi sehubungan dengan aktivitas organisasi;

— penyuapan rekan bisnis organisasi sehubungan dengan aktivitas organisasi;

— penyuapan langsung dan tidak langsung (misal: menawarkan atau menerima suap melalui atau oleh pihak ketiga).

Standar ini berlaku hanya untuk penyuapan. Standar ini menentukan persyaratan dan menyediakan panduan sistem manajemen yang dirancang untuk membantu organisasi mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan anti penyuapan dan komitmen sukarela yang sesuai dengan aktivitas tersebut.

1 Scope

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

— bribery in the public, private and not-for-profit sectors;

— bribery by the organization;

— bribery by the organization's personnel acting on the organization's behalf or for its benefit;

— bribery by the organization's business associates acting on the organization's behalf or for its benefit;

— bribery of the organization;

— bribery of the organization's personnel in relation to the organization’s activities;

— bribery of the organization's business associates in relation to the organization’s activities;

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

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

Standar ini tidak secara spesifik ditujukan untuk penipuan, kartel dan anti perserikatan/pelanggaran kompetisi, pencucian uang atau aktivitas lain yang terkait dengan praktik korupsi, meskipun organisasi dapat memperluas lingkup dari suatu sistem manajemen untuk mencakup aktivitas tersebut.

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

Persyaratan dari standar ini bersifat generik dan dimaksudkan untuk dapat digunakan bagi semua organisasi (atau bagian dari organisasi), tanpa memperhatikan jenis, ukuran dan sifat dari aktivitas, baik untuk sektor publik, swasta atau nirlaba. Jangkauan aplikasi persyaratan ini tergantung pada faktor yang ditentukan dalam bagian 4.1, 4.2 dan 4.5.

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

CATATAN 1 Lihat Klausul A.2 untuk panduan.

NOTE 1 See Clause A.2 for guidance.

CATATAN 2 Tindakan yang diperlukan untuk mencegah, mendeteksi dan mengurangi risiko penyuapan oleh organisasi dapat berbeda dari tindakan yang digunakan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan di organisasi (atau personel atau rekan bisnis yang bertindak atas nama organisasi). Lihat A.8.4 sebagai panduan.

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

2 Acuan normatif

Dalam Standar ini tidak ada acuan normatif.

2 Normative references

There are no normative references in this standard.

3 Istilah dan definisi

Untuk tujuan Standar ini, definisi dan istilah berikut berlaku:

ISO dan IEC memelihara database terminologi untuk penggunaan dalam standardisasi pada alamat berikut ini:

— ISO Online browsing platform: available at http://www.iso.org/obp

— IEC Electropedia: available at http://www.electropedia.org/

3 Terms and definitions

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

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

— ISO Online browsing platform: available at http://www.iso.org/obp

— IEC Electropedia: available at http://www.electropedia.org/

3.1
penyuapan
menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait *kinerja* (3.16) dari tugas orang tersebut

CATATAN 1 untuk masukan: Definisi diatas adalah generik. Arti dari istilah "penyuapan" harus didefinisikan sebagai hukum anti penyuapan yang berlaku pada *organisasi* (3.2) dan oleh *sistem manajemen* (3.5) anti penyuapan yang dirancang oleh organisasi tersebut.

3.2
organisasi
orang atau kelompok orang yang memiliki fungsi masing-masing dengan tanggung jawab, wewenang dan hubungan untuk mencapai suatu *sasaran* (3.11)

CATATAN 1 untuk masukan: Konsep organisasi meliputi, tapi tidak terbatas pada pedagang perorangan, perusahaan, korporasi, firma, badan usaha, penguasa, kemitraan, badan amal atau institusi, atau bagian atau kombinasinya, baik berupa perseroan terbatas atau tidak, perusahaan publik atau privat.

CATATAN 2 untuk masukan: Untuk organisasi dengan lebih dari satu unit operasi, satu atau lebih unit operasi dapat didefinisikan sebagai organisasi.

3.3
pihak berkepentingan
pemangku kepentingan
orang atau *organisasi* (3.2) yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi, atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas

CATATAN 1 untuk masukan: Pemangku kepentingan dapat dari internal atau eksternal organisasi.

3.4
persyaratan
kebutuhan yang dinyatakan dan wajib

3.1
bribery
offering, promising, giving, accepting or soliciting of an undue advantage of any value (which could be financial or non-financial), directly or indirectly, and irrespective of location(s), in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person acting or refraining from acting in relation to the *performance* (3.16) of that person's duties

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

3.2
organization
person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its *objectives* (3.11)

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

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

3.3
Interested party (preferred term)
stakeholder (admitted term)
person or *organization* (3.2) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

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

3.4
requirement
need that is stated and obligatory

CATATAN 1 untuk masukan: Definisi inti dari "persyaratan" dalam standar sistem manajemen ISO adalah suatu "kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, secara umum tersirat atau wajib". "Persyaratan secara umum yang tersirat" tidak dapat diterapkan dalam konteks manajemen anti penyuapan.

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

CATATAN 2 untuk masukan: "Secara umum yang tersirat" berarti hal ini merupakan kebiasaan atau praktik umum untuk organisasi dan pihak berkepentingan sesuai kebutuhan atau harapan yang dipertimbangkan tersirat.

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

CATATAN 3 untuk masukan: Persyaratan terperinci adalah persyaratan yang dinyatakan, sebagai contoh, dalam informasi terdokumentasi.

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

3.5
sistem manajemen
sekumpulan unsur *organisasi* (3.2) yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan *kebijakan* (3.10) dan *sasaran* (3.11) dan *proses* (3.15) untuk mencapai sasaran tersebut

3.5
management system
set of interrelated or interacting elements of an *organization* (3.2) to establish *policies* (3.10) and *objectives* (3.11) and *processes* (3.15) to achieve those objectives

CATATAN 1 untuk masukan: Sistem manajemen dapat ditujukan untuk satu atau beberapa disiplin.

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

CATATAN 2 untuk masukan: Unsur sistem manajemen meliputi struktur, peran dan tanggung jawab, perencanaan dan pengoperasian.

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

CATATAN 3 untuk masukan: Lingkup sistem manajemen dapat mencakup keseluruhan organisasi, fungsi spesifik dan yang teridentifikasi dari organisasi, bagian spesifik dan yang teridentifikasi dari organisasi, atau satu atau lebih fungsi antar grup organisasi.

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

3.6
manajemen puncak
orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan *organisasi* (3.2) pada tingkat tertinggi

3.6
top management
person or group of people who directs and controls an *organization* (3.2) at the highest level

CATATAN 1 untuk masukan: Manajemen puncak memiliki kekuasaan untuk mendelegasikan wewenang dan menyediakan sumber daya dalam organisasi.

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

CATATAN 2 untuk masukan: Jika lingkup *sistem manajemen* (3.5) mencakup hanya sebagian organisasi, maka istilah manajemen puncak mengacu pada orang yang mengarahkan dan mengendalikan bagian organisasi tersebut.

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

CATATAN 3 untuk masukan: Organisasi dapat diatur berdasarkan pada kerangka kerja hukum yang berlaku dalam organisasi tersebut dan juga sesuai dengan ukuran, sektor dst. Beberapa organisasi mempunyai keduanya yaitu *dewan pengarah* (3.7) dan manajemen puncak, sedangkan beberapa organisasi tidak mempunyai tanggung jawab yang terbagi atas beberapa dewan. Variasi ini, baik dalam hal organisasi dan tanggung jawab, dapat dipertimbangkan ketika menerapkan persyaratan pada klausul 5.

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

3.7
dewan pengarah
kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas *organisasi* (3.2), pengelolaan dan kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari *manajemen puncak* (3.6)

3.7
governing body
group or body that has the ultimate responsibility and authority for an *organization's* (3.2) activities, governance and policies and to which *top management* (3.6) reports and by which top management is held accountable

CATATAN 1 untuk masukan: Tidak semua organisasi, terutama organisasi yang kecil, mempunyai dewan pengarah yang terpisah dengan manajemen puncak (lihat 3.6, Catatan 3 untuk masukan).

NOTE 1 to entry: Not all organizations, particularly small organizations, will have a governing body separate from top management (see 3.6, Note 3 to entry)

CATATAN 2 untuk masukan: Dewan pengarah dapat mencakup tapi tidak terbatas pada dewan direksi, dewan komite, dewan pengawas, dewan penyantun dan pengawas.

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

3.8
fungsi kepatuhan anti penyuapan
orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi *sistem manajemen* (3.5) anti penyuapan

3.8
anti-bribery compliance function
person(s) with responsibility and authority for the operation of the anti-bribery *management system* (3.5)

3.9
keefektifan
tingkatan dimana rencana aktivitas terealisasi dan hasil direncanakan tercapai

3.9
effectiveness
extent to which planned activities are realized and planned results achieved

3.10
kebijakan
maksud dan tujuan dari *organisasi* (3.2), yang dinyatakan secara formal oleh *manajemen puncak* (3.6) atau *dewan pengarah* (3.7)

3.10
policy
intentions and direction of an *organization* (3.2), as formally expressed by its *top management* (3.6) or its *governing body* (3.7)

3.11
sasaran
hasil yang ingin dicapai

3.11
objective
result to be achieved

CATATAN 1 untuk masukan: Sasaran dapat stratejik, taktis, atau operasional.

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

CATATAN 2 untuk masukan: Sasaran dapat berkaitan dengan disiplin berbeda (seperti target keuangan, penjualan dan pemasaran, pengadaan, keselamatan dan kesehatan, dan lingkungan) dan dapat diterapkan pada tingkatan yang berbeda (seperti stratejik, keseluruhan organisasi, proyek, produk dan *proses* (3.15))

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

CATATAN 3 untuk masukan: Sasaran dapat dinyatakan dengan cara lain, misal seperti hasil yang diharapkan, tujuan, kriteria operasional, sebagai sasaran anti penyuapan, atau digunakan dengan kata lain dengan arti serupa (misal, maksud, tujuan, atau target).

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

CATATAN 4 untuk masukan: Dalam konteks sistem manajemen anti penyuapan, sasaran anti penyuapan ditetapkan organisasi, konsisten dengan kebijakan anti penyuapan, untuk mencapai hasil spesifik.

NOTE 4 to entry: In the context of anti-bribery *management systems* (3.5), anti-bribery objectives are set by the *organization* (3.2), consistent with the anti-bribery *policy* (3.10), to achieve specific results.

3.12
risiko
dampak dari ketidakpastian pada *sasaran* (3.11)

3.12
risk
effect of uncertainty on *objectives* (3.11)

CATATAN 1 untuk masukan: Dampak adalah penyimpangan dari yang diinginkan — baik positif atau negatif.

NOTE 1 to entry: An effect is a deviation from the expected — positive or negative.

CATATAN 2 untuk masukan: Ketidakpastian adalah keadaan, meski hanya sebagian, dimana kekurangan informasi terkait dengan, pemahaman atau pengetahuan dari, sebuah peristiwa, konsekuensinya, atau kemungkinan.

NOTE 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence or likelihood.

CATATAN 3 untuk masukan: Risiko sering ditandai dengan acuan untuk “kejadian” potensial (seperti didefinisikan dalam ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) dan “konsekuensi” (didefinisikan dalam ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), atau kombinasinya.

NOTE 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential “events” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and “consequences” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

CATATAN 4 untuk masukan: Risiko sering dinyatakan dalam kombinasi istilah dari konsekuensi suatu kejadian (termasuk perubahan dalam lingkungan) dan “kemungkinan” terjadinya (didefinisikan dalam ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1).

NOTE 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated "likelihood" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

3.13
kompetensi
kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan

3.13
competence
ability to apply knowledge and skills to achieve intended results

3.14
informasi terdokumentasi
informasi dalam bentuk media penyimpanan yang dipersyaratkan untuk dikendalikan dan dipelihara oleh *organisasi* (3.2) dimana informasi tersebut berada

CATATAN 1 untuk masukan: Informasi terdokumentasi dapat dalam bentuk dan media apapun dan dari sumber manapun.

CATATAN 2 untuk masukan: Informasi terdokumentasi dapat mengacu pada:

— *sistem manajemen* (3.5), termasuk *proses* (3.15) terkait;

— informasi yang dihasilkan agar organisasi dapat beroperasi (dokumentasi);

— bukti hasil yang dicapai (rekaman).

3.14
documented information
information required to be controlled and maintained by an *organization* (3.2) and the medium on which it is contained

NOTE 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.

NOTE 2 to entry: Documented information can refer to:

— the *management system* (3.5), including related *processes* (3.15);

— information created in order for the organization to operate (documentation);

— evidence of results achieved (records).

3.15
proses
kumpulan dari aktivitas atau terkait atau berinteraksi yang merubah masukan menjadi keluaran

3.15
process
set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

3.16
kinerja
hasil yang dapat diukur

CATATAN 1 untuk masukan: Kinerja dapat terkait dengan temuan kuantitatif atau kualitatif.

CATATAN 2 untuk masukan: Kinerja dapat terkait dengan manajemen dari aktivitas, *proses* (3.15), produk (termasuk jasa), system atau *organisasi* (3.2).

3.16
performance
measurable result

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

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

3.17
alih daya
membuat pengaturan untuk *organisasi* (3.2) eksternal melaksanakan sebagian fungsi atau *proses* (3.14) dari organisasi

CATATAN 1 untuk masukan: Organisasi eksternal diluar lingkup *sistem manajemen* (3.5), meskipun fungsi atau *proses* yang dialih dayakan, berada dalam lingkup.

CATATAN 2 untuk masukan: Inti dari teks standar sistem manajemen ISO berisi definisi dan persyaratan terkait alih daya yang tidak digunakan dalam standar ini karena penyedia alih daya termasuk dalam definisi *rekan bisnis* (3.26).

3.17
outsource (verb)
make an arrangement where an external *organization* (3.2) performs part of an organization's function or *process* (3.14)

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

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

3.18
pemantauan
penentuan status sistem, *proses* (3.15) atau aktivitas

CATATAN 1 untuk masukan: Untuk menentukan status, pemeriksaan, pengawasan atau pengamatan kritis mungkin dibutuhkan

3.19
pengukuran
proses (3.15) untuk menentukan nilai

3.20
audit
proses (3.15) yang sistematik, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit terpenuhi

CATATAN 1 untuk masukan: Audit dapat berbentuk audit internal (pihak pertama), atau audit eksternal (pihak kedua atau ketiga) dan dapat dijadikan sebagai audit gabungan (gabungan dari dua atau lebih disiplin).

CATATAN 2 untuk masukan: Audit internal dilaksanakan oleh *organisasi* (3.2) itu sendiri, atau oleh pihak eksternal atas nama organisasi.

CATATAN 3 untuk masukan: "Bukti audit" dan "kriteria audit" didefinisikan dalam ISO 19011.

3.21
kesesuaian
pemenuhan *persyaratan* (3.4)

3.22
ketidaksesuaian
tidak dipenuhinya *persyaratan* (3.4)

3.23
tindakan korektif
tindakan untuk menghilangkan penyebab *ketidaksesuaian* (3.22) dan untuk mencegah kejadian berulang

3.24
peningkatan berkelanjutan
kegiatan berulang untuk meningkatkan *kinerja* (3.16)

3.18
monitoring
determining the status of a system, a *process* (3.15) or an activity

NOTE 1 to entry: To determine the status, there can be a need to check, supervise or critically observe.

3.19
measurement
process (3.15) to determine a value

3.20
audit
systematic, independent and documented *process* (3.15) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

NOTE 1 to entry: An audit can be an internal audit (first party) or an external audit (second party or third party), and it can be a combined audit (combining two or more disciplines).

NOTE 2 to entry: An internal audit is conducted by the *organization* (3.2) itself, or by an external party on its behalf.

NOTE 3 to entry: "Audit evidence" and "audit criteria" are defined in ISO 19011.

3.21
conformity
fulfilment of a *requirement* (3.4)

3.22
nonconformity
non-fulfilment of a *requirement* (3.4)

3.23
corrective action
action to eliminate the cause of a *nonconformity* (3.22) and to prevent recurrence

3.24
continual improvement
recurring activity to enhance *performance* (3.16)

3.25
personel
direktur, pegawai, staf sementara atau pekerja, dan pekerja sukarela dari *organisasi* (3.2)

CATATAN 1 untuk masukan: Jenis personel yang berbeda menimbulkan jenis dan tingkatan *risiko* (3.12) penyuapan yang berbeda dan dapat diperlakukan secara berbeda oleh penilaian risiko penyuapan dan prosedur manajemen risiko penyuapan.

CATATAN 2 untuk masukan: Lihat A.8.5 sebagai panduan pekerja atau staf sementara.

3.26
rekan bisnis
pihak eksternal dimana *organisasi* (3.2) mempunyai, atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis

CATATAN 1 untuk masukan: Rekan bisnis termasuk tetapi tidak terbatas pada klien, pelanggan, usaha bersama, rekan usaha bersama, rekan konsorsium, penyedia alih daya, kontraktor, konsultan, subkontraktor, pemasok, vendor, penasihat, agen, distributor, perwakilan, perantara dan investor. Definisi ini sengaja bersifat luas dan sebaiknya diinterpretasikan sejalan dengan profil *risiko* (3.12) penyuapan dari organisasi untuk diterapkan pada rekan bisnis organisasi yang terekspos sesuai dengan risiko penyuapan.

CATATAN 2 untuk masukan: Jenis rekan bisnis yang berbeda mempunyai jenis dan tingkat risiko penyuapan yang berbeda, dan *organisasi* (3.2) akan memiliki derajat yang berbeda dari kemampuan untuk mempengaruhi berbagai jenis rekan bisnis. Jenis rekan bisnis yang berbeda dapat diperlakukan berbeda oleh penilaian risiko penyuapan serta prosedur manajemen risiko penyuapan dari organisasi.

CATATAN 3 untuk masukan: Kata “bisnis” dalam standar ini dapat diinterpretasikan secara luas yang berarti aktivitas yang relevan terhadap tujuan organisasi yang ada.

3.25
personnel
organization's (3.2) directors, officers, employees, temporary staff or workers, and volunteers

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

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

3.26
business associate
external party with whom the *organization* (3.2) has, or plans to establish, some form of business relationship

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

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

NOTE 3 to entry: Reference to “business” in this standard can be interpreted broadly to mean those activities that are relevant to the purposes of the organization’s existence.

3.27
pejabat publik
seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap orang yang melaksanakan fungsi publik, termasuk instansi publik atau badan usaha terbuka, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional, atau kandidat pejabat publik

CATATAN 1 untuk masukan: Sebagai contoh individu yang dapat dipertimbangkan sebagai pejabat publik, lihat klausul A.21.

3.28
pihak ketiga
orang atau badan yang mandiri dari *organisasi* (3.2)

CATATAN 1 untuk masukan: Semua *rekan bisnis* (3.26) merupakan pihak ketiga tetapi tidak semua pihak ketiga merupakan rekan bisnis.

3.29
konflik kepentingan
situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau personel terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk *organisasi* (3.2)

3.30
uji kelayakan
proses (3.15) untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan *risiko* (3.12) penyuapan dan membantu *organisasi* (3.2) untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik, proyek, aktivitas, *rekan bisnis* (3.26) dan personel

3.27
public official
person holding a legislative, administrative or judicial office, whether by appointment, election or succession, or any person exercising a public function, including for a public agency or public enterprise, or any official or agent of a public domestic or international organization, or any candidate for public office

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

3.28
third party
person or body that is independent of the *organization* (3.2)

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

3.29
conflict of interest
situation where business, financial, family, political or personal interests could interfere with the judgment of persons in carrying out their duties for the *organization* (3.2)

3.30
due diligence
process (3.15) to further assess the nature and extent of the bribery *risk* (3.12) and help *organizations* (3.2) make decisions in relation to specific transactions, projects, activities, *business associates* (3.26) and personnel

4 Konteks organisasi

4.1 Memahami organisasi dan konteksnya

Organisasi harus menentukan isu internal dan eksternal yang relevan dengan tujuannya dan yang dapat berpengaruh pada kemampuannya untuk mencapai sasaran hasil yang diinginkan dari sistem manajemen anti penyuapan. Isu ini akan meliputi, tanpa batasan, faktor berikut:

4 Context of the organization

4.1 Understanding the organization and its context

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

a) ukuran, struktur dan pendelegasian wewenang pengambil keputusan dari organisasi;

b) lokasi dan sektor dimana organisasi itu beroperasi atau antisipasi pengoperasian;

c) sifat, skala dan kompleksitas dari aktivitas dan operasi organisasi;

d) model bisnis organisasi;

e) entitas dimana organisasi mempunyai kendali dan entitas yang menerapkan kendali terhadap organisasi;

f) rekan bisnis organisasi;

g) sifat dan jangkauan interaksi dengan pejabat publik;

h) peraturan perundang-undangan, regulasi kontrak serta kewajiban dan tugas profesional.

CATATAN Organisasi mempunyai kendali terhadap organisasi lain jika pengendalian langsung atau tidak langsung dari manajemen organisasi (lihat A.13.1.3).

a) the size, structure and delegated decision-making authority of the organization;

b) the locations and sectors in which the organization operates or anticipates operating;

c) the nature, scale and complexity of the organization's activities and operations;

d) the organization’s business model;

e) the entities over which the organization has control and entities which exercise control over the organization;

f) the organization's business associates;

g) the nature and extent of interactions with public officials;

h) applicable statutory, regulatory, contractual and professional obligations and duties.

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

4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan

Organisasi harus menentukan:

a) pemangku kepentingan yang relevan terhadap sistem manajemen anti penyuapan;

b) persyaratan yang relevan dari pemangku kepentingan.

CATATAN Dalam mengidentifikasi persyaratan pemangku kepentingan, organisasi dapat membedakan antara persyaratan wajib dan harapan tidak wajib, komitmen sukarela kepada, pemangku kepentingan.

4.2 Understanding the needs and expectations of stakeholders

The organization shall determine:

a) the stakeholders that are relevant to the anti-bribery management system;

b) the relevant requirements of these stakeholders.

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

4.3 Menentukan lingkup sistem manajemen anti penyuapan

Organisasi harus menentukan batas dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan untuk menetapkan lingkupnya.

Ketika menentukan lingkup ini, organisasi harus mempertimbangkan:

a) isu internal dan eksternal yang dimaksud dalam 4.1;

b) persyaratan yang dimaksud dalam 4.2;

c) hasil dari penilaian risiko penyuapan yang dimaksud dalam 4.5.

Lingkup harus tersedia sebagai informasi terdokumentasi.

CATATAN Lihat Klausul A.2 sebagai panduan.

4.4 Sistem manajemen anti penyuapan

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasi, menerapkan, memelihara dan secara berkelanjutan meninjau, dan jika diperlukan, meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan standar ini.

Sistem manajemen anti penyuapan harus memuat tindakan yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari, dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi terhadap penyuapan.

CATATAN 1 Tidak mungkin untuk menghilangkan dengan sepenuhnya risiko penyuapan, dan tidak ada sistem manajemen anti penyuapan yang mampu mencegah dan mendeteksi semua penyuapan.

Sistem manajemen anti penyuapan harus wajar dan proporsional, mempertimbangkan faktor dimaksud dalam 4.3.

CATATAN 2 Lihat Klausul A.3 sebagai panduan.

4.3 Determining the scope of the anti-bribery management system

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

When determining this scope, the organization shall consider:

a) the external and internal issues referred to in 4.1;

b) the requirements referred to in 4.2;

c) the results of the bribery risk assessment referred to in 4.5.

The scope shall be available as documented information.

NOTE See Clause A.2 for guidance.

4.4 Anti-bribery management system

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

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

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

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

NOTE 2 See Clause A.3 for guidance.

4.5 Penilaian risiko penyuapan

4.5.1 Organisasi harus melaksanakan penilaian risiko penyuapan secara teratur, yang harus:

a) mengidentifikasi risiko penyuapan organisasi yang wajar untuk antisipasi faktor yang tercantum pada 4.1;

b) menganalisa, menilai dan memprioritaskan risiko penyuapan yang teridentifikasi;

c) mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada di organisasi untuk mengurangi risiko penyuapan yang dinilai.

4.5.2 Organisasi harus menetapkan kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko penyuapan, dan harus mempertimbangkan kebijakan dan sasaran organisasi.

4.5.3 Penilaian risiko penyuapan harus ditinjau:

a) secara teratur sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh organisasi;

b) pada saat perubahan penting terhadap struktur atau aktivitas organisasi.

4.5.4 Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi untuk memperagakan bahwa penilaian risiko penyuapan telah dilaksanakan dan digunakan untuk merancang atau meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan.

CATATAN Lihat Klausul A.4 sebagai panduan.

4.5 Bribery risk assessment

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

a) identify the bribery risks the organization might reasonably anticipate given the factors listed in 4.1;

b) analyse, assess and prioritize the identified bribery risks;

c) evaluate the suitability and effectiveness of the organization's existing controls to mitigate the assessed bribery risks.

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

4.5.3 The bribery risk assessment shall be reviewed:

a) on a regular basis so that changes and new information can be properly assessed based on timing and frequency defined by the organization;

b) in the event of a significant change to the structure or activities of the organization.

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

NOTE See Clause A.4 for guidance.

5 Kepemimpinan

5.1 Kepemimpinan dan komitmen

5.1.1 Dewan pengarah

Bila organisasi mempunyai dewan pengarah, dewan ini harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan dengan:

5 Leadership

5.1 Leadership and commitment

5.1.1 Governing body

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

a) menyetujui kebijakan anti penyuapan organisasi;

b) memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan organisasi sejalan;

c) menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan;

d) membutuhkan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyuapan dialokasikan dan ditentukan;

e) melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan di organisasi oleh manajemen puncak.

Aktivitas ini harus dilaksanakan oleh manajemen puncak, jika organisasi tidak mempunyai dewan pengarah.

a) approving the organization's anti-bribery policy;

b) ensuring that the organization's strategy and anti-bribery policy are aligned;

c) at planned intervals receiving and reviewing information about the content and operation of the organization's anti-bribery management system;

d) requiring that adequate and appropriate resources needed for effective operation of the anti-bribery management system are allocated and assigned;

e) exercising reasonable oversight over the implementation of the organization's anti-bribery management system by top management and its effectiveness.

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

5.1.2 Manajemen puncak

Manajemen puncak harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan dengan:

a) memastikan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kebijakan dan sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada organisasi;

b) memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan kedalam proses organisasi;

c) menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen anti penyuapan;

d) mengomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal;

e) mengomunikasikan secara internal pentingnya manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

5.1.2 Top management

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

a) ensuring that the anti-bribery management system, including policy and objectives, is established, implemented, maintained and reviewed to adequately address the organization's bribery risks;

b) ensuring the integration of the anti-bribery management system requirements into the organization's processes;

c) deploying adequate and appropriate resources for the effective operation of the anti-bribery management system;

d) communicating internally and externally regarding the anti-bribery policy;

e) communicating internally the importance of effective anti-bribery management and of conforming to the anti-bribery management system requirements;

f) memastikan sistem manajemen anti penyuapan dirancang secara tepat untuk mencapai sasarannya;

g) mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;

h) mempromosikan budaya anti penyuapan yang sesuai di organisasi;

i) mempromosikan peningkatan berkelanjutan;

j) mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;

k) mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual (lihat 8.9);

l) memastikan tidak ada personel yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner (lihat 7.2.2.1 d)) terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan organisasi, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis organisasi (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini);

m) pada waktu yang direncanakan, melaporkan ke dewan pengarah (jika ada) mengenai isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan dan atas tuduhan serius atau penyuapan terstruktur.

CATATAN Lihat Klausul A.5 sebagai panduan.

5.2 Kebijakan anti penyuapan

Manajemen puncak harus menetapkan, memelihara dan meninjau kebijakan anti penyuapan yang:

a) melarang penyuapan;

f) ensuring that the anti-bribery management system is appropriately designed to achieve its objectives;

g) directing and supporting personnel to contribute to the effectiveness of the anti-bribery management system;

h) promoting an appropriate anti-bribery culture within the organization;

i) promoting continual improvement;

j) supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership in preventing and detecting bribery as it applies to their areas of responsibility;

k) encouraging the use of reporting procedures for suspected and actual bribery (see 8.9);

l) ensuring that no personnel will suffer retaliation, discrimination or disciplinary action (see 7.2.2.1 d)) for reports made in good faith or on the basis of a reasonable belief of violation or suspected violation of the organization's anti-bribery policy, or for refusing to engage in bribery, even if such refusal can result in the organization losing business (except where the individual participated in the violation);

m) at planned intervals, reporting to the governing body (if any) on the content and operation of the anti-bribery management system and of allegations of serious or systematic bribery.

NOTE See Clause A.5 for guidance.

5.2 Anti-bribery policy

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

a) prohibits bribery;

b) mensyaratkan kepatuhan dengan peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku pada organisasi;

c) sesuai dengan tujuan organisasi;

d) menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, meninjau dan mencapai sasaran anti penyuapan;

e) termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

f) mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar, tanpa takut tindakan balasan;

g) termasuk komitmen untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan;

h) menjelaskan wewenang dan kemandirian dari fungsi kepatuhan anti penyuapan;

i) menjelaskan konsekuensi jika tidak sesuai dengan kebijakan anti penyuapan.

Kebijakan anti penyuapan harus:

— tersedia sebagai informasi ter-dokumentasi;

— dikomunikasikan dalam bahasa yang sesuai didalam organisasi dan kepada rekan bisnis yang memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah;

— tersedia untuk pemangku kepentingan yang relevan, jika sesuai.

b) requires compliance with anti-bribery laws that are applicable to the organization;

c) is appropriate to the purpose of the organization;

d) provides a framework for setting, reviewing and achieving anti-bribery objectives;

e) includes a commitment to satisfy anti-bribery management system requirements;

f) encourages raising concerns in good faith or on the basis of a reasonable belief in confidence without fear of reprisal;

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

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

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

The anti-bribery policy shall:

— be available as documented information;

— be communicated in appropriate languages within the organization and to business associates who pose more than a low risk of bribery;

— be available to relevant stakeholders, as appropriate.

5.3 Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi

5.3.1 Peran dan tanggung jawab

Manajemen puncak harus mempunyai seluruh tanggung jawab untuk penerapan atas dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan seperti yang dijelaskan dalam 5.1.2.

5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

5.3.1 Roles and responsibilities

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

Manajemen puncak harus memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan ditentukan dan dikomunikasikan di dalam dan menyeluruh ke setiap tingkatan dari organisasi.

Manajer pada setiap tingkatan harus bertanggung jawab untuk meminta bahwa persyaratan sistem manajemen anti penyuapan diaplikasikan dan dipenuhi pada departemen atau fungsi mereka.

Dewan pengarah (jika ada), manajemen puncak dan seluruh personel lain harus bertanggung jawab untuk pemahaman, pemenuhan, dan penerapan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, sebagaimana terkait terhadap perannya didalam organisasi.

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

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

The governing body (if any), top management and all other personnel shall be responsible for understanding, complying with and applying the anti-bribery management system requirements, as they relate to their role in the organization.

5.3.2 Fungsi kepatuhan anti penyuapan

Manajemen puncak harus menugaskan pada fungsi kepatuhan anti penyuapan tanggung jawab dan wewenang untuk:

a) mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan organisasi;

b) menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan;

c) memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar ini;

d) melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai kecukupan sumber daya dan ditugaskan pada orang (kelompok) yang mempunyai kesesuaian kompetensi, status, tanggung jawab dan mandiri.

5.3.2 Anti-bribery compliance function

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

a) overseeing the design and implementation by the organization of the anti-bribery management system;

b) providing advice and guidance to personnel on the anti-bribery management system and issues relating to bribery;

c) ensuring that the anti-bribery management system conforms to the requirements of this standard;

d) reporting on the performance of the anti-bribery management system to the governing body (if any) and top management and other compliance functions, as appropriate.

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

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai akses langsung dan cepat kepada dewan pengarah (jika ada) dan pada manajemen puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan.

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

Manajemen puncak dapat menugaskan beberapa atau seluruh fungsi kepatuhan anti penyuapan kepada orang diluar organisasi. Jika hal ini terjadi, manajemen puncak harus memastikan personel khusus mempunyai tanggung jawab dan kewenanganan terhadap penugasan eksternal yang merupakan bagian dari fungsi.

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

CATATAN Lihat Klausul A.6 sebagai panduan.

NOTE See Clause A.6 for guidance.

5.3.3 Pengambilan keputusan yang didelegasikan

5.3.3 Delegated decision-making

Ketika manajemen puncak mendelegasikan wewenang kepada personel untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas rendah, organisasi harus menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau mensyaratkan kendali yang diperlukan untuk proses keputusan dan tingkat kewenangan dari pengambil keputusan yang tepat dan bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial. Manajemen puncak harus memastikan proses ini ditinjau secara berkala sebagai bagian dari peran dan tanggung jawabnya untuk penerapan dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan yang dijelaskan pada 5.3.1.

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

CATATAN Pendelegasian dari pengambilan keputusan tidak membebaskan manajemen puncak atau dewan pengarah (jika ada) dari tugas dan tanggung jawabnya seperti dijelaskan dalam bagian 5.1.1, 5.1.2 dan 5.3.1, juga tidak perlu menyerahkan tanggung jawab hukum kepada personel potensial yang didelegasikan.

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

6 Perencanaan

6.1 Tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang

Ketika merencanakan sistem manajemen anti penyuapan, organisasi harus mempertimbangkan isu yang mengacu pada 4.1, persyaratan yang mengacu pada 4.2, identifikasi risiko pada 4.5, dan peluang peningkatan yang ditujukan untuk:

a) memberi kepastian yang wajar bahwa sistem manajemen anti penyuapan dapat mencapai sasaran yang dimaksud;

b) mencegah, atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan yang relevan dengan kebijakan dan sasaran anti penyuapan;

c) memantau keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;

d) mencapai peningkatan berkelanjutan.

Organisasi harus merencanakan:

— tindakan untuk mengatasi risiko penyuapan dan peluang untuk peningkatan;

— bagaimana untuk:

  — mengintegrasikan dan menerapkan tindakan ini pada proses sistem manajemen anti penyuapan;

  — mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut.

6.2 Sasaran anti penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya

Organisasi harus menetapkan sasaran sistem manajemen anti penyuapan pada fungsi dan tingkat yang relevan.

Sasaran sistem manajemen anti penyuapan harus:

a) konsisten dengan kebijakan anti penyuapan;

b) terukur (jika sesuai);

6 Planning

6.1 Actions to address risks and opportunities

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

a) give reasonable assurance that the anti-bribery management system can achieve its objectives;

b) prevent, or reduce, undesired effects relevant to the anti-bribery policy and objectives;

c) monitor the effectiveness of the anti-bribery management system;

d) achieve continual improvement.

The organization shall plan:

— actions to address these bribery risks and opportunities for improvement;

— how to:

  — integrate and implement these actions into its anti-bribery management system processes;

  — evaluate the effectiveness of these actions.

6.2 Anti-bribery objectives and planning to achieve them

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

The anti-bribery management system objectives shall:

a) be consistent with the anti-bribery policy;

b) be measurable (if practicable);

c) memperhitungkan faktor yang berlaku didalam 4.1, persyaratan didalam 4.2 dan risiko penyuapan yang teridentifikasi didalam 4.5;

d) dapat dicapai;

e) dipantau;

f) dikomunikasikan sesuai dengan 7.4;

g) diperbaharui jika sesuai.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi dari sasaran sistem manajemen anti penyuapan.

Ketika merencanakan bagaimana untuk mencapai sasaran sistem manajemen anti penyuapan, organisasi harus menetapkan:

— apa yang akan dikerjakan;

— sumber daya apa yang dipersyaratkan;

— siapa yang akan bertanggung jawab;

— kapan sasaran akan dicapai;

— bagaimana hasil akan dievaluasi dan dilaporkan;

— siapa yang akan menjatuhkan sanksi atau hukuman.

c) take into account applicable factors referred to in 4.1, the requirements referred to in 4.2 and the bribery risks identified in 4.5;

d) be achievable;

e) be monitored;

f) be communicated in accordance with 7.4;

g) be updated as appropriate.

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

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

— what will be done;

— what resources will be required;

— who will be responsible;

— when the objectives will be achieved;

— how the results will be evaluated and reported;

— who will impose sanctions or penalties.

7 Dukungan

7.1 Sumber daya

Organisasi harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan.

CATATAN Lihat Klausul A.7 sebagai panduan

7.2 Kompetensi

7.2.1 Umum

Organisasi harus:

7 Support

7.1 Resources

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

NOTE See Clause A.7 for guidance.

7.2 Competence

7.2.1 General

The organization shall:

a) menentukan kompetensi yang cukup bagi orang yang melaksanakan pekerjaan dibawah kendali organisasi yang berpengaruh pada kinerja anti penyuapan;

b) memastikan orang ini kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang memadai;

c) jika bisa diterapkan, mengambil tindakan untuk memperoleh dan mempertahankan kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil;

d) menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti dari kompetensi.

CATATAN Tindakan yang bisa diterapkan dapat termasuk, sebagai contoh, penyediaan pelatihan, mentoring, atau penugasan kembali orang yang dipekerjakan atau rekan bisnis; atau menyewa atau mengontrak hal yang sama.

a) determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its anti-bribery performance;

b) ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training, or experience;

c) where applicable, take actions to acquire and maintain the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken;

d) retain appropriate documented information as evidence of competence.

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

7.2.2 Proses mempekerjakan

7.2.2.1 Dalam hubungannya terhadap semua personel, organisasi harus menerapkan prosedur seperti:

a) kondisi pekerjaan yang mensyaratkan personel untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan dan sistem manajemen anti penyuapan, dan memberikan organisasi hak untuk mendisiplinkan personel ketika ada ketidakpatuhan;

b) dalam jangka waktu yang wajar terhitung ketika mereka dipekerjakan, personel menerima salinan, atau disediakan akses ke, kebijakan anti penyuapan dan pelatihan dalam kaitannya dengan kebijakan;

c) organisasi memiliki prosedur yang dapat mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap personel yang melanggar kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan; dan

7.2.2 Employment process

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

a) conditions of employment require personnel to comply with the anti-bribery policy and anti-bribery management system, and give the organization the right to discipline personnel in the event of non-compliance;

b) within a reasonable period of their employment commencing, personnel receive a copy of, or are provided with access to, the anti-bribery policy and training in relation to that policy;

c) the organization has procedures which enable it to take appropriate disciplinary action against personnel who violate the anti-bribery policy or anti-bribery management system; and

d) personel tidak akan menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin (misal dengan ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan peningkatan, transfer, pemecatan, intimidasi, dikorbankan, atau bentuk lain dari pelecehan):

1) bagi penolakan untuk berpartisipasi dalam, atau untuk menolak, setiap kegiatan dalam hal mereka telah cukup dinilai untuk menjadi risiko penyuapan di atas batas rendah yang belum dikurangi oleh organisasi; atau

2) karena kepedulian yang timbul atau laporan dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar, dari percobaan, penyuapan atau dugaan penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan (kecuali individu yang berpartisipasi dalam pelanggaran).

d) personnel will not suffer retaliation, discrimination or disciplinary action (e.g. by threats, isolation, demotion, preventing advancement, transfer, dismissal, bullying, victimization, or other forms of harassment) for:

1) refusing to participate in, or for turning down, any activity in respect of which they have reasonably judged there to be a more than low risk of bribery which has not been mitigated by the organization; or

2) concerns raised or reports made in good faith, or on the basis of a reasonable belief, of attempted, actual or suspected bribery or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system (except where the individual participated in the violation).

7.2.2.2 Sehubungan dengan semua posisi yang terkena risiko penyuapan di atas batas rendah sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5), dan untuk fungsi kepatuhan anti penyuapan, organisasi harus menerapkan prosedur yang berisi tentang:

7.2.2.2 In relation to all positions which are exposed to more than a low bribery risk as determined in the bribery risk assessment (see 4.5), and to the anti-bribery compliance function the organization shall implement procedures which provide that:

a) uji kelayakan (lihat 8.2) dilakukan pada orang sebelum mereka dipekerjakan, dan personel sebelum mereka dipindahkan atau dipromosikan organisasi, untuk memastikan sejauh mana hal ini dapat diterima dan adalah tepat untuk mempekerjakan atau memindahkan mereka dan keyakinan yang wajar bahwa mereka akan mematuhi kebijakan anti penyuapan dan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

a) due diligence (see 8.2) is conducted on persons before they are employed, and on personnel before they are transferred or promoted by the organization, to ascertain as far as is reasonable that it is appropriate to employ or redeploy them and that it is reasonable to believe that they will comply with the anti-bribery policy and anti-bribery management system requirements;

b) bonus kinerja, target kinerja dan elemen insentif lainnya dari pemberian upah ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa ada perlindungan yang wajar diterima untuk mencegah mereka dari dorongan penyuapan;

b) performance bonuses, performance targets and other incentivizing elements of remuneration are reviewed periodically to verify that there are reasonable safeguards in place to prevent them from encouraging bribery;

c) personel seperti, manajemen puncak, dan dewan pengarah (jika ada), mendeklarasikan dalam jangka waktu yang wajar sebanding dengan risiko penyuapan yang teridentifikasi, yang mengonfirmasikan kepatuhan mereka terhadap kebijakan anti penyuapan.

d) such personnel, top management, and the governing body (if any), file a declaration at reasonable intervals proportionate with the identified bribery risk, confirming their compliance with the anti-bribery policy.

CATATAN 1 Deklarasi kepatuhan anti penyuapan dapat berdiri sendiri atau menjadi komponen dari proses deklarasi kepatuhan yang lebih luas.

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

CATATAN 2 Lihat Klausul A.8 sebagai panduan.

NOTE 2 See Clause A.8 for guidance.

7.3 Kepedulian dan pelatihan

Organisasi harus memberikan kepedulian anti penyuapan yang cukup dan sesuai serta pelatihan untuk personel. Pelatihan tersebut harus menunjukkan isu berikut yang sesuai, dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5):

a) kebijakan anti penyuapan, prosedur dan sistem manajemen anti penyuapan organisasi, dan tugas mereka untuk memenuhi;

b) risiko penyuapan dan kerusakan pada mereka dan organisasi yang mendapat hasil dari penyuapan;

c) keadaan dimana penyuapan dapat terjadi dalam kaitannya dengan tugas mereka, dan bagaimana mengenali keadaan ini;

d) bagaimana mengenali dan menanggapi permintaan atau penawaran suap;

e) bagaimana mereka dapat membantu mencegah dan menghindari penyuapan serta mengenali indikator kunci risiko penyuapan;

f) kontribusi mereka terhadap efektivitas sistem manajemen anti penyuapan, termasuk keuntungan dari peningkatan kinerja anti penyuapan dan pelaporan dugaan penyuapan;

7.3 Awareness and training

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

a) the organization's anti-bribery policy, procedures and anti-bribery management system, and their duty to comply;

b) the bribery risk and the damage to them and the organization which can result from bribery;

c) the circumstances in which bribery can occur in relation to their duties, and how to recognize these circumstances;

d) how to recognize and respond to solicitations or offers of bribes;

e) how they can help prevent and avoid bribery and recognize key bribery risk indicators;

f) their contribution to the effectiveness of the anti-bribery management system, including the benefits of improved anti-bribery performance and of reporting suspected bribery;

g) implikasi dan konsekuensi potensial tidak sesuai dengan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

h) bagaimana dan kepada siapa mereka dapat melaporkan setiap kepedulian (lihat 8.9);

i) informasi tentang pelatihan dan sumber daya yang tersedia.

Personel harus dilengkapi dengan kepedulian anti penyuapan dan pelatihan secara teratur (pada selang waktu terencana ditentukan oleh organisasi) yang sesuai untuk peran mereka, risiko penyuapan di lingkungan mereka berada, dan setiap keadaan yang berubah. Program kepedulian dan pelatihan akan diperbarui secara berkala jika diperlukan untuk mencerminkan informasi baru yang relevan.

Memperhitungkan risiko penyuapan teridentifikasi (lihat 4.5), organisasi harus menerapkan prosedur yang ditujukan pada kepedulian dan pelatihan anti penyuapan untuk rekan bisnis yang bertindak atas nama atau untuk keuntungannya yang dapat menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah untuk organisasi. Prosedur ini harus mengidentifikasi rekan bisnis dimana kepedulian dan pelatihan seperti itu diperlukan, isinya, dan sarana pelatihan harus disediakan.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi tentang prosedur pelatihan, isi pelatihan, dan kapan dan kepada siapa informasi diberikan.

CATATAN 1 Kepedulian dan persyaratan pelatihan untuk rekan bisnis dapat dikomunikasikan melalui kontrak atau persyaratan serupa, dan diterapkan oleh organisasi, rekan bisnis atau pihak lain yang ditunjuk untuk tujuan itu.

CATATAN 2 Lihat Klausul A.9 sebagai panduan

g) the implications and potential consequences of not conforming with the anti-bribery management system requirements;

h) how and to whom they are able to report any concerns (see 8,9);

i) information on available training and resources.

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

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

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

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

NOTE 2 See Clause A.9 for guidance.

7.4 Komunikasi

7.4.1 Organisasi harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan termasuk:

a) apa yang akan dikomunikasikan;

b) kapan berkomunikasi;

c) dengan siapa berkomunikasi;

d) bagaimana berkomunikasi;

e) siapa yang akan berkomunikasi;

f) bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi.

7.4.2 Kebijakan anti penyuapan harus dibuat tersedia untuk seluruh personel organisasi dan rekan bisnis, dikomunikasikan secara langsung baik pada personel dan rekan bisnis yang dapat menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, dan harus dipublikasikan melalui saluran komunikasi internal dan eksternal jika sesuai.

7.5 Informasi terdokumentasi

7.5.1 Umum

Sistem manajemen anti penyuapan organisasi harus mencakup:

a) informasi terdokumentasi yang disyaratkan oleh standar ini;

b) informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh organisasi yang diperlukan untuk keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.

CATATAN 1 Jangkauan informasi terdokumentasi untuk sistem manajemen anti penyuapan bisa berbeda satu organisasi dengan yang lain karena

— ukuran dan jenis aktivitas, proses, produk dan jasa organisasi;

— kerumitan proses dan interaksinya;

— kompetensi dari personel.

7.4 Communication

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

a) on what it will communicate;

b) when to communicate;

c) with whom to communicate;

d) how to communicate;

e) who will communicate;

f) the languages in which to communicate.

7.4.2 The anti-bribery policy shall be made available to all the organization's personnel and business associates, be communicated directly to both personnel and business associates who pose more than a low risk of bribery, and shall be published through the organization's internal and external communication channels, as appropriate.

7.5 Documented Information

7.5.1 General

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

a) documented information required by this standard;

b) documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the anti-bribery management system.

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

— the size of organization and its type of activities, processes, products and services;

— the complexity of processes and their interactions;

— the competence of personnel.

CATATAN 2 Informasi terdokumentasi dapat disimpan secara terpisah sebagai bagian dari sistem manajemen anti penyuapan, atau dapat disimpan sebagai bagian dari sistem manajemen lain (misal kepatuhan, keuangan, komersial, audit dst).

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

CATATAN 3 Lihat Klausul A.17 sebagai panduan.

NOTE 3 See Clause A.17 for guidance.

7.5.2 Membuat dan memperbaharui

Ketika membuat dan memperbaharui informasi terdokumentasi organisasi harus memastikan kesesuaian:

a) identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);

b) format (misal bahasa, versi piranti lunak, grafik) dan media (misal kertas, elektronik);

c) tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan.

7.5.2 Creating and updating

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

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

b) format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);

c) review and approval for suitability and adequacy.

7.5.3 Pengendalian informasi terdokumentasi

Informasi terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh sistem manajemen anti penyuapan dan oleh dokumen ini harus dikendalikan untuk memastikan:

a) tersedia dan sesuai untuk digunakan, kapan dan dimana jika diperlukan;

b) dilindungi secara cukup (misal dari kehilangan kerahasiaan, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan integritas).

Untuk mengendalikan informasi terdokumentasi, organisasi harus menunjukkan aktivitas berikut ini, jika berlaku:

— distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;

— penyimpanan dan preservasi, termasuk preservasi terhadap kemudahan untuk membaca;

— pengendalian perubahan (misal pengendalian versi);

7.5.3 Control of documented information

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

a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;

b) it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

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

— distribution, access, retrieval and use;

— storage and preservation, including preservation of legibility;

— control of changes (e.g. version control);

— penyimpanan dan pembuangan.

Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal ditentukan oleh organisasi diperlukan untuk merencanakan dan mengoperasikan sistem manajemen anti penyuapan harus diidentifikasi dengan sesuai, dan dikendalikan.

CATATAN Akses dapat berarti keputusan tentang izin melihat informasi terdokumentasi, atau izin dan wewenang untuk melihat serta merubah informasi terdokumentasi.

8 Operasi

8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi

Organisasi harus merencanakan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, dan untuk menerapkan tindakan yang ditentukan dalam 6.1, dengan:

a) menentukan kriteria untuk proses;

b) menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria;

c) menyimpan informasi terdokumentasi pada jangkauan yang diperlukan agar mempunyai keyakinan bahwa proses yang telah dilakukan seperti yang direncanakan.

Proses harus mencakup pengendalian spesifik mengacu pada 8.2 sampai dengan 8.10.

Organisasi harus mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak dimaksudkan, mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping, sebagaimana diperlukan.

Organisasi harus memastikan bahwa proses alih daya dikendalikan.

CATATAN Teks inti dari standar sistem manajemen ISO berisi persyaratan yang terkait

— retention and disposition.

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

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

8 Operation

8.1 Operational planning and control

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

a) establishing criteria for the processes;

b) implementing control of the processes in accordance with the criteria;

c) keeping documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.

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

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

The organization shall ensure that outsourced processes are controlled.

NOTE The core text of ISO management system standards contains a requirement in

dengan alih daya, yang tidak digunakan dalam dokumen ini, sebagai penyedia alih daya termasuk dalam definisi rekan bisnis.

relation to outsourcing, which is not used in this standard, as outsourcing providers are included within the definition of business associate.

8.2 Uji kelayakan

Bila penilaian risiko penyuapan di organisasi dilaksanakan sesuai 4.5, telah dinilai risiko penyuapan di atas batas rendah yang berhubungan dengan:

a) kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas,

b) hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis, atau

c) kategori spesifik dari personel pada posisi tertentu (lihat 7.2.2.2),

organisasi harus menilai sifat dan tingkatan risiko penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, rekan bisnis yang spesifik dan personel yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini harus mencakup setiap uji kelayakan yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyuapan. Uji kelayakan harus diperbaharui pada frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya.

CATATAN 1 Organisasi dapat menyimpulkan bila hal tersebut tidak perlu, tidak wajar atau tidak proporsional untuk melakukan uji kelayakan pada kategori tertentu terhadap personel dan rekan bisnis.

CATATAN 2 Faktor yang tercantum pada a), b) dan c) diatas tidak lengkap.

CATATAN 3 Lihat Klausul A.10 sebagai panduan

8.3 Pengendalian keuangan

Organisasi harus menerapkan pengendalian keuangan yang mengelola risiko penyuapan.

CATATAN Lihat Klausul A.11 sebagai panduan.

8.2 Due diligence

Where the organization's bribery risk assessment, as conducted in 4,5, has assessed a more than low bribery risk in relation to:

a) specific categories of transactions, projects or activities,

b) planned or on-going relationships with specific categories of business associates, or

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

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

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

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

NOTE 3 See Clause A.10 for guidance.

8.3 Financials controls

The organization shall implement financial controls that manage bribery risk.

NOTE See Clause A.11 for guidance.

8.4 Pengendalian non keuangan

Organisasi harus menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyuapan yang berhubungan dengan area seperti aktivitas pengadaan, operasional, penjualan, komersial, sumber daya manusia, hukum dan regulasi.

CATATAN 1 Pada setiap transaksi, aktivitas atau hubungan tertentu dapat dikenakan pengendalian pada keuangan maupun non keuangan.

CATATAN 2 Lihat Klausul A.12 sebagai panduan.

8.5 Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan organisasi dan rekan bisnisnya

8.5.1 Organisasi harus menerapkan prosedur yang disyaratkan untuk organisasi lainnya yang dikendalikan untuk:

a) menerapkan sistem manajemen anti penyuapan; atau

b) menerapkan pengendalian anti penyuapan mereka sendiri,

dalam setiap hal hanya sebatas yang wajar dan proporsional dan mempunyai hubungan dengan risiko penyuapan yang dihadapi organisasi, dikendalikan, dengan mempertimbangkan penilaian risiko penyuapan yang dilakukan sesuai dengan 4.5.

CATATAN Organisasi memiliki kendali atas organisasi lain jika langsung atau tidak langsung mengendalikan manajemen dari organisasi (lihat A.13.1.3).

8.5.2 Sehubungan dengan rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh organisasi yang penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5) atau uji kelayakan (lihat 8.2) telah mengidentifikasi risiko penyuapan di atas batas rendah, dan dimana kendali anti penyuapan dilaksanakan oleh rekan bisnis akan membantu mengurangi risiko penyuapan yang relevan, organisasi harus menerapkan prosedur sebagai berikut:

8.4 Non-financials controls

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

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

NOTE 2 See Clause A.12 for guidance.

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

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

a) implement the organization's anti-bribery management system, or

b) implement their own anti-bribery controls,

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

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

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

a) organisasi harus menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan yang relevan;

b) di mana rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada :

1) bila dapat diterapkan, organisasi harus mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas yang relevan, atau

2) jika tidak dapat diterapkan, mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan, hal ini harus menjadi faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan rekan bisnis ini (lihat 4.5 dan 8.2) dan cara di mana organisasi mengelola risiko tersebut (lihat 8.3, 8.4 dan 8.5).

CATATAN Lihat Klausul A.13 sebagai panduan.

a) the organization shall determine whether the business associate has in place anti-bribery controls which manage the relevant bribery risk;

b) where a business associate does not have in place anti-bribery controls, or it is not possible to verify whether it has them in place:

1) where practicable, the organization shall require the business associate to implement anti-bribery controls in relation to the relevant transaction, project or activity, or

2) where it is not practicable to require the business associate to implement anti-bribery controls, this shall be a factor taken into account in evaluating the bribery risk of the relationship with this business associate (see 4.5 and 8.2) and the way in which the organization manages such risks (see 8.3, 8.4 and 8.5).

NOTE See Clause A.13 for guidance.

8.6 Komitmen anti penyuapan

Untuk rekan bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, organisasi harus melaksanakan prosedur yang mensyaratkan, hal itu sedapat mungkin:

a) rekan bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan;

b) organisasi mampu untuk mengakhiri hubungan dengan rekan bisnis di mana ada penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan.

8.6 Anti-bribery commitments

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

a) business associates commit to preventing bribery by, on behalf of, or for the benefit of the business associate in connection with the relevant transaction, project, activity, or relationship;

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

Bila tidak dapat diterapkan untuk memenuhi persyaratan a) atau b) di atas, hal ini harus menjadi suatu faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan dari hubungan dengan rekan bisnis (lihat 4.5 dan 8.2) dan cara di mana organisasi mengelola risiko tersebut (lihat 8.3, 8.4 dan 8.5).

CATATAN Lihat Klausul A.14 sebagai panduan

8.7 Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa

Organisasi harus menerapkan prosedur yang dirancang untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan.

CATATAN Lihat Klausul A.15 sebagai panduan

8.8 Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan

Ketika uji kelayakan (lihat 8.2) dilakukan pada transaksi, proyek, aktivitas tertentu atau hubungan dengan rekan bisnis menentukan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada, dan organisasi tidak dapat atau tidak ingin menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan) agar organisasi dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, organisasi harus:

a) dalam hal transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan yang ada, ambil tindakan sesuai terhadap risiko penyuapan dari sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan untuk mengakhiri, menghentikan, menunda atau menarik secepat yang bisa dilakukan;

b) dalam hal pengusulan transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan baru, tunda atau tolak untuk melanjutkan.

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

NOTE See Clause A.14 for guidance.

8.7 Gifts, hospitality, donations and similar benefits

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

NOTE See Clause A.15 for guidance

8.8 Managing inadequacy of anti-bribery controls

Where the due diligence (see 8.2) conducted on a specific transaction, project, activity or relationship with a business associate establishes that the bribery risks cannot be managed by existing anti-bribery controls, and the organization cannot or does not wish to implement additional or enhanced anti-bribery controls or take other appropriate steps (such as changing the nature of the transaction, project, activity or relationship) to enable the organization to manage the relevant bribery risks, the organization shall:

a) in the case of an existing transaction, project, activity or relationship, take steps appropriate to the bribery risks and the nature of the transaction, project, activity or relationship to terminate, discontinue, suspend or withdraw from it as soon as practicable;

b) in the case of a proposed new transaction, project, activity or relationship, postpone or decline to continue with it.

8.9 Meningkatkan kepedulian

Organisasi harus menerapkan prosedur yang:

a) mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuapan aktual, atau setiap pelanggaran dari atau kelemahan dalam sistem manajemen anti penyuapan, kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan atau kepada personel yang tepat (baik secara langsung atau melalui pihak ketiga yang tepat);

b) kecuali untuk keperluan lanjut bagi kemajuan suatu penyelidikan, mensyaratkan organisasi memperlakukan laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan;

c) mengizinkan pelaporan tanpa nama;

d) melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar, mengangkat atau melaporkan suatu upaya tentang percobaan, dugaan atau penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;

e) membuat personel untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuapan.

Organisasi harus memastikan bahwa semua personel peduli tentang prosedur pelaporan, dan mampu menggunakannya, dan peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur.

CATATAN 1 Prosedur ini dapat sama seperti, atau bagian bentuk dari, yang digunakan untuk pelaporan isu lain dari kepedulian (misal keselamatan, malpraktik, pengerjaan yang keliru atau risiko serius lain).

8.9 Raising concerns

The organization shall implement procedures which:

a) encourage and enable persons to report in good faith or on the basis of a reasonable belief attempted, suspected and actual bribery, or any violation of or weakness in the anti-bribery management system, to the anti-bribery compliance function or to appropriate personnel (either directly or through an appropriate third party);

b) except to the extent required to progress an investigation, require that the organization treats reports confidentially, so as to protect the identity of the reporter and of others involved or referenced in the report;

c) allow anonymous reporting;

d) prohibit retaliation, and protect those making reports from retaliation, after they have in good faith, or on the basis of a reasonable belief, raised or reported a concern about attempted, actual or suspected bribery or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system;

e) enable personnel to receive advice from an appropriate person on what to do if faced with a concern or situation which could involve bribery.

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

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

CATATAN 2 Organisasi dapat menggunakan rekan bisnis untuk mengelola sistem pelaporan atas nama organisasi

CATATAN 3 Dalam beberapa yurisdiksi, persyaratan b) dan c) di atas dilarang secara peraturan perundang-undangan. Dalam hal ini, dokumen organisasi tidak mampu memenuhi.

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

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

8.10 Investigasi dan penanganan penyuapan

Organisasi harus menerapkan prosedur yang:

a) mensyaratkan penilaian dan, jika sesuai, investigasi dari setiap penyuapan, atau pelanggaran dari kebijakan anti penyuapan atau dari sistem manajemen anti penyuapan, yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga;

b) mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuapan, atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;

c) memberdayakan dan membolehkan penyelidik;

d) mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan;

e) mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai;

f) mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia.

Investigasi harus dilaksanakan oleh, dan dilaporkan kepada, personel yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi. Organisasi dapat menunjuk rekan bisnis untuk melaksanakan investigasi dan melaporkan hasilnya kepada personel yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi.

CATATAN 1 Lihat Klausul A.18 sebagai panduan.

8.10 Investigating and dealing with bribery

The organization shall implement procedures that:

a) require assessment and, where appropriate, investigation of any bribery, or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system, which is reported, detected or reasonably suspected;

b) require appropriate action in the event that the investigation reveals any bribery, or violation of the anti-bribery policy or the anti-bribery management system;

c) empower and enable investigators;

d) require co-operation in the investigation by relevant personnel;

e) require that the status and results of the investigation are reported to the anti-bribery compliance function and other compliance functions, as appropriate;

f) require that the investigation is carried out confidentially and that the outputs of the investigation are confidential.

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

NOTE 1 See Clause A.18 for guidance.

CATATAN 2 Dalam beberapa yurisdiksi, persyaratan f) di atas dilarang secara peraturan perundang-undangan. Dalam hal ini, dokumen organisasi tidak mampu memenuhi.

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

9 Evaluasi kinerja

9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

Organisasi harus menentukan:

a) apa yang dibutuhkan untuk dipantau dan diukur;

b) siapa yang bertanggung jawab untuk pemantauan;

c) metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, jika berlaku, untuk memastikan hasil yang valid;

d) kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;

e) kapan hasil dari pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi;

f) kepada siapa dan bagaimana informasi ini harus dilaporkan.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti dari metode dan hasil.

Organisasi harus mengevaluasi kinerja anti penyuapan dan keefektifan serta efisiensi dari sistem manajemen anti penyuapan

CATATAN Lihat Klausul A.19 sebagai panduan.

9.2 Audit internal

9.2.1 Organisasi harus melaksanakan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan untuk menyediakan informasi apakah sistem manajemen anti penyuapan:

a) memenuhi untuk:

9 Performance evaluation

9.1 Monitoring, measurement, and analysis and evaluation

The organization shall determine:

a) what needs to be monitored and measured;

b) who is responsible for monitoring;

c) the methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;

d) when the monitoring and measuring shall be performed;

e) when the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated;

f) to whom and how such information shall be reported.

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

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

NOTE See Clause A.19 for guidance.

9.2 Internal audit

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

a) conforms to:

1) persyaratan organisasi itu sendiri untuk sistem manajemen anti penyuapan;

2) persyaratan dari standar ini;

b) secara efektif diterapkan dan dipelihara.

CATATAN 1 Panduan sistem manajemen audit dapat diperoleh dari ISO 19011.

CATATAN 2 Lingkup dan skala aktivitas audit internal dari sebuah organisasi dapat bervariasi tergantung dari berbagai faktor termasuk ukuran, struktur, kematangan dan lokasi organisasi

9.2.2 Organisasi harus:

a) merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit, termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, yang harus mempertimbangkan pentingnya proses dimaksud dan hasil dari audit sebelumnya;

b) menentukan kriteria dan lingkup audit untuk setiap audit;

c) memilih auditor yang kompeten dan melaksanakan audit untuk memastikan objektivitas dan ketidak berpihakan dari proses audit;

d) memastikan hasil audit dilaporkan pada manajemen yang relevan, fungsi kepatuhan anti penyuapan, manajemen puncak, jika sesuai, dewan pengarah (jika ada);

e) menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit.

9.2.3 Audit harus wajar, proposional dan berbasis risiko. Audit ini harus terdiri dari proses audit internal atau prosedur lain yang meninjau prosedur, pengendalian dan sistem untuk:

a) penyuapan atau dugaan penyuapan ;

1) the organization's own requirements for its anti-bribery management system;

2) the requirements of this standard;

b) is effectively implemented and maintained.

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

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

9.2.2 The organization shall:

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

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

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

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

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

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

a) bribery or suspected bribery;

b) pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

c) kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penyuapan yang berlaku di organisasi; dan

d) kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada sistem manajemen anti penyuapan.

9.2.4 Untuk memastikan objektivitas dan ketidak berpihakan dari program audit, organisasi harus memastikan audit dilakukan oleh:

a) fungsi yang mandiri atau penetapan personel atau yang ditunjuk untuk proses ini; atau

b) fungsi kepatuhan anti penyuapan (kecuali lingkup audit mencakup evaluasi sistem manajemen anti penyuapan itu sendiri, atau pekerjaan serupa dimana fungsi kepatuhan anti penyuapan bertanggung jawab); atau

c) orang yang tepat dari departemen atau fungsi yang lain dari yang sedang diaudit; atau

d) pihak ketiga yang sesuai; atau

e) suatu grup yang terdiri dari a) sampai d).

Organisasi harus memastikan tidak ada auditor yang mengaudit lingkup kerjanya sendiri.

CATATAN Lihat Klausul A.16 sebagai panduan

9.3 Tinjauan manajemen

9.3.1 Tinjauan manajemen puncak

Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen anti penyuapan organisasi, pada rentang waktu terencana, untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan.

Tinjauan manajemen puncak harus mencakup pertimbangan dari:
a) status tindakan dari tinjauan manajemen

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

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

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

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

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

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

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

d) an appropriate third party; or

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

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

NOTE See Clause A.16 for guidance.

9.3 Management review

9.3.1 Top management review

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

The top management review shall include consideration of:
a) the status of actions from previous

sebelumnya;

b) perubahan dalam isu internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan;

c) informasi pada kinerja sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kecenderungan dalam:

1) ketidak sesuaian dan tindakan korektif;

2) hasil pemantauan dan pengukuran;

3) hasil audit;

4) laporan penyuapan;

5) penyelidikan;

6) sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi;

d) keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan risiko penyuapan;

e) peluang peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan, seperti yang diacu pada 10.2.

Keluaran tinjauan manajemen puncak harus mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyuapan.

Ringkasan hasil tinjauan manajemen puncakharus dilaporkan kepada dewan pengarah (jika ada).

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen puncak.

9.3.2 Tinjauan dewan pengarah

Dewan pengarah (jika ada) harus melakukan tinjauan secara berkala sistem manajemen anti penyuapan berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen puncak dan fungsi kepatuhan anti penyuapan dan setiap informasi lain yang diminta atau diperoleh dewan pengarah.

management reviews;

b) changes in external and internal issues that are relevant to the anti-bribery management system;

c) information on the performance of the anti-bribery management system, including trends in:

1) nonconformities and corrective actions;

2) monitoring and measurement results;

3) audit results;

4) reports of bribery;

5) investigations;

6) the nature and extent of the bribery risks faced by the organization;

d) effectiveness of actions taken to address bribery risks;

e) opportunities for continual improvement of the anti-bribery management system, as referred to in 10.2.

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

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

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

9.3.2 Governing body review

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

Organisasi harus menyimpan ringkasan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan dewan pengarah.

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

9.4 Tinjauan fungsi kepatuhan anti penyuapan

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus menilai secara berkelanjutan apakah sistem manajemen anti penyuapan:

a) cukup secara efektif mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi;

b) diterapkan secara efektif.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus melaporkan pada rentang waktu terencana dan pada panitia tidak tetap, jika sesuai, kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak, atau komite yang sesuai dari dewan pengarah atau manajemen puncak, pada kecukupan dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan, termasuk hasil investigasi dan audit

CATATAN 1 Frekuensi laporan tersebut tergantung pada persyaratan organisasi, tetapi direkomendasikan sedikitnya setiap tahun.

CATATAN 2 Organisasi dapat menggunakan rekan bisnis untuk membantu dalam peninjauan, selama pengamatan rekan bisnis dikomunikasikan secara tepat, kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan, manajemen puncak, dan jika sesuai, dewan pengarah (jika ada).

9.4 Review by anti-bribery compliance function

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

a) adequate to manage effectively the bribery risks faced by the organization;

b) being effectively implemented.

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

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

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

10 Peningkatan

10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif

Ketika ketidak sesuaian terjadi, organisasi harus:

a) segera bereaksi terhadap ketidak sesuaian, dan jika berlaku:

   1) mengambil tindakan untuk mengendalikan dan mengoreksinya;

   2) sepakat terhadap konsekuensi:

b) mengevaluasi kebutuhan untuk tindakan menghilangkan penyebab ketidak

10 Improvement

10.1 Nonconformity and corrective action

When a nonconformity occurs, the organization shall:

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

   1) take action to control and correct it;

   2) deal with the consequences;

b) evaluate the need for action to eliminate the cause(s) of the nonconformity, in order

sesuaian, agar hal ini tidak terulang kembali atau terjadi ditempat lain, dengan:

1) meninjau ketidak sesuaian;

2) menentukan penyebab ketidak sesuaian;

3) menentukan jika ketidaksesuaian serupa pernah ada, atau dapat secara potensial terjadi;

c) menerapkan setiap tindakan yang diperlukan;

d) meninjau keefektifan dari setiap tindakan korektif yang diambil;

e) membuat perubahan terhadap sistem manajemen anti penyuapan, bila diperlukan.

Tindakan korektif harus sesuai dengan efek dari ketidak sesuaian yang ditemui.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

— sifat ketidak sesuaian dan setiap tindakan berikutnya yang diambil;

— hasil setiap tindakan korektif.

CATATAN Lihat Klausul A.20 untuk panduan.

10.2 Peningkatan berkelanjutan

Organisasi harus secara terus menerus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.

CATATAN Lihat Klausul A.20 untuk panduan.

that it does not recur or occur elsewhere, by:

1) reviewing the nonconformity;

2) determining the causes of the nonconformity;

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

c) implement any action needed;

d) review the effectiveness of any corrective action taken;

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

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

The organization shall retain documented information as evidence of:

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

— the results of any corrective action.

NOTE See Clause A.20 for guidance.

10.2 Continual improvement

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

NOTE See Clause A.20 for guidance.

Lampiran A
(informatif)
Panduan penggunaan dokumen ini

Annex A
(informative)
Guidance on the use of this standard

A.1 Umum

Panduan dalam lampiran ini hanya sebagai ilustrasi. Tujuannya untuk memberi petunjuk dalam area spesifik, jenis tindakan yang diambil oleh organisasi dalam menerapkan sistem manajemen anti penyuapan. Hal ini tidak dimaksudkan sebagai petunjuk yang menyeluruh, tidak juga mensyaratkan organisasi untuk menerapkan langkah-langkah berikut dalam sistem manajemen anti penyuapan dalam memenuhi persyaratan Standar ini. Langkah yang diambil organisasi sebaiknya wajar dan proporsional dengan mempertimbangkan sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi organisasi (lihat 4.5 dan faktor dalam 4.1 dan 4.2).

Pedoman lanjut terhadap praktik terbaik dalam manajemen anti penyuapan terdapat dalam publikasi yang tercantum dalam Bibliografi.

A.2 Lingkup sistem manajemen anti penyuapan

A.2.1 Sistem manajemen anti penyuapan terintegrasi atau tersendiri

Organisasi dapat memilih untuk menerapkan sistem manajemen anti penyuapan sebagai sistem terpisah atau bagian terintegrasi dari keseluruhan kepatuhan sistem manajemen (dalam hal ini, organisasi dapat mengacu pada panduan ISO 19600). Organisasi dapat juga memilih untuk menerapkan sistem manajemen anti penyuapan bersamaan atau bagian dari manajemen sistem lainnya, seperti mutu, lingkungan dan keamanan informasi (dalam hal ini, organisasi dapat mengacu pada ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001), dan juga ISO 26000 dan ISO 31000.

A.1 General

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

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

A.2 Scope of the anti-bribery management system

A.2.1 Stand-alone or integrated anti-bribery management system

The organization can choose to implement this anti-bribery management system as a separate system, or as an integrated part of an overall compliance management system (in which case the organization can refer for guidance to ISO 19600). The organization can also choose to implement this anti-bribery management system in parallel with, or as part of, its other management systems, such as quality, environmental and information security (in which case the organization can refer to ISO 9001, ISO 14001, and ISO/IEC 27001), as well as ISO 26000 and ISO 31000.

A.2.2 Pembayaran fasilitas dan pemerasan

A.2.2.1 Pembayaran fasilitas merupakan istilah yang sering diberikan untuk pembayaran ilegal atau tidak resmi atas jasa yang seharusnya diterima pembayar tanpa melakukan pembayaran yang secara hukum merupakan hak pembayar. Biasanya pembayaran kepada pejabat publik atau personal yang mempunyai wewenang dalam rangka menjamin atau mempercepat kinerja kegiatan rutin atau kegiatan yang perlu, relatif kecil, seperti penerbitan visa, izin kerja, penyelesaian bea cukai, atau pemasangan telepon. Meskipun pembayaran fasilitas, sering dianggap sifatnya berbeda, sebagai contoh, pembayaran suap yang dilakukan untuk memenangkan bisnis, semuanya ilegal hampir di semua lokasi serta dianggap sebagai penyuapan dalam standar ini, dan sebaiknya dicegah oleh sistem manajemen anti penyuapan.

A.2.2.2 Pembayaran pemerasan ketika uang diambil secara paksa dari personel dengan ancaman nyata atau dirasakan, terhadap kesehatan, keselamatan atau kebebasan berada di luar lingkup standar ini. Keselamatan dan kebebasan seseorang merupakan hal terpenting dan banyak sistem hukum yang tidak mengkriminalkan pelaksanaan pembayaran oleh seseorang yang merasa takut atas kesehatan, keselamatan atau kebebasannya. Organisasi dapat mempunyai kebijakan yang mengizinkan pembayaran oleh personel dalam keadaan dimana mereka takut akan bahaya atas kesehatan, keselamatan atau kebebasannya.

A.2.2.3 Organisasi sebaiknya menyediakan panduan spesifik untuk setiap personel yang menghadapi permintaan atau tuntutan atas pembayaran tersebut untuk menghindari dan berurusan dengannya. Panduan dimaksud dapat mencakup, sebagai contoh:

— merinci tindakan yang diambil oleh personel yang menghadapi tuntutan pembayaran, seperti:

A.2.2 Facilitation and extortion payments

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

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

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

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

1) dalam hal pembayaran fasilitas, meminta bukti pembayaran tersebut sah dengan kuitansi resmi, dan menolak melakukan pembayaran apabila tidak ada bukti yang cukup;

2) dalam hal pembayaran pemerasan, pembayaran dilakukan apabila kesehatan, keselamatan atau kebebasan mereka diancam;

— merinci tindakan yang diambil oleh personel yang telah melakukan pembayaran fasilitas atau pemerasan:

1) membuat catatan atas kejadian;

2) melaporkan kejadian kepada manajer yang sesuai atau fungsi kepatuhan anti penyuapan;

— merinci tindakan yang diambil organisasi apabila personel telah melakukan pembayaran fasilitas atau pemerasan:

1) menunjuk manajer yang sesuai untuk melakukan investigasi kejadian (lebih disukai fungsi kepatuhan anti penyuapan atau manajer yang independen terhadap bagian atau fungsi personel);

2) merekam secara benar pembayaran pada akun organisasi;

3) jika sesuai, atau dipersyaratkan peraturan perundang-undangan, laporkan pembayaran kepada pihak yang berwenang.

A.3 Wajar dan proporsional

A.3.1 Penyuapan biasanya dirahasiakan. Sangat sulit untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapinya. Menyadari kesulitan ini, maksud keseluruhan standar ini adalah dewan pengarah (bila ada) dan manajemen puncak organisasi perlu untuk:

— mempunyai komitmen sungguh-sungguh untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan dalam kaitannya dengan aktivitas atau bisnis organisasi;

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

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

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

1) making a record of the event;

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

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

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

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

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

A.3 Reasonable and proportionate

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

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

— dengan keinginan yang sungguh-sungguh, menerapkan tindakan dalam organisasi yang di rancang untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan

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

Tindakan tidak boleh terlalu mahal, memberatkan dan birokratis yang tidak terjangkau atau membuat bisnis terhenti, tidak juga terlalu sederhana dan tidak efektif sehingga penyuapan mudah berlangsung. Tindakan perlu disesuaikan dengan risiko penyuapan dan sebaiknya mempunyai peluang sukses yang wajar untuk tujuan mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan.

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

A.3.2 Ketika jenis tindakan anti penyuapan yang perlu diimplementasikan dikenal sebagai praktik internasional yang baik, di antaranya sebagian dinyatakan sebagai persyaratan dalam standar ini, rincian tindakan yang diterapkan sangat berbeda, sesuai keadaan yang relevan. Tidak mungkin untuk menentukan secara rinci apa yang sebaiknya dilakukan organisasi dalam keadaan tertentu. Kualifikasi yang “wajar dan proporsional” telah dimasukkan kedalam standar ini, sehingga setiap keadaan dapat diputuskan sesuai manfaat.

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

A.3.3 Contoh berikut menyediakan beberapa panduan mengenai bagaimana kualifikasi “wajar dan proporsional” bisa diterapkan dalam hubungan dengan keadaan berbeda:

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

b) Organisasi multi nasional berskala sangat besar mungkin perlu berurusan dengan berbagai lapis manajemen dan ribuan personel. Sistem manajemen anti penyuapan umumnya perlu lebih rinci dibandingkan organisasi yang lebih kecil dengan beberapa personel.

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

c) Organisasi yang mempunyai aktivitas di lokasi pada risiko tinggi penyuapan, membutuhkan prosedur penilaian risiko penyuapan dan uji kelayakan yang lebih komprehensif serta kendali anti penyuapan oleh tingkatan yang lebih tinggi terhadap transaksi bisnis organisasi pada lokasi tersebut daripada organisasi yang mempunyai aktivitas pada lokasi risiko rendah penyuapan, dimana jarang ada penyuapan.

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

d) Meskipun risiko penyuapan terdapat pada banyak hal yang berkaitan dengan aktivitas atau transaksi, penilaian risiko penyuapan, prosedur uji kelayakan dan pengendalian penerapan anti penyuapan di organisasi yang melibatkan banyak transaksi yang besar dan bernilai tinggi atau aktivitas yang melibatkan banyak rekan bisnis, biasanya lebih komprehensif daripada yang diterapkan oleh organisasi, yang terlibat dengan bisnis dalam penjualan barang bernilai kecil kepada pelanggan atau banyak transaksi yang lebih kecil dengan satu pihak.

e) Organisasi dengan lingkup rekan bisnis yang luas bisa dianggap, sebagai bagian dari penilaian risiko penyuapan, dimana kelompok tertentu rekan bisnis, misal pelanggan eceran, tidak menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, dan diperhitungkan dalam merancang dan menerapkan sistem manajemen anti penyuapan. Sebagai contoh, uji kelayakan tidak diperlukan, atau dalam kendali batas wajar dan proporsional, terkait dengan pelanggan eceran yang membeli barang seperti kebutuhan sehari-hari dari organisasi.

A.3.4 Meskipun risiko penyuapan terjadi dalam kaitan dengan banyak transaksi, organisasi sebaiknya menerapkan tingkat kendali anti penyuapan yang lebih menyeluruh terhadap transaksi risiko tinggi penyuapan daripada risiko penyuapan di atas batas rendah. Dalam hal ini penting untuk memahami bahwa pengidentifikasian dan penerimaan risiko rendah penyuapan, tidak berarti bahwa organisasi menerima kenyataan terjadinya penyuapan, contoh terjadinya risiko penyuapan (dimana suap dapat terjadi) tidak sama dengan kejadian suap (kenyataan dari penyuapan itu sendiri). Organisasi dapat mempunyai “toleransi nol” untuk kejadian penyuapan yang masih terjadi dalam kondisi bisnis dimana ada risiko rendah penyuapan atau risiko penyuapan di atas batas rendah (selama tindakan pengurangan yang cukup diterapkan). Panduan lanjut pada kendali spesifik disediakan di bawah ini.

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

d) An organization with a very broad range of business associates can conclude, as part of its bribery risk assessment, that certain categories of business associates, e.g. retail customers, are unlikely to pose more than a low bribery risk, and take that into account in the design and implementation of its anti-bribery management system. For example, due diligence is unlikely to be necessary, or to be a proportionate and reasonable control, in relation to retail customers who are purchasing items such as consumer goods from the organization.

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

A.4 Penilaian risiko penyuapan

A.4.1 Tujuan penilaian risiko penyuapan dipersyaratkan pada 4.5 agar organisasi mampu membentuk fondasi yang kokoh untuk sistem manajemen anti penyuapan. Penilaian ini mengidentifikasi risiko penyuapan yang dipusatkan pada sistem manajemen, misal risiko penyuapan yang dianggap prioritas oleh organisasi untuk mengurangi risiko penyuapan, pengendalian penerapan dan alokasi personel, sumber daya dan aktivitas. Bagaimana organisasi melakukan penilaian risiko penyuapan, metodologi yang digunakan, (misal "*risk appetite*") atau toleran, kebebasan organisasi bertindak. Khususnya, organisasi yang menetapkan kriterianya untuk penilaian risiko penyuapan (misal apakah risiko "rendah", "medium", atau "tinggi") namun, dalam melakukannya, organisasi sebaiknya memperhitungkan kebijakan dan sasaran anti penyuapan.

Berikut ini contoh bagaimana organisasi dapat memilih dan melakukan penilaian.

a) Pilih kriteria evaluasi risiko penyuapan. Sebagai contoh, organisasi dapat memilih diantara tiga tingkatan kriteria (misal "rendah", "medium", "tinggi"), lebih rinci di kriteria lima atau tujuh tingkatan, atau pendekatan yang lebih rinci. Kriteria ini sering diperhitungkan pada beberapa faktor, termasuk sifat risiko penyuapan, kemungkinan terjadinya penyuapan, dan besarnya konsekuensi yang akan terjadi.

b) Menilai risiko penyuapan tergantung dari ukuran dan struktur organisasi. Organisasi kecil di satu lokasi dengan pengendalian manajemen terpusat pada beberapa orang mungkin lebih mudah mengendalikan risiko penyuapan daripada organisasi yang sangat besar dengan struktur terdesentralisasi yang beroperasi di banyak lokasi.

A.4 Bribery risk assessment

A.4.1 The intention of the bribery risk assessment required by 4.5 is to enable the organization to form a solid foundation for its anti-bribery management system. This assessment identifies the bribery risks that the management system will focus on, i.e. the bribery risks deemed by the organization to be a priority for bribery risk mitigation, control implementation and allocation of anti-bribery compliance personnel, resources and activities. How the organization undertakes the bribery risk assessment, what methodology it employs, how the bribery risks are weighted and prioritized, and the level of bribery risk that is accepted (i.e. "risk appetite") or tolerated, are all at the discretion of the organization. In particular, it is the organization that establishes its criteria for evaluating bribery risk (e.g. whether a risk is "low", "medium" or "high"); however, in so doing, the organization should take into account its anti-bribery policy and objectives.

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

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

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

c) Uji lokasi dan sektor dimana organisasi beroperasi atau antisipasi operasi, dan menilai tingkat risiko penyuapan pada lokasi dan sektor. Indeks penyuapan yang tepat dapat digunakan untuk membantu penilaian ini. Lokasi atau sektor dengan risiko penyuapan lebih tinggi dapat dianggap oleh organisasi sebagai risiko ”medium” atau ”tinggi”, sebagai contoh, yang dapat mendorong organisasi menerapkan tingkat kendali yang lebih tinggi pada aktivitas di lokasi atau sektor organisasi.

c) Examine the locations and sectors in which the organization operates or anticipates operating, and assess the level of bribery risk these locations and sectors can pose. An appropriate bribery index can be used to assist in this assessment. Locations or sectors with a higher risk of bribery can be deemed by the organization as “medium” or “high” risk, for example, which can result in the organization imposing a higher level of controls applicable to activities by the organization in those locations or sectors.

d) Menguji sifat, skala dan kompleksitas jenis aktivitas dan operasi organisasi.

1) Sebagai contoh, lebih mudah mengendalikan risiko penyuapan dimana organisasi melakukan operasi manufaktur kecil di satu lokasi daripada organisasi yang terlibat pada beberapa proyek konstruksi besar di beberapa lokasi.

2) Beberapa aktivitas dapat membawa risiko penyuapan, misal pengaturan ganti rugi dimana pemerintah membeli produk atau jasa yang mensyaratkan pemasok untuk menginvestasikan kembali sebagian nilai kontrak di negara pembeli. Organisasi sebaiknya mengambil tindakan yang sesuai untuk mencegah penyuapan ketika pengaturan ganti rugi.

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

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

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

e) Uji rekan bisnis organisasi saat ini dan yang potensial berdasarkan kategori, dan menilai prinsip risiko penyuapan yang dimiliki. Sebagai contoh:

1) Organisasi dapat mempunyai sejumlah besar pelanggan yang membeli produk bernilai sangat murah dari organisasi dan yang dalam praktiknya memiliki risiko penyuapan minimum pada organisasi. Dalam hal ini organisasi menganggap pelanggan mempunyai risiko rendah penyuapan, dan dapat menentukan bahwa pelanggan tidak perlu memiliki kendali anti penyuapan spesifik yang terkait. Sebagai pilihan, organisasi dapat berurusan dengan

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

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

pelanggan yang membeli produk bernilai sangat besar dari organisasi, dan dapat memiliki risiko penyuapan signifikan (misal risiko yang meminta suap dari organisasi sebagai imbalan pembayaran, persetujuan). Tipe pelanggan dapat dianggap sebagai risiko penyuapan "medium" atau "tinggi", dan dapat mensyaratkan tingkat kendali anti penyuapan yang lebih tinggi oleh organisasi.

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

2) Pemasok dengan kategori berbeda dapat memiliki tingkat risiko penyuapan yang berbeda. Sebagai contoh, pemasok dengan lingkup kerja sangat besar, atau yang dapat berhubungan dengan klien organisasi, pelanggan atau pejabat publik yang relevan, memiliki risiko penyuapan medium atau tinggi. Beberapa kategori pemasok mungkin berisiko rendah, misal pemasok yang berbasis lokasi resiko rendah penyuapan yang tidak mempunyai hubungan dengan pejabat publik yang relevan untuk transaksi atau klien atau pelanggan organisasi. Beberapa kategori pemasok memiliki risiko penyuapan "sangat rendah", misal pemasok dengan kuantitas pada nilai item yang rendah, jasa pembelian online untuk perjalanan udara atau hotel. Organisasi dapat menyimpulkan bahwa pengendalian anti penyuapan spesifik tidak perlu diterapkan terkait pemasok dengan risiko rendah penyuapan atau sangat rendah.

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

3) Agen atau perantara yang berinteraksi dengan klien organisasi atau pejabat publik atas nama organisasi sangat mungkin memiliki risiko penyuapan medium atau tinggi, terutama jika mereka membayar komisi atau berbasiskan *success fee*.

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

f) Menguji sifat dan frekuensi interaksi dengan pejabat publik domestik atau asing yang dapat memiliki risiko penyuapan, misal interaksi dengan pejabat publik yang bertanggung jawab untuk pemberian izin dan persetujuan dapat memiliki risiko penyuapan.

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

g) Menguji dapat diterapkannya undang-undang, regulasi, kontrak dan kewajiban profesional dan tugas, misal larangan atau pembatasan hiburan pejabat publik atau penggunaan agen.

h) Mempertimbangkan jangkauan organisasi mempengaruhi atau mengendalikan risiko yang dinilai.

Faktor risiko penyuapan di atas saling terkait. Sebagai contoh, pemasok dengan kategori sama dapat memiliki risiko penyuapan berbeda tergantung lokasi dimana mereka beroperasi.

A.4.2 Setelah menilai risiko penyuapan yang relevan, organisasi dapat menentukan jenis dan tingkat pengendalian anti penyuapan yang diterapkan pada setiap kategori risiko, dan dapat menilai apakah kendali yang ada mencukupi. Jika tidak, pengendalian dapat ditingkatkan secara sesuai. Sebagai contoh, tingkat pengendalian yang lebih tinggi kemungkinan diterapkan untuk lokasi risiko penyuapan lebih tinggi dan kategori risiko penyuapan lebih tinggi pada rekan bisnis. Organisasi dapat menentukan tingkat kendali rendah yang dapat diterima terhadap aktivitas atau rekan bisnis dengan risiko rendah penyuapan. Beberapa persyaratan dalam standar ini dengan jelas mengecualikan kebutuhan untuk menerapkan persyaratan aktivitas risiko rendah penyuapan atau rekan bisnis (meskipun organisasi dapat memilih untuk menerapkan sesuai keinginan).

A.4.3 Organisasi dapat merubah sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan seperti sifat dan jangkauan risiko penyuapan dikurangi ke tingkat yang dapat dikelola secara cukup dengan pengendalian anti penyuapan yang sudah ada, ditingkatkan atau ditambah.

A.4.4 Pelaksanaan penilaian risiko penyuapan ini tidak dimaksudkan untuk digunakan secara lebih kompleks atau ekstensif, dan hasil penilaian tidak perlu dibuktikan kebenarannya (misal transaksi yang dinilai sebagai risiko rendah penyuapan dapat menjadi terlibat penyuapan).

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

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

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

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

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

A.4.4 This bribery risk assessment exercise is not intended to be an extensive or overly complex exercise, and the results of the assessment will not necessarily prove to be correct (e.g. a transaction assessed as low bribery risk can turn out to have involved bribery).

Sejauh dapat dipraktikkan secara wajar, hasil penilaian risiko penyuapan sebaiknya merefleksikan risiko penyuapan aktual yang dihadapi oleh organisasi. Pelaksanaan ini sebaiknya didesain sebagai alat untuk membantu organisasi menilai dan memprioritaskan risiko penyuapan, dan sebaiknya secara reguler ditinjau dan direvisi berdasarkan perubahan di organisasi atau keadaan (misal pasar atau produk baru, persyaratan hukum, pengalaman yang diperoleh).

CATATAN Panduan lanjut diberikan dalam ISO 31000.

A.5 Peran dan tanggung jawab dewan pengarah dan manajemen puncak

A.5.1 Banyak organisasi mempunyai beberapa bentuk dewan pengarah (misal dewan direksi atau dewan pengawas) yang mempunyai tanggung jawab pengawasan organisasi. Tanggung jawab ini mencakup pengawasan terhadap sistem manajemen anti penyuapan organisasi. Bagaimanapun juga, umumnya dewan pengarah tidak memberikan pengarahan harian terhadap aktivitas organisasi. Hal ini merupakan peran manajemen eksekutif (misal chief executive officer, chief operating officer), sebagai "manajemen puncak" dalam standar ini. Terkait dengan sistem manajemen anti penyuapan, dewan pengarah sebaiknya mempunyai pengetahuan tentang konten dan operasi sistem manajemen anti penyuapan, dan sebaiknya melaksanakan pengawasan yang wajar terkait dengan kecukupan, keefektifan dan penerapan sistem manajemen. Dewan ini sebaiknya secara reguler menerima informasi tentang kinerja sistem manajemen melalui proses tinjauan manajemen (mungkin untuk seluruh dewan pengarah, atau komite dewan, seperti komite audit). Dalam hal ini, fungsi kepatuhan anti penyuapan sebaiknya dapat melaporkan informasi tentang sistem manajemen secara langsung kepada dewan pengarah (atau komite yang sesuai).

As far as reasonably practicable, the results of the bribery risk assessment should reflect the actual bribery risks faced by the organization. The exercise should be designed as a tool to help the organization assess and prioritize its bribery risk, and should be regularly reviewed and revised based on changes in the organization or circumstances (e.g. new markets or products, legal requirements, experiences gained).

NOTE Further guidance can be found in ISO 31000.

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

A.5.1 Many organizations have some form of governing body (e.g. a board of directors or supervisory board) that has general oversight responsibilities with respect to the organization. These responsibilities include oversight regarding the organization's anti-bribery management system. However, the governing body generally does not exercise day-to-day direction over the activities of the organization. That is the role of executive management (e.g. the chief executive officer, chief operating officer), which is referred to in this standard as "top management". With respect to the anti-bribery management system, the governing body should be knowledgeable about the content and operation of the management system, and should exercise reasonable oversight with respect to the adequacy, effectiveness and implementation of the management system. It should regularly receive information regarding the performance of the management system through the management review process (this might be to the entire governing body, or to a committee of the body, such as the audit committee). In this respect, the anti-bribery compliance function should be able to report information about the management system directly to the governing body (or the appropriate committee thereof).

A.5.2 Beberapa organisasi, terutama yang lebih kecil, mungkin tidak mempunyai dewan pengarah yang terpisah, atau peran dewan pengarah dan manajemen eksekutif dapat digabung dalam satu grup atau individu. Dalam hal seperti ini, grup atau individu mempunyai tanggung jawab yang dalam standar ini dialokasikan kepada manajemen puncak dan dewan pengarah.

CATATAN Komitmen kepemimpinan kadang mengacu sebagai “suara pimpinan” atau “suara dari pimpinan”.

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

NOTE Leadership commitment is sometimes referred to as “tone at the top” or “tone from the top”.

A.6 Fungsi kepatuhan anti penyuapan

A.6.1 Jumlah pekerja dalam fungsi kepatuhan anti penyuapan tergantung pada faktor seperti ukuran organisasi, jangkauan risiko penyuapan yang dihadapi organisasi, dan beban kerja keseluruhan dari fungsi. Pada organisasi kecil, fungsi kepatuhan anti penyuapan dapat menjadi tanggung jawab satu orang secara paruh waktu, dan digabungkan dengan tanggung jawab lainnya. Jika jangkauan risiko penyuapan dan beban kerja keseluruhan membenarkan, maka fungsi kepatuhan anti penyuapan dapat menjadi tanggung jawab seseorang secara penuh. Dalam organisasi besar, fungsi ini akan dikelola oleh beberapa orang. Beberapa organisasi dapat menugaskan tanggung jawab kepada komite yang terdiri dari tenaga ahli yang relevan. Beberapa organisasi dapat memilih pihak ketiga untuk melakukan beberapa atau keseluruhan fungsi kepatuhan anti penyuapan, dan dapat diterima jika ada manager yang sesuai di dalam organisasi yang mempertahankan keseluruhan tanggung jawab dan wewenang terhadap fungsi kepatuhan anti penyuapan serta mengawasi jasa yang diberikan oleh pihak ketiga.

A.6.2 Standar ini mensyaratkan bahwa fungsi kepatuhan anti penyuapan akan ditugaskan oleh orang (kelompok) yang mempunyai kompetensi, status, kewenangan dan kemandirian yang sesuai, dalam hal:

A.6 Anti-bribery compliance function

A.6.1 The number of people working in the anti-bribery compliance function depends on factors such as the size of the organization, the extent of bribery risk the organization faces, and the resultant work load of the function. In a small organization, the anti-bribery compliance function is likely to be one person who is assigned the responsibility on a part-time basis, and who combines this responsibility with other responsibilities. Where the extent of bribery risk and resultant work load justifies it, the anti-bribery compliance function can be one person who is assigned the responsibility on a full-time basis. In large organizations, the function is likely to be staffed by several people. Some organizations can assign responsibility to a committee that embodies a range of relevant expertise. Some organizations can choose to use a third party to undertake some or all of the anti-bribery compliance function, and this is acceptable provided that an appropriate manager within the organization retains overall responsibility for and authority over the anti-bribery compliance function and supervises the services provided by the third party.

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

a) “kompetensi” berarti orang (kelompok) yang relevan, mempunyai pendidikan, pelatihan atau pengalaman yang sesuai, kemampuan personal sesuai dengan persyaratan dan kapasitas untuk mempelajari peran dan melaksanakannya secara sesuai;

b) “status” berarti orang lain yang mendengar dan menghormati opini orang yang diberi tanggung jawab kepatuhan kecukupan;

c) “kewenangan” berarti orang (kelompok) yang relevan ditugaskan tanggung jawab kepatuhan diberi kekuasaan yang cukup oleh dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak sehingga mampu melaksanakan tanggung jawab kepatuhan secara efektif.

d) “kemandirian” berarti orang (kelompok) yang relevan ditugaskan tanggung jawab kepatuhan sejauh mungkin tidak terlibat secara personal dalam aktivitas organisasi yang terkena risiko penyuapan. Hal ini lebih mudah dicapai jika organisasi menunjuk orang untuk menangani peran ini secara penuh, tetapi lebih sulit untuk organisasi yang lebih kecil menunjuk orang untuk menggabungkan peran kepatuhan dengan fungsi lain. Jika fungsi kepatuhan anti penyuapan paruh waktu, peran ini tidak boleh dilakukan oleh individu yang dapat terkena penyuapan pada waktu melakukan fungsi utamanya. Dalam hal organisasi yang sangat kecil akan menjadi lebih sulit untuk mencapai kemandirian, orang yang tepat sebaiknya, sesuai kemampuan terbaik mereka, memisahkan tanggung jawab kepatuhan sehingga tidak memihak.

A.6.3 Penting bahwa fungsi kepatuhan anti penyuapan mempunyai akses langsung kepada manajemen puncak dan dewan pengarah (jika ada), untuk mengkomunikasikan informasi yang relevan.

a) “competence” means that the relevant person(s) has the appropriate education, training or experience, the personal ability to deal with the requirements of the role, and the capacity to learn about the role and perform it appropriately;

b) “status” means that other personnel are likely to listen to and respect the opinions of the person assigned compliance responsibility;

c) “authority” means that the relevant person(s) assigned the compliance responsibility is granted sufficient powers by the governing body (if any) and top management so as to be able to undertake the compliance responsibilities effectively;

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

A.6.3 It is important that the anti-bribery compliance function has direct access to top management and to the governing body (if any), in order to communicate relevant information.

Fungsi ini sebaiknya tidak perlu melaporkan sendiri ke manajer lain secara berurutan yang kemudian melapor ke manajemen puncak, karena hal ini meningkatkan risiko bahwa pesan yang diberikan oleh fungsi kepatuhan anti penyuapan tidak sepenuhnya atau secara jelas diterima oleh manajemen puncak. Fungsi kepatuhan anti penyuapan sebaiknya mempunyai komunikasi langsung ke dewan pengarah (jika ada), tanpa melalui manajemen puncak. Hal ini dapat sepenuhnya diatur oleh dewan pengarah (misal dewan direksi atau dewan pengawas) atau komite delegasi khusus dari dewan pengarah atau manajemen puncak (misal komite audit atau etika).

A.6.4 Tanggung jawab utama fungsi kepatuhan anti penyuapan mengawasi desain dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan. Hal ini sebaiknya tidak rancu dengan tanggung jawab langsung pada kinerja anti penyuapan organisasi dan memenuhi peraturan perundang-undangan anti penyuapan. Setiap orang bertanggung jawab untuk melaksanakan sendiri pemenuhan etika dan sikap, termasuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan organisasi dan peraturan perundang-undangan anti penyuapan. Khususnya penting bahwa manajemen melakukan peran kepemimpinan dalam mencapai kepatuhan organisasi di bagian yang menjadi tanggung jawabnya.

CATATAN Panduan lanjut dalam ISO 19600.

A.7 Sumber daya

Sumber daya yang dibutuhkan tergantung faktor seperti ukuran organisasi, sifat dan operasi, dan risiko penyuapan yang dihadapi. Contoh sumber daya termasuk:

a) **Sumber daya manusia**: Sebaiknya tersedia cukup personel yang mempunyai waktu yang cukup terhadap tanggung jawab anti penyuapan yang relevan sehingga sistem manajemen anti penyuapan dapat berfungsi secara efektif. Hal ini termasuk menugaskan orang (kelompok) yang cukup (baik eksternal maupun internal) untuk fungsi kepatuhan anti penyuapan.

The function should not have to report solely to another manager in the chain who then reports to top management, as this increases the risk that the message given by the anti-bribery compliance function is not fully or clearly received by top management. The anti-bribery compliance function should also have a direct communications relationship to the governing body (if any), without having to go through top management. This can either be to the fully constituted governing body (e.g. a board of directors or a supervisory council) or can be to a specially delegated committee of the governing body or top management (e.g. an audit or ethics committee).

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

NOTE Further guidance can be found in ISO 19600.

A.7 Resources

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

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

b) **Sumber daya fisik**: Sebaiknya tersedia cukup sumberdaya fisik dalam organisasi, termasuk di fungsi kepatuhan anti penyuapan, untuk sistem manajemen anti penyuapan dapat berfungsi secara efektif, misal ruang kantor, furnitur, perangkat keras dan lunak komputer, materi pelatihan, telefon, perlengkapan kantor.

c) **Sumber daya keuangan**: Sebaiknya tersedia cukup anggaran, termasuk di fungsi kepatuhan anti penyuapan, untuk sistem manajemen anti penyuapan dapat berfungsi secara efektif.

b) **Physical resources:** There should be the necessary physical resources in the organization, including in the anti-bribery compliance function, for the anti-bribery management system to function effectively, e.g. office space, furniture, computer hardware and software, training materials, telephones, stationery.

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

A.8 Prosedur mempekerjakan

A.8.1 Uji kelayakan personel

Ketika melaksanakan uji kelayakan pada orang sebelum mempekerjakan mereka, organisasi, tergantung dari fungsi yang diusulkan dan risiko penyuapannya, dapat mengambil tindakan seperti:

a) membahas kebijakan anti penyuapan organisasi dengan calon personel saat wawancara, dan menyimpulkan apakah calon tersebut terlihat memahami dan menerima pentingnya kepatuhan;

b) mengambil langkah wajar untuk memverifikasi keakuratan kualifikasi calon personel;

c) mengambil langkah wajar untuk memperoleh referensi calon personel yang memuaskan dari majikan sebelumnya;

d) mengambil langkah wajar untuk menentukan calon personel pernah terlibat penyuapan;

e) mengambil langkah wajar untuk memverifikasi bahwa organisasi tidak menawarkan untuk mempekerjakan calon personel sebagai balas jasa atas, tempat kerja sebelumnya, secara tidak patut menguntungkan organisasi;

A.8 Employment procedurs

A.8.1 Due diligence on personnel

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

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

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

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

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

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

f) memverfikasi tujuan penawaran untuk mempekerjakan calon personel tidak untuk mengamankan perlakuan menguntungkan secara tidak patut bagi organisasi;

g) mengambil langkah wajar untuk mengidentifikasi hubungan calon personel dengan pejabat publik.

A.8.2 Bonus kinerja

Pengaturan kompensasi, termasuk bonus dan insentif, dapat mendorong, walau tanpa disengaja, personel terlibat penyuapan. Sebagai contoh, jika manajer menerima bonus berdasarkan diterimanya kontrak, manajer akan tergoda untuk menyuap, atau menutup mata terhadap agen atau rekan usaha bersama yang melakukan suap, guna memastikan diperolehnya kontrak. Dampak yang sama dapat terjadi, jika manajer diberikan beban kinerja terlalu besar (misal jika manajer diberhentikan karena gagal mencapai target penjualan yang terlalu ambisius). Organisasi perlu secara berhati-hati memperhatikan aspek kompensasi untuk memastikan sesuai kewajaran, organisasi tidak bertindak sebagai pendorong untuk insentif penyuapan.

Evaluasi personel, promosi, bonus, dan penghargaan lain sebaiknya digunakan sebagai insentif personel yang berkinerja sesuai kebijakan anti penyuapan organisasi dan sistem manajeman anti penyuapan. Namun, organisasi perlu berhati-hati terkait hal ini, karena, ancaman kehilangan bonus dan lain-lain dapat mengakibatkan personel menyembunyikan kegagalan sistem manajemen anti penyuapan.

Personel sebaiknya peduli bahwa melanggar sistem manajemen anti penyuapan untuk meningkatkan peringkat kinerja di area lain (misal mencapai target penjualan) tidak dapat diterima dan sebaiknya menghasilkan tindakan korektif dan/atau disiplin.

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

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

A.8.2 Performance bonuses

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

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

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

A.8.3 Konflik kepentingan

Organisasi sebaiknya mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko konflik kepentingan internal dan eksternal. Organisasi sebaiknya secara jelas menginformasikan ke seluruh personel tentang kewajiban melapor bila ada konflik kepentingan seperti hubungan keluarga, hubungan keuangan atau lainnya, baik langsung maupun tidak langsung, yang berkaitan dengan pekerjaannya. Hal ini membantu organisasi mengidentifikasi situasi dimana personel dapat memfasilitasi, atau gagal mencegah atau melaporkan, penyuapan, misal:

a) ketika manajer penjualan organisasi saudara dari manajer pengadaan pelanggan, atau

b) ketika manajer lini organisasi memiliki kepentingan keuangan pribadi dalam bisnis pesaing.

Organisasi sebaiknya menyimpan rekaman dari setiap keadaan aktual atau potensial konflik kepentingan dan tindakan yang diambil untuk mengurangi konflik ini.

A.8.4 Penyuapan personel organisasi

A.8.4.1 Tindakan yang perlu untuk mencegah, mendeteksi, dan mengatasi risiko personel organisasi menyuap orang lain untuk kepentingan organisasi (“*outbound bribery*”) dapat berbeda dari tindakan yang digunakan untuk mencegah, mendeteksi dan mengatasi risiko penyuapan personel organisasi (“*inbound bribery*”). Sebagai contoh, kemampuan mengidentifikasi dan mengurangi risiko *inbound bribery* mungkin secara signifikan dapat dibatasi oleh ketersediaan informasi yang tidak dikendalikan oleh organisasi (misal rekening bank pribadi pegawai dan data transaksi kartu kredit), peraturan perundang-undangan yang mengatur (misal peraturan perundang-undangan privasi), atau faktor lain. Akibatnya, jumlah dan jenis kendali yang tersedia bagi organisasi untuk mengurangi risiko *outbound bribery* dapat lebih besar dari jumlah kendali yang dapat diterapkan untuk mengurangi risiko *inbound bribery*.

A.8.3 Conflicts of interest

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

a) when the organization’s sales manager is related to a customer’s procurement manager, or

b) when an organization’s line manager has a personal financial interest in a competitor’s business.

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

A.8.4 Bribery of the organization’s personnel

A.8.4.1 The measures necessary to prevent, detect and address the risk of the organization’s personnel bribing others on behalf of the organization (“outbound bribery”) may be different from the measures used to prevent, detect and address the risk of bribery of the organization’s personnel (“inbound bribery”). For example, the ability to identify and mitigate inbound bribery risk may be significantly restricted by the availability of information that is not under the control of the organization (e.g. employee personal bank account and credit card transaction data), applicable law (e.g. privacy law), or other factors. As a result, the number and types of controls available to the organization to mitigate the risk of outbound bribery may outweigh the number of controls it can implement to mitigate the risk of inbound bribery.

A.8.4.2 Penyuapan personel organisasi sangat mungkin terjadi pada personel yang mampu untuk membuat atau mempengaruhi keputusan atas nama organisasi (misal manajer pengadaan yang dapat memberikan kontrak; penyelia yang dapat menyetujui penyelesaian kerja, manajer yang dapat menunjuk personel atau menyetujui gaji atau bonus; pekerja yang menyiapkan dokumen untuk memperoleh lisensi atau izin). Sebagaimana kemungkinan suap diterima personel diluar lingkup atau kendali sistem organisasi, kemampuan organisasi mencegah atau mendeteksi suap terbatas.

A.8.4.3 Sebagai tambahan langkah acuan dalam A.8.1 dan A.8.3, risiko *inbound bribery* dapat dikurangi dengan persyaratan dokumen ini yang terkait dengan risiko:

a) kebijakan anti penyuapan organisasi (lihat 5.2) sebaiknya secara jelas melarang upaya dan menerima suap oleh personel organisasi dan siapa saja yang bekerja atas nama organisasi;

b) panduan dan materi pelatihan (lihat 7.3) sebaiknya memperkuat larangan meminta dan menerima suap, dan mencakup:

   1) panduan untuk melaporkan dugaan penyuapan (lihat 8.9);

   2) penekanan pada kebijakan organisasi untuk tidak balas dendam (lihat 8.9);

c) kebijakan organisasi terhadap hadiah dan kemurahan hati (lihat 8.7) sebaiknya membatasi personel dalam menerima hadiah dan kemurahan hati;

d) publikasi pada situs organisasi tentang kebijakan anti penyuapan dan rincian bagaimana melaporkan penyuapan membentuk harapan rekan bisnis, mengurangi kemungkinan rekan bisnis menawarkan, atau personel organisasi meminta atau menerima suap;

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

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

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

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

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

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

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

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

e) kendali (lihat 8.3 dan 8.4) mensyaratkan, sebagai contoh, penggunaan pemasok yang disetujui, lelang kompetitif, sedikitnya dua tanda tangan pada pemberian kontrak, persetujuan kerja, dan lain-lain mengurangi risiko korupsi pada pemberian, persetujuan, pembayaran, atau keuntungan.

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

A.8.4.4 Organisasi dapat menerapkan prosedur audit untuk mengidentifikasi cara personel mungkin menyalahgunakan kelemahan kendali untuk kepentingan pribadi. Contoh prosedur dapat mencakup:

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

a) tinjauan berkas penggajian personel untuk rekaman yang fiktif atau duplikasi;

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

b) tinjauan rekaman pengeluaran bisnis personel untuk identifikasi pengeluaran tidak wajar;

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

c) membandingkan berkas informasi penggajian personel (misal nomor rekening bank dan alamat pribadi) dengan informasi rekening dan alamat bank dalam master file pemasok untuk identifikasi skenario potensi konflik kepentingan.

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

A.8.5 Staf atau pekerja tidak tetap

Dalam hal tertentu, staf atau pekerja tidak tetap, disediakan ke organisasi oleh pemasok tenaga kerja atau rekan bisnis lainnya. Dalam hal ini, organisasi sebaiknya menentukan apakah risiko penyuapan yang dimiliki oleh staf atau pekerja tidak tetap (jika ada) cukup ditangani dengan memperlakukan staf atau pekerja tidak tetap seperti personel sendiri untuk tujuan pelatihan dan pengendalian, atau menerapkan kendali yang cukup melalui rekan bisnis yang menyediakan staf atau pekerja tidak tetap.

A.8.5 Temporary staff or workers

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

A.9 Kepedulian dan pelatihan

A.9.1 Pelatihan ditujukan untuk membantu memastikan personel relevan mengerti, secara sesuai terhadap perannya dalam atau dengan organisasi, sebagai berikut:

A.9 Awareness and training

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

a) risiko penyuapan yang dihadapinya dan organisasi;

a) the bribery risks they and their organization face;

b) kebijakan anti penyuapan;

c) aspek sistem manajemen anti penyuapan yang relevan dengan perannya;

d) setiap tindakan pencegahan dan pelaporan yang perlu diambil terkait risiko atau dugaan penyuapan.

A.9.2 Formalitas dan jangkauan pelatihan bergantung pada ukuran organisasi dan risiko penyuapan yang dihadapi. Pelatihan dapat dijalankan melalui modul online, atau metode tatap muka (misal sesi kelas, lokakarya, diskusi meja bundar antar personel relevan, atau sesi pertemuan satu atas satu). Metode pelatihan bukan hal yang terpenting dibanding dampak, yaitu seluruh personel relevan sebaiknya mengerti isu yang diacu di A.9.1.

A.9.3 Pelatihan tatap muka direkomendasikan untuk dewan pengarah (jika ada), dan setiap personel (tanpa memandang posisi atau kedudukan dalam organisasi) serta rekan bisnis, yang terlibat dalam operasi dan proses dengan risiko penyuapan di atas batas rendah.

A.9.4 Jika orang (kelompok) relevan yang ditugaskan oleh fungsi kepatuhan anti penyuapan tidak memiliki pengalaman yang memadai, organisasi sebaiknya menyediakan pelatihan yang diperlukan untuk melaksanakan fungsi kepatuhan anti penyuapan secara cukup.

A.9.5 Pelatihan anti penyuapan dapat merupakan pelatihan tersendiri, atau menjadi bagian keseluruhan pelatihan kepatuhan dan etika atau program induksi.

A.9.6 Konten pelatihan dapat disesuaikan dengan peran personel. Personel yang perannya tidak menghadapi risiko signifikan penyuapan dapat diberikan pelatihan sangat sederhana mengenai kebijakan organisasi, sehingga kebijakan tersebut dimengerti, dan tahu apa yang perlu dilakukan jika melihat pelanggaran potensial. Personel dengan peran risiko tinggi penyuapan sebaiknya dilatih lebih detail.

b) the anti-bribery policy;

c) the aspects of the anti-bribery management system relevant to their role;

d) any necessary preventive and reporting actions they need to take in relation to any bribery risk or suspected bribery.

A.9.2 The formality and extent of the training depends on the size of the organization and the bribery risks faced. It could be conducted as an online module, or by in-person methods (e.g. classroom sessions, workshops, roundtable discussions between relevant personnel, or by one-to-one sessions). The method of the training is less important than the outcome, which is that all relevant personnel should understand the issues referred to in A.9.1.

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

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

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

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

A.9.7 Pelatihan sebaiknya dilakukan berulang sesering mungkin, sehingga personel termutahirkan akan kebijakan dan prosedur organisasi, tiap perkembangan terkait peran, dan perubahan regulasi.

A.9.8 Menerapkan persyaratan pelatihan dan kepedulian ke rekan bisnis yang diidentifikasi dibawah persyaratan 7.3 memiliki tantangan tersendiri karena pekerja rekan bisnis umumnya tidak langsung bekerja dibawah organisasi, dan organisasi tidak memiliki akses langsung atas pekerja tersebut untuk keperluan pelatihan. Pelatihan aktual untuk pekerja yang bekerja pada rekan bisnis biasanya dilaksanakan oleh rekan bisnis atau pihak lain yang dikontrak untuk keperluan tersebut. Penting bagi pekerja yang bekerja untuk rekan bisnis yang memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah terhadap organisasi peduli terhadap isu dan alasan tujuan untuk mendapatkan pelatihan dimaksud, untuk mengurangi risiko ini. Konten pada 7.3. mensyaratkan organisasi, sedikitnya, mengidentifikasi pekerja rekan bisnis sebaiknya diberikan pelatihan anti penyuapan, konten minimum pelatihan, dan pelatihan tersebut sebaiknya dilaksanakan. Pelatihan ini sendiri dapat diselenggarakan oleh rekan bisnis, atau pihak yang ditunjuk atau, jika organisasi memilih untuk dilakukan sendiri. Organisasi dapat mengomunikasikan kewajiban ini ke rekan bisnis dalam berbagai cara, termasuk bagian dari pengaturan kontrak.

A.10 Uji kelayakan

A.10.1 Tujuan melaksanakan uji kelayakan terhadap transaksi tertentu, proyek, aktivitas, rekan bisnis, atau personel organisasi untuk mengevaluasi lebih lanjut lingkup, skala, dan sifat, risiko penyuapan di atas batas rendah yang teridentifikasi sebagai bagian dari penilaian risiko organisasi (lihat 4.5). Hal ini juga untuk kendali tambahan, yang ditargetkan untuk mencegah dan mendeteksi risiko penyuapan, dan menginformasikan keputusan organisasi, apakah menunda, memberhentikan, atau merevisi transaksi, proyek, atau hubungan dengan rekan bisnis atau personel.

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

A.9.8 Applying the training and awareness requirements to business associates identified under the requirements of 7.3 poses particular challenges because the employees of such business associates generally do not work directly for the organization, and the organization typically will not have direct access to such employees for purposes of training. The actual training of employees working for business associates will normally be conducted by the business associates or by other parties retained for that purpose. It is important that employees who work for business associates who could pose more than a low bribery risk to the organization are aware of the issue and receive training reasonably intended to reduce this risk. The content of 7.3 requires that the organization, at a minimum, identify the business associates whose employees should be provided anti-bribery training, what the minimum content of such training should be, and that such training should be conducted. The training itself may be provided by the business associate, by designated other parties or, if the organization so chooses, by the organization. The organization can communicate these obligations to its business associates in a variety of ways, including as part of contractual arrangements.

A.10 Due diligance

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

A.10.2 Dalam kaitannya dengan proyek, transaksi dan aktivitas, faktor yang mungkin bermanfaat bagi organisasi untuk mengevaluasi termasuk:

a) struktur, sifat dan kompleksitas (misal penjualan langsung atau tidak langsung, besaran diskon, pemberian kontrak dan prosedur lelang);

b) pengaturan pembiayaan dan pembayaran;

c) lingkup keterikatan organisasi dan ketersediaan sumber daya;

d) tingkat kendali dan visibilitas;

e) rekan bisnis dan pihak ketiga lain yang terlibat (termasuk pejabat publik);

f) hubungan antar pihak di e) diatas dan pejabat publik;

g) kompetensi dan kualifikasi pihak terlibat;

h) reputasi klien;

i) lokasi;

j) laporan di pasar atau pers.

A.10.3 Dalam kaitannya dengan kemungkinan uji kelayakan bagi rekan bisnis:

a) faktor dimana organisasi mungkin menemukan manfaat untuk mengevaluasi rekan binis, mencakup:

   1) apakah rekan bisnis adalah entitas bisnis legal, sebagaimana ditunjukkan oleh indikator seperti dokumen registrasi perusahaan, laporan keuangan tahunan, nomor wajib pajak, perusahaan terbuka;

   2) apakah rekan bisnis memiliki kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan bisnis yang dikontrakkan kepadanya;

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

a) structure, nature and complexity (e.g., direct, indirect sale, level of discount, contract award and tender procedures);

b) financing and payment arrangements;

c) scope of the organization's engagement and available resources;

d) level of control and visibility;

e) business associates and other third parties involved (including public officials);

f) links between any parties in e) above and public officials;

g) competence and qualifications of the parties involved;

h) client's reputation;

i) location;

j) reports in the market or in the press.

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

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

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

   2) whether the business associate has the qualifications, experience and resources needed to conduct the business for which it is being contracted;

3) apakah dan sudah sejauh mana rekan bisnis memiliki sistem manajemen anti penyuapan;

4) apakah rekan bisnis memiliki reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sangsi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa;

5) identitas pemegang saham (termasuk pemegang saham utama) dan manajemen puncak rekan bisnis, dan apakah mereka:

i) punya reputasi melakukan penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa;

ii) pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sangsi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa;

iii) memiliki hubungan langsung atau tidak langsung dengan pelanggan organisasi atau klien atau ke pejabat publik relevan, yang dapat menjurus pada penyuapan (hal ini termasuk orang yang bukan pejabat publik tetapi langsung atau tidak langsung dekat dengan pejabat publik, atau calon pejabat publik dll);

6) struktur transaksi dan pengaturan pembayaran;

b) sifat, jenis, dan jangkauan uji kelayakan yang dijalankan tergantung pada faktor seperti kemampuan organisasi memperoleh informasi cukup, biaya untuk perolehan informasi, dan jangkauan kemungkinan risiko penyuapan yang dimiliki dari hubungan tersebut;

3) whether and to what extent the business associate has an anti-bribery management system;

4) whether the business associate has a reputation for bribery, fraud, dishonesty or similar misconduct, or has been investigated, convicted, sanctioned or debarred for bribery or similar criminal conduct;

5) the identity of the shareholders (including the ultimate beneficial owner(s)) and top management of the business associate, and whether they:

i) have a reputation for bribery, fraud, dishonesty or similar misconduct;

ii) have been investigated, convicted, sanctioned or debarred for bribery or similar criminal conduct;

iii) have any direct or indirect links to the organization's customer or client or to a relevant public official which could lead to bribery (this would include persons who are not public officials themselves, but who may be directly or indirectly related to public officials, candidates for public office, etc.);

6) the structure of the transaction and payment arrangements;

b) the nature, type and extent of due diligence undertaken will depend on factors such as the ability of the organization to obtain sufficient information, the cost of obtaining information, and the extent of the possible bribery risk posed by the relationship;

c) prosedur uji kelayakan yang diterapkan organisasi pada rekan bisnis sebaiknya konsisten di seluruh tingkatan risiko penyuapan serupa (rekan bisnis berisiko tinggi penyuapan di lokasi atau pasar dimana ada risiko tinggi penyuapan, sangat mungkin membutuhkan secara signifikan uji kelayakan dengan tingkatan lebih tinggi, dibanding rekan bisnis di lokasi atau pasar dengan risiko rendah penyuapan);

d) jenis rekan bisnis yang berbeda sangat mungkin membutuhkan tingkat uji kelayakan berbeda, sebagai contoh:

   1) dari perspektif potensial tanggung jawab hukum dan liabilitas keuangan organisasi, rekan bisnis memiliki risiko penyuapan lebih tinggi pada organisasi jika dia bertindak atas nama organisasi atau untuk keuntungannya, dibandingkan jika dia menyediakan produk atau jasa kepada organisasi. Sebagai contoh, agen yang terlibat membantu organisasi memperoleh kontrak dapat melakukan penyuapan ke manajer pelanggan organisasi, untuk membantu organisasi memenangkan kontrak, dan dengan demikian menjadikan organisasi bertanggungjawab atas perbuatan korup dari agen. Hasilnya, uji kelayakan organisasi pada agen tersebut kemungkinan adalah dilakukan secara menyeluruh. Di lain pihak, pemasok yang menjual peralatan atau material ke organisasi yang tidak memiliki keterlibatan dengan pelanggan organisasi atau pejabat publik yang relevan dengan aktivitas organisasi, lebih kecil kemungkinan menyuap atas nama organisasi atau untuk keuntungannya, dan dengan demikian tingkat uji kelayakan pada pemasok lebih rendah;

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

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

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

2) tingkat pengaruh yang dimiliki organisasi terhadap rekan bisnis berdampak pada kemampuan memperoleh informasi secara langsung dari rekan bisnis, sebagai bagian dari uji kelayakan.Mungkin relatif mudah untuk organisasi mensyaratkan agen atau rekan usaha bersama menyediakan informasi secara ekstensif tentang dirinya sebagai bagian uji kelayakan, sebelum organisasi berkomitmen bekerja dengan mereka, karena organisasi mempunyai pilihan kepada siapa kontrak diberikan dalam situasi ini.Mungkin lebih sulit bagi organisasi untuk mensyaratkan pelanggan atau klien menyediakan informasi tentang dirinya atau mengisi kuesioner uji kelayakan. Hal ini dapat disebabkan karena organisasi tidak memiliki pengaruh yang cukup terhadap pelanggan atau klien untuk dapat melakukan hal tersebut (sebagai contoh, ketika organisasi terlibat persaingan lelang dalam penyediaan jasa pada pelanggan);

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

e) uji kelayakan yang dilakukan organisasi kepada rekan bisnis dapat mencakup, sebagai contoh:

1) kuesioner yang dikirimkan ke rekan bisnis dimana dia diminta menjawab pertanyaan mengacu pada A.10.3.a);

2) percarian melalui web tentang rekan bisnis dan pemegang saham serta manajemen puncak untuk mengidentifikasi informasi terkait penyuapan;

3) pencarian informasi relevan ke instansi pemerintah yang sesuai, sumber yudisial dan internasional;

4) memeriksa informasi publik terkait daftar organisasi yang dicekal yang dibatasi atau dilarang melakukan kontrak dengan entitas publik atau pemerintah, daftar tersebut disimpan pemerintah pusat atau pemerintah daerah atau institusi multi nasional, seperti Bank Dunia.

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

1) a questionnaire sent to the business associate in which it is asked to answer the questions referred to in A.10.3 a);

2) a web-search on the business associate and its shareholders and top management to identify any bribery-related information;

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

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

5) menanyakan kepada pihak lain yang sesuai tentang reputasi etis rekan bisnis;

6) menunjuk orang atau organisasi lain dengan keahlian relevan untuk membantu proses uji kelayakan;

f) rekan bisnis dapat ditanya lebih lanjut berdasarkan hasil uji kelayakan awal (misal, untuk menjelaskan setiap informasi yang berlawanan).

A.10.4 Uji kelayakan bukan alat yang sempurna. Ketiadaan informasi yang negatif tidak berarti rekan bisnis tidak memiliki risiko penyuapan. Informasi negatif tidak selalu berarti rekan bisnis memiliki risiko penyuapan. Dengan demikian, hasilnya perlu dinilai secara hati-hati, dan keputusan rasional yang dibuat organisasi berdasarkan fakta yang tersedia. Maksud keseluruhan agar organisasi menyiapkan pertanyaan yang wajar dan proporsional berkaitan dengan rekan bisnis, mempertimbangkan aktivitas yang akan dilakukan rekan bisnis dan risiko penyuapan yang melekat dalam aktivitas tersebut, sehingga membentuk keputusan wajar terhadap tingkat risiko penyuapan yang dihadapi organisasi, jika bekerja sama dengan rekan bisnis.

A.10.5 Uji kelayakan terhadap personel tercakup dalam A.8.1.

A.11 Kendali keuangan

Kendali keuangan adalah sistem manajemen dan proses yang diterapkan oleh organisasi untuk mengelola transaksi keuangan dengan benar dan untuk merekam transaksi ini secara akurat, lengkap dan tepat waktu. Tergantung pada ukuran organisasi dan transaksi, kendali keuangan yang diterapkan oleh organisasi dapat mengurangi risiko penyuapan dapat mencakup, sebagai contoh:

a) menerapkan pemisahan tugas, sehingga orang yang sama tidak dapat memulai dan menyetujui pembayaran;

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

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

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

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

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

A.11 Financial controls

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

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

b) menerapkan tingkat berjenjang sesuai kewenangan untuk persetujuan pembayaran (sehingga transaksi yang lebih besar memerlukan persetujuan manajemen yang lebih senior);

c) memverifikasi penerima pembayaran dan pekerjaan atau jasa yang ditunjuk telah disetujui oleh mekanisme organisasi yang relevan;

d) membutuhkan setidaknya dua tanda tangan pada persetujuan pembayaran;

e) membutuhkan dokumen pendukung yang sesuai untuk dilampirkan pada persetujuan pembayaran;

f) membatasi penggunaan pembayaran tunai dan menerapkan metode pengendalian pembayaran tunai yang efektif;

g) membutuhkan kategori pembayaran dan deskripsi rekening yang akurat dan jelas;

h) menerapkan tinjauan manajemen secara periodik dari transaksi keuangan yang signifikan;

i) menerapkan audit keuangan independen dan perubahannya secara berkala, secara reguler, audit dilakukan oleh personel atau organisasi.

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

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

d) requiring at least two signatures on payment approvals;

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

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

g) requiring that payment categorizations and descriptions in the accounts are accurate and clear;

h) implementing periodic management review of significant financial transactions;

i) implementing periodic and independent financial audits and changing, on a regular basis, the person or the organization that carries out the audit.

A.12 Kendali non keuangan

Kendali non keuangan adalah sistem manajemen dan proses yang diterapkan oleh organisasi untuk membantu memastikan bahwa pengadaan, operasional, komersial dan aspek lain non keuangan dan aktivitasnya dikelola dengan baik.

Tergantung pada ukuran organisasi dan transaksi, pengadaan, operasional, komersial dan kendali non keuangan lainnya dilaksanakan oleh suatu organisasi yang dapat mengurangi risiko penyuapan dapat mencakup, sebagai contoh :

A.12 Non-Financial controls

Non-financial controls are the management systems and processes implemented by the organization to help it ensure that the procurement, operational, commercial and other non-financial aspects of its activities are being properly managed.

Depending on the size of the organization and transaction, the procurement, operational, commercial and other non-financial controls implemented by an organization which can reduce bribery risk could include, for example, the following controls:

a) menggunakan kontraktor, sub kontraktor, pemasok dan konsultan yang disetujui, telah melalui proses pra kualifikasi di mana kemungkinan mereka berpartisipasi dalam penyuapan sudah dinilai; proses ini mungkin mencakup uji kelayakan dari jenis tertentu pada Klausul A.10;

b) penilaian:

   1) kebutuhan dan legitimasi jasa yang disediakan oleh rekan bisnis (tidak termasuk klien atau pelanggan) untuk organisasi,

   2) apakah pelayanan dilakukan dengan benar; dan

   3) apakah pembayaran untuk rekan bisnis wajar dan sesuai dengan jasa tersebut. Hal ini penting untuk menghindari risiko bahwa rekan bisnis menggunakan bagian dari pembayaran kepada organisasi untuk membayar suap atas nama atau untuk keuntungan organisasi. Sebagai contoh, bila agen yang ditunjuk oleh organisasi untuk membantu penjualan dan harus dibayar komisi atau biaya kontingensi untuk memenangkan kontrak suatu organisasi, maka organisasi harus yakin bahwa komisi yang dibayarkan adalah wajar dan proporsional dengan pelayanan yang sah dan aktual yang dilakukan oleh agen, dengan mempertimbangkan risiko yang ditanggung oleh agen bila kontrak tidak menang. Jika biaya komisi atau kontigensi yang dibayarkan besar serta tidak proporsional maka ada peningkatan risiko yang sebagiannya digunakan secara tidak wajar oleh agen untuk mempengaruhi pejabat publik atau pegawai klien organisasi untuk memenangkan kontrak pada organisasi. Organisasi dapat meminta kepada rekan bisnis untuk menyediakan dokumen yang memperagakan bahwa pelayanan telah diberikan.

a) using approved contractors, sub-contractors, suppliers and consultants that have undergone a pre-qualification process under which the likelihood of their participating in bribery is assessed; this process is likely to include due diligence of the type specified in Clause A.10;

b) assessing:

   1) the necessity and legitimacy of the services to be provided by a business associate (excluding clients or customers) to the organization,

   2) whether the services were properly carried out;

   3) whether any payments to be made to the business associate are reasonable and proportionate with regard to those services. This is particularly important in order to avoid the risk that the business associate uses part of the payment made to it by the organization to pay a bribe on behalf of or for the benefit of the organization. For example, if an agent has been appointed by the organization to assist with sales and is to be paid a commission or a contingency fee on award of a contract to the organization, the organization needs to be reasonably satisfied that the commission payment is reasonable and proportionate with regard to the legitimate services actually carried out by the agent, taking into account the risk assumed by the agent in case the contract is not awarded. If a disproportionately large commission or contingency fee is paid, there is an increased risk that part of it could be improperly used by the agent to induce a public official or an employee of the organization's client to award the contract to the organization. The organization may also request that its business associates provide documentation that demonstrates that the services have been provided;

c) memenangkan kontrak, jika mungkin dan wajar, hanya setelah proses lelang yang adil dan, jika sesuai proses lelang yang kompetitif dan transparan diantara sedikitnya tiga pesaing;

d) membutuhkan setidaknya dua orang untuk mengevaluasi lelang dan menyetujui pemenang kontrak;

e) menerapkan pemisahan tugas, sehingga personel yang menyetujui penempatan kontrak berbeda dengan yang meminta penempatan kontrak dan berasal dari departemen atau fungsi yang berbeda dari yang mengelola kontrak atau yang menyetujui pekerjaan yang ada dalam kontrak;

f) membutuhkan tanda tangan sedikitnya dua orang pada kontrak, dan pada dokumen yang menyebabkan perubahan pada persyaratan kontrak atau pekerjaan yang telah disetujui atau perubahan pengadaan pada kontrak;

g) menempatkan tingkat manajemen yang lebih tinggi untuk mengawasi transaksi penyuapan yang berpotensi tinggi;

h) melindungi integritas lelang dan informasi sensitif mengenai harga, dengan membatasi akses ke orang yang sesuai;

i) menyediakan alat dan *template* yang sesuai untuk membantu personel (misal panduan praktis, hal yang boleh dan tidak boleh, persetujuan berjenjang, daftar periksa, formulir, alur kerja IT).

CATATAN Contoh lanjut dari kendali dan panduan dapat ditemukan dalam ISO 19600.

c) awarding contracts, where possible and reasonable, only after a fair and, where appropriate, transparent competitive tender process between at least three competitors has taken place;

d) requiring at least two persons to evaluate the tenders and approve the award of a contract;

e) implementing a separation of duties, so that personnel who approve the placement of a contract are different from those requesting the placement of the contract and are from a different department or function from those who manage the contract or approve work done under the contract;

f) requiring the signatures of at least two persons on contracts, and on documents which change the terms of a contract or which approve work undertaken or supplies provided under the contract;

g) placing a higher level of management oversight on potentially high bribery risk transactions;

h) protecting the integrity of tenders and other price-sensitive information by restricting access to appropriate people;

i) providing appropriate tools and templates to assist personnel (e.g. practical guidance, do's and don'ts, approval ladders, checklists, forms, IT workflows).

NOTE Further examples of controls and guidance can be found in ISO 19600.

A.13 Penerapan sistem manajemen anti penyuapan oleh organisasi dibawah kendali dan rekan bisnis

A.13.1 Umum

A.13.1.1 Alasan persyaratan pada 8.5 adalah bahwa organisasi di bawah kendali dan rekan bisnis, keduanya dapat menyebabkan risiko penyuapan kepada organisasi. Jenis penyuapan yang dihindari organisasi dalam hal ini, sebagai contoh:

A.13 Implementation of the anti-bribery management system by controlled organizations and by business associates

A.13.1 General

A.13.1.1 The reason for the requirement in 8.5 is that both controlled organizations and business associates can pose a bribery risk to the organization. The types of bribery risk which the organization is aiming to avoid in these cases are, for example:

a) anak perusahaan membayar suap dengan akibat organisasi mungkin bertanggungjawab;

b) usaha bersama atau rekan usaha bersama memberikan suap untuk memenangkan pekerjaan bagi usaha bersama dimana organisasi berpartisipasi;

c) manajer pengadaan dari pelanggan atau klien meminta suap dari organisasi untuk memenangkan kontrak;

d) klien organisasi mensyaratkan organisasi menunjuk sub kontraktor atau pemasok tertentu, dalam keadaan tersebut manajer dari klien atau pejabat publik mendapatkan keuntungan personal dalam penunjukkan tersebut;

e) agen organisasi membayar suap kepada manajer dari pelanggan organisasi atas nama organisasi;

f) pemasok atau sub kontraktor dari organisasi membayar suap kepada manajer pengadaan organisasi agar memenangkan kontrak.

A.13.1.2 Jika organisasi dibawah kendali atau rekan bisnis telah menerapkan pengendalian anti penyuapan berkaitan risiko tersebut, maka dampak risiko penyuapan terhadap organisasi biasanya dapat diturunkan

A.13.1.3 Persyaratan pada 8.5 membedakan antara organisasi yang dapat dikendalikan dan yang tidak dapat dikendalikan. Untuk tujuan dari persyaratan ini, organisasi mempunyai kendali terhadap organisasi lain jika dia secara langsung atau tidak langsung mengendalikan manajemen dari organisasi tersebut. Organisasi yang mungkin mempunyai kendali, sebagai contoh anak perusahaan, usaha bersama, atau konsorsium dimana memiliki mayoritas suara atau saham. Untuk tujuan persyaratan ini, organisasi tidak memiliki kendali atas organisasi lain, karena semata-mata banyak pekerjaan yang dilakukan oleh organisasi lain tersebut.

a) a subsidiary of the organization paying a bribe with the result that the organization can be liable;

b) a joint venture or joint venture partner paying a bribe to win work for a joint venture in which the organization participates;

c) a procurement manager of a customer or client demanding a bribe from the organization in return for a contract award;

d) a client of the organization requiring the organization to appoint a specific sub-contractor or supplier in circumstances where a manager of the client or public official may benefit personally from the appointment;

e) an agent of the organization paying a bribe to a manager of the organization's customer on behalf of the organization;

f) a supplier or sub-contractor to the organization paying a bribe to the organization's procurement manager in return for a contract award.

A.13.1.2 If the controlled organization or business associate has implemented anti-bribery controls in relation to those risks, the consequent bribery risk to the organization is normally reduced.

A.13.1.3 This requirement in 8.5 distinguishes between those organizations over which the organization has control, and those over which it does not. For the purposes of this requirement, an organization has control over another organization if it directly or indirectly controls the management of the organization. An organization might have control, for example, over a subsidiary, joint venture or consortium through majority votes on the board, or through a majority shareholding. The organization does not have control over another organization for the purposes of this requirement merely because it places a large amount of work with that other organization.

A.13.2 Organisasi di bawah kendali

A.13.2.1 Adalah wajar mengharapkan organisasi untuk mensyaratkan organisasi lain di bawah kendalinya menerapkan pengendalian anti penyuapan yang wajar dan proporsional. Ini dapat dilakukan dengan menerapkan sistem manajemen anti penyuapan yang sama dengan organisasi atau menerapkan pengendalian anti penyuapannya sendiri. Sistem pengendalian ini sebaiknya wajar dan proporsional dengan risiko penyuapan yang dihadapi organisasi dibawah kendali tersebut, pertimbangan penilaian risiko penyuapan dilakukan sesuai dengan 4.5.

A.13.2.2 Jika rekan bisnis dikendalikan oleh organisasi (misal usaha bersama dimana organisasi mengendalikan manajemennya) maka rekan bisnis yang dikendalikan tersebut mengikuti persyaratan 8.5.1.

A.13.3 Rekan bisnis yang tidak dikendalikan

A.13.3.1 Jika rekan bisnis tidak dikendalikan oleh organisasi, organisasi tidak perlu melakukan tahapan yang dipersyaratkan pada 8.5.2 untuk mensyaratkan penerapan kendali anti peyuapan oleh rekan bisnis dalam keadaan berikut:

a) ketika rekan bisnis tidak memiliki risiko penyuapan atau risiko rendah penyuapan; atau

b) jika rekan bisnis memiliki lebih dari risiko rendah penyuapan, tetapi pengendalian yang diterapkan rekan bisnis tidak dapat membantu menghilangkan risiko relevan (tidak ada gunanya mendesak rekan bisnis menerapkan pengendalian yang tidak membantu; walaupun demikian, dalam hal ini, organisasi diharapkan untuk memperhitungkan faktor ini dalam penilaian risikonya dan menginformasikan keputusan berkaitan dengan bagaimana dan apakah masih akan melanjutkan hubungan).

A.13.2 Controlled organizations

A.13.2.1 It is reasonable to expect the organization to require that any other organization which it controls implements reasonable and proportionate anti-bribery controls. This could either be by the controlled organization implementing the same anti-bribery management system as implemented by the organization itself, or by the controlled organization implementing its own specific anti-bribery controls. These controls should be reasonable and proportionate with regard to the bribery risks which the controlled organization faces, taking into account the bribery risk assessment conducted in accordance with 4.5.

A.13.2.2 Where a business associate is controlled by the organization (e.g. a joint venture over which the organization has management control), that controlled business associate would fall under the requirements in 8.5.1.

A.13.3 Non-controlled business associates

A.13.3.1 In respect of business associates that are not controlled by the organization, the organization may not need to take the steps required by 8.5.2 to require implementation by the business associate of anti-bribery controls in the following circumstances:

a) where the business associate poses no or a low risk of bribery; or

b) where the business associate poses more than a low bribery risk, but controls that could be implemented by the business associate would not help mitigate the relevant risk (there would be no point in insisting that the business associate implements controls which would not help; however, in this case, the organization would be expected to take account of this factor in its risk assessment in order to inform the decision regarding how and whether to proceed with the relationship).

Hal ini mencerminkan kewajaran dan proporsionalitas dari standar ini.

A.13.3.2 Jika penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5) atau uji kelayakan (lihat 8.2) menyimpulkan bahwa rekan bisnis yang tidak dikendalikan memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah, dan pengendalian anti penyuapan yang diterapkan oleh rekan bisnis dapat membantu menghilangkan risiko penyuapan, organisasi sebaiknya mengikuti langkah berikut sesuai persyaratan 8.5.

a) Organisasi menetapkan apakah rekan bisnis telah memiliki pengendalian anti penyuapan yang sesuai untuk mengelola risiko penyuapan yang relevan. Organisasi sebaiknya membuat penetapan setelah melaksanakan uji kelayakan yang sesuai (lihat klausul A.10). Organisasi mencoba memverifikasi bahwa pengendalian ini mengelola risiko penyuapan yang relevan dengan transaksi antara organisasi dengan rekan bisnis. Organisasi tidak perlu memverifikasi bahwa rekan bisnis telah memiliki pengendalian atas risiko penyuapan yang lebih luas. Perlu digaris bawahi bahwa kedua langkah yang dibutuhkan organisasi untuk memverifikasi pengendalian ini, dan cakupan pengendalian ini sebaiknya wajar dan proporsional terhadap risiko penyuapan yang relevan. Jika organisasi telah menetapkan sejauh yang dapat diterima bahwa rekan bisnis telah memiliki pengendalian yang sesuai, maka persyaratan 8.5 ditujukan dalam kaitan dengan rekan bisnis tersebut. Lihat A.13.3.4 untuk jenis pengendalian yang sesuai.

b) Jika organisasi mengidentifikasi bahwa rekan bisnis tidak memiliki pengendalian anti penyuapan yang memadai untuk mengelola risiko penyuapan yang relevan, atau tidak memungkinkan untuk memverifikasi apakah pengendalian telah ada, maka organisasi harus melakukan langkah berikut:

This reflects the reasonableness and proportionality of this standard.

A.13.3.2 If the bribery risk assessment (see 4.5) or due diligence (see 8.2) concludes that the non-controlled business associate poses more than a low risk of bribery, and that anti-bribery controls implemented by the business associate would help mitigate this bribery risk, the organization should take the following further steps under 8.5.

a) The organization determines whether the business associate has in place appropriate anti-bribery controls which manage the relevant bribery risk. The organization should make this determination after undertaking appropriate due diligence (see Clause A.10). The organization is trying to verify that these controls manage the bribery risk relevant to the transaction between the organization and the business associate. The organization does not need to verify that the business associate has controls over its wider bribery risks. Note that both the extent of the controls and the steps that the organization needs to take to verify these controls should be reasonable and proportionate to the relevant bribery risk. If the organization has determined as far as it reasonably can that the business associate does have in place appropriate controls, the requirement of 8.5 is addressed in relation to that business associate. See A.13.3.4 for comments on appropriate types of controls.

b) If the organization identifies that the business associate does not have in place appropriate anti-bribery controls that manage the relevant bribery risks, or if it is not possible to verify whether it has these controls in place, the organization undertakes the following further steps.

1) Jika dapat dipraktikkan (lihat A.13.3.3) untuk dilakukan, organisasi mensyaratkan rekan bisnis menerapkan pengendalian anti penyuapan (lihat A.13.3.4) yang terkait dengan transaksi, proyek atau aktifitas yang relevan.

2) Jika tidak dapat dipraktikkan (lihat A.13.3.3) untuk mensyaratkan rekan bisnis menerapkan pengendalian anti penyuapan, maka organisasi memperhitungkan faktor ini dalam penilaian risiko penyuapan yang dimiliki oleh rekan bisnis, dan cara organisasi mengelola risiko tersebut. Hal ini tidak berarti bahwa organisasi tidak dapat melanjutkan hubungan atau transaksi. Walaupun demikian organisasi sebaiknya mempertimbangkan, sebagai bagian dari penilaian risiko penyuapan, kemungkinan rekan bisnis terlibat dalam penyuapan dan organisasi sebaiknya memperhitungkan ketiadaan pengendalian tersebut dalam penilaian keseluruhan risiko penyuapan. Jika organisasi percaya bahwa risiko penyuapan yang dimiliki oleh rekan bisnis tinggi dan tidak dapat diterima, dan risiko penyuapan tidak dapat dikurangi dengan cara lain (misal restrukturisasi transaksi) maka persyaratan 8.8 diterapkan.

A.13.3.3 Apakah dapat dipraktikkan atau tidak oleh organisasi untuk mensyaratkan rekan bisnis yang tidak dikendalikan menerapkan pengendalian tergantung dari keadaan. Sebagai contoh:

a) biasanya akan dapat dipraktikkan jika organisasi memiliki tingkat pengaruh yang signifikan pada rekan bisnis. Sebagai contoh, jika organisasi menunjuk agen untuk bertindak atas namanya dalam suatu transaksi, atau menunjuk sub kontraktor dengan lingkup kerja besar. Dalam hal ini, organisasi biasanya dapat menerapkan pengendalian anti penyuapan sebagai kondisi penunjukan.

1) If it is practicable (see A.13.3.3) to do so, the organization requires the business associate to implement anti-bribery controls (see A.13.3.4) in relation to the relevant transaction, project or activity.

2) Where it is not practicable (see A.13.3.3) to require the business associate to implement anti-bribery controls, the organization takes this factor into account when assessing the bribery risks that the business associate poses, and the way in which the organization manages such risks. This does not mean that the organization cannot go ahead with the relationship or transaction. However, the organization should consider, as part of the bribery risk assessment, the likelihood of the business associate being involved in bribery, and the organization should take the absence of such controls into account in assessing the overall bribery risk. If the organization believes that the bribery risks posed by this business associate are unacceptably high, and the bribery risk cannot be reduced by other means (e.g. re-structuring the transaction), the provisions of 8.8 will apply.

A.13.3.3 Whether or not it is practicable for the organization to require a non-controlled business associate to implement controls depends on the circumstances. For example:

a) It will normally be practicable when the organization has a significant degree of influence over the business associate. For example, where the organization is appointing an agent to act on its behalf in a transaction, or is appointing a sub-contractor with a large scope of work. In this case, the organization will normally be able to make implementation of anti-bribery controls a condition of appointment.

b) biasanya tidak dapat dipraktikkan, jika organisasi tidak mempunyai pengaruh yang signifikan pada rekan bisnis, misal:

1) klien untuk proyek;

2) sub-kontraktor atau pemasok tertentu yang dinominasikan oleh klien;

3) sub-kontraktor atau pemasok besar jika posisi penawaran mereka jauh lebih besar daripada organisasi (misal, jika organisasi membeli komponen dari pemasok besar dengan menggunakan standar dari pemasok).

c) Biasanya tidak dapat dipraktikkan ketika rekan bisnis kekurangan sumber daya atau keahlian untuk dapat menerapkan pengendalian.

A.13.3.4 Jenis pengendalian yang dipersyaratkan organisasi tergantung dari keadaan. Mereka sebaiknya wajar dan proposional dengan risiko penyuapan, dan pada tingkat minimum sebaiknya mencakup risiko penyuapan yang relevan dalam lingkupnya. Tergantung dari sifat rekan bisnis dan sifat dari risiko penyuapan yang dimilikinya, organisasi dapat sebagai contoh, melakukan langkah berikut:

a) Dalam hal risiko tinggi penyuapan pada rekan bisnis dengan lingkup kerja yang besar dan kompleks, organisasi mungkin mensyaratkan rekan bisnis untuk menerapakan pengendalian yang ekuivalen dengan persyaratan standar ini relevan dengan risiko penyuapan yang dimiliki organisasi.

b) Dalam hal rekan bisnis berukuran menengah dan risiko medium penyuapan, organisasi mungkin mensyaratkan rekan bisnis untuk menerapkan beberapa persyaratan minimum anti penyuapan yang berhubungan dengan transaksi, misal kebijakan anti penyuapan, pelatihan untuk pekerja yang relevan, manajer yang mempunyai tanggung jawab untuk kepatuhan berkaitan dengan transaksi, pengendalian terhadap pembayaran utama dan garis pelaporan.

b) It will normally not be practicable when the organization does not have a significant degree of influence over the business associate, e.g.

1) a client for a project;

2) a specific sub-contractor or supplier nominated by the client;

3) a major sub-contractor or supplier when the bargaining power of the supplier or sub-contractor is far greater than that of the organization (e.g. when the organization is buying components from a major supplier on the supplier's standard terms).

c) It will normally not be practicable when the business associate lacks the resources or expertise to be able to implement controls.

A.13.3.4 The types of controls required by the organization depend on the circumstances. They should be reasonable and proportionate to the bribery risk, and at a minimum should include the relevant bribery risk within their scope. Depending on the nature of the business associate and the nature of the bribery risk it poses, the organization may, for example, take the following steps.

a) In the case of a high bribery risk business associate with a large and complex scope of work, the organization might require the business associate to have implemented controls equivalent to those required by this standard relevant to the bribery risks it poses to the organization.

b) In the case of a medium size and medium bribery risk business associate, the organization may require the business associate to have implemented some minimum anti-bribery requirements in relation to the transaction, e.g. an anti-bribery policy, training for its relevant employees, a manager with responsibility for compliance in relation to the transaction, controls over key payments and a reporting line.

c) Dalam hal rekan bisnis adalah usaha kecil, yang memiliki lingkup kerja sangat spesifik (sebagai contoh agen atau pemasok kecil). Organisasi mungkin mensyaratkan pelatihan untuk pekerja relevan, kendali atas pembayaran utama, dan hadiah dan kemurahan hati.

c) In the case of small business associates who have a very specific scope of work (for example an agent or a minor supplier), the organization may require training for relevant employees, and controls over key payments and gifts and hospitality.

Pengendalian hanya dibutuhkan untuk operasi yang berhubungan dengan transaksi antara organisasi dengan rekan bisnis (meskipun dalam praktiknya rekan bisnis mungkin memiliki pengendalian yang berhubungan dengan keseluruhan bisnis).

The controls only need to operate in relation to the transaction between the organization and business associate (although in practice the business associate may have controls in place in relation to its whole business).

Penjelasan di atas hanyalah contoh. Isu penting disini adalah untuk mengidentifikasi risiko penyuapan utama dalam kaitannya dengan transaksi, dan untuk mensyaratkan sejauh dapat dipraktikkan bahwa rekan bisnis telah menerapkan pengendalian yang wajar dan proporsional atas risiko penyuapan utama tersebut.

The above are examples only. The important issue is for the organization to identify the key bribery risks in relation to the transaction, and to require as far as practicable that the business associate has implemented reasonable and proportionate controls over those key bribery risks.

A.13.3.5 Organisasi biasanya menggunakan persyaratan ini untuk rekan bisnis yang tidak dikendalikan sebagai kondisi awal untuk bekerja dengan rekan bisnis dan/atau sebagai bagian dari dokumen kontrak.

A.13.3.5 The organization will normally impose these requirements over the non-controlled business associate as a pre-condition to working with the business associate and/or as part of the contract document.

A.13.3.6 Organisasi tidak dipersyaratkan untuk memverifikasi kepatuhan penuh dari rekan bisnis yang tidak dikendalikan terhadap persyaratan ini. Walaupun demikian, organisasi sebaiknya mengambil langkah yang wajar untuk meyakinkan dirinya sendiri bahwa rekan bisnis telah terpenuhi (misal dengan meminta rekan bisnis menyediakan salinan dari dokumen kebijakan). Dalam hal risiko tinggi penyuapan (misal agen), organisasi dapat menerapkan prosedur pemantauan, pelaporan dan/atau audit.

A.13.3.6 The organization is not required to verify full compliance by the non-controlled business associate with these requirements. However, the organization should take reasonable steps to satisfy itself that the business associate is complying (e.g. by requesting the business associate to provide copies of its relevant policy documents). In high bribery risk cases (e.g. an agent), the organization can implement monitoring, reporting and/or audit procedures.

A.13.3.7 Sebagaimana pengendalian anti penyuapan membutuhkan waktu untuk penerapan, sepertinya wajar bagi organisasi memberikan waktu kepada rekan bisnis untuk menerapkan pengendalian tersebut. Organisasi dapat melanjutkan pekerjaan dengan rekan bisnis untuk sementara waktu, tidak adanya pengendalian tersebut mungkin akan menjadi faktor dalam penilaian risiko

A.13.3.7 As anti-bribery controls can take some time to implement, it is likely to be reasonable for an organization to give its business associates time to implement such controls. The organization could continue to work with that business associate in the interim, but the absence of such controls would be a factor in the risk assessment and due diligence undertaken. However, the

dan uji kelayakan. Walaupun demikian, organisasi sebaiknya mempertimbangkan untuk mensyaratkan adanya hak untuk memutuskan kontrak atau kesepakatan yang relevan jika rekan bisnis tidak menerapkan secara efektif pengendalian yang dipersyaratkan secara tepat waktu.

organization should consider requiring a right to terminate the relevant contract or agreement if the business associate does not effectively implement the required controls in a timely manner.

A.14.3 Dalam hal rekan bisnis memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah, jika dapat dipraktikkan organisasi sebaiknya memperoleh komitmen anti penyuapan dari rekan bisnis:

A.14.3 In the case of a business associate which poses a more than low bribery risk, the organization should, where practicable, obtain anti-bribery commitments from that business associate.

a. Biasanya akan dapat dipraktikkan untuk mensyaratkan komitmen ini jika organisasi memiliki pengaruh atas rekan bisnis, sehingga dapat mendesak rekan bisnis untuk memberikan komitmen ini. Organisasi dapat juga mensyaratkan komitmen ini, sebagai contoh, jika organisasi menunjuk agen untuk bertindak atas dia dalam transaksi, atau menunjuk sub kontraktor dengan lingkup kerja besar.

a) It will normally be practicable to require these commitments when the organization has influence over the business associate and it can insist on the business associate giving these commitments. The organization is likely to be able to require these commitments, for example, where the organization is appointing an agent to act on its behalf in a transaction, or is appointing a sub-contractor with a large scope of work.

b. Organisasi mungkin tidak mempunyai pengaruh yang cukup untuk mampu mensyaratkan komitmen ini, sebagai contoh, dalam hubungan untuk menangani dengan pelanggan atau klien besar, atau pada saat organisasi membeli komponen dari pemasok besar dengan standar pemasok. Dalam hal ini, ketiadaan ketentuan tersebut, tidak berarti proyek atau hubungan tidak dapat berlanjut, tetapi ketiadaan komitmen sebaiknya dianggap sebagai faktor relevan dalam penilaian risiko penyuapan dan uji kelayakan yang dilakukan sesuai 4.5 dan 8.2.

b) The organization may not have sufficient influence to be able to require these commitments in relation to, for example, dealings with major customers or clients, or when the organization is buying components from a major supplier on the supplier's standard terms. In these cases, the absence of such provisions does not mean that the project or relationship should not go ahead, but the absence of such commitment should be regarded as a relevant factor in the bribery risk assessment and due diligence undertaken under 4.5 and 8.2.

A.14.4 Komitmen ini sebaiknya sejauh mungkin diperoleh dalam bentuk tertulis. Dapat berupa dokumen komitmen yang terpisah, atau sebagai bagian dari kontrak antara organisasi dengan rekan bisnis.

A.14.4 These commitments should as far as possible be obtained in writing. This could be as a separate commitment document, or as part of a contract between the organization and the business associate.

A.15 Hadiah, kemurahan hati, donasi dan keuntungan serupa

A.15 Gifts, hospitality, donations and similar benefits

A.15.1 Organisasi perlu peduli bahwa hadiah, kemurahan hati, donasi dan keuntungan lain dapat dipersepsikan oleh pihak ketiga (misal kompetitor bisnis, pers,

A.15.1 The organization needs to be aware that gifts, hospitality, donations and other benefits can be perceived by a third party (e.g. a business competitor, the press, a

jaksa, atau hakim) untuk tujuan penyuapan walaupun baik yang memberi maupun yang menerima tidak bermaksud untuk tujuan ini. Suatu mekanisme pengendalian yang bermanfaat adalah untuk mencegah sejauh mungkin setiap hadiah, kemurahan hati, donasi dan keuntungan lain dapat dipersepsikan oleh pihak ketiga untuk tujuan penyuapan.

prosecutor, or judge), to be for the purpose of bribery even if neither the giver nor the receiver intended it to be for this purpose. A useful control mechanism is to avoid as far as possible any gifts, hospitality, donations and other benefits which could reasonably be perceived by a third party to be for the purpose of bribery.

A.15.2 Keuntungan yang dijelaskan pada 8.7 dapat mencakup, sebagai contoh:

A.15.2 The benefits referred to in 8.7 could include, for example:

a) hadiah, hiburan dan kemurahan hati;

a) gifts, entertainment and hospitality;

b) donasi politik atau amal;

b) political or charitable donations;

c) perjalanan untuk perwakilan klien atau pejabat publik;

c) client representative or public official travel;

d) biaya promosi;

d) promotional expenses;

e) sponsor;

e) sponsorship;

f) keuntungan komunitas ;

f) community benefits;

g) pelatihan;

g) training;

h) keanggotaan klub;

h) club memberships;

i) keinginan pribadi;

i) personal favours;

j) informasi rahasia dan istimewa.

j) confidential and privileged information.

A.15.3 Terkait dengan hadiah dan kemurahan hati, prosedur yang diterapkan organisasi, sebagai contoh, dapat dirancang untuk:

A.15.3 In relation to gifts and hospitality, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) mengendalikan cakupan dan frekuensi dari hadiah dan kemurahan hati dengan:

   1) larangan total atas semua hadiah dan kemurahan hati; atau

   2) hadiah dan kemurahan hati yang diperbolehkan, tapi dibatasi dengan mengacu pada faktor berikut :

      i) pengeluaran maksimum (yang mungkin bervariasi tergantung lokasi serta jenis hadiah dan kemurahan hati);

      ii) frekuensi (hadiah dan kemurahan hati

a) control the extent and frequency of gifts and hospitality by:

   1) a total prohibition on all gifts and hospitality; or

   2) permitting gifts and hospitality, but limiting them by reference to such factors as:

      i) a maximum expenditure (which may vary according to the location and the type of gift and hospitality);

      ii) frequency (relatively small gifts and

yang relatif kecil dapat berakumulasi menjadi jumlah besar jika berulang);

iii) waktu (misal tidak dalam atau segera sebelum atau setelah negosiasi lelang);

iv) kewajaran (mempertimbangkan lokasi, sektor dan senioritas dari pemberi atau penerima);

v) identitas penerima (misal, yang memiliki posisi untuk memenangkan kontrak atau menyetujui izin, sertifikat atau pembayaran);

vi) timbal balik (tidak ada satu orang pun di organisasi dapat menerima hadiah atau kemurahan hati lebih dari nilai yang boleh diberikan);

vii) lingkungan hukum dan regulasi (beberapa lokasi dan organisasi mungkin memiliki larangan atau pengendalian);

b) mensyaratkan persetujuan dimuka untuk hadiah dan kemurahan hati di atas nilai atau frekuensi yang ditetapkan oleh manajer yang sesuai;

c) mensyaratkan hadiah dan kemurahan hati di atas nilai atau frekuensi yang ditetapkan secara terbuka dan efektif di dokumentasikan (misal dalam daftar, atau jurnal akunting), dan di supervisi.

A.15.4 Dalam hubungannya dengan donasi politik atau amal, sponsor, biaya promosi dan keuntungan komunitas, prosedur diterapkan oleh organisasi, sebagai contoh, dapat didesain untuk:

a) melarang pembayaran yang ditujukan untuk mempengaruhi, atau dapat dipersepsikan mempengaruhi lelang atau keputusan lain yang menguntungkan organisasi;

b) melakukan uji kelayakan pada partai politik, amal atau penerima lain untuk memastikan legitimasi dan tidak digunakan sebagai saluran untuk penyuapan (misal, dapat mencakup pencarian pada internet atau permintaan

hospitality can accumulate to a large amount if repeated);

iii) timing (e.g. not during or immediately before or after tender negotiations);

iv) reasonableness (taking account of the location, sector and seniority of the giver or receiver);

v) identity of recipient (e.g. those in a position to award contracts or approve permits, certificates or payments);

vi) reciprocity (no-one in the organization can receive a gift or hospitality greater than a value which they are permitted to give);

vii) the legal and regulatory environment (some locations and organizations may have prohibitions or controls in place)

b) require approval in advance of gifts and hospitality above a defined value or frequency by an appropriate manager;

c) require gifts and hospitality above a defined value or frequency to be made openly, effectively documented (e.g. in a register or accounts ledger), and supervised.

A.15.4 In relation to political or charitable donations, sponsorship, promotional expenses and community benefits, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) prohibit payments which are intended to influence, or could reasonably be perceived to influence, a tender or other decision in favour of the organization;

b) undertake due diligence on the political party, charity or other recipient to determine whether they are legitimate and are not being used as a channel for bribery (e.g. this could include searches on the internet or other appropriate

lain yang sesuai untuk memastikan manajer dari partai politik atau amal memiliki rekam jejak untuk penyuapan atau melakukan kriminal serupa, atau berhubungan dengan proyek atau pelanggan organisasi);

enquiries to ascertain whether the managers of the political party or charity have a reputation for bribery or similar criminal conduct, or are connected with the organization's projects or customers);

c) mensyaratkan bahwa manajer yang sesuai telah menyetujui pembayaran;

c) require that an appropriate manager approves the payment;

d) mensyaratkan pemberitahuan pembayaran ke publik;

d) require public disclosure of the payment;

e) memastikan pembayaran diperbolehkan peraturan atau perundangan;

e) ensure that the payment is permitted by applicable law and regulations;

f) mencegah untuk membuat kontribusi segera sebelum, selama atau setelah negosiasi kontrak.

f) avoid making contributions immediately before, during or immediately after contract negotiations.

A.15.5 Dalam hubungan dengan perjalanan dari perwakilan klien atau pejabat publik, prosedur yang diterapkan oleh organisasi, sebagai contoh, didesain untuk:

A.15.5 In relation to client representative or public official travel, the procedures implemented by the organization could, for example, be designed to:

a) hanya memperbolehkan pembayaran yang diizinkan oleh prosedur klien atau badan publik, dan oleh peraturan perundangan serta regulasi;

a) only allow a payment that is permitted by the procedures of the client or public body, and by applicable law and regulations;

b) hanya memperbolehkan perjalanan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dari perwakilan klien atau pejabat publik (misal untuk memeriksa prosedur mutu organisasi di lokasi pabrik);

b) only allow travel that is necessary for the proper undertaking of the duties of the client representative or public official (e.g. to inspect the organization's quality procedures at its factory);

c) mensyaratkan bahwa manajer yang sesuai di organisasi menyetujui pembayaran;

c) require that an appropriate manager of the organization approves the payment;

d) mensyaratkan jika memungkinkan bahwa penyelia pejabat publik atau pemberi kerja atau fungsi kepatuhan anti penyuapan diberitahukan mengenai perjalanan dan kemurahan hati yang diberikan;

d) require if possible that the public official's supervisor or employer or anti-bribery compliance function is notified of the travel and hospitality to be provided;

e) Membatasi pembayaran untuk kepentingan perjalanan, akomodasi, biaya makan yang terkait dengan rencana perjalanan yang wajar;

e) restrict payments to the necessary travel, accommodation and meal expenses directly associated with a reasonable travel itinerary;

f) membatasi hiburan yang terkait sampai pada tingkatan yang wajar sesuai dengan kebijakan organisasi mengenai hadiah dan kemurahan hati;

f) limit associated entertainment to a reasonable level as per the organization's gifts and hospitality policy;

g) melarang pembayaran untuk membiayai keluarga atau teman;

h) melarang pembayaran untuk biaya rekreasi atau liburan.

g) prohibit paying the expenses of family members or friends;

h) prohibit the paying of holiday or recreational expenses.

A.16 Audit internal

A.16.1 Persyaratan dalam 9.2 tidak diartikan organisasi diharuskan memiliki fungsi audit internalnya sendiri. Organisasi dipersyaratkan untuk menunjuk fungsi atau orang yang sesuai, kompeten, dan independen dengan tanggung jawab melaksanakan audit ini. Organisasi dapat menggunakan pihak ketiga melakukan keseluruhan program audit internal, atau dapat mengikat pihak ketiga menerapkan porsi tertentu dalam program yang ada.

A.16.2 Frekuensi audit akan tergantung pada persyaratan-persyaratan organisasi. Sangat mungkin bahwa beberapa proyek sampel, kontrak, prosedur, kendali dan sistem akan diseleksi untuk audit setiap tahun.

A.16.3 Seleksi dari sampel dapat berdasarkan risiko, sebagai contoh suatu proyek yang berisiko tinggi penyuapan akan diprioritaskan untuk diaudit dibandingkan dengan proyek risiko rendah penyuapan.

A.16.4 Audit biasanya perlu direncanakan terlebih dahulu sehingga pihak yang relevan memiliki dokumen yang diperlukan dan ketersediaan waktu. Tetapi, dalam beberapa hal, organisasi mungkin menemukan lebih bermanfaat menerapkan suatu audit dengan pihak yang diaudit tidak mengharapkan.

A.16.5 Jika organisasi memiliki dewan pengarah, dewan pengarah dapat mengarahkan seleksi dan frekuensi audit organisasi yang dianggap penting, dalam rangka melaksanakan kemandirian dan membantu untuk memastikan audit ditargetkan pada area risiko utama penyuapan di organisasi. Dewan pengarah dapat juga mensyaratkan akses ke semua laporan dan hasil audit, dan setiap audit yang mengidentifikasi jenis isu risiko penyuapan lebih tinggi atau indikator risiko penyuapan yang dilaporkan kepada dewan pengarah saat audit telah selesai.

A.16 Internal audit

A.16.1 The requirement in 9.2 does not mean that an organization is obliged to have its own separate internal audit function. It requires the organization to appoint a suitable, competent and independent function or person with responsibility to undertake this audit. An organization may use a third party to operate its entire internal audit program, or may engage a third party to implement certain portions of an existing program.

A.16.2 The frequency of audit will depend on the organization's requirements. It is likely that some sample projects, contracts, procedures, controls and systems will be selected for audit each year.

A.16.3 The selection of the sample can be risk-based, so that, for example, a high bribery risk project would be selected for audit in priority to a low bribery risk project.

A.16.4 The audits will normally need to be planned in advance so that the relevant parties have the necessary documents and time available. However, in some cases, the organization may find it useful to implement an audit which the parties being audited do not expect.

A.16.5 If an organization has a governing body, the governing body may also direct the organization's selection and frequency of audits as it deems necessary, in order to exercise independence and help ensure audits are targeted at the organization's primary bribery risk areas.

The governing body may also require access to all audit reports and results, and that any audits identifying certain types of higher bribery risk issues or bribery risk-indicators be reported to the governing body when the audit has been completed.

A.16.6 Tujuan audit adalah menyediakan kepastian yang wajar kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak bahwa sistem manajemen anti penyuapan telah diterapkan dan dioperasikan secara efektif, dalam membantu mencegah dan mendeteksi penyuapan, serta untuk memberikan efek jera pada setiap personel yang berpotensial korupsi (karena menyadari bahwa proyek atau departemen mereka dapat dipilih untuk diaudit).

A.16.6 The intention of the audit is to provide reasonable assurance to the governing body (if any) and top management that the anti-bribery management system has been implemented and is operating effectively, to help prevent and detect bribery, and to provide a deterrent to any potentially corrupt personnel (as they will be aware that their project or department could be selected for audit).

A.17 Informasi terdokumentasi

Informasi terdokumentasi pada 7.5.1 dapat mencakup:

a) penerimaan kebijakan anti penyuapan oleh personel;

b) penyediaan kebijakan anti penyuapan kepada rekan bisnis yang memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah;

c) kebijakan, prosedur dan kendali sistem manajemen anti penyuapan;

d) hasil penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5);

e) penyediaan pelatihan anti penyuapan (lihat 7.3);

f) pelaksanaan uji kelayakan (lihat 8.2);

g) tindakan yang diambil untuk menerapkan sistem manajemen anti penyuapan;

h) persetujuan dan rekaman hadiah, kemurahan hati, donasi, pemberian dan penerima keuntungan serupa (lihat 8.7);

i) tindakan dan hasil dari kepedulian yang timbul sehubungan dengan:

   1) setiap kelemahan sistem manajemen anti penyuapan

   2) kejadian dari upaya, kecurigaan, atau penyuapan aktual;

j) hasil pemantauan, investigasi atau pelaksanaan audit oleh organisasi atau pihak ketiga.

A.17 Documented information

The documented information under 7.5.1 may include:

a) receipt of anti-bribery policy by personnel;

b) provision of anti-bribery policy to business associates who pose more than a low risk of bribery;

c) the policies, procedures and controls of the anti-bribery management system;

d) bribery risk assessment results (see 4.5);

e) anti-bribery training provided (see 7.3);

f) due diligence carried out (see 8.2);

g) the measures taken to implement the anti-bribery management system;

h) approvals and records of gifts, hospitality, donations and similar benefits given and received (see 8.7).

i) the actions and outcomes of concerns raised in relation to:

   1) any weakness of the anti-bribery management system;

   2) incidents of attempted, suspected or actual bribery;

j) the results of monitoring, investigating or auditing carried out by the organization or third parties.

A.18 Investigasi dan penanganan penyuapan

A.18.1 Standar ini mensyaratkan organisasi menerapkan prosedur yang sesuai tentang bagaimana menginvestigasi dan menghadapi setiap isu penyuapan, atau pelanggaran terhadap kendali anti penyuapan, yang dilaporkan, dideteksi, atau kecurigaan yg beralasan. Bagaimana organisasi menginvestigasi dan mengurus isu khusus yang tergantung pada keadaaan. Setiap situasi berbeda, dan tanggapan organisasi sebaiknya wajar dan sebanding dengan keadaaan. Laporan isu mayor kecurigaan penyuapan akan mensyaratkan tindakan yang jauh lebih mendesak, signifikan, dan lebih rinci daripada pelanggaran minor dari kendali anti penyuapan. Saran dibawah ini hanya untuk panduan dan sebaiknya tidak diambil sebagai penentuan.

A.18.2 Fungsi kepatuhan sebaiknya menjadi penerima laporan dugaan atau penyuapan yang aktual atau pelanggaran kendali anti penyuapan. Jika laporan diterima pertama kali oleh personel lain, prosedur organisasi sebaiknya mensyaratkan laporan disampaikan kepada fungsi kepatuhan sesegera mungkin. Pada beberapa hal, fungsi kepatuhan akan mengidentifikasi adanya kecurigaan atau pelanggaran.

A.18.3 Prosedur sebaiknya menetapkan siapa yang bertanggungjawab untuk memutuskan bagaimana isu diinvestigasi dan ditangani. Sebagai contoh:

a) organisasi yang kecil dapat menerapkan prosedur yg mencakup semua isu, sebesar apapun, sebaiknya dilaporkan segera oleh fungsi kepatuhan kepada manajemen puncak untuk mengambil keputusan dalam menanggapi hal tersebut;

b) organisasi yang besar dapat menerapkan prosedur pada kondisi di bawah ini:

   1) isu minor ditangani oleh fungsi kepatuhan, dengan membuat laporan ringkas berkala semua isu minor kepada manajemen puncak;

A.18 Investigating and dealing with bribery

A.18.1 This standard requires the organization to implement appropriate procedures on how to investigate and deal with any issue of bribery, or violation of anti-bribery controls, which is reported, detected or reasonably suspected. How an organization investigates and deals with a particular issue will depend on the circumstances. Every situation is different, and the organization's response should be reasonable and proportionate to the circumstances. A report of a major issue of suspected bribery would require a far more urgent, significant and detailed action than a minor violation of anti-bribery controls. The suggestions below are for guidance only and should not be taken as prescriptive.

A.18.2 The compliance function should preferably be the recipient of any reports of suspected or actual bribery or violation of anti-bribery controls. If the reports go in the first instance to another person, the organization's procedures should require that the report is passed on to the compliance function as soon as possible. In some cases, the compliance function will itself identify a suspicion or violation.

A.18.3 The procedure should determine who has responsibility for deciding how the issue is investigated and dealt with. For example:

a) a small organization may implement a procedure under which all issues, of whatever magnitude, should be reported straight away by the compliance function to top management for top management decision on how to respond;

b) a larger organization may implement a procedure under which:

   1) minor issues are dealt with by the compliance function, with a periodic summary report of all minor issues being made to top management;

2) isu mayor dilaporkan segera oleh fungsi kepatuhan kepada manajemen puncak untuk mengambil keputusan dalam menanggapi hal tersebut.

A.18.4 Ketika isu diidentifikasi, manajemen puncak atau fungsi kepatuhan (yang sesuai) sebaiknya menilai fakta yang diketahui dan isu potensial keparahan. Jika mereka tidak memiliki fakta yang cukup dalam mengambil keputusan, sebaiknya memulai investigasi.

A.18.5 Investigasi sebaiknya dilaksanakan oleh orang yang tidak terlibat dalam isu tersebut. Bisa saja dari fungsi kepatuhan, audit internal, manager lain atau pihak ketiga yang sesuai. Orang yang menginvestigasi sebaiknya diberi kewenangan yang sesuai, sumber daya dan akses oleh manajemen puncak agar dapat melaksanakan investigasi secara efektif. Orang yang melaksanakan investigasi sebaiknya lebih disukai telah mengikuti pelatihan atau pengalaman sebelumnya melaksanakan investigasi. Investigasi sebaiknya menetapkan fakta yang tepat dan mengumpulkan bukti yang dibutuhkan melalui, sebagai contoh:

a) membuat permintaan untuk menetapkan fakta;

b) mengumpulkan semua dokumen yang relevan dan bukti lainnya;

c) memperoleh bukti kesaksian;

d) jika mungkin dan wajar, meminta laporan tentang isu yang dibuat tertulis dan ditandatangani oleh individu yang membuatnya.

A.18.6 Dalam melakukan investigasi dan setiap tindak lanjut, organisasi perlu mempertimbangkan faktor yang relevan, sebagai contoh:

a) peraturan perundang-undangan yang berlaku (mungkin perlu nasehat hukum);

b) keamanan personel;

c) risiko pencemaran nama baik saat membuat pernyataan;

2) major issues are reported straight away by the compliance function to top management for top management decision on how to respond.

A.18.4 When any issue is identified, top management or the compliance function (as appropriate) should assess the known facts and potential severity of the issue. If they do not already have sufficient facts on which to make a decision, they should start an investigation.

A.18.5 The investigation should be carried out by a person who was not involved in the issue. It could be the compliance function, internal audit, another appropriate manager or an appropriate third party. The person investigating should be given appropriate authority, resources and access by top management to enable the investigation to be effectively carried out. The person investigating should preferably have had training or prior experience in conducting an investigation. The investigation should promptly establish the facts and collect all necessary evidence by, for example:

a) making enquiries to establish the facts;

b) collecting together all relevant documents and other evidence;

obtaining witness evidence;

c) where possible and reasonable, requesting reports on the issue to be made in writing and signed by the individuals making them.

A.18.6 In undertaking the investigation and any follow up action, the organization needs to consider relevant factors, for example:

a) applicable laws (legal advice may need to be taken);

b) the safety of personnel;

c) the risk of defamation when making statements;

d) perlindungan bagi personel yang menulis laporan dan personel lain yang terlibat atau yang disebutkan dalam laporan (lihat 8.9);

d) the protection of people making reports and of others involved or referenced in the report (see 8.9);

e) potensial kriminal, pertanggungjawaban masyarakat dan administratif, kerugian keuangan dan kerusakan reputasi bagi organisasi dan individu;

e) potential criminal, civil and administrative liability, financial loss and reputational damage for the organization and individuals;

f) setiap kewajiban hukum, atau keuntungan bagi organisasi, untuk melaporkan kepada pihak yang berwenang;

f) any legal obligation, or benefit to the organization, to report to the authorities;

g) menjaga isu dan kerahasiaan investigasi sampai fakta ditetapkan;

g) keeping the issue and investigation confidential until the facts have been established;

h) perlu bagi manajemen puncak untuk mensyaratkan kerjasama seluruh personel dalam investigasi.

h) the need for top management to require the full co-operation of personnel in the investigation.

A.18.7 Hasil investigasi sebaiknya dilaporkan kepada manajemen puncak atau fungsi kepatuhan yang sesuai. Jika hasil dilaporkan kepada manajemen puncak, sebaiknya perlu mengomunikasikannya kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan.

A.18.7 The results of the investigation should be reported to top management or the compliance function as appropriate. If the results are reported to top management, they should also be communicated to the anti-bribery compliance function.

A.18.8 Saat organisasi telah menyelesaikan investigasinya, dan/atau telah memiliki informasi cukup untuk dapat mengambil keputusan, organisasi sebaiknya menerapkan tindak lanjut yang sesuai. Tergantung pada keadaan dan keparahan isu, hal ini dapat mencakup satu atau lebih hal berikut:

A.18.8 Once the organization has completed its investigation, and/or has sufficient information to be able to make a decision, the organization should implement appropriate follow up actions. Depending on the circumstances and the severity of the issue, these could include one or more of the following:

a) pemutusan, penarikan dari, atau modifikasi keterlibatan organisasi, dalam proyek, transaksi atau kontrak;

a) terminating, withdrawing from, or modifying the organization's involvement in, a project, transaction or contract;

b) membayar atau mengklaim kembali keuntungan yang didapat secara tidak benar;

b) repaying or reclaiming any improper benefit obtained;

c) mendisiplinkan personel yang bertanggung jawab (tergantung keparahan isu, rentang dari peringatan pelanggaran minor sampai pemecatan untuk pelanggaran serius);

c) disciplining responsible personnel (which, depending on the severity of the issue, could range from a warning for a minor offence to dismissal for a serious offence);

d) melaporkan hal tersebut kepada pihak berwenang;

d) reporting the matter to the authorities;

e) jika penyuapan telah terjadi, tindakan diambil untuk menghindari atau menangani setiap kemungkinan konsekuensi pelanggaran hukum (misal pembukuan palsu yang terjadi karena suap diuraikan secara palsu di akun tersebut, pelanggaran pajak dimana suap dikurangi secara salah dari pendapatan, atau pencucian uang dimana hasil kejahatan ditangani).

e) if bribery has occurred, taking action to avoid or deal with any possible consequent legal offences (e.g. false accounting which may occur where a bribe is falsely described in the accounts, a tax offence where a bribe is wrongly deducted from income, or money-laundering where the proceeds of a crime are dealt with).

A.18.9 Organisasi sebaiknya meninjau prosedur anti penyuapan untuk menguji apakah isu yang timbul akibat ketidakcukupan sejumlah prosedur, dan jika benar, sebaiknya segera mengambil tindakan dan langkah yang sesuai untuk memperbaiki prosedurnya.

A.18.9 The organization should review its anti-bribery procedures to examine whether the issue arose because of some inadequacy in its procedures and, if so, it should take immediate and appropriate steps to improve its procedures.

A.19 Pemantauan

Pemantauan sistem manajemen anti penyuapan dapat mencakup, sebagai contoh area berikut:

a) keefektifan pelatihan;

b) keefektifan pengendalian, sebagai contoh melalui hasil pengujian sampel;

c) keefektifan alokasi tanggung jawab untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;

d) keefektifan dalam mengatasi kepatuhan terhadap kegagalan yang sebelumnya teridentifikasi;

e) Contoh dimana audit internal tidak dilaksanakan sesuai jadwal.

Pemantauan kinerja kepatuhan dapat mencakup, sebagai contoh, area dibawah ini:

— Ketidakpatuhan dan “nyaris” (insiden tanpa efek yang merugikan);

— ketika persyaratan anti peyuapan tidak terpenuhi;

— ketika sasaran tidak tercapai;

— status budaya kepatuhan.

A.19 Monitoring

Monitoring of the anti-bribery management system may include, for example, the following areas:

a) effectiveness of training;

b) effectiveness of controls, for example by sample testing outputs;

c) effectiveness of allocation of responsibilities for meeting anti-bribery management system requirements;

d) effectiveness in addressing compliance failures previously identified;

e) instances where internal audits are not performed as scheduled.

Monitoring of compliance performance may include, for example, the following areas:

— noncompliance and “near misses” (an incident without adverse effect);

— instances where anti-bribery requirements are not met;

— instances where objectives are not achieved;

— status of culture of compliance.

CATATAN Lihat ISO 19600.

Organisasi dapat melakukan penilaian mandiri secara berkala, baik secara keseluruhan atau bagian dari organisasi, untuk menilai keefektifan sistem manajemen anti penyuapan (lihat 9.4).

A.20 Perubahan perencanaan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan

A.20.1 Kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan sebaiknya dinilai secara berkesinambungan dan teratur melalui beberapa metode, misal tinjauan oleh audit internal (lihat 9.2), manajemen (lihat 9.3) dan fungsi kepatuhan anti penyuapan (lihat 9.4).

A.20.2 Organisasi sebaiknya mempertimbangkan hasil dan keluaran penilaian untuk menetapkan jika diperlukan atau ada peluang perubahan sistem manajemen anti penyuapan.

A.20.3 Untuk memastikan integritas sistem manajemen anti penyuapan dan keefektifannya dipertahankan, perubahan pada masing-masing elemen sistem manajemen sebaiknya memperhitungkan ketergantungan dan dampak perubahan terhadap sistem manajemen secara keseluruhan

A.20.4 Apabila organisasi menetapkan kebutuhan perubahan sistem manajemen anti penyuapan, perubahan tersebut hendaknya dilakukan secara terencana dengan mempertimbangkan hal berikut:

a) maksud perubahan dan potensial konsekuensi;

b) integritas sistem manajemen anti penyuapan;

c) ketersediaan sumber daya;

d) alokasi atau realokasi tanggung jawab dan wewenang;

e) kecepatan, jangkauan dan batas waktu penerapan perubahan.

NOTE See ISO 19600.

The organization can periodically perform self-assessments, either in the whole organization, or in parts of it, to assess the effectiveness of the anti-bribery management system (see 9.4).

A.20 Planning and implementing changes to the anti-bribery management system

A.20.1 The adequacy and effectiveness of the anti-bribery management system should be assessed on a continual and regular basis through several methods, e.g. reviews by internal audits (see 9.2), management (see 9.3) and the anti-bribery compliance function (see 9.4).

A.20.2 The organization should consider the results and outputs of such assessments to determine if there is a need or opportunity to change the anti-bribery management system.

A.20.3 In order to help ensure that the integrity of the anti-bribery management system and its effectiveness is retained, changes in individual elements of the management system should take into account the dependency and the impact of such change on the effectiveness of the management system as a whole.

A.20.4 When the organization determines the need for changes to the anti-bribery management system, such changes should be carried out in a planned manner by considering the following:

a) the purpose of the changes and their potential consequences;

b) the integrity of the anti-bribery management system;

c) the availability of resources;

d) the allocation or reallocation of responsibilities and authority;

e) the rate, extent and timeframe of implementing the changes.

A.20.5 Peningkatan sistem manajemen anti penyuapan sebagai hasil tindakan yang diambil dalam menanggapi ketidaksesuaian (lihat 10.1) dan hasil dari peningkatan berkelanjutan (lihat 10.2) sebaiknya dilakukan dengan pendekatan yang sama seperti yang dinyatakan pda A.20.4 diatas.

A.20.5 Enhancements of the anti-bribery management system as a result of measures taken in reaction to any nonconformity (see 10.1) and resulting from continual improvements (see 10.2) should be carried out under the same approach as stated under A.20.4 above.

A.21 Pejabat publik

Istilah "pejabat publik" (lihat 3.27) didefinisikan secara luas dalam banyak peraturan perundang-undangan anti korupsi.

Daftar berikut ini tidak mendalam dan tidak semua contoh akan dapat diterapkan dalam semua yurisdiksi. Dalam penilaian risiko penyuapan, organisasi sebaiknya memperhitungkan kategori pejabat publik dengan kesepakatan atau dapat disepakati.

Istilah pejabat publik dapat mencakup hal berikut:

a) pejabat publik pada tingkat nasional, negara bagian/provinsi atau kotamadya, termasuk anggota lembaga legislatif, eksekutif, yudikatif;

b) petugas partai politik;

c) kandidat pejabat publik;

d) pegawai pemerintah, termasuk pegawai kementerian, lembaga pemerintah, pengadilan administratif dan dewan publik;

e) petugas organisasi publik internasional, misal Bank Dunia, PBB, Dana Moneter Internasional, dan lainnya;

f) pegawai BUMN, kecuali badan usaha yang beroperasi berdasarkan komersial normal dalam pasar yang relevan, yaitu pada basis kesetaraan substansi dengan badan usaha pribadi, tanpa subsidi istimewa atau keistimewaan lainnya (lihat Acuan [17]).

Dalam banyak yurisdiksi, hubungan keluarga atau rekan dekat pejabat publik juga dipertimbangkan sebagai pejabat publik

A.21 Public officials

The term "public official" (see 3.27) is defined broadly in many anti-corruption laws.

The following list is not exhaustive and not all examples will apply in all jurisdictions. In assessing its anti-bribery risks, an organization should take into account the categories of public officials with which it deals or may deal.

The term public official can include the following:

a) public office holders at the national, state/provincial or municipal level, including members of legislative bodies, executive office holders and the judiciary;

b) officials of political parties;

c) candidates for public office;

d) government employees, including employees of ministries, government agencies, administrative tribunals and public boards;

e) officials of public international organizations, e.g. the World Bank, United Nations, the International Monetary Fund, etc.;

f) employees of state-owned enterprises, unless the enterprise operates on a normal commercial basis in the relevant market, i.e. on a basis which is substantially equivalent to that of a private enterprise, without preferential subsidies or other privileges (see Reference [17]).

In many jurisdictions, relatives and close associates of public officials are also considered to be public officials for the

untuk tujuan hukum anti korupsi.

A.22 Inisiatif anti penyuapan

Meskipun tidak menjadi persyaratan dalam standar ini, organisasi dapat memperoleh manfaat partisipasi, atau merekomendasikan, setiap sektor atau inisiatif anti penyuapan lainnya yang mempromosikan atau mempublikasikan praktik yang baik dari anti penyuapan yang relevan dengan aktivitas organisasi.

purpose of anti-corruption laws.

A.22 Anti-bribery initiatives

Although not a requirement of this standard, the organization may find it useful to participate in, or take account of the recommendations of, any sectoral or other anti-bribery initiatives which promote or publish good anti-bribery practice relevant to the organization's activities.

Bibliografi

[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 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 27001 *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. 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: OECD. 2010. (http://www.oecd.org/corruption/oecdantibriberyconvention.htm)

[16] ORGANIZATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT. Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance. Paris: OECD. 2010.

[17] ORGANIZATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT. Commentaries on the Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions. 21 November 1997.

[18] UNITED NATIONS GLOBAL COMPACT / TRANSPARENCY INTERNATIONAL. Reporting guidance on the 10th principle against corruption. UN Global Compact. 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: ICC.2011

[21] TRANSPARENCY INTERNATIONAL. Business Principles for Countering Bribery and associated tools. Berlin: Transparency International. 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: ICGN. 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: World Economic Forum

[27] COMMITTEE OF THE SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO): Internal Control – Integrated Framework: May 2013

Informasi pendukung terkait perumus standar

[1] Komtek/SubKomtek perumus SNI

Komite Teknis 03-02 *Sistem manajemen mutu*

[2] Susunan keanggotaan Komtek perumus SNI

Ketua : Arifin Lambaga

Wakil Ketua : Triningsih Herlinawati

Sekretaris : Ayumi Hikmawati

Anggota :

1. Yunita Sadeli
2. Evie R. Siahaan
3. Melina Hertanto
4. Hendrumal Pandjaitan
5. Fauzy Yazid
6. Triyan Aidilfitri
7. Muhammad Bascharul Asana
8. Adrian Adityo

[3] Konseptor rancangan SNI

Tim konseptor Komite Teknis 03-02 Sistem manajemen mutu

[4] Sekretariat pengelola Komtek perumus SNI

Pusat Perumusan Standar

Kedeputian bidang Penelitian dan Kerjasama Standardisasi

Badan Standardisasi Nasional