

# Politique de lutte contre la corruption

## Énoncé de politique

NAV CANADA (« la Société ») exerce ses activités de façon transparente, honnête et éthique, exempte de toute corruption, réelle ou apparente.

## Application

La présente politique s'applique :

aux dirigeantes et dirigeants, administratrices et administrateurs, membres du personnel, consultantes et consultant, travailleuses et travailleurs contractuels et mandataires de la Société;

- à l'ensemble des lieux de travail et des activités;
- aux filiales et sociétés affiliées de la Société;
- aux environnements juridiques et commerciaux.

## Engagements de NAV CANADA

NAV CANADA s'engage à :

- respecter l'ensemble des lois et règlements nationaux et internationaux applicables concernant la corruption, ainsi que les pratiques commerciales éthiques;
- administrer ses contrats et fournir ses produits et services dans le respect des lois et des règlements applicables;
- faire preuve de diligence raisonnable et conclure des contrats appropriés et exécutoires avant de retenir les services de mandataires;
- s'assurer que les paiements et les dépenses sont dûment consignés dans ses documents comptables;
- maintenir des contrôles comptables internes appropriés, y compris des documents

comptables et des comptes qui, de façon suffisamment détaillée, reflètent fidèlement et équitablement l'ensemble des transactions réalisées avec des agents publics et les parties liées;

- ne pas solliciter ni accepter d'avantage indu dans le cadre de ses activités, peu importe l'endroit où elles sont exercées;
- couvrir uniquement les frais de déplacement et d'hébergement raisonnables et légitimes des agentes publiques ou agents publics et des parties liées, et verser ou rembourser directement ces frais à l'État concerné;
- ne pas offrir de formation à une agente publique ou un agent public ou à une partie liée hors du cadre d'une entente écrite conclue entre la Société et l'État concerné, et approuvée par une personne désignée;
- offrir une formation approfondie sur le respect des mesures anticorruption aux membres dont les responsabilités inhérentes à leur poste requièrent qu'elles ou ils s'y conforment;
- mettre à la disposition de ses mandataires les politiques, guides, formations et autres ressources nécessaires pour soutenir une conduite éthique;
- signaler toute transaction illégale présumée à l'organisme d'application de la loi compétent;
- veiller à ce que ses mandataires et fournisseurs respectent la présente politique;
- suivre à l'égard des personnes qui enfreignent la présente politique un processus de mesures disciplinaires progressives pouvant aller jusqu'au congédiement (NAV CANADA se réserve toutefois le droit de combiner ou d'omettre certaines étapes du processus selon les faits et la nature de la faute).

## Responsabilités individuelles

Les personnes assujetties à la présente politique doivent :

- connaître leurs propres obligations et celles de la Société en ce qui a trait aux lois, règles et pratiques nationales et internationales applicables;
- respecter la présente politique et l'ensemble des lois anticorruption applicables;
- adopter en tout temps une conduite et une communication exemplaires dans leurs interactions avec les agentes publiques et agents publics;
- consulter une personne désignée en cas d'incertitude concernant la tenue des documents comptables et des comptes de NAV CANADA;
- s'assurer que l'offre et l'acceptation de cadeaux, de divertissements et de faveurs doivent être conformes aux politiques de l'employeur du bénéficiaire, à la présente politique, au Code de conduite, de même qu'à toute procédure particulière applicable adoptée par le groupe de NAV CANADA concerné;
- consulter une personne désignée pour toute situation où l'application de la présente politique pourrait avoir un effet défavorable important sur les opérations, ou pour tout paiement pouvant être perçu comme inapproprié;

## Interdictions individuelles

Les personnes visées par la présente politique ne doivent pas :

- offrir ou accepter des cadeaux, des gratifications, de l'hébergement, des formes de divertissement ou d'autres avantages qui pourraient influencer ou sembler influencer une situation, un résultat ou une décision d'affaires;
- compromettre ou tenter de compromettre l'intégrité ou la réputation d'une agente publique ou d'un agent public, d'une partie liée, de NAV CANADA ou de ses membres;
- enfreindre la loi ou compromettre autrement les valeurs organisationnelles de NAV CANADA.

## Paiements illicites

Les personnes visées par la présente politique ne sont pas autorisées, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, à :

- demander, solliciter ou accepter un paiement illicite ou chercher à tirer profit d'un tel paiement;
- effectuer, tenter d'effectuer ou promettre un paiement illicite, ni autoriser une autre personne à le faire.

## Falsification des dossiers

Les personnes visées par la présente politique ne doivent pas :

- inscrire de manière fausse ou trompeuse des passifs dans les documents comptables de la Société;
- créer ou maintenir des comptes (p. ex., fonds de corruption) qui ne figurent dans aucun des documents comptables devant être conservés en vertu des principes comptables et des normes d'audit applicables;
- effectuer des transactions qui ne sont pas consignées dans les documents comptables de la Société ou qui n'y sont pas inscrites comme il se doit;
- comptabiliser des dépenses fictives;
- détruire intentionnellement des documents comptables, sauf si la loi ou la politique de NAV CANADA le permet;
- utiliser de faux documents pour dissimuler un paiement illicite.

## Autorisations individuelles

Sous réserve du respect de la présente politique, les personnes visées sont autorisées, au nom de la Société, à :

- offrir ou accepter un souvenir ou un cadeau symbolique de valeur nominale, offert à titre exceptionnel et conforme aux pratiques commerciales habituelles.

## Contrôle de version

- Nom FR : Politique de lutte contre la corruption
- ID unique : FR-0024
- Version : 1.0
- Révision : 1<sup>er</sup> octobre 2025
- Hiérarchie : Société
- Nom AN : Anti-Corruption Policy
- Secteur fonctionnel : Gouvernance d'entreprise
- Responsable : V.-p. et chef de la direction juridique et secrétaire générale ou secrétaire général
- Approuvée par : Comité exécutif de gestion
- Cycle de révision : 2 ans