# Annexe C : Plan de surveillance

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan de surveillance ISO 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.*