



## Directive sur le respect de l'intégrité de la CCC

**1. Date d'entrée en vigueur**

**2. Cadre responsable**

VP, Services juridiques, avocat général et secrétaire général (VP Services juridique)

**3. Définition**

S.O.

**4. Champ d'application**

Cette directive s'applique à la maîtrise d'œuvre internationale (aux secteurs d'activité Affaires commerciales internationales (ACI) et Défense et sécurité mondiales (DSM)) ; le secteur d'activité de l'APPD avec le DD des É.-U.



6.1

C ad



.

C ad



affaires et Ventes, et du vice-président, services corporatifs & chef de la direction financière. Sur la recommandation du CCMI, le vice-président, services corporatifs & chef de la direction financière, peut apporter des changements au Questionnaire de vérification préalable, au besoin, sans demander l'approbation du président.

7.2.6 La gouvernance générale du CCMI, qui est composé de représentants de Risque et Finances, des Services juridiques, de Développement commercial et du marketing et de la Gestion des contrats et opérations. Le CCMI effectue, en temps opportun) une diligence raisonnable de routine liée à l'intégrité des activités et portant sur toutes les opportunités de projets / fournisseurs d'ACI et de DSM ainsi que sur les opportunités d'approvisionnement supérieures à 250 000 \$ CAN; b) tous les trois (3) ans, la diligence raisonnable en matière d'intégrité d'entreprise liée aux fournisseurs des secteurs d'activité l'APPD avec DD des É.-U. et Cuba et c) une diligence raisonnable en matière de gestion renforcée lorsque l'intégrité commerciale d'un fournisseur a été mise en question. Ayant terminé son devoir de diligence, la CCMI peut:

- a) décider que le risque en matière d'intégrité est acceptable, et recommander au CROA que la CCC appuie l'occasion d'affaires et le fournisseur;
- b) transférer les questions additionnelles au fournisseur pour obtenir des clarifications ou des réponses;
- c) décider qu'un contrôle préalable additionnel est nécessaire, qui peut inclure recherches sur Internet, dont des recherches de contenu et des listes de parties refusées ou autres vérifications pertinentes de bases de données, et consultation avec les parties prenantes concernées, y compris Affaires mondiales Canada, le cas échéant;
- d) Déterminer que le projet et le fournisseur peuvent être pris en charge sous réserve de conditions spécifiques pour atténuer les risques identifiés;
- e) recommander au CROA qu'un contrôle préalable soit réalisé et tu/MCy </MCy 3<I 0.29( )Tj



ou accusé d'une infraction à la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou à une loi similaire liée à des pratiques d'affaires illégales, au Canada ou à l'étranger, le fournisseur n'est plus autorisé à recevoir le soutien de la CCC aussi longtemps que la CCC n'aura pas effectué un examen de gestion approfondi de la société et

ca. (e) p. 16 (6) (s) 6B-3.0(2-3)(a)(2) (t) (b) 20 (p) 95 (d) (e) 3 (s) 10 J 6 (b) 1 (T) 34 (U) 103250-2 d (T) 1 (S)



l'éthique.

7.3.4 À la suite de l'examen de gestion approfondi, le CCMI évalue les risques résiduels en matière d'intégrité des affaires du fournisseur et du projet, et propose l'une des recommandations suivantes au CROA :

- a. la Corporation doit poursuivre le projet;
- b. la Corporation ne doit pas poursuivre le projet;
- c. la Corporation peut seulement poursuivre le projet à certaines conditions.

#### 7.4 Disposition d'ententes de service et de contrats internes

Le vice-président, Services juridiques, s'assure de ce qui suit:

L'entente de service et le contrat interne prévoient les obligations contractuelles du fournisseur concernant la lutte contre la corruption et les pratiques d'affaires contraires à l'éthique.

#### 7.5 Attestation du Project

Le vice-président, services juridiques, s'assure des points suivants :

Si un processus d'examen de gestion approfondi a été



Le mode de surveillance et sa portée dépendent de la nature, de l'étendue (la durée et la valeur) et de l'emplacement de l'entreprise visée par le contrat principal et les contrats internes. Dans certains cas, il peut s'avérer approprié d'exiger du fournisseur des rapports de conformité périodiques, de même que, dans la mesure du possible, une vérification effectuée par le personnel de la CCC ou un tiers (conseiller, comptable ou expert-conseil) de l'information de base sur laquelle reposent les rapports. Dans des situations à risque élevé, il peut être préférable pour la CCC de se prévaloir de son droit d'accès aux renseignements d'un fournisseur et de réaliser sa propre vérification de conformité, directement ou par l'entremise d'un tiers.

#### 7.7 Formation:

Le VP BD&M et le VP CM&O sont chargés de s'assurer que:

7.7.1 Tous les agents de développement des affaires et de gestion des contrats doivent suivre une séance de formation portant sur la présente directive et le sujet de la corruption en général lorsqu'ils occupent un poste pour la première fois, et par la suite, sur une base annuelle.

#### 7.8 Production de rapports:

Le vice-président, Services juridiques, s'assure de ce qui suit:

7.8.1 Les employés de la CCC ont une obligation impérieuse de garantir l'intégrité des



7.8.3 La plus grande confidentialité doit être respectée à l'égard des allégations ou des renseignements communiqués, car la divulgation pourrait ce-0. ( )-4 (o) -0.0022 t[62 gr Td [(

C ad





## 8. Références

### 8.1 External

- 8.1.1 [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#)
- 8.1.2 [Code criminel](#)
- 8.1.3 [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#)
- 8.1.4 Lignes directrices du MAECD pour le délégué commercial sur le signalement d'activités criminelles
- 8.1.5 [Directives du Groupe de la Banque mondiale pour le respect de l'intégrité](#)
- 8.1.6 [Transparency International Canada, Liste de contrôle de la conformité anti-corruption, Troisième édition 2014](#)
- 8.1.7 [OCDE Guide de bonnes pratiques pour les contrôles internes, la déontologie et la conformité](#)

### 8.2 Internal

- 8.2.1 [Cadre de conduite responsable des entreprises](#)
- 8.2.2 [CCC Code de conduite et de déontologie des affaires pour les employés](#)
- 8.2.3 Politique sur la divulgation répréhensibles

## 9. Exceptions

Le président doit approuver toute exception à la présente politique. La preuve originale écrite de cette approbation doit être versée au dossier de projet ou soumise au cadre responsable, selon le cas, et une copie doit en être transmise au directeur, finance et politique.