

2022

CODE DE
CONDUITE



Notre réputation de sécurité et d'excellence opérationnelles dépend de notre engagement personnel et collectif à respecter nos valeurs fondamentales, à agir avec intégrité et respect, à faire preuve de jugement et à prendre de bonnes décisions.

– Raymond Bohn, président et chef de la direction



TABLE DES MATIÈRES

06 Message du président et chef de la direction

08 Engagement envers la sécurité

Culture de sécurité

10 Valeurs de NAV CANADA

Respect
Excellence
Service à la clientèle
Diversité et inclusion

12 But du Code de conduite

14 Application du Code de conduite

16 Principes éthiques

Nous faisons preuve d'intégrité
Nous traitons les autres avec respect
Nous sommes responsables
Nous visons l'excellence
Nous faisons preuve de jugement

18 Nos responsabilités à l'égard du Code de conduite

Employés
Gestionnaires
 Responsabilités des gestionnaires en matière de contrôles internes
Responsabilité relative au signalement d'actes répréhensibles

20 Valorisation de nos employés

Culture de travail inclusive et diversifiée

Discrimination
Droits linguistiques
Relations de travail constructives

Milieu de travail sain et sécuritaire

Santé et sécurité
Harcèlement et violence
Sûreté
Usage d'intoxicants

26 Comportements responsables

Conflits d'intérêts

Emploi/intérêts externes
Relations familiales et personnelles
Cadeaux et divertissement
Relations avec le gouvernement
Engagement politique

Facturation de dépenses et soumission d'heures supplémentaires, de congés et d'autres avantages

Protection des renseignements personnels
Protection de l'environnement



30 **Maintien de notre réputation**

Communication de l'information et attestations de la Société

Données et information sensibles

Médias sociaux

Relations avec les médias

Attestations de la Société

Comptabilité et contrôles internes

34 **Protection des actifs de la Société**

Protection des actifs de la Société

Fraude

Lutte contre la corruption

Conservation des dossiers et des documents

Propriété intellectuelle

Utilisation des ressources technologiques

Cybersécurité

Protection des données et de l'information

40 **Signalement des infractions**

Prendre les mesures qui conviennent

42 **Annexe A**

Politiques, normes et procédures, et ressources

43 **Déclaration d'acceptation**

44 **Déclaration d'acceptation périodique relative au Code de conduite**

45 **Divulgaration des conflits d'intérêts réels ou potentiels**

46 **Renseignements confidentiels et droits de propriété**



MESSAGE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION



Notre objectif commun à NAV CANADA est « Assurer la sécurité de l'espace aérien du Canada : façonner l'avenir des services de navigation aérienne ».

Pour y arriver, nous viserons l'excellence au quotidien. Ainsi, au travail, nous serons porteurs de nos valeurs, soit le respect, l'excellence, la diversité et l'inclusion et le service à la clientèle, et nous nous tiendrons mutuellement responsables d'appliquer les plus hautes normes de comportement éthique.

Notre réputation de sécurité et d'excellence opérationnelles dépend également de notre engagement personnel et collectif à agir avec intégrité et respect, à faire preuve de jugement et à prendre de bonnes décisions.

Nos agissements au quotidien se répercutent sur la Société et façonnent notre culture.

Le *Code de conduite* couvre des aspects clés de notre environnement de travail, comme la sécurité, la diversité et l'inclusion, le respect en milieu de travail, les langues officielles, les relations de travail, la santé et la sécurité au travail, la prévention du harcèlement et de la violence, l'usage d'intoxicants, la protection de l'environnement et la protection des renseignements personnels.

Il fournit également une orientation concernant des sujets importants, comme les conflits d'intérêts, la protection de l'information de la Société, l'intégrité et la responsabilité financières, la fraude, la cybersécurité et la propriété intellectuelle.

Veillez prendre le temps de lire et de comprendre le Code, ses politiques connexes et ses mécanismes de recours. Consultez-le en cas de doute à propos d'une marche à suivre. Vous pouvez également demander conseil à votre gestionnaire.

Enfin, si vous avez des préoccupations ou si vous constatez une infraction possible au Code, nous vous encourageons à les signaler, sans crainte de représailles, comme le veulent nos valeurs.

Merci de votre engagement envers l'excellence au quotidien. Ensemble, nous pouvons assurer la réussite permanente de NAV CANADA en tant que chef de file mondial des services de navigation aérienne.

Raymond Bohn
Président et chef de la direction

ENGAGEMENT ENVERS LA SÉCURITÉ



L'engagement de NAV CANADA à assurer la sécurité est clairement énoncé dans son objectif commun, soit « Assurer la sécurité de l'espace aérien du Canada : façonner l'avenir des services de navigation aérienne ». Le premier pilier de la réussite de l'organisation est « La sécurité est au cœur de toutes nos activités », ce qui signifie que la sécurité fait partie intégrante de tout ce que fait la Société et continue d'être améliorée à mesure que l'industrie évolue.

Culture de la sécurité

La culture de la sécurité de NAV CANADA comprend cinq éléments qui, ensemble, forment une culture axée sur la sécurité où les gestionnaires savent ce qui se passe dans leur organisation et où les décisions sont prises en fonction d'une compréhension profonde des dangers et des risques possibles liés à la sécurité :

Culture juste

Climat de confiance qui incite les personnes à fournir des renseignements essentiels liés à la sécurité, mais qui établit une démarcation claire entre un comportement acceptable et un comportement inacceptable.

Culture de signalement

Culture qui encourage les employés à communiquer entièrement l'information sur toutes les erreurs, tous les dangers et toutes les lacunes en matière de sécurité, qu'il s'agisse des leurs ou de celles des autres.

Culture informée

Environnement où les gestionnaires sont au fait de ce qui se passe dans leur organisation et où les décisions sont fondées sur une compréhension profonde des dangers et des risques possibles liés à la sécurité.

Culture d'apprentissage

Culture qui favorise l'apprentissage à partir de tous les incidents, petits ou grands; les leçons sont partagées dans l'ensemble de la Société et les mesures correctives et améliorations sont mises en œuvre au besoin.

Culture de souplesse

Environnement qui s'adapte efficacement aux demandes changeantes et permet de réagir plus efficacement et rapidement aux événements anormaux; elle comprend une rétroaction importante des experts en la matière.

Les employés sont tenus de lire et de comprendre les politiques et les normes de sécurité, ainsi que les responsabilités relatives au Système de gestion de la sécurité (SMS) qui s'applique à leur rôle.

RÉFÉRENCES :

Politique de sécurité de la Société

Culture juste – Politique et principes (Exploitation) – s'applique aux personnes suivantes :

- Employés et surveillants d'équipe membres de l'Association canadienne du contrôle du trafic aérien (ACCTA);
- Employés et surveillants membres de l'Association des spécialistes de la circulation aérienne du Canada (ASCAC);
- Spécialistes d'exploitation de la circulation aérienne et spécialistes, Exploitation de l'unité – ATOS, membres de l'Association des spécialistes de la navigation aérienne du Canada (ASNAC).

Politique sur la culture juste – s'applique à tous les autres employés

Sommaire des responsabilités SMS – (tiré de l'ensemble des politiques de sécurité et des normes connexes) – lisez les sections qui se rapportent à votre rôle

VALEURS DE NAV CANADA



Les valeurs auxquelles nous adhérons guident nos actions quotidiennes et servent à nous rappeler constamment nos engagements. Elles font également partie intégrante de la façon dont nous exerçons nos activités, en reliant les normes élevées que nous nous sommes fixées aux réalités qui font de la conduite éthique un mode de vie.

Respect

NAV CANADA favorise un climat où toutes les interactions avec les employés, les agents négociateurs, les gestionnaires, les clients, les fournisseurs, le public et les parties prenantes sont fondées sur le respect des opinions, des perspectives, de l'expérience et de la contribution des autres.

La Société considère que la courtoisie et un comportement responsable sont le fondement d'interactions respectueuses. D'autres formes de respect peuvent également s'appliquer à notre lieu de travail, notamment la confiance, la justice, l'équité, l'honnêteté, l'intégrité, l'engagement et la loyauté.

Cependant, le respect ne veut pas dire que nous ne pouvons être en désaccord, de bonne foi, sur des questions de principe, d'interprétation ou de perception de situations factuelles. Il signifie que lorsque ces situations se présentent, nous manifestons notre désaccord avec tact et diplomatie.

Excellence

L'excellence s'applique d'abord et avant tout à notre mission d'offrir un système de navigation aérienne sécuritaire. Cet objectif s'appuie sur un souci particulier du détail, une orientation axée sur la gestion stratégique du risque et un processus décisionnel efficace.

NAV CANADA reconnaît d'autres volets importants à l'excellence dont le professionnalisme, l'attitude positive, l'acceptation de la responsabilité et de l'obligation de rendre compte, la compétence, l'engagement, la fiabilité, la communication franche, l'efficacité et le rendement opérationnel et financier, la qualité, la souplesse, la coopération, le partage, le travail d'équipe inclusif et l'exécution d'un travail irréprochable.

Service à la clientèle

NAV CANADA met tout en œuvre pour satisfaire les besoins de ses clients en leur offrant des services de navigation aérienne sécuritaires, efficaces et rentables. Le succès ultime de la Société repose sur la sécurité et sur sa capacité d'offrir le meilleur service possible.

Diversité et inclusion

NAV CANADA valorise la diversité et l'inclusion et est fermement résolue à diversifier son effectif et à favoriser une culture de travail professionnelle et enrichissante dans le cadre de laquelle tous les employés se sentent bien accueillis et respectés pour leurs qualités et leurs caractéristiques uniques. Pour ce faire, il faut continuellement s'employer à maintenir un environnement dans lequel les diverses pensées, idées et contributions de tous les employés sont encouragées et valorisées.

BUT DU CODE DE CONDUITE



Le Code ne constitue pas simplement une liste de règles. Il vise à nous aider à maintenir les normes élevées relatives au comportement éthique qui sont – et doivent être – attendues d’une société chargée de veiller à la sécurité du public.

Bien qu’il traite de nombreuses situations auxquelles vous pourriez devoir faire face, le Code ne couvre pas chaque conflit ou infraction susceptible de survenir. Il sert plutôt à donner le ton sur la façon de traiter nos pairs, ainsi que sur la manière d’exercer nos activités à NAV CANADA.

Bon nombre des questions abordées dans le Code sont décrites plus en détail dans un certain nombre

de politiques. Le *Code de conduite* et les politiques pertinentes sont accessibles dans Central. Vous devriez prendre connaissance de toutes les politiques et déterminer celles qui ont une incidence sur votre travail quotidien. Apprenez-en le contenu et consultez-les pour obtenir une explication approfondie des exigences à respecter. N’oubliez pas que l’ignorance des politiques applicables ne justifie jamais leur violation.

APPLICATION DU CODE DE CONDUITE



Notre *Code de conduite* s'applique à l'ensemble des employés, des dirigeants et des administrateurs de la Société. Chaque référence faite aux employés dans le Code vise également les dirigeants et les administrateurs. En outre, NAV CANADA attend des agents négociateurs, fournisseurs, entrepreneurs, clients et partenaires qu'ils respectent ses politiques et son *Code de conduite*.

Tous les employés, dirigeants et administrateurs de NAV CANADA sont tenus de prendre connaissance des normes et politiques énoncées dans le *Code de conduite* et de confirmer qu'ils les ont lues et les comprennent en soumettant la Déclaration d'acceptation dans Workday.

PRINCIPES ÉTHIQUES



Notre réputation de société éthique est l'un de nos plus précieux atouts et est essentielle à notre réussite. Aussi, nous sommes tenus de respecter des normes de comportement irréprochables. Il s'agit là d'une responsabilité qui nous incombe à tous. Conformément à notre *Code de conduite*, voici certains des principes éthiques importants qui guident nos actions :

Nous faisons preuve d'intégrité

L'intégrité est le principe fondateur de notre comportement. C'est grâce à elle que nous gagnons la confiance des autres. Nos valeurs sont claires, et nous respectons nos engagements envers nous-mêmes et l'ensemble de nos parties prenantes. Nous faisons ce qui est juste et évitons toute inconvenance, quelle qu'elle soit.

Nous traitons les autres avec respect

Nous nous traitons les uns les autres avec équité et respect. Nous valorisons la diversité. Nous sommes ouverts aux opinions, aux points de vue et au caractère unique de chaque personne, et nous les respectons et en tenons compte.

Nous sommes responsables

Nous mettons toute notre énergie, notre attention et notre détermination à l'accomplissement de nos tâches. Nous sommes responsables de nos gestes. Nous ne tentons pas délibérément d'induire en erreur ou de tromper les gens. Nous cherchons à clarifier la situation lorsqu'elle est imprécise et exprimons nos préoccupations si nous soupçonnons un acte répréhensible ou une infraction ou atteinte à la sécurité. Les dénonciateurs ne subissent aucunes représailles.

Nous visons l'excellence

Nous nous efforçons d'atteindre l'excellence et de nous améliorer constamment dans chacune de nos tâches.

Nous faisons preuve de jugement

Nous pensons avant d'agir. Au moment d'évaluer la pertinence d'une activité ou d'une initiative, nous utilisons notre discernement et notre jugement pour nous guider.

NOS RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DU CODE DE CONDUITE



Employés

En tant qu'employé(e) de NAV CANADA, vous devez :

- prendre connaissance des normes et politiques énoncées dans le *Code de conduite* et confirmer les avoir lues et comprises en soumettant la Déclaration d'acceptation dans Workday;
- vous conformer au Code, aux politiques et aux normes de NAV CANADA, aux lois applicables et aux pratiques éthiques couramment reconnues;
- vous tenir au fait de toutes les modifications apportées au Code ou des nouveaux éléments connexes communiqués par NAV CANADA;
- chercher à obtenir de l'aide si vous avez des questions ou des doutes au sujet d'une situation en particulier;
- soulever quelque préoccupation que ce soit et signaler toute infraction potentielle sans tarder;
- collaborer aux examens ou aux enquêtes internes concernant une infraction qui a été signalée.

Gestionnaires

Outre leurs responsabilités comme employés, les gestionnaires doivent faire preuve d'un leadership éthique, qui signifie :

- se comporter conformément aux valeurs et aux principes éthiques de NAV CANADA;
- faire preuve de leadership inclusif;
- prendre connaissance des questions, des préoccupations ou des infractions signalées par les employés et y répondre rapidement et en toute confidentialité;
- fournir des conseils judicieux en temps opportun au sujet de questions relatives à l'éthique ou à la conformité; et si ce n'est pas possible :
 - solliciter les conseils de ressources appropriées et assurer un suivi auprès de l'employé(e);
- protéger les employés qui signalent des infractions contre toutes représailles.

Responsabilités des gestionnaires en matière de contrôles internes

L'application de contrôles internes solides diminue les risques que de graves erreurs ou des cas de fraude se produisent et passent inaperçus. Les gestionnaires de NAV CANADA ont un rôle important à jouer, et l'on se fie à eux pour faire en sorte que les contrôles internes de la Société fonctionnent adéquatement. Les principaux contrôles internes essentiels dont les gestionnaires sont responsables dans le cadre de leur travail consistent notamment à veiller à ce que les employés et les entrepreneurs sous leur responsabilité disposent des droits d'accès appropriés aux applications et aux systèmes d'affaires et d'exploitation, à ce que les approbations respectent la Délégation des pouvoirs financiers et à ce que les dépenses, les heures supplémentaires et les congés dont ils se prévalent soient

exacts et conformes aux conventions collectives et aux politiques de la Société. Les gestionnaires qui omettent de s'acquitter de ces responsabilités peuvent être passibles de mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement. Les Directives et conditions d'emploi à l'intention des employés de la catégorie de gestion contiennent de plus amples renseignements sur les contrôles internes essentiels dont les gestionnaires sont responsables.

RÉFÉRENCE :

[Directives et conditions d'emploi à l'intention des employés de la catégorie de gestion](#)

Responsabilité relative au signalement d'actes répréhensibles

En vertu du Code, nous sommes tous tenus d'aviser immédiatement la Société de toute infraction réelle ou présumée à celui-ci. Cette disposition s'applique à toute situation qui va à l'encontre d'autres politiques mises en place par la Société. Votre conduite à l'intérieur et à l'extérieur du milieu de travail peut exposer NAV CANADA à des actions en responsabilité civile et criminelle et peut avoir des conséquences négatives sur sa réputation. Par conséquent, vous avez également la responsabilité de signaler toute conduite personnelle illégale ou contraire à l'éthique, qu'elle soit manifeste ou présumée, en fournissant tous les détails requis, ce qui comprend les activités signalées aux responsables de l'application de la loi comme étant illégales. Dans tous les cas, vous devez prendre les mesures qui conviennent, tant lorsqu'il s'agit de votre conduite que lorsqu'il s'agit de signaler les agissements d'autrui. Si vous signalez un acte répréhensible, tous les efforts seront déployés pour faire en sorte que votre confidentialité soit respectée, mais dans certains cas, il pourrait s'avérer nécessaire que votre identité soit divulguée afin qu'une enquête efficace et équitable puisse être menée.

INFRACTIONS AU CODE : CONSÉQUENCES

[Les infractions au Code de conduite peuvent être lourdes de conséquences. Si vous ne respectez pas les dispositions du Code ou les autres politiques ou procédures de la Société, vous pourriez être passible de mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement, ainsi que d'une poursuite en justice.](#)

Signalez à votre gestionnaire tout acte répréhensible soupçonné. Consultez la section « Signalement des infractions » à la page 38 pour connaître les autres mécanismes de signalement.

VALORISATION DE NOS EMPLOYÉS



Les gens sont au cœur de la Société. Notre réussite repose d'abord et avant tout sur notre engagement, nos aptitudes et notre professionnalisme, ainsi que sur notre travail d'équipe axé sur la collaboration et l'inclusion.

À NAV CANADA, nous considérons qu'il est impératif d'offrir aux employés un environnement de travail sécuritaire et positif, où chaque personne est traitée avec équité, dignité et respect. Le respect mène à une plus grande compréhension, appréciation et coopération. En valorisant les opinions, les points de vue et le caractère unique de chaque personne, nous établissons le fondement d'un milieu respectueux.

Culture de travail inclusive et diversifiée

La diversité est la variété de caractéristiques, de qualités et de traits distinctifs qu'une personne possède. Ces caractéristiques sont, entre autres, l'éthnicité, la nationalité, la culture, la langue, les capacités, le sexe à la naissance, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, la religion, l'âge, le statut d'immigrant, le statut socio-économique, la région géographique où la personne habite, et une liste infinie d'autres qualités que nous possédons tous en tant qu'êtres humains. Au travail, ces différences contribuent à la diversité des opinions et des approches, ce qui peut stimuler les innovations, la résolution créative de problèmes et la prestation de services. En favorisant la diversité de notre effectif et en créant un milieu de travail inclusif où les différences sont respectées, acceptées et valorisées, tous les membres du personnel de NAV CANADA peuvent contribuer à leur plein potentiel.

Afin de refléter la diversité de la population active externe canadienne, NAV CANADA s'efforce d'accroître la représentation des groupes désignés tout en intégrant l'inclusivité dans ses pratiques commerciales. Aux termes de la *Loi sur l'équité en*

matière d'emploi, les groupes désignés sont les femmes, les peuples autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées.

Discrimination

NAV CANADA est en faveur d'un milieu de travail exempt de discrimination. L'exclusion de gens en fonction de caractéristiques personnelles nous prive de contributions précieuses à l'innovation et à la résolution de problèmes, et nous empêche donc d'accéder à l'excellence.

La Société ne tolérera ni discrimination ni harcèlement fondé sur les motifs de distinction illicite mentionnés dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Il s'agit notamment de la discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, la déficience, ou l'état de personne graciée ou la suspension du casier judiciaire.

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNES

Politique de non-discrimination

Processus de présentation d'un grief de NAV CANADA – veuillez consulter votre convention collective

La *discrimination* s'entend d'un comportement qui consiste à réserver à autrui un traitement différent et défavorable fondé sur un de ces motifs de distinction illicite.

Nous avons tous la responsabilité de traiter nos collègues avec équité, quelles que soient leurs différences, et d'éviter tout comportement qui pourrait constituer de la discrimination. Vous avez le droit de signaler des infractions présumées et nous vous encourageons à le faire en vous adressant au groupe Relations avec les employés. À la fin du Code, vous trouverez également d'autres mécanismes qui vous sont accessibles pour signaler une infraction.

MÉCANISME D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNE

Ligne directrice sur les langues officielles de NAV CANADA à l'intention des employés (voir l'annexe C : Procédure interne de règlement des plaintes en matière de langues officielles – NAV CANADA)

Droits linguistiques

NAV CANADA assure le respect des droits linguistiques de ses employés, de ses clients et de tous ceux avec qui elle fait affaire, conformément à la *Loi sur les langues officielles*.

Relations de travail constructives

NAV CANADA favorise des consultations enrichissantes et constructives sur le lieu de travail, où les relations sont évaluées en fonction de la qualité des discussions et des interactions.

Elle appuie la négociation rapide des conventions collectives où toutes les questions d'importance sont traitées avec franchise et débattues en profondeur.

Les relations syndicales-patronales constituent des processus importants, continus et à long terme. Selon NAV CANADA, la meilleure façon de

promouvoir ces relations réside dans une discussion franche, transparente et constructive visant à favoriser continuellement la compréhension et la confiance mutuelles.

Milieu de travail sain et sécuritaire

NAV CANADA s'engage à assurer votre santé et votre sécurité psychologiques et physiques au travail. Cet engagement s'applique également aux entrepreneurs et aux visiteurs qui se trouvent dans ses locaux.

Dans le cadre de cet engagement, la Société offre un certain nombre de programmes, d'initiatives et de ressources pour encourager des choix de vie sains et favoriser votre bien-être physique et mental.

Santé et sécurité

La Société s'efforce de voir à ce que des politiques et des pratiques efficaces soient en place pour appuyer ses engagements en matière de santé et de sécurité. Ces engagements comprennent :

- offrir un milieu de travail sain et sécuritaire afin de diminuer le risque de maladies et de blessures;
- favoriser le bien-être mental des employés;
- respecter ou dépasser toutes les exigences prévues par la loi en matière de santé et de sécurité;
- assurer une supervision, une formation et un équipement adéquats dans ce domaine.

Bien que nous profitons tous des avantages d'un milieu de travail sain et sécuritaire, chacun(e) d'entre nous a également des responsabilités à cet égard. Nous pouvons nous entraider et nous respecter mutuellement et ainsi promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire. Dans le cadre de vos activités professionnelles, vous pouvez réduire les risques de blessure ou d'incident au travail en faisant preuve de bon sens et en respectant les politiques et les procédures en matière de santé et sécurité au travail de NAV CANADA.

Vous devez également veiller à prévenir les dangers et à signaler immédiatement à votre gestionnaire les accidents ou blessures en milieu de travail ainsi que les situations ou pratiques non sécuritaires.

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNES

Processus de règlement interne des plaintes – lorsqu'un(e) employé(e) estime qu'il y a une infraction au Code ou qu'un accident ou une blessure est possible

Processus de refus de travailler – lorsqu'un(e) employé(e) a des motifs raisonnables de croire qu'une situation, une tâche ou un risque présente une menace imminente ou sérieuse pour la vie ou la santé de la personne qui y est exposée avant que, selon le cas, la situation soit corrigée, la tâche modifiée ou le risque écarté

Processus de présentation d'un grief de NAV CANADA – veuillez consulter votre convention collective

Harcèlement, violence, et comportements abusifs

Le harcèlement et la violence en milieu de travail s'entendent de tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un(e) employé(e) ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire. Ces comportements sont blessants et pourraient nuire à la sécurité en causant une détresse excessive aux employés et en étouffant des communications essentielles.

Le fait de se livrer à de tels actes, comportements ou propos envers une personne, notamment en raison de son appartenance à l'un des motifs de distinction illicite, ne sera pas toléré.

Un comportement abusif s'entend de tout comportement ou propos indésirable ou inadmissible à l'égard d'un(e) collègue, d'un(e) client(e) ou d'un fournisseur, quel que soit son niveau hiérarchique, ayant intentionnellement pour but de le (la) dégrader, de le (la) marginaliser, de le (la) déprécier ou de l'humilier.

L'abus de pouvoir et le traitement injuste s'entendent de tout exercice abusif d'autorité qui risque de compromettre le poste ou le moyen de subsistance d'un(e) subalterne, de nuire à son rendement ou d'entraver de quelque façon que ce soit sa carrière.

Si vous subissez ou observez de tels comportements dans l'un de nos milieux de travail, si vous en avez connaissance, ou si vous avez des raisons de croire que des gestes constituant du harcèlement ou de la violence peuvent survenir, vous devez immédiatement en aviser le groupe Relations avec les employés ou votre gestionnaire. De tels comportements, qu'ils soient manifestés par un(e) employé(e) ou par toute autre personne se trouvant dans nos locaux, ne seront pas tolérés. Vous devez immédiatement informer votre gestionnaire (ou le [la] représentant[e] de la gestion approprié[e]) de toute situation de violence en milieu de travail dont vous avez eu connaissance ou dont vous avez été témoin ou victime. Vous devriez également signaler toute raison de croire qu'une telle situation de violence en milieu de travail pourrait survenir.

Les gestionnaires sont tenus de :

- promouvoir un milieu de travail sécuritaire, respectueux et exempt de harcèlement et de violence;
- faire intervenir le groupe Relations avec les employés lorsqu'ils sont mis au courant d'un cas de harcèlement ou de violence;
- veiller à ce que les employés suivent la formation nécessaire sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.

RÉFÉRENCES :

[Politique de prévention du harcèlement et de la violence et Processus de règlement des incidents](#)

MÉCANISME D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNE

Processus de règlement des incidents de harcèlement

RESSOURCES DANS CENTRAL :

[La SST en un coup d'œil](#)

[Programmes de mieux-être](#)

[Se sentir en sécurité au travail, sous Centre des employés](#)

[Manuel de l'entrepreneur](#)

Sûreté

Le Système de gestion de la sûreté de NAV CANADA fournit à la Société une approche uniforme à la sûreté qui favorise la collaboration étroite entre les employés, les entrepreneurs et les parties prenantes, et qui repose sur celle-ci.

Vous devez vous conformer aux politiques de NAV CANADA en matière de sûreté et assurer la protection des biens et des actifs de la Société contre l'accès et le retrait non autorisés ainsi que les pertes par infraction criminelle ou par abus de confiance.

Si vous êtes témoin d'une infraction à la sûreté ou d'un acte illicite, vous devez immédiatement en informer votre gestionnaire, qui prendra les mesures nécessaires pour réduire au minimum l'exposition ou les conséquences.

De même, vous devez communiquer avec le Centre national de surveillance de la sûreté (au 1-866-242-0124 ou à l'adresse nsmcsurete@navcanada.ca) dans les cas suivants :

- vous remarquez une personne ou une situation suspecte à votre lieu de travail;
- un point d'accès est bloqué ou ne fonctionne pas.

[Pour de plus amples renseignements, consultez les politiques du groupe Sécurité globale et planification d'urgence.](#)

Si un événement perturbe ou menace de perturber l'exploitation ou le maintien d'un environnement de travail sécuritaire, par exemple, un tremblement de terre, une pandémie, une explosion ou une panne des systèmes opérationnels clés, notre Programme de gestion des urgences est conçu pour protéger la vie et les biens, ainsi que pour assurer la continuité et la reprise des activités essentielles. Si les plans d'intervention en cas d'urgence sont activés dans votre région, vous devez rester calme, suivre les directives des membres de votre équipe de gestion des urgences et vous préparer à appuyer l'intervention. Vous pourriez recevoir des alertes d'urgence ou des renseignements liés à un incident par l'entremise du Système de communication d'urgence, par téléphone, par message texte et/ou par courriel. Être prêt à intervenir en cas d'urgence est la responsabilité de tous les employés.

Usage d'intoxicants

Pour bien faire notre travail, nous devons travailler d'une manière professionnelle et ne jamais être sous l'influence de l'alcool ou de drogues.

La consommation, la vente, la possession illégale, la fabrication ou la distribution de substances à usage réglementé ou illicites sont rigoureusement interdites. Il est strictement interdit d'être en service, d'être aux commandes d'un véhicule de NAV CANADA ou de faire fonctionner un équipement sous l'effet de l'alcool ou de drogues, y compris sous l'effet résiduel de leur consommation. Il est interdit de vous présenter, de retourner ou de demeurer au travail si vous êtes sous l'effet de l'alcool ou de drogues (y compris sous l'effet résiduel de leur consommation). L'utilisation ou la présence dans le corps de telles substances dans l'exercice de vos fonctions ou dans le cadre des affaires de la Société, à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu de travail, sont interdites.

De même, il est interdit de consommer de l'alcool dans un lieu de travail de NAV CANADA sauf si la haute direction y donne son consentement à l'occasion de cérémonies ou d'activités officielles. Il est interdit en tout temps de consommer de l'alcool, du tabac, du cannabis ou des substances illicites dans un véhicule de NAV CANADA. De plus, il est interdit aux employés de conduire un véhicule de la Société après avoir consommé de l'alcool ou toute drogue légale ou illégale ayant une incidence sur leur capacité de travailler en toute sécurité.

L'abus de médicaments, prescrits ou non, est également interdit. La responsabilité vous incombe de savoir lorsque leur consommation :

- risque de nuire à l'exercice de vos fonctions;
- risque de mettre des personnes en danger sur votre lieu de travail;
- ne correspond pas à celle qui est médicalement prescrite ou prévue.

La Politique sur les drogues et l'alcool de NAV CANADA énonce les attentes à cet égard et vise à éliminer le risque d'un rendement altéré par des facultés affaiblies en raison de la consommation de drogues illégales ou illicites ou de substances inappropriées.

NAV CANADA s'est engagée à venir en aide à tout(e) employé(e) aux prises avec un problème d'alcoolisme ou de toxicomanie. Les employés qui ont besoin de soutien sont encouragés à chercher de l'aide et à se tourner vers les programmes de mieux-être. Cependant, tout manquement à la Politique sur les drogues et l'alcool peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif valable. Étant donné le risque inhérent à l'exécution de certaines fonctions, certains postes ont la désignation de « poste lié à la sécurité » et les titulaires de ces postes sont tenus de satisfaire à des normes additionnelles qui sont énoncées dans la politique.

RESSOURCES :

[Programmes de mieux-être](#)

[Programme de sensibilisation et de réadaptation à l'égard des dépendances](#)



COMPOTEMENTS RESPONSABLES



D'abord et avant tout, vous avez une obligation professionnelle envers NAV CANADA. Aussi, vous devez accomplir pleinement vos tâches, avec compétence, tout en évitant les situations ou activités potentiellement dangereuses ou préjudiciables à l'intégrité ou aux intérêts de la Société.

Conflits d'intérêts

Vous devez vous montrer vigilant(e) et éviter les situations entraînant un conflit ou l'éventualité d'un conflit entre vos intérêts personnels et ceux de NAV CANADA. Votre comportement doit toujours s'avérer irréprochable. L'apparence même d'un conflit doit être évitée, quelles que soient vos intentions.

Un conflit survient lorsque vos relations et intérêts personnels viennent compromettre l'objectivité de votre jugement ou votre capacité à agir uniquement dans le meilleur intérêt de NAV CANADA.

Vous êtes dans l'obligation de déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel à votre gestionnaire dans les plus brefs délais, puis de remplir le formulaire Divulgaration des conflits d'intérêts réels ou potentiels et de le transmettre au groupe Relations avec les employés. Votre déclaration sera présentée au Comité de recours de NAV CANADA en cas de conflits d'intérêts, composé d'un membre du groupe Relations avec les employés, des Services juridiques et de l'équipe Partenariat d'affaires des Ressources humaines. Le Comité examinera la déclaration et vous avisera de sa décision.

Les questions ou les préoccupations à cet égard devraient être adressées à l'une ou l'autre des entités suivantes :

- votre gestionnaire;
- le groupe Relations avec les employés.

Cette section du Code ne peut prévoir toutes les situations pouvant mener à un conflit d'intérêts. Aussi, le Code sert plutôt de guide dans les situations où de tels conflits surviennent le plus souvent.

Emploi/intérêts externes

La Société s'attend à ce que vous consacriez toute votre énergie, votre attention et votre détermination à l'accomplissement de vos tâches à NAV CANADA. Par conséquent, vous ne devez pas consacrer de temps à une activité extérieure durant les heures normales de travail. Si vous avez un autre emploi

ou si vous envisagez d'en avoir un, vous devez soumettre une déclaration à cet effet et veiller à ce qu'il n'affecte pas vos tâches et responsabilités à NAV CANADA.

À moins d'obtenir une approbation écrite, vous ne devez pas :

- exercer les fonctions d'administrateur(trice), de dirigeant(e), d'associé(e), de consultant(e) ou d'un autre rôle au sein d'une entreprise qui a ou qui cherche à établir une relation d'affaires avec NAV CANADA;
- détenir, contrôler ou nourrir un intérêt financier important chez un fournisseur ou un entrepreneur qui a ou qui cherche à établir une relation d'affaires avec NAV CANADA.

Dans les cas susmentionnés, vous devez obtenir l'approbation du (de la) vice-président(e) et chef de la direction des ressources humaines, et du (de la) vice-président(e), chef de la direction juridique et secrétaire général(e).

Relations familiales et personnelles

Parfois, nos relations personnelles ou familiales peuvent susciter des conflits d'intérêts potentiels au travail. Par exemple, la Société ne permettra pas que des membres d'une même famille aient un lien hiérarchique direct entre eux. Elle ne permettra pas non plus qu'un des membres d'une famille administre des avantages financiers au profit d'un autre membre.

Si un membre de votre famille ou une autre personne avec qui vous entretenez une relation personnelle travaille également à NAV CANADA, assurez-vous d'agir et de prendre vos décisions dans le meilleur intérêt de la Société, et non dans celui de votre relation avec cette personne.

Lorsque ces relations s'entrecroisent au travail, vous devriez les déclarer ouvertement à votre gestionnaire avant qu'un conflit réel ou éventuel ne survienne. De même, si un membre de votre famille ou vous-même avez une relation personnelle avec un fournisseur ou un(e) client(e) et qu'il existe un

risque de conflit d'intérêts, la Société s'attend à ce que vous communiquiez cette information aux fins d'examen.

Il n'est pas toujours facile de déterminer si une situation peut mener à un conflit d'intérêts. Si vous avez des doutes, il est prudent d'en faire part à votre gestionnaire.

Après la divulgation de ces renseignements, NAV CANADA prendra les mesures nécessaires pour éviter tout conflit.

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 ne devriez jamais offrir ni accepter de cadeau, gratification, marque d'hospitalité ou 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 sur une base régulière de cadeaux comme une casquette, un sac de sport, une tasse à café ou un billet pour assister à un événement sportif ou culturel constituerait un cas de 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 la Société, de l'argent, des services, des escomptes autres que celles offertes par l'entremise du programme L'avantage, des prêts, des voyages, ou des billets de saison pour un événement sportif ou culturel.

D'autres situations peuvent être moins évidentes et c'est là que vous devez exercer votre jugement. Voici des exemples de facteurs à prendre en considération pour déterminer si un cadeau est approprié :

- Qui offre le cadeau? (Fournisseur/client[e] actuel[le], fournisseur/client[e] potentiel[le],

banque, représentants gouvernementaux, etc.)

- Qui reçoit le cadeau, et quelle est sa capacité décisionnelle? (Employé[e] de première ligne, cadre intermédiaire, cadre supérieur ou membre de la haute direction, membre du Conseil d'administration, représentant[e] syndical[e], etc.)
- 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? (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.)

Relations avec le gouvernement

Les relations d'affaires avec les représentants du gouvernement doivent pouvoir résister au test de l'examen public et soutenir l'intégrité et la réputation de NAV CANADA, du gouvernement et des représentants du gouvernement. Si votre travail nécessite que vous entreteniez des relations avec les représentants du gouvernement, vous n'êtes pas autorisé(e) à accepter des paiements, des cadeaux ou des formes de divertissement qui ont plus qu'une valeur symbolique, quel que soit le motif.

De plus, tous les rapports adressés au gouvernement doivent être établis avec intégrité et exactitude, conformément à toutes les exigences applicables.

Engagement politique

Vous avez le droit de prendre part au processus politique et démocratique, dans la mesure où cette participation a lieu pendant vos heures libres, à vos frais, et sans que cela sous-entende que NAV CANADA y donne son appui.

Il est interdit d'utiliser les fonds et les actifs de la Société pour apporter une contribution à un parti politique ou à un(e) candidat(e). Les employés sont libres d'apporter des contributions politiques personnelles.

RESSOURCES :

[Relations avec les employés](#)

[Ligne directrice sur les relations familiales et personnelles](#)

Facturation de dépenses et soumission d'heures supplémentaires, de congés et d'autres avantages

Les dépenses encourues au nom de la Société doivent constituer des dépenses professionnelles valides, et être présentées et approuvées de façon appropriée conformément à la Délégation des pouvoirs financiers et aux politiques de la Société. La soumission d'heures supplémentaires, de congés et d'autres avantages doit être exacte, approuvée de façon appropriée et conforme aux conventions collectives et aux politiques de la Société. Vous devez utiliser les fonds et les ressources de la Société avec circonspection en tenant dûment compte des intérêts des parties prenantes de la Société.

Protection des renseignements personnels

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE), NAV CANADA est responsable de la protection des renseignements personnels sous sa garde ou son contrôle, notamment de leur collecte, utilisation, divulgation et conservation. La Société est également tenue de protéger adéquatement ces renseignements lorsqu'elle fait affaire avec des tiers. Les renseignements personnels comprennent tout renseignement factuel ou subjectif, enregistré ou non, concernant une personne identifiable. Ils ne comprennent pas le nom, le titre, l'adresse et le numéro de téléphone au bureau d'un(e) employé(e).

NAV CANADA s'assure que des systèmes et des contrôles efficaces sont en place pour protéger les renseignements personnels de manière responsable. En tout temps, vous avez le droit de demander et d'examiner votre dossier personnel, et vous pouvez demander que des corrections ou des modifications y soient apportées.

Tous les employés sont chargés d'aviser immédiatement le Bureau de la protection des renseignements personnels (confidentialite@navcanada.ca) s'ils savent ou soupçonnent qu'une atteinte à la vie privée s'est produite, en utilisant le formulaire de signalement d'une atteinte à la vie privée et en y incluant tous les détails exacts de la situation.

Protection de l'environnement

NAV CANADA reconnaît l'importance d'une gestion environnementale saine dans toutes ses activités et a adhéré au Pacte mondial des Nations Unies, la plus grande initiative mondiale pour

le développement durable des entreprises. Le Pacte mondial des Nations Unies et les objectifs de développement durable des Nations Unies serviront de cadre général pour faire en sorte que notre stratégie environnementale, sociale et de gouvernance (ESG) soit axée sur les principes de l'action environnementale, de société inclusive et de gouvernance solide en vue de bâtir un avenir durable et résilient sur le plan économique. La Société continue de respecter toutes les lois, tous les règlements et toutes les normes relatifs à l'environnement et s'efforce de dépasser, dans la mesure du possible, les niveaux de performance environnementale prescrits par la loi.

Pour ce faire, les employés de NAV CANADA doivent respecter toutes les lois, tous les règlements et toutes les exigences connexes relativement à l'environnement prescrits par les gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux ou locaux.

Nous nous sommes également engagés, au moyen de programmes internes et de la stratégie ESG de NAV CANADA, à améliorer nos propres pratiques environnementales à l'échelle de la Société en encourageant la conservation des ressources au travail, à la maison et au sein de la collectivité.

RÉFÉRENCES :

[Délégation des pouvoirs financiers](#)

[Politique sur les contrats et les approvisionnements de la Société](#)

[Politique sur les cartes d'achat](#)

[Programmes du Conseil mixte de NAV CANADA](#)

[Directives et conditions d'emploi à l'intention des employés de la catégorie de gestion](#)

[Conventions collectives](#)

[Programme d'avantages sociaux de NAV CANADA pour les employés syndiqués](#)

[Programme d'avantages sociaux Flexplus pour les employés de la catégorie de gestion](#)

[Avis de confidentialité de NAV CANADA](#)

[Politique environnementale de la Société](#)

[Plan de gestion des atteintes à la vie privée](#)

[Politique sur l'atteinte à la vie privée](#)

[Formulaire de signalement d'une atteinte à la vie privée](#)

MAINTIEN DE NOTRE RÉPUTATION



Communication de l'information et attestations de la Société

En sa qualité d'entreprise publique dont les titres de créances sont négociés sur les marchés publics, NAV CANADA veille à ce que tous les rapports et documents déposés auprès des organismes de réglementation, ainsi que ses communications publiques régulières, soient : complets, justes, exacts, opportuns et clairs.

Il est extrêmement important que vous compreniez et respectiez la Politique de communication de l'information de la Société, qui explique en détail comment éviter la communication par inadvertance de renseignements importants. On cherche ainsi à exonérer la Société de toute responsabilité qui pourrait découler de la divulgation publique de tels renseignements avant que ceux-ci aient été transmis entièrement au moyen d'un communiqué de presse officiel de la Société.

Information importante

L'information importante s'entend des renseignements sur la Société et ses filiales, y compris les changements importants apportés aux affaires de la Société, qui, s'ils sont divulgués à l'extérieur de l'entreprise, pourraient influencer grandement sur la valeur marchande de ses titres de créance (obligations) négociés sur le marché public, ou être considérés comme étant importants par les investisseurs pour déterminer s'ils doivent acheter, vendre ou négocier ces titres de créance.

Parmi les exemples d'information importante, mentionnons les résultats financiers annuels et trimestriels, les plans d'affaires, les plans de restructuration de la Société, les négociations

avec les syndicats, les changements de gestion importants, la recherche et la mise au point d'une nouvelle technologie ou l'information confidentielle fournie par des tiers.

L'utilisation d'Internet, du courrier électronique ou des médias sociaux est assujettie aux mêmes règles de divulgation que les autres moyens de communication. Vous devez donc faire preuve de prudence et de discernement lorsque vous les utilisez.

De plus, avant de donner une présentation au grand public, à un organisme externe ou lors d'une conférence sectorielle, assurez-vous d'envoyer une copie de votre présentation au Comité de communication de l'information à l'adresse Comite_comm_info@navcanada.ca. Ce dernier vérifiera au préalable l'exactitude et la cohérence de votre présentation par rapport à d'autres renseignements importants communiqués au public.

RÉFÉRENCE :

[Politique de communication de l'information de la Société](#)

Données et information sensibles

Les données et l'information sensibles comptent parmi les actifs les plus précieux de NAV CANADA. La Société veillera à ce que les données et l'information sensibles soient protégées contre tout accès non autorisé et contre toute altération, utilisation abusive ou perte afin de protéger ses actifs et les renseignements personnels des particuliers.

Il incombe à tous les employés, quel que soit leur rôle, de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données et de l'information sensibles recueillies, traitées, stockées ou transmises par la Société. Les données et l'information sensibles sont des renseignements qui ont été élaborés, obtenus ou qui sont contrôlés par NAV CANADA et ses filiales, et qui ne sont pas habituellement divulgués au public. Il pourrait notamment s'agir de plans d'affaires et stratégiques, de données personnelles sur les employés, de renseignements sur des clients ou des fournisseurs, de documents juridiques de la Société ou d'information concernant la propriété intellectuelle.

Il est attendu des employés qu'ils comprennent et appliquent les niveaux de classification suivants, décrits dans la Norme de classification de données et de l'information.

Publiques (peu sensibles)

Les données et l'information sont peu sensibles et peuvent être rendues publiques avec une faible incidence négative sur la Société. Elles sont généralement de nature informative et s'adressent principalement à la communauté ou aux clients de NAV CANADA. Aucune limite de distribution n'est prévue à l'intérieur ou à l'extérieur de NAV CANADA.

Exclusives (moyennement sensibles)

Il s'agit des données et de l'information à utiliser au sein de NAV CANADA et dans le cours normal des activités avec les partenaires externes. Les données et l'information se limitent à l'accès approuvé par les gestionnaires. Il n'y a aucune limite prévue pour la distribution ou le partage de données ou d'information exclusives parmi les employés de NAV CANADA. Cette information peut être partagée à l'externe si une entente de confidentialité est en vigueur ou à la suite d'un examen par le Comité de communication de l'information.

Restreintes (très sensibles)

Cette classification s'applique aux activités d'affaires ou d'exploitation où l'utilisation des données et de l'information est fondée sur le principe d'accès sélectif accordé seulement à certains groupes du personnel au sein de la Société. L'accès à ces données et à cette information est restreint. Cette information comprend les données et l'information contenant des renseignements personnels. Les données et l'information de cette classification font l'objet de mesures de protection mandatées au sein de la Société. Les entreprises externes n'ont pas accès à l'information restreinte, à moins qu'elles ne soient liées par un contrat ou une entente.

Médias sociaux

Les réseaux sociaux, les blogues personnels et d'autres communautés en ligne offrent des tribunes utiles pour échanger de l'information et entrer en contact avec d'autres. Lorsque l'on est actif sur les médias sociaux, il faut toujours faire preuve de jugement.

La Politique sur les médias sociaux externes de NAV CANADA décrit clairement ce qui est attendu des employés pendant les heures de travail et à l'extérieur de celles-ci dans la mesure où le comportement pourrait avoir une incidence sur les affaires ou la réputation de la Société. Lorsque les employés affichent des publications et interagissent avec les autres en ligne, ils doivent suivre les règles ci-dessous et **ne jamais** :

- fournir des renseignements confus, trompeurs ou inexacts ni d'opinions à propos de NAV CANADA ou d'employés, qui pourraient avoir des conséquences négatives sur la réputation de NAV CANADA;
- divulguer de l'information sensible détenue par NAV CANADA ou confiée à celle-ci;
- faire de déclaration trompeuse au sujet de leur rôle au sein de NAV CANADA;
- utiliser le nom, le logo, la devise ou toute autre image de NAV CANADA d'une manière pouvant porter à croire que leur compte est un compte officiel de NAV CANADA;
- créer des groupes, des pages ou des forums sur les médias sociaux pouvant donner l'impression d'être de nature officielle.

Les activités en ligne des employés doivent toujours respecter les politiques pertinentes de NAV CANADA. En cas de doute, demandez de l'aide à l'adresse medias.sociaux@navcanada.ca.

RÉFÉRENCES :

[Politique sur les médias sociaux externes](#)

[Politique sur les relations avec les médias](#)

[Politique de communication de l'information de la Société](#)

[Énoncé de politique de NAV CANADA sur la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels](#)

[Politique de NAV CANADA sur les attestations et l'utilisation de l'identité d'entreprise](#)

[Politique sur la gouvernance des données et de l'information de l'entreprise](#)

[Norme de classification de données et d'information](#)

Relations avec les médias

La Politique sur les relations avec les médias s'applique à tous les employés de NAV CANADA et régit les mesures que doivent prendre les employés lorsqu'ils interagissent avec les médias. À NAV CANADA, les relations avec les médias sont gérées par le groupe Relations avec l'industrie et les parties prenantes. Les employés ne doivent en aucun cas parler aux médias sans autorisation préalable et ils doivent acheminer toutes les demandes de renseignements des médias à la ligne d'information des médias, au 1-888-562-8226.

Attestations de la Société

NAV CANADA n'accorde pas à des parties externes un droit ou une licence d'utilisation de l'identité de NAV CANADA ou toute forme d'attestation fournie par la Société ou un(e) employé(e), et ce, à des fins commerciales ou non commerciales. Toutefois, certaines demandes d'attestation distinctes pourraient être prises en considération.

Comptabilité et contrôles internes

NAV CANADA est tenue, en vertu des lois sur les valeurs mobilières, du droit fiscal et des principes comptables généralement reconnus, de tenir à jour des documents comptables et des comptes qui reflètent fidèlement toutes les transactions, et de fournir un système adéquat de comptabilité et de contrôle. Les renseignements comptables et financiers de la Société doivent être exacts, complets, objectifs, opportuns et compréhensibles. Toutes les transactions financières doivent être dûment approuvées conformément à la Délégation des pouvoirs financiers de la Société et dûment consignées conformément aux politiques financières et aux procédures de contrôle interne de la Société.

Vous devez vous assurer que les parties des documents comptables et des comptes dont vous avez la responsabilité ou que les transactions que vous avez effectuées sont valides, complètes, exactes et appuyées par une documentation appropriée vérifiable.

NAV CANADA a adopté une approche « tolérance zéro » envers les tentatives de tromper, de manipuler, de contraindre ou d'influencer frauduleusement un(e) comptable ou un(e) auditeur(trice) en vue de falsifier les états financiers.

RÉFÉRENCES :

[Délégation des pouvoirs financiers](#)

[Politique sur les contrats et les approvisionnements de la Société](#)

[Politique sur les cartes d'achat](#)

[Politiques en matière de comptabilité](#)

PROTECTION DES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ



Tous les actifs, toute la propriété et toutes les ressources de la Société doivent être traités avec l'intégrité la plus rigoureuse et protégés contre la perte, le vol, le gaspillage ou l'utilisation abusive.

Protection des actifs de la Société

Nous sommes tous tenus d'utiliser et de protéger les actifs de la Société de façon appropriée, qu'ils soient tangibles (comme l'encaisse, les stocks, les véhicules, le matériel, les bâtiments et les investissements) ou intangibles (comme les données et l'information d'entreprise, les logiciels développés à l'interne et la propriété intellectuelle). Tous les employés doivent agir dans le meilleur intérêt de la Société et prendre les mesures appropriées pour éviter les pertes d'actifs de la Société attribuables aux actes délibérés d'autres personnes pouvant causer des blessures corporelles, des dommages à la propriété, des vols, des pertes, l'abus des actifs physiques et de la propriété intellectuelle, ou l'accès non autorisé à ceux-ci.

L'utilisation des actifs, de la propriété et des ressources de la Société pour toute autre fin que l'exercice de vos fonctions à NAV CANADA doit d'abord être approuvée par un(e) gestionnaire de NAV CANADA. L'utilisation non autorisée de véhicules, de cartes de crédit ou de cartes d'appel de la Société à des fins personnelles en sont des exemples.

Les frais de voyage et de représentation ne peuvent être engagés que pour les besoins de la Société. Vous ne devriez ni retirer de gains ni subir de pertes financières à la suite d'un voyage d'affaires ou d'activités de représentation. Vous devez dépenser les fonds de la Société avec circonspection et en tenant dûment compte des intérêts des parties prenantes.

Si vous avez accès à des fonds de NAV CANADA, vous devez respecter les politiques, procédures et normes établies aux fins de la protection et de la comptabilité de ces fonds. Il est interdit d'effectuer toute transaction qui entraînerait l'inscription frauduleuse ou fictive d'opérations.

Fraude

NAV CANADA définit la fraude comme un geste volontaire visant à tromper la Société et à lui faire subir une perte ou à faire réaliser un gain à l'auteur(e) du crime. Les actes frauduleux et malhonnêtes sont strictement interdits. Les actes constituant un comportement frauduleux possible incluent notamment :

- l'offre ou l'acceptation d'incitations, de cadeaux ou de faveurs pouvant influencer sur le comportement d'une personne;
- les pratiques comptables trompeuses – destruction, altération, dissimulation ou falsification malhonnête de tout compte, registre ou document nécessaire aux fins de comptabilité;
- la communication de renseignements qui peuvent être trompeurs, faux ou fallacieux, ou l'omission intentionnelle de déclarer des renseignements dont la déclaration est obligatoire d'après la loi ou un règlement afin d'obtenir un gain personnel;
- la soumission intentionnelle d'heures supplémentaires ou de dossiers de congés contenant des renseignements inexacts afin d'obtenir un gain personnel;
- la contrefaçon ou l'altération de tout document appartenant à la Société;

- la présentation intentionnelle de demandes de remboursement au titre des avantages sociaux dans lesquelles le coût des services inscrit est inexact afin d'obtenir un gain personnel ou pour lesquelles les services n'ont pas été fournis. Vous êtes aussi responsable des demandes de remboursement soumises par votre conjoint(e) ou vos personnes à charge;
- le vol de biens appartenant à la Société;
- la demande de remboursement de dépenses personnelles à titre de dépenses d'entreprise

au détriment des droits d'autrui. Cela comprend la subornation, les commissions occultes, les gratifications illégales, l'extorsion économique et la collusion. Cela s'appliquerait notamment à un(e) employé(e) qui aiderait frauduleusement un fournisseur à obtenir un contrat dans le cadre d'un concours et qui serait payé(e) par le fournisseur pour ce service rendu. Un autre exemple serait un(e) agent(e) travaillant pour NAV CANADA dans un autre pays qui recevrait un pot-de-vin d'un fournisseur et qui cacherait que le produit de ce fournisseur ne satisfait pas aux exigences de NAV CANADA en matière de qualité.

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNES

Nous vous invitons à communiquer avec votre gestionnaire si vous avez des préoccupations ou des plaintes concernant la comptabilité, les contrôles internes ou les questions d'audit.

Vous pouvez également avoir recours aux procédures décrites dans la section « Signalement des infractions » pour signaler les actes frauduleux soupçonnés.

Il est strictement interdit d'engager des fonds ou d'utiliser des aménagements de NAV CANADA directement ou indirectement à des fins illégales ou inappropriées.

Dans cette optique, NAV CANADA s'est engagée à :

- adopter une approche « tolérance zéro » envers la corruption. Tout acte de corruption est inacceptable, qu'il soit commis par la Société ou en son nom, et ne sera pas toléré au sein de notre entreprise, ni parmi ceux avec qui nous faisons affaire;
- mettre en œuvre des systèmes et des contrôles efficaces visant à réduire le risque de corruption;
- respecter les lois et règlements locaux et internationaux applicables, notamment les lois et règlements contre la corruption.

RÉFÉRENCES :

Politique en matière de fraude

Programme de voyages d'affaires du Conseil mixte de NAV CANADA

Directives et conditions d'emploi à l'intention des employés de la catégorie de gestion

Politique sur l'utilisation des technologies d'affaires

Politique sur le parc automobile

RÉFÉRENCE :

Politique de lutte contre la corruption

Lutte contre la corruption

La corruption englobe divers types d'actes répréhensibles commis dans le but d'obtenir un avantage indu. Elle consiste à user d'influence pour procurer un avantage à une autre personne

Conservation des dossiers

NAV CANADA est dans l'obligation de tenir des registres commerciaux à des fins opérationnelles, juridiques, financières, historiques et autres. Ces registres sont une preuve de ce que fait l'organisation; ils saisissent les activités d'affaires et les transactions telles que les négociations de contrats, la correspondance, les dossiers personnels et les états financiers, entre autres.

Les documents peuvent prendre de nombreuses formes, dont des documents sur papier, électroniques, cartographiques et architecturaux, des graphiques et des illustrations, des photographies, des films, des enregistrements sonores ou tout autre support numérique ou électronique (y compris les courriels).

Les politiques et les lignes directrices appropriées sont en place pour vous aider à vous assurer que la Société s'acquitte de ses obligations relatives à la gestion et à la conservation des dossiers. Vous devez veiller à ce que tous les dossiers sous votre responsabilité soient exacts et complets. Vous devez également vous assurer de respecter les lignes directrices relatives à l'entreposage, à la récupération, à la conservation et à l'élimination de ces documents.

RÉFÉRENCES :

[Norme de gestion des documents](#)

[Calendrier de conservation des documents](#)

Propriété intellectuelle

Les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur, les renseignements confidentiels et les secrets commerciaux sont tous des types importants de propriété intellectuelle créés et utilisés par NAV CANADA dans l'exercice de ses activités.

Les fournisseurs de services de navigation aérienne de partout dans le monde reconnaissent désormais la valeur des solutions technologiques de gestion de la circulation aérienne élaborées par NAV CANADA, soit la gamme de produits NAVCANATM. Ces produits et d'autres technologies (dont le GAATS+ et certains aspects du CAATS), ainsi que les manuels de formation et d'utilisation connexes, sont la propriété intellectuelle de NAV CANADA.

RÉFÉRENCE :

[Énoncé de politique de NAV CANADA sur la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels](#)

La Société a consacré beaucoup de temps, d'efforts et d'argent à la création de ses actifs de propriété intellectuelle et les considère comme étant très importants au succès de ses activités. Afin de protéger ces précieux actifs, vous ne devez jamais divulguer de données, d'information ou de propriétés intellectuelles sensibles, notamment des secrets commerciaux, inventions, brevets, logiciels et programmes informatiques, à l'extérieur de la Société sans vous assurer que des mesures de protection et des documents juridiques appropriés sont en place. Veuillez consulter le groupe Chaîne d'approvisionnement et/ou les Services juridiques avant de faire de telles divulgations.

Gardez aussi à l'esprit que toute propriété intellectuelle créée dans le cadre de votre emploi à NAV CANADA demeure la propriété de NAV CANADA.

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RECOURS INTERNES

[Processus de règlement des incidents](#)

[Avis de confidentialité de NAV CANADA – Principe 10 : Plaintes à l'égard du non-respect des principes](#)

RÉFÉRENCE :

[Politique sur l'utilisation des technologies d'affaires](#)

Utilisation des ressources technologiques

Vous devez faire preuve de jugement et de professionnalisme lorsque vous utilisez des technologies de la Société, lesquelles comprennent, mais sans s'y limiter, les appareils, les logiciels, les applications, les plateformes et les infrastructures connectés aux réseaux ou aux services infonuagiques de NAV CANADA.

Ces outils ne devraient pas être utilisés pour exercer des activités illégales ni pour accéder à des documents inappropriés ou offensants, ni pour les créer, les diffuser ou les conserver. On entend ici notamment :

- les déclarations diffamatoires, calomnieuses ou perturbatrices;
- les commentaires ou les images inappropriés;
- les commentaires ou les images discriminatoires fondés sur les motifs de distinction illicite mentionnés dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- les communications pouvant créer un environnement de travail hostile ou malsain.

Par ailleurs, vous devez vous comporter de façon à assurer la protection des ressources technologiques et numériques de NAV CANADA. En particulier, vous devez :

- limiter l'accès ou le stockage de l'information de la Société ou privée aux méthodes, services et appareils préalablement approuvés, conformément aux Normes et procédures sur l'utilisation des appareils;
- sécuriser physiquement tous les appareils utilisés pour accéder aux données et systèmes réseautiques ou infonuagiques de NAV CANADA, conformément aux Normes et procédures sur l'utilisation des appareils;
- sélectionner et appliquer des niveaux de contrôles appropriés au moment d'utiliser ou de gérer des applications informatiques d'utilisateurs finaux;
- respecter tous les droits d'auteur des logiciels et vous en tenir aux conditions de toutes les licences de logiciels;
- protéger la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données de la Société;

- vous conformer à tous les contrôles de sécurité établis et ne pas les contourner de quelque façon que ce soit;
- faire en sorte que tous les mots de passe soient conformes aux normes établies, conformément aux Normes et procédures sur la cybersécurité et la sécurité de l'information;
- recevoir l'approbation de l'autorité appropriée du groupe Technologies pour acheter et/ou utiliser des services infonuagiques pour les activités d'affaires de la Société conformément aux Normes et procédures sur les services infonuagiques;
- utiliser uniquement des applications et des logiciels approuvés sur des appareils de la Société, à moins qu'une autorisation soit accordée, conformément aux Normes et procédures sur la gestion des biens logiciels.

Vous devez faire preuve de jugement et de professionnalisme lorsque vous utilisez les ressources technologiques de la Société.

Cybersécurité

NAV CANADA définit la cybersécurité comme étant la protection des actifs et de l'information contre tout accès, utilisation, interruption, modification ou destruction non autorisés, qu'il s'agisse d'information stockée en format numérique ou physique. Nous devons tout mettre en œuvre pour protéger les actifs et l'information de la Société. Un manquement à ces obligations pourrait avoir des conséquences négatives sur la sécurité, la réputation, les finances ou les services de la Société.

Afin de protéger les actifs et l'information de la Société, certaines activités sont interdites, notamment :

- le contournement des mesures de sécurité utilisées pour protéger les ressources technologiques de NAV CANADA;
- l'exploration non autorisée ou le piratage;
- la transmission intentionnelle de virus, de logiciels malveillants ou de tout autre logiciel malveillant;

- le contournement des processus d'approbation connus et la modification de la configuration d'un système informatique;
- la création de voies clandestines ou dérobées pour l'accès aux systèmes informatiques (par exemple des connexions non autorisées à Internet ou à d'autres réseaux et la création de points d'accès sans fil).

Protection des données et de l'information

Les renseignements d'entreprise sont un atout précieux pour NAV CANADA. Ils sont utilisés pour la prise de décisions éclairées au profit de l'organisation. Cependant, ces renseignements peuvent être volés ou utilisés de manière frauduleuse, ce qui pourrait entraîner des pertes financières pour la Société ou nuire à la réputation de NAV CANADA.

Vous jouez un rôle de premier plan dans la protection de nos données et de notre information. Les données et l'information sensibles doivent être traitées par des méthodes, des services ou des appareils approuvés par NAV CANADA. La destruction ou la modification délibérée de données ou de systèmes est interdite. Vous ne pouvez pas entraver ou interrompre l'utilisation légale des ressources technologiques de NAV CANADA ou interférer avec celle-ci, ni refuser l'accès aux données de la Société à une personne autorisée à y accéder.

Tous les renseignements créés ou stockés dans ces ressources technologiques, ou ceux auxquels

on a accédé par ces ressources, sont la propriété de NAV CANADA. Aussi, les activités que vous réalisez au moyen des biens informatiques de la Société ne devraient pas être considérées comme des activités privées. NAV CANADA se réserve le droit d'inspecter, de contrôler, de rechercher ou de divulguer toute communication électronique si elle a des motifs raisonnables de le faire.

Elle pourrait le faire, par exemple, pour les raisons suivantes :

- l'obligation d'évaluer la sécurité et la qualité;
- le besoin d'enquêter sur une infraction potentielle d'une politique de la Société;
- l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection des employés, de la Société ou de sa réputation;
- un cas présumé de fraude, de vol ou de conflit d'intérêts non déclaré.

RÉFÉRENCES :

[Normes et procédures sur les services infonuagiques](#)

[Normes et procédures sur la cybersécurité et la sécurité de l'information](#)

[Normes et procédures sur l'utilisation des appareils](#)

[Normes et procédures sur la gestion des biens logiciels](#)



SIGNALEMENT DES INFRACTIONS

La Société prend toute infraction au *Code de conduite* au sérieux et invite les employés à signaler, de bonne foi, de telles infractions. Les infractions peuvent être signalées de manière anonyme et confidentielle par l'entremise d'un fournisseur de services tiers. La Société a recours à un tel fournisseur afin que toutes les infractions signalées soient prises au sérieux, consignées et signalées, puis examinées par les parties responsables d'en assurer le suivi.

Pour toute plainte et/ou préoccupation concernant les contrôles comptables internes, les audits ou le Régime de retraite, ou pour tout problème grave de nature éthique ou juridique, veuillez remplir un rapport de l'une des cinq façons suivantes :

- en ligne, à l'adresse IntegrityCounts.ca/org/navcanada;
- par téléphone, au 1-866-921-6714;
- par la poste, à l'adresse C.P. 91880, West Vancouver (Colombie-Britannique) V7V 4S4, Canada;
- par courriel, à l'adresse navcanada@integritycounts.ca;
- par télécopieur, au 1-604-926-5668.

Vous pouvez recevoir un relevé des mesures prises pour régler vos préoccupations par la Société d'IntegrityCounts si vous avez choisi de créer un compte auprès du fournisseur. (Nota : IntegrityCounts conservera votre anonymat à moins que vous n'ayez accepté de fournir vos coordonnées à la Société). De plus amples renseignements sur ces procédures sont disponibles dans Central.

Prendre les mesures qui conviennent

Il n'est jamais mal de soulever, de bonne foi, une préoccupation au sujet d'une infraction éventuelle au Code de conduite ou à une autre politique. Le fait de prendre des mesures pour attirer l'attention sur un problème peut permettre de régler rapidement une situation qui, autrement, aurait pu s'aggraver.

Dans des situations difficiles, vous pourriez avoir peur de fournir des renseignements. Toutefois, à NAV CANADA, vous pouvez signaler des actes répréhensibles réels ou présumés en toute confiance et en ayant l'assurance que vous ne subirez aucun préjudice du fait de votre déclaration. Quiconque cherche à intimider ou à menacer un(e) employé(e) ou à lui nuire de quelque façon que ce soit en raison de sa déclaration est passible de mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.

Idéalement, vous devriez vous sentir à l'aise de soumettre à l'attention de votre gestionnaire des questions relatives à des actes répréhensibles réels ou présumés. Cela devrait être la démarche initiale. Sachant que dans certaines circonstances, il n'est peut-être pas possible, pratique ou opportun de le faire, NAV CANADA a établi des **mécanismes d'examen et de recours internes** qui sont mentionnés tout au long du présent Code.

Toutefois, dans les cas où vous ne pensez pas que vos problèmes puissent être réglés au moyen de ces mécanismes, ou si vous n'êtes pas satisfaits des processus ou des décisions, NAV CANADA a prévu un autre mécanisme, appelé **Sentinelle**, pour signaler les infractions impliquant des actes répréhensibles réels ou éventuels aux fins d'une résolution finale. Vous pouvez ainsi exprimer vos préoccupations de façon anonyme par l'intermédiaire de **Sentinelle**. Cependant, il est plus facile de régler une situation si la plainte n'est pas faite de façon anonyme.

RÉFÉRENCE :

Politique de dénonciation

Même si nous vous encourageons à parler à votre gestionnaire si vous avez des préoccupations ou des plaintes, vous pouvez soumettre un rapport **Sentinelle** par l'entremise d'IntegrityCounts – de façon confidentielle ou anonyme – en ligne, par téléphone, par courriel, par la poste ou par télécopieur.

LES RAPPORTS SENTINELLE PEUVENT ÊTRE EFFECTUÉS PAR L'ENTREMISE D'INTEGRITYCOUNTS :

en ligne, à l'adresse
IntegrityCounts.ca/org/navcanada;

par téléphone, au 1-866-921-6714;

par la poste, à l'adresse
C.P. 91880, West Vancouver, (C.-B.)
V7V 4S4, Canada;

par courriel, à l'adresse
navcanada@integritycounts.ca;

par télécopieur, au 1-604-926-5668.

Politiques, normes et procédures, et ressources

Ci-après se trouve un sommaire des politiques, des normes et procédures et des ressources mentionnées à titre de référence dans les différentes sections du *Code de conduite*.

Politiques

- Avis de confidentialité de NAV CANADA
- Culture juste – Politique et principes (Exploitation)
- Délégation des pouvoirs financiers
- Énoncé de politique de NAV CANADA sur la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels
- Formulaire de signalement d'une atteinte à la vie privée
- Manuel sur la politique en matière de SST
- Plan de gestion des atteintes à la vie privée
- Politique de communication de l'information de la Société
- Politique de dénonciation
- Politique de lutte contre la corruption
- Politique de NAV CANADA sur les attestations et sur l'utilisation de l'identité d'entreprise
- Politique de non-discrimination
- Politique de prévention du harcèlement et de la violence et Processus de règlement des incidents
- Politique en matière de fraude
- Politique environnementale de la Société
- Politique sur l'atteinte à la vie privée
- Politique sur la culture juste
- Politique sur la gestion des documents
- Politique sur la gouvernance des données et de l'information de l'entreprise
- Politique sur le parc automobile
- Politique sur les cartes d'achat
- Politique sur les contrats et les approvisionnements de la Société
- Politique sur les drogues et l'alcool
- Politique sur les médias sociaux externes
- Politique sur les relations avec les médias
- Politique sur l'utilisation des technologies d'affaires
- Politiques de sécurité de la Société
- Politiques du groupe Sécurité globale et planification d'urgence
- Politiques en matière de comptabilité
- Programme d'avantages sociaux de NAV CANADA pour les employés syndiqués
- Programme d'avantages sociaux Flexplus pour les employés de la catégorie de gestion
- Programme de réinstallation du Conseil mixte de NAV CANADA
- Programme de sensibilisation et de réadaptation à l'égard des dépendances
- Programme de voyages d'affaires du Conseil mixte de NAV CANADA
- Programme sur les postes isolés du Conseil mixte de NAV CANADA

Normes et procédures

- Calendrier de conservation des documents
- Directives et conditions d'emploi à l'intention des employés de la catégorie de gestion
- Ligne directrice sur les langues officielles de NAV CANADA à l'intention des employés (voir l'annexe C : Procédure interne de règlement des plaintes en matière de langues officielles – NAV CANADA)
- Lignes directrices sur les relations familiales et personnelles
- Norme de classification de données et d'information
- Norme de gestion des documents
- Normes et procédures sur la cybersécurité et la sécurité de l'information
- Normes et procédures sur la gestion des biens logiciels
- Normes et procédures sur les services infonuagiques
- Normes et procédures sur l'utilisation des appareils
- Processus de présentation d'un grief de NAV CANADA
- Processus de refus de travailler
- Processus de règlement interne des plaintes

Ressources

- Comité directeur de prévention de la violence en milieu de travail de NAV CANADA
- Conventions collectives
- Manuel de l'entrepreneur
- Programmes de mieux-être
- Se sentir en sécurité au travail
- SST en bref



DÉCLARATION D'ACCEPTATION

Employé(e) (*nouvellement embauché[e]*)

Nom (en lettres moulées)

Prénom (en lettres moulées)

Numéro d'employé(e)

Déclaration

1. J'ai reçu, j'ai lu, et je comprends le *Code de conduite* de NAV CANADA.
2. J'ai lu et je comprends les modalités du formulaire Renseignements confidentiels et droits de propriété.
3. Veuillez sélectionner l'une des trois options suivantes :
 - a. Je n'ai pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel à déclarer.
 - b. J'ai un conflit d'intérêts réel ou potentiel qui a été signalé et approuvé.
 - c. J'ai un conflit d'intérêts réel ou potentiel, et je remplirai le formulaire Divulgence des conflits d'intérêts réels ou potentiels et en enverrai une copie au groupe Relations avec les employés à l'adresse ncrga_codeconduite@navcanada.ca.

Signature

Date

Veuillez envoyer le présent formulaire dûment rempli à : HREC-CERH@navcanada.ca.



DÉCLARATION D'ACCEPTATION PÉRIODIQUE RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Employé(e)

Nom (en lettres moulées)

Prénom (en lettres moulées)

Numéro d'employé(e)

Déclaration

Je déclare que :

1. Je me suis familiarisé(e) de nouveau avec le *Code de conduite* de NAV CANADA;
2. J'ai lu et je comprends les modalités du formulaire Renseignements confidentiels et droits de propriété.
3. Veuillez sélectionner l'une des trois options suivantes :
 - a. Je n'ai pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel à déclarer.
 - b. J'ai un conflit d'intérêts réel ou potentiel qui a été signalé et approuvé.
 - c. J'ai un conflit d'intérêts réel ou potentiel, et je remplirai le formulaire Divulgence des conflits d'intérêts réels ou potentiels et en enverrai une copie au groupe Relations avec les employés à l'adresse ncrga_codedeconduite@navcanada.ca.

Signature

Date

Veillez envoyer le présent formulaire dûment rempli à : HREC-CERH@navcanada.ca.



DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉELS OU POTENTIELS

Employé(e)

Nom (en lettres moulées)

Prénom (en lettres moulées)

Numéro d'employé(e)

J'agis actuellement à titre d'administrateur(trice), de dirigeant(e), de partenaire ou de consultant(e) ou j'assume un autre rôle dans une entreprise qui a ou qui cherche à avoir une relation d'affaires avec NAV CANADA ou qui lui fait concurrence. *(Veuillez indiquer l'entreprise ou les entreprises et votre affiliation.)*

Je possède, je contrôle ou je gère un intérêt financier important chez un fournisseur, un entrepreneur, un concurrent ou une entreprise qui a ou qui cherche à avoir une relation d'affaires avec NAV CANADA ou qui lui fait concurrence. *(Veuillez indiquer l'entreprise ou les entreprises et votre affiliation.)*

Autre :

J'ai signalé à mon (ma) gestionnaire les liens ou les circonstances qui me placent ou pourraient me placer dans une situation de conflit d'intérêts avec la Société. Je rendrai compte de toutes les nouvelles situations au fur et à mesure qu'elles se présenteront. Je déclare par la présente qu'au meilleur de ma connaissance, je n'ai pas de conflit d'intérêts réel ou potentiel (mis à part ce qui peut être indiqué ci-dessus).

Signature de l'employé(e)

Date

Nom du (de la) gestionnaire (en lettres moulées)

Signature du (de la) gestionnaire

Veuillez envoyer le présent formulaire dûment rempli à : ncrga_codedeconduite@navcanada.ca.



RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET DROITS DE PROPRIÉTÉ

Concernant le poste auquel j'ai été nommé(e) par NAV CANADA, j'accepte qu'il soit assujéti aux conditions qui sont énoncées ci-après et que je reconnais.

Propriété et renseignements confidentiels : J'accepte de garder strictement secrets et confidentiels tous les renseignements concernant NAV CANADA, ses clients et ses fournisseurs auxquels je pourrais avoir accès dans le cadre de mon emploi, et de ne pas divulguer de tels renseignements à qui que ce soit, sauf :

- si j'ai été autorisé(e) à divulguer de tels renseignements par un(e) gestionnaire désigné(e);
- si la divulgation de tels renseignements est requise pour exécuter et remplir les conditions d'emploi;
- si les renseignements en question sont déjà du domaine public.

L'obligation de ne pas divulguer les renseignements confidentiels concernant NAV CANADA ou ses clients et fournisseurs doit être respectée même après une éventuelle cessation d'emploi.

Propriété intellectuelle : Si, dans le cadre de l'emploi, je conçois, crée ou améliore un ouvrage, une invention, un dispositif, un processus, une conception, un programme, une technique, une méthode, un équipement ou un ensemble d'information ou de données (ci-après appelé « l'invention »), de quelque nature que ce soit, ayant un lien quelconque avec les activités de NAV CANADA, ou si je participe à une telle conception, création ou

amélioration, j'accepte que cette invention demeure la propriété exclusive de NAV CANADA. Le droit de propriété de NAV CANADA sur l'invention subsiste même dans le cas de la cessation de mon emploi.

Je cède par la présente tout intérêt, brevet, droit d'auteur, marque de commerce ou droit moral que je pourrais détenir à l'égard de l'invention en vertu d'une conception, d'une création ou d'une amélioration effectuée seul(e) ou en collaboration avec d'autres personnes au cours de mon emploi à NAV CANADA ou en relation avec celui-ci, sans égard à l'emplacement physique de sa création ou conception.

En outre, je reconnais que seule NAV CANADA a le droit de demander et d'obtenir des brevets, des droits d'auteur, des marques de commerce ou d'autres formes de protection juridique pour une propriété intellectuelle, dans quelque pays que ce soit et concernant toute invention du genre précité, tant pour la durée de mon emploi qu'après une éventuelle cessation de cet emploi. J'accepte également d'effectuer, à la demande et aux frais de NAV CANADA, toute demande, transfert, cession de droits ou d'autres documents qui seraient jugés nécessaires et souhaitables par NAV CANADA aux fins de l'acquisition ou de la cession de titres de propriété relatifs à l'invention, afin de demander et d'obtenir des brevets, des droits d'auteur ou des marques de commerce, et de collaborer aux démarches entreprises à cet effet.

Nom de l'employé(e) (en lettres moulées)

Titre

Signature

Date

Veillez envoyer le présent formulaire dûment rempli à : HREC-CERH@navcanada.ca.