

Anticorruption

La corruption est un crime et les lois l'interdisant sont activement appliquées aux individus et aux entreprises, partout où la Banque Nationale du Canada et ses filiales (la **Banque**) font affaire.

Programme anticorruption

La Banque a mis en place un Programme anticorruption (**Programme**) robuste qui s'applique à tous ses employés et administrateurs lorsqu'ils représentent la Banque.

Ce Programme anticorruption s'applique aussi à toute personne ou entité engagée par la Banque (**intermédiaire**), quand cet intermédiaire est appelé à agir de la part de la Banque ou au nom de celle-ci.

Notre Programme reflète les grandes valeurs éthiques de la Banque et notre engagement à agir de façon responsable, peu importe l'endroit où l'on se trouve.

Au cœur de notre Programme se trouve notre Politique anticorruption (**Politique**). La présente est un résumé de cette Politique.



La **corruption** est l'implication dans la promesse, l'offre, l'acceptation ou le transfert d'un **pot-de-vin**.

Un **pot-de-vin** est un avantage personnel offert à un individu travaillant dans le secteur public ou privé, afin d'obtenir un avantage commercial injuste.

Politique anticorruption

Il est contraire à la législation anticorruption et à la Politique de :

- ✓ Participer, même indirectement, à un acte de corruption.
- ✓ Dissimuler la corruption, y compris dans les livres et registres de la Banque.
- ✓ Omettre de signaler un acte de corruption passé ou à venir.
- ✓ User de représailles contre un employé ayant signalé un acte de corruption.
- ✓ Produire un faux rapport sur la corruption ou abuser du pouvoir qui nous est donné par la Politique.
- ✓ Faire de la pression sur un employé pour qu'il déroge de la Politique, y compris pour l'embauche d'un candidat non qualifié.

Tout employé qui déroge à la Politique s'expose à des mesures correctives et disciplinaires.

Le Comité de Gestion des Risques du Conseil d'Administration (**CGR**) de la Banque et le Chef de lutte contre le recyclage des produits de la criminalité (**CLRPC**) sont responsables de l'application de la Politique et sont clairement et activement engagés dans le respect du Programme.

Principes directeurs

La Politique énonce les principes directeurs suivants :

- ✓ **La corruption et les pots-de-vin** : dans l'exercice des fonctions professionnelles, ne jamais solliciter, accepter ou offrir un pot-de-vin ou un autre avantage de même nature. Le comportement adopté par les employés, administrateurs et intermédiaires de la Banque ne doit pas laisser croire qu'ils accepteraient d'offrir ou de recevoir un tel avantage.
- ✓ **Dissimulation** : ne jamais dissimuler un acte de corruption. Camoufler ou fermer les yeux sur un acte de corruption est aussi illégal que de payer un pot-de-vin.
- ✓ **Cadeaux, hébergement et divertissements** : faire preuve de bon jugement au moment d'envisager d'offrir ou d'accepter un cadeau, un séjour ou une invitation à un événement et éviter toute situation :



Où la valeur en jeu va au-delà de ce qui est raisonnable dans les circonstances ; ou

- Qui pourrait laisser croire qu'elle vise à influencer les décisions professionnelles de celui qui en bénéficiera en faveur de l'entreprise qui le donne.
- ✓ **Conflit d'intérêts** : éviter toute situation où les intérêts personnels sont en conflit avec les intérêts de la Banque. Ce principe s'applique également aux personnes assujetties à la Politique qui représentent la Banque à l'extérieur ou après les heures de bureau.
- ✓ **Paielements de facilitation** : refuser de verser un paiement de facilitation. Ce type de paiement a été déclaré illégal dans plusieurs pays où la Banque est située, y compris au Canada. Ce principe s'applique même dans un pays où ce type de paiement fait partie de la culture.
- ✓ **Comptabilité conforme** : garder les livres et registres complets et transparents. Chacune des actions suivantes pourrait ressembler à des actes de corruption :
 - Tenir un compte ou effectuer une transaction qui ne fait pas partie des livres et dossiers comptables officiels de la Banque ;
 - Enregistrer une dépense associée à une note ou pièce justificative fausse ou trompeuse, ou qui ne contient pas assez de détails pour expliquer les raisons de cette dépense ;
 - Détruire des livres et des dossiers comptables avant que cela soit permis par la loi ;
 - Ouvrir un compte pour une entreprise malgré un objectif illégitime ou faussement déclaré ;
 - Omettre ou dénaturer certains détails d'une transaction, permettant ainsi de contourner les contrôles de détection ; ou
 - Effectuer des transactions qui ne correspondent pas au profil d'un client.
- ✓ **Contributions politiques** : ne pas contribuer à un parti politique ou à un candidat politique au nom de la Banque ou en utilisant les fonds de la Banque.
- ✓ **Dons et commandites** : examiner et respecter les exigences énoncées dans le Code de conduite (**Code**), la Politique de dons institutionnels et la Politique de commandite de la Banque avant de faire un don de bienfaisance ou de devenir un commanditaire.
- ✓ **Embauche des employés** : la seule chose qui compte lors de l'embauche d'un stagiaire ou d'un employé à la Banque est de déterminer si cette personne possède les meilleures qualifications pour l'emploi. Ce principe s'applique même si le candidat a un membre de sa famille qui est un agent public important, un client actuel ou éventuel de la Banque, ou un employé de la Banque.
- ✓ **Fournisseurs, intermédiaires et partenaires** : être vigilant lors de l'établissement d'une relation d'affaires avec une personne ou une compagnie qui agira au nom de la Banque ou de la part de la Banque. Si elle offre un pot-de-vin pour aider au développement des affaires de la Banque, cela apparaîtra comme si c'était la Banque qui le lui a demandé. Ce principe s'applique pour toute entente de la Banque :
 - Avec un fournisseur ou un impartiteur, pour exécuter les activités de la Banque ou pour lui offrir des services ;



Un **paiement de facilitation** est un petit paiement non officiel pour « graisser la patte » à un agent public pour qu'il favorise un dossier ou pour qu'il accélère sa démarche.



- Avec un intermédiaire, comme un agent, un courtier ou un consultant, qui travaillent à développer les intérêts commerciaux de la Banque ;
 - Pour qu'elle achète des actions ou des actifs d'une entreprise ou pour qu'elle crée une nouvelle entité avec une autre entreprise.
- ✓ **Formation et attestation** : les employés de la Banque doivent compléter une formation anticorruption approfondie qui est incluse dans la formation continue de chaque employé. En attestant annuellement de leur conformité au Code, ils reconnaissent également se conformer à la Politique.
 - ✓ **Contrôles de secteur** : tout employé d'un secteur de la Banque exposé à des juridictions à haut risque, qui engage des intermédiaires pour agir au nom de la Banque, qui sert des clients détenant des actifs de valeur considérable, qui interagit avec des agents publics ou qui détient le pouvoir d'attribuer des contrats importants doit mettre en place, communiquer et appliquer des contrôles adaptés aux activités commerciales de son secteur.
 - ✓ **Évaluation indépendante** : le Programme anticorruption est évalué en continu en vue de son amélioration. Il fait l'objet de tests périodiques portant sur sa conception, sa mise en œuvre et son efficacité. Ces évaluations sont réalisées par des équipes d'évaluation indépendantes de la Banque, à une fréquence maximale de deux ans.

Signalement d'un acte de corruption

Les employés, les clients et autres personnes qui ne sont pas des employés peuvent signaler de manière confidentielle un acte de corruption auprès du Bureau des signalements.

Si vous signalez un cas de corruption, votre identité ne sera pas divulguée, à moins d'un consentement clair et écrit de votre part ou à moins que le gouvernement ait besoin de votre nom.

Vous êtes protégé des représailles par tout employé concerné par votre signalement. Tout employé qui vous menacerait de représailles sera soumis à des mesures correctives et disciplinaires.



Communiquez avec le Bureau des signalements

- ❖ 514 390-7881 ou 1 877 390-7881
- ❖ signalements@bnc.ca

