

# 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, à l'exception de CGI Federal Inc. (collectivement, « **CGI** »), en ce qui concerne le signalement d'incidents allégués d'inconduite ou de possibles violations au Code d'éthique et de conduite professionnelle de CGI, à ses politiques sous-jacentes et au Code d'éthique des tiers (ci-après les « Codes ») ainsi qu'aux lois applicables. 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 de ses activités quotidiennes. 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 les Codes.

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 CGI.

## Qui est responsable de la présente politique?

Le vice-président exécutif, affaires juridiques et économiques et secrétaire de l'entreprise, 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 les canaux de signalement mis en place par CGI, comme décrit ci-dessous.

## 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;
- Violation des lois sur la protection des données personnelles ou des politiques internes;
- Mauvais usage de données ou contravention aux politiques et aux normes de sécurité;
- Contravention à toutes lois, tous règlements ou toutes règles qui s'appliquent à CGI;
- Toute autre contravention à nos Codes.

[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 nos Codes et dans toute autre politique ou directive, et son objectif n'est pas de les remplacer.

Les signalements peuvent être rapportés en s'identifiant ouvertement, de façon confidentielle ou anonyme, comme permis par la loi, par l'entremise des canaux suivants :

- Tout gestionnaire, immédiat ou faisant partie de notre chaîne de gestion ou de l'équipe de direction;
- Tout membre des services des Ressources humaines ou des Affaires juridiques de CGI;
- Tout dirigeant de CGI, particulièrement lorsque prescrit par les Codes;
- Notre boîte de courriels dédiée à l'éthique et la conformité ([ethics@cgi.com](mailto:ethics@cgi.com));
- Notre ligne d'assistance en matière d'éthique.

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.

## Ligne d'assistance en matière d'éthique

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.

L'utilisation de la ligne d'assistance en matière d'éthique est volontaire et n'est pas obligatoire. Si un signalement est effectué de façon anonyme par l'entremise de notre ligne d'assistance en matière d'éthique, la protection de l'identité de la personne signalant l'incident est entièrement assurée.

Deux méthodes de signalement sont offertes : l'accès à un système automatisé en ligne ou à un numéro de téléphone. Les renseignements sont saisis 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 effectuer un signalement.

Veillez noter que vous quitterez le portail de CGI et que vous serez dirigé vers le site Web de Convercent.

### **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 EN VERTU DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.**

## Description du processus d'enquête et identification des intervenants

### Processus d'enquête

Lorsqu'un incident d'ordre éthique est signalé par l'entremise de l'une des méthodes décrites ci-dessus, le signalement est rapporté dans le système de la ligne d'assistance en matière d'éthique soit par l'émetteur ou par le membre de la fonction d'entreprise à qui le signalement a initialement été fait.

Une fois l'incident saisi dans le système de la ligne d'assistance en matière d'éthique, un avis est envoyé au vice-président exécutif, vice-président exécutif, affaires juridiques et économiques et secrétaire de l'entreprise de CGI ou à toute autre personne occupant des fonctions similaires et à des délégués désignés. Selon la nature de l'incident, ce rapport peut également être acheminé au conseiller juridique local interne ou externe et à de hauts dirigeants préidentifiés de CGI (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 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 communications autres qu'avec l'équipe responsable de l'enquête, 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 Récipiendaire du rapport ou un dirigeant principal de CGI, 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 CGI.

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 le vice-président exécutif, vice-président exécutif, affaires juridiques et économiques et secrétaire de l'entreprise 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 CGI décide de ne pas prendre de mesures, le dossier sera fermé et l'information sera archivée conformément aux 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, 27 avril 2022