



Politique en matière de fraude Politique en matière de fraude-002

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} décembre 2020

Propriétaire : Comité d'éthique

Cycle de révision : Aux deux ans

Dernière approbation :

Approuvée par : Comité exécutif de gestion

Historique des révisions

Les révisions des documents de la présente politique suivent une norme de révision à nombre entier. Chaque fois qu'un document est publié (signé et approuvé), le nombre entier augmente de un.

Rév.	Date	Commentaires	Auteurs(es)	Réviseur	Approbateur	Date d'approbation
1	25 août 2019	Changement du nom du Comité antifraude, qui devient le Comité d'éthique Remaniement mineur du texte	Michelle Gibson Paul McDonald Jenny Xi Saira Kanani	Comité d'éthique	Comité exécutif de gestion	21 octobre 2019
2	18 septembre 2020	Changement du titre de poste des membres du Comité en raison des modifications apportées à la structure du Comité exécutif de gestion (CEG), entrées en vigueur le 1 ^{er} septembre 2020	Jenny Xi	Comité d'éthique	Comité exécutif de gestion	27 octobre 2020

Table des matières

1. But.....	4
2. Portée.....	4
3. Définition.....	4
4. Politique.....	4
5. Responsabilités.....	5
6. Documents connexes.....	6
7. Références.....	6

1. But

La présente politique d'entreprise en matière de fraude (la Politique) a été établie afin de soutenir les valeurs et l'environnement éthique de NAV CANADA, et pour appuyer la prévention et la détection des fraudes envers NAV CANADA. Plus précisément, on a conçu cette politique afin de s'assurer que les employés, de même que les autres personnes et les représentants d'organismes travaillant dans les installations de NAV CANADA ou en son nom, comprennent que NAV CANADA applique la tolérance zéro en matière de fraude.

2. Portée

La présente politique s'applique à toute fraude, réelle ou soupçonnée, commise par un groupe ou une personne à l'encontre de NAV CANADA.

Un programme de gestion des risques de fraude est en place à NAV CANADA, sous la supervision du Comité d'éthique. Les responsabilités particulières du Comité d'éthique à l'égard de ce programme sont décrites dans la Charte du Comité, laquelle figure à l'annexe A.

3. Définition

NAV CANADA (la Société) définit la fraude comme un geste volontaire visant à tromper la Société et à lui faire subir une perte et (ou) à faire réaliser un gain à l'auteur(e) du crime.

4. Politique

Les actes frauduleux sont strictement interdits. Toute personne ou tout groupe commettant une fraude à l'endroit de la Société pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires ou judiciaires pouvant inclure le recours à des organismes externes tels que des organismes d'application de la loi et (ou) de réglementation.

Tous les cas signalés de fraude, réelle ou soupçonnée, feront l'objet d'une enquête.

Toutes les activités d'enquête nécessaires seront menées sans égard au poste ou titre, aux états de service ou au lien qu'entretient le (la) fautif(ve) soupçonné(e) avec la Société.

Les employés ne doivent pas tenter de mener eux-mêmes des enquêtes, des entretiens ou des interrogatoires relativement à toute fraude soupçonnée.

Toutes les demandes à savoir si une action en particulier constitue une fraude peuvent être adressées à un membre du Comité d'éthique ou au groupe Audit interne.

5. Responsabilités

Tout membre du personnel de NAV CANADA a le devoir de signaler les fraudes, réelles ou soupçonnées, dès leur constatation, à son (sa) gestionnaire ou conformément aux procédures décrites dans la section « Signalement des infractions » du [Code de conduite](#).

Gestionnaires

Chaque gestionnaire doit comprendre les types d'activités frauduleuses qui peuvent survenir dans son propre secteur de responsabilité et être à l'affût de toute indication de fraude. Les gestionnaires doivent assurer la mise en œuvre des activités appropriées de prévention et de détection des fraudes.

Personne faisant le signalement

Toutes les demandes des parties internes ou externes à l'égard d'une activité faisant l'objet d'une enquête doivent être adressées au (à la) vice-président(e), chef de la direction juridique et secrétaire général(e). Les renseignements relatifs à une enquête en cours ou terminée ne doivent pas être divulgués sans l'approbation du (de la) vice-président(e), chef de la direction juridique et secrétaire général(e). Il faut répondre ce qui suit à une toute demande de ce type : « Je ne suis pas en mesure de discuter de la question. ».

La personne faisant le signalement :

- ne communiquera pas avec la ou les personnes soupçonnées dans le but d'établir les faits ou de demander un dédommagement.
- ne discutera pas de l'enquête, des faits, des soupçons et (ou) des allégations avec qui que ce soit à moins d'avoir l'approbation du Comité d'éthique ou des Services juridiques.

Comité d'éthique

NAV CANADA a formé un comité d'éthique. Pour connaître les rôles et les responsabilités de celui-ci, il faut consulter la Charte du Comité d'éthique à l'annexe A.

6. Documents connexes

[Code de conduite](#)

[Politique de dénonciation](#)

7. Références

[Association of Certified Fraud Examiners \(ACFE\)](#)

[The Institute of Internal Auditors \(IIA\)](#)

Annexe A

Charte du Comité d'éthique

La Charte du Comité d'éthique (la Charte) a été approuvée par le Comité exécutif de gestion (CEG) de la Société.

Le Comité d'éthique (le Comité) a été mis sur pied afin de superviser le programme de gestion des risques de fraude de NAV CANADA et pour encadrer les enquêtes relatives aux fraudes, réelles ou soupçonnées, et ce, grâce à l'exécution des tâches suivantes :

1. Examiner la Politique en matière de fraude de la Société tous les deux ans et présenter au CEG, aux fins d'approbation, des recommandations quant aux modifications qu'il juge nécessaires.
2. S'assurer que la communication des questions touchant la gestion des risques de fraude est effectuée efficacement dans l'ensemble de la Société, au besoin.
3. S'assurer qu'il y a suffisamment de formation et de conscientisation à l'égard de la fraude au sein de la Société. Donner une orientation stratégique relative au contenu et à la prestation de la formation sur le sujet, au besoin, et faire la promotion de cette formation.
4. Effectuer chaque année une évaluation des risques de fraude qui tient compte de types et de scénarios de fraudes pertinents. Évaluer si les mesures prises à l'égard des risques de fraude sont adéquates et mises en œuvre en temps opportun afin d'atténuer ces risques jusqu'à un niveau acceptable.
5. Exercer une supervision stratégique afin de remédier aux lacunes touchant les mesures de contrôle de la fraude qui ont été relevées et portées à l'attention du Comité.
6. Examiner et coordonner les enquêtes relatives aux fraudes, réelles ou soupçonnées, en collaboration avec le personnel des secteurs touchés et sous la direction des Services juridiques. Nommer un sous-comité qui se chargera de réaliser ces enquêtes et de lui faire rapport. Déterminer s'il faut aviser des organismes externes tels que des organismes d'application de la loi et (ou) de réglementation.

6.1 Sous-comité d'enquête

Le sous-comité d'enquête (le sous-comité) sera mis sur pied par le Comité d'éthique.

Ce sous-comité sera composé d'au moins deux membres du Comité d'éthique de même que d'experts internes ou externes en matière de fraude, au besoin, selon la nature de la fraude soupçonnée.

Sous l'autorité, et avec l'approbation documentée, du Comité d'éthique, les membres du sous-comité auront :

- un accès libre et sans restriction à tous les registres et les locaux pertinents que la Société possède ou loue;
- le pouvoir d'examiner, de copier et (ou) de retirer, en tout ou en partie, le contenu des fichiers, des bureaux, des armoires et d'autres installations d'entreposage dans les locaux visés, et ce, sans devoir aviser les personnes qui pourraient utiliser ce contenu ou ces installations, ou en avoir la garde, et sans devoir obtenir le consentement de ces personnes, lorsque cela s'inscrit dans la portée de leur enquête.

Le sous-comité informera le Comité d'éthique de ses constatations et de ses recommandations tout au long de l'enquête.

7. Après toute enquête sur une fraude réelle ou soupçonnée, déterminer s'il y avait, quant aux mesures de contrôle, des lacunes ayant pu offrir une occasion de commettre une fraude, puis superviser la correction des lacunes ainsi relevées, le cas échéant.
8. S'assurer que le Comité de l'audit et des finances du Conseil d'administration est informé des mesures prises par la direction afin de gérer les risques de fraude. Il faut ainsi signaler ce qui suit :
 - a. le résultat de l'évaluation annuelle des risques de fraude;
 - b. le résultat des enquêtes sur les cas de fraude;
 - c. l'état de toute mesure visant à corriger les lacunes relevées touchant les mesures de contrôle de la fraude.
9. Voir à ce que soit réalisée périodiquement, avec l'approbation du Comité, une évaluation indépendante de l'efficacité du programme de gestion des risques de fraude afin de voir à l'amélioration continue de celui-ci.

Le Comité sera constitué du (de la) vice-président(e) et chef de la direction financière; du (de la) vice-président(e) et chef de la direction des ressources humaines; du (de la) vice-président(e), chef de la direction juridique et secrétaire général(e); du (de la) vice-président(e) et chef de la direction de l'exploitation; et du (de la) directeur(trice), Audit interne (sans droit de vote)

Un membre doit être nommé président(e) par le Comité. Le (la) président(e) est chargé(e) de prévoir et de gérer les réunions.

Le Comité se réunira au minimum tous les trois mois ou aussi souvent que les circonstances l'exigent pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités.

Toute question liée à l'interprétation de la présente charte doit être adressée à un membre du Comité.