



ペリージョンソンレジストラー

贈収賄防止マネジメントシステム 認証手順概要

PJR は、贈収賄防止マネジメントシステム (ABMS) の独立した妥当性の検証を求める企業に認証サービスを提供します。国際規格への認証は、非常に困難な時間のかかるプロセスです。本手順書では、認証プロセスについて申請書提出から認証後のサーベイランス審査までを順を追って詳述し、また多様なケースに対応する PJR の方針についても説明します。本文書は、PJR が管理する手順書 PRO-1abms: 贈収賄防止マネジメントシステム認証手順の概要となります。

複製しないでください

改正記録

日付	詳細	改訂レベル
2018/01/01	初回発行	1.0
2018/06/15	PRO-1abms 記載のマンディ・グリッドへの変更に伴い、IAF MD 5 への参照をすべて削除	1.1

要約

本文書は、お客様が ABMS 認証を達成するために踏むべき手順を説明するものです。認証プロセスを完了するために PJR と組織の双方に求められる行動についても、説明しています。

また、PJR 以外の認証機関が開始した認証審査期間中に、PJR による認証を希望する組織が踏むべき手順についても、説明しています。

認証を達成し維持するため、お客様は、本文書並びに他の補助的な PJR 文書の要求事項を満たし、その結果としてお客様の ABMS システム の満足のいく運用を維持 (し、ISO 37001:2016 規格に適合) しなければなりません。

このスキームの下で認証されたお客様は認証登録証を受領し、PJR の認証マークを適切に宣伝し、表示する資格を得ます。

PJR により授与された認証は、適用範囲として規定され、登録証上で列挙されている製品／サービスのみを含みます。お客様には顧客に対し、どの製品／サービスが登録証に含まれるか明らかにする義務があります。この規定は、責任ある組織が、認証組織の管理下にある他のお客様に対し (ISO 37001:2016 の箇条 8.5.1 に準じ) 贈収賄防止対策を実施することを、正当化するものではありません。

PJR の全従業員は、PJR 社長が直接管理している本手順を順守するよう、求められています。

認証の要請

お客様は、認証プロセスに関する情報を文書又は口頭により要請し、認証プロセスに入ります。その要請に対し、PJRはお客様に以下を提供します。

審査見積依頼書 (F-1abms)

お客様は、PJR の標準様式 F-1abmsに記入し (又はPJR が電話で情報を聞き取り)、PJR に認証プロセスを開始するために必要な情報を提供します。この様式には、お客様に関する以下及びその他の情報が記載されます。

- a) 連絡担当者名(所在地等)
- b) 管理機関がある場合はそれを含む、お客様のマネジメントの構造
- c) 最近の合併、買収、その他関連する再編活動に関する情報
- d) 希望する認証範囲、及びお客様が希望する認証範囲の登録証上の表示方法 (注記: 契約締結後の認証範囲の軽微な変更は認められる)。
- e) EA コード
- f) 地理的な地域を含む、組織が位置する産業分野
- g) 事業所構内の説明、従業員数、業務シフト数、現在のプロジェクト、作業現場、それらのサイズ、外注している活動
- h) 既存の贈収賄防止マネジメントシステムの状態
- i) 最近起こった贈収賄とそれに関連する訴訟に関する情報

お客様の母語が審査員の母語と異なる場合、PJRは常に通訳を利用します。

お客様が提供する情報に基づき、PJRは申請を受理又は拒否します。申請をレビューした結果、拒否する場合は、その拒否理由を「見積承認チェックリスト」(F-168)に文書化し、お客様に理由を明らかにします。PJR は、認証審査及び以降のサーベイランス審査費用の見積書を提供します。必要な審査工数は、PRO-1abms に記載されているPJRの ABMS マンデイ・グリッドを使って決定されます。見積りは、事前調査

の費用を含むことができますが、全認証プロセスを完了するまでの間に推奨されるまたは必要とされるフォローアップ訪問 (すなわちリビジット) の費用は含みません。また、見積は、お客様から提供された情報が正確であることが前提とされ、情報の不備でPJRが追加の業務を必要とした場合には、その業務をカバーするために見積の額を変更することがあります。

移転は PRO-13 に従って行われます。

PJR とお客様の間に理解の相違がある場合、ステージ 1 審査の前に解決しなければなりません。

お客様が認証へ進むことをご希望する場合、PJR は適切な認証業務委託契約書と F-3tc を提供します。お客様はそれから該当の認証業務委託契約書に記入、署名し、原本を返送します。PJR がこの原本を受領すると、F-3 (認証業務委託契約書) 及び関連する手順に従い、認証のプロセスが開始され、お客様には、認証手順の概要 (F-81abms) が送付されます。(契約書に署名した後、修正 (双方の合意により) が可能) また、この時点で、お客様は PJR に以下を提供します。

- a) 予備審査/事前審査 (該当する場合)および初回認証のためのステージ1並びにステージ2審査の実施希望日を示す文書
- b) 認証業務委託契約書に記載されている前受け金の支払い

遡って実施する必要がある認証の要求事項が変更される場合、それがいつであれ、PJR は新しい要求事項がお客様に通知され、次のサーベイランス時に順守／実施されることを、確実にします。

お客様は、認証手順、異議申立て手順など、お客様が必要とする参照文書を要請するため、PJR に連絡を取ることができます。

審査のスケジュールリング

署名済みの「認証業務委託契約書」(F-3) の受理後、お客様の指定した日付に基づき、スケジュールリングを行う審査プログラムコーディネーター (日本においては CR) がアサインされます。スケジューラー (CR) は、審査活動の日付を設定するためのお客様の主な管理責任者に連絡をします。スケジューラー (CR) はそれから、審査希望日及び必要な力量を有する審査員をコーディネートする。このプロセスでは通常、審査活動の日程が合意に至るまでに、お客様と審査員との間に何度かの連絡を要します。

スケジューラー (CR) は次に、「審査スケジュールリング確認書」(F-163) またはそれに相当する文書を送付し、お客様は署名の上返送します。これにより、提案した審査日及び審査チームをお客様が承諾したことになります。ご要望に応じ、お客様に背景情報も送付します。お客様には、特定の審査員又は技術専門家の選定に対し、正当な理由 (例: 競合他社の従業員であるとか、個人的にそりが合わないなど) があれば、異議を唱える権利があります。スケジューラー (CR) はお客様に「文書提出のお願い」を送付しますので、お客様は要請された文書を提出します。情報は、電子媒体で提出されるようお願いします。スケジューラー (CR) は、お客様がステージ 1 審査への準備ができたことを証明するために使用する F-108abms も、お客様へ送付します。スケジューラー (CR) は該当する F-108abms とともに、お客様が任意で記入する F-191 も送付します。この様式は、全プロセスが ISO 37001:2016 の要求事項に対応していることを、お客様が確認するのに便利です。

ステージ1 審査

ステージ 1 は通常 1-2 日間で行われます。お客様が望む、あるいはロジスティック上好ましい場合を除き、ステージ1 審査の前半 (ステージ 1 の合計工数の 50%) をオフサイトで行います。(注記: セクター固有の規格の中には、オフサイトでのステージ1 審査を禁じているものもあります)。ステージ 1 審査のためには、様式 F-184 「審査計画書」を記入しなければなりません。

審査当日の開始予定時刻に主任審査員は、初回会議を行うために、お客様に連絡をします。初回会議は、審査ワークブックサブリメント中の初回会議議題を用いて行われます。主任審査員は、初回会議にて、お客様側の出席者を会議出席簿に記録します。お客様がすでに済ませていない場合は、ステージ1 審査中にレビューされる全ての必要な情報を、主任審査員に送付しなければなりません。

ステージ1 審査では、以下の点を確認します。

- 適用範囲、必要な全手順書、利害関係者の身元確認、贈収賄防止マネジメントシステムのプロセス間の相互作用を含む、お客様の文書化した情報
- 明確なお客様の贈収賄防止マネジメントシステムの目標
- 贈収賄防止マネジメントシステムの明確にされている全ての目標について、ステージ 2 審査までにお客様が十分なパフォーマンスデータをもつことを確認できる証拠
- お客様のプロセスが ISO 37001:2016 の要求事項に対応していることの証拠 (注記: お客様はこの要求事項を満たすため、F-191_37K を使用、あるいは独自の相応な方法を用います)
- 贈収賄のリスク評価プロセスが実施されている証拠
- 管理機関 (存在する場合) の影響の検討
- 主な内外の利害関係者全員の身元確認
- 認証組織が管理している別組織の存在、およびその管理の確立の評価
- 贈収賄防止マネジメントシステムに対する全面的な内部監査が実施されていることの証拠。お客様は、内部監査終了後に経過した時間に見合った是正処置の証拠を、提供できなければなりません。
- 内部監査員に対する力量の要求事項が確立されていること
- 内部監査後に、マネジメントレビュー (必要なインプットとアウトプットを全て満たしている) が完了していることの証拠

ステージ1 審査パッケージが完全なものとみなされ、ステージ 2 審査へ進むという勧告事項を正当化するためには、組織のプロセスの順序および相互作用の写しがステージ1 審査パッケージに含まれなければならない。お客様が、自分たちのプロセスが適用される審査規格の全要求事項をどう満たしているかを文書 (F-191_37K または相当するもの) にすることを選択した場合、その文書もステージ1 審査パッケージに含まれなければなりません。

主任審査員はステージ1 審査報告書の末尾で、組織がステージ 2 へ進む準備ができているかどうかを明確にしなければなりません。主任審査員は、契約したステージ 2 の工数、ステージ 2 のために契約された工数が適切かどうか、あるいはステージ 2 に別の工数を勧めるかどうか、も記入しなければなりません。主任審査員とお客様の双方が、ステージ1 審査報告書に署名しなければなりません。

この時点で主任審査員は、ステージ 2 審査のための審査計画も F-184 テンプレートにまとめなければなりません。ステージ2 審査計画書に記入されたプロセスは、お客様のプロセスの順序と相互作用に一致しなければなりません。お客様がプロセスを特定していない場合、ステージ 2 審査に進む準備ができていないことになります。

主任審査員は、予定された時刻にお客様との最終会議を開かなければなりません。最終会議は、審査ワークブックサブリメント中の最終会議議題を用いて行われます。主任審査員は、最終会議にて、お客様側の出席者を会議出席簿に記録します。

ステージ1 審査とステージ 2 審査のオンサイトの割合

審査に先立ち主任審査員は、アサインされたらできるだけ早くお客様に連絡を取り、審査ロジスティック（移動、希望の開始時間など）、従業員の数とシフト、審査の適用範囲、お客様の経営層の通常の服装（伝統的なビジネス、ビジネスカジュアル、など）について話し合い、審査の特別な要件（安全訓練または保護具など）を明らかにします。ステージ 1 ですでに確認していない場合、主任審査員 はお客様がどこで事業を行い、お客様の製品やサービスがどこで販売されているかも、尋ねなければなりません。主任審査員は、お客様の製品やサービスに関係する、全ての該当国における法令・規制要求事項に精通していることが望ましい。

最近業界に関連した贈収賄が起きている、あるいはリスクがある場合、組織が最近の贈収賄事件に関与している（あるいは関与を告発されている）かどうか、また政府との交流または規制レベルを判断するため、全ての ISO 37001:2016 審査において審査チームには、ウェブサイトおよび他の関連する情報を独立してレビューするため、契約上の審査工数の（最低）1時間の追加が許されています。組織の複雑さや規模のために必要があれば、この時間を増やしてもよい。この独立した調査は、審査の初回会議のために審査員が到着する前に完了する。審査前のレビュー中に得た情報に基づき、審査員の裁量により審査工数を増やしてもよい。そのような事態になった場合、審査員は ABMS プログラムマネージャーまたは ABMS 判定委員会委員に連絡し、指示を仰ぐこと。

初回会議は、ワークブックサブリメント中の初回会議議題を用いて開かれます。主任審査員はまた、出席簿を回覧し、初回会議の出席者を記録します。

初回会議後実地審査活動の前半は、ステージ1審査の完了が目的です。ステージ1審査の主任審査員（ほとんどの場合はステージ 2 の主任審査員）は、ステージ1で確認された不適合や懸念事項に対して取られた修正を検証しなければなりません。主任審査員は、これらの懸念事項や不適合に対する取り組みを実証するため、確認された客観的証拠を明確に文書化しなければなりません。（注記：お客様は、ステージ1審査の懸念事項／不適合については、修正を提出するだけでよいです。根本原因分析及び是正処置は要求されていません）。ステージ 1 が全部オンサイトで行われる場合を除き、これは、お客様の事業所のサイトツアーを行い、お客様の実際のプロセスがお客様のプロセスの順序及び相互作用に含まれるプロセスと一致していることを確認する、主任審査員にとって最初の機会です。

ステージ1審査のオンサイト部分の完了後、ステージ2審査が正式に始まります。（注記：審査チームにメンバーがいる場合、メンバーは必ずしもステージ1のオンサイト部分に立会わなくともよい）。

その後ステージ2審査が、審査計画書に従って始まります。審査計画書上の変更にはすべて注釈をつけ、審査パッケージと一緒にPJR本社に提出します。主任審査員とお客様との間で別段の合意がない限り、各審査員に案内役が同行しなければなりません。審査中審査チームは、定期的に審査の進行を確認し情報を交換します。主任審査員はまた、必要に応じ審査チームメンバー間で仕事の割振り直し、審査の進行および懸念事項をお客様に定期的に伝えます。

お客様のプロセスを、そのプロセスが発生している現場において審査するために、あらゆる努力がなされることが望ましい。面談を通して得られる審査の証拠は、観察、記録、測定の結果など、独立した情報源から得た補助的な情報により検証することが望ましい。審査員は自分たちでサンプルを選びます。お客様はサンプルを選ぶことはできません。審査員によるサンプリングは、お客様にとって付加価値のある審査を行うために重要な要素を含んでいます。適切なサンプリングによって、お客様のマネジメントシステムの効果的な運用を評価し、その弱点を明確にすることができます。

不適合を記入するための客観的証拠がある場合、以下のフォーマットを使用します。

- 不適合の記述
- 不適合の記述を裏付ける客観的証拠
- 満たされていない要求事項の引用

主任審査員が審査中に重大不適合を特定した場合、直ちにお客様に通知します。二日以上に亘る審査の場合、主任審査員は審査チームおよびお客様と共にまとめ会議を開き、当日の指摘事項を協議しなければなりません。

重大不適合には通常、リビジット審査が必要です。主任審査員が重大な不適合があると思うときは、贈収賄防止マネジメントシステム (ABMS) プログラムマネージャーまたは ABMS 判定委員会委員に連絡し、オンサイトのリビジット審査の必要性について判断を委ねる必要があります。主任審査員は、理想的にはお客様の事業所を発つ前に、スケジュール部門から連絡を受け、リビジット審査の具体的な日程の予定を組みます。

お客様が贈収賄への対処手順 (ISO 37001:2016 の箇条 8.10 で求められている) を始動できなかった贈収賄の発生事象に対し重大不適合が指摘された場合、審査は ABMS プログラムマネージャーまたはプログラムおよび認定マネージャーの判断により、途中で中止されることがあります。

入手可能な審査証拠により審査目的が達成不可能であることが示され、審査中にマネジメントの重大な欠陥又は差し迫った重大なリスク(安全性など)により、主任審査員がお客様の認証を推薦できないことが明らかの場合、または一つもしくは複数の不適合を解消するためにリビジット審査が必要であることが明白である場合、主任審査員はお客様にその旨を伝え、本社の ABMS プログラムマネージャーに連絡を取り、適切な処置を決定します。この処置には審査計画の再確認または修正、審査目的または審査範囲の変更、もしくは審査の終了が含まれる場合があります。ABMS プログラムマネージャーまたは被指名者および主任審査員は、次の可能な選択肢を検討します。a) リビジット審査がおそらく必要であるという認識の下、審査を継続する。または b) 審査を中断する。主任審査員は組織にこの選択肢を提示し勧告します。

審査チームによる審査終了後、最終会議前に主任審査員が審査チームを招集し、指摘事項及び審査中に審査目的に対して収集したその他の適切な情報をレビューします。

最終会議前の審査チームのミーティングが終了すると、お客様に審査結果が提示されます。主任審査員はお客様に NCR (WB サプリメントにある)、および署名していただく「指摘事項確認書」を提示しなければなりません。不適合の根拠となる事実関係について認識していただくため、最終会議の前に指摘事項をお客様とともにレビューします。

最終会議は、ワークブックサプリメント中の最終会議議題を用いて開きます。主任審査員はまた、出席簿を再度回覧し、最終会議の出席者を記録します。お客様には、質問をする機会が与えられます。審査の指摘事項または結論に関して審査チームとお客様の間で意見の相違がある場合は、可能な場合は話し合いを行い解決します。解決されない意見の相違は「指摘事項等確認書」のコメント欄に記録します。

是正処置の解決策

PJR は不適合を以下のように定義します。

重大不適合 - 重大不適合は、認証のための要件、またはお客様の贈収賄防止マネジメントシステムの要求事項の一項目以上の欠落があるか、お客様が実施・維持していない場合、と定義されます。重大不適合は入手可能な客観的証拠に基づき、贈収賄防止マネジメントシステムの信頼性およびお客様が意図する結果を達成する能力に対し、著しい疑念を持たせるものです。また、一項目以上の要求事項に対する多数の軽微不適合で、総合するとマネジメントシステムの欠陥につながるもの、または前回指摘され、効果的に対処されていない軽微不適合も、重大不適合と定義されます。また、お客様の贈収賄への対処手順が使われずに(あらゆる規模または性質の)贈収賄事件に関与している状況に対しては、必ず重大不適合が指摘されます。内部告発者の解雇、関連する証拠の破壊等を含め、お客様が贈収賄行為を隠そうと動いた証拠がある状況に対しても、重大不適合を指摘できます。

軽微不適合 - 贈収賄防止マネジメントシステムで見つかった、1つの欠落

すべての不適合に対する対応（修正、根本原因分析、是正処置を含む）は、できれば PJR が提供する様式「不適合報告書」に記入して頂きますが、お客様自身の修正処置報告フォーマットをお使い頂いても構いません。

主任審査員が是正処置対応を容認する場合、主任審査員は不適合報告書に署名しなければなりません。または、自分の名前をパソコン上で入力します。お客様の是正処置計画を容認できない場合は、主任審査員はその理由をお客様に説明し、修正後に再提出された内容をレビューする責任があります。このレビュー／差戻し／レビューのサイクルを何度も繰り返すと、F-3tc で説明されている通り、お客様のご負担が増えることになります。

認証

上記の通り、ステージ 2 審査の終了および不適合の終結後、PJR 審査チームは、審査に関連するすべての文書を PJR 本社に提出します。審査ロジスティックマネージャー (ALM、日本では APA) またはその指名を受けた者が、文書類の漏れがないかを確認します。ALM (日本では APA) は、登録証申請書および関連の文書類を、認証の可否に関する勧告とともに、PJR 判定委員会に提出します。

ABMS プログラムマネージャーまたは ABMS 判定委員会委員がお客様の審査活動に関与していた、あるいは何らかの理由で認証を決定する資格がない場合、レビューおよび承認プロセスは、健全な認証決定が利害の抵触なく行われることを確実にするため、適切に資格を承認されている被指名者がレビュー並びに承認活動を行うことを必要とし、またそのことを保証するものでなければなりません。肯定的な認証の決定が行われた後、審査パッケージは登録証作成のため、登録証コーディネーターに送付されます。登録証は、WI-4 に従って作成されます。

お客様は、紙及び電子的な販促媒体で PJR の認証マーク（「ロゴ」）を表示することができます。PJR は、登録証並びにロゴの複製及び使用を含む手順（PRO-3）、およびそれぞれ認証を取得している、該当する認定機関による規則と共に、版下をお客様に提供します。

PJR の認証登録証を付与する権限をもつのは、PJR だけです。登録証は引き続き、PJR の所有物です。

PJR は、登録組織及びその認証範囲のリスト（PJR 登録簿）を保持しています。PJR はこのリストを、要請があれば無料で、PJR の認定機関及び一般消費者が利用できるようにしています。また PJR は、一般に入手可能な登録リストにお客様を加えるため、お客様の認証に関する多くの発行物に通知しています。

マルチサイト認証

「マルチサイト組織」の定義を満たすすべてのお客様に対し、サンプリングを適用できるわけではありません。既存のマルチサイトへの新しいサイトの追加は、ステージ 1 およびステージ 2 審査を必要とします。

PJR の手順は、初回の契約レビューでできるだけ広い範囲で、以下の規定に従って十分なレベルのサンプリングが決定できるように、サイト間の違いを確実に特定できるようになっています。

お客様が単独の贈収賄防止マネジメントシステムに含まれる、多数の同様なサイトを有している場合、以下の条件で、そのようなサイトのすべてを含む登録証をお客様に対し発行することができます。

- a) すべてのサイトが同一の贈収賄防止マネジメントシステムの下で運用されており、それは中央で管理、監査され、中央のマネジメントレビューの対象である。
- b) お客様の内部監査に従って、すべてのサイトが審査されている。
- c) サイトの代表的な数が、以下の要求事項を考慮して、PJR によってサンプリングされている。

- i. 本社およびサイトの内部監査の結果
 - ii. マネジメントレビューの結果
 - iii. サイトの規模の違い
 - iv. サイトの事業目的の違い
 - v. マネジメントシステムの複雑さ
 - vi. 作業方法の違い
 - vii. 行われている活動の違い
 - viii. サイト間の可能性のある相互作用
 - ix. 異なる法的要求事項
- d) サンプルは、上記 c) に基づき部分的に選択的かつ部分的に非選択的で、サイト選択の確率的要素を除外せずに、さまざまなサイトが選択されるべきである。
 - e) (PJR 審査チームが行った、独立した調査中) 贈収賄事件に関与している (あるいは関与を告発されている) サイトは、サンプルに含まれなければなりません。
 - f) 高リスクと思われる、マネジメントシステムに含まれている各サイトは、認証の前に PJR により審査されるべきです。
 - g) サーベイランスプログラムは合理的な時間内に上の要求事項の観点から設計され、お客様の、または登録証で規定されているマネジメントシステム認証範囲内の全サイトを含みます。
 - h) 本社または単独サイトで不適合が見つかった場合、是正処置を本社並びに認証に含まれている全サイトに適用します。

認証の維持およびサーベイランス審査

認証登録証は、規格に対する継続的適合を条件として、3年間有効です。PJＲはこの適合性を、少なくとも年に一度定期的に行われるサーベイランス審査を通じ、監視します。サーベイランス審査を、ステージ 2 審査の最終日から 12 カ月を超えて実施することはできません。サーベイランス審査の主な目的は、お客様の贈収賄防止マネジメントシステムの継続的有効性及び改善を検証することです。そのため、サーベイランス審査の主な焦点には、組織的変更 (合併、買収など)、経営構造の変更 (管理機関の選定 (または廃止) を含む)、贈収賄のリスク評価結果、贈収賄防止目標に関するパフォーマンスデータ、それに関する是正処置、顧客からの苦情、贈収賄の発生事象 (独立した調査で明らかになった)、内部監査、マネジメントレビュー、改善、および前回の訪問以降の変更があればそのレビューが含まれます。サーベイランスのサイクルを通じて、運用管理の維持がサンプリングされます。主任審査員は、「審査最終報告書」中のサーベイランス審査固有の質問に確実に答える必要があります。

6カ月及び 12カ月のサーベイランスのいずれも、再認証審査が必要です。再認証審査では、一般的に初回審査 (ステージ 1 及びステージ 2) に費やす時間の 3 分の 2 が求められます。

サーベイランス審査及び再認証審査は、通常、ステージ2審査で上述されているのと同じプロセスに従って行われます。そのプロセスには必須の初回会議前の、贈収賄の発生事象 (またはそれに関する訴訟) があるかどうかを判断する、独立したレビューが含まれます。

PJR は、認証期間中に特別または短期予告審査を行う権利を保持しています。特別又は短期予告審査を引き起こすような状況には次の事項が含まれますが、これらに限りません。

- a) お客様が認証範囲の拡大を望む場合 – 認証範囲の拡大を望む場合は、お客様の新たな申請 (F-1シリーズ) を必要とすることが多いですが、プログラムマネージャーの判断で、お客様は認証範囲の拡大の説明を書面にて提出することができます。プログラムマネージャーまたは被指名者は、認証範囲の拡大の要請およびお客様の特定の時間調整の要請を検証します。そして、特別審査または短期予告審査を実施する必要があるか、またはその変更は次の通常のサーベイランス審査にて評価できるか決定します。
- b) 所有権、住所又は主要な要員の変更を含む、組織における重大な変更。この種の変更に対しては、ほとんど常に再認証審査が求められます。(PJＲの契約に従って、お客様は全ての重大な変更をPJＲに文書で通知することが求められていることに、ご注意ください。)
- c) 認証されたお客様の顧客又は利害関係者より苦情が寄せられた場合
- d) 利害関係者から贈収賄事件が報告された場合
- e) 一時停止の状況

大小にかかわらず、このような変更を審査員が実地に到着する前に、PJR に通知する義務がお客様にはあります。 PJR への通知を怠った場合、お客様が全面的な再認証審査をやり直さなければならないことがあります。

統合審査

ABMS 審査は PJR により、他の認証スキーム (QMS、EMS、ISMS など) と同時に行うことができます。理想的には、主任審査員が ABMS および他のご希望の適用範囲の両方の資格を有することになります。しかしそうでない場合は、贈収賄専門の主任審査員 1 名、他のすべての適用範囲専門の 1 名がアサインされることになります。審査チームを 2 名以上の主任審査員が率いている場合、初回会議と最終会議ではそれぞれの主任審査員が、自分が担当した部分を総括します。複合審査チームは、適用する資格要件のすべてを満たさなければなりません。贈収賄防止マネジメントシステムの資格を有する審査員だけが、ABMS 要素を審査します。品質の資格を有する審査員だけが、QMS 要素を審査します。審査の報告要件は個別に行われる審査と同じですが、審査員は贈収賄防止に費やした審査工数とその他の審査工数をはっきりと、正確に反映しなければなりません。審査報告は、各マネジメントシステムのすべての要素に完全に取り組まれたことを、明確に反映します。認証、サーベイランス、または再認証審査で複合審査が可能です。

認証の一時停止、撤回又は取消し

PJR は、希望すれば入手できる PJR の手順書 PRO-11 に従い、審査期間の 3 年間にいつでも認証登録証を一時停止、撤回、取消しをする権利を保持しています。

一般的にそのような処置は、次のような場合に検討されます。

- a) お客様が認証範囲に該当する贈収賄行為で、有罪判決を受けている場合
- b) 内部告発者の解雇、関連する証拠の破壊等を含め、お客様が贈収賄行為を隠そうと動いた場合
- c) お客様が、合意した期限内に是正処置を完了できない場合
- d) お客様が、継続的に該当する規格に適合していない場合
- e) お客様が、PJR の登録マーク、登録証及び PJR が認定を受けている認定機関の認定マーク等を誤用したと、PJR が判断した場合
- f) お客様が、PJR への支払いの義務を怠った場合
- g) お客様が、会社更生法に該当する、あるいは債権者と示談するなど、強制的、自発的にかかわらず倒産する場合
- h) お客様が、事業所の営業権、信用を損なうような犯罪を引き起こした場合
- i) お客様に、PJR の営業権、社名、信用を損なうような行為があったと、PJR が判断した場合
- j) お客様が、広告、カタログ、パンフレット等の印刷物で、認定および／または認証システムを不正確に引用した場合

k) お客様が、日程調整する義務を怠った場合

PJR は認証を撤回、取消し、一時停止する前に、お客様に、合理的な期限内に適切な是正処置が実施できるように、十分な機会を与えます。

PJR は、お客様の認証の撤回、取消し、一時停止に関しPJRが取る処置について、公開する権利を保持します。

PJR は、お客様の文書による要請がある場合も、認証を取り消します。

認証の一時停止又は撤回の場合（どのように決定しても）、PJR は、お客様が認証への引用を含む全ての広告媒体の使用を中止し、全ての認証文書をPJR本社に返却するよう、義務付けます。

PJR に対し法的に、または契約によって認証登録証の一時停止、撤回、取消しの報告が義務付けられている場合、PJR はそのような法規制には全面的に従います。

立会審査

認定機関のマークを含む登録証を発行してもらうことを目的として審査を受けるお客様は、PJRの審査チームに 認定機関又はPJRの審査員が、PJRの審査チームに立ち会う目的で同行することを、許可しなければなりません。

異議申立て

異議申立ては、希望すれば入手できるPJR の手順書 PRO-10 に従って処理されます。

機密保持

法律、法令、認定機関の規則で要求される場合を除き、PJR はお客様の審査またはお客様のマネジメントシステム認証の過程で入手したいかなる情報および文書も、6年間は厳密に機密情報として扱います。全審査員、事務スタッフ、判定委員会、公平性委員会、他の従業員又は契約審査員を含めPJRは、そのような情報を、法律又は法令で要求される場合を除き、登録したお客様の事前の文書による合意無しに、第三者に公開しないことをお約束します。法律又は法令でそのような情報の公開が要求される場合、PJR は求めに応じ情報を公開し、登録したお客様にその公開を直ちに文書で通知します。