

Objet	Date d'émission	Date de la dernière révision	N° de politique
Politique relative aux Alertes	01/01/2007	20/04/2020	4.1.103

Politique relative aux Alertes

Approuvé par :

Nom : Comité d'Audit du Conseil d'Administration de Mastercard Incorporated

Titre : N/A

Politique relative aux Alertes

1 INTRODUCTION

1.1 Objectif

Mastercard s'engage à promouvoir une culture de la conformité fondée sur la décence, l'honnêteté, la confiance et la responsabilité individuelle. La société offre aux salariés de multiples canaux pour faire part de leurs préoccupations sans avoir à craindre des mesures de rétorsion.

La Politique relative aux Alertes a été établie par le Comité d'Audit du Conseil d'Administration de Mastercard (ci-après le « Comité d'Audit »). L'objectif de la Politique est de détailler le processus de réception, de rétention, d'enquête et de traitement de certaines plaintes et préoccupations spécifiques des salariés, des actionnaires et d'autres.

1.2 Champ d'application

Tous les salariés de Mastercard devront se conformer à cette Politique sans exception, notamment les salariés d'une entité acquise par Mastercard ou d'une filiale (ci-après les « salariés ») ; les Prestataires Extérieurs (lorsqu'ils agissent au nom de Mastercard) ; et les membres du Conseil d'Administration de Mastercard agissant en qualité d'Administrateurs (ci-après les « Administrateurs »).

Cette Politique doit être lue conjointement à toute politique relative aux alertes spécifique à un pays, lorsqu'une telle politique existe, afin d'assurer la conformité de Mastercard avec toutes les lois et exigences au niveau mondial.

À la discrétion du Comité d'Audit, les obligations de ce dernier issues de la présente Politique peuvent être déléguées au Président du Comité d'Audit ou à un sous-comité du Comité d'Audit.

La Politique couvre en particulier les plaintes et les préoccupations des salariés, des actionnaires et d'autres parties concernant ce qui suit (ci-après les « Signalements ») :

- a) la comptabilité, les problèmes d'audit et les contrôles comptables internes, y compris les plaintes liées aux contournements avérés ou aux tentatives de contournement des systèmes de contrôles comptables internes ou les plaintes liées aux violations des règles comptables de la Société (ci-après une « Allégation Comptable ») ;
- b) les violations des, ou la non-conformité aux exigences légales et réglementaires (ci-après une « Allégation Juridique ») ;
- c) les violations du Code de Déontologie Complémentaire pour le Directeur Général et les Cadres Dirigeants (ci-après une « Allégation Éthique ») ; ou
- d) les mesures de rétorsion à l'encontre des salariés qui établissent des Signalements concernant des Allégations Comptables, des Allégations Juridiques ou des Allégations Éthiques (ci-après une « Mesure de Rétorsion »).

1.3 Pourquoi cette Politique est-elle si importante pour les salariés ?

La Politique relative aux Alertes présente en détail le processus de réception, d'enquête et de mesures prises concernant certaines plaintes et préoccupations des salariés, des actionnaires et d'autres parties.

Politique relative aux Alertes

Elle offre de multiples options pour effectuer des Signalements, notamment directement au Directeur Juridique Groupe, ou à son représentant, tel que le Directeur de la Conformité (ci-après « Directeur Juridique Groupe/Représentant ») ; par le biais du Service d'Assistance Ethique (y compris de manière anonyme lorsque la loi locale le permet) ; à un dirigeant, administrateur ou salarié de la société ; ou au Président du Comité d'Audit.

Conformément à cette Politique, les mesures de rétorsion prises à l'encontre d'une personne qui effectue un Signalement selon une croyance raisonnable ou qui aide à l'investigation d'un Signalement ne seront pas tolérées.

2 DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

2.1	Principes généraux de la Politique	<p>La présente Politique est conçue pour se conformer à toutes les lois en vigueur concernant la protection des lanceurs d'alerte aux États-Unis et ailleurs. Dans le cas où des exigences locales ne sont pas couvertes par cette Politique, des politiques et/ou procédures spécifiques au pays seront établies.</p> <p>La Politique autorise le Directeur Juridique Groupe/Représentant à recevoir et à mener des investigations relatives aux Signalements portant sur certaines questions spécifiques concernant (1) la comptabilité, les contrôles comptables internes et les questions d'audit, (2) les violations éventuelles ou le non-respect des exigences légales et réglementaires applicables 3) les violations possibles du Code de Déontologie Complémentaire de la Société pour le Directeur Général et les cadres dirigeants, et (4) les mesures de rétorsion prises à l'encontre de toute personne faisant un Signalement ou aidant à enquêter sur un tel Signalement.</p>
2.2	Rôles et responsabilités	
2.2.1	Directeur Juridique Groupe/Représentant	<p>Le Directeur Juridique Groupe/Représentant est autorisé à recevoir et enquêter sur les Signalements liés à l'ensemble des cas de figure identifiés ci-dessus. En cette qualité, le Directeur Juridique Groupe/Représentant fournit une assistance au Comité d'Audit et agit sous l'autorité de ce dernier.</p> <p>Les Signalements peuvent être effectués par les salariés, actionnaires ou d'autres parties, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• par écrit à l'attention du Directeur Juridique Groupe, Mastercard International, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509 ;• via courrier électronique à Richard.Verma@mastercard.com ;• en téléphonant au Directeur Juridique Groupe au (+1) 202 414-8032; ou

Politique relative aux Alertes

		<ul style="list-style-type: none"> de manière anonyme (aux Etats-Unis et là où la loi locale le permet) et confidentielle via le Service d'Assistance Ethique (géré par un tiers indépendant) au 1-800-405-9318 ou en ligne à l'adresse www.mastercard.ethicspoint.com. Pour accéder à cette permanence téléphonique depuis l'étranger, veuillez vous référer aux numéros d'accès et aux instructions d'appel par pays figurant à l'adresse www.mastercard.ethicspoint.com. <p>Tout Signalement reçu par un dirigeant, un administrateur ou un salarié de la Société, par toute source interne ou externe à la Société doit être immédiatement communiqué au Directeur Juridique Groupe/Représentant.</p> <p>Les Signalements peuvent aussi être communiqués directement au Président (non dirigeant) du Comité d'Audit par écrit, à l'attention du Président du Comité d'Audit c/o Directeur Juridique Groupe, Mastercard Incorporated, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509. Un tel courrier sera envoyé au Président via le service du Directeur Juridique Groupe et devra être clairement identifié comme un problème important requérant l'examen pressant du Comité d'Audit. Le Président peut, à sa discrétion, renvoyer tout Signalement de ce type au Directeur Juridique Groupe pour enregistrement et enquête en vertu du paragraphe 2.3.1, ou conserver l'affaire afin que le Comité d'Audit mène une enquête, en vertu du paragraphe 2.3.2. Généralement, le Président renvoie le Signalement au Directeur Juridique Groupe pour que ce dernier mène une enquête.</p>
2.2.2	Dirigeants, administrateurs ou salariés de la Société	<p>Tout Signalement reçu par un dirigeant, un administrateur ou un salarié de la Société, par toute source interne ou externe à la Société doit être immédiatement communiqué au Directeur Juridique Groupe/Représentant.</p> <p>Les salariés de la Société sont expressément autorisés à effectuer des Signalements en utilisant les procédures décrites au paragraphe 2.2.1, de manière confidentielle ou anonyme. Tous les Signalements déposés par les salariés seront traités de manière confidentielle ou anonyme, selon le cas, dans la mesure du possible au vu des circonstances.</p>
2.3	Surveillance, notification et escalade hiérarchique	
2.3.1		<p>Dès réception, le Directeur Juridique Groupe/Représentant évalue si la plainte constitue ou non un Signalement. Si le Directeur Juridique Groupe/Représentant considère que la plainte constitue un Signalement, il inclura le Signalement à un registre écrit (ci-après le « Registre »), en résumant de manière suffisamment détaillée la nature du Signalement (y compris toutes les allégations spécifiques ayant été faites et les personnes impliquées) ; la date de réception dudit Signalement ; le statut</p>

Politique relative aux Alertes

	<p>actuel de toute enquête sur ledit Signalement ; et l'issue définitive du Signalement. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant rendra compte de toute évolution récente des éléments figurant au Registre, de manière raisonnablement détaillée, au Président du Comité d'Audit (et, si spécifié par le Président, à l'ensemble des membres du Comité d'Audit) durant, ou avant chaque réunion programmée de ce dernier (autres que les réunions prévues principalement pour passer en revue les rapports périodiques de la Société en vertu du « Securities Exchange Act » de 1934) ou plus fréquemment si cela est nécessaire. Tous les membres du Comité d'Audit auront un droit d'accès intégral au Registre et aux informations liées à tous les Signalements reçus.</p> <p>Dans le cas où un Signalement impliquerait le Directeur Juridique Groupe, ce dernier devra se récuser de l'enquête dans les meilleurs délais et en informer le Président du Comité d'Audit par écrit. Le Comité d'Audit consultera ensuite des membres impartiaux du service juridique pour déterminer si l'affaire nécessite une investigation et, le cas échéant, nommera dans les meilleurs délais des membres impartiaux du service juridique pour enquêter sur le Signalement. Les membres impartiaux du service juridique enquêteront sur le Signalement et communiqueront leurs conclusions au Comité d'Audit en accord avec la présente Politique.</p> <p>Si le Directeur Juridique Groupe/Représentant attribue le statut de « Signalement » à une plainte, il enquêtera sur celui-ci dans les meilleurs délais et communiquera les résultats de son enquête au Comité d'Audit de manière raisonnablement détaillée, en incluant une description du Signalement, les étapes suivies lors de l'enquête, tout fait découvert, et des recommandations portant sur les mesures correctives, le cas échéant. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant communiquera lesdites informations sur les Signalements au Comité d'Audit, en complément des mises à jour habituelles du Registre. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant pourra discrétionnairement engager des auditeurs, conseillers juridiques ou autres experts externes, afin de l'aider à mener l'enquête et à analyser les résultats. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant peut déléguer les responsabilités de l'enquête à une ou plusieurs personnes, y compris à des personnes n'étant pas des salariés de la Société. Toutes les enquêtes seront menées de façon confidentielle, de sorte que les informations ne seront révélées que si elles sont nécessaires pour faciliter le traitement des éléments de l'enquête ou si la loi l'impose. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant peut, s'il le juge raisonnablement nécessaire, demander l'aide du Directeur de la Conformité, du Directeur Financier, du Contrôleur Financier, du Commissaire aux Comptes, du Vice-Président Exécutif du Service Relations avec les Salariés, de tout membre de leur services ou de tout autre salarié de la Société, pour l'assister dans sa mission d'enquête et dans la résolution du Signalement. Les paramètres de toute enquête seront déterminés discrétionnairement par le Directeur Juridique</p>
--	---

Politique relative aux Alertes

		<p>Groupe/Représentant, et la Société et ses salariés coopéreront en fonction des besoins dans le cadre d'une telle enquête.</p> <p>Veillez noter que toutes les informations fournies dans cette sous-section peuvent être soumises aux législations locales protégeant la confidentialité des personnes effectuant un signalement.</p>
2.3.2		<p>Le Comité d'Audit peut, discrétionnairement, consulter tout membre de l'équipe de gestion de la Société pouvant avoir l'expertise adéquate pour aider à l'évaluation d'un Signalement. Le Comité d'Audit pourra discrétionnairement engager des auditeurs, conseillers juridiques ou autres experts externes afin de l'aider à évaluer tout résultat d'une enquête relative à un Signalement, et la Société paiera les honoraires desdits auditeurs, conseillers et experts.</p> <p>Le Comité d'Audit peut, discrétionnairement et à tout instant, décider qu'il lui incombe et non au Directeur Juridique Groupe/Représentant, d'initier et/ou de prendre en charge l'enquête de tout Signalement. Dans ce cas, le Comité d'Audit déterminera promptement, s'il y a lieu, de quelle assistance professionnelle il a besoin pour mener l'enquête. Le Comité d'Audit pourra discrétionnairement engager des auditeurs, conseillers juridiques ou autres experts externes pour l'aider dans l'enquête d'un Signalement et l'analyse des résultats, et la Société réglera la totalité des honoraires desdits auditeurs, conseillers et experts. Afin de déterminer qui, entre le Directeur Juridique Groupe/Représentant et le Comité d'Audit, devrait enquêter sur un Signalement, le Comité d'Audit pourra prendre en compte des facteurs tels que l'identité de l'auteur présumé de la faute, la sévérité et l'étendue de la faute présumée, la crédibilité des allégations faites, si les allégations sont reflétées dans la presse ou les plaintes des analystes, et tout autre facteur approprié dans de telles circonstances. Le Comité d'Audit ou ses représentants peuvent, s'ils le jugent raisonnablement nécessaire, demander l'aide du Directeur Juridique Groupe, Directeur de la Conformité, Directeur financier, Contrôleur Financier, Commissaire aux Comptes, Vice-Président Exécutif du Service Relations avec les Employés, de tout membre de leurs services ou de tout autre salarié de la Société pour l'assister dans sa mission d'enquête et dans la résolution du Signalement. Rien, dans cette section, ne justifie que le Directeur Juridique Groupe/Représentant retarde l'ouverture d'une enquête sur un Signalement jusqu'à la prochaine réunion prévue du Comité d'Audit.</p> <p>La Société apportera systématiquement une réponse appropriée aux Signalements au regard des circonstances. Le Comité d'Audit aura l'autorité d'ordonner que la mesure corrective appropriée soit prise par la Société en réponse à tout Signalement spécifique.</p>
2.3.3		<p>Conformément à la Politique de la Société, le Comité d'Audit, le Directeur Juridique Groupe/Représentant et la direction de la Société ne prendront pas ou ne tenteront pas de prendre des mesures de rétorsion, et ne</p>

Politique relative aux Alertes

		toléreront aucune mesure de rétorsion ou tentative d'acte de rétorsion de la part de toute autre personne ou groupe, directement ou indirectement, à l'encontre de toute personne qui, selon une croyance raisonnable, effectue un Signalement ou assiste le Comité d'Audit, le Directeur Juridique Groupe/Représentant ou la direction de la Société ou toute autre personne ou groupe, y compris le corps gouvernemental, juridique ou policier, enquêtant ou aidant à résoudre un Signalement.
2.3.4		Le Directeur Juridique Groupe/Représentant conservera sur une base strictement confidentielle, selon la réglementation en vigueur relative à la conservation des archives de la Société, toutes les archives relatives à tout Signalement et à l'enquête et à la résolution de cette dernière. Des mesures raisonnables seront prises afin de garantir que le privilège client-avocat sera maintenu pour ces documents, le cas échéant.
2.4	Communication et formation	La Société fera en sorte que la présente Politique soit communiquée à tous les salariés et publiée pour le public externe, sur le site Internet de la Société.

3 INFORMATIONS ESSENTIELLES

3.1 Conformité

En vertu du Code de Conduite, les salariés sont encouragés à signaler rapidement toute suspicion ou connaissance de violations de la loi, du Code ou d'autres Politiques de la Société. Le fait de ne pas signaler une violation connue ou présumée de la loi, du Code de Conduite ou d'autres Politiques de la Société constitue en soi une violation du Code de Conduite et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

3.2 Propriété, réévaluation et approbation

La présente Politique est sous la responsabilité du Comité d'Audit du Conseil d'Administration et fera l'objet d'une révision tous les trois (3) ans afin d'être mise à jour. Les révisions de la Politique sont à la seule discrétion du Comité d'Audit ou de l'ensemble du Conseil d'Administration.

3.3 Définitions essentielles

Allégation Comptable : allégation relative à des problèmes touchant à la comptabilité, à l'audit ou aux contrôles comptables internes, y compris les plaintes liées au contournement ou à la tentative de contournement des systèmes de contrôle comptables internes ou les plaintes liées aux violations des règles comptables de la Société.

Comité d'Audit : Comité d'Audit du Conseil d'Administration de Mastercard Incorporated

Prestataire Extérieur : un employé non-Mastercard qui est embauché pour fournir des services à Mastercard, ou pour fournir des services aux clients de Mastercard en notre nom. Afin d'être considéré comme Prestataire Extérieur, l'employé non-Mastercard doit avoir un accès physique et non accompagné aux locaux de Mastercard avec un badge ou un système d'accès Mastercard, accès à nos réseaux, applications et/ou données pour être en mesure de fournir le travail ou les services.

Allégation Éthique : allégation relative aux violations du Code de Déontologie Complémentaire de la Société pour le Directeur Général et les Cadres Dirigeants

Politique relative aux Alertes

Directeur Juridique Groupe/Représentant : le Directeur Juridique Groupe et ses représentants, notamment le Directeur de la Conformité, le Vice-Président Directeur du Service de Conduite des Affaires et le Vice-Président Directeur du Service des Relations avec les Employés

Allégation Juridique : allégation relative aux violations des ou à la non-conformité aux exigences légales et réglementaires

Signalement : plaintes et préoccupations adressées à la Société concernant les questions décrites à la section 1.2

Mesure de Rétorsion : mesure prise à l'encontre des salariés qui effectuent des Signalements sur la base d'Allégations Comptables, d'Allégations Juridiques ou d'Allégations Ethiques

3.4 Références

3.4.1 Politiques

Code de Conduite

Code de Déontologie Complémentaire pour le Directeur Général et les Cadres Dirigeants

3.4.2 Normes

Loi Sarbanes-Oxley de 2002 (« Sarbanes-Oxley Act »)

Loi Dodd-Frank de 2010 (« Dodd-Frank Act »)

3.5 Historique des versions

4 décembre 2017 – Reformaté pour se conformer au nouveau cadre réglementaire

20 avril 2020 – Révision pour mises à jour dans le cadre du cycle de révision de trois ans