



Norme internationale

Redline version
compare la Première
édition à la Seconde
édition



ISO 37001

Systemes de management anti-corruption — Exigences et recommandations de mise en œuvre

Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use

iTech Standards
(<https://standards.iteh.ai>)
Document Preview

[ISO 37001:2025](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4e1e-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4e1e-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025>

IMPORTANT — PLEASE NOTE

This is a provisional mark-up copy and uses the following colour coding:

- Text example 1 — indicates added text (in green)
- ~~Text example 2~~ — indicates removed text (in red)
- indicates added graphic figure
- indicates removed graphic figure
- 1.x ... — Heading numbers containing modifications are highlighted in yellow in the Table of Contents

All changes in this document have yet to reach consensus by vote and as such should only be used internally for review purposes.

DISCLAIMER

This Redline version is not an official IEC Standard and is intended only to provide the user with an indication of what changes have been made to the previous version. Only the current version of the standard is to be considered the official document.

This Redline version provides you with a quick and easy way to compare all the changes between this standard and its previous edition. A vertical bar appears in the margin wherever a change has been made. Additions and deletions are displayed in red, with deletions being struck through.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4eae-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025>



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2025

Tous droits réservés.

Les publications de l'ISO, dans leur intégralité ou sous forme d'extraits, sont la propriété de l'ISO. Elles sont concédées sous licence, non vendues, et sont soumises aux conditions stipulées dans l'Accord de licence de l'ISO pour les utilisateurs finaux ou l'Accord de licence de l'organisme membre de l'ISO concerné, ou aux conditions des distributeurs tiers autorisés.

Sauf indication contraire ou exigence liée à sa mise en œuvre, aucune partie de la présente publication de l'ISO ne peut être reproduite, distribuée, modifiée ou utilisée de quelque manière que ce soit, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, la numérisation, l'enregistrement ou la publication/diffusion sur tout intranet, internet ou autres plateformes numériques, sans l'autorisation écrite préalable de l'ISO, ou de l'organisme membre de l'ISO concerné ou d'un distributeur tiers autorisé.

La présente publication ne doit pas être divulguée à des tiers et son utilisation est strictement limitée au type de licence et aux fins spécifiées dans l'accord de licence applicable. La reproduction, la distribution ou l'utilisation non autorisées à des fins autres que celles pour lesquelles une licence a été octroyée sont interdites et peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

ISO copyright office
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Genève
Tél.: +41 22 749 01 11
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	v
Introduction	viii
1 Domaine d'application d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
4 Contexte de l'organisme	7
4.1 Compréhension de Comprendre l'organisme et de son contexte	7
4.2 Compréhension des Comprendre les besoins et attentes des parties intéressées	8
4.3 Détermination du périmètre Déterminer le champ d'application du système de management anti-corruption	8
4.4 Système de management anti-corruption	8
4.5 Évaluation des risques Appréciation du risque de corruption	9
5 Leadership	9
5.1 Leadership et engagement	9
5.1.1 Organe de gouvernance	9
5.1.2 Direction	10
5.1.3 Culture anti-corruption	10
5.2 Politique anti-corruption	11
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	11
5.3.1 Rôles et responsabilités	11
5.3.1 Généralités	11
5.3.2 Fonction de conformité anti-corruption	12
5.3.3 Délégation du pouvoir de la prise de décision	12
6 Planification	13
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et pour traiter les risques et les opportunités	13
6.2 Objectifs anti-corruption et planification des actions pour les atteindre	13
6.3 Planification des changements	14
7 Support	14
7.1 Ressources	14
7.2 Compétences	14
7.2.1 Généralités	14
7.2.2 Processus relatif relatifs à l'emploi	15
7.3 Sensibilisation et formation	16
7.3.1 Sensibilisation du personnel	17
7.3.2 Formation du personnel	17
7.3.3 Formation des partenaires commerciaux	17
7.3.4 Programmes de sensibilisation et de formation	18
7.4 Communication	18
7.5 Informations documentées	18
7.5.1 Généralités	18
7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées	19
7.5.3 Maîtrise des informations documentées	19
8 Réalisation des activités opérationnelles	20
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	20
8.2 Diligences raisonnables	20
8.3 Moyens de contrôle Dispositifs de maîtrise financiers	21
8.4 Moyens de contrôle Dispositifs de maîtrise non financiers	21
8.5 Mise en œuvre de moyens de contrôle dispositifs de maîtrise anti-corruption par les entités sur lesquelles l'organisme exerce un contrôle et par les partenaires commerciaux	21
8.6 Engagements anti-corruption	22
8.7 Cadeaux, marques d'hospitalité (invitations), dons et avantages similaires	22

8.8	Gestion de l'inadéquation des moyens de contrôle dispositifs de maîtrise anti-corruption.....	22
8.9	Signalement des inquiétudes préoccupations sérieuses.....	22
8.10	Enquête et traitement des cas de corruption.....	23
9	Évaluation des performances	24
9.1	Surveillance, mesure, analyse et évaluation.....	24
9.2	Audit interne.....	24
9.2.1	Généralités.....	24
9.2.2	Programme d'audit interne.....	25
9.2.3	Audit des procédures, des dispositifs de maîtrise et des éléments du système.....	25
9.2.4	Objectivité et impartialité.....	25
9.3	Revue de direction.....	26
9.3.1	Généralités.....	26
9.3.1	9.3.2	
	Revue de direction (à son plus haut niveau).....	26
9.3.1	9.3.2	
	Éléments d'entrée de la revue de direction.....	26
9.3.2	9.3.3	
	Revue de l'organe de gouvernance.....	27
9.3.2	9.3.3	
	Résultats de la revue de direction.....	27
9.4	Revue par la fonction de conformité anti-corruption.....	27
10	Amélioration	27
10.1	Amélioration continue.....	27
10.1	10.2	
	Non-conformité et actions correctives action corrective.....	27
10.2	Amélioration continue	28
Annexe A (informative)	Lignes directrices Recommandations pour l'utilisation du présent document.....	29
Bibliographie	58

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

~~L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).~~

L'ISO attire l'attention sur le fait que la mise en application du présent document peut entraîner l'utilisation d'un ou de plusieurs brevets. L'ISO ne prend pas position quant à la preuve, à la validité et à l'applicabilité de tout droit de brevet revendiqué à cet égard. À la date de publication du présent document, l'ISO n'avait pas reçu notification qu'un ou plusieurs brevets pouvaient être nécessaires à sa mise en application. Toutefois, il y a lieu d'avertir les responsables de la mise en application du présent document que des informations plus récentes sont susceptibles de figurer dans la base de données de brevets, disponible à l'adresse www.iso.org/brevets. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié tout ou partie de tels droits de propriété.

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la **nature volontaire des normes**, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: www.iso.org/iso/fr/avant-propos.html

~~Le comité chargé de l'élaboration du présent document est le Comité de projet ISO/PC 278, *Systèmes de management anti-corruption*.~~

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 309, *Gouvernance des organisations*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 37001:2016), qui a fait l'objet d'une révision technique. Elle incorpore également l'Amendement ISO 37001:2016/Amd 1:2024.

Les principales modifications sont les suivantes:

- des paragraphes ont été ajoutés concernant le changement climatique et soulignant l'importance de culture de conformité;
- les conflits d'intérêts ont été abordés;
- le concept de la fonction anti-corruption a été clarifié;
- la formulation a été harmonisée avec d'autres normes lorsque cela était approprié et dans la mesure du raisonnable;
- la version la plus récente de la structure harmonisée a été adoptée.

Licence et conditions d'utilisation

Les publications de l'ISO, ainsi que toute mise à jour et/ou correction, et tout droit de propriété intellectuelle ou autre droit y afférent, sont la propriété de l'ISO. Les publications de l'ISO sont distribuées sous licence, et non vendues. Aucune disposition du présent document ne saurait avoir pour effet de céder ou de transférer quelque droit de propriété intellectuelle que ce soit de l'ISO à l'utilisateur. Les publications de l'ISO sont protégées par le droit d'auteur, la législation relative aux bases de données, le droit des marques, la législation en matière de concurrence déloyale, la législation relative au secret commercial ou, le cas échéant, toute autre disposition légale applicable. Les utilisateurs reconnaissent et acceptent de respecter les droits de propriété intellectuelle de l'ISO sur les publications de l'ISO.

L'utilisation des publications de l'ISO est soumise aux conditions de l'accord de licence applicable.

Les publications de l'ISO sont fournies dans le cadre de différents types d'accords de licence («Type de licence») offrant un droit non exclusif, non transférable, limité et révoquant d'utilisation des publications de l'ISO ou d'accès à ces dernières aux fins décrites ci-dessous («Finalité»), dont le champ d'application peut être interne ou externe. La ou les finalités visées doivent être précisées dans l'accord de licence.

a) Type de licence:

- i) une licence pour utilisateur final enregistré unique (publication filigranée au nom de l'utilisateur) aux fins spécifiées. Sous cette licence, l'utilisateur n'est pas autorisé à partager la Publication de l'ISO concernée avec qui que ce soit, y compris sur un réseau;
- ii) une licence pour utilisateur final enregistré unique (publication filigranée au nom de l'utilisateur) aux fins spécifiées. Sous cette licence, l'utilisateur n'est pas autorisé à partager la Publication de l'ISO concernée avec qui que ce soit, y compris sur un réseau;

b) Finalité:

- i) Finalité interne: usage interne uniquement au sein de l'organisation de l'utilisateur, y compris, mais sans s'y limiter, aux fins de sa propre mise en œuvre («Finalité interne»).

Les possibilités d'usage interne autorisé sont spécifiées au moment de l'achat ou dans le cadre d'un accord ultérieur avec l'ISO, l'organisme membre de l'ISO dans le pays de l'utilisateur, tout autre organisme membre de l'ISO ou un distributeur tiers autorisé, y compris tout droit de reproduction interne applicable (par exemple, réunions internes, programmes de formation en interne, préparation de services de certification, illustration de manuels internes ou intégration dans ces derniers, supports de formation en interne et documents d'orientation internes). Chaque usage interne doit être explicitement spécifié dans le bon de commande, et des frais et exigences spécifiques s'appliqueront à chaque usage autorisé.

- ii) Finalité externe: usage externe, y compris, mais sans s'y limiter, les services de certification, le conseil, la formation, les services numériques fournis par l'utilisateur/l'organisation de l'utilisateur à des tiers, ainsi qu'à des fins commerciales et non commerciales («Finalité externe»).

Les possibilités d'usage externe autorisé sont spécifiées au moment de l'achat ou dans le cadre d'un accord ultérieur avec l'ISO, l'organisme membre de l'ISO dans le pays de l'utilisateur, tout autre organisme membre de l'ISO ou un distributeur tiers autorisé, y compris tout droit de reproduction externe applicable (par exemple, dans des publications, des produits ou des services commercialisés et vendus par l'utilisateur/l'organisation de l'utilisateur). Chaque usage externe doit être explicitement spécifié dans le bon de commande, et des frais et exigences spécifiques s'appliqueront à chaque usage autorisé.

Hormis les cas où les utilisateurs ont obtenu des droits de reproduction conformément aux dispositions susmentionnées, ils ne sont pas autorisés à partager les publications de l'ISO ou à octroyer des sous-licences au sein ou à l'extérieur de leur organisation, quelle que soit la finalité. Les utilisateurs qui souhaiteraient obtenir des droits de reproduction additionnels pour les publications de l'ISO ou leur contenu sont invités à prendre contact avec l'ISO ou le membre de l'ISO dans leur pays pour étudier les possibilités qui s'offrent à eux.

Dans le cas où l'utilisateur ou l'organisation de l'utilisateur se voit octroyer une licence à des fins externes de fourniture de tout ou partie des activités de prestation de services de certification, ou d'audit pour un client,

L'utilisateur ou l'organisation de l'utilisateur s'engage à vérifier que l'organisation opérant dans le cadre du système de management faisant l'objet d'une certification ou d'un audit a elle-même obtenu une licence pour la mise en œuvre de la norme ISO appliquée aux fins de la certification ou de l'audit auprès de l'organisme membre de l'ISO dans son pays, de tout autre organisme membre de l'ISO, de l'ISO ou d'un distributeur tiers autorisé. Cette obligation de vérification est prévue aux termes de l'accord de licence applicable obtenu par l'utilisateur ou l'organisation de l'utilisateur.

Les publications de l'ISO ne doivent pas être divulguées à des tiers, et les utilisateurs doivent les utiliser uniquement aux fins spécifiées dans le bon de commande et/ou l'accord de licence applicable. La divulgation ou l'utilisation non autorisée des publications de l'ISO à des fins autres que celles pour lesquelles une licence a été octroyée est interdite et peut entraîner des poursuites judiciaires.

Restrictions d'utilisation

Sauf disposition contraire dans l'Accord de licence applicable et sous réserve de l'octroi d'une licence distincte par l'ISO, l'organisme membre de l'ISO dans le pays de l'utilisateur, tout autre organisme membre de l'ISO ou un distributeur tiers autorisé, les utilisateurs ne sont pas autorisés à:

- utiliser les Publications de l'ISO à toute autre fin que la Finalité prévue;
- octroyer des droits d'utilisation des Publications de l'ISO ou des droits d'accès à celles-ci hors du cadre du Type de licence concerné;
- divulguer les Publications de l'ISO hors du cadre de la Finalité et/ou du Type de licence prévus;
- vendre, prêter, louer, reproduire, distribuer, importer/exporter ou exploiter commercialement de quelque manière que ce soit les Publications de l'ISO. Dans le cas des normes publiées conjointement (par exemple les normes ISO/IEC), cette clause s'applique à la cotitularité des droits d'auteur respectifs.
- céder ou transférer de quelque manière que ce soit la propriété des Publications de l'ISO, dans leur intégralité ou sous forme d'extraits, à un tiers.

Indépendamment du type de licence ou de la finalité pour laquelle les utilisateurs se voient octroyer des droits d'accès et d'utilisation pour des publications de l'ISO, les utilisateurs ne sont pas autorisés à accéder aux publications de l'ISO ou à les utiliser, dans leur intégralité ou sous forme d'extraits, à des fins d'apprentissage automatique et/ou pour une intelligence artificielle et/ou à des fins similaires, y compris, mais sans s'y limiter (i) en tant que données d'entraînement de grands modèles de langage ou de modèles similaires, ou (ii) pour des invites ou pour permettre à une intelligence artificielle ou à des outils similaires de générer des réponses. Un tel usage n'est autorisé que s'il fait l'objet d'un accord de licence spécifique conclu avec l'organisme membre de l'ISO dans le pays du demandeur, un autre organisme membre de l'ISO ou l'ISO. Les demandes d'autorisation de cette nature sont susceptibles d'être examinées au cas par cas afin de garantir le respect des droits de propriété intellectuelle.

En cas de doute raisonnable de l'ISO ou de l'organisme membre de l'ISO dans le pays de l'utilisateur quant au respect des présentes conditions par l'utilisateur, l'ISO ou l'organisme membre de l'ISO concerné peut exiger par écrit de réaliser un audit, ou de faire réaliser un audit par un auditeur tiers, pendant les heures ouvrables, dans les locaux de l'utilisateur ou via un accès à distance.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse www.iso.org/fr/members.html.

Introduction

La corruption est un phénomène répandu. Elle ~~donne lieu à des préoccupations d'ordre social, moral, politique et économique sérieuses, entrave~~ soulève de graves préoccupations sociales, morales, économiques et politiques, détériore la bonne gouvernance, ~~fait obstacle au~~ entrave le développement et fausse la concurrence. Elle affaiblit la justice, interfère avec les droits de l'Homme et nuit à la lutte contre la pauvreté. Elle augmente en outre le coût des affaires, introduit des incertitudes au sein des transactions commerciales, accroît le coût des biens et des services, amoindrit la qualité des produits et des services, des répercussions qui peuvent causer des décès ou des handicaps, décrédibiliser les institutions et interférer avec l'équité et le fonctionnement efficace des marchés.

Les gouvernements ont fait des progrès dans la lutte contre la corruption grâce à la signature d'accords internationaux, tels que la Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques^[15-19] et la Convention des Nations Unies contre la corruption,^[17-18] et leur législation locale. Dans la plupart des pays, la corruption est considérée comme un délit pour les individus. Les autorités tendent par ailleurs de façon croissante à inclure des dispositions pour les personnes morales.

Cependant, la loi seule ne suffit pas pour résoudre ce problème. Les organismes ont la responsabilité de contribuer de façon proactive à la lutte contre la corruption. Ils peuvent y parvenir au moyen d'un système de management anti-corruption, que le présent document vise à fournir, et en s'engageant à établir une culture d'intégrité, de transparence, d'ouverture et de conformité. La nature de la culture d'un organisme est un facteur essentiel à la réussite ou à l'échec d'un système de management anti-corruption.

On s'attend à ce qu'un organisme bien géré dispose d'une politique de conformité qui s'appuie sur des systèmes de management appropriés qui l'assistent dans le respect de la (mise/maintien en) conformité à ses obligations légales et de ses engagements en matière d'intégrité. Une politique anti-corruption fait partie d'une politique de conformité globale. La politique anti-corruption et le système de management sous-jacent aident les organismes à éviter ou à ~~atténuer~~ réduire les coûts, les risques et les dommages de la corruption afin de promouvoir la confiance dans le cadre de ses négociations commerciales et d'améliorer sa réputation.

Le présent document reflète les bonnes pratiques internationales et peut être utilisé dans tous les pays. Il concerne les organismes de petite, moyenne et grande taille de tous les secteurs, dont les secteurs public, privé et à but non lucratif. Les risques de corruption auxquels un organisme est exposé varient en fonction de facteurs tels que la taille de l'organisme, les lieux et les secteurs dans lesquels l'organisme opère, et la nature, l'échelle et la complexité des activités de l'organisme. Le présent document décrit la mise en œuvre par l'organisme de politiques, de procédures et de moyens de contrôle ~~dispositifs de maîtrise~~ raisonnables et proportionnés aux risques de corruption auxquels l'organisme est exposé. L'Annexe A fournit des ~~préconisations sur~~ recommandations relatives à la mise en œuvre des exigences du présent document.

La conformité au présent document ne garantit pas qu'aucun acte de corruption n'a ou n'aura lieu en rapport avec l'organisme, car il n'est pas possible d'éliminer complètement le risque de corruption. Néanmoins, le présent document peut aider les organismes à mettre en œuvre des mesures raisonnables et proportionnées conçues pour prévenir, détecter et lutter contre la corruption.

~~Dans le présent document, les formes verbales suivantes sont utilisées:~~

- ~~«doit» indique une exigence,~~
- ~~«il convient que» indique une recommandation,~~
- ~~«peut» indique une permission, une possibilité ou une capacité.~~

~~Les informations sous forme de «NOTE» sont fournies pour clarifier l'exigence associée ou en faciliter la compréhension.~~

Le présent document ~~est conforme aux exigences de l'ISO relatives aux normes de systèmes de management. Ces exigences incluent une structure cadre, un texte de base identique et des termes communs avec des définitions de base, élaborés à l'attention des utilisateurs mettant en œuvre plusieurs normes ISO de systèmes de management. Le présent document peut être utilisé conjointement avec d'autres normes de systèmes de~~

ISO 37001:redline:2025(fr)

management (par exemple l'ISO 9001, l'ISO 14001, l'ISO/IEC 27001, l'ISO 37301 et l'ISO ~~19600~~37002) et d'autres normes de management (par exemple l'ISO 26000 et l'ISO 31000).

Les recommandations pour la gouvernance des organismes sont précisées dans l'ISO 37000 et les exigences pour un système général de management de la conformité sont spécifiées dans l'ISO 37301.

iTeh Standards (<https://standards.itih.ai>) Document Preview

[ISO 37001:2025](https://standards.itih.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4eae-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025)

<https://standards.itih.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4eae-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025>

Systemes de management anti-corruption — Exigences et recommandations de mise en œuvre

1 ~~Domaine d'application~~ d'application

Le présent document définit des exigences et fournit des ~~préconisations~~ recommandations pour l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour, ~~la revue~~ l'évaluation et l'amélioration d'un système de management anti-corruption. Le système peut être autonome ou intégré à un système de management global. Le présent document couvre les aspects suivants en ce qui concerne les activités de l'organisme:

- corruption dans les secteurs public, privé et à but non lucratif;
- corruption par l'organisme;
- corruption par le personnel de l'organisme agissant pour le compte de l'organisme ou dans son intérêt;
- corruption par les partenaires commerciaux de l'organisme agissant pour le compte de l'organisme ou dans son intérêt;
- corruption de l'organisme;
- corruption du personnel de l'organisme dans le cadre des activités de l'organisme;
- corruption des partenaires commerciaux de l'organisme dans le cadre des activités de l'organisme;
- corruption directe et indirecte (par exemple, un pot-de-vin offert ou accepté par une tierce partie).

Le présent document est applicable à la corruption uniquement. Il définit des exigences et fournit des ~~préconisations~~ recommandations pour les systèmes de management conçus pour aider les organismes à prévenir, détecter et lutter contre la corruption, et à ~~respecter~~ exécuter les lois anti-corruption et leurs engagements volontaires applicables à ~~qu'ils sont tenus de respecter dans le cadre de~~ leurs activités. -2025

~~Le présent document n'aborde pas spécifiquement la fraude, les ententes et autres délits anti-trust/de concurrence, le blanchiment d'argent ou autres activités liées à des manœuvres frauduleuses, même si l'organisme peut choisir d'étendre le périmètre du système de management afin d'inclure de telles activités.~~

Les exigences du présent document sont génériques et destinées à s'appliquer à tous les organismes (ou parties d'organisme), indépendamment du type, de la taille et de la nature de l'activité, qu'ils évoluent dans le secteur public, privé ou à but non lucratif. L'étendue de l'application de ces exigences dépend des ~~facteurs~~ éléments décrits en 4.1, 4.2 et 4.5.

NOTE 1 Voir A.2 pour des ~~préconisations~~ recommandations.

NOTE 2 Les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et ~~atténuer~~ limiter le risque de corruption par l'organisme peuvent ~~différer~~ être différentes des mesures utilisées pour prévenir, détecter et ~~lutter contre~~ remédier à la corruption de l'organisme (ou de son personnel ou de ses partenaires commerciaux agissant pour le compte de l'organisme). Voir A.8.48 pour des ~~préconisations~~ recommandations.

2 Références normatives

Le présent document ne contient aucune référence normative.

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

L'ISO et l'IEC tiennent à jour des bases de données terminologiques destinées à être utilisées en normalisation, consultables aux adresses suivantes:

- ISO Online browsing platform: disponible à l'adresse ~~http~~<https://www.iso.org/obp>;
- IEC Electropedia: disponible à l'adresse ~~http~~<https://www.electropedia.org/>;

3.1 corruption

offre, promesse, don, acceptation ou sollicitation d'un avantage indu de toute valeur (financière ou non financière), directement ou indirectement, indépendamment du ou des lieux, en violation des lois applicables, pour inciter ou récompenser une personne à agir ou à ne pas agir dans le cadre de ses fonctions

Note 1 à l'article: La définition ci-dessus est générique. Le sens du terme «corruption» est tel que défini par les lois anti-corruption applicables à l'*organisme* (3.2) et par le *système de management* (3.5) anti-corruption conçu par l'organisme.

3.2 organisme

personne ou groupe de personnes ayant ~~un rôle avec les responsabilités, l'autorité et les~~ **ses propres fonctions, avec des responsabilités, des autorités et des** relations lui permettant d'atteindre ses *objectifs* (3.11)

Note 1 à l'article: Le concept d'organisme englobe, sans s'y limiter, les travailleurs indépendants, les compagnies, les sociétés, les firmes, les entreprises, les administrations, les partenariats, les organisations caritatives ou les institutions, ou bien une partie ou une combinaison des entités ~~précédentes, à responsabilité limitée ou ayant un autre statut~~ **précédemment mentionnées, qu'il s'agisse d'une personne morale ou non**, de droit public ou privé.

~~Note 2 à l'article: Pour les organismes composés de plusieurs unités opérationnelles, une ou plusieurs de ces unités opérationnelles peuvent être définies comme un organisme.~~

Note 3 à l'article: Si l'organisme fait partie d'une plus grande entité, le terme «organisme» fait uniquement référence à la partie de cette entité qui est comprise dans le champ d'application du *système de management* (3.5) anti-corruption.

3.3 partie intéressée (terme ~~recommandé~~ **privilegié**) partie prenante (terme ~~admis~~ **toléré**)

personne ou *organisme* (3.2) qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé(e) ou ~~s'estimer~~ **se sentir** influencé(e) par une décision ou une activité

~~https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4eae-8806-752e96cdccdb/iso-37001-2025~~

Note 1 à l'article: Une partie intéressée peut être interne ou externe à l'organisme.

3.4 exigence

besoin formulé et obligatoire

Note 1 à l'article: La définition principale d'«exigence» dans les normes ISO de systèmes de management est «besoin ou attente formulé(e), généralement implicite ou obligatoire». La notion d'«exigences généralement implicites» n'est pas applicable dans le contexte du management anti-corruption.

Note 2 à l'article: «Généralement implicite» signifie qu'il est habituel ou courant, pour ~~l'organisme~~ **l'organisme** (3.2) et les ~~parties intéressées~~ **parties intéressées** (3.3), que le besoin ou l'attente en question soit implicite.

Note 3 à l'article: Une exigence spécifiée est une exigence **qui est** formulée, par exemple ~~une information documentée dans des~~ **informations documentées** (3.14).

3.5 système de management

ensemble d'éléments corrélés ou en interaction d'un *organisme* (3.2) utilisés pour établir des *politiques* (3.10); **et des objectifs** (3.11) ~~et~~ **ainsi que** des *processus* (3.15) de façon à atteindre ~~lesdits~~ **ces** objectifs

Note 1 à l'article: Un système de management peut ~~traiter d'un~~ **aborder un** seul ou ~~de~~ plusieurs domaines.

Note 2 à l'article: Les éléments du système de management comprennent la structure, les rôles et responsabilités, la planification et le fonctionnement de l'organisme.

Note 3 à l'article: Le ~~le périmètre~~ champ d'application d'un système de management peut comprendre l'ensemble de l'organisme, des fonctions ou des sections spécifiques et identifiées de l'organisme, ou une ou plusieurs fonctions dans un groupe d'organismes.

3.6 direction

personne ou groupe de personnes qui oriente et dirige un *organisme* (3.2) au plus haut niveau

Note 1 à l'article: La direction a le pouvoir de déléguer son autorité et de fournir des ressources au sein de l'organisme.

Note 2 à l'article: Si le ~~le périmètre~~ champ d'application du système de management (3.5) ne couvre qu'une partie de l'organisme, alors ~~la direction s'adresse~~ «direction» fait référence à ceux qui orientent et dirigent cette partie de l'organisme.

Note 3 à l'article: ~~La structure des organismes peut dépendre~~ Les organismes peuvent être organisés en fonction du cadre légal ~~qu'ils sont obligés de respecter, mais aussi~~ dans lequel ils sont tenus d'opérer, ainsi que de leur taille, de leur secteur, etc. Certains organismes disposent à la fois d'un organe de gouvernance (3.7) et d'une ~~direction~~ direction (3.6), tandis que d'autres ne ~~répartissent pas les~~ font pas la distinction des responsabilités entre plusieurs organes. Ces ~~variations~~ variantes, à la fois en termes d'organisation et de responsabilités, peuvent être prises en compte lors de l'application des exigences de l'Article 5.

3.7 organe de gouvernance

~~groupe ou organe qui détient la responsabilité et l'autorité ultimes des activités, de la gouvernance et des politiques d'un organisme (3.2), à qui la direction (3.6) rend compte de ses décisions et par lequel celle-ci est tenue responsable~~

personne ou groupe de personnes assumant la redevabilité ultime pour l'ensemble de l'organisme (3.2)

Note 1 à l'article: Un organe de gouvernance peut être explicitement établi sous différentes formes, notamment, sans s'y limiter, un conseil d'administration, un conseil de surveillance, un directeur unique, une codirection ou des administrateurs.

Note 2 à l'article: Les normes de systèmes de management de l'ISO font référence au terme «direction» pour décrire un rôle qui, selon la norme et le contexte de l'organisme, rend compte à l'organe de gouvernance et est tenu redevable par ce dernier.

Note 3 à l'article: Tous les organismes, ~~particulièrement~~ en particulier les petits et moyens organismes, ne disposeront pas d'un organe de gouvernance distinct de la direction (voir 3.6, Note 3 à l'article). Dans ce cas, la direction joue le rôle d'organe de gouvernance.

~~Note 4 à l'article: Un organe de gouvernance peut notamment comprendre le conseil d'administration, les comités du conseil, le conseil de surveillance, les administrateurs ou les superviseurs.~~

[SOURCE: ISO 37000:2021, 3.3.4, modifié — Les notes à l'article ont été réorganisées: la Note 2 à l'article est maintenant la Note 1 à l'article; la Note 3 à l'article est maintenant la Note 2 à l'article; et la Note 3 à l'article a été ajoutée.]

3.8 fonction de conformité anti-corruption

~~personne(s) qui détiennent~~ ou personnes qui détiennent la responsabilité et l'autorité vis-à-vis du fonctionnement du système de management (3.5) anti-corruption

3.9 efficacité

niveau de réalisation des activités planifiées et ~~d'obtention~~ des résultats ~~escomptés~~ attendus

3.10 politique

intentions et ~~orientations~~ orientation d'un organisme (3.2) telles qu'elles sont officiellement formulées par sa direction (3.6) ou son organe de gouvernance (3.7)

3.11

objectif

résultat à atteindre

Note 1 à l'article: Un objectif peut être stratégique, tactique ou opérationnel.

Note 2 à l'article: Les objectifs peuvent se rapporter à ~~différents~~ plusieurs domaines (tels que la finance, ~~ventes et la vente et le marketing, les achats, santé, la santé et la sécurité, et environnement) et peuvent s'appliquer à divers niveaux [au niveau stratégique, à un niveau concernant l'organisme dans son ensemble ou afférant à l'environnement]. Ils peuvent, par exemple, concerner tout l'organisme ou bien un projet, un produit ou un processus (3.15), par exemple].~~

Note 3 à l'article: ~~Un objectif peut être~~ Il est possible qu'un objectif soit exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat ~~escompté, un besoin~~ attendu, une finalité, un critère opérationnel, ~~en tant qu'objectif~~ un objectif anti-corruption, ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple ~~finalité~~ ambition, but ou cible).

Note 4 à l'article: Dans le contexte des *systèmes de management* (3.5) anti-corruption, les objectifs anti-corruption sont fixés par l'*organisme* (3.2) en cohérence avec sa *politique* (3.10) anti-corruption; ~~et en vue d'obtenir des résultats spécifiques~~ précis.

3.12

risque

effet de l'incertitude sur ~~l'atteinte des~~ les objectifs (3.11) objectifs

Note 1 à l'article: Un effet est un écart, positif ou négatif, par rapport à une attente.

Note 2 à l'article: L'incertitude est l'état, même partiel, de manque d'information ~~qui entrave la~~, de compréhension ou ~~la connaissance d'un événement, de~~ de connaissance relative à un événement, à ses conséquences ou ~~de~~ à sa vraisemblance.

Note 3 à l'article: Un risque est souvent caractérisé par référence à des « événements » potentiels (tels que définis dans le ~~potentiels~~ Guide ISO 73:2009, 3.5.1.3) et à des « conséquences » également potentielles (telles que définies dans le ~~potentielles~~ Guide ISO 73:2009, 3.6.1.3) potentielles, ou par référence à une combinaison des deux.

Note 4 à l'article: Un risque est souvent exprimé en termes de combinaison des conséquences d'un événement (y compris ~~des changements de~~ une variation des circonstances) et de la « vraisemblance » de son occurrence ~~(telle que définie dans le Guide ISO 73:2009, 3.6.1.1)~~.

3.13

compétence

aptitude à mettre en pratique des connaissances et des savoir-faire pour obtenir les résultats ~~escomptés~~ attendus

3.14

information documentée

information devant être maîtrisée et tenue à jour par un *organisme* (3.2) ainsi que le support sur lequel elle ~~figure~~ est disponible

Note 1 à l'article: Les informations documentées peuvent se présenter sous n'importe quel ~~quel~~ quels format et ~~sur tous supports~~ support et peuvent provenir de ~~toute~~ n'importe quelle source.

Note 2 à l'article: ~~Les informations documentées peuvent se rapporter~~ «information documentée» peut renvoyer:

- au *système de management* (3.5), y compris les *processus* (3.15) connexes;
- aux informations créées en vue du fonctionnement de l'organisme (documentation);
- aux preuves des résultats ~~obtenus~~ atteints (enregistrements).

3.15

processus

ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui ~~utilise ou~~ transforme des éléments d'entrée ~~en éléments de sortie~~ pour produire un résultat

Note 1 à l'article: La désignation du résultat d'un processus comme «élément de sortie», «produit» ou «service» dépend du contexte de référence.