



# PROJET Norme internationale

## Systèmes de management anti- corruption — Exigences et recommandations de mise en oeuvre

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

ICS: 03.100.02; 03.100.01; 03.100.70

[ISO/PRF 37001](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4e2e-8806-752e96cdccdb/iso-prf-37001)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/413ceee7-f66a-4e2e-8806-752e96cdccdb/iso-prf-37001>

Le présent document est distribué tel qu'il est parvenu du secrétariat  
du comité.

## ISO/DIS 37001

ISO/TC 309

Secrétariat: BSI

Début de vote:  
**2024-02-05**

Vote clos le:  
**2024-04-29**

CE DOCUMENT EST UN PROJET DIFFUSÉ  
POUR OBSERVATIONS ET APPROBATION. IL  
EST DONC SUSCEPTIBLE DE MODIFICATION  
ET NE PEUT ÊTRE CITÉ COMME NORME  
INTERNATIONALE AVANT SA PUBLICATION EN  
TANT QUE TELLE.

OUTRE LE FAIT D'ÊTRE EXAMINÉS POUR  
ÉTABLIR S'ILS SONT ACCEPTABLES À DES  
FINS INDUSTRIELLES, TECHNOLOGIQUES ET  
COMMERCIALES, AINSI QUE DU POINT DE VUE  
DES UTILISATEURS, LES PROJETS DE NORMES  
INTERNATIONALES DOIVENT PARFOIS ÊTRE  
CONSIDÉRÉS DU POINT DE VUE DE LEUR  
POSSIBILITÉ DE DEVENIR DES NORMES  
POUVANT SERVIR DE RÉFÉRENCE DANS LA  
RÉGLEMENTATION NATIONALE.

LES DESTINATAIRES DU PRÉSENT PROJET  
SONT INVITÉS À PRÉSENTER, AVEC LEURS  
OBSERVATIONS, NOTIFICATION DES DROITS  
DE PROPRIÉTÉ DONT ILS AURAIENT  
ÉVENTUELLEMENT CONNAISSANCE  
ET À FOURNIR UNE DOCUMENTATION  
EXPLICATIVE.

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

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

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



**DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT**

© ISO 2024

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

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](mailto:copyright@iso.org)  
Web: [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

## Sommaire

Page

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

8.8	Gestion de l'inadéquation des dispositifs de maîtrise anti-corruption.....	20
8.9	Signalement des inquiétudes.....	20
8.10	Enquête et traitement des cas de corruption.....	21
9	Évaluation des performances .....	21
9.1	Surveillance, mesure, analyse et évaluation .....	21
9.2	Audit interne.....	22
9.3	Revue de direction .....	23
9.3.1	Généralités.....	23
9.3.2	Éléments d'entrée de la revue de direction.....	23
9.3.3	Résultats de la revue de direction.....	24
9.4	Revue par la fonction anti-corruption.....	24
10	Amélioration.....	24
10.1	Amélioration continue .....	24
10.2	Non-conformité et action corrective.....	24
Annexe A (informative) Recommandations pour l'utilisation du présent document.....		26
A.1	Généralités.....	26
A.2	Champ d'application du système de management anti-corruption.....	26
A.2.1	Système de management anti-corruption autonome ou intégré.....	26
A.2.2	Paielements de facilitation et extorsion de fonds.....	26
A.3	Système de management anti-corruption.....	27
A.4	Appréciation des risques de corruption.....	29
A.5	Rôles et responsabilités de l'organe de gouvernance et de la direction.....	31
A.6	Fonction anti-corruption.....	32
A.7	Ressources.....	34
A.8	Processus liés à l'emploi.....	34
A.8.1	Diligences raisonnables vis-à-vis du personnel.....	34
A.8.2	Primes de performance .....	34
A.8.3	Conflits d'intérêts.....	35
A.8.4	Corruption du personnel de l'organisme .....	35
A.8.5	Contractuels ou personnel intérimaire.....	37
A.9	Sensibilisation et formation.....	37
A.10	Diligences raisonnables.....	38
A.11	Dispositifs de maîtrise financiers .....	41
A.12	Dispositifs de maîtrise non financiers.....	42
A.13	Mise en œuvre du système de management anti-corruption par les entités sur lesquelles l'organisme exerce un contrôle et par les partenaires commerciaux .....	43
A.13.1	Généralités.....	43
A.13.2	Entités sur lesquelles l'organisme exerce un contrôle.....	43
A.13.3	Partenaires commerciaux sur lesquels l'organisme n'exerce pas de contrôle .....	44
A.14	Engagements anti-corruption.....	46
A.15	Cadeaux, marques d'hospitalité (invitations), dons et avantages similaires.....	47
A.16	Audit interne.....	49
A.17	Informations documentées .....	49
A.18	Enquête et traitement des cas de corruption.....	50
A.19	Surveillance.....	52
A.20	Planification et mise en œuvre des changements .....	53
A.21	Représentants publics .....	53
A.22	Initiatives anti-corruption.....	54
Bibliographie .....		55

## 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](http://www.iso.org/directives)).

L'attention est attirée 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 brevet. 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](http://www.iso.org/brevets)).

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 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](http://www.iso.org/iso/fr/avant-propos.html).

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est le comité technique ISO/TC 309, *Gouvernance des organisations*, groupe de travail 2, « Système de gestion anti-corruption ».

## Introduction

La corruption est un phénomène répandu. Elle donne lieu à des préoccupations d'ordre social, moral, politique et économique sérieuses, entrave la bonne gouvernance, fait obstacle au 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<sup>[15]</sup> et la Convention des Nations Unies contre la corruption<sup>[14]</sup>, 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 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 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 dispositifs de maîtrise raisonnables et proportionnés aux risques de corruption auxquels l'organisme est exposé. L'Annexe A fournit des 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 ou 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 harmonisée, 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 management (par exemple l'ISO 9001, l'ISO 14001, l'ISO/IEC 27001, l'ISO 37301 et l'ISO 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.iteh.ai>)  
Document Preview

[ISO/PRF 37001](#)

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





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

## 1 Domaine d'application

Le présent document définit des exigences et fournit des recommandations pour l'établissement, la mise en œuvre, la tenue à jour, 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 recommandations pour les systèmes de management conçus pour aider les organismes à prévenir, détecter et lutter contre la corruption, et à exécuter les lois anti-corruption et leurs engagements volontaires qu'ils sont tenus de respecter dans le cadre de leurs 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 éléments décrits en 4.1, 4.2 et 4.5.

NOTE 1 Voir A.2 pour des recommandations.

NOTE 2 Les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et limiter le risque de corruption par l'organisme peuvent être différentes des mesures utilisées pour prévenir, détecter et 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 pour des 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://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia : disponible à l'adresse <http://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 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 précédemment mentionnées, qu'il s'agisse d'une personne morale ou non, de droit public ou privé.

Note 2 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 privilégié)  
**partie prenante** (terme toléré)  
personne ou *organisme* (3.2) qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé(e) ou se sentir influencé(e) par une décision ou une activité

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* (3.2) et les *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 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), ainsi que des *processus* (3.15) de façon à atteindre ces objectifs

Note 1 à l'article : Un système de management peut aborder un seul ou 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 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 champ d'application du *système de management* (3.5) ne couvre qu'une partie de l'organisme, alors « direction » fait référence à ceux qui orientent et dirigent cette partie de l'organisme.

Note 3 à l'article : Les organismes peuvent être organisés en fonction du cadre légal 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* (3.6), tandis que d'autres ne font pas la distinction des responsabilités entre plusieurs organes. Ces 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**

personne ou groupe de personnes qui détient la redevabilité ultime de 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 ou une codirection solidaire ou des administrateurs.

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

Note 3 à l'article : La direction doit être l'organe de gouvernance dans les organismes qui ne disposent pas d'organe de gouvernance distinct de la direction (voir 3.6, Note 3 à l'article).

**3.8****fonction anti-corruption**

personne 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 des résultats attendus

**3.10****politique**

intentions et 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 plusieurs domaines (tels que la finance, la vente et le marketing, les achats, la santé et la sécurité, et l'environnement). Ils peuvent, par exemple, concerner tout l'organisme ou bien un projet, un produit ou un *processus* (3.15)).

Note 3 à l'article : Il est possible qu'un objectif soit exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat attendu, une finalité, un critère opérationnel, un objectif anti-corruption, ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple 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 précis.

### 3.12

#### risque

effet de l'incertitude

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, de compréhension ou de connaissance relative à un événement, à ses conséquences ou à sa vraisemblance.

Note 3 à l'article : Un risque est souvent caractérisé par référence à des événements potentiels (tels que définis dans le Guide ISO 73) et à des conséquences potentielles (telles que définies dans le Guide ISO 73), 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 une variation des circonstances) et de la vraisemblance (telle que définie dans le Guide ISO 73) de son occurrence.

### 3.13

#### compétence

aptitude à mettre en pratique des connaissances et des savoir-faire pour obtenir les résultats 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 est disponible

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

Note 2 à l'article : « 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 atteints (enregistrements).

### 3.15

#### processus

ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui utilise ou transforme des éléments d'entrée 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.

**3.16****performance**

résultat mesurable

Note 1 à l'article : Les performances peuvent se rapporter à des résultats quantitatifs ou qualitatifs.

Note 2 à l'article : Les performances peuvent concerner le management d'activités, de *processus* (3.15), de produits, de services, de systèmes ou d'*organismes* (3.2).

**3.17****surveillance**

détermination de l'état d'un système, d'un *processus* (3.15) ou d'une activité

Note 1 à l'article : Pour déterminer cet état, il peut être nécessaire de vérifier, de superviser ou d'observer d'un point de vue critique.

**3.18****mesure****mesurage**

*processus* (3.15) visant à déterminer une valeur

**3.19****audit**

*processus* (3.15) systématique et indépendant visant à obtenir des preuves et à les évaluer de manière objective pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfaits

Note 1 à l'article : Un audit peut être interne (de première partie) ou externe (de seconde ou tierce partie), et il peut être un audit combiné (s'il combine au moins deux domaines).

Note 2 à l'article : Un audit interne est conduit par l'*organisme* (3.2) lui-même ou par une partie externe pour le compte de celui-ci.

Note 3 à l'article : Les termes « preuves d'audit » et « critères d'audit » sont définis dans l'ISO 19011.

**3.20****conformité**

satisfaction d'une *exigence* (3.4)

**3.21****non-conformité**

non-satisfaction d'une *exigence* (3.4)

**3.22****action corrective**

action visant à éliminer la ou les causes d'une *non-conformité* (3.21) et à prévenir sa récurrence

**3.23****amélioration continue**

activité récurrente menée pour améliorer les *performances* (3.16)

**3.24****personnel**

directeurs, agents, employés, contractuels ou personnel intérimaire et bénévoles de l'*organisme* (3.2)

Note 1 à l'article : Différents types d'employés représentent différents types et degrés de *risques* (3.12) de corruption et peuvent être traités de manière différente dans le cadre de l'appréciation des risques de corruption et des modalités de gestion des risques de corruption de l'organisme.

Note 2 à l'article : Voir A.8 pour des recommandations sur les contractuels ou le personnel intérimaire.

### 3.25

#### **partenaire commercial**

partie externe avec qui l'*organisme* (3.2) entretient, ou prévoit d'établir, une certaine forme de relation commerciale

Note 1 à l'article : Le partenaire commercial comprend notamment les clients, les entreprises communes, les partenaires d'entreprise commune, les partenaires de consortium, les prestataires de services externalisés, les sous-traitants, les consultants, les sous-contractants, les fournisseurs, les vendeurs, les conseillers, les agents, les distributeurs, les représentants, les intermédiaires et les investisseurs. Cette définition est délibérément large et il convient qu'elle soit interprétée conformément au profil de *risque* (3.12) de corruption de l'organisme à appliquer aux partenaires commerciaux qui peuvent raisonnablement exposer l'organisme à des risques de corruption.

Note 2 à l'article : Différents types de partenaires commerciaux représentent différents types et degrés de risques de corruption. Un *organisme* (3.2) disposera d'un degré d'influence différent pour les différents types de partenaires. Différents types de partenaires commerciaux peuvent être traités de manière différente dans le cadre de l'appréciation des risques de corruption et des modalités de gestion des risques de corruption de l'organisme.

Note 3 à l'article : La référence au « métier » dans le présent document peut s'interpréter au sens large, c'est-à-dire comme les activités qui sont liées aux finalités de l'organisme.

### 3.26

#### **représentant public**

personne exerçant une fonction législative, administrative ou judiciaire, en vertu d'une nomination, d'une élection ou d'une succession, ou toute personne exerçant une fonction publique, notamment pour une agence publique ou une entreprise publique, ou tout représentant ou agent d'un organisme public national ou international, ou tout candidat à un poste public

Note 1 à l'article : Voir A.21 pour des exemples de personnes pouvant être considérées comme représentants publics.

### 3.27

#### **tierce partie**

personne ou organe indépendant(e) de l'*organisme* (3.2)

Note 1 à l'article : Tous les *partenaires commerciaux* (3.25) sont des tierces parties, mais toutes les tierces parties ne sont pas des partenaires commerciaux.

### 3.28

#### **conflit d'intérêt**

situation où les intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels peuvent interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'*organisme* (3.2)

### 3.29

#### **diligence raisonnable**

*processus* (3.15) permettant d'évaluer en détail la nature et l'étendue du *risque* (3.12) de corruption et d'aider les *organismes* (3.2) à prendre des décisions relatives à des transactions, des projets, des activités, des *partenaires commerciaux* (3.25) et du *personnel* (3.24) spécifiques

### 3.30

#### **culture anti-corruption**

valeurs, éthique, convictions et conduite qui existent au sein d'un *organisme* (3.1) et interagissent avec les structures organisationnelles et les dispositifs de maîtrise de l'organisme pour permettre l'adoption de comportements nécessaires à la politique (3.10) anti-corruption et au *système de management* (3.5) anti-corruption

[SOURCE : ISO 37301, adapté]