



Code de conduite et de déontologie des affaires



CCC

Corporation Commerciale Canadienne
Canadian Commercial Corporation

Canada 



Table des matières

MESSAGE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION.....	1
1. Introduction.....	2
1.1 À propos du Code de conduite et de déontologie des affaires de la CCC	2
1.2 Guider toutes nos actions à la CCC	2
1.3 Notre engagement envers les valeurs et la conduite éthique	3
1.4 Nos valeurs et principes fondamentaux en matière d'affaires	3
2. Nos responsabilités.....	5
2.1 À titre individuel.....	5
2.2 Vérifier notre intégrité	6
3. Nos comportements, notre personnel et notre culture	9
3.1 Santé et sécurité	9
3.2 Diversité et inclusion	11
3.3 Discrimination et harcèlement	11
3.4 Durabilité	11
3.5 Intégrité et responsabilité financières.....	12
3.6 Droits de la personne en milieu de travail	12
3.7 Répercussions du milieu de travail sur l'environnement	12
4. Gérer les risques dans la gestion de l'information et la communication	14
4.1 Confidentialité et divulgation de renseignements	14
4.2 Transparence	15
4.3 Activités politiques.....	17
5. Gérer les risques dans la passation de marchés internationaux.....	18
5.1 Les droits de la personne dans le cadre des transactions internationales	18
5.2 Lutte contre la corruption	19
5.3 Cadeaux et marques d'hospitalité	20
5.4 Conflits d'intérêts.....	21
5.5 Incidences sur l'environnement.....	22
6. Conclusion.....	23
Annexe A.....	23
Annexe B.....	23



MESSAGE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

J'ai le plaisir d'annoncer et de partager avec vous le Code de conduite et de déontologie des affaires (le Code) révisé de la Corporation commerciale canadienne (CCC). Ce Code est la pierre angulaire de notre vision d'une conduite responsable des affaires à la CCC.

Notre Code aidera les employés à respecter les valeurs fondamentales de la CCC et du secteur public du Canada au moment de prendre des décisions. Il favorise également un environnement de travail positif et respectueux et permet à nos clients d'avoir confiance en notre conduite. Notre conseil d'administration appuie fortement le Code révisé et la vision et l'orientation accrues de la CCC dans les domaines couverts par le Code.

Le succès de la CCC et sa capacité d'aider les exportateurs canadiens en facilitant le commerce dépendent de tous ses employés. Chacun d'entre nous doit adhérer à ce Code et assumer ses rôles avec confiance et précision. Pour bien adhérer au Code, il faut d'abord le comprendre. Je demande donc à tous les employés de lire attentivement ce Code et de réfléchir à son importance.

« La CCC est résolue à exercer ses activités avec honnêteté, intégrité et impartialité, et démontre son éthique et ses valeurs par l'entremise de son expertise en matière de contrats internationaux. »

Notre dévouement continu aux valeurs imbriquées dans ce Code renforce notre réputation d'organisme intègre aux pratiques commerciales éthiques. Il nous permet également d'être un chef de file en matière de conduite responsable des affaires, tout en répondant aux besoins des exportateurs canadiens.

Martin Zablocki

Président-directeur général



1. INTRODUCTION

1.1 À propos du Code de conduite et de déontologie des affaires de la CCC

Le présent Code de conduite et de déontologie des affaires (le Code) est la pierre angulaire de la stratégie améliorée de la CCC en matière de conduite responsable des affaires. Il favorise un milieu de travail positif et respectueux et permet à nos clients d'avoir confiance dans la conduite de la CCC.

Notre stratégie en matière de conduite responsable des affaires signifie que nous avons mis en place des politiques et des processus qui guident notre travail, particulièrement en ce qui concerne les droits de la personne, la corruption, l'environnement, les conflits d'intérêts et la

confidentialité de l'information. Grâce à ces outils d'orientation du comportement et aux outils qui facilitent la prise de décision, les employés de la CCC sont mieux outillés pour défendre les valeurs fondamentales de la CCC ainsi que les valeurs du secteur public canadien, auxquelles le présent Code est pleinement conforme. La CCC vise à mettre à jour continuellement son ensemble de procédures et de politiques afin de s'aligner sur les pratiques exemplaires de sa catégorie dans le domaine de la conduite responsable des affaires et de la responsabilité sociale des entreprises.

1.2 Guider toutes nos actions à la CCC

Ce Code s'applique à tout ce que nous faisons ici à la CCC et guide nos comportements et nos

décisions au quotidien. Il concerne tous les administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs, experts-conseils, étudiants et autres personnes travaillant pour la CCC ou la représentant.

1.3 Notre engagement envers les valeurs et la conduite éthique

La CCC s'est engagée à respecter les normes les plus élevées en matière de valeurs et de conduite éthique. Cet engagement joue un rôle fondamental dans la façon dont nous servons les exportateurs canadiens et l'intérêt public dans le cadre du mandat que nous a confié le gouvernement du Canada. En tant que fonctionnaires fédéraux, nous avons tous un rôle à jouer pour conserver la confiance du public et contribuer au sentiment d'assurance général envers l'intégrité de la CCC.

Quel que soit notre niveau ou notre poste, on s'attend également à ce que nous respections le [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#) du Conseil du Trésor (Code du SCT) dans toutes les activités liées à nos fonctions professionnelles (consulter l'annexe A). Ces valeurs sont notamment les suivantes :

- ✓ Respect de la démocratie
- ✓ Respect pour les personnes
- ✓ Intégrité
- ✓ Gérance
- ✓ Excellence

S'assurer que tous les employés de la CCC connaissent et respectent les exigences susmentionnées. Chaque employé de la CCC doit signer chaque année le *Formulaire de reconnaissance et d'acceptation du Code de conduite et de déontologie des affaires à l'intention des employés* (voir l'annexe B)

confirmant qu'il a lu et compris le Code de la CCC et le Code du SCT. L'acceptation de ces valeurs et le respect des comportements attendus sont des conditions d'emploi pour tout employé du secteur public fédéral. Le *Formulaire de reconnaissance et d'acceptation du Code de conduite et de déontologie des affaires à l'intention des employés* est conservé dans le dossier des ressources humaines de l'employé.

Les membres du conseil d'administration de la CCC doivent également se conformer aux [Lignes directrices en matière d'éthique et d'activités politiques à l'intention des titulaires de charge publique](#) comme condition d'exercice d'une charge au sein du gouvernement du Canada.

1.4 Nos valeurs et principes fondamentaux en matière d'affaires

La CCC s'est engagée à servir les exportateurs canadiens avec excellence. À ce titre, la CCC se conforme aux valeurs fondamentales et aux compétences commerciales suivantes pour orienter ses activités commerciales.

Intégrité La confiance, l'impartialité et l'honnêteté sont intrinsèques à toutes nos interactions et nous attendons la même chose de nos clients. Les employés devraient toujours agir de bonne foi et dans l'intérêt de la CCC.

Professionalisme Votre dévouement et vos compétences font la force de la CCC. Nous abordons notre travail avec le plus haut niveau de professionnalisme et exigeons la même chose des entreprises canadiennes que nous aidons et des gouvernements étrangers qui achètent leurs produits et services. Les employés doivent adopter des normes de comportement élevées et faire preuve de compétence en tout temps. L'image que nous présentons à nos collègues,

clients et aux membres du public doit être respectable et positive lorsque nous représentons la CCC au Canada ou à l'étranger.

Responsabilité Nous nous engageons à nous acquitter de nos responsabilités et de nos obligations de rendre compte en tant que société d'État et entreprise citoyenne. Nous croyons en des pratiques commerciales durables et au maintien de relations transparentes avec tous nos intervenants. Dans le cadre de nos transactions commerciales, nous cherchons à agir avec intégrité et respect et reconnaissons nos responsabilités dans les domaines des droits de la personne, de la lutte contre la corruption et de l'environnement.

Les valeurs et les compétences fondamentales de la CCC sous-tendent tout notre travail et nous permettent d'atteindre nos objectifs d'entreprise et de répondre aux besoins des exportateurs canadiens. Les compétences de base de la CCC sont les suivantes :

Point de vue opérationnel : À la CCC, nous nous efforçons de bien comprendre les enjeux, les processus et les résultats opérationnels pour nous assurer d'offrir une valeur ajoutée aux exportateurs canadiens.

Service axé sur le client : À la CCC, nous plaçons le client en priorité et nous nous efforçons de trouver des solutions pour que les exportateurs canadiens puissent naviguer entre les écueils des marchés complexes. Nous mettons également l'accent sur l'excellence du service comme moyen d'améliorer le rendement de l'entreprise. Notre équipe s'efforce d'être créative et n'hésite pas à s'adapter pour trouver des solutions aux besoins des clients.

Esprit d'équipe : À la CCC, nous sommes conscients qu'une équipe est plus forte qu'un individu et que les gens sont notre force. Nous

travaillons en collaboration avec d'autres pour atteindre nos objectifs et ceux de nos clients. Nous bâtissons des relations durables en faisant preuve de respect envers les autres et envers nous-mêmes. Nous apprécions et respectons la diversité des cultures, des coutumes et des pratiques opérationnelles au Canada et à l'étranger.

Le respect de ces valeurs est également essentiel pour assurer la réputation de la CCC en tant que partenaire de confiance dans le commerce international.

La responsabilité de la réputation de la CCC et, par extension, du gouvernement du Canada, repose grandement sur les employés. Nous agissons avec intégrité pour préserver la solide image du Canada à l'étranger.

Nous avons la responsabilité d'agir, en toutes circonstances, d'une manière qui respecte et protège la réputation de la CCC et du gouvernement du Canada.



2. NOS RESPONSABILITES

2.1 À titre individuel

La CCC a élaboré le présent Code dans le but d'encourager un comportement éthique et professionnel chez les employés et d'aider ceux-ci et ses représentants à prendre les décisions qui s'imposent au quotidien.

Vos responsabilités

- ✓ Lire, comprendre et respecter le présent Code.
- ✓ Comprendre les risques qu'implique votre rôle particulier et comment les gérer.
- ✓ Demander conseil lorsque les choses ne sont pas claires ou si vous n'êtes pas certain de la façon de réagir à une situation.

- ✓ S'assurer que les tiers entrepreneurs, agents ou experts-conseils connaissent et respectent notre Code lorsqu'ils représentent la CCC.
- ✓ Signaler tout manquement au Code à l'équipe des ressources humaines ou aux services juridiques de la CCC.

Dénonciation et actes répréhensibles en milieu de travail?

Il est important de comprendre que la [Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles \(LPFDAR\)](#) offre aux employés de la CCC et aux autres personnes qui divulguent des renseignements concernant des actes répréhensibles le droit d'être traités équitablement et d'être protégés contre toutes représailles. En plus du Code, la CCC a également une politique concernant la divulgation des actes répréhensibles au travail.

En vertu de cette politique, tous les signalements d'actes répréhensibles graves en milieu de travail, y compris les infractions graves au Code, feront l'objet d'une enquête sécuritaire et confidentielle et des mesures correctives ou disciplinaires seront prises au besoin. Ces mesures seront conformes aux politiques et règlements du gouvernement du Canada et de la CCC, ainsi qu'à la convention collective entre la CCC et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, le cas échéant.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique de la CCC sur la divulgation d'actes répréhensibles au travail

2.2 Vérifier notre intégrité

À la CCC, faire preuve d'intégrité est non négociable. Nous attendons la même chose des exportateurs canadiens et des gouvernements étrangers avec lesquels nous travaillons.

La confiance, l'équité et l'honnêteté font partie intégrante de toutes nos interactions.

L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance et de la démocratie. Les employés de la CCC servent l'intérêt public :

- ✓ Ils agissent toujours avec intégrité et d'une manière qui résiste à l'examen public et conserve la confiance du public.
- ✓ Ils n'utilisent jamais leur position pour obtenir un avantage inapproprié.
- ✓ Ils prennent les mesures nécessaires pour prévenir et résoudre tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Afin de clarifier un dilemme lié à ce Code, passez en revue les questions de vérification de l'intégrité :








En cas de doute, l'employé doit se poser les questions suivantes :

Est-ce que je respecte les valeurs fondamentales de la CCC que sont le professionnalisme, l'intégrité et la responsabilité? Est-ce éthique? Est-ce légal? Ai-je bien compris les risques potentiels, y compris les répercussions potentielles d'une décision sur la réputation de la CCC ou du gouvernement du Canada? Serions-nous gênés si d'autres personnes savaient que la CCC ou l'un de ses employés a agi de cette façon?

Les politiques et procédures de la CCC sont conçues pour vous aider à réfléchir à ces questions importantes et à vous guider dans le processus décisionnel. Nous avons tous la responsabilité de toujours faire ce qui est juste.

pour passer à la question suivante, ou si vous devez plutôt faire preuve de prudence. Il se peut que vous ayez besoin de conseils, ou même d'arrêter. Passez ensuite à la question suivante jusqu'à ce que, finalement, vous soyez certain qu'il est approprié pour vous de procéder.

Posez-vous chacune de ces questions importantes, et voyez si vous obtenez le feu vert

Est-ce éthique?		
	 Incertain? Demandez conseil.	 Signalez-le immédiatement
Est-ce légal?		
	 Incertain? Demandez conseil.	 Signalez-le immédiatement
Ai-je bien compris les risques potentiels, y compris la possibilité que cela ait une incidence négative sur la CCC?		
	 Incertain? Demandez conseil.	 Signalez-le immédiatement
Serions-nous gênés si d'autres personnes savaient que la CCC ou l'un de ses employés a agi de cette façon?		
	 Incertain? Demandez conseil.	 Signalez-le immédiatement

CONTINUEZ

2.3 Responsabilités en tant que gestionnaire

Les gestionnaires de la CCC doivent faire preuve de leadership tout en respectant et en faisant la promotion des normes du présent Code. Ils doivent expliquer et clarifier aux membres de l'équipe toute question, préoccupation ou tout problème d'interprétation relatif au présent Code.

Responsabilités du gestionnaire

- ✓ Lire, comprendre et respecter le présent Code.
- ✓ Comprendre les risques qui s'appliquent à l'entreprise ou à leur fonction en ce qui concerne l'application du présent Code et les procédures requises pour atténuer ces risques.
- ✓ S'assurer que les membres de leur équipe comprennent les procédures à suivre. Cela comprend l'obligation de déclarer les conflits d'intérêts potentiels, les cadeaux et les marques d'hospitalité.
- ✓ S'assurer que les nouveaux employés ou les nouveaux membres de l'équipe sont informés du présent Code, des risques associés à leur rôle et des sources de conseils et de soutien.
- ✓ Rester à l'affût de toute violation de ce Code et encourager les membres de leur équipe à prendre la parole s'ils sont au courant d'une violation ou la soupçonnent.
- ✓ Si vous êtes informé d'une violation possible du présent Code, vous avez l'obligation de la signaler à votre superviseur, à votre représentant des ressources humaines, au conseiller juridique de la CCC ou à l'agent supérieur de la CCC chargé de la divulgation des actes répréhensibles (vice-président, Services juridiques, avocat général et secrétaire général).
- ✓ Mettre en œuvre des mesures appropriées en réponse à une violation du présent Code.





3. NOS COMPORTEMENTS, NOTRE PERSONNEL ET NOTRE CULTURE

Nous voulons que la CCC soit un endroit où il fait bon travailler et nous voulons protéger notre réputation en tant qu'organisation qui s'efforce toujours de faire ce qui s'impose.

Pour ce faire, nous devons mener toutes les activités de la CCC d'une manière qui respecte nos valeurs fondamentales d'intégrité, de professionnalisme et de responsabilité.

Cet article du Code établit la norme de comportement attendue à la CCC.

3.1 Santé et sécurité

Nous sommes déterminés à faire en sorte que l'environnement de travail de la Corporation soit à la fois sain et sécuritaire. Nul ne devrait entreprendre une action ou une activité susceptible de menacer sa propre sécurité, ou celle des autres.

La CCC vise à promouvoir des normes élevées en matière de santé et de bien-être des employés. Conformément à l'esprit et à l'intention de cet engagement, la CCC a établi une politique exhaustive concernant la consommation de drogues et d'alcool afin de minimiser les risques associés à l'intoxication ou à l'affaiblissement des facultés au travail. La consommation d'alcool, de cannabis et d'autres drogues peut avoir des répercussions sur le milieu de travail de plusieurs façons, notamment en augmentant le risque d'accidents du travail, l'absentéisme, les problèmes de qualité du travail, la tension sur les relations de travail et la détérioration de la santé physique, émotionnelle et mentale des employés. Par conséquent, et tel qu'il est décrit plus en détail dans la présente politique, il est interdit aux employés de la CCC de mener des activités opérationnelles de la CCC, au travail ou à l'extérieur du site, en ayant les facultés affaiblies.

Les employés feront de leur mieux pour :

- ✓ S'assurer d'être apte à travailler tous les jours.
- ✓ Prendre toutes les précautions raisonnables pour assurer la sécurité au travail et s'efforcer continuellement de l'améliorer.
- ✓ Travailler à promouvoir la sensibilisation à la sécurité et un état d'esprit axé sur la sécurité.
- ✓ Mettre l'accent sur la prévention, la suppression des conditions dangereuses et l'élimination des comportements dangereux.
- ✓ Respecter des pratiques et des procédures de travail sécuritaires.
- ✓ Ne pas compromettre la santé et la sécurité pour quelque raison que ce soit.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique en matière de santé et de sécurité de la CCC, Politique du Comité mixte sur la santé et la sécurité et Politique sur l'usage d'alcool et de drogues.

3.2 Diversité et inclusion

Les gens sont au cœur du succès de la CCC et sont essentiels à ses activités. L'avantage concurrentiel et la réputation de la CCC s'améliorent lorsque son effectif et son processus décisionnel reflètent les principes de diversité et d'inclusion.

Pour soutenir cet engagement envers un milieu de travail diversifié et inclusif, nous devons :

- ✓ Promouvoir la diversité et l'inclusion au sein de nos équipes.
- ✓ Rechercher, respecter, valoriser et exploiter la diversité des pensées et des idées.
- ✓ Nous tenir responsables de partager la responsabilité de l'inclusivité.
- ✓ Veiller à ce que l'inclusivité se démarque dans la prise de décision et le comportement.
- ✓ Respecter le principe selon lequel toutes nos relations sont basées sur le respect mutuel et la croissance.

3.3 Discrimination et harcèlement

Les employés ont le droit d'être traités de manière juste et équitable et que leur milieu de travail soit exempt de harcèlement. Chacun d'entre nous a la responsabilité de s'assurer que la CCC offre un environnement sécuritaire, respectueux et inclusif, exempt de discrimination et de harcèlement.

Pour y parvenir, nous devons :

- ✓ Traiter les autres avec respect, et ce, en toute occasion.
- ✓ Éviter l'intimidation physique ou verbale.

- ✓ Veiller à ce que les traitements humiliants, hostiles ou intimidants envers autrui ne soient pas tolérés au CCC.
- ✓ Favoriser un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique de lutte contre le harcèlement, Politique sur la prévention de la violence en milieu de travail et Ligne directrice pour la reconnaissance du harcèlement dans le lieu de travail.

3.4 Durabilité

L'objectif de la CCC est de s'assurer que la durabilité est une composante essentielle de sa stratégie commerciale. Les employés peuvent contribuer au développement durable en favorisant un dialogue ouvert avec les intervenants sur les objectifs économiques, sociaux et environnementaux de la CCC, y compris l'engagement de la CCC à faire respecter les droits internationaux de la personne par le Canada.

La promotion d'une stratégie durable des affaires peut faire en sorte que chacun d'entre nous contribue pour assurer une perspective opérationnelle à long terme, globale et holistique, et pour protéger l'avenir de la CCC et de l'industrie canadienne.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Cadre de conduite responsable des affaires de la CCC.

La CCC cherche à travailler avec les exportateurs canadiens qui se sont engagés à adopter des pratiques commerciales responsables.

3.5 Intégrité et responsabilité financière

En tant que fonctionnaires fédéraux, nous devons être responsables sur le plan financier dans toutes nos activités commerciales et veiller à ce que l'optimisation des ressources soit reconnue. Nous sommes tenus d'exercer une gestion responsable des dépenses et d'utiliser les installations et les actifs ministériels avec prudence.

Les actifs ministériels ne devraient être utilisés qu'à des fins légales et appropriées et devraient être protégés contre le vol, toute mauvaise utilisation ou tout dommage.

3.6 Droits de la personne en milieu de travail

La CCC s'engage à créer et à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination fondés sur des motifs interdits, notamment la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur de peau, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, l'état civil, la situation de famille, les caractéristiques génétiques ou un handicap.

Nous reconnaissons les différences culturelles et nous appuyons les conventions internationales sur les droits de la personne et les droits des travailleurs, y compris la [*Déclaration universelle des droits de l'homme*](#) des Nations-Unis et la [*Déclaration des principes et droits fondamentaux au travail*](#) de l'Organisation internationale du Travail, dans toutes nos activités opérationnelles.

La CCC défend les droits de la personne en milieu de travail en assurant :

- ✓ la santé et la sécurité au travail;
- ✓ des conditions de travail équitables;
- ✓ le droit à l'égalité de rémunération et aux avantages sociaux;
- ✓ la liberté d'association et le droit de négociation collective.

La CCC est un milieu de travail syndiqué régi par une convention collective qui précise les droits des employés en ce qui concerne le milieu de travail, les congés, les déplacements et les autres conditions d'emploi.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique sur les langues officielles, Politique sur le travail flexible et convention collective de la CCC.

3.7 Répercussions du milieu de travail sur l'environnement

La CCC favorise la responsabilité sociale de l'entreprise grâce à une gestion active de ses activités.

La CCC s'est engagée à bâtir une société plus durable en s'efforçant de minimiser son empreinte environnementale et en élaborant des solutions qui préservent les ressources et protègent notre planète. Tous les employés sont encouragés à continuellement améliorer nos

activités quotidiennes en étant toujours respectueux de l'environnement.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique d'écologisation des opérations de la CCC.





4. GERER LES RISQUES DANS LA GESTION DE L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION

À la CCC, nous respectons le droit à la vie privée de nos employés, des entreprises avec lesquelles nous travaillons et de nos partenaires commerciaux. Nous nous engageons à gérer les données personnelles de manière

professionnelle, légale et éthique.

4.1 Confidentialité et divulgation de renseignements

La CCC crée, utilise et protège l'information de façon responsable, en particulier lorsqu'il s'agit de renseignements personnels, de renseignements commerciaux de nature délicate et de propriété intellectuelle, qu'il soit question des siens ou de ceux d'autrui. Les employés de la CCC ont la responsabilité de respecter les politiques et procédures internes visant à protéger la confidentialité des renseignements de tiers détenus par la CCC dans le cadre de nos activités opérationnelles.

Il incombe à tous les employés de la CCC de veiller à la confidentialité, à l'intégrité et à la disponibilité des ressources d'information de la CCC.

La CCC respecte le droit à la vie privée de ses intervenants, y compris leur droit à la sécurité de leurs renseignements personnels, et veille à ce que l'utilisation de leurs renseignements ne soit faite qu'aux fins pour lesquelles ils ont été initialement fournis et recueillis.

Demandes de renseignements

En tant que société d'État, la CCC est assujettie à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) régit la collecte, l'utilisation, le stockage et la divulgation de renseignements par la CCC.

- ✓ La *Loi sur l'accès à l'information* permet aux citoyens canadiens et aux résidents permanents du Canada d'accéder à l'information contenue dans les dossiers fédéraux. Lorsqu'ils reçoivent une demande assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*, les employés de la CCC doivent s'assurer qu'ils ne détruisent, ne modifient, ne falsifient ni ne dissimulent un document relatif à la demande, en violation de la *Loi*.
- ✓ La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements qui les concernent et que détiennent des organismes fédéraux et protège ces renseignements contre toute utilisation ou divulgation non autorisées.

Les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) sont gérées par le bureau de l'AIPRP de la CCC. Par conséquent, les employés devraient adresser leurs demandes de renseignements au bureau de l'AIPRP de la CCC ou à l'équipe des Services juridiques de la CCC. Ces équipes

peuvent également vous aider à gérer d'autres demandes de renseignements.

Demandes de renseignements des médias, du grand public et du Parlement

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées au directeur des communications de la CCC. Veuillez noter que seuls les porte-paroles désignés de la CCC ont l'autorisation de faire une déclaration ou des commentaires publics sur la position de la CCC sur un sujet donné. Lorsqu'on leur demande de commenter publiquement des questions liées à la CCC ou à son travail, les employés doivent s'adresser au directeur des communications de la CCC.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Procédures de traitement de demandes de renseignements de la part des ministres/sénateurs/députés, Politique de sécurité et Politique sur la sécurité de l'information.

4.2 Transparence

La transparence est un principe directeur fondamental de notre stratégie améliorée en matière de conduite responsable des affaires. Nous nous engageons à travailler de façon ouverte et transparente, tout en conciliant le besoin de confidentialité et la protection des intérêts que nous confient les exportateurs canadiens et d'autres partenaires.

Notre engagement à mener nos activités de manière transparente se traduit par les éléments suivants :

Rapports annuels

- ✓ *Plan d'entreprise* : Le plan d'entreprise annuel de la CCC énonce ses stratégies d'affaires, ses mesures du rendement et ses cibles sur un horizon de planification de cinq ans. Il est disponible sur notre site Web.
- ✓ *Rapport annuel* : Le rapport annuel de la CCC présente les résultats obtenus par rapport à nos stratégies d'affaires, à nos mesures de rendement et aux cibles énoncées dans le Plan d'entreprise. Il rend compte de notre conformité à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* et à la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Rapports financiers

- ✓ *Rapports financiers trimestriels* : La CCC publie ses résultats financiers par rapport aux cibles énoncées dans le Plan d'entreprise sur une base trimestrielle.

Mobilisation des intervenants

- ✓ *Assemblée publique annuelle* : La CCC tient une assemblée publique annuelle pour fournir de l'information sur ses activités, ses résultats et ses orientations stratégiques, ainsi que pour répondre aux questions du public. Cette réunion s'inscrit dans le cadre de notre plan visant à améliorer continuellement la transparence et à mieux comprendre les considérations des actionnaires et des intervenants.
- ✓ *Rapports trimestriels et réguliers* : La CCC fait régulièrement rapport à Affaires mondiales Canada et au ministre de la Diversification du commerce international, ainsi qu'à d'autres organismes centraux sur divers sujets, y compris les activités et les transactions internationales dans le cadre de son processus de consultation sur les droits

de la personne et l'Instruction relative aux projets d'envergure.

Exigences en matière de rapports annuels

En plus de l'information contenue dans le rapport annuel, la CCC dépose également les rapports suivants conformément aux exigences législatives applicables :

- ✓ *Rapports statistiques sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels*, inclus dans les rapports annuels sur l'AIPRP déposés par le ministre de la Diversification du commerce international au Parlement. La CCC fournit également des *Rapports mensuels sur les dépenses de voyage et d'accueil* concernant les cadres supérieurs exigés par la *Loi sur l'accès à l'information*.
- ✓ Dépôt au Parlement du rapport concernant la *Loi sur les langues officielles* par l'entremise du commissaire aux langues officielles.
- ✓ Dépôt au Parlement, par l'entremise du ministre des Affaires étrangères, du rapport sur la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (LCAPE).
- ✓ Rapports de conformité à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* à Emploi et Développement social Canada.
- ✓ Les modifications à la *Loi sur les licences d'importation et d'exportation* pour adhérer au Traité sur le commerce des armes exigeront des rapports transactionnels de la CCC par l'entremise du ministre des Affaires étrangères sous une forme qui sera décidée par Affaires mondiales Canada.

4.3 Activités politiques

Les employés peuvent se livrer à des activités politiques, sauf si celles-ci portent ou semblent porter atteinte à leur capacité d'exercer leurs

fonctions à la CCC de façon politiquement impartiale.



5. GERER LES RISQUES DANS LA PASSATION DE MARCHES

Le gouvernement du Canada croit en l'importance d'une conduite responsable des affaires et en l'obligation des entreprises canadiennes de respecter les droits de la personne, au Canada et à l'étranger.

5.1 Les droits de la personne dans le cadre des transactions internationales

Le Canada s'est engagé à protéger les droits de la personne à l'échelle nationale et internationale. En tant que société d'État fédérale, et comme il est indiqué dans notre Politique sur les droits de la personne et dans nos processus de diligence raisonnable en matière de droits de la personne, la CCC s'efforce de mener ses activités conformément aux politiques du gouvernement du Canada, en tenant compte des engagements que le Canada a pris de se conformer aux principes internationaux des droits de la personne.

La CCC s'engage à respecter tous les droits de la personne reconnus à l'échelle internationale, conformément aux *Principes directeurs des*

Nations Unies sur les entreprises et les droits de la personne et aux Principes directeurs pour les entreprises multinationales de l'Organisation de coopération et de développement économiques.

Le respect de ces normes est un aspect important de la gestion des risques. Nous nous efforçons de :

- ✓ Examiner les droits de la personne dans le cadre de nos examens des risques liés aux projets.
- ✓ Cerner les risques liés aux droits de la personne et les transactions de nature délicate.
- ✓ Nous assurer que la CCC dispose de processus pour aider à prévenir, atténuer et surveiller les répercussions sur les droits de la personne.
- ✓ Protéger notre réputation et celle du gouvernement du Canada.
- ✓ Contribuer à notre viabilité à long terme grâce à ce qui précède.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique sur les droits de la personne de la CCC et Processus de diligence raisonnable en matière de droits de la personne de la CCC.

5.2 Lutte contre la corruption

La CCC s'efforce d'être un chef de file dans la promotion de la diligence raisonnable dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Nos directives de conformité en matière d'intégrité et notre politique en matière de fraude

fournissent aux employés des lignes directrices sur la façon dont nous gérons les secteurs de risque liés à l'intégrité, à la corruption et à la fraude. Une bonne vérification au préalable n'est pas le seul moyen de veiller à ce que les transactions de la CCC répondent aux normes d'éthique les plus élevées. Une surveillance adéquate exercée par les agents de la CCC dans le cadre de leurs activités d'expansion des affaires ou de gestion des contrats revêt également une importance considérable étant donné que la corruption peut survenir à n'importe quel moment dans le cadre d'un contrat.

Nous prenons la conformité en matière d'intégrité très au sérieux à la CCC. Nous reconnaissons également que de nouveaux enjeux et sujets de préoccupation peuvent survenir. Nous encourageons tous les employés à faire part de leurs préoccupations concernant les pots-de-vin et la corruption au Comité de la conformité en matière d'intégrité de la CCC.

Vous trouverez ci-dessous des détails sur la façon dont nous répondons aux préoccupations en matière de lutte contre la corruption dans le cadre des transactions de la CCC, ainsi que sur nos obligations en vertu de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers*.

Opérations de la CCC

Le rôle de la CCC dans la passation de marchés internationaux de gouvernement à gouvernement au nom du gouvernement du Canada est unique. À ce titre, nous avons le devoir de préserver notre intégrité et celle du gouvernement du Canada, ainsi que d'appliquer les valeurs éthiques énoncées dans le présent Code. Pour ce faire, la CCC :

- ✓ effectue des évaluations du risque lié à l'éthique;
- ✓ fait preuve de diligence raisonnable à l'égard de l'intégrité;

- ✓ examine les obligations contractuelles dans les contrats internationaux de la CCC avec les exportateurs canadiens et les acheteurs étrangers afin d'y inclure des dispositions visant à lutter contre les pots-de-vin et la corruption;
- ✓ offre une formation périodique aux agents d'expansion des affaires et à ceux qui ont des contacts avec les acheteurs étrangers;
- ✓ gère la surveillance des contrats à des fins de conformité aux règles de déontologie;
- ✓ suit des procédures et produit des rapports pour traiter les violations et les allégations de violations.
- ✓ Bien que ces mesures de protection ne soient pas absolues, elles permettent d'atténuer considérablement les risques.

Conformité à la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (LCAPE) du Canada

CCC se conforme également à la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers \(LCAPE\) du Canada](#). La LCAPE stipule qu'il est illégal de corrompre un agent public étranger.

Il y a corruption lorsque quiconque, directement ou indirectement, donne, offre ou convient d'offrir à un agent public étranger une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un acte ou d'une omission de sa part, ou pour le convaincre d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'État étranger.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Directives de conformité en matière d'intégrité et politique en matière de fraude de la CCC.

5.3 Cadeaux et marques d'hospitalité

La Politique sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements de la CCC fournit des lignes directrices détaillées aux employés concernant les cadeaux et les marques d'hospitalité. Les employés ne peuvent accepter ou solliciter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages qui ont une influence réelle ou potentielle sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions ou qui pourraient influencer leur prise de décision ou être perçus comme tels. Cela comprend l'argent comptant, les articles personnels ou d'autres cadeaux inappropriés. S'il est impossible de refuser un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage sans offenser la personne qui l'offre, le destinataire doit en aviser son vice-président ou le président et en discuter avec lui, conformément à la Politique sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements.

Nous reconnaissons que certaines situations peuvent être difficiles à gérer. Les employés peuvent toujours consulter la politique de la CCC à ce sujet ou discuter plus à fond de toute question avec leur vice-président ou le président afin d'obtenir des précisions supplémentaires.



LECTURE SUPPLEMENTAIRE

Politique sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements de la CCC.

5.4 Conflits d'intérêts

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts?

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'en servant un intérêt, nos actions sont incompatibles avec un autre intérêt ou pourraient l'influencer indûment. Dans le contexte de l'emploi, un conflit d'intérêts survient lorsqu'un employé doit choisir entre les intérêts de la CCC et ses propres intérêts.

Pourquoi est-ce important?

En tant qu'employés : Le personnel de la CCC est tenu d'agir dans l'intérêt de la CCC.

En tant qu'organisation en contact direct avec la clientèle : La CCC est appelée à agir dans l'intérêt des exportateurs canadiens que nous appuyons en vertu du mandat du gouvernement du Canada.

En tant que société d'État : Nous avons la responsabilité d'assurer la prestation non partisane des programmes et des services par notre organisation.

En tant que fonctionnaires fédéraux : Nous devons veiller à servir l'intérêt public et à préserver la confiance du public en prenant toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre nos responsabilités officielles et nos affaires personnelles.

Comment y parvenir? Divulcation des conflits

Nous y parvenons en veillant à ce que notre processus décisionnel soit exempt de tout conflit d'intérêts réel ou perçu. Lorsque nous pensons qu'il peut y avoir un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, nous divulguons la situation aux Ressources humaines ou à l'équipe des Services juridiques de la CCC.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir, mais le Code exige que chaque employé divulgue le conflit. Cela permettra de s'assurer que le conflit d'intérêts est géré comme il se doit et que les décisions sont prises d'une manière qui préserve la confiance du public.

Où les conflits surviennent-ils?

Des conflits peuvent survenir dans toutes les situations où vos intérêts personnels nuisent à vos responsabilités professionnelles ou pourraient influencer votre impartialité. Cependant, des exemples de conflits d'intérêts peuvent se produire lorsque votre prise de décision ou votre travail est influencé par :

- ✓ vos intérêts personnels ou financiers;
- ✓ vos liens personnels ou sociaux;
- ✓ des activités ou emplois extérieurs;
- ✓ vos fonctions actuelles; ou
- ✓ votre participation à certaines activités politiques.

Le respect de ce Code et du Code du SCT réduit les risques de conflits entre les intérêts privés d'un employé et ses fonctions et responsabilités professionnelles. De plus, le Conseil du Trésor a une politique détaillée qui traite des conflits d'intérêts et qui s'intitule la [Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat](#).

Si vous avez des questions, si vous souhaitez déclarer un conflit d'intérêts ou si vous n'êtes pas certain d'être en situation de conflit d'intérêts, vous pouvez communiquer avec les Ressources humaines.

5.5 Incidences sur l'environnement

La CCC s'engage à respecter l'environnement et les lois environnementales des pays où ses projets seront entrepris. Nous tenons également compte des politiques environnementales et des systèmes de gestion de l'environnement des exportateurs canadiens et de leurs partenaires (comme les promoteurs ou les prêteurs de projets), le cas échéant. Lorsque les projets sont financés par des organismes de crédit à l'exportation ou des organisations internationales telles que la Banque mondiale, la CCC se conforme aux exigences de ces institutions.

Pour les projets susceptibles d'avoir des répercussions environnementales, nous effectuons un processus officiel d'examen environnemental et nous nous conformons aux exigences de la [Loi canadienne sur l'évaluation](#)

[environnementale \(2012\)](#) sous la responsabilité de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE). Conformément à la LCEE, la CCC ne réalisera un projet à l'extérieur du Canada que si elle détermine qu'il n'est pas susceptible d'entraîner des effets environnementaux négatifs importants.

De plus, la CCC s'efforce également de tenir compte des considérations de développement durable (économique, social et environnemental) dans le cadre de l'évaluation de tous les risques liés à ses activités.



LECTURE SUPPLÉMENTAIRE

Directive relative aux évaluations environnementales de la CCC.



6. CONCLUSION

Une conduite responsable des affaires et un comportement éthique sain sont essentiels au maintien de la crédibilité et de la réputation de la CCC.

Chacun d'entre nous a la responsabilité de respecter non seulement les valeurs de la CCC et du secteur public, mais aussi les normes élevées que nous avons établies en matière de conduite responsable des affaires. **Le respect de ce Code est essentiel.**

Toutefois, **ce Code ne peut prévoir toutes les situations.** Si vous n'êtes pas sûr de ce que vous devez faire, vous devez demander conseil. Votre gestionnaire, les Ressources humaines ou l'équipe des Services juridiques de la CCC peuvent vous aider. Ceci est particulièrement important et pertinent si vous soupçonnez quelqu'un d'enfreindre ce Code de quelque façon que ce soit ou de faire courir des risques à la CCC. Il est de votre devoir de prendre la parole; vous serez protégé.

Rappelez-vous qu'ensemble, nous pouvons faire une différence et être le changement que nous voulons voir dans le monde.

ANNEXE A

Code de valeurs et d'éthique du secteur public

Énoncé des valeurs

Ces valeurs servent de compas pour orienter les fonctionnaires dans tout ce qu'ils font. Elles ne peuvent être prises isolément, car elles se recoupent souvent. Le présent code et les codes de conduite des organisations constituent des guides importants pour les fonctionnaires. Les organisations devront prendre des mesures pour intégrer ces valeurs à leurs décisions, à leurs mesures, à leurs politiques, à leurs processus et à leurs systèmes. De même, les fonctionnaires sont en droit de s'attendre à ce que leur organisation les traite conformément à ces valeurs.

Respect de la démocratie

Le système de la démocratie parlementaire canadienne et ses institutions sont fondamentaux pour l'intérêt public. Les fonctionnaires reconnaissent que les élus doivent rendre des comptes au Parlement, et par conséquent à la population canadienne, et qu'un secteur public non partisan est essentiel à notre système démocratique.

Respect envers les personnes

Traiter tout le monde avec respect, dignité et équité est fondamental pour notre relation avec la population et contribue à un milieu de travail sûr et sain qui favorise le dialogue, l'ouverture et la transparence. L'esprit d'innovation de la Société découle de la diversité de la population et des idées qui en émanent.

Intégrité

L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance et de la démocratie. Forts des normes d'éthique les plus rigoureuses, les fonctionnaires maintiennent et renforcent la confiance du public en l'honnêteté, l'équité et l'impartialité du secteur public fédéral.

Gérance

Les fonctionnaires fédéraux se voient confier la responsabilité d'utiliser et de gérer judicieusement les ressources publiques, tant à court qu'à long terme.

Excellence

L'excellence des politiques, des programmes et des services du secteur public, tant sur les plans du contenu que de l'application, influent positivement sur tous les aspects de la vie publique au Canada. La collaboration, le dialogue, l'esprit d'équipe et le perfectionnement professionnel contribuent tous au rendement élevé d'une organisation.

ANNEXE B

Formulaire de reconnaissance et d'acceptation du Code de conduite et de déontologie des affaires à l'intention des employés

Doit être produit et accepté par voie électronique

J'ai lu et compris le « Code de conduite et de déontologie des affaires » et le [« Code de valeurs et d'éthique du secteur public »](#) de la Corporation commerciale canadienne au cours des trente (30) derniers jours.

J'ai également examiné en détail les sections relatives aux conflits d'intérêts et déclare qu'il n'y a aucun conflit, réel ou perçu, que je n'ai pas déjà déclaré.

En cliquant pour confirmer mon acceptation, je m'engage à respecter les obligations et les principes énoncés dans ces documents.

Signature électronique (employé) _____

Date _____