Objet	Date d'émission	Date de la dernière révision	N° de politique
Politique relative aux Alertes	01/01/2007	17/04/2023	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 de multiples canaux pour exprimer des 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 (le « Comité d'Audit »). Elle détaille 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, y compris les salariés des entités acquises par Mastercard, de ses filiales et sociétés affiliées (les « Salariés ») ; les prestataires extérieurs agissant pour le compte de Mastercard (dénommés, conjointement aux Salariés, « Personnel ») ; et les membres du Conseil d'administration de Mastercard, agissant en qualité d'Administrateurs (les « Administrateurs »).

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

Le Comité d'Audit peut, à sa discrétion, déléguer ses responsabilités créées par la présente Politique 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 du Personnel, des actionnaires et des autres parties tierces 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 du Personnel qui établit 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 ?

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

La Politique 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 ») ; le Service d'Assistance Ethique (y compris de manière anonyme lorsque la loi locale le permet) ; un dirigeant, Administrateur ou Salarié de la société ; ou au Président du Comité d'Audit.

Elle confirme également que les mesures de rétorsion prises à l'encontre de toute personne qui effectue un Signalement selon une Croyance Raisonnable ou qui aide à l'enquête sur un tel Signalement ne seront pas tolérées.

2 DESCRIPTION DE LA POLITIQUE

2.1	**Principes généraux de la Politique**	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. 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.
2.2	**Rôles et responsabilités**	
2.2.1	**Directeur Juridique Groupe/Représentant**	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. Les Signalements peuvent être effectués par le Personnel, les actionnaires ou d'autres parties tierces, comme suit : • par écrit à l'attention du Directeur Juridique Groupe, Mastercard International, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509 ; ou • de manière anonyme (aux États-Unis et là où la loi locale le permet) et confidentielle via le Service d'Assistance Ethique (géré par un tiers indépendant) par téléphone au (800)405-9318 ou en ligne à l'adresse www.mastercard.ethicspoint.com. Les codes

		d'accès pour chaque pays et les instructions d'appel sont disponibles à l'adresse www.mastercard.ethicspoint.com. 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. 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 Signalement 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/Représentant pour que ce dernier mène une enquête.
2.2.2	**Dirigeants, administrateurs ou salariés de la Société**	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. Le Personnel de la Société est expressément autorisé à effectuer des Signalements en utilisant les procédures décrites au paragraphe 2.2.1, de manière confidentielle ou anonyme. Tous les Signalements reçus seront traités de manière confidentielle ou anonyme, selon le cas, dans la mesure du possible au vu des circonstances.
2.3	**Surveillance, notification et escalade hiérarchique**	
2.3.1		Dès réception, le Directeur Juridique Groupe/Représentant évalue si la plainte constitue ou non un Signalement. Le Directeur Juridique Groupe/Représentant enquêtera rapidement sur le Signalement et se chargera de toutes les mesures correctives appropriées requises. 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 service 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 Groupe/Représentant, et la Société et son Personnel coopéreront en fonction des besoins dans le cadre d'une telle enquête. En outre, pour les Rapports dans lesquels les pertes potentielles estimées peuvent être matérielles, où il existe un risque potentiel pour la franchise ou la réputation, ou lorsque le Rapport a été étayé, le Directeur Juridique Groupe/Représentant inclura ces Rapports à un registre écrit (le « Registre »), qui sera distribué à tous les membres du Comité d'Audit avant chaque réunion trimestrielle. Le Registre comprendra un bref résumé du Rapport conçu pour protéger toute obligation légale de confidentialité applicable, la date de réception, l'état actuel de l'enquête et la résolution finale du Rapport (le cas échéant). Le Directeur Juridique Groupe/Représentant rendra compte de toute évolution des Signalements 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 trimestrielle programmée (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. 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. Veuillez noter que toutes les informations fournies dans cette sous-section peuvent être soumises au secret professionnel et aux législations locales protégeant la confidentialité des personnes effectuant un signalement.
2.3.2		Le Comité d'Audit peut, discrétionnairement, consulter tout membre de l'équipe de gestion de la Société pouvant avoir l'expertise adéquate, ou engager des auditeurs, conseillers juridiques ou autres experts externes

		pour aider à l'évaluation d'un Signalement. La Société prendra à sa charge les frais de tout expert externe retenu par le Comité d'Audit. Le Comité d'Audit peut, discrétionnairement et à tout instant, y compris lorsque le Directeur Juridique Groupe/Représentant a déjà entamé, voire conclu une enquête, décider qu'il lui incombe et non au Directeur Juridique Groupe/Représentant, d'initier et/ou de prendre en charge l'enquête résultant de tout Signalement. Dans ce cas, le Comité d'Audit informera rapidement le Directeur Juridique Groupe/Représentant de sa décision et déterminera, le cas échéant, de quelle assistance professionnelle il a besoin pour mener l'enquête. Le Comité d'Audit peut à sa discrétion engager des auditeurs, avocats ou autres experts externes pour l'aider à enquêter suite à un Signalement aux frais de la Société. 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 critères 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 également demander l'aide du Directeur Juridique Groupe, du Directeur de la Conformité, du Directeur financier, du Contrôleur financier, du Commissaire aux Comptes, du 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 son enquête suite au Signalement. Rien, dans cette section, ne justifie que le Directeur Juridique Groupe/Représentant retarde une enquête sur un Signalement jusqu'à la prochaine réunion prévue du Comité d'Audit. 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.
2.3.3		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 toléreront aucune mesure de rétorsion ou tentative d'acte de rétorsion de la part de quelque personne ou groupe que ce soit, 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 tout organisme 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 l'enquête et à la résolution d'un Signalement. Des mesures raisonnables seront prises pour garantir que toutes les obligations légales de confidentialité applicables, y compris, mais sans s'y limiter, le secret professionnel de l'avocat, sont conservés pour ces documents, le cas échéant.
2.4	**Communication et formation**	La Société communiquera cette Politique à l'ensemble du Personnel et la publiera en externe sur le site Internet de la Société.

3 INFORMATIONS ESSENTIELLES

3.1 Conformité

En vertu du Code de Conduite, le Personnel est encouragé 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 une violation du Code de Conduite et peut entraîner des sanctions 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 ans ou selon les besoins. 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 son 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

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

Croyance raisonnable : une conviction réelle et objectivement raisonnable qu'une violation des lois ou réglementations applicables, du Code de conduite ou de l'une des autres politiques de Mastercard s'est produite, est en cours ou est susceptible de se produire.

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 de toute personne qui effectue 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

Politique de non-rétorsion

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

17 avril 2023 – Révision pour mises à jour dans le cadre du cycle de révision de trois ans