



# Politique.

## Politique relative à la cybersécurité.

### Objet et portée

Cette politique a pour objectif de décrire les attentes de l'entreprise concernant l'utilisation sûre, fiable et confidentielle des actifs numériques et de l'information numérique chez TC Énergie.

Cette politique s'applique à tous les propriétaires d'actifs numériques, les gestionnaires d'actifs numériques, les propriétaires d'informations et les employés et entrepreneurs autorisés qui ont des responsabilités en matière de cybersécurité concernant des actifs et des informations numériques de TC Énergie.

### Politique

#### 1 Dispositions générales

1.1 L'utilisation des actifs numériques doit satisfaire à toutes les obligations légales applicables, à la Politique relative à l'utilisation acceptable, à la Politique relative au code d'éthique professionnelle, à la Politique relative à la gestion de l'information et à la Politique de protection des renseignements personnels.

#### 2 Propriétaires d'actifs numériques

2.1 Les propriétaires d'actifs numériques doivent tenir à jour un inventaire numérique de tous les actifs numériques dont ils sont responsables dans un référentiel approuvé par le Bureau de la cybersécurité. Un propriétaire d'actifs numériques et un gestionnaire d'actifs numériques clairement désignés doivent figurer dans l'inventaire numérique.

2.2 Les propriétaires d'actifs numériques doivent s'assurer que le Bureau de la cybersécurité peut avoir accès à l'inventaire numérique de tous les actifs numériques en tout temps à des fins de gestion des risques.

2.3 Les propriétaires d'actifs numériques doivent veiller à ce que les actifs numériques dont ils sont responsables respectent les normes de cybersécurité de TC Énergie tout au long de leur cycle de vie (c'est-à-dire avant, pendant et après l'utilisation de ces actifs numériques).

### 3 Propriétaires d'informations

- 3.1 Les propriétaires d'informations doivent tenir à jour un inventaire numérique de tous les référentiels d'informations numériques.
- 3.2 Les propriétaires d'informations doivent s'assurer que les métadonnées liées à l'information numérique dont ils sont responsables désignent le propriétaire de l'information et contiennent la classification de l'information. La classification des informations doit être conforme à la Politique relative à la gestion de l'information de TC Énergie.
- 3.3 Les propriétaires d'informations doivent veiller à ce que le Bureau de la cybersécurité puisse avoir accès à l'inventaire de l'information numérique en tout temps à des fins de gestion des risques.

### 4 Gestion des accès

- 4.1 Les propriétaires d'actifs numériques doivent s'assurer que les droits d'accès numérique et physique aux actifs numériques dont ils sont responsables ne sont accordés qu'aux employés et aux entrepreneurs autorisés, conformément au principe de droit d'accès minimal.
- 4.2 Les propriétaires d'informations doivent s'assurer que les droits d'accès numérique aux informations numériques dont ils sont responsables ne sont accordés qu'aux employés et aux entrepreneurs autorisés, conformément au principe de droit d'accès minimal.
- 4.3 Le personnel désigné par les propriétaires d'actifs numériques et les propriétaires d'informations pour approuver le droit d'accès aux actifs ou aux informations numériques doit examiner l'accès à des intervalles définis dans les normes de cybersécurité de l'entreprise afin de s'assurer que le principe de droit d'accès minimal est respecté.

### 5 Signalement de non-conformités

- 5.1 En plus des exigences de signalement décrites dans la section Votre responsabilité de la présente politique, les propriétaires d'informations, les propriétaires d'actifs numériques et leurs employés et entrepreneurs autorisés ayant des responsabilités en matière de cybersécurité doivent également signaler tous les cas connus de non-conformité à la présente politique en utilisant le processus relatif à la non-conformité en matière de cybersécurité.

## Votre responsabilité

Employés et entrepreneurs doit respecter toutes les dispositions applicables ainsi que l'esprit et l'intention de ce document de gouvernance de l'entreprise, et aider toute personne à faire de même. Employés et entrepreneurs doit signaler rapidement toute infraction présumée ou réelle de ce document de gouvernance de l'entreprise au moyen des [canaux](#) disponibles pour permettre à TC Énergie d'enquêter et de traiter la situation de manière appropriée. Employés et entrepreneurs qui ne respecte pas ce document de gouvernance de l'entreprise, ou qui autorise

sciemment des personnes sous sa supervision à ne pas le respecter, peut se voir imposer des mesures correctives appropriées, pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'emploi ou du contrat, le cas échéant, conformément aux documents de gouvernance de l'entreprise de la société, aux pratiques d'emploi, aux contrats, aux conventions collectives et aux processus.

### Interprétation et administration

La société a l'entière discrétion d'interpréter, d'administrer et d'appliquer ce document de gouvernance de l'entreprise, et de le modifier en tout temps afin de répondre aux exigences juridiques ou aux circonstances d'affaires qui pourraient être ajoutées ou modifiées.

### Absence de représailles

TC Énergie soutient et encourage les employés et les entrepreneurs à signaler les cas présumés de violations liées aux documents de gouvernance de l'entreprise, aux lois, règlements et autorisations qui s'appliquent, ainsi que les dangers, les risques, les incidents liés à la santé et à la sécurité ou à l'environnement et les quasi-incidents. De tels signalements doivent être faits par l'entremise des [canaux](#) disponibles. TC Énergie prend chaque signalement au sérieux et mène une enquête pour établir les faits et, lorsque cela se justifie, apporte des améliorations à ses documents et pratiques de gouvernance d'entreprise. Tous les employés et entrepreneurs qui effectuent des signalements de bonne foi seront protégés contre les représailles, et tous les employés et entrepreneurs doivent signaler toute situation où eux-mêmes ou une personne qu'ils connaissent font ou ont fait l'objet de représailles pour avoir fait un signalement. Le signalement de bonne foi ne protège pas les employés et entrepreneurs qui font intentionnellement des déclarations fausses ou malveillantes ou qui cherchent à se faire exonérer des conséquences de leur propre négligence ou faute intentionnelle en effectuant un signalement.

### Définitions

**Activités de l'entreprise :** toutes les activités professionnelles effectuées par les employés et les entrepreneurs dans le cadre des activités de l'entreprise ou pour le compte de l'entreprise, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de TC Énergie.

**Entrepreneur :** un tiers embauché par TC Énergie pour fournir des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à l'entreprise. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, la main-d'œuvre occasionnelle et les sous-traitants.

**Main-d'œuvre occasionnelle :** une personne qui :

- est employée par un tiers pour travailler pour le compte de TC Énergie;
- utilise les actifs de TC Énergie (p. ex., poste de travail, courriel, téléphone) et les services d'entreprise;
- est rémunérée sur une base horaire ou journalière (Canada et États-Unis) ou encore mensuelle (Mexique);
- travaille sous la direction d'un cadre de TC Énergie.

**Données** : faits représentés sous forme de texte, de nombres, de graphiques, d'images, de sons ou de vidéos. Les données sont la matière première utilisée pour représenter l'information, ou à partir de laquelle l'information est tirée.

**Actif numérique** : tout dispositif de réseau, système informatique, application, système de stockage de données ou service (et les données associées nécessaires à son fonctionnement). Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, les ordinateurs portables, les tablettes, les téléphones intelligents et les supports amovibles.

**Directeur d'actifs numériques** : personne responsable de la maintenance et de l'exploitation quotidiennes d'un actif numérique (y compris la tenue à jour de l'inventaire, l'optimisation des dépenses, la gestion des licences et les contrats avec les fournisseurs) en conformité avec les politiques et les normes de TC Énergie ainsi qu'avec les obligations légales applicables (y compris, sans toutefois s'y limiter, la cybersécurité et la confidentialité).

**Propriétaire d'actifs numériques** : vice-président ou cadre de niveau supérieur qui est responsable de la gestion des risques associés aux actifs numériques de TC Énergie et de la gestion de leur cycle de vie, ainsi que des investissements financiers, de la gestion des contrats et du respect des politiques et des normes de TC Énergie et des obligations légales applicables (y compris, sans toutefois s'y limiter, la cybersécurité et la confidentialité). Le propriétaire d'actifs numériques peut déléguer des responsabilités relatives aux actifs numériques de TC Énergie.

**Délégué du propriétaire d'actifs numériques** : personne responsable de la gestion des risques, de la gestion du cycle de vie, des investissements financiers, de la gestion des contrats et du respect des politiques et des normes de TC Énergie et des obligations légales applicables (y compris, sans toutefois s'y limiter, la cybersécurité et la confidentialité). Le délégué du propriétaire d'actifs numériques désigne un directeur ou un cadre de niveau supérieur affecté par le propriétaire d'actifs numériques dans sa structure hiérarchique.

**Information numérique** : toute information existant sous forme numérique.

**Employé** : tout employé à temps plein, à temps partiel ou temporaire de TC Énergie, ainsi qu'un étudiant embauché par l'entreprise.

**Sous-traitant** : un tiers ou une personne employée par un tiers qui :

- fournit des services, de l'équipement, des matériaux ou des marchandises à l'entreprise en utilisant ses propres outils et actifs (p. ex., poste de travail, ordinateur portatif, courriel, téléphone, ÉPI, véhicule);
- n'augmente pas l'effectif de TC Énergie ni ses frais généraux;
- n'utilise pas les actifs et les services d'entreprise de TC Énergie;
- dirige son propre travail ou reçoit des directives de son employeur.

**Signalement de bonne foi** : signalement qui a été fait avec honnêteté et sincérité, pour des motifs raisonnables, sans intention de nuire ni arrière-pensée.

**Informations** : contenu, données, matériel et documents créés ou reçus dans le cadre des activités de l'entreprise, quels que soient la source, le support ou la forme (imprimés ou

électroniques, y compris les messages instantanés et les messages texte). L'information peut être un enregistrement ou un document éphémère.

**Propriétaire d'informations** : personnel auquel l'unité commerciale a confié la responsabilité de la confidentialité, de la qualité, de l'intégrité, de la disponibilité, de l'utilisation et de l'élimination de l'information créée et utilisée pour mener à bien les activités de l'entreprise.

**Personnel** : employés à temps plein, à temps partiel et temporaires ainsi que la main-d'œuvre occasionnelle de TC Énergie.

**Principe de droit d'accès minimal** : pratique consistant à restreindre l'accès et l'attribution de droits d'accès en fonction de la classification et de la fonction d'une personne et de l'autorisation dont elle dispose pour avoir accès à des actifs numériques précis. Ce principe garantit que les utilisateurs disposent d'un niveau d'accès approprié à une application ou à un système.

**Enregistrement** : informations, quelle que soit la manière dont elles sont enregistrées ou stockées, qui fournissent la preuve des activités réalisées ou envisagées, et des décisions prises conformément aux obligations légales ou dans une transaction dans le cadre des activités de l'entreprise.

**TC Énergie** ou **l'entreprise** : Corporation TC Énergie, ses filiales en propriété exclusive et les entités qu'elle exploite.

**Document éphémère** : information qui a une valeur à court terme, qui permet de mener à bien une activité courante de l'entreprise ou de préparer un document, et qui n'est pas nécessaire en tant que preuve.

## Références

### Documents de gouvernance de l'entreprise et documents connexes

- Politique relative à l'utilisation acceptable
- Politique relative au code d'éthique professionnelle
- Processus de classification en matière de confidentialité et de sécurité de l'information
- Normes de cybersécurité
- Politique relative à la gestion de l'information
- Politique de protection des renseignements personnels (en anglais seulement)

### Autres références

- Page du site Web 1TC sur le système de cybersécurité
- Processus relatif à la non-conformité en matière de cybersécurité

## Pour nous joindre

- [Bureau de la cybersécurité](#)
- Centre de services de TC Énergie
- [Questions et commentaires relatifs à la politique](#)

## Canaux de signalement de TC Énergie

- [Assistance téléphonique concernant l'éthique](#)
- [Conformité de l'entreprise](#)
- [Vérification interne](#)
- Ressources humaines
- Service Juridique
- Coordonnateurs de la conformité