

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

1. ÉNONCÉ ET OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Le CN croit qu'une entreprise « honnête » est une entreprise durable, et il est déterminé à n'utiliser que des pratiques commerciales qui sont éthiques et légales. La corruption entrave la capacité du CN d'établir et de maintenir des relations à long terme équitables et mutuellement avantageuses avec ses fournisseurs, ses clients et ses partenaires commerciaux.

La présente politique a pour but d'assurer la conformité aux lois et de prévenir les activités illégales qui vont à l'encontre de la culture d'éthique du CN et porteraient atteinte à la réputation et aux activités du CN.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel de la Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada et de ses filiales, y compris le personnel contractuel (le « CN » ou la « Compagnie »).

3. DÉFINITIONS

Les définitions ci-dessous s'appliquent dans le cadre de la présente politique.

3.1. « REPRÉSENTANT D'UN GOUVERNEMENT ÉTRANGER »

S'entend de tout agent, employé, ministre, agence ou intermédiaire d'un gouvernement étranger, d'un parti politique, d'une entreprise détenue en propriété par l'État ou contrôlée par l'État ou d'un organisme public international, ainsi que de toute personne qui agit à titre officiel pour ces entités ou en leur nom.

Cette expression englobe les collectivités autochtones et tribales. Pour les Canadiens, cela signifie les représentants du gouvernement des États-Unis et pour les Américains, les représentants du gouvernement du Canada. Pour vérifier si une personne est un « représentant d'un gouvernement étranger » tel que défini dans la présente politique, veuillez communiquer avec le service des Affaires juridiques du CN.

3.2. « PAIEMENT »

En vertu de la présente politique, un paiement s'entend d'une récompense, d'un cadeau, d'un privilège, d'un avantage ou de tout objet de valeur et ne se limite pas à l'argent comptant. Les paiements effectués dans certains domaines sont particulièrement sensibles :

- Commissions, honoraires de conseil, redevances, paiements liés à la responsabilité sociale, honoraires de services juridiques, d'audit et de services fiscaux, frais de marketing, droits de visa et de permis, droits de douane et autres frais divers;
- Frais de vente, rabais, remises, paiement après vente ou radiation;
- Frais de repas et de représentation, d'hôtel et de déplacement, quand le CN est l'hôte d'une tierce partie;

- Opérations financières réalisées par l'entremise de comptes intragroupe;
- Dons, commandites, dons de charité et contributions politiques.

Il faut noter que la législation pertinente ne prévoit pas de seuil d'importance relative s'il y a eu infraction, la valeur d'un paiement n'étant pas pertinente pour déterminer si un acte est en conformité avec la présente politique. En vertu des lois canadiennes, il n'y a pas de délai prescrit pour intenter une poursuite fondée sur une infraction.

3.3. « AGENT »

S'entend de tout courtier, représentant, partenaire, expert-conseil, co-entrepreneur ou agent avec qui le CN passe un contrat pour élargir sa clientèle ou négocier des affaires au nom du CN ou pour revendre ou distribuer les services du CN.

Ce terme englobe aussi le personnel contractuel et les professionnels qui agissent au nom du CN, tels les avocats et les comptables.

3.4. « CORRUPTION »

S'entend d'un paiement ou d'une récompense, d'un privilège, d'un pot-de-vin, d'un avantage ou de tout objet de valeur offerts directement ou indirectement à un représentant d'un gouvernement étranger ou à un représentant du gouvernement du pays de résidence, dans l'intention d'obtenir ou de conserver des projets d'affaires ou d'autres avantages inappropriés ou à des fins de corruption ou d'autres fins inappropriées, que ce soit au profit du CN ou du membre du personnel. Ce terme englobe le paiement fait directement ou indirectement à une personne qui sait ou qui devrait raisonnablement savoir qu'elle remettra ou fera remettre ce paiement à un représentant d'un gouvernement étranger ou du gouvernement national.

Ce terme englobe également la corruption commerciale, c'est-à-dire le versement d'un pot-de-vin ou d'une commission secrète, ou l'octroi d'un avantage secret à un membre du personnel, à un représentant ou à un agent d'une tierce partie, à l'insu de l'entreprise concernée, afin d'inciter le bénéficiaire à faire ou à s'abstenir de faire un acte relatif aux affaires de cette entreprise.

4. QUE DÉFINIT LA PRÉSENTE POLITIQUE?

Les principes et les directives qui suivent sous-tendent la culture d'éthique du CN et la présente politique. Les membres du personnel du CN et toute personne qui agit pour le CN ou en son nom sont tenus de les respecter en tout temps.

4.1. INTERDICTION DE CORRUPTION

Aucun membre du personnel, entrepreneur ou agent du CN ne peut :

- offrir, promettre, donner ou autoriser un pot-de-vin;
- accepter un pot-de-vin l'incitant à accorder un avantage à une tierce partie;
- faire des paiements de facilitation, c'est-à-dire des paiements visant à hâter l'exécution de services gouvernementaux administratifs à l'échelle locale, comme l'émission d'un permis ou la fourniture de services publics (autres que ceux autorisés en vertu des lois du Canada et du pays concerné).

Bien que la corruption soit interdite en quelque circonstance que ce soit, les activités ci-dessous sont sensibles et à cet égard, les membres du personnel du CN doivent être particulièrement conscients de leurs obligations dans le cadre de la présente politique lorsqu'ils effectuent des paiements :

- Expansion commerciale et marketing
- Fusions et acquisitions
- Courtage en douanes
- Paiements faits par la Caisse de bienfaisance des employés et des retraités du CN
- Relations avec les représentants du gouvernement
- Affaires autochtones et tribales
- Activités du service de l'Environnement du CN, notamment pour obtenir l'émission ou le renouvellement de permis
- Activités dans des pays étrangers, surtout les pays présentant un risque élevé selon Transparency International (www.transparency.org)
- Activités de gestion des approvisionnements

4.2. TENUE DE LIVRES COMPTABLES

Les membres du personnel du CN doivent inscrire correctement les paiements à des tierces parties, y compris ceux versés à des représentants d'un gouvernement étranger, et ne doivent pas incorrectement consigner, falsifier, dissimuler ou détruire des opérations de paiement constituant des pots-de-vin dans les livres comptables de la Compagnie. Les transactions ou les paiements doivent tous être inscrits avec exactitude et fidélité dans les livres comptables du CN, et toutes les dépenses et les cessions d'actifs doivent être consignées de façon raisonnablement détaillée.

Les points suivants illustrent les applications pratiques possibles des exigences ci-dessus :

- Tous les frais de repas et de représentation doivent être remboursés en conformité avec la Ligne de conduite du CN en matière de déplacements et les procédures relatives au remboursement des frais de déplacements.
- Les paiements à des tierces parties ne doivent pas être consignés de manière inexacte, soit comme des services de marketing, le remboursement de frais, des rabais ou des frais de repas ou de représentation lorsque ce n'est pas le cas.
- Les paiements en espèces à des tierces parties sont interdits, sauf si l'autorisation préalable du chef hiérarchique a été obtenue ou pour couvrir des frais de déplacement, comme des courses en taxi, quand l'utilisation d'autres modes de paiement n'est pas raisonnablement possible.
- Il est interdit de tenir des comptes secrets, de falsifier des inscriptions ou de ne pas identifier suffisamment les opérations effectuées, de consigner des

dépenses inexistantes, d'enregistrer des éléments de passif dont l'objet n'est pas correctement identifié ou d'utiliser de faux documents.

- La création ou la gestion de comptes non comptabilisés est interdite.
- Toutes les transactions et tous les paiements au siège social et aux filiales sont correctement consignés et doivent être conservés conformément à la politique du CN sur la gestion des documents et aux exigences en matière de conservation des documents prévus par la législation locale.
- Il est interdit aux membres du personnel du CN de modifier, de détruire (surtout avant la fin de la période de conservation prescrite), de dissimuler ou de falsifier des dossiers ou des documents en violation de la politique du CN sur la gestion des documents, dans l'intention d'empêcher, d'entraver ou d'influencer le déroulement d'une enquête éventuelle ou en cours.

4.3. AUTORISATION DES TRANSACTIONS

Seuls les membres du personnel dûment autorisés en vertu des résolutions permanentes consolidés du CN sur la délégation de pouvoirs peuvent effectuer des transactions qui engagent le CN, y compris les délégations de pouvoirs à l'échelle locale pour les filiales établies à l'étranger. Pour vérifier si vous possédez l'autorité nécessaire afin de prendre un engagement au nom de la Compagnie, communiquez avec votre superviseur ou le service des Affaires juridiques du CN.

Seuls les agents de la Trésorerie du CN autorisés en vertu de la délégation de pouvoirs pour la Trésorerie peuvent ouvrir ou fermer des comptes bancaires, déléguer le pouvoir de signer des chèques et confirmer le transfert électronique de fonds.

4.4. DÉPLACEMENTS, CADEAUX, REPAS ET REPRÉSENTATION

Tous les déplacements où le CN est l'hôte d'une tierce partie doivent être conformes à la ligne de conduite du CN relative aux déplacements.

En pareil cas, les frais de repas et de représentation ne doivent pas dépasser 200 \$ par invité et les frais de déplacement ne doivent pas dépasser 350 \$ par invité. Les dépenses supérieures à ces montants requièrent l'autorisation préalable du chef hiérarchique, doivent poursuivre un objectif commercial légitime, être raisonnables selon les normes locales, être consignées correctement dans les livres comptables du CN et comporter des pièces justificatives.

Les cadeaux doivent être des articles promotionnels ou des articles de cérémonie traditionnels d'une valeur de moins de 200 \$. L'approbation préalable du chef hiérarchique est nécessaire pour les cadeaux dont la valeur dépasse 200 \$.

Le montant des dons faits par des membres du personnel du CN pour la Compagnie ou en son nom à des gouvernements, à des partis politiques ou à des candidats à une élection doit être raisonnable, respecter la législation s'appliquant à des paiements de cette nature et recevoir l'autorisation préalable du service des Affaires publiques et gouvernementales du CN.

4.5. CONTRÔLES INTERNES

Les membres du personnel du CN doivent utiliser les contrôles internes ci-dessous lorsqu'ils agissent pour la Compagnie ou en son nom. Les questions concernant leur application doivent être adressées au service des Affaires juridiques du CN.

4.5.1. EXIGENCES CONCERNANT LES CONTRATS ÉCRITS

Toutes les ententes commerciales établies avec des tierces parties doivent être confirmées par un contrat écrit.

Les contrats doivent préciser les exigences de conformité aux lois applicables, notamment la législation relative à la lutte anti-corruption dans tous les pays concernés où la tierce partie exerce ses activités ou fournit des services au CN. Les contrats visant des activités à plus haut risque peuvent requérir des représentations et des garanties plus précises; ils peuvent exiger que la tierce partie atteste de sa conformité au Code de conduite du CN et à la Politique en matière de lutte contre la corruption du CN et qu'il n'a pas versé de pots-de-vin et n'en versera pas à l'avenir.

4.5.2. EMBAUCHE D'AGENTS ÉTRANGERS

L'embauche d'agents ailleurs qu'en Amérique du Nord doit être approuvée par chacun des : vice-président exécutif du service concerné et vice-président Affaires juridiques.

Les contrats conclus avec des tierces parties agissant à titre d'agents du CN exigeront de ceux-ci qu'ils se conforment au Code de conduite et à la présente politique du CN. De plus, l'agent doit s'engager à :

- éviter de se comporter d'une manière qui est contraire au Code de conduite ou à la présente politique, ou incompatible avec ceux-ci;
- se conformer en tout temps au Code de conduite, à la présente politique et à toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption pendant la durée de son contrat avec le CN;
- attester chaque année qu'il a lu le Code de conduite et la présente politique du CN et s'y conforme;
- tenir des livres comptables selon les règles relativement aux activités qu'il mène au nom du CN, les conserver pendant la période prescrite et les mettre sur demande à la disposition du CN aux fins de vérification;
- ne pas faire appel à des agents non déclarés ni à partager des commissions ou des paiements avec une partie non déclarée;
- exiger des membres de son personnel qu'ils s'engagent par écrit à respecter les exigences du Code de conduite et de la présente politique du CN.

Un manquement aux obligations prévues dans le Code de conduite ou la présente politique constitue un motif de résiliation du contrat de l'agent.

Quand les membres du personnel du CN sélectionnent un agent pour agir au nom de la Compagnie, ils doivent procéder à une vérification diligente en collaboration avec le

service des Affaires juridiques du CN afin d'établir l'intégrité, la réputation, la capacité professionnelle et l'expérience des candidats.

Les paiements versés aux agents pour des services et des dépenses doivent être prévus au contrat, tenir compte des taux du marché, être raisonnables selon les normes locales et correspondre aux services réellement fournis au CN. Ces paiements doivent être effectués uniquement sur un compte bancaire au nom de l'agent dans le pays de résidence de celui-ci ou à l'endroit où les services sont exécutés.

4.5.3. TIERCES PARTIES PARTICIPANT À LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Dans le cadre des relations avec des tierces parties participant à la chaîne d'approvisionnement du CN (notamment les fournisseurs, les partenaires et d'autres chemins de fer), une vérification diligente doit être effectuée pour s'assurer que ces tierces parties ont mis en place des politiques relatives à la lutte contre la corruption, des codes de conduite ou des contrôles comptables suffisants.

4.5.4. ACQUISITIONS ET COENTREPRISES

Lorsque nous faisons l'acquisition d'entreprises, participons à des coentreprises ou investissons en partenariat avec des entités tierces, une vérification diligente doit être effectuée pour s'assurer que l'autre partie a mis en place des politiques relatives à la lutte contre la corruption ou des contrôles comptables suffisants. Cette vérification doit permettre de déterminer si un acte de corruption est survenu avant l'acquisition ou la participation à une coentreprise par le CN, et si cet acte pourrait engager la responsabilité du CN.

Après l'acquisition ou la création de la coentreprise, il faut donner une formation au nouveau personnel pour veiller à mettre fin à tout comportement antérieur qui ne répond pas aux normes du CN.

4.5.5. UTILISATION DE SOCIÉTÉS D'AVOCATS ET DE CABINETS COMPTABLES LOCAUX À L'ÉTRANGER

Les services des Finances et des Affaires juridiques du CN superviseront l'embauche des comptables et des avocats étrangers, respectivement, et des instructions qui leur sont destinées. Les comptables et avocats étrangers doivent être informés du Code de conduite et de la Politique anti-corruption du CN, et accepter de s'y conformer.

4.5.6. COMPTABILITÉ

La comptabilité et la communication de l'information financière doivent comporter des contrôles visant à détecter et à prévenir la corruption.

Les paiements devant être faits à des représentants d'un gouvernement étranger ou par l'entremise de ceux-ci doivent être libellés au nom de l'entité publique concernée et non au nom du représentant; l'entité publique sera indiquée comme contact dans le module Comptes fournisseurs de SAP.

5. CADRE JURIDIQUE

6. Le CN est soumis aux lois en matière de lutte contre la corruption des pays partout dans le monde où il exerce ses activités et a des agents. **MESURES CORRECTIVES**

Si un membre du personnel enfreint les conditions de la présente politique, le CN prendra des mesures correctives appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement. S'il y a lieu, les responsables de l'application de la loi ou les organismes de réglementation seront avisés.

7. ORDRE DE PRIORITÉ

La présente politique complète les normes éthiques élevées énoncées dans le Code de conduite et les politiques et lignes directrices du CN et en cas de divergence entre les documents, les membres du personnel doivent toujours appliquer la plus rigoureuse des deux exigences.

8. RENSEIGNEMENTS

Les questions relatives à la présente politique doivent être adressées au service des Affaires juridiques du CN.