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

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

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai



Numéro de référence
ISO 37001:2016(F)

© ISO 2016

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2016, Publié en Suisse

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, 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, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland
Tel. +41 22 749 01 11
Fax +41 22 749 09 47
copyright@iso.org
www.iso.org

Sommaire

Page

Avant-propos	v
Introduction	vi
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	2
4 Contexte de l'organisme	6
4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte	6
4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées	7
4.3 Détermination du périmètre d'application du système de management anti-corruption	7
4.4 Système de management anti-corruption	7
4.5 Évaluation des risques de corruption	8
5 Leadership	8
5.1 Leadership et engagement	8
5.1.1 Organe de gouvernance	8
5.1.2 Direction	9
5.2 Politique anti-corruption	9
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme	10
5.3.1 Rôles et responsabilités	10
5.3.2 Fonction de conformité anti-corruption	10
5.3.3 Délégation de la prise de décision	11
6 Planification	11
6.1 Actions à mettre en œuvre face aux risques et opportunités	11
6.2 Objectifs anti-corruption et planification des actions pour les atteindre	11
7 Support	12
7.1 Ressources	12
7.2 Compétences	12
7.2.1 Généralités	12
7.2.2 Processus relatif à l'emploi	12
7.3 Sensibilisation et formation	13
7.4 Communication	14
7.5 Informations documentées	15
7.5.1 Généralités	15
7.5.2 Création et mise à jour des informations documentées	15
7.5.3 Maîtrise des informations documentées	15
8 Réalisation des activités opérationnelles	16
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles	16
8.2 Diligences raisonnables	16
8.3 Moyens de contrôle financiers	17
8.4 Moyens de contrôle non financiers	17
8.5 Mise en œuvre de moyens de contrôle anti-corruption par les entités sur lesquelles l'organisme exerce un contrôle et par les partenaires commerciaux	17
8.6 Engagements anti-corruption	18
8.7 Cadeaux, marques d'hospitalité, dons et avantages similaires	18
8.8 Gestion de l'inadéquation des moyens de contrôle anti-corruption	18
8.9 Signalement des inquiétudes	18
8.10 Enquête et traitement des cas de corruption	19
9 Évaluation des performances	20
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation	20
9.2 Audit interne	20
9.3 Revue de direction	21
9.3.1 Revue de direction (à son plus haut niveau)	21

9.3.2	Revue de l'organe de gouvernance.....	22
9.4	Revue par la fonction de conformité anti-corruption	22
10	Amélioration.....	22
10.1	Non-conformité et actions correctives.....	22
10.2	Amélioration continue.....	23
Annexe A (informative) Lignes directrices pour l'utilisation du présent document.....		24
Bibliographie.....		50

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

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).

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

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est le Comité de projet ISO/PC 278, *Systèmes de management 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^[15] et la Convention des Nations Unies contre la corruption,^[14] 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 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 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 raisonnables et proportionnés aux risques de corruption auxquels l'organisme est exposé. L'[Annexe A](#) fournit des préconisations sur 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 management (par exemple l'ISO 9001, l'ISO 14001, l'ISO/IEC 27001 et l'ISO 19600) et d'autres normes de management (par exemple l'ISO 26000 et l'ISO 31000).

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

Sample Document

get full document from standards.iteh.ai

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

1 Domaine d'application

Le présent document définit des exigences et fournit des préconisations pour l'établissement, la mise en oeuvre, la tenue à jour, la revue 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 pour les systèmes de management conçus pour aider les organismes à prévenir, détecter et lutter contre la corruption, et à respecter les lois anti-corruption et leurs engagements volontaires applicables à leurs activités.

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 décrits en [4.1](#), [4.2](#) et [4.5](#).

NOTE 1 Voir [A.2](#) pour des préconisations.

NOTE 2 Les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et atténuer le risque de corruption par l'organisme peuvent différer des mesures utilisées pour prévenir, détecter et lutter contre la corruption de l'organisme (ou de son personnel ou de ses partenaires commerciaux agissant pour le compte de l'organisme). Voir [A.8.4](#) pour des préconisations.

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 un rôle avec les responsabilités, l'autorité et les 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, 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.

3.3 partie intéressée (terme recommandé)

partie prenante (terme admis)

personne ou *organisme* (3.2) qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé(e) ou s'estimer 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, 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 et les parties intéressées, que le besoin ou l'attente en question soit implicite.

Note 3 à l'article: Une exigence spécifiée est une exigence formulée, par exemple une information documentée.

3.5 système de management

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

Note 1 à l'article: Un système de management peut traiter d'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 périmètre 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 périmètre du *système de management* (3.5) ne couvre qu'une partie de l'organisme, alors la direction s'adresse à ceux qui orientent et dirigent cette partie de l'organisme.

Note 3 à l'article: La structure des organismes peut dépendre du cadre légal qu'ils sont obligés de respecter, mais aussi de leur taille, secteur, etc. Certains organismes disposent d'un *organe de gouvernance* (3.7) et d'une direction, tandis que d'autres ne répartissent pas les responsabilités entre plusieurs organes. Ces variations, 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

Note 1 à l'article: Tous les organismes, particulièrement les petits organismes, ne disposeront pas d'un organe de gouvernance distinct de la direction (voir 3.6, Note 3 à l'article).

Note 2 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.

3.8 fonction de conformité anti-corruption

personne(s) qui détien(en)t la responsabilité et l'autorité 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

3.10 politique

intentions et orientations 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 domaines (tels que finance, ventes et marketing, achats, santé, 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 un projet, un produit ou un *processus* (3.15), par exemple].

Note 3 à l'article: Un objectif peut être exprimé de différentes manières, par exemple par un résultat escompté, un besoin, un critère opérationnel, en tant qu'objectif anti-corruption ou par l'utilisation d'autres termes ayant la même signification (par exemple finalité, 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, en vue d'obtenir des résultats spécifiques.

3.12

risque

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

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 compréhension ou la connaissance d'un événement, de ses conséquences ou de 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 73:2009, 3.5.1.3) et à des «conséquences» également potentielles (telles que définies dans le Guide ISO 73:2009, 3.6.1.3), 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 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

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

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

Note 2 à l'article: Les informations documentées peuvent se rapporter:

- 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 (enregistrements).

3.15

processus

ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie

3.16

performance

résultat mesurable

Note 1 à l'article: Les performances peuvent être liées 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 (y compris de services), de systèmes ou d'*organismes* (3.2).

3.17

externaliser

passer un accord selon lequel un *organisme* (3.2) externe assure une partie de la fonction ou met en œuvre une partie du *processus* (3.14) d'un organisme

Note 1 à l'article: L'organisme externe n'est pas inclus dans le périmètre du *système de management* (3.5), contrairement à la fonction ou au processus externalisé qui en font partie intégrante.

Note 2 à l'article: Le texte de base des normes ISO de systèmes de management contient une définition et une exigence relatives à l'externalisation, qui ne sont pas utilisées dans le présent document, les prestataires de services externalisés étant inclus dans la définition de *partenaire commercial* (3.26).

3.18 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.

3.19 mesure

processus (3.15) visant à déterminer une valeur

3.20 audit

processus (3.15) méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves d'audit et de 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 combiné (s'il associe deux domaines ou plus).

Note 2 à l'article: Un audit interne est réalisé 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.

3.21 conformité

satisfaction d'une *exigence* (3.4)

3.22 non-conformité

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

3.23 action corrective

action visant à éliminer la cause d'une *non-conformité* (3.22) et à éviter qu'elle ne réapparaisse

3.24 amélioration continue

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

3.25 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'évaluation des risques de corruption et des procédures de gestion des risques de corruption de l'organisme.

Note 2 à l'article: Voir A.8.5 pour des préconisations sur les contractuels ou le personnel intérimaire.

3.26

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'évaluation des risques de corruption et des procédures de gestion des risques de corruption de l'organisme.

Note 3 à l'article: Dans le présent document, le terme «commercial» peut être interprété au sens large, c'est-à-dire comme se référant aux activités liées à la finalité de l'organisme.

3.27

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.

3.28

tierce partie

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

Note 1 à l'article: Tous les *partenaires commerciaux* (3.26) sont des tierces parties, mais toutes les tierces parties ne sont pas des partenaires commerciaux.

3.29

conflit d'intérêts

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)

3.30

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* (3.26) et du personnel spécifiques

4 Contexte de l'organisme

4.1 Compréhension de l'organisme et de son contexte

L'organisme doit déterminer les enjeux externes et internes pertinents par rapport à sa finalité, et qui influent sur sa capacité à atteindre le ou les objectifs de son système de management anti-corruption. Ces enjeux comprennent notamment les facteurs suivants:

- a) la taille, la structure et l'autorité déléguée de prise de décision de l'organisme;
- b) les lieux et les secteurs dans lesquels l'organisme opère ou prévoit d'opérer;

- c) la nature, l'échelle et la complexité des activités et des opérations de l'organisme;
- d) le modèle économique de l'organisme;
- e) les entités sur lesquelles l'organisme exerce un contrôle et les entités exerçant un contrôle sur l'organisme;
- f) les partenaires commerciaux de l'organisme;
- g) la nature et l'étendue des interactions avec les représentants publics;
- h) les obligations et devoirs statutaires, réglementaires, contractuels et professionnels applicables.

NOTE Un organisme exerce un contrôle sur une autre entité s'il contrôle directement ou indirectement la gestion de l'entité (voir [A.13.1.3](#)).

4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties intéressées

L'organisme doit déterminer:

- a) les parties intéressées qui sont pertinentes dans le cadre du système de management anti-corruption; et
- b) les exigences de ces parties intéressées.

NOTE Lors de l'identification des exigences des parties intéressées, un organisme peut faire la distinction entre exigences obligatoires et exigences non obligatoires des parties intéressées, et leurs engagements volontaires.

4.3 Détermination du périmètre d'application du système de management anti-corruption

L'organisme doit déterminer les limites et l'applicabilité du système de management anti-corruption afin d'établir son périmètre d'application.

Lorsque l'organisme établit ce périmètre, il doit prendre en compte:

- a) les enjeux externes et internes auxquels il est fait référence en [4.1](#);
- b) les exigences auxquelles il est fait référence en [4.2](#); et
- c) les résultats de l'évaluation des risques de corruption mentionnée en [4.5](#).

Le périmètre d'application doit être disponible sous la forme d'une information documentée.

NOTE Voir [A.2](#) pour des préconisations.

4.4 Système de management anti-corruption

L'organisme doit établir, documenter, mettre en œuvre, tenir à jour et revoir, le cas échéant, et améliorer en continu un système de management anti-corruption, y compris les processus nécessaires et leurs interactions, en accord avec les exigences du présent document.

Le système de management anti-corruption doit contenir des indicateurs conçus pour identifier et évaluer le risque de corruption, ainsi que pour prévenir et détecter les actes de corruption et y remédier.

NOTE 1 Il n'est pas possible d'éliminer complètement le risque de corruption et aucun système de management anti-corruption ne sera capable de prévenir et de détecter toutes les formes de corruption.