# Annexe C : Plan de surveillance

|  |
| --- |
| **Plan de surveillanceISO 37001:2016** |
| **1** : Audit initial**2 :** Audit de surveillance 1**3** : Audit de surveillance 2**4** : Audit de recertification | **Plan** |
| **1****(202X)** | **2** **(202X)** | **3****(202X)** | **4****(202X)** |
| **Articles d’ISO 37001:2016** |
| **4 Contexte de l’organisme** |
| **4.1** | Compréhension de l’organisation et de son contexte |  |  |  |  |
| **4.2** | Compréhension des besoins et des attentes des parties intéressées |  |  |  |  |
| **4.3** | Détermination du domaine d’application du système de gestion anti-corruption |  |  |  |  |
| **4.4** | Système de gestion anti-corruption |  |  |  |  |
| **4.5** | Évaluation du risque de corruption |  |  |  |  |
| **5 Leadership** |
| **5.1** | Leadership et engagement |  |  |  |  |
| **5.2** | Politique anti-corruption |  |  |  |  |
| **5.3** | Rôles, responsabilités et autorités au sein de l’organisation |  |  |  |  |
| **6 Planification** |
| **6.1** | Actions liées aux risques et opportunités |  |  |  |  |
| **6.2** | Objectifs de sécurité de l’information et plans pour les atteindre |  |  |  |  |
| **7 Support** |
| **7.1** | Ressources |  |  |  |  |
| **7.2** | Compétence |  |  |  |  |
| **7.3** | Sensibilisation et formation |  |  |  |  |
| **7.4** | Communication |  |  |  |  |
| **7.5** | Informations documentées |  |  |  |  |
| **8 Fonctionnement** |
| **8.1** | Planification et contrôle opérationnels |  |  |  |  |
| **8.2** | Appréciation des risques de sécurité de l'information |  |  |  |  |
| **8.3** | Traitement des risques de sécurité de l’information |  |  |  |  |
| **8.4** | Contrôles non-financiers |  |  |  |  |
| **8.5** | Mise en œuvre de contrôles anti corruption par les organisations contrôlées et par les associés commerciaux |  |  |  |  |
| **8.6** | Engagements anti-corruption |  |  |  |  |
| **8.7** | Cadeaux, hospitalité, donations et avantages similaires |  |  |  |  |
| **8.8** | Gérer l'inadéquation des mesures anti-corruption |  |  |  |  |
| **8.9** | Faire part de ses préoccupations |  |  |  |  |
| **8.10** | Enquêter et traiter les cas de corruption |  |  |  |  |
| **9 Évaluation des performances** |
| **9.1** | Surveillance, mesure, analyse et évaluation |  |  |  |  |
| **9.2** | Audit interne |  |  |  |  |
| **9.3** | Revue de direction |  |  |  |  |
| **9.4** | Examen par la fonction de conformité anti-corruption |  |  |  |  |
| **10 Amélioration** |
| **10.1** | Non-conformité et actions correctives |  |  |  |  |
| **10.2** | Amélioration continue |  |  |  |  |
| **Exigences supplémentaires** |
|  | Utilisation du logo et de la marque déposée |  |  |  |  |
|  | Liste des documents inclus dans le SM audité |  |  |  |  |
| **Notes et commentaires :** |  |

*Pour les visites terminées, marquez « X » dans la case pour chaque article/processus couvert.*

*Pour les visites planifiées, marquez « O » dans la case pour chaque article/processus à couvrir.*