

# Code de conduite





# Lettre de notre PDG



## La bienséance en action

Chaque décision que nous prenons compte, peu importe sa portée. Chacun d'entre nous doit s'assurer que notre travail intègre les valeurs déontologiques les plus strictes et qu'il repose sur le principe de la confiance. Ces valeurs se trouvent au cœur de notre identité, de notre mission et de la façon dont nous exécutons cette dernière. Aujourd'hui et jour après jour, je vous demande de vous impliquer pour continuer de bâtir une culture fondée sur la bienséance, la responsabilité et le respect.

Je vous encourage à prendre la parole et à signaler tout comportement apparemment inapproprié, contraire à l'éthique ou illégal. Nous ne tolérons aucune mesure de rétorsion à l'encontre de qui que ce soit qui poserait une question ou qui fournirait des informations basées sur l'impression raisonnable d'avoir été témoin d'un comportement potentiellement contraire à la loi, au code de conduite ou à une autre de nos politiques d'entreprise.

Nous sommes, chacun d'entre nous, les garants de la réputation de notre entreprise, de notre marque et de la confiance que nos actionnaires, nos partenaires et nos clients placent en nous. Nous nous devons d'agir et de travailler de façon responsable et éthique. Nous vous invitons donc à étudier ce code de conduite et à l'intégrer dans tout ce que vous entreprenez ici pour Mastercard. Notre réputation en dépend.

— Ajay

# Message du conseil d'administration de Mastercard :

Le code de conduite est la pierre angulaire du système de Mastercard en matière de déontologie et de conformité, et il établit les normes en matière de déontologie et de conduite. En tant que membres du conseil, nous adhérons pleinement au code. Nous sommes fiers de la culture de conformité de Mastercard, fondée sur l'honnêteté, la bienséance, la confiance et la responsabilité individuelle et espérons que le présent code vous servira de guide pour agir avec intégrité.

## Objectif

Chez Mastercard, notre vision est celle d'un monde allant au-delà du paiement en espèces. Une vision est la cristallisation d'une aspiration et l'objectif d'une société est de révéler l'importance de cette aspiration.

Chez Mastercard, notre objectif est de **réunir tout le monde autour de possibilités inestimables**.

Voici comment cela se traduit dans notre travail :

### Manifeste de notre objectif

Nous envisageons un monde connecté. Où l'humanité se réunit, la prospérité est possible et les opportunités sont ouvertes à tous.

Notre responsabilité est de laisser la bienséance humaine élémentaire nous servir de guide, d'innover intelligemment et de libérer le potentiel de chacun, partout.

Nous développons la confiance dans tous les points de contact, utilisons les données à bon escient, et construisons des réseaux qui responsabilisent la société.

Nous cultivons l'esprit d'entrepreneuriat et montrons au monde que grâce au pouvoir exponentiel des gens lorsqu'ils se rassemblent, les frontières ne constituent pas de limites au partenariat.

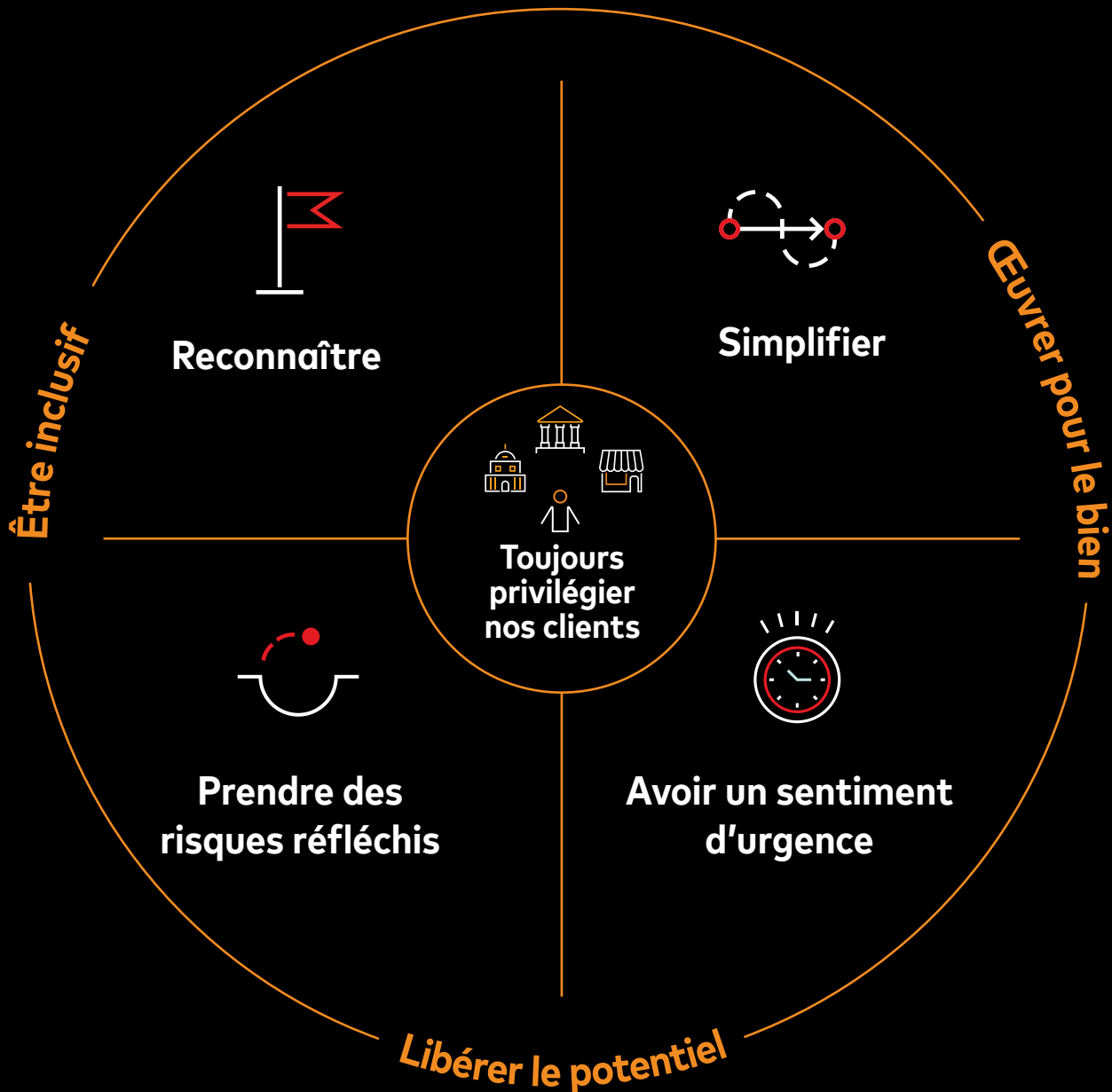
Nous voyons au-delà de ce que la technologie est capable de construire, de ce que la passion est capable d'accomplir, en transformant la croissance économique en une croissance inclusive et durable, en réécrivant le futur au fur et à mesure.

Notre connexion à chaque individu nous permet de nous connecter au monde. Et lorsque nous croyons et construisons ensemble, cela suscite des possibilités inestimables pour chacun.



La façon dont nous travaillons et sommes présents pour chacun au quotidien est aussi importante. C'est là que The Mastercard Way entre en jeu. Il s'agit tout simplement de la façon dont nous formulons notre culture. The Mastercard Way permet de définir l'état d'esprit et les comportements les plus importants.

# The Mastercard Way



Soutenir tous ces éléments est notre quotient de bienséance



# Sommaire

<b>1.</b>	À qui le code de conduite s'applique-t-il ?	1
<b>2.</b>	Culture de la responsabilité	1
<b>3.</b>	Osez vous exprimer	2
<b>4.</b>	Quand vous exprimer ?	2
<b>5.</b>	Responsabilités de la hiérarchie	3
<b>6.</b>	Nous nous respectons les uns les autres	3
<b>7.</b>	Nous évitons tout conflit d'intérêts	4
<b>8.</b>	Lutte anticorruption	5
<b>9.</b>	Invitations à des événements d'affaires, repas et cadeaux	6
<b>10.</b>	Transactions de parties liées	7
<b>11.</b>	Lutte contre le blanchiment d'argent, sanctions et contrôle des exportations	7
<b>12.</b>	Réussir en toute honnêteté	8
<b>13.</b>	Livres et registres financiers	8
<b>14.</b>	Activités politiques	9
<b>15.</b>	Protéger les biens de l'entreprise	9
<b>16.</b>	Protéger les données et informations	10
<b>17.</b>	Délit d'initié	11
<b>18.</b>	Nous communiquons d'une seule voix	11
<b>19.</b>	Conclusion	12
<b>20.</b>	Ressources	12



## CODE DE CONDUITE

### À qui le code de conduite s'applique-t-il ?

**Toute exception faite aux clauses du présent code requiert l'accord préalable écrit du directeur de la conformité et du directeur juridique groupe ou, dans certaines circonstances, du conseil d'administration. Toute exception applicable aux directeurs ou aux cadres dirigeants doit être approuvée par le conseil d'administration uniquement ou par un comité habilité. Toute exception accordée sera rapidement communiquée conformément à la loi en vigueur.**

### Culture de la responsabilité



#### Exemples nécessitant des mesures disciplinaires

- Enfreindre ou demander à quelqu'un d'enfreindre la loi, le présent code ou toute autre politique de l'entreprise
- Manquer de signaler un acte de violation connu ou présumé
- Exercer des mesures de rétorsion contre quelqu'un pour avoir fait part de ses préoccupations en matière d'éthique ou d'une infraction présumée de la loi, du présent code ou d'une autre politique de l'entreprise
- Ne pas faire preuve de leadership et de diligence pour veiller à la bonne conformité de la loi, du présent code ou des autres politiques de l'entreprise
- Faire sciemment une fausse déclaration
- Ne pas coopérer pleinement lors d'une enquête

## Notre code s'applique à quiconque travaille pour Mastercard, y compris :

- Les employés de Mastercard à travers le monde (y compris ceux de nos entités et filiales acquises)
- Les membres du conseil d'administration de Mastercard (lorsqu'ils agissent en qualité d'administrateurs)
- Les prestataires extérieurs de Mastercard (lorsqu'ils agissent pour le compte de Mastercard)

Le bon respect des normes et procédures telles qu'établies dans le code et autres politiques de Mastercard est une condition d'emploi dans l'entreprise. Notre code n'est pas un contrat de travail. Il ne garantit aucun droit spécifique à l'emploi ni aucune durée particulière d'emploi.

Nous vous encourageons à contacter un membre du service juridique si vous avez des questions concernant le présent code. Gardez toutefois à l'esprit que les membres de notre service juridique représentent l'entreprise et non vous-même. Même s'ils s'efforceront de garder les informations que vous leur transmettez confidentielles dans la mesure du possible et en fonction des circonstances, l'entreprise et l'entreprise seulement, peut décider de divulguer vos conversations.

#### Soyez informé(e)

Lisez attentivement le code de conduite et les autres politiques de l'entreprise en lien avec vos responsabilités.

Sachez comment appliquer le code et les autres politiques de l'entreprise à votre travail.

Posez des questions. Pour toute question relative au code, vous êtes tenus de contacter votre supérieur hiérarchique, le directeur de la conformité, un des membres de l'équipe déontologie et conformité globale, le directeur juridique groupe ou un membre du service juridique, le service relations avec les employés ou votre directeur des ressources humaines. Pour toute question relative aux autres politiques de l'entreprise, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique ou à leurs auteurs. Vous pouvez trouver le nom de la personne responsable de chaque politique sur le [site des politiques de Mastercard](#) sur le hub.

#### Soyez responsable de vos actions

L'intégrité commence avec vous. Toutes vos actions doivent être en conformité avec la loi, le code et nos autres politiques.

Comprenez vos responsabilités en suivant votre formation sur la conformité dans un délai raisonnable. En outre, une fois par an, il vous est demandé de passer en revue et de certifier de la conformité avec le code.

L'honnêteté, l'équité et la transparence sont au cœur de notre activité.

Osez vous exprimer et nous faire part de vos préoccupations sans avoir peur de représailles.

Prêtez rapidement et honnêtement assistance à toutes les enquêtes auxquelles il vous est demandé de participer.

#### Respectez le code

Mastercard s'engageant à exercer ses activités de façon légale, les infractions à la loi, au présent code de conduite ou aux autres politiques de l'entreprise peuvent entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



## CODE DE CONDUITE

### Osez vous exprimer

#### La politique relative

aux alertes protège les salariés qui soulèvent des problèmes potentiels. Le comité d'audit du conseil d'administration a mis en place [cette politique](#) afin de permettre aux signalements de violations éventuelles de la loi ou autres comportements inacceptables tels que décrits dans ce document d'être traités de manière appropriée et confidentielle.

Les membres du service juridique ou les directeurs des ressources humaines qui reçoivent un signalement de mauvaise conduite doivent immédiatement transmettre l'information à l'équipe déontologie et conformité globale ou au service relations avec les salariés. Le non-respect de cette exigence est une violation du présent code.

## Nous avons tous la responsabilité de prendre la parole.

#### Notre politique

Vous devez vous sentir libre et autorisé à prendre la parole, notamment si vous avez des préoccupations d'ordre éthique ou juridique. En posant une question ou en nous faisant part d'une inquiétude, vous vous protégez et vous protégez Mastercard. Mastercard enquêtera sur tous les signalements de comportements contraires à l'éthique ou à la loi.

#### Vos responsabilités

N'hésitez pas à nous signaler un comportement qui vous paraît contraire à la loi, au présent code ou aux autres politiques de l'entreprise.

#### Comment procéder à un signalement

Vous pouvez recourir à l'une quelconque des voies suivantes :

- Votre supérieur hiérarchique
- Le directeur de la conformité
- N'importe quel membre de l'équipe déontologie et conformité globale
- Le responsable conformité de votre région
- Le directeur juridique groupe
- N'importe quel membre du service juridique
- Le service relations avec les employés
- Votre directeur des ressources humaines
- Le [service d'assistance éthique](#), auprès duquel il est possible de procéder à des signalements de manière anonyme (dans la mesure permise par la loi)\* ; consultez le site [mastercard.ethicspoint.com](https://www.mastercard.ethicspoint.com) pour connaître les instructions d'appel par pays ou pour soumettre un rapport en ligne.

Tous les signalements resteront confidentiels dans des limites raisonnables et possibles, compte tenu des circonstances.

#### Les mesures de rétorsion sont interdites

- Mastercard n'autorise en aucune circonstance les mesures de rétorsion contre les individus ayant pris la parole, ou apporté de l'aide à une enquête ou procédure concernant une éventuelle violation des lois ou réglementations en vigueur, du présent code de conduite, ou des politiques de l'entreprise.
- Les mesures de rétorsion prises à l'encontre d'un salarié ayant signalé un problème basé sur une croyance raisonnable constituent en elles-mêmes une violation de notre code de conduite et doivent être dénoncées.

\*La disponibilité du [service d'assistance éthique](#) peut être limitée par les réglementations locales relatives au respect de la vie privée et de la confidentialité des données.

## Quand vous exprimer ?

Pensez-vous que ce comportement soit contraire à la loi, au présent code ou à toute autre politique de l'entreprise ?

Pourrait-on qualifier ce comportement de malhonnête, contraire à l'éthique ou à la loi ?

Ce comportement est-il susceptible de causer du tort à la réputation de Mastercard ?

Ce comportement est-il susceptible de causer du tort à d'autres personnes, telles que des collègues, des clients ou des investisseurs ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « **oui** », voire « **peut-être** », il est de votre devoir de prendre la parole. Vous n'avez pas besoin de détenir toutes les informations pour faire part de vos préoccupations. En cas de doute, faites-vous entendre.



## CODE DE CONDUITE

### Responsabilités de la hiérarchie



#### Donnez l'exemple

Vous servez de modèle. Les supérieurs hiérarchiques doivent donner l'exemple et inciter les autres à respecter notre code.

Aucun manque d'intégrité ou aucune violation de la loi, du présent code ou d'autres politiques de l'entreprise ne peuvent être justifiés, par exemple pour améliorer « les résultats ».

N'ignorez jamais un comportement contraire à l'éthique.

#### Donnez le ton adéquat

Discutez librement de l'importance des principes d'intégrité et de déontologie au travail.

Favorisez et entretenez une culture de la bienséance, de la responsabilité et de la conformité qui privilégie des discussions franches sur les questions éthiques.

Écoutez sans juger lorsqu'un(e) employé(e) pose une question ou qu'il(elle) attire l'attention sur une mauvaise conduite éventuelle.

N'exercez aucune mesure de rétorsion. En tant que responsable, vous devez veiller à ce que les mesures de rétorsion ne soient pas tolérées.

#### Rapportez les signalements

Faites remonter immédiatement ces informations lorsqu'elles vous parviennent, en suivant les procédures indiquées. En tant que supérieur hiérarchique, vous vous trouvez au cœur du processus de signalement.

Il est de votre devoir de transmettre toute mauvaise conduite dont vous êtes au courant en utilisant les voies suivantes :

- Le directeur de la conformité
- N'importe quel membre de l'équipe déontologie et conformité globale
- Le responsable conformité de votre région
- Le directeur juridique groupe
- N'importe quel membre du service juridique
- Le service relations avec les employés
- Votre directeur des ressources humaines

### Nous nous respectons les uns les autres

#### Droits de l'homme

Mastercard s'engage à respecter et promouvoir les droits de l'homme. Cet engagement se base sur notre croyance que nous devons mettre la bienséance humaine élémentaire au cœur de tout ce que nous réalisons. Notre culture de la bienséance est façonnée et menée par nos salariés, qui à leur tour font preuve de bienséance dans tout ce qu'ils accomplissent et, plus crucialement encore, dans la façon dont ils l'accomplissent. Notre code de conduite fournisseurs exige que nos fournisseurs effectuent leurs activités de manière responsable et éthique, y compris qu'ils ne fassent pas usage de travail forcé, et soient engagés dans la protection et la préservation des droits de l'homme. Veuillez vous référer à notre [Déclaration des droits de l'homme](#), notre [Déclaration contre l'esclavage moderne et la traite des personnes](#) et notre [Code de conduite fournisseurs](#) pour de plus amples renseignements.

## Tous les salariés de Mastercard ont le droit d'être traités de manière équitable, mais aussi avec bienséance, respect et dignité.

#### Notre politique

Nous nous engageons à encourager et retenir une main-d'œuvre diversifiée et inclusive, partout dans le monde, et à proscrire la moindre discrimination, le moindre harcèlement et la moindre mesure de rétorsion contraires à la loi.

Les qualifications et la performance doivent être les seuls critères de perspective et d'évolution professionnelles.

Nous garantissons l'égalité d'accès à l'emploi. Nous recrutons, formons et faisons avancer la carrière des membres du personnel qualifiés quel(le) que soit leur :

- Âge
- Appartenance ou citoyenneté
- Couleur, ethnicité, croyance, race ou nationalité d'origine
- Handicap

- Identité sexuelle ou expression sexuelle
- Information génétique
- Statut marital ou situation de famille (y compris les unions libres et civiles telles que définies et reconnues par la loi)
- Religion
- Sexe (y compris grossesse, accouchement ou allaitement)
- Orientation sexuelle
- Statut d'ancien combattant
- Et toute autre caractéristique pour laquelle tout acte de discrimination est interdit par la loi

#### Vos responsabilités

Soyez prévenant et respectueux. Ne traitez aucun autre collaborateur différemment ou ne refusez pas de travailler ou de collaborer avec quiconque en raison d'une caractéristique personnelle citée dans cette politique.

Nous travaillons chaque jour à bâtir une culture ouverte, diversifiée et inclusive. Nous ne tolérons aucune discrimination, aucun harcèlement ni aucune mesure de rétorsion de la part d'employés ou de nos partenaires commerciaux, y compris :

- Le harcèlement sexuel
- Les plaisanteries ou les commentaires dégradants ou insultants
- Le harcèlement moral
- La violence, l'intimidation ou les menaces

Consultez [les politiques de ressources humaines de Mastercard](#). Si vous pensez

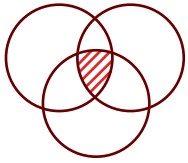
ne pas avoir été traité(e) de façon conforme au présent code de conduite, contactez votre directeur des ressources humaines, le service relations avec les employés ou un des membres du service juridique.





## CODE DE CONDUITE

### Nous évitons tout conflit d'intérêts



#### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un intérêt concurrent compromet ou est susceptible de compromettre l'intégrité d'une décision ou peut interférer avec vos responsabilités professionnelles au sein de Mastercard. Il pourrait par exemple y avoir conflit d'intérêts si le produit ou service d'un autre employeur pour lequel vous souhaiteriez travailler de façon rémunérée fait concurrence à un produit ou service de Mastercard. Il vous faudra signaler l'offre de travail par le biais de [VIVO Express](#) et attendre de recevoir l'accord requis.

#### Divulguer ces informations est obligatoire

Avoir un conflit d'intérêts n'est pas nécessairement une violation du code en soi, mais ne pas le signaler l'est.

Si vous exercez des fonctions auprès du conseil d'administration d'une entreprise publique, vous devez le divulguer par le biais de l'outil en ligne et vous devez attendre l'accord du président-directeur général qui sera transmis par l'intermédiaire de l'équipe déontologie et conformité globale.

Chacun d'entre nous a l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de Mastercard en toutes circonstances, notamment lorsque l'on offre ou reçoit quelque chose de valeur.

#### Notre politique

Évitez toute situation qui pourrait amener quiconque à remettre en question votre jugement, votre honnêteté ou votre objectivité. Un conflit d'intérêts potentiel peut être tout aussi dommageable pour votre réputation et la réputation de Mastercard qu'un conflit d'intérêts avéré.

#### Vos responsabilités

Soumettez rapidement votre demande d'approbation en cas de conflit d'intérêts avéré ou potentiel par le biais de [VIVO Express](#) (l'outil de divulgation et de préaccord Value-In Value-Out). Attendez de recevoir l'accord requis avant de poursuivre. Vérifiez le [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

## Situations susceptibles de présenter un conflit d'intérêts :



On vous offre quelque chose de valeur ou vous souhaitez offrir quelque chose de valeur, tel que défini dans notre [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) et notre [politique anticorruption](#).



Vous souhaitez vous lancer dans un projet lucratif dans un cadre extérieur à Mastercard



Le fait de recruter ou de traiter avec une personne de votre proche entourage ou avec laquelle vous entretenez des relations personnelles étroites



Un voyage vous est offert par une tierce partie



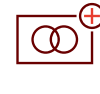
Les relations personnelles étroites entre collègues Mastercard peuvent être perçues comme un conflit d'intérêts ou présenter un conflit d'intérêts avéré lorsqu'un lien hiérarchique existe. Consultez notre [politique relative au népotisme](#) et notre [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) pour de plus amples renseignements.



Un membre de votre famille, un ami proche ou vous-même se voit/vous voyez offrir la possibilité de réaliser d'importants bénéfices par un client, un partenaire commercial ou un vendeur de Mastercard



L'exercice de fonctions auprès du conseil d'administration ou du comité consultatif d'une entité à but lucratif, même si le poste n'est pas rémunéré (reportez-vous au [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) pour l'exercice de fonctions auprès d'un conseil sans but lucratif)



Vous souhaitez obtenir un intérêt financier dans une entité concurrente à Mastercard ou une entité qui souhaite traiter ou traite déjà avec Mastercard



Un membre de votre famille proche est employé par un concurrent de Mastercard ou bien traite ou cherche à traiter avec un de ses concurrents



Faire concurrence ou sembler faire concurrence aux intérêts de Mastercard





**Posez vos questions et faites-nous part de vos préoccupations.** Demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, au directeur de la conformité, à l'un des membres de l'équipe d'enquêtes de conformité globale, au responsable conformité de votre région, au directeur juridique groupe ou un membre du service juridique, au service relations avec les salariés ou à votre directeur des ressources humaines, ou contactez le [service d'assistance éthique](#).

Nous avons à cœur de respecter les normes déontologiques les plus strictes et de lutter contre les pots-de-vin et la corruption.

#### Notre politique

Nous n'offrons, ne promettons ou ne donnons ni argent ni choses de valeur à qui que ce soit afin de décrocher ou de retenir un marché ou pour en tirer un avantage indu ou exercer illégalement une quelconque influence. Vous ne pouvez pas non plus solliciter, accepter ou tenter d'accepter, directement ou indirectement, un pot-de-vin, un cadeau ou un autre avantage inapproprié en lien avec une transaction envisagée ou effectuée avec Mastercard.

Nous ne nous engageons pas dans des activités qui donnent l'impression qu'il y a des irrégularités.

Nous n'avons pas recours à des tierces parties pour prendre des mesures que nous ne pourrions pas nous-mêmes prendre. Nous ne passons pas outre les signes avant-coureurs d'éventuels paiements illicites ou activités frauduleuses de la part d'une tierce partie qui agirait pour le compte de Mastercard.

Nous tenons à jour nos livres et registres financiers. Nous enregistrons honnêtement et clairement nos dépenses, quel que soit le montant de la transaction.

#### Vos responsabilités

Tout individu assujéti au présent code doit comprendre et suivre notre [politique anticorruption](#) et les procédures qui en découlent et qui décrivent comment gérer certains paiements, parties tierces, activités commerciales et conflits d'intérêts, et tenir des registres de façon appropriée.



**Paiements.** Ne promettez, n'autorisez ou ne donnez jamais d'argent ou de chose de valeur à une autre personne dans le but de l'influencer ou de la récompenser de manière inappropriée. Les paiements de facilitation (à savoir les paiements effectués pour faciliter l'action du gouvernement) sont interdits.



**Tierces parties.** Veillez à ce que toutes les tierces parties aient fait l'objet d'une évaluation et d'un suivi appropriés avant tout engagement et qu'elles aient été approuvées afin de garantir l'adéquation de leurs actions aux normes déontologiques les plus strictes de Mastercard et que leurs services et factures soient conformes au contrat.



**Activités commerciales.** Les invitations pour des événements d'affaires, les repas, les cadeaux et les dons de bienfaisance, le recrutement de candidats ou toute chose de valeur ne doivent en aucun cas être offerts à un client existant ou potentiel ou à un membre d'une autorité administrative ayant un pouvoir de supervision sur Mastercard dans le but de l'influencer ou de le récompenser de manière inappropriée d'une décision commerciale.



**Conflits d'intérêts.** Évitez les situations dont vous pourriez tirer un profit personnel en raison d'une décision prise dans le cadre de votre emploi chez Mastercard. Méfiez-vous des situations où toute chose de valeur est soit offerte soit acceptée pendant des négociations en cours avec des clients ou des vendeurs existants ou potentiels.



**Tenue des registres.** Inscrivez la nature précise et véritable de chaque transaction dans les livres et registres financiers de Mastercard. Ne contournez jamais les vérifications internes de l'entreprise concernant la comptabilité et la répartition des actifs de l'entreprise.



## CODE DE CONDUITE

### Invitations à des événements d'affaires, repas et cadeaux



Les invitations pour des événements d'affaires comprennent les repas, les déplacements, les événements et les loisirs. Ceux-ci rentrent dans la définition de « toute chose de valeur », comme indiqué dans notre [politique anticorruption](#).

Nous savons faire preuve de discernement lorsque des invitations pour des événements d'affaires, des repas ou des cadeaux sont acceptés.

#### Notre politique

Les invitations pour des événements d'affaires, les repas et les cadeaux sont des marques fréquentes de courtoisie dans tout commerce et varient en général selon la culture. Ces activités ne sont toutefois pas acceptables si celles-ci sont offertes avec une intention malhonnête ou si elles sont trop luxueuses ou trop fréquentes. Elles peuvent être du ressort des lois anti-pots-de-vin et anticorruption et exposer Mastercard et vous-même à des sanctions civiles et pénales. Ceci est particulièrement vrai pour les dépenses faites au profit des représentants de gouvernements et des employés d'entités étatiques ou sous contrôle de l'État (employés de gouvernements couverts).

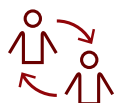
Il peut y avoir des plafonds et des circonstances interdites, telles qu'une négociation en cours, pendant lesquels les employés de gouvernements couverts ne peuvent accepter aucun objet de valeur.

Nous ne permettons pas qu'une offre d'invitation pour des événements d'affaires, des repas, des cadeaux ou de toute chose de valeur soit faite dans le but d'influencer ou de sembler influencer l'aptitude d'une personne à prendre des décisions commerciales objectives.

#### Vos responsabilités



Nous n'offrons aucune chose de valeur dans le but d'influencer ou de récompenser de manière inappropriée une décision commerciale.



N'acceptez ou n'offrez aucune chose de valeur de façon contraire à la loi, à nos [procédures relatives aux invitations pour des événements d'affaires, aux repas et aux cadeaux](#), à notre [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) ou aux politiques de l'entité bénéficiaire.



Mastercard interdit formellement aux tierces parties qui travaillent pour le compte de Mastercard de donner à quiconque, directement ou indirectement, quelque chose de valeur, y compris des invitations pour des événements d'affaires, des repas ou des cadeaux dans le but de conserver un marché ou de tirer un avantage indu pour Mastercard, conformément à la [politique anticorruption](#).



Tous les individus assujettis au présent code doivent comprendre et respecter nos [procédures relatives aux invitations pour des événements d'affaires, aux repas et aux cadeaux](#), notre [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#) et notre [politique de mécénat d'entreprise](#), et utiliser notre outil de divulgation et de préaccord [VIVO Express](#), le cas échéant.



Consignez et documentez correctement toute chose de valeur reçue ou offerte dans les livres et registres financiers de Mastercard conformément à notre [politique anticorruption](#), à nos [procédures relatives aux invitations pour des événements d'affaires, aux repas et aux cadeaux](#), à notre [guide des bonnes pratiques relatives aux conflits d'intérêts](#), à notre [politique de voyages internationaux et divertissements liés aux cartes de paiement professionnelles](#) et à notre [politique de mécénat d'entreprise](#).





Le conseil d'administration et les cadres dirigeants de Mastercard doivent en particulier s'assurer que leurs obligations envers Mastercard ne sont pas compromises.

#### Notre politique

Il est du devoir des directeurs et des cadres dirigeants d'agir en toute honnêteté, avec éthique et intégrité envers l'entreprise.

Les directeurs et les cadres dirigeants doivent divulguer les « transactions de parties liées ».

#### Responsabilités des directeurs et des cadres dirigeants

Divulgez immédiatement toute transaction de parties liées au directeur juridique groupe. N'entamez ou ne poursuivez aucune transaction de parties liées sans l'accord ou la ratification du conseil d'administration ou de l'un de ses comités composés d'au moins trois directeurs désintéressés.

#### Qu'est-ce qu'une « transaction de parties liées » ?

Une transaction de parties liées est une transaction de plus de 120 000 USD (y compris une dette ou garantie de dette) impliquant Mastercard et envers laquelle une « partie liée » a eu ou aura un intérêt matériel direct ou indirect.

#### Qui peut être « partie liée » ? Le terme « partie liée » comprend :

- Les cadres (cadres soumis aux obligations de rapports de la section 16, à l'exception du contrôleur)
- Les membres du conseil d'administration
- Les propriétaires bénéficiaires de cinq (5) % ou plus de titres Mastercard
- Les membres de la famille proche de tout individu cité ci-dessus
- Une entité qui appartient ou qui est contrôlée par tout individu cité ci-dessus

### Lutte contre le blanchiment d'argent, sanctions et contrôle des exportations

**Qu'est-ce que le blanchiment d'argent ?** Le blanchiment d'argent est un procédé qui consiste à « laver » des fonds criminels en prétendant qu'ils proviennent de sources ou de transactions légitimes.

**Qu'est-ce que le financement du terrorisme ?** Le financement du terrorisme attribue des fonds aux individus affiliés à une organisation terroriste, quelle que soit l'origine des fonds, légitime ou non.

Nous dissuadons le blanchiment d'argent et le financement d'activités terroristes et appliquons des sanctions et mesures de contrôle des exportations.

#### Notre politique

Nous sommes attentifs à prévenir l'utilisation des produits et services de notre entreprise et de sa technologie à des fins de blanchiment d'argent ou de financement d'activités terroristes.

Nous luttons contre l'utilisation de nos produits et services par des individus et entités ciblés par des sanctions, y compris les restrictions à l'exportation.

Vous devez connaître et respecter notre [politique de lutte mondiale contre le blanchiment d'argent, contre le financement du terrorisme et relative aux sanctions économiques](#) ainsi que notre [politique de conformité au contrôle des exportations](#).

#### Vos responsabilités

Soyez à l'affût d'un éventuel cas de blanchiment d'argent, d'un financement du terrorisme ou de toute activité susceptible d'enfreindre les restrictions à l'exportation et les sanctions applicables.

Assurez-vous de ne traiter qu'avec des partenaires commerciaux dignes de confiance à des fins légitimes, avec des fonds issus de sources légitimes. Posez vos questions et faites-nous part de vos préoccupations. Si vous avez une question ou si vous savez ou pensez qu'une personne utilise les produits ou systèmes de Mastercard pour blanchir de l'argent ou financer des activités terroristes ou qu'elle enfreint les sanctions ou les restrictions à l'exportation, contactez le directeur de la conformité, le responsable conformité de votre région, ou un membre de l'équipe déontologie et conformité globale ou des équipes de lutte contre le blanchiment d'argent, du contrôle des exportations et des sanctions, le directeur juridique groupe ou un membre du service juridique ou contactez le [service d'assistance éthique](#).

#### Que sont les sanctions ?

Les sanctions économiques sont des restrictions financières imposées par les gouvernements ou des organismes internationaux pour isoler ou exclure un individu ou une entité de l'économie mondiale.

**Qu'est-ce que le contrôle des exportations ?** Ce sont des lois et réglementations qui nous limitent ou nous interdisent d'envoyer du matériel informatique particulier, des logiciels et des technologies à l'étranger.



## CODE DE CONDUITE

### Réussir en toute honnêteté

Toute participation à des **associations professionnelles et/ou industrielles** ou à des **discussions commerciales stratégiques légitimes de concurrents** constitue un risque majeur et requiert au préalable l'obtention d'une autorisation de la part du service juridique.

### Livres et registres financiers

Signalez immédiatement vos préoccupations au [service d'assistance éthique](#) ou à n'importe quel membre de l'équipe déontologie et conformité globale, au directeur juridique groupe ou à un membre du service juridique, si :

- vous pensez qu'un de nos livres ou registres est tenu de manière frauduleuse, incorrecte ou incomplète, ou
- vous êtes poussé(e) à modifier, falsifier ou fausser les informations financières de Mastercard, ou
- vous pensez qu'une tierce partie tente d'utiliser Mastercard dans le but d'obtenir un résultat financier faussé ou trompeur.

## Nous nous engageons à réussir par le biais d'une concurrence commerciale honnête.

### Notre politique

Chaque employé doit s'efforcer de traiter honnêtement avec l'ensemble des parties prenantes de Mastercard, y compris nos clients, nos prestataires de service, nos fournisseurs, nos employés et nos concurrents.

Nous ne tirons aucun avantage indu à travers la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive de données exclusives ou confidentielles concernant un concurrent ou une autre entité commerciale, la déformation de faits matériels ou un traitement ou une pratique inéquitables.

Nous agissons toujours en conformité avec les règles de concurrence.

Pour plus de renseignements, veuillez lire notre [politique de concurrence et antitrust](#).

### Vos responsabilités

Commercialisez toujours nos produits et services avec précision et honnêteté.

Ne divulguez aucune information commerciale sensible à nos concurrents ou ne facilitez pas le partage des informations sensibles en matière de concurrence parmi nos clients. Vous ne devez en aucun cas agir de la façon suivante avec nos concurrents ou permettre à des groupes de nos clients de :

- Discuter de nos tarifs ou de notre politique tarifaire
- Discuter de nos plans et stratégies commerciales
- S'entendre sur des tarifs ou des conditions relatives aux produits et services que nous vendons
- Accepter de partager des marchés, des clients ou des territoires géographiques
- Accepter de boycotter des clients, des fournisseurs ou autres concurrents

Évitez toute situation qui pourrait donner l'apparence d'une collusion avec un concurrent visant à limiter la concurrence.

Ne communiquez en aucun cas nos informations confidentielles et privées et ne cherchez en aucun cas à obtenir des informations confidentielles et privées de la part de ou sur nos concurrents par le biais de la tromperie, du vol ou de tout autre moyen illégal ou non déontologique.

Ne partagez pas les informations commerciales sensibles de votre précédent employeur avec qui que ce soit au sein de Mastercard.

## Nous tenons nos livres et registres en toute honnêteté.

### Notre politique

Nous sommes tous responsables de la bonne tenue des livres et registres financiers de Mastercard et devons veiller à ce qu'ils soient exacts et reflètent honnêtement le contenu des transactions.

Le fait de maquiller des informations ou activités dans les documents et rapports de l'Entreprise est une sérieuse violation de la politique et peut enfreindre la loi.

Les livres et registres financiers de Mastercard doivent être tenus conformément aux principes comptables et répondre aux exigences en matière de contrôle interne.

### Vos responsabilités

Vous ne devez jamais :

- Falsifier, omettre, déformer, modifier ou maquiller un fait ou une information dans nos documents commerciaux.
- Encourager ou permettre à quelqu'un de falsifier, omettre, déformer, modifier ou maquiller un fait ou une information dans nos documents commerciaux.

Ne vous engagez pas dans une transaction lorsqu'il y a raison de croire que l'objectif du client, du commerçant, du partenaire commercial ou du vendeur est de vouloir falsifier ses états financiers (revenus, bénéfices, cash flow, le bilan financier ou autre).





## Nous participons au processus politique de manière responsable et éthique.

### Notre politique

Mastercard applique l'ensemble des règles et lois applicables en lien avec nos activités politiques.

Toute activité politique menée par Mastercard repose sur les meilleurs intérêts de l'entreprise et des communautés au sein desquelles elle opère, quelles que soient les préférences politiques de ses employés et/ou de ses cadres.

Mastercard vous encourage à participer à des activités politiques, civiques ou caritatives pendant votre temps libre, à partir du moment où ces activités sont légales et qu'elles n'entrent pas en conflit avec votre rôle chez Mastercard. Si vous prenez part à des activités politiques et civiques, souvenez-vous que vous le faites en tant que citoyen et non comme représentant de Mastercard.

### Vos responsabilités

L'accord préalable écrit du directeur juridique groupe en charge des politiques globales et de la défense est requis pour les contributions politiques et/ou les dépenses politiques des sociétés.

N'utilisez aucune ressource de Mastercard ou ne demandez aucun remboursement de la part de l'entreprise dans le cadre de vos activités politiques personnelles.

Soyez attentif/attentive à tout conflit d'intérêts éventuel entre vos activités politiques et civiques externes et votre emploi chez Mastercard.

Connaissez et suivez notre [politique relative à la participation politique, au lobbying et aux contributions](#) et notre [déclaration relative aux activités politiques et à la politique publique](#).

## Protéger les biens de l'entreprise



**Qu'est-ce que la propriété intellectuelle ?** La propriété intellectuelle désigne les créations de l'intellect humain et inclut nos marques déposées, nos secrets commerciaux, nos droits d'auteur, nos noms de domaines et nos brevets.

### Que sont les informations protégées ?

Ce sont les informations qui sont confidentielles et inaccessibles au public, comme les données financières, les plans et stratégies et les secrets commerciaux.

## Nous protégeons nos actifs tangibles et intangibles

### Notre politique

Nous traitons l'information avec prudence. Vous pouvez obtenir des informations relatives à Mastercard, à ses clients, fournisseurs, partenaires commerciaux ou tierces parties, qui sont de nature confidentielle, sensibles du point de vue de la concurrence et exclusives, et/ou que Mastercard est tenue par contrat de protéger d'une divulgation éventuelle. Considérez ces informations comme confidentielles à moins d'être sûr(e) que Mastercard est autorisée à les divulguer ou à les rendre publiques.

Nous protégeons scrupuleusement notre propriété intellectuelle et autres informations exclusives et nous respectons les droits de propriété intellectuelle valides des autres.

Mastercard est l'unique propriétaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle relatifs à toute information, idée ou innovation que vous créez ou développez dans le cadre de votre emploi, sur votre temps de travail ou en utilisant les ressources de l'entreprise. Vous devez également produire la documentation requise pour affirmer cette propriété.

Les systèmes et appareils électroniques fournis par Mastercard sont destinés en premier lieu à un usage commercial. Un usage personnel limité est acceptable s'il n'entre pas en conflit avec votre travail ni n'enfreint la loi ou les normes et politiques de l'entreprise. Veuillez consulter notre [norme relative à l'utilisation acceptable et aux responsabilités](#) pour plus de détails.

### Vos responsabilités

- Connaissez et respectez notre [politique relative à la propriété intellectuelle](#).
- Il vous incombe de protéger nos informations et biens
- Ne fournissez jamais d'informations confidentielles, exclusives ou relatives à la concurrence ni d'informations à caractère personnel à toute personne extérieure à l'entreprise, y compris aux membres de votre famille, qui n'aurait aucun besoin d'en prendre connaissance, sans accord préalable
- Ne partagez aucune information confidentielle avec vos collègues à moins qu'ils n'aient besoin d'en prendre connaissance
- Veuillez toujours vous conformer aux contrats des clients lorsque vous traitez des données clients





## CODE DE CONDUITE

### Protéger les biens de l'entreprise

- Ne permettez à aucune tierce partie d'utiliser notre propriété intellectuelle sans autorisation préalable et n'utilisez jamais la propriété intellectuelle des autres sans autorisation
- Divulguiez immédiatement à Mastercard toute invention, toute découverte ou tout outil que vous pourriez développer en lien avec votre emploi, durant vos heures de travail ou grâce aux ressources de l'entreprise
- N'utilisez pas les appareils ou systèmes de Mastercard à des fins illégales ou inappropriées, comme pour visionner des contenus inappropriés, pornographiques ou discriminatoires
- À l'issue de votre contrat de travail ou de votre affiliation à l'Entreprise, vous êtes tenus de rendre l'ensemble des biens et informations confidentielles appartenant à l'entreprise

### Protéger les données et informations



#### Que sont les données et informations de Mastercard ?

Toute information appartenant à l'entreprise y compris (i) toute propriété intellectuelle de Mastercard, (ii) toute information personnelle et inaccessible au public que nous recevons, possédons ou transmettons, ainsi que (iii) toute information dérivée de ces données comme des réflexions, analyses, solutions dérivées utilisant l'apprentissage machine et l'intelligence artificielle.

Voici certains exemples :

- Données compilées
- Données de transaction anonymisées
- Coordonnées professionnelles
- Données relatives à la performance de l'entreprise
- Données de transaction confidentielles
- Données relatives aux clients
- Données fournies par les clients
- Données relatives aux commerçants
- Données relatives aux employés
- Données sensibles

## Il nous incombe de protéger les actifs informationnels de Mastercard.

### Notre politique

Nous protégeons notre marque et notre réputation en respectant toutes les lois et réglementations applicables afin de garantir une utilisation appropriée et en protégeant les actifs informationnels, y compris tout renseignement sensible en matière de concurrence, exclusif, personnel et/ou sensible sur Mastercard, ses salariés ou des tierces parties telles que nos clients, nos fournisseurs, nos partenaires commerciaux ou les consommateurs.

Nous traitons toutes les informations confidentielles, actifs informationnels et informations à caractère personnel conformément à notre [politique mondiale de protection de la vie privée et des données](#), notre [politique de sécurité de l'entreprise](#), notre [politique de gestion des données](#) et notre [politique de bureaux délogés](#) et conformément aux lois et réglementations en vigueur.

### Vos responsabilités

Il vous incombe de conserver et de détruire les informations conformément à notre [politique de gestion des données](#).

Il vous incombe de protéger les données Mastercard. Les étapes clés consistent à définir la sensibilité de l'information, d'en déterminer le propriétaire et le niveau de protection requis.

Vous êtes tenu(e) de connaître et suivre notre [politique mondiale de protection de la vie privée et des données](#), y compris les [principes mondiaux de protection de la vie privée et des données](#) et notre [politique de sécurité d'entreprise](#). Vous devez :

- Collectez uniquement les données requises pour une activité commerciale spécifique ;
- Accédez aux informations personnelles dans un but uniquement commercial légitime ;
- Conservez et détruisez les informations personnelles et autres données sensibles en toute sécurité ;
- Ne communiquer d'informations personnelles (de manière sécurisée par chiffrement en cas de risque potentiel) qu'aux parties autorisées qui sont dans l'obligation de les utiliser aux fins prévues et pour protéger leur confidentialité.

Signalez immédiatement toute violation de données et tout risque de sécurité potentiel au directeur de la sécurité des données ou au centre des opérations de sécurité par e-mail à l'adresse [SOC@mastercard.com](mailto:SOC@mastercard.com) ou par téléphone (rendez-vous sur la [page Internet](#) du centre des opérations de sécurité pour connaître les instructions d'appel).

Toute demande de données de transaction ou d'informations à caractère personnel (telles que définies dans la [politique mondiale de protection de la vie privée et des données](#)) de la part de tierces parties, y compris de la part d'un avocat ou d'une autorité gouvernementale, doit être transmise au directeur de la confidentialité.

### Principes de responsabilité envers les données

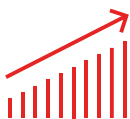
Nous nous engageons à gérer les informations à caractère personnel d'une manière plaçant l'individu au centre de toutes nos pratiques en matière de données. Nous estimons que les individus doivent pouvoir bénéficier de l'utilisation de leurs données, comprendre la façon de les utiliser, avoir la possibilité de contrôler leur utilisation et bien sûr recevoir des protections en matière de confidentialité et de sécurité. Nous nous engageons à toujours traiter vos données de manière sécurisée, éthique, conforme et au bénéfice des individus. Mastercard a mis en place six principes qui détermineront nos pratiques en matière de données dans le cadre de notre parcours vers une gestion responsable des données :

- Sécurité et confidentialité
- Transparence et contrôle
- Responsabilité
- Intégrité
- Innovation
- Impact social

Pour plus d'informations, rendez-vous sur notre page Internet [responsabilité envers les données](#).



## Délit d'initié



### Que sont les « informations matérielles non publiques ? »

Une information est considérée comme matérielle et non publique lorsqu'elle (a) n'a pas été largement communiquée au public et lorsqu'elle (b) est considérée comme importante par un investisseur raisonnable et qu'elle lui serait utile pour décider d'acheter ou de vendre une action.

De temps en temps, Mastercard peut décider d'interdire la négociation de titres par des employés en possession d'informations matérielles non publiques lorsqu'elles concernent d'importantes transactions liées à des fusions et des acquisitions.

### Nous communiquons d'une seule voix

Les employés de Mastercard ne peuvent ni divulguer ni échanger des informations matérielles qui n'ont pas été rendues publiques.

#### Notre politique

Une mauvaise utilisation des informations matérielles qui n'ont pas été rendues publiques enfreint notre politique et est contraire à la loi.

#### Vos responsabilités

Si vous possédez des informations matérielles non publiques relatives à Mastercard ou à une autre entreprise en lien avec Mastercard, il vous est interdit de négocier ces titres. Cette interdiction s'applique à tous les salariés à travers le monde et à toutes les transactions de titres de Mastercard, y compris la vente et l'achat d'actions de Mastercard, l'exercice d'options ou la vente d'actions.

La divulgation d'informations matérielles non rendues publiques peut avoir de sérieuses répercussions pour Mastercard et vous-même. C'est pourquoi vous ne devez en aucun cas divulguer ce type d'informations – ni même « conseiller » une autre personne pour qu'elle les négocie – à qui que ce soit d'extérieur à notre entreprise, y compris aux membres de votre famille et à vos amis. Vous ne pouvez divulguer ces informations qu'au sein de Mastercard, si nécessaire.

Ne vous livrez à aucune activité commerciale qui serait incompatible avec un investissement à long terme dans Mastercard ou à des activités destinées à couvrir ou compenser toute baisse du cours de l'action de Mastercard.

Posez des questions. En cas de doute, reportez-vous à notre [politique relative aux délits d'initié](#) et nos [procédures relatives aux délits d'initié](#), ou contactez le secrétaire général ou tout autre juriste spécialisé dans les questions de sécurité du service juridique.



Certains salariés peuvent être assujettis à des restrictions commerciales, y compris des fenêtres de trading ou des préaccords requis comme indiqué dans notre [politique relative aux délits d'initié](#).

Il est essentiel que Mastercard communique d'une seule « voix » pour être cohérente dans tous ses secteurs d'activités afin de protéger sa marque et sa réputation.

#### Notre politique

Communiquer une information précise et cohérente à un public extérieur à l'entreprise est vital pour notre réputation et exige de respecter nos obligations juridiques et réglementaires. Seuls les représentants autorisés de Mastercard peuvent s'exprimer au nom de Mastercard dans les médias traditionnels, sur les réseaux sociaux ou lors d'événements externes, de conférences, de salons ou de forums du secteur.

#### Vos responsabilités

Connaissez et respectez notre [politique relative à la communication de l'entreprise](#).

Ne répondez à aucune demande d'information de la part des médias ou des analystes du secteur. Transmettez tout appel ou e-mail de la sorte à l'équipe de communication globale ou régionale de l'entreprise.

Ne cherchez en aucun cas à contacter des médias en tant que représentant de Mastercard.

Toute communication ou réponse à des demandes de la part de la communauté financière doit être adressée à l'équipe relations avec les investisseurs.

Utilisez les réseaux sociaux de manière responsable, respectueuse et transparente, conformément à notre [politique relative aux réseaux sociaux](#).

- Ne révélez aucune information confidentielle obtenue au sein de Mastercard
- Lorsque vous commentez un programme de Mastercard ou faites la promotion d'un produit ou service de Mastercard à titre personnel, assurez-vous de vous identifier comme un employé



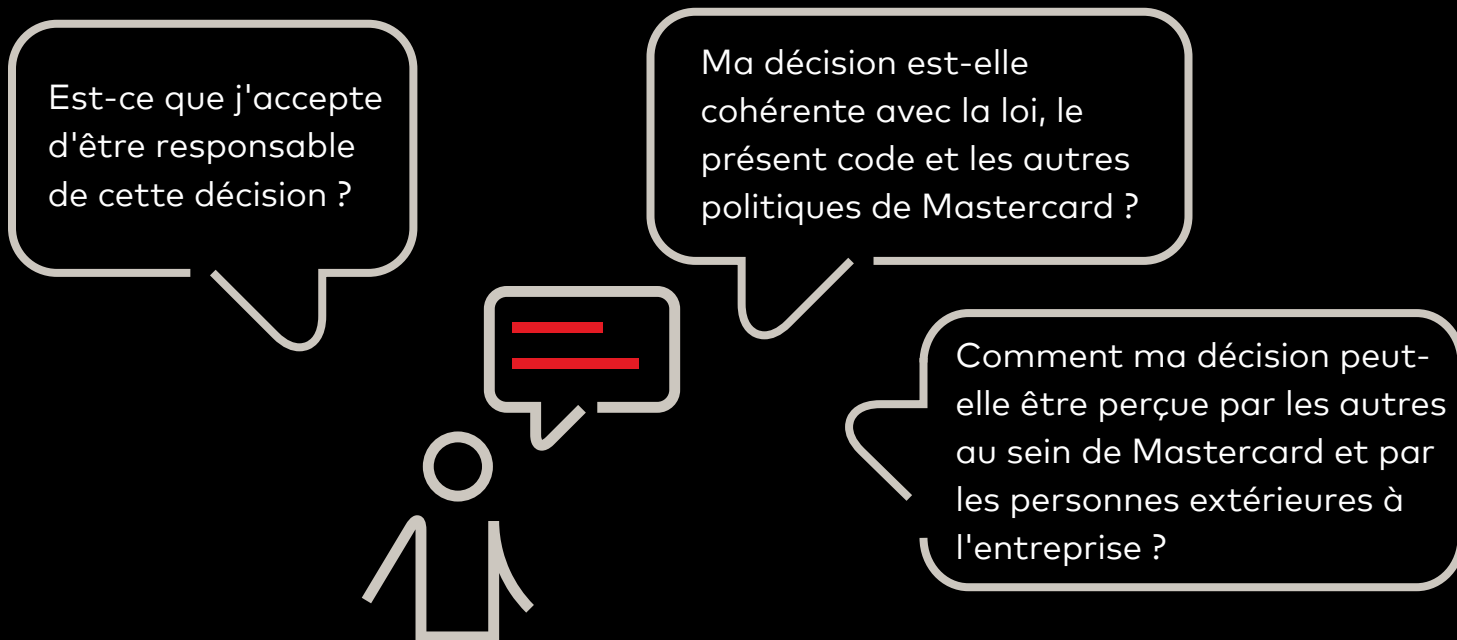


# Conclusion

L'intégrité commence avec vous.

Il se peut que vous ayez à décider de ce qui est éthique et approprié. Le présent code et les autres politiques de l'entreprise sont là pour vous guider. Si ces ressources ne répondent pas directement à vos questions, vous devez suivre l'esprit et la lettre du code et des autres politiques de l'entreprise qui régissent le problème en question.

Faites preuve de jugement. Posez-vous la question :



Si vous avez encore des doutes, veuillez demander conseil à votre supérieur hiérarchique, au directeur de la conformité, à un des membres de l'équipe déontologie et conformité globale, au directeur juridique groupe ou à un membre du service juridique, au service relations avec les salariés ou à votre directeur des ressources humaines.

## Ressources

### Avez-vous des questions ?

L'équipe déontologie et conformité globale se tient à votre disposition pour répondre à vos questions relatives au code de conduite ou pour discuter de vos préoccupations éventuelles concernant des violations potentielles du présent code. Veuillez consulter la page Internet [Coin conformité](#) pour obtenir de plus amples informations ou les coordonnées d'interlocuteurs clés.

### Osez vous exprimer ! Signalez

toute violation éventuelle ou présumée de la loi, du présent code de conduite ou d'autres politiques de l'entreprise aux interlocuteurs suivants :

- Votre supérieur hiérarchique
- Le directeur de la conformité
- Le responsable conformité de votre région
- N'importe quel membre de l'équipe déontologie et conformité globale
- Le directeur juridique groupe
- N'importe quel membre du service juridique
- Le service relations avec les employés

- Votre directeur des ressources humaines
  - Le [service d'assistance éthique](#), auprès duquel il est possible de procéder à des signalements de manière anonyme (dans la mesure permise par la loi)\* ; consultez le site [www.Mastercard.ethicspoint.com](http://www.Mastercard.ethicspoint.com) pour savoir comment passer un appel en fonction du pays concerné ou pour soumettre un rapport en ligne
- \* Les lois relatives au respect de la vie privée et de la confidentialité des données peuvent restreindre ou limiter la disponibilité du service d'assistance éthique.



