

Objet: SUPPLÉMENT AU CODE D'ÉTHIQUE DE COGECO - PROCÉDURES INTERNES	Secteur : Affaires juridiques/Audit interne
	Numéro : 2
	Date : 7 avril 2010 Révision: Octobre 2016



SUPPLÉMENT AU CODE D'ÉTHIQUE DE COGECO

PROCÉDURES INTERNES

Rédigé par : Affaires juridiques / Audit interne	Date d'effet initiale : Le 7 avril 2010	Page : 1 De : 6
Approuvé par : Comité directeur sur l'éthique	Date de révision : Octobre 2016	

TABLE DES MATIÈRES

1.	RAPPORTS INTERNES.....	3
2.	RESPONSABILITÉS.....	4
3.	POLITIQUES ET AUTRES DOCUMENTS CONNEXES	6

SUPPLÉMENT AU CODE D'ÉTHIQUE DE COGECO

PROCÉDURES INTERNES

1. RAPPORTS INTERNES

(i) Au comité d'audit

- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques doit informer sans délai le président du comité d'audit des signalements graves au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit.
- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques doit faire état à chaque trimestre au comité d'audit du nombre et de la portée des signalements relatifs à des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit faits au moyen de la Ligne d'éthique ou par d'autres moyens. Elle doit également présenter les résultats des enquêtes qui ont été menées par rapport aux signalements considérés de nature significative pour les fins du comité d'audit.
- Des rapports plus fréquents peuvent être présentés au comité d'audit au besoin.

(ii) Au comité de gouvernance

- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques doit signaler sans délai les signalements graves au sujet de questions autres que de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit au président du comité de gouvernance.
- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques présentera semi-annuellement un sommaire des signalements reçus et de leur règlement au comité de gouvernance.
- La Première vice-présidente, Ressources humaines d'entreprise fera état, à la demande du comité, de toute question qui intéresse le comité dans l'application du Code d'éthique (le « Code ») et répondra aux demandes de renseignements du comité.

(iii) Au conseil d'administration

- Le président du comité d'audit doit informer le conseil de tout signalement grave reçu au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit.
- Le président du comité de gouvernance doit informer le conseil de tout signalement grave reçu sur d'autres questions.
- Le président du comité de gouvernance doit faire état annuellement au conseil de l'application du Code.

(iv) Au comité directeur sur l'éthique

- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques fera état trimestriellement au comité directeur sur l'éthique du nombre, de la portée et du règlement des signalements faits au moyen de la Ligne d'éthique ou par d'autres moyens.
- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques fera également état trimestriellement du nombre et de la portée des conflits d'intérêts déclarés à l'audit interne via la Ligne d'éthique, l'adresse courriel éthique de Cogeco ou par d'autres moyens.

(v) À la direction

- La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques fera état des résultats des enquêtes aux membres de la direction concernés, tel qu'approprié, afin de les informer de la façon dont le signalement a été traité et/ou de s'assurer que le problème sera réglé.

2. RESPONSABILITÉS

Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques

La Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques a les responsabilités suivantes :

- Superviser la Ligne d'éthique.
- Examiner sans délai les signalements qui sont reçus au moyen de la Ligne d'éthique.
- Sans délai, mener les enquêtes ou les confier à une autre personne, selon le cas, et utiliser tous les moyens appropriés dans les circonstances et aux fins de ces enquêtes, sous réserve des lois applicables.
- Rendre compte de la situation au comité d'audit, au comité de gouvernance, au comité directeur sur l'éthique, à la direction et/ou aux vérificateurs externes, selon le cas.
- Superviser l'enquête afin de s'assurer que la situation est réglée de façon appropriée et dans les délais requis.
- Regrouper, classer et conserver les registres de tous les signalements reçus ainsi que l'état et les résultats des enquêtes qui ont été effectuées. Il est à noter que certaines enquêtes peuvent devenir à caractère privilégié et confidentiel et ainsi ne pas être conservées par la Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques.
- Dans les délais requis, analyser et enquêter les formulaires de conflit d'intérêts soumis par les employés.

Ressources humaines

La Première vice-présidente, Ressources humaines d'entreprise ainsi que les Responsables des ressources humaines de chaque unité d'affaire de Cogeco ont les responsabilités suivantes :

- S'assurer que chaque employé reçoit une copie du Code, au moment où on lui offre un poste au sein de Cogeco ou de l'une de ses unités d'affaires, et confirme qu'il en comprend les dispositions en signant le formulaire requis.
- S'assurer que chaque nouvel employé suit et complète la formation en ligne sur le Code d'éthique.
- S'assurer que chaque employé reconnaît annuellement, via le processus d'évaluation de la performance, avoir lu, compris et s'être conformé au Code.
- Offrir à tous les deux ans des séances de formation en ligne aux employés sur le Code d'éthique.
- Effectuer les enquêtes requises à la demande de la Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques.
- Rendre compte au comité de gouvernance, lorsque requis.

Affaires juridiques

Le Premier vice-président, Affaires d'entreprise, chef des affaires juridiques, et secrétaire a les responsabilités suivantes :

- Examiner sans délai les signalements qui sont faits au moyen de la Ligne d'éthique.
- Effectuer les enquêtes requises à la demande de la Vice-présidente, Audit interne et gestion des risques.
- Effectuer une enquête sur des préoccupations ou des soupçons au sujet de la fonction d'audit interne.

Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance a les responsabilités suivantes :

- S'assurer que chacun se conforme au Code et, s'il y a lieu, autoriser les administrateurs ou les hauts dirigeants de la Société à y déroger.
- Examiner les modifications au Code jugées appropriées et en faire la recommandation au conseil.

Comité d'audit

Le comité d'audit a les responsabilités suivantes :

- Établir un processus permettant a) la réception, la conservation et le traitement des signalements reçus d'employés de Cogeco au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit et b) aux employés de Cogeco de soumettre de façon confidentielle et anonyme leurs

préoccupations quant à des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit discutables.

- Recevoir des mises à jour trimestrielles sur tous les signalements et toutes les soumissions anonymes de préoccupations des employés au sujet de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, les résultats des enquêtes effectuées et la manière dont ces questions ont été ou seront réglées.

Le Conseil d'administration

Le conseil a les responsabilités suivantes :

- Adopter un Code d'éthique qui s'applique aux administrateurs, aux dirigeants et aux employés de Cogeco et qui est conçu en vue de promouvoir et de stimuler l'intégrité et d'empêcher les gestes inappropriés ou fautifs.
- S'assurer, par l'intermédiaire de son comité de gouvernance, que chacun se conforme au Code et, directement ou par délégation au comité de gouvernance, permettre aux administrateurs ou aux hauts dirigeants d'y déroger si les circonstances le justifient.
- Le conseil, sur la recommandation du comité de gouvernance, a le pouvoir d'approuver les modifications au Code.

Comité directeur sur l'éthique

Le comité directeur sur l'éthique a les responsabilités suivantes :

- Faciliter le développement, l'implantation et l'opérationnalisation d'un programme éthique efficace.
- Encourager une culture organisationnelle qui opère selon les plus hautes normes d'affaires éthiques.
- Évaluer et résoudre tout problème d'interprétation concernant le Code d'éthique ou tout autre aspect du programme d'éthique.
- S'assurer de la révision et mise à jour périodique du Code et toute autre documentation adjacente (bulletins, matériel de formation, etc.).
- Initier toute révision jugée appropriée du Code pour soumission à la considération du comité de gouvernance avant d'être soumis au conseil.

3. POLITIQUES ET DOCUMENTS CONNEXES

- Code d'éthique de Cogeco
- Ligne d'éthique – Guide d'utilisation