

Administration de la lutte contre la corruption

Conformité

Toute violation des Lois concernant la lutte contre la corruption peut donner lieu à de graves sanctions civiles et pénales, tant pour la ou le membre concerné que pour NAV CANADA, incluant l'emprisonnement. Une violation peut entraîner d'autres conséquences juridiques négatives, y compris une enquête ou des mesures de la part d'une commission des valeurs mobilières, une exclusion temporaire des marchés publics, une interdiction de conclure des marchés avec l'État, l'abolition ou le retrait provisoire des privilèges associés au permis d'exportation ou une atteinte à long terme à la réputation de NAV CANADA au Canada et à l'étranger. Toute violation des Lois et des règles de droit qui régissent la corruption des agentes publiques et des agents publics résultera en la prise de mesures disciplinaires par NAV CANADA, qui pourraient aller jusqu'au licenciement.

Il est souvent différent de faire affaire avec les États étrangers ou des agentes publiques et des agents publics plutôt qu'avec des parties privées ou avec les gouvernements fédéral et provinciaux ou les administrations municipales du Canada. Ces transactions sont souvent régies par des règles de droit particulières. Vous devez consulter une personne désignée pour vous assurer de connaître ces règles, et vous devez obtenir l'approbation d'une personne désignée avant de fournir toute contrepartie de valeur à une agente publique ou un agent public ou à une partie liée.

Cadeaux et divertissement

L'offre ou la réception d'un cadeau ou d'une forme de divertissement pourrait être perçue comme une façon d'influencer injustement une situation, une conclusion ou une décision d'affaires et pourrait entraîner un conflit d'intérêts.

Vous n'avez pas l'autorisation d'offrir ni d'accepter de cadeau, de gratification, de marque d'hospitalité ou de forme de divertissement, ou tout autre avantage qui puisse influencer ou sembler influencer une situation, une conclusion ou une décision d'affaires.

Cependant, les pratiques commerciales traditionnelles, y compris l'offre et la réception de souvenirs et de cadeaux ayant une valeur symbolique, sont acceptables si elles ont une valeur nominale et qu'elles ne sont pas fréquentes. Toutefois, l'acceptation de cadeaux comme une casquette, un sac de sport, une tasse à café, un repas cher ou des billets individuels pour assister à un événement sportif ou de divertissement pourrait constituer un conflit d'intérêts et doit être communiquée à votre gestionnaire.

Il est toujours interdit d'accepter des cadeaux ayant une valeur monétaire, notamment des chèques-cadeaux, des billets d'avion non autorisés par NAV CANADA, de l'argent, des services, des escomptes autres que celles offertes par l'entremise du programme L'avantage et WorkPerks, des prêts, des voyages, ou des billets de saison pour un événement sportif ou de divertissement.

Facteurs à prendre en considération

Facteurs à prendre en considération pour déterminer si un cadeau est approprié :

- Qui offre le cadeau?
- Qui reçoit le cadeau, et quelle est sa capacité décisionnelle?

- Quelle est la nature et/ou la valeur du cadeau?
- Quelles sont les intentions ou les attentes de la personne offrant le cadeau?
- À quel moment le cadeau est-il offert (p. ex. pendant une période de négociations contractuelles, d'évaluation d'une demande de proposition, de négociations collectives, de recherche de fournisseurs, de consultations avec les clients, etc.)?

Si les circonstances donnent à penser que le cadeau est ou pourrait être offert dans le but de générer un avantage commercial indu pour celle ou celui qui le donne ou pour une personne pour laquelle elle ou il travaille, il est très probable qu'il soit inapproprié.

Agentes publiques et agents publics

Les relations d'affaires avec les représentantes et représentants du gouvernement doivent pouvoir résister au test de l'examen public et soutenir l'intégrité et la réputation de NAV CANADA, de l'État ainsi que des agentes publiques et des agents publics. Il faut faire preuve d'une grande prudence quand il est question de faire affaire avec une agente publique ou un agent public, ou une partie liée. De telles activités ne sont autorisées que dans des conditions normales de concurrence, sans avoir recours à toute forme de paiement illicite ou sans tenter d'influencer l'agente publique ou l'agent public dans ses décisions ou ses interventions, dans l'exercice officiel de ses fonctions, et devraient être soumises, au préalable, à l'examen et à l'approbation d'une personne désignée.

Cadeaux à des agentes publiques ou à des agents publics

Les cadeaux offerts aux agentes publiques ou aux agents publics comprennent autant les

cadeaux offerts aux agentes publiques ou aux agents publics que ceux offerts à une partie liée ou à des organisations pour lesquelles les agentes publiques ou les agents publics sont ou pourraient être affiliés. De tels cadeaux pourraient être contraires aux lois et à la législation locale. Mis à part les cadeaux de valeur symbolique ou des cadeaux affichant le logo de NAV CANADA, aucun cadeau n'est autorisé à être offert sans être soumis, au préalable, à l'examen et à l'approbation écrite d'une personne désignée, qui prendra en compte divers facteurs et circonstances, notamment :

- si le cadeau peut être perçu comme ayant pour but de demander une décision ou une intervention d'une agente publique ou d'un agent public;
- la valeur du cadeau;
- si le cadeau offert se veut une marque de courtoisie ou de respect;
- si le cadeau est conforme aux lois et aux usages du pays dans lequel il est offert;
- si les cadeaux ont souvent tendance à être offerts à la même personne ou organisation;
- si le bénéficiaire est une organisation, et sa relation avec toute agente publique ou tout agent public.

Il est interdit d'offrir aux agentes publiques et aux agents publics ou aux parties liées des cadeaux en argent ou tout équivalent, tels que des cartes-cadeaux, des bons ou des titres.

Une conduite qui pourrait donner l'impression d'une interaction inappropriée ou de conférer un avantage indu à une agente publique ou un agent public ou à NAV CANADA, même si ce n'est pas l'intention, doit être évitée. Un exemple de conduite qui peut s'avérer problématique serait d'offrir des divertissements fréquents à une agente publique ou un agent public, qui prend des mesures favorables à l'endroit de NAV CANADA.

Dans tous les cas, les dépenses associées à des cadeaux, à des divertissements ou à des déplacements offerts à des agentes publiques ou des agents publics ou à des parties liées, doivent être consignées de manière exacte et appropriée dans les documents comptables de NAV CANADA. Dans tous les cas, un compte rendu des dépenses d'affaires ou une demande de chèque doit toujours indiquer au minimum :

- le but du paiement;
- l'identité des personnes qui profiteront du paiement;
- les sommes en question.

Tous ces renseignements doivent être consignés de manière exacte et appropriée dans les documents comptables de NAV CANADA.

Mandataires

Retenir les services de mandataires

NAV CANADA peut être tenue responsable de la conduite des tiers qui agissent en son nom, et ce, peu importe qu'elle ait eu connaissance des actions ou des comportements inappropriés d'un tiers ou qu'elle les ait autorisés ou non. Le recours à des mandataires pour représenter NAV CANADA dans les interactions professionnelles peut entraîner un risque accru de non-conformité avec les lois applicables ou la présente politique, et ce, tout particulièrement dans les régions ayant une incidence élevée de corruption. Par conséquent, chaque mandataire retenue ou retenu par NAV CANADA doit s'engager à respecter la présente politique et les lois anticorruptions applicables.

Diligence raisonnable

Avant de retenir les services d'une ou d'un mandataire, NAV CANADA doit faire preuve de diligence raisonnable concernant sa réputation, ses antécédents et son rendement antérieur, suivant le cas, en accordant une attention particulière aux éléments suivants, au minimum :

- affiliations;
- compensation et mode de paiement demandé par la ou le mandataire;
- renseignements financiers de la ou du mandataire ou de son organisation;
- les lois locales concernant le recours aux services de mandataires;
- renseignements sur la direction;
- renseignements sur la propriété;
- qualifications;
- références;
- réputation.

L'information recueillie doit être suffisante pour évaluer rigoureusement s'il est prudent ou non de retenir les services de la ou du mandataire proposé. La ou le membre qui propose de retenir les services de la ou du mandataire, doit aussi confirmer à la vice-présidente, chef de la direction juridique et secrétaire générale ou au vice-président, chef de la direction juridique et secrétaire général, et à la vice-présidente ou au vice-président et chef de la direction des technologies et de l'information, l'identité de la personne qui a fait connaître la ou le mandataire à NAV CANADA et doit fournir une explication à savoir pourquoi les services de cette ou de ce mandataire sont requis et pourquoi elle ou il a été sélectionné.

La ou le membre ainsi que sa surveillante ou son surveillant doivent certifier que la ou le mandataire a été personnellement interrogé et qu'il n'y a aucune raison de croire que la ou le mandataire a enfreint la présente politique ou

qu'elle ou il ne la respectera pas dans l'exercice de ses futures activités au nom de NAV CANADA. Au besoin, une formation appropriée sera offerte à la ou au membre de NAV CANADA et/ou à la ou au mandataire pour qu'elles ou ils reconnaissent ce que sont les paiements illicites et qu'elles ou ils évitent d'en effectuer. La ou le membre doit remettre à la ou au mandataire une copie de la présente politique avant de retenir ses services.

Contrats avec les mandataires

NAV CANADA doit retenir les services d'une ou d'un mandataire uniquement suivant un accord écrit contenant au moins les dispositions suivantes :

- une définition précise de l'étendue des tâches de la ou du mandataire, la rémunération versée à cette dernière ou à ce dernier et le territoire dans lequel les services seront offerts;
- la ou le mandataire doit attester par écrit qu'elle ou il comprend les dispositions de la présente politique et qu'elle ou il accepte de s'y conformer et de respecter les lois anticorruptions applicables, y compris les Lois;
- la ou le mandataire doit accepter que NAV CANADA puisse divulguer le contenu de l'accord à des tiers, y compris à des organismes gouvernementaux;
- la ou le mandataire doit déclarer et garantir que ni elle ou lui ni aucun de ses propriétaires, directrices ou directeurs, administratrices ou administrateurs, mandantes ou mandants ou membres du personnel principaux ne sont des agentes publiques ou agents publics et qu'elle ou 'il informera NAV CANADA dans les plus brefs délais suivant tout changement à cet égard;
- NAV CANADA doit faire une déclaration expresse indiquant que la sélection de la ou du mandataire a été faite après des mesures de diligence raisonnable pour estimer que la ou le mandataire n'enfreindra pas les lois anticorruptions applicables, y compris les Lois et la présente politique.
- la ou le mandataire a l'interdiction de donner en sous-traitance ou de céder la totalité de l'accord ou tout droit, tâche ou obligation prévus dans ce dernier sans obtenir le consentement écrit préalable de NAV CANADA;
- le paiement doit être effectué à l'aide d'un chèque libellé au nom de la ou du mandataire ou par virement télégraphique dans un compte bancaire enregistré à son nom et situé dans le pays où la ou le mandataire a fourni les services, à moins qu'une explication valable ne soit donnée, à la discrétion exclusive de NAV CANADA, pour justifier la prise d'autres dispositions;
- l'exigence que a) la ou le mandataire ne doit engager aucuns frais de déplacement, de divertissement ou autres frais divers sans l'autorisation écrite préalable de NAV CANADA; b) toutes les demandes de remboursement doivent être étayées par une documentation que NAV CANADA juge acceptable et suffisante pour vérifier l'objet et la légitimité des dépenses; et c) les registres détaillés de toutes les dépenses approuvées doivent être conservés.
- la résiliation automatique de l'accord avec la ou le mandataire, sans rémunération, dans le cas où la ou le mandataire verserait ou tenterait de verser un paiement illicite, aurait effectué ou tenté d'effectuer un tel paiement ou ferait une proposition en ce sens, et doit également prévoir la remise des profits réalisés illégalement par tout mandataire;
- le droit de vérifier la conformité de la ou du mandataire à l'accord, aux droits applicables et à la présente politique.

Gestion des mandataires

NAV CANADA prend raisonnablement les mesures en son pouvoir pour s'assurer de ce qui suit :

- tout paiement versé à une ou un mandataire ne dépasse pas le montant précisé dans

l'accord écrit avec cette dernière ou ce dernier et constitue une rémunération appropriée pour les services légitimement offerts par cette ou ce mandataire;

- aucune portion de ce paiement n'est utilisée par la ou le mandataire pour effectuer un paiement illicite ou encore d'une manière jugée contraire au droit applicable ou à la présente politique;
- NAV CANADA conserve un registre des noms de l'ensemble des mandataires dont elle a retenu les services pour des transactions réalisées avec des agentes publiques ou des agents publics;
- la ou le mandataire présente un compte rendu annuel des services fournis au cours de la période visée, et les activités de la ou du mandataire sont surveillées pour s'assurer qu'il n'y a eu aucune violation du droit applicable ou de la présente politique.

Chaque mandataire doit fournir annuellement le document Certificat de conformité de la ou du mandataire à NAV CANADA en remplissant le formulaire de l'Annexe A. La ou le mandataire certifie ainsi qu'elle ou il se conforme au droit applicable et à la présente politique et qu'aucun des paiements qu'elle ou il a reçus de NAV CANADA ou obtenus d'autres sources n'a été utilisé pour effectuer un paiement illicite.

NAV CANADA se réserve le droit de vérifier dans quelle mesure la ou le mandataire se conforme à l'accord et peut notamment procéder à l'audit de ses dépenses et de ses factures.

Au moins une fois par année, la direction de NAV CANADA doit évaluer la conformité de tout mandataire selon les modalités applicables des politiques et des procédures de NAV CANADA.

Comptabilité et audit

NAV CANADA crée et tient à jour des documents comptables et des comptes qui respectent les normes professionnelles les plus élevées en matière d'exactitude et d'uniformité et qui, de façon suffisamment détaillée, reflètent fidèlement et équitablement les transactions que NAV CANADA a réalisées au pays et à l'étranger, ainsi que l'utilisation de ses éléments d'actif.

ANNEXE « A »

Certificat de conformité de la ou du mandataire

NAV CANADA exerce légalement ses activités dans tout pays où elle est active. De façon plus précise, NAV CANADA se conforme aux lois anticorruptions qui interdisent à toute personne de verser, d'offrir ou de recevoir des pots-de-vin, des versements incitatifs et des commissions occultes. Les dirigeantes et dirigeants, les administratrices et administrateurs, les membres du personnel, les consultantes et consultants, les travailleuses et travailleurs contractuels et les mandataires de NAV CANADA ne doivent pas, que ce soit directement ou par l'entremise d'un intermédiaire, verser ou offrir toute contrepartie de valeur à une agente publique ou un agent public ou à une partie liée, afin d'influencer toute intervention réalisée par cette dernière ou ce dernier, dans l'exercice officiel de ses fonctions, ou de l'inciter à enfreindre toute obligation légale qui lui incombe ou à user de son influence auprès de tout ordre de gouvernement en vue d'exercer son action sur toute intervention ou décision de cette administration, dans le but d'obtenir, de conserver ou de s'attirer un avantage dans le cours de ses affaires, ou tout autre avantage indu.

1. Comprenez-vous les lois anticorruptions en vigueur dans votre territoire de compétence?

Oui Non

2. Avez-vous reçu, examiné et compris la Politique de lutte contre la corruption de NAV CANADA?

Oui Non

3. Au meilleur de vos connaissances, avez-vous agi, à un moment ou à un autre au cours des 12 derniers mois, en contravention avec la Politique de lutte contre la corruption de NAV CANADA, ou avez-vous utilisé tout montant reçu de NAV CANADA ou d'autres sources pour effectuer un paiement illicite?

Oui Non

4. Au meilleur de vos connaissances, une dirigeante ou un dirigeant, une administratrice ou un administrateur, une employée ou un employé, une consultante ou un consultant, une travailleuse contractuelle ou un travailleur contractuel ou une ou un mandataire de NAV CANADA a-t-elle ou a-t-il agi, à un moment ou à un autre au cours des 12 derniers mois, en contravention avec les lois anticorruptions ou avec la Politique de lutte contre la corruption de NAV CANADA?

Oui Non

Si vous avez répondu « oui » aux questions 3 ou 4 ci-dessus, veuillez fournir toutes les précisions nécessaires.

Date

Signature

Nom en lettres moulées

Contrôle de la version

- Nom (en français) : Administration de la lutte contre la corruption
- ID unique : FR-0027
- Version : 1.0
- Révisée : 1^{er} octobre 2025
- Hiérarchie : Société
- Nom (en anglais) : Anti-corruption Administration
- Secteur fonctionnel : Gouvernance d'entreprise
- Responsable : V.-p. et chef de la direction juridique et secrétaire générale ou secrétaire général
- Approuvé par : Comité exécutif de gestion
- Cycle de révision : 2 ans