



Politique de signalement des manquements à l'éthique

PORTÉE

Le présent document décrit la politique et les mesures mises en œuvre par CGI inc. et ses filiales directes et indirectes (collectivement, « **CGI** ») en ce qui concerne le signalement des manquements à l'éthique. Il a été élaboré dans le but d'assurer l'intégrité des règles de gestion et des contrôles internes de CGI, et est conforme à nos pratiques en matière de gouvernance.

L'objectif de la présente politique n'est pas de remplacer les modes de communication normaux ni les autres politiques de CGI utilisées dans la poursuite des activités quotidiennes de la société. Nous encourageons les membres et les sous-traitants à poursuivre le dialogue avec leurs pairs, leurs gestionnaires et leurs supérieurs et à respecter en tout temps le code d'éthique de la société.

La présente politique doit être utilisée lorsque nous sommes témoins d'incidents ou d'inconduites pouvant causer préjudice à CGI, à ses clients, à ses membres ou à ses actionnaires, et que nous souhaitons en informer la société.

CGI ne tolère aucunes représailles à l'endroit de toute personne qui, de bonne foi, signale des incidents.

QUI EST RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE?

L'avocat en chef de CGI, ou toute autre personne effectuant des tâches similaires, est responsable de la politique sur le signalement des manquements à l'éthique (ci-après désignée : la « politique »).

QUI PEUT UTILISER LA PRÉSENTE POLITIQUE?

Tout employé salarié (« membre »), dirigeant ou administrateur de CGI (collectivement avec les membres : « nous »), sans égard à son statut d'emploi, et toute personne qui prend directement connaissance de faits liés à l'une ou plusieurs des situations visées par la présente politique peuvent signaler des incidents en utilisant le système de signalement confidentiel mis en place par CGI.

EXEMPLES D'INCIDENTS

La présente politique vise les incidents ou les manquements qui pourraient causer préjudice à CGI, à ses clients, à ses membres ou à ses actionnaires.

En voici quelques exemples :

- Déclaration inexacte ou non-conformité quant à la comptabilité et la vérification financière;
- Manipulation ou falsification de données, de rapports ou de contrats;
- Fraude, vol ou détournement de fonds;
- Financement d'activités douteuses;



- Blanchiment d'argent;
- Corruption de fonctionnaires ou pots-de-vin;
- Divulgence d'information privilégiée ou délit d'initié;
- Harcèlement ou discrimination;
- Conflits d'intérêts;
- Mauvais usage de données ou contravention aux lois sur la confidentialité des données;
- Contravention à toutes lois, tous règlements ou toutes règles qui s'appliquent à CGI;
- Toute autre contravention à notre code d'éthique.

[Cliquer ici](#) pour accéder au Code d'Éthique de CGI.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique complète les processus de transmission de l'information décrits dans nos Assises de gestion, dans notre code d'éthique et dans toute autre politique, et son objectif n'est pas de les remplacer. Elle s'applique à des situations ou des circonstances qui dépassent le processus normal d'escalade d'information par le biais de la hiérarchie d'entreprise.

L'utilisation du présent système de signalement est volontaire et n'est pas obligatoire.

La confidentialité de la démarche est assurée et les renseignements personnels sont protégés conformément à la politique de protection des données personnelles de CGI, disponible sur le portail de l'entreprise. La protection de l'identité de l'émetteur du signalement de l'incident est entièrement assurée.

Le respect de l'intérêt et des droits fondamentaux de la personne visée par le signalement est également assuré au cours du processus. Afin de protéger les droits de toutes les parties impliquées, les enquêtes demeurent confidentielles et CGI n'en divulguera pas les conclusions, tout particulièrement lorsque des mesures disciplinaires sont entreprises, à moins que la loi l'exige.

La présente politique ne doit être utilisée que de bonne foi. Les membres qui déposent des plaintes non fondées dans le but de causer un préjudice peuvent faire face à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

OUTILS DE SIGNALEMENT


Afin de permettre le signalement aux termes de la présente politique, CGI a mis en place une ligne d'appel opérationnelle 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Deux méthodes de signalement sont offertes : l'accès à un système automatisé en ligne ou à un numéro de téléphone. Les informations sont saisies dans un système automatisé sécurisé qui assure la confidentialité de l'information. Le processus respecte les exigences des autorités nord-américaines et européennes en matière de protection des renseignements personnels, de protection de l'émetteur du signalement et de protection des droits des personnes visées par le signalement.

Le processus sera anonyme, sauf si l'émetteur choisit de divulguer son identité lors de la transmission de l'information ou en cours d'enquête.

POUR SIGNALER UN INCIDENT

- **Par téléphone:** Appelez au **(800) 461-9330**

- 
- **En ligne:** [Cliquez ici](#) pour déposer un signalement.
Veuillez noter que vous quitterez le portail de CGI et que vous serez dirigé vers le site Web de Convercent; ou
 - **Par Courriel:** Envoyez un courriel à l'adresse ethics@cgi.com.

Avertissement particulier – Renseignements classifiés ou sujet aux contrôles à l'exportation

Dans le cadre de mandats avec des clients gouvernementaux ou autres, il est possible que nous devions accéder à des renseignements classifiés ou contrôlés à l'exportation.

Les renseignements classifiés sont les renseignements qui sont protégés en vertu de la réglementation sur la sécurité de l'État (« renseignements classifiés »).

LES RENSEIGNEMENTS CLASSIFIÉS OU CONTRÔLÉS À L'EXPORTATION NE DOIVENT JAMAIS ÊTRE JOINTS À UN RAPPORT D'INCIDENT AUX TERMES DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.

DESCRIPTION DU PROCESSUS ET IDENTIFICATION DES INTERVENANTS

Processus d'enquête

Lorsqu'un incident est signalé en ligne, l'information est saisie directement dans le système automatisé en remplissant les champs prévus. Si l'information est transmise par le biais de la ligne téléphonique, elle est saisie dans le système par l'agent qui prend l'appel.

Lorsque l'information a été enregistrée dans le système, l'émetteur du signalement reçoit un numéro de dossier confidentiel et une adresse électronique lui permettant, de manière confidentielle, de vérifier, de mettre à jour ou de corriger l'information qu'il a initialement fournie.

Une fois l'incident signalé, un avis est envoyé à l'avocat en chef de CGI ou à toute autre personne occupant des fonctions similaires. Selon la nature de l'incident, ce rapport peut être acheminé à de hauts dirigeants pré-identifiés ou au conseiller juridique local interne ou externe de la société (chacun étant un « Récipiendaire du Rapport »).

Une enquête sur l'incident est lancée dès la réception de l'information. Les mesures nécessaires sont prises afin de résoudre la situation selon les circonstances. Les Récipiendaires du Rapport peuvent communiquer avec l'émetteur du signalement au moyen du système automatisé, afin de clarifier certains faits ou d'obtenir de l'information supplémentaire pertinente à l'enquête. Toutefois, la personne ayant reçu le signalement ne peut, lors de communication, exiger que l'émetteur du signalement s'identifie, ni révéler l'identité de ce dernier, sauf si l'émetteur choisit volontairement d'être identifié.

Si la personne nommée dans le signalement est l'une des personnes pré-identifiée comme Récipiendaire du Rapport ou est un dirigeant principal de la société, le signalement est immédiatement transmis en toute confidentialité au fondateur et président exécutif du conseil d'administration, au président et chef de la direction et au conseiller juridique externe de la société.

Dès la réception d'un signalement et jusqu'à la conclusion de l'affaire, la supervision de l'enquête relative au signalement sera effectuée par l'avocat en chef de CGI ou par toute autre personne occupant des fonctions similaires, sauf si la supervision est autrement déléguée par un Récipiendaire du Rapport.



Si la responsabilité est établie, CGI prendra les mesures disciplinaires appropriées et/ou entreprendra des procédures judiciaires. Le dossier sera alors fermé et l'information sera archivée aux termes des politiques de CGI.

Si, une fois l'enquête terminée, la responsabilité ne peut être établie, ou si le signalement n'est pas fondé et que la société décide de ne pas prendre de mesures, le dossier sera fermé et l'information sera archivée aux termes des politiques de CGI.

Dans certains cas, il est possible que l'émetteur du signalement reçoive un message d'un Récipiendaire du Rapport l'encourageant à aborder le sujet directement avec son gestionnaire ou avec son représentant local des ressources humaines.

APPROBATION

CGI inc. Comité de régie d'entreprise, 30 avril 2019