



**CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
CONDUITE DES AFFAIRES**

Donner vie à nos valeurs fondamentales

## TABLE DES MATIÈRES

<b>UN MESSAGE DE STEPHANIE FERRIS, PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE</b>	<b>3</b>	<b>DIRIGER AVEC INTÉGRITÉ</b>	<b>28</b>
		Anticorruption et antiblanchiment d'argent	29
		Cadeaux et divertissements d'affaires	31
		Conflits d'intérêts	34
		Délit d'initié	36
		Concurrence loyale	37
		Conformité aux lois du commerce	38
		Publicité honnête	39
		Communications responsables	41
		Relations avec les tiers	43
		Enquêtes et audits	45
		Tenue de dossiers exacts	47
<b>DONNER VIE À NOS VALEURS FONDAMENTALES</b>	<b>4</b>	<b>INCARNER LE CHANGEMENT</b>	<b>49</b>
		Droits de la personne	50
		Environnement	51
		Activités politiques	53
		Philanthropie et bénévolat	54
<b>INTRODUCTION À NOTRE CODE</b>	<b>5</b>	<b>TENIR NOS PROMESSES</b>	<b>56</b>
À propos de notre Code	6		
Responsabilités des collègues	8	<b>RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>57</b>
Prendre de bonnes décisions	10		
Vous exprimer	11		
<b>GAGNER EN TANT QU'ÉQUIPE</b>	<b>13</b>		
Diversité, équité et inclusion	14		
Respect au travail	16		
Santé et sécurité	18		
Informations confidentielles	20		
Propriété intellectuelle	22		
Confidentialité des données	24		
Actifs de la société	26		

## Un message de Stephanie Ferris, Présidente-directrice générale



FIS est une organisation mondiale ayant des installations, des collègues et des relations avec des tiers partout dans le monde. Notre Société a été fondée sur le principe selon lequel faire ce qui se doit jette les bases de notre réussite à long terme. Alors que nous continuons de croître, une chose reste immuable : la conviction que le maintien de notre bonne réputation dépend de chacun de nous, en assumant la responsabilité individuelle de nos actes.

Chacun de nous devra faire face à des décisions difficiles et des dilemmes éthiques au cours de sa carrière. Il n'est pas toujours facile de prendre la décision éthique qui s'impose devant certains choix. Bien qu'il soit important d'obtenir de bons résultats, il est primordial de nous concentrer sur la façon de les obtenir. Les décisions que vous prenez chaque jour ont une incidence sur nos valeurs fondamentales - **Gagner en tant qu'équipe, Diriger avec intégrité, et Incarner le changement.**

Chez FIS, nous travaillons sans relâche à viser l'excellence pour dépasser les attentes de nos clients. Dans le cadre de cette poursuite, les pratiques d'affaires et conduites professionnelles éthiques sont la priorité. Elles sont au cœur de tout ce nous faisons et sont intégrées à nos opérations quotidiennes.

Notre conduite a des conséquences sur la réputation de la Société auprès de ses clients et actionnaires, sur les marchés avec les fournisseurs, sur les communications avec les organismes de réglementation, de même que sur les interactions avec nos collègues au travail. Nous croyons que la qualité de notre personnel est notre meilleur atout ; il nous démarque et personifie notre position de leader dans l'industrie. Vous jouez un rôle essentiel dans le maintien de la réputation de FIS en matière de pratiques d'affaires éthiques et de la prestation de services et de solutions d'excellence pour la clientèle.

Le Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») s'applique à chacun de nous, à tous les échelons de l'organisation. Mais il n'est qu'un point de départ. Le Code est un outil utile contenant des informations sur

nos politiques, nos lignes directrices et les attentes de la Société ; il fournit aussi des exemples de circonstances que vous pourriez rencontrer dans le cadre de votre travail. Si vous avez des doutes sur la façon d'agir dans des circonstances particulières ou si vous soupçonnez qu'il y a eu enfreinte au Code, à nos politiques et nos réglementations, vous avez la responsabilité de [vous exprimer](#) à ce sujet. Nous souhaitons que vous nous le signaliez. N'oubliez pas, un problème ne peut être traité que s'il est porté à l'attention de quelqu'un. Si vous êtes incertain de la bonne façon d'agir, consultez votre responsable, le représentant du People Office (Ressources humaines) ou l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) de FIS. Les collègues peuvent aussi signaler leurs préoccupations par le biais de l'[Ethics Helpline \(Ligne d'assistance à l'éthique\) de FIS](#). FIS a une tolérance zéro pour les représailles contre une personne qui signale de bonne foi une violation à une politique de FIS ou à la loi, ou encore, qui coopère avec une enquête.

Nous avons le privilège de faire partie de FIS à une période extraordinaire qui nous donne l'occasion de refaçonner l'industrie par l'excellence clientèle. Nous avons hâte de voir ce que chacun de vous apportera pour nous aider à atteindre nos objectifs. Je crois fermement que la qualité de notre personnel et notre engagement envers l'éthique et la conformité nous habiliteront non seulement à réussir aujourd'hui, mais aussi à assurer notre réussite à long terme. Avec l'aide de ce Code, nous remplirons nos objectifs et continuerons d'être fiers de la façon nous avons les aurons atteints. Je sais que, quel que soit l'endroit où vous vous trouvez, vous partagerez l'engagement de FIS envers la création d'un milieu de travail éthique et conforme, et notre mission de **Gagner en tant qu'équipe.**

Je vous remercie de faire ce cheminement avec moi à la poursuite de l'excellence clientèle par des pratiques d'affaires éthiques qui mettent FIS à l'avant-plan de la façon dont le monde fait des paiements, des transactions bancaires et des placements.

Bien à vous,

**Stephanie Ferris**  
PDG

# Donner vie à nos valeurs fondamentales

Ensemble, nous cherchons en tout temps à :

Nos valeurs fondamentales illustrent la façon dont nous collaborons pour tenir nos promesses en centrant nos efforts sur la clientèle et en observant nos pratiques commerciales éthiques chaque jour. Nous nous attendons à ce que collègues et clients soient traités avec respect et dignité.

Notre réputation mondiale en matière de marchés honnêtes, équitables et éthiques nous importe. Nous recherchons des clients et des relations avec des tiers dont les normes éthiques sont le reflet des nôtres et refusons de faire des affaires avec les personnes ou organisations qui ne font pas preuve d'éthique.



## Gagner en tant qu'équipe.

- Nous travaillons ensemble et nous nous mobilisons pour atteindre des résultats rapidement.
- Nous sommes inclusifs et misons sur la diversité de nos points forts.
- Nous réalisons nos projets et célébrons ensemble leur réussite.



## Diriger avec intégrité.

- Nous sommes responsables et travaillons d'une manière qui nous rend fiers.
- Nous nous habilitons mutuellement à nous approprier les actions à mener.
- Nous avons le courage d'être ouverts et transparents afin de bâtir la confiance.



## Incarner le changement.

- Nous nous mettons mutuellement au défi d'améliorer et de simplifier la façon d'accomplir les choses.
- Nous faisons preuve d'innovation et de dynamisme dans la façon dont nous développons des idées pour produire des solutions.
- Nous donnons en retour afin d'avoir une incidence positive sur le monde.



# INTRODUCTION À NOTRE CODE

**APPRENDRE. METTRE EN ŒUVRE. S'EXPRIMER.**

À propos de notre Code | Responsabilités des collègues | Prendre de bonnes décisions | Vous exprimer

# À propos de notre Code

Chez FIS, notre spécialité est de concrétiser les idées. Grâce à la bonne stratégie d'exécution, les idées innovatrices de nos clients prennent forme et les [valeurs fondamentales](#) de notre société prennent vie.

Pour réussir à **Donner vie à nos valeurs fondamentales**, nous devons tous lire, comprendre et respecter notre **Code**. Il nous aide à établir le lien entre les valeurs fondamentales (**Gagner en tant qu'équipe, Diriger avec intégrité** et **Incarner le changement**) que nous mettons en pratique dans notre travail et notre façon de l'exécuter.

Vous y trouverez des conseils utiles sur la façon « de vivre les valeurs du Code », par exemple :

- Des listes à puces décrivant les approches acceptables aux situations de tous les jours
- Des exemples de dilemmes et des moyens éthiques de les résoudre
- Des définitions de termes techniques faciles à comprendre
- Des liens vers les politiques qui fournissent des détails supplémentaires quand vous en avez besoin

Le Code n'inclut pas tous les scénarios possibles que vous pourriez rencontrer au travail. Toutefois, il fournit une liste de [ressources](#) dans le cas où vous auriez besoin d'une assistance supplémentaire. Quelle que soit votre question, il y aura toujours quelque chose ou quelqu'un vers lequel le Code vous dirigera pour trouver une réponse.

Lisez le Code, le fondement du Programme d'éthique des affaires FIS et consultez-le fréquemment. Il est un outil intégral à notre promesse commune d'innover avec intégrité.

**Nous devons tous** adhérer au Code chez FIS, y compris :

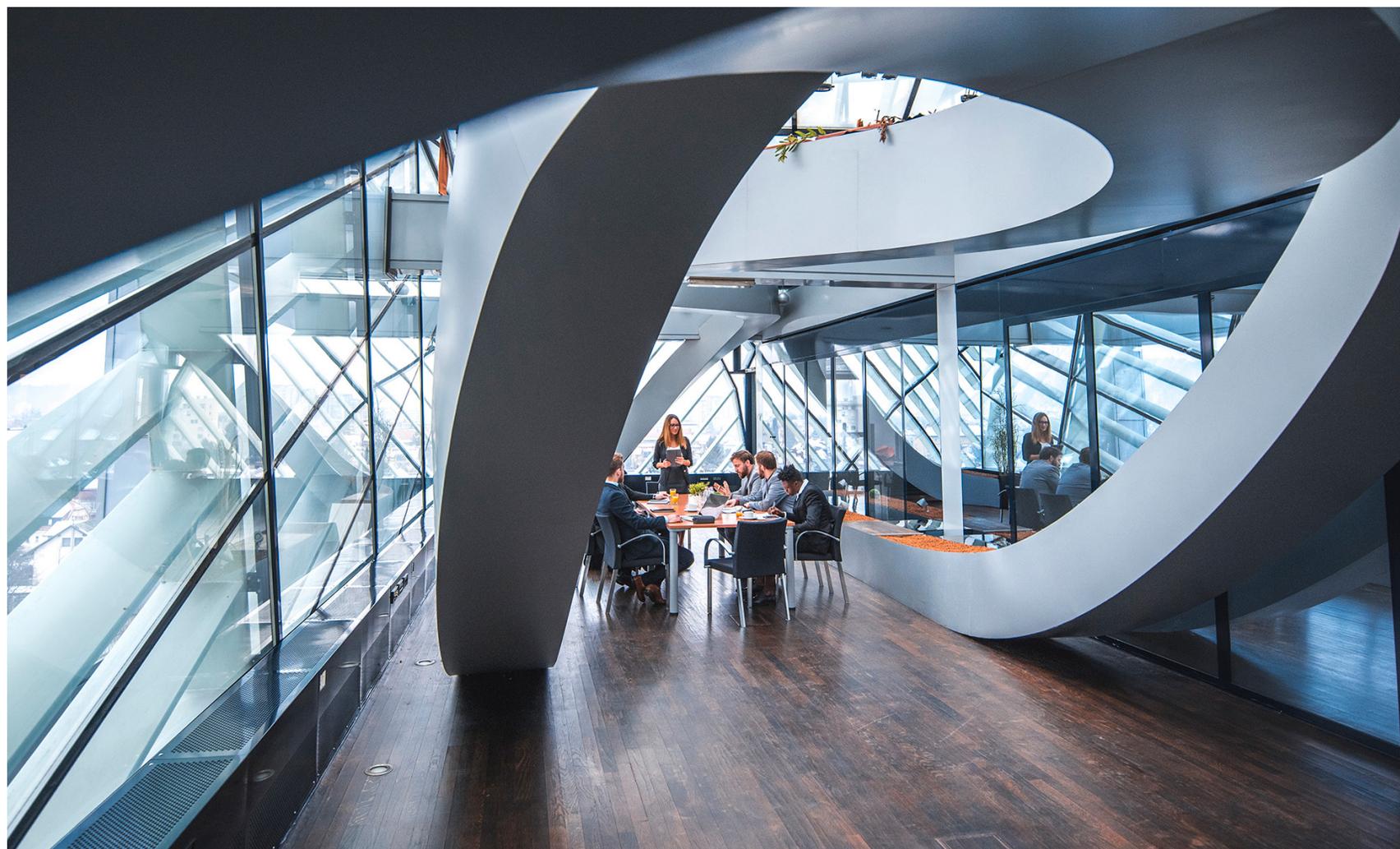
- Collègues
- Administrateurs
- Filiales
- Agents

L'esprit et les principes du Code s'appliquent également à toutes ces personnes chez FIS :

- Sous-traitants
- Conseillers
- Représentants
- Fournisseurs
- Clients
- Prestataires
- Tout tiers
- Employés, représentants et agents de tout tiers

Bref, si vous lisez ce Code, c'est qu'il s'applique probablement à vous !

**Le Code**, qui est accessible aux collègues dans plusieurs langues, est revu chaque année et mis à jour au besoin pour s'aligner sur les processus de gestion des politiques de la Société. De plus, la Société peut publier de temps à autre, et s'il y a lieu, des révisions ou des suppléments à ses politiques selon les changements du milieu réglementaire, du contexte d'affaires de la Société et d'autres facteurs pertinents.



# Responsabilités des collègues



Tous les **collègues** doivent :

- Travailler dans le but de **Donner vie à nos valeurs fondamentales**.
- Agir de manière responsable en adhérant à notre Code, nos politiques et en respectant la loi.
- Comprendre qu'on s'attend à ce qu'ils respectent nos valeurs, quels que soient leur rôle, leur lieu, les responsabilités professionnelles ou leur milieu de travail.
- Chercher à obtenir des précisions en cas de doute sur une responsabilité légale ou éthique
- **S'exprimer** sur toute violation observée ou soupçonnée.



De plus, tous les **responsables** doivent :

- Agir de manière à **Donner vie à nos valeurs fondamentales en valeurs fondamentales**.
- Connaître le Code suffisamment bien pour répondre aux questions.
- Faire la promotion du Code ou des sujets qu'il contient le plus possible.
- Créer un espace sûr dans lequel les gens peuvent s'exprimer.
- Transmettre aux échelons supérieurs les préoccupations des collègues au besoin.





Si vous êtes un **cadre supérieur en finance**, vous devez également :

- Connaître et adhérer à nos contrôles de divulgation et à toutes les lignes directrices applicables.
- Produire des divulgations complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles à la Securities and Exchange Commission des États-Unis (SEC), en consultant les collègues ou en prenant d'autres mesures appropriées pour chercher conseil au besoin.
- Vous assurer que tous les rapports et documents déposés auprès de la SEC sont conformes aux lois et règlements en vigueur sur les valeurs mobilières.
- Aviser le Comité d'audit du Conseil d'administration concernant toute préoccupation liée à l'écriture, au traitement, à la production de résumés et de rapports sur les données financières, y compris :
  - Problème avec la conception ou la mise en place de contrôles internes
  - Fraude impliquant la direction ou d'autres collègues ayant des rôles importants en finance

Notez que le Comité d'audit déterminera les mesures appropriées à prendre dans le cas où des violations à ce Code auraient été commises par un cadre supérieur en finance.

Toute exemption ou toute modification apportée au Code et liée à tout cadre supérieur en finance doit être approuvée par le Comité d'audit et sera rapidement divulguée dans la mesure exigée par la loi, la règle ou la réglementation applicable.

Les **cadres supérieurs en finance** comprennent les personnes suivantes :

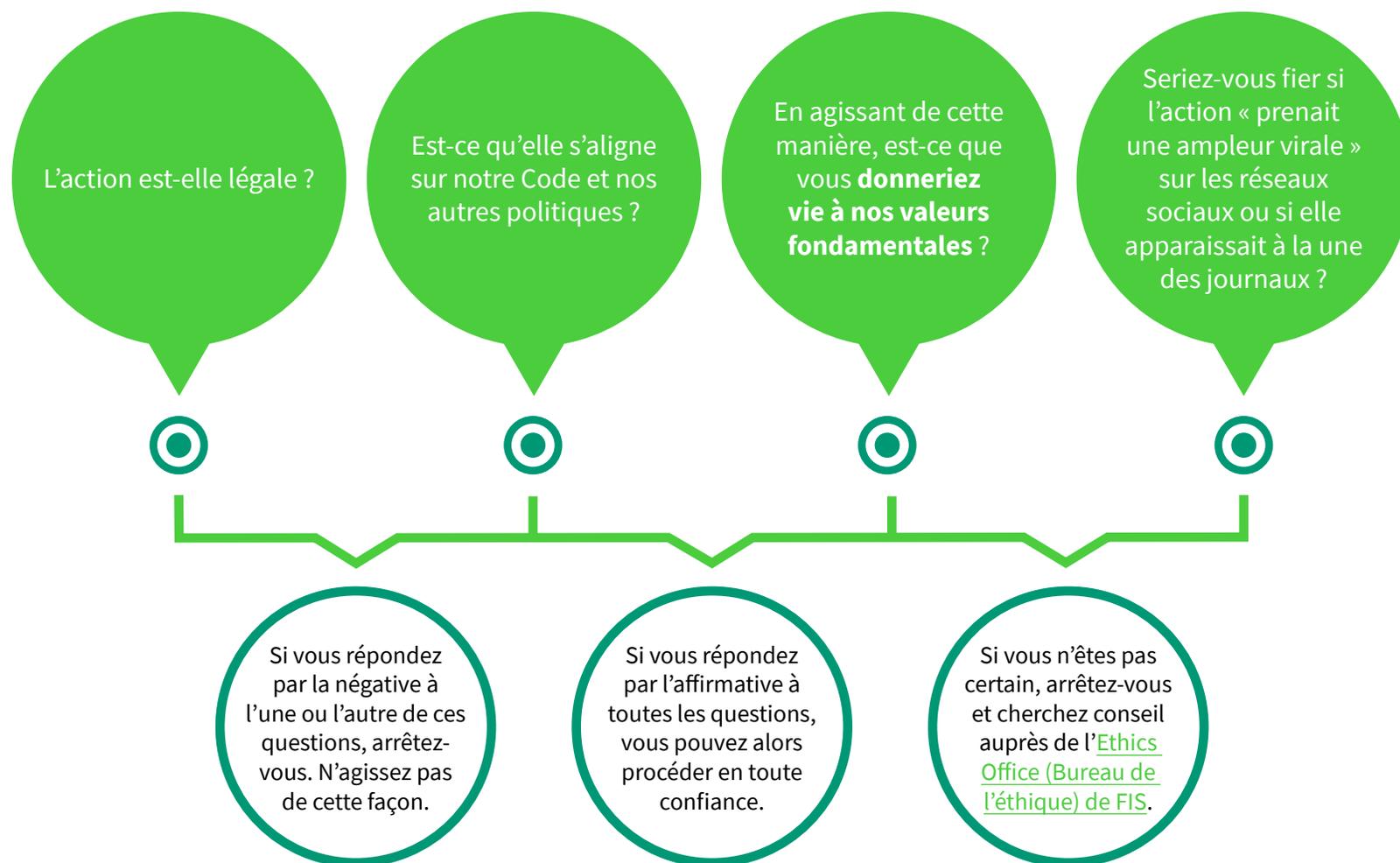
- Président-directeur général
- Directeur financier
- Directeur de la comptabilité
- Contrôleur
- Autres personnes dans des fonctions similaires



# Prendre de bonnes décisions

Envisagez de recourir au guide suivant pour vous aider à décider de la façon appropriée d'agir.

Demandez-vous ce qui suit :



# S'exprimer

Nous exprimer afin d'**Incarner le changement** est l'un des moyens les plus efficaces pour nous assurer de **Donner vie à nos valeurs fondamentales**. Après tout, nous ne pouvons traiter les questions éthiques que lorsque nous en avons pris connaissance.

Soyez à l'affût de tout comportement qui enfreint la loi ou :

- nos valeurs fondamentales
- notre Code
- nos politiques
- notre sens général du bien

Il n'est pas toujours facile de savoir à quel moment vous exprimer. Toutefois, si vous avez des questions ou des doutes, il est préférable d'en parler. En vous exprimant, vous nous aidez à protéger notre culture et à **Gagner en tant qu'équipe**. Nous pouvons ainsi nous attaquer aux problèmes mineurs avant qu'ils ne s'aggravent et créer une meilleure vie professionnelle pour chacun de nous.



## Pour vous exprimer

Pour signaler des préoccupations ou obtenir des précisions sur la bonne façon d'agir dans des circonstances particulières, contactez :

- votre responsable
- le People Office Support Center (Centre d'assistance des Ressources humaines)
- [l'Ethics Office \(Bureau de l'éthique\)](#)
- [l'Ethics Helpline \(Ligne d'assistance à l'éthique\)](#)

Notez qu'on répondra en anglais à tous les appels passés à l'Ethics Helpline de FIS. Cependant, la plupart des autres langues sont prises en charge.



## Ce à quoi vous attendre quand vous vous exprimez

Tous les signalements d'enfreinte seront examinés et évalués par l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) pour qu'ils puissent être traités de manière appropriée.

Si l'on vous contacte dans le cadre d'une enquête, assurez-vous de :

- Coopérer pleinement.
- Être sincère et honnête.
- Maintenir le processus aussi confidentiel que possible.

Si l'on découvre qu'une violation s'est produite, les personnes responsables feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la loi locale.

Les résultats de nos enquêtes sont pris en compte lors du développement d'initiatives supplémentaires en matière de conformité, comme des formations, des évaluations du risque éthique, des campagnes de sensibilisation et d'autres programmes de FIS qui visent à détecter, prévenir et réduire les situations non éthiques.

Les critères d'enquête de l'Ethics Helpline (Ligne d'assistance à l'éthique) sont partagés avec l'Audit Committee (Comité d'audit) du Board of Directors (Conseil d'administration) sur une base trimestrielle et sont utilisés pour faire le suivi et comprendre les risques, tendances ou défis mondiaux, de même que pour définir des mesures d'atténuation potentielles.

## Notre position sur les représailles

Nous ne tolérons aucune forme de représailles (comme une rétrogradation ou un congédiement) contre les personnes qui coopèrent à une enquête ou font un signalement de bonne foi.

La bonne foi signifie d'avoir la conviction raisonnable, au moment où le signalement est fait, sur la base des circonstances et des informations disponibles, que les informations fournies dans le signalement sont vraies.

Lorsque nous nous exprimons de bonne foi, notre honnêteté et notre courage seront protégés. Alors, utilisons nos voix pour **Briller et faire ce qui se doit** et nous assurer que chacun de nous incarne la culture de FIS en **donnant vie à nos valeurs fondamentales**.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

[Politique sur le signalement](#)

# GAGNER EN TANT QU'ÉQUIPE

**INCLURE. CONNECTER. COLLABORER.**

Diversité, équité et inclusion | Respect au travail | Santé et sécurité | Informations confidentielles

Propriété intellectuelle | Confidentialité des données | Actifs de la société

# Diversité, équité et inclusion

Être chez FIS, c'est y appartenir. Nous attachons un grand prix aux caractéristiques individuelles, aux convictions, aux antécédents professionnels et aux expériences de vie de chaque personne. Vos contributions renforcent notre entreprise et nous souhaitons nous assurer que vous bénéficiez de notre soutien dans tout ce que vous faites et pour tout ce que vous êtes.

En restant fidèles aux pratiques d'égalités des chances en emploi, en favorisant la diversité et l'inclusion et en empêchant la discrimination, nous créons un milieu dans lequel chaque personne a une chance égale de réussir.

## Honorez la diversité et l'équité.

Nos collègues reflètent une combinaison exceptionnelle de **caractéristiques, incluant celles qui sont protégées par la loi**. Ces différences informent la façon dont nous interprétons et composons avec le monde qui nous entoure, et dont nous réfléchissons aux problèmes pour les résoudre. Pour tirer le meilleur parti de notre équipe :

- Gardez l'esprit ouvert aux points de vue et perspectives variés.
- Fondez les **décisions d'embauche** sur des critères objectifs.
- Aidez à assurer des aménagements raisonnables pour :
  - les convictions et pratiques religieuses
  - les personnes handicapées
  - les femmes enceintes, les femmes qui viennent d'accoucher et celles qui ont des problèmes médicaux liés à ces états

Les **caractéristiques protégées** comprennent :

- |  |   |
|--|---|
| - Race et/ou ethnicité                       | - Situation sociale ou économique                 |
| - Couleur de la peau                         | - État d'ancien combattant ou militaire           |
| - Sexe                                       | - État matrimonial                                |
| - Identité de genre                          | - Situation familiale                             |
| - Expression de genre                        | - Grossesse                                       |
| - Orientation sexuelle                       | - Incapacité physique ou mentale                  |
| - Âge  | - Problèmes médicaux                              |
| - Religion ou croyances                      | - Information génétique                           |
| - Origine nationale ou antécédents nationaux | - Toute autre caractéristique protégée par la loi |
| - Citoyenneté                                |   |
| - Langue                                     |   |
| - Affiliation politique                      |   |

Les **décisions d'emploi** englobent :

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| - Recrutement  | - Perfectionnement |
| - Sélection    | - Évaluations      |
| - Embauche     | - Avancement       |
| - Promotion    | - Rétrogradations  |
| - Transfert    | - Discipline       |
| - Rémunération | - Licenciements    |

## Favorisez l'inclusion.

L'inclusion se rapporte à l'équité, au respect et à la confiance. Pour contribuer à cet effort :

- Pratiquez l'empathie et la compréhension dans vos actions de tous les jours.
- Travaillez à révéler et à corriger les biais personnels, implicites ou autres. Prenez des décisions fondées sur des motifs d'affaires légitimes.
- Célébrez les réalisations professionnelles de vos collègues.  
**Nous gagnons en travaillant dans une équipe unie.**
- Bâissez vos compétences en tirant avantage des formations internes et programmes connexes. Gagner en tant qu'équipe signifie que nous devons améliorer nos compétences tant individuellement que collectivement.



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Mon équipe fait des interviews avec deux candidats ayant des compétences similaires. Mon collègue a suggéré de choisir le candidat dont la personnalité s'assortira le mieux à notre équipe. Est-ce une bonne idée ?

**R :** Ça dépend. FIS s'est engagée à fournir un environnement inclusif pour tous qui mise sur la diversité de notre personnel dans notre milieu de travail. Assurez-vous que les biais ne font pas dévier votre collègue dans la mauvaise direction. Appartenir à FIS, c'est plus qu'y est bien assorti. C'est être accepté pour ce que vous êtes. Une force de travail diversifiée qui est le reflet des marchés que nous desservons nous permet de mieux répondre aux besoins de nos clients. Votre décision devrait être fondée sur des motifs d'affaires légitimes.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique environnementale, sociale et de gouvernance \(ESG\)](#)

Consultez le Manuel de l'employé de votre pays

Consultez la Politique d'égalité des chances en emploi (Equal Employment Opportunity ou EEO) du Manuel de l'employé de votre pays

# Respect au travail

Nous visons à créer un milieu de travail dans lequel chaque personne se sent en sécurité, valorisée et respectée. Voilà pourquoi nous ne tolérons aucune forme de **harcèlement**, d'intimidation ou d'abus chez FIS.

Afin de protéger nos collègues, nous réagissons rapidement et uniformément à tout incident de maltraitance et nous travaillons à fournir en tout temps une atmosphère agréable et productive. **Nous gagnons en travaillant dans une équipe unie.**

## Respectez vos collègues.

Nous cherchons en tout temps à :

- Adhérer à une norme de respect mutuel, quelles que soient nos différences.
- Soigner nos interactions et traiter chaque personne avec dignité.
- Éviter le harcèlement sous toutes ses formes.

Le harcèlement :

- Peut être verbal, visuel, physique ou sexuel.
- Peut viser une personne du même sexe ou d'un autre sexe ou genre.
- Peut survenir de manière directe ou indirecte, en personne ou en ligne.
- Peut concerner les collègues ou toute personne qui travaille avec nous ou en notre nom.
- Peut survenir sur la propriété de la société ou lors de fonctions professionnelles.

**Le harcèlement** est un comportement qui est si intimidant, si hostile ou si offensant, qu'il peut :

- Nuire à la façon dont la personne qui en fait l'objet accomplit son travail, ou
- Créer un milieu de travail hostile

### Quels sont les comportements possibles d'une personne qui fait du harcèlement ?

- Communications inappropriées (comme des insultes, des propos visant à ridiculiser la victime, des injures, etc.)
- Éclats de voix ou de colère
- Obscénité
- Objets lancés
- Portes claquées
- Intimidation ou agression physique ou sous quelque forme que ce soit
- Gestes inappropriés
- Menaces proférées contre des personnes



## Établissez des limites.

Communiquer ce qui est acceptable et inacceptable peut aider à maintenir un milieu de travail positif. Si vous vous trouvez dans une situation dans laquelle vous observez, soupçonnez ou êtes victime de mauvais traitement, ne l'ignorez pas. Demandez à la personne d'abandonner un tel comportement.

Gardez à l'esprit que le fait de parler directement à la personne qui fait du harcèlement peut être une première étape convaincante. Toutefois, vous pouvez également recourir au TPO Support Center (Centre de soutien TPO) ou à la [FIS Ethics Helpline](#) (Ligne d'assistance à l'éthique de FIS).



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** L'un de mes collègues me fait des compliments sur mon apparence de manière répétée. Je sais qu'il ne me veut aucun mal, mais ça me met mal à l'aise. Suis-je trop sensible à ce sujet ?

**R :** Pas du tout. Essayez de parler à votre collègue et de lui expliquer que ces compliments vous mettent mal à l'aise et que vous souhaitez qu'il cesse une telle conduite. Si la situation continue ou si vous êtes mal à l'aise de parler directement à votre collègue, signalez le problème.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur le signalement](#)

Consultez la Politique anti-harcèlement et anti-discrimination au travail du Manuel de l'employé de votre pays.

Consultez la Politique sur un milieu de travail respectueux du Manuel de l'employé de votre pays

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

# Santé et sécurité

Nous croyons que chaque personne chez FIS a droit à un milieu de travail sécuritaire et sécurisé. Pour nous, cela signifie non seulement de promouvoir des habitudes sécuritaires et saines, mais aussi de pouvoir nous exprimer au sujet de toute situation qui pourrait poser un risque pour nous ou pour autrui.

Nous respectons toutes les lois, réglementations et politiques sur la sécurité afin de maintenir un lieu de travail dans lequel chaque personne peut être productive et épanouie.

## Restez alerte.

Nous avons tous intérêt à assurer notre sécurité mutuelle. Pour aider :

- Soyez prêt à observer les plans de préparation aux situations d'urgence.
- Effectuez toute formation sur la sécurité exigée.
- Conformez-vous aux exigences de sécurité qui s'appliquent à vous et à votre travail.
- Soyez à l'affût de tout risque et exprimez-vous si vous en observez.

## Stoppez la violence avant qu'elle ne se produise.

La violence n'a pas sa place dans notre Société et les armes ne sont jamais permises sur la propriété de FIS. Adoptez de bonnes pratiques de sécurité physique et signalez à la Corporate Security (sécurité d'entreprise) toute présence étrangère, toute activité suspecte ou toute menace sur le lieu de travail.

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'ai observé qu'un de mes collègues avait régulièrement une élocution pâteuse dernièrement. Il ne parle normalement pas de cette façon et je me demande s'il ne s'agit pas d'un problème de toxicomanie. Je ne souhaite pas lui créer de problèmes, mais je pense que je devrais en parler à mon responsable. Devrais-je ne pas m'en soucier?

**R :** Oui. Parlez à votre supérieur, à un autre responsable ou à une autre personne-ressource de la Société, par exemple à un membre du People Office (Ressources humaines) ou de l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) concernant cette situation. Ces personnes peuvent rassembler les bonnes ressources et prendre des mesures appropriées pour régler le problème. La Société permet les signalements anonymes par le biais de l'Ethics Helpline (Ligne d'assistance à l'éthique), conformément aux lois locales, mais invite les personnes qui font un signalement à divulguer leur identité si elles se sentent à l'aise de le faire. Les enquêtes peuvent être effectuées de manière à respecter la confidentialité. FIS a une tolérance zéro pour les représailles.

## Soyez frais et dispos.

L'utilisation de substances psychoactives peut compromettre notre propre performance et celle d'autrui. Ne travaillez jamais avec des facultés affaiblies par l'alcool ou des drogues illégales.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur le signalement](#)

Consultez la Politique sur la drogue et l'alcool du Manuel de l'employé de votre pays

[Politique sur la sécurité d'entreprise](#)

[Politique sur la sécurité d'entreprise](#)

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)



# Informations confidentielles



Les informations confidentielles et leur gestion responsable sont essentielles à notre réussite. Leur protection nous permet de préserver notre avantage concurrentiel sur le marché. C'est pourquoi il est important de connaître les types d'informations qui sont considérées comme étant confidentielles et les façons de les protéger.

Un incident concernant des informations confidentielles est grave. Si vous avez des doutes sur le caractère confidentiel d'informations, nous vous demandons de les traiter comme si elles l'étaient jusqu'à ce que nous puissions le confirmer.

## Prenez connaissance de ce qui est considéré comme étant confidentiel.

Les informations confidentielles sont des informations non publiques au sujet de FIS et d'autres tiers. Elles comprennent :

- [Propriété intellectuelle](#)
- [Informations personnelles sur les clients, les collègues et des tiers](#)
- Plans d'affaires et de commercialisation et listes de clients
- Dossiers d'affaires, prévisions financières et données de prix

**La propriété intellectuelle** comprend : inventions, améliorations, idées, informations, données, logiciels, modèles et programmes collectivement avec leur documentation connexe, brevets, marques de commerce, secrets commerciaux, savoir-faire, droits d'auteur et autres droits connexes.

## Assurez leur confidentialité.

Nous adhérons à nos politiques et lignes directrices pour verrouiller les informations confidentielles. Nos politiques traitent des mesures de protection comme :

- L'étiquetage approprié
- L'utilisation de telles informations au besoin et uniquement dans le cadre de votre travail chez FIS
- Le partage de ces informations uniquement avec les personnes autorisées à les voir et qui ont un besoin professionnel légitime de les consulter
- L'assurance que chaque personne à l'extérieur de FIS a conclu un accord de non-divulgence dûment signé avant de les partager
- L'interdiction de discuter ou d'afficher des informations confidentielles dans des lieux publics (comme les ascenseurs, les restaurants et les transports publics)

## Exprimez-vous.

Si vous soupçonnez que des informations confidentielles ont été compromises ou traitées de manière inappropriée, signalez-le immédiatement à votre responsable, au [Privacy Office](#) (Bureau de la protection de la vie privée) ou à l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique).

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** L'un de mes collègues a travaillé pour un concurrent et a offert de me parler de quelques nouveaux services en développement chez son ancien employeur. Est-ce convenable ?

**R :** Non, ça ne l'est pas. Il est convenable de partager des connaissances générales et des compétences acquises dans un emploi précédent. Toutefois, les idées de nouveau produit ou service (y compris, sans s'y limiter, les données, la documentation, les idées, et leur documentation connexe - appelés collectivement « produit du travail ») seraient des informations confidentielles et votre nouveau collègue a la responsabilité de les protéger, tout comme vous seriez responsable de protéger nos informations confidentielles si vous quittez un jour FIS.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique d'utilisation acceptable

Politique sur la protection des données

Politique sur la classification des informations

Politique sur la gestion des dossiers

Norme sur la conservation et la gestion des dossiers

Échéancier de conservation des dossiers



# Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle de FIS (« PI ») sont parmi ses atouts les plus précieux. L'utilisation ou la divulgation non autorisée peuvent entraîner leur perte ou une grave perte de valeur. Conformément aux valeurs essentielles de FIS, tous les collègues de la Société se doivent de protéger son information. Cela signifie qu'il faut respecter les politiques et les lignes directrices en place concernant la PI de FIS.

La PI est souvent intangible. Nous devons nous assurer que nous prenons le plus grand soin pour protéger et sécuriser la PI de la société, notamment en identifiant et en préservant cette information.

## Apprenez à reconnaître la PI.

Assurez-vous de pouvoir identifier la PI réelle ou potentielle de la Société, en gardant à l'esprit des **exemples courants**, de manière à la protéger adéquatement.

## Gardez la PI en sécurité.

Nous protégeons notre PI :

- En avisant notre Chief IP Counsel (avocat-conseil en PI) ou l'[Ethics Office \(Bureau de l'éthique\)](#) au sujet de :
  - l'existence ou le développement d'actifs de PI
  - toute infraction ou mauvaise utilisation potentielle de la PI
- En prévenant l'utilisation et la divulgation non autorisées, y compris en ne transmettant jamais une telle information à un compte personnel ou à tout autre compte de tiers.
- En utilisant la PI de manière appropriée, y compris en matière de concession de licence et d'autres transactions.

- En demandant immédiatement une recherche de décharge auprès de notre Chief IP Counsel (avocat-conseil en PI) ou de l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) lors de la création ou de l'utilisation d'une nouvelle marque pour un produit ou service afin de nous assurer que le nom n'est pas assujéti à des droits de marque de commerce d'un tiers.
- En contactant notre Chief IP Counsel (avocat-conseil en PI) ou l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) pour obtenir une assistance avant de créer une invention, un nouveau système ou processus, lorsque nous avons pris connaissance d'un droit de PI tiers existant dans le domaine de spécialisation de l'invention.
- En aidant à protéger la propriété intellectuelle d'autrui comme s'il s'agissait de la nôtre.

### Les exemples courants de PI comprennent notamment :

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| - Inventions                                      | - Documentation                      |
| - Améliorations                                   | - Brevets                            |
| - Idées   | - Marques de commerce                |
| - Information                                     | - Secrets commerciaux                |
| - Données   | - Savoir-faire                       |
| - Logiciel  | - Copyrights et tous droits connexes |
| - Modèles et programmes, et leur matériel connexe |                                      |

## Comprenez les droits de PI.

Gardez à l'esprit que FIS sera normalement la propriétaire exclusive de tous les droits de PI développée par les collègues et les sous-traitants dans le cadre de leur emploi ou de leur service auprès de la Société, lorsque celle-ci est liée à notre entreprise. Cela reste vrai, que les collègues et les sous-traitants effectuent les développements pendant les heures de travail sur les lieux de la Société ou encore, en utilisant le matériel ou les ressources de la Société. De plus, les collègues doivent également respecter les droits de PI des tiers.

### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Un collègue de mon service a une application logicielle dont j'ai besoin pour faire mon travail. Mais un gel a été imposé sur tous les achats d'actifs. Est-ce que je pourrais copier le logiciel pour l'acheter plus tard lorsque le gel sera levé ?

**R :** Non. La copie non autorisée d'un logiciel est interdite.



# Confidentialité des données

Dans le cadre de notre emploi, de nombreuses personnes parmi nous ont accès aux données personnelles portant sur nos clients, nos collègues et nos autres relations avec des tiers. En nous fournissant ces informations, ces personnes nous font confiance pour que nous les protégeons contre toute utilisation ou toute divulgation non autorisée. Nous avons l'obligation de préserver cette confiance. Nous respectons la loi et nos politiques afin de préserver la confidentialité.

## Soyez conscient des informations personnelles que vous traitez.

Nous utilisons les informations personnelles de nos clients pour les aider à choisir les meilleurs services et à prendre des décisions éclairées pour leurs organisations. Nous utilisons les informations personnelles de nos collègues de manière à appuyer leur emploi chez FIS. Enfin, nous utilisons les informations personnelles des tiers pour faciliter notre relation de travail avec eux. Nous honorons, respectons et protégeons les **données personnelles de chaque personne dans chaque cas.**

## Protégez-les de la bonne façon.

Les données personnelles sont des [informations confidentielles](#) ; traitez-les donc avec le plus grand soin. Assurez-vous que vous recueillez, consultez, utilisez, partagez, stockez, conservez et supprimez les données personnelles conformément à toutes les lois, réglementations sur la protection de la vie privée et politiques de FIS.

## Identifiez et signalez les incidents compromettant la confidentialité.

Les incidents liés à la confidentialité se produisent lorsque des données personnelles ont été :

- utilisées à des fins non autorisées, ou
- consultées par une personne non autorisée

Ils entraînent la destruction accidentelle ou illégale, la perte, la modification ou la divulgation des données personnelles.

**Les données personnelles** sont des informations qui permettent d'identifier une personne de manière directe ou indirecte. Ce sont notamment :

- Un numéro de téléphone
- Un numéro d'identification d'employé
- Un numéro de compte de banque
- Un numéro de carte de crédit
- Une adresse IP ou email

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'ai reçu un email qui ne m'était pas destiné. Il comprend une liste de noms de collègues et d'informations relatives au salaire. Je ne veux pas créer de problème pour qui que ce soit, mais je sais que ces données personnelles ont été envoyées à la mauvaise personne. Que dois-je faire?

**R :** Ne lisez pas le message ou ne le partagez avec personne. Informez l'expéditeur que le message a pas été envoyé à la mauvaise personne et supprimez l'email. Vous devez également signalez immédiatement l'incident (de même que tout incident réel ou potentiel dont vous avez pris connaissance et lié à la confidentialité) à la Privacy Incident Response Team ou PIRT (Équipe d'intervention en cas d'incident lié à la confidentialité). Pour ce faire, cliquez sur l'onglet Quick Links (Liens rapides) sur votre page d'accueil, puis sélectionnez « Report a Privacy Incident » (Signaler un incident lié à la confidentialité). Si vous avez des problèmes techniques ou toute autre question portant sur la confidentialité, il vous est possible de communiquer directement par email avec la PIRT.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique d'utilisation acceptable

Politique sur la protection des données

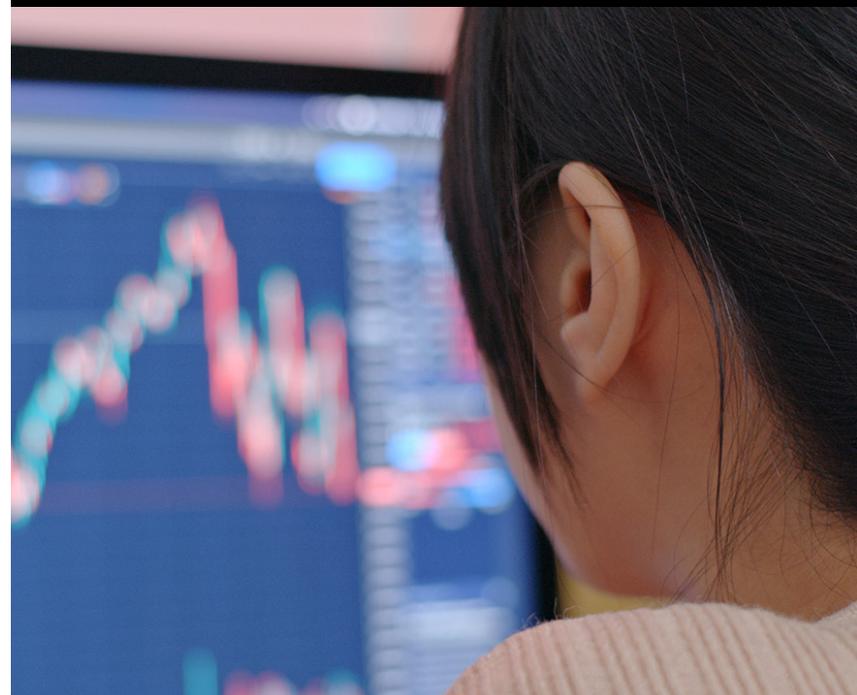
Politique environnementale, sociétale et de gouvernance (ESG)

Politique sur la classification des informations

Politique sur la gestion des dossiers

Norme sur la conservation et la gestion des dossiers

Échéancier de conservation des dossiers



# Actifs de la société

Nous comptons sur un vaste réseau d'actifs d'entreprise pour nous aider à exercer notre activité et bâtir notre avenir. Les fournitures et l'ameublement de bureau, l'équipement, le matériel informatique et les logiciels (même notre accès à l'internet), l'intranet de FIS et les logiciels d'affaires sont tous des actifs de la Société.

Nous utilisons les actifs de la société de manière appropriée et les protégeons contre la fraude, le gaspillage et l'utilisation abusive. Notre bonne intendance de ces actifs aujourd'hui permettra d'assurer leur disponibilité demain et à l'avenir.

## Protégez nos actifs physiques.

Pour nous, être un bon intendant des actifs de FIS signifie de les utiliser aux fins du travail chez FIS et non pas à des fins personnelles. L'utilisation des actifs de FIS ne devrait jamais violer la loi ou nos politiques, et ne jamais interférer avec notre travail.

Des dossiers de toutes communications peuvent être créés et utilisés par la Société. Vous ne devez avoir aucune attente de protection de votre vie privée en ce qui concerne les communications électroniques utilisant les systèmes de FIS, à moins que la loi locale n'ait d'autres dispositions à cet égard. Tout ce qui est créé sur nos systèmes est la propriété de FIS et, dans la mesure permise par la loi, nous pouvons surveiller en l'usage de manière conforme aux lois et réglementations en vigueur.

## Protégez nos actifs électroniques.

Le matériel informatique, les logiciels et l'accès au réseau sont essentiels à notre entreprise. Ce sont les outils qui nous lient à nos clients, à nos relations avec des tiers et à nos collègues. Protégez-les en adoptant de bonnes pratiques de cybersécurité :

- Créez de robustes mots de passe et ne les partagez avec personne, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de FIS.
- Utilisez uniquement les logiciels qui ont été concédés sous licence de manière appropriée. Ne téléchargez pas de programmes sans autorisation.
- Soyez alerte pour détecter les tentatives d'hameçonnage. N'ouvrez pas les pièces jointes à des emails d'expéditeurs inconnus et ne cliquez pas sur des liens suspects.
- N'envoyez pas de fichiers FIS à votre adresse email personnelle ou n'utilisez pas de clés ou de dispositifs USB pour les transférer.
- Ne permettez pas à d'autres, y compris vos collègues ou les membres de votre famille, d'utiliser les actifs qui vous ont été attribués.
- Verrouillez votre ordinateur chaque fois que vous vous éloignez de votre bureau et fermez votre session à la fin de votre journée de travail.
- Signalez immédiatement tout appareil perdu ou volé ou tout soupçon d'incident relatif aux données à la Corporate Security Team (Équipe de la sécurité d'entreprise).



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Il m'arrive parfois à l'heure du déjeuner d'aller sur des sites Web que certaines personnes pourraient considérer comme étant obscènes ou inappropriés, mais je ne laisse jamais cette activité interférer avec mon travail et je ne transmettrais jamais un lien ou des informations sur ces sites Web à mes collègues. Est-ce convenable ?

**R :** Non. Il n'est jamais convenable (à l'heure du déjeuner ou à tout autre moment) d'utiliser les ordinateurs ou les systèmes du réseau de FIS pour visiter ou afficher du contenu inapproprié. FIS compte sur chaque collègue pour utiliser ses systèmes de manière responsable.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique d'utilisation acceptable

Politique sur la sécurité d'entreprise



# DIRIGER AVEC INTÉGRITÉ

**BÂTIR. DÉVELOPPER. MOTIVER.**

Anticorruption et antiblanchiment d'argent | Cadeaux et divertissements d'affaires | Conflits d'intérêts |  
Délit d'initié | Concurrence loyale | Conformité aux lois du commerce | Publicité honnête |  
Communications responsables Relations avec les tiers | Enquêtes et audits | Tenue de dossiers exacts

# Anticorruption et antiblanchiment d'argent

La corruption lèse les citoyens et les communautés, c'est pourquoi la lutte contre la **corruption** et le **blanchiment d'argent** est essentielle. Travaillons ensemble à faire une vérification méticuleuse de tous nos tiers et à diriger notre industrie avec intégrité.

## Évitez les pots-de-vin et les commissions occultes.

Chez FIS, nous n'offrons ou n'acceptons jamais de pots-de-vin et nous évitons ne serait-ce que l'apparence de toute conduite inappropriée. Nous refusons également les commissions occultes, lesquelles sont des choses de valeur offertes après avoir finalisé un marché. Pour participer à cet effort, gardez à l'esprit que les pots-de-vin et les commissions occultes ne se limitent pas à de l'argent comptant. Soyez à l'affût de l'échange de toute chose de valeur, y compris :

- Cadeaux d'affaires
- Divertissements
- Repas
- Réductions
- Faveurs
- Emplois ou stages
- Argent comptant ou quasi-espèces (comme des cartes-cadeaux ou des chèques-cadeaux)
- Contributions caritatives ou politiques

La **corruption** est l'acte d'offrir, de donner, de recevoir, de solliciter ou d'accepter une chose de valeur en échange de l'obtention ou du maintien d'un avantage commercial.

Le **blanchiment d'argent** survient lorsque des criminels déplacent des fonds tirés d'activités illégales par le biais d'une entreprise légitime (comme la nôtre).

## Interagissez avec prudence avec les fonctionnaires du gouvernement.

Les règles concernant ce qui peut être donné ou offert à des fonctionnaires du gouvernement, et même aux membres de leurs familles, sont très strictes. Avant d'offrir quoi que ce soit de valeur, obtenez l'autorisation de l'[Ethics Office \(Bureau de l'éthique\) de FIS](#).

FIS interdit les paiements de facilitation offerts à un membre d'un gouvernement ou à une autre personne dans le but de retenir ou d'accélérer un processus ou une décision gouvernementale ordinaire, discrétionnaire, comme l'obtention accélérée d'une licence ou d'un permis. Cependant, il existe une exception de portée très étroite concernant de tels paiements s'il s'agit de faire avancer une action gouvernementale ordinaire qui n'engage pas d'actes discrétionnaires, par exemple, pour accélérer l'obtention d'un passeport.

**Le terme « fonctionnaire du gouvernement » est large et ne s'applique pas seulement aux fonctionnaires élus, mais également aux employés d'organismes gouvernementaux et de sociétés ou entités d'État, notamment les écoles publiques, comme décrits dans notre [Politique anticorruption \(FABAC\)](#).**

## Connaissez vos clients.

Pour prévenir le blanchiment d'argent, il est important de vous assurer que les paiements proviennent de sources légitimes et qu'ils sont utilisés exclusivement à des fins commerciales légitimes. Assurez-vous de :

- comprendre comment les clients utilisent nos services et solutions
- connaître la personne derrière chaque transaction et ne traiter qu'avec des personnes dignes de confiance
- signaler toute activité suspecte ou **transaction douteuse**

**Les transactions douteuses** peuvent comprendre :

- Tentatives de paiement en argent liquide
- Demandes d'expédition vers un pays autre que celui d'où provient le paiement
- Tentatives de contournement des exigences de tenue de livres
- Paiements faits à des personnes ou des sociétés qui ne sont pas des parties de la transaction
- Tout changement suspect dans les habitudes d'un client en matière de transactions

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Une tierce partie apparemment non liée à l'un de nos distributeurs de longue date a récemment commencé à faire des paiements au nom de ce dernier. Je ne veux pas accuser le distributeur d'un acte répréhensible, mais de tels paiements me préoccupent. Que dois-je faire ?

**R :** Prenez contact avec le distributeur pour obtenir des détails. Si les réponses que vous recevez ne semblent avoir aucun sens ou sont insatisfaisantes, signalez-le à votre responsable ou à l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) de FIS.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique anticorruption (FABAC)

Politique mondiale en matière de lutte antiblanchiment d'argent et de financement antiterroriste

Politique environnementale, sociétale et de gouvernance (ESG)

Politique sur la conformité aux sanctions

Politique sur le signalement



# Cadeaux et divertissements d'affaires

L'échange occasionnel de courtoisies d'affaires peut promouvoir la cote d'estime d'une société. Toutefois, les offres qui sont trop fréquentes ou extravagantes peuvent créer une mauvaise image. Nous ne voulons jamais détourner l'attention de la qualité exceptionnelle de nos gens et de notre performance par des pratiques commerciales non éthiques. C'est pourquoi nous faisons preuve de jugement et nous nous assurons que tout ce que nous donnons ou recevons est conforme aux politiques de FIS et à la loi dans les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités.

## Apprenez à reconnaître les offres acceptables.

Nous n'offrons ou n'acceptons des cadeaux et divertissements d'affaires que lorsqu'il est considéré comme légal, éthique et coutumier de le faire. Cela comprend des articles de valeur nominale comme des articles promotionnels, des chocolats ou des fleurs.



## Sachez quand divulguer des offres.

Divulgez et inscrivez les offres suivantes de cadeaux, de divertissements, de repas d'affaires ou d'autres éléments dans notre application de divulgation des conflits d'intérêts (dans la page Business Gifts and Entertainment FIS & me) :

- Pour les fonctionnaires non gouvernementaux : tout article d'une valeur égale ou supérieure à 100 USD, collectivement ou individuellement.
- Pour les fonctionnaires gouvernementaux : tout article, quelle qu'en soit la valeur.

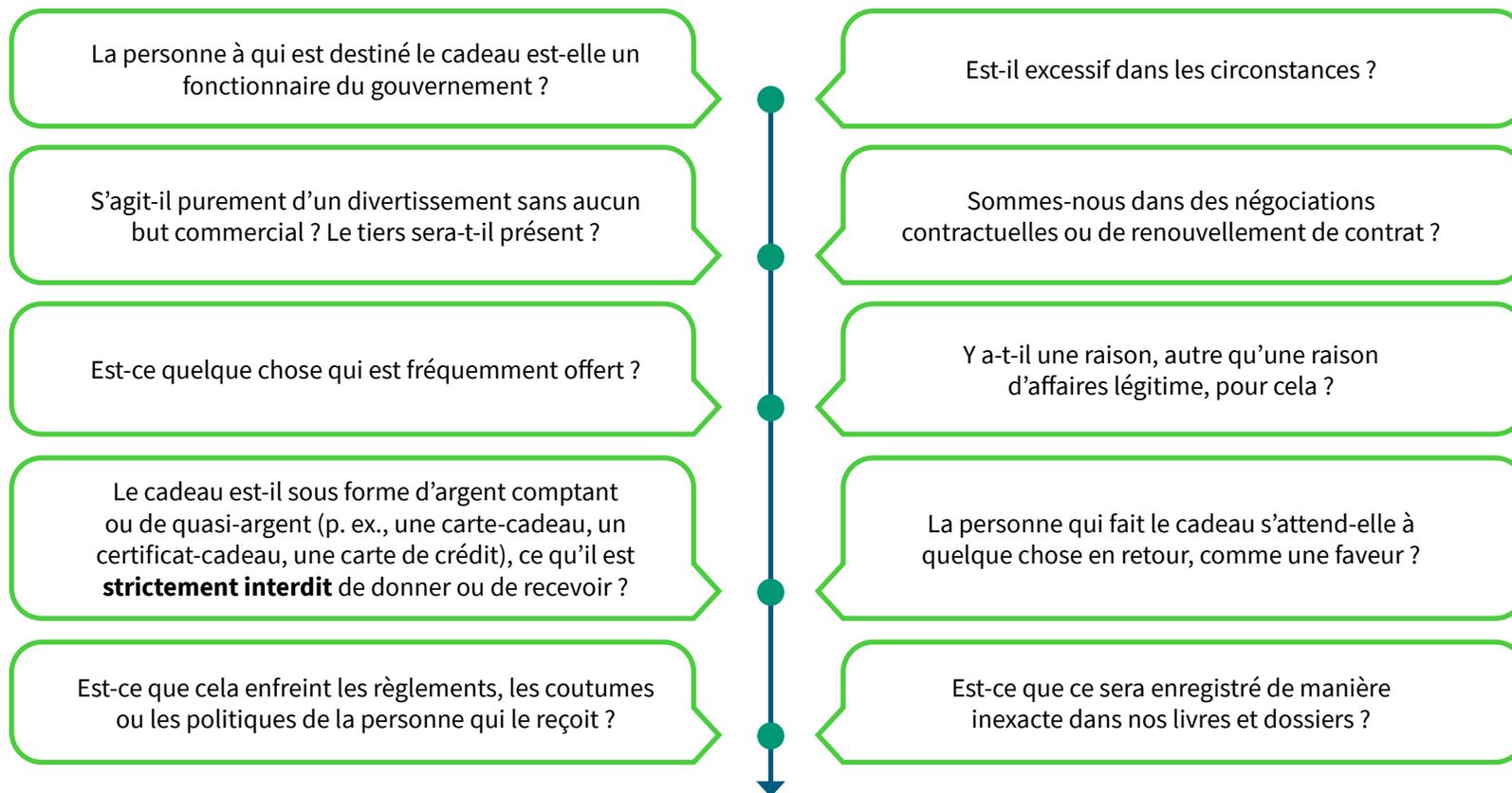
N'offrez jamais **quoi que ce soit** de valeur à un fonctionnaire du gouvernement, y compris des entités d'État, sans d'abord avoir obtenu la permission de l'[Ethics Office \(Bureau de l'éthique\) de FIS](#).

Pour des conseils supplémentaires, consultez la [Politique de FIS sur les cadeaux et divertissements d'affaires](#). En ce qui concerne les exceptions potentielles et des conseils supplémentaires particuliers aux pays, consultez la Ligne directrice de FIS sur les frais de divertissements et de marketing de la Chine.



## Prendre des décisions éthiques

Si vous ne savez pas s'il est approprié de donner ou d'accepter un cadeau, une offre de divertissement ou un autre article de valeur, posez-vous les questions suivantes :



Si vous avez répondu « **oui** » à l'une ou l'autre de ces questions, **ARRÊTEZ-VOUS** et demandez conseil. Si vous avez répondu « **non** » à toutes ces questions, il peut être alors **acceptable** de donner ou d'accepter l'article de valeur.

Rendez-vous sur la page Business Gifts and Entertainment (Cadeaux et divertissements d'affaires) sur FIS & me pour plus d'information, notamment sur la façon d'inscrire des cadeaux et divertissements d'affaires dans notre application de divulgation des conflits d'intérêts (sur la page Business Gifts and Entertainment FIS & me). Consultez l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) de FIS en cas de doute.



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Je suis l'hôte d'un événement où seront présents des fonctionnaires du gouvernement, et je veux offrir le déjeuner à tout le monde. Je ne veux pas enfreindre nos politiques. Que dois-je faire ?

**R :** Vous devriez chercher conseil auprès de l'Ethics Office (Bureau de l'éthique). Les règles qui s'appliquent aux courtoisies d'affaires à des fonctionnaires du gouvernement peuvent être complexes. N'oubliez pas, demandez conseil concernant les cadeaux à des fonctionnaires gouvernementaux pour **toute chose de valeur** (même d'une valeur inférieure à 100 \$ US). En général, si vous n'êtes pas certain de la façon d'agir dans une situation donnée, consultez toujours l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) pour des conseils avant de procéder.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur les cadeaux et divertissements d'affaires

Politiques sur les cadeaux, prix et récompenses aux employés

Politique de remboursement des frais de déplacement, de divertissements et d'affaires

# Conflits d'intérêts

Qu'est-ce qui rend notre culture exceptionnelle ? Les divers points forts que nos collègues mettent à profit pour créer une incidence. Nous développons nos points forts en partie à partir de nos activités personnelles. Toutefois, nous nous assurons que nos intérêts en dehors du travail n'interfèrent jamais avec nos décisions d'affaires. Il s'agirait là d'un conflit d'intérêts. Même l'apparence d'un conflit d'intérêts viole notre Code et nuit à notre perception générale ce qui est approprié.

## Repérez les conflits.

Puisque nous avons tous un rôle à jouer dans la réussite de notre Société, nous avons également la responsabilité de la protéger. Afin d'éviter les conflits d'intérêts, assurez-vous que toutes les décisions d'affaires sont prises de manière objective.

Il est impossible de dresser la liste de toutes les circonstances qui pourraient signaler l'existence, l'apparence ou la possibilité d'un conflit d'intérêts, mais il existe certaines situations dans lesquelles des conflits d'intérêts se produisent souvent. Elles comprennent :

- **Occasions d'affaires** – faire concurrence à FIS ou tirer profit de possibilités découvertes par le biais de votre lien avec nous
- **Actifs de la Société** – utiliser la propriété, les informations, les logos ou autres actifs de la Société à votre avantage personnel
- **Intérêts financiers** – avoir un intérêt financier autre qu'à titre d'actionnaire mineur ou faire du travail à l'extérieur de la Société auprès d'un tiers, d'un concurrent ou de toute autre entité qui fait ou cherche à faire des affaires avec nous
- **Cadeaux ou divertissements d'affaires** – échanger des cadeaux d'affaires ou des offres inappropriés

- **Emploi extérieur** – avoir un deuxième emploi qui interfère avec votre capacité à faire votre travail chez FIS
- **Poste de direction extérieur** – agir en tant que membre d'un conseil, d'un panel, d'une direction ou d'un comité de direction pour une autre organisation
- **Communications externes** – participer à des engagements de consultation ou de conférencier/invité (p. ex. des podcasts) ou écrire des articles ou des livres sur l'industrie pour des publications externes
- **Relations personnelles** – superviser ou prendre des décisions d'emploi au sujet d'un parent ou de toute personne de qui vous êtes proche
- **Avantages indus** – utiliser les services d'une entreprise appartenant à un parent ou à une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle, ou d'autres situations dans lesquelles un parent ou une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle reçoit des avantages indus en raison de votre travail avec FIS



## Divulgez les conflits.

Dès le moment où vous prenez connaissance de conflits d'intérêts potentiels, divulguez-les. Nous avons une application de divulgation des conflits d'intérêts perçus ou potentiels, lesquels sont examinés par l'Ethics Office (Bureau de l'éthique). Consultez notre page Conflicts of Interests (Conflit d'intérêts) sur FIS & me pour plus de détails sur la façon d'enregistrer un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel. Si vous avez des doutes au sujet d'un conflit, consultez l' [Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) pour obtenir des conseils supplémentaires.



### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Dans le cadre de mon poste chez FIS, j'ai découvert que la Société avait besoin d'un talent en technologie spécialisée. J'ai beaucoup d'amis dans ce secteur et je pourrais lancer ma propre entreprise afin de fournir des talents de première classe de manière efficace à la Société à titre de fournisseur et à meilleur prix. Ne serait-ce pas là une bonne idée pour aider la Société ?

**R :** Non. Vous avez découvert une possibilité d'affaires par le biais de votre poste et vous lancez une entreprise pour tirer profit de cette information à des fins de gain personnel à titre de fournisseur de FIS.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur les conflits d'intérêts](#)

Consultez le Manuel de l'employé de votre pays



# Délit d'initié

Nous favorisons la confiance dans le marché en nous assurant que chaque personne a un accès égal à l'information au moment d'investir. C'est pourquoi nous n'achetons pas, ne vendons pas ou ne détenons pas (en bourse) de valeurs mobilières (comme des actions) lorsque nous sommes en possession d'une information privilégiée. Nous ne partageons jamais une information privilégiée avec d'autres personnes pour qu'elles puissent effectuer des transactions sur le marché boursier.

## Comprenez ce qu'est l'information privilégiée.

Dans le cadre de notre travail, nous travaillons fréquemment avec de l'information privilégiée ou nous y sommes exposés. L'information privilégiée est à la fois :

- matérielle, c'est-à-dire qu'elle pourrait affecter le prix de la valeur mobilière (souvent une action) d'une société, et
- non publique, c'est-à-dire qu'elle n'a pas encore été rendue publique

La négociation et la divulgation d'une information privilégiée, portant sur FIS ou sur toute autre société, constituent un délit d'initié.

Pour lutter contre le délit d'initié, vous devez d'abord apprendre à reconnaître ce type d'information. Par exemple, l'information non publique peut porter sur des démarches ou des documents en instance :

- Procédures juridiques
- Communiqués sur les résultats
- Changements au niveau de la direction
- Nouveaux services ou solutions
- Mises à jour des taux

Gardez à l'esprit que l'information privilégiée peut prendre plusieurs formes. Si vous avez des doutes sur le caractère privilégié d'une information, traitez-la comme si elle l'était jusqu'à ce que vous obteniez confirmation de sa nature. Vous pouvez joindre le Corporate Secretary (Secrétaire d'entreprise) ou [l'Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) pour toute question.

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Mon collègue m'a dit que notre récente acquisition a finalement été inscrite à la bourse. Puis-je maintenant acheter des actions supplémentaires de FIS ?

**R :** Ça dépend. Confirmez d'abord que cette information importante a bien été publiée. Lancez une recherche dans les communiqués de presse associés ou d'autres ressources accessibles au grand public. Si vous trouvez que la nouvelle de l'acquisition est publique et accessible, vous pouvez procéder avec l'achat.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur la couverture et le nantissement  
Politique sur le délit d'initié ou la divulgation d'information privilégiée

# Concurrence loyale

La concurrence loyale motive chaque personne à donner le meilleur d'elle-même, permettant au mérite - et non pas aux pratiques commerciales non éthiques - de se démarquer.

Faire partie de FIS, c'est faire concurrence pour gagner des clients de manière vigoureuse, mais éthique. Nous cherchons constamment à améliorer la qualité de nos services et solutions, tout en évitant ne serait-ce que l'apparence d'une conduite inappropriée.

De cette façon, il est clair que notre réussite est le résultat de notre motivation et notre innovation - rien de plus et rien de moins.

## Favorisez la concurrence loyale.

Nous évitons toute activité qui pourrait limiter la concurrence.

Avec nos concurrents, nous évitons les ententes ou même les conversations sur les sujets suivants :

- Fixer les prix (p. ex., « truquage d'offres »)
- Diviser les clients, les marchés ou les territoires
- Refuser mutuellement de traiter avec des tiers
- Empêcher d'autres d'entrer sur le marché

À la place, nous adoptons les comportements suivants :

- Rester objectif et faire preuve d'équité.
- Enregistrer les interactions importantes avec les tiers.
- Protéger notre information concurrentielle.
- Recueillir des informations sur la concurrence de sources publiques.

Cherchez conseil auprès de l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) avant de conclure **toute** entente avec des concurrents.



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Je participe à un congrès industriel et quelques concurrents m'ont approché pour m'inviter à dîner avec eux. Ils m'ont dit que nous devrions discuter de « stratégie de prix » de manière à pouvoir nous relever du déclin actuel du volume des ventes. Que dois-je répondre ?

**R :** Vous devriez refuser l'invitation. Nous ne discutons jamais de prix ou d'autres informations concurrentielles non publiques avec des concurrents, car cela violerait nos politiques et la loi aussi, probablement. Communiquez votre objection à la discussion avec les concurrents, puis signalez leur demande à votre responsable ou à l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) de FIS.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur le risque associé à la conduite d'entreprise

# Conformité aux lois du commerce

Chez FIS, nos idées et technologies transforment l'avenir et le monde. Bien que notre position à titre de leader mondial sur le marché nous ouvre de nombreuses voies intéressantes, elle exige également que nous agissions avec prudence et grande diligence.

Quel que soit le lieu où nous faisons des affaires, nous devons rester au fait de toutes les lois applicables sur les importations, les exportations et les autres lois sur le commerce. Ce n'est que de cette façon que nous pouvons poursuivre nos activités mondiales en faisant progresser la façon dont le monde fait des paiements.

## Respectez la loi.

Nous prenons au sérieux les réglementations mondiales sur le commerce. Un produit importé ou exporté non conforme à tous les règlements, réglementations et protocoles peut être confisqué ou détruit, ou son acheminement retardé. Les violations aux lois du commerce peuvent entacher la réputation de la Société, entraîner des amendes et autres pénalités. Dans les cas graves, l'organisation ou la personne tenue responsable peut aussi se voir imposer de lourdes amendes ou risquer l'emprisonnement.

## Fournissez des informations exactes.

Quel que soit votre rôle, il est important d'entrer des données exactes dans nos bases de données. Soyez particulièrement prudent lorsque vous entrez les noms des personnes morales de clients et fournisseurs, de même que les pays d'origine et les prix des pièces et d'autres articles.

## Suivez les lignes directrices de FIS.

Suivez toujours nos politiques et lignes directrices - elles sont là pour assurer votre protection et celle de la Société.

### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Nous avons reçu un bon d'achat d'une société basée dans un pays qui fait peut-être l'objet de sanctions commerciales. Pouvons-nous accepter leur commande ?

**R :** Ça dépend. Les règlements sur les sanctions commerciales changent constamment. Afin d'assurer notre conformité aux règlements les plus récents, nous devons d'abord examiner de près la transaction proposée. Bien que la plupart des pays ne fassent pas l'objet d'embargos exhaustifs, des personnes, des entreprises et des industries particulières peuvent faire l'objet de sanctions. Consultez l'équipe [Export & Trade Sanctions Compliance](#) (Exportations et sanctions commerciales) pour prendre connaissance des étapes à suivre.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur le risque associé à la conduite d'entreprise  
[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

Politique sur la conformité aux sanctions

# Publicité honnête

Nos clients ont besoin de savoir qu'ils peuvent compter sur FIS pour tenir ses promesses. Nous ne pouvons pas nous attendre à gagner leur confiance si nous ne sommes pas honnêtes dans nos promotions.

C'est pourquoi nous adoptons une approche au marketing et à la publicité qui s'aligne sur nos valeurs et nos convictions fondamentales. Nous nous engageons dans une communication honnête, nos déclarations s'appuient sur des données probantes et nous nous assurons de la véracité des propos de FIS.

## Soulignez la vérité en publicité.

Les choses que nous disons au sujet de FIS se reflètent sur l'ensemble de notre Société. Elles ont aussi une incidence sur nos relations avec nos clients, nos parties prenantes et le public. Pour améliorer ces relations et notre réputation :

- Respectez les lois et réglementations en vigueur sur la publicité.
- Ne faites pas de fausses déclarations sur nos solutions ou nos concurrents.
- Soyez utile - jamais diffamatoire, trompeur ou malveillant.
- N'exagérez jamais ou ne faites pas de promesses que nous ne pouvons pas tenir.

## Suivez nos processus.

Une promotion prudente est une promotion efficace. Pour chaque publicité, déclaration ou promotion pour FIS, quel que soit le **format publicitaire**, assurez-vous de :

- Obtenir les examens et autorisations appropriés
- Pouvoir fournir une documentation solide et non biaisée à l'appui de chaque déclaration
- Travailler avec les partenaires internes appropriés pour vérifier les faits et répondre aux questions

Les **formats publicitaires** comprennent :

- Marketing numérique
- Télévision
- Radio
- Sites Web commandités par FIS
- Blogueurs et ambassadeurs de marque avalisés
- Publipostages électroniques
- Réseaux sociaux
- Brochures

Portez une attention particulière à la publicité par email et par télécopieur, car des règles spéciales s'y appliquent.



### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Je souhaiterais faire la promotion de nos nouveaux services par email. Y a-t-il des choses que je dois garder à l'esprit ?

**R :** Oui, toute publicité par email doit divulguer de manière exacte son expéditeur et l'objet de la communication, inclure l'adresse professionnelle de l'expéditeur et informer le destinataire de son droit de se désabonner de toute communication ultérieure. Dans de nombreux endroits, vous devrez également obtenir le consentement ou l'autorisation du destinataire. Reportez-vous à la Politique sur la marque pour des conseils supplémentaires.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur la marque FIS

# Communications responsables

Il incombe à chaque collègue de bâtir la valeur de la marque FIS et de préserver sa réputation. Il faut donc faire preuve de jugement lorsque du partage d'information et de communication publique au sujet de la société.

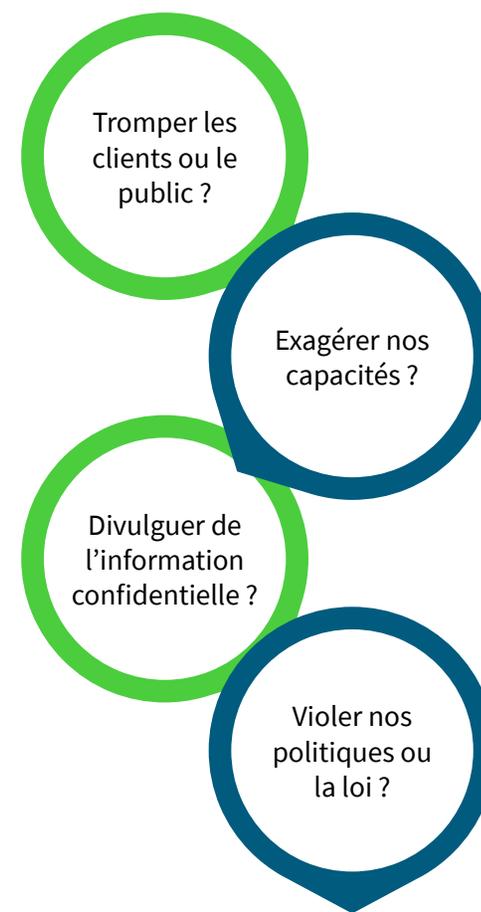
## Ne parlez jamais au nom de FIS.

Nous sommes fiers de notre société et pouvons discuter de notre entreprise ou échanger des commentaires sur FIS avec d'autres en dehors du travail. Cependant, nous ne devons pas oublier ce qui suit :

- Laissez des représentants désignés parler au nom de FIS.
- Ne déclarez jamais que vous représentez FIS, en ligne, par écrit ou en personne.
- Envoyez toutes les demandes des médias aux Corporate Communications (Communications d'entreprise) ou obtenez une autorisation avant de discuter des affaires de FIS avec des représentants des médias.
- Orientez les parties externes demandant des informations au sujet de collègues actuels ou passés au People Office (Ressources humaines). Les collègues ne doivent jamais fournir des références ou de vérifications d'emploi pour un collègue actuel ou passé.
- Nous ne fournissons pas de références à des tiers à moins d'en avoir reçu l'autorisation des Corporate Communications (Communications d'entreprise).
- Dirigez immédiatement toute demande faite par un avocat, un agent d'application de la loi ou un enquêteur à l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique).

## Devrais-je la partager ?

En cas de doute, demandez-vous : est-ce que ma communication risquerait de...



Si vous avez répondu « oui » ou même hésité avant de répondre à l'une ou l'autre de ces questions, arrêtez-vous et réfléchissez avant d'envisager de communiquer une information.

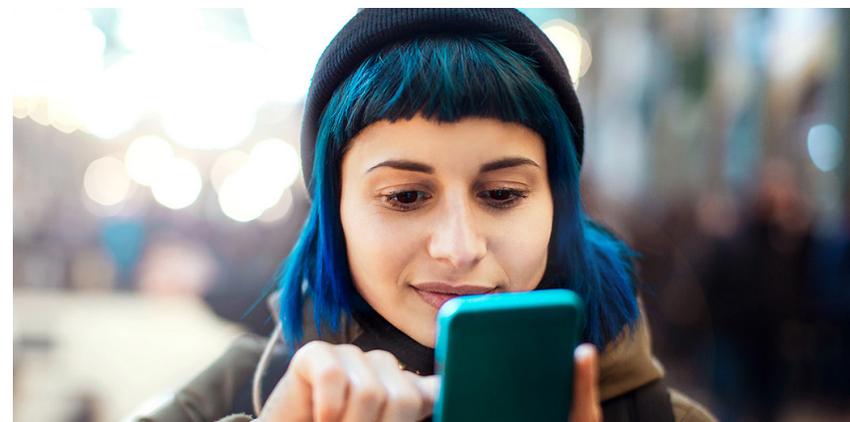
## Faites une utilisation prudente des réseaux sociaux.

Nous savons que les publications sur les réseaux sociaux peuvent avoir une portée imprévue ou être vues par tout le monde. En tant que personnes et en tant que société, nous cherchons à maintenir une présence responsable sur les réseaux sociaux. Contribuez à cet effort. Si vous faites un commentaire au sujet de FIS sur les réseaux sociaux :

- Déclarez que vous êtes un employé chez FIS, mais que vous ne parlez qu'en votre propre nom.
- N'oubliez pas de protéger l'information confidentielle de la Société.
- Les commentaires faits sur les réseaux sociaux devraient se conformer à la Politique de FIS sur les réseaux sociaux.

## Protégez l'information confidentielle.

Si votre travail vous donne accès à de l'information confidentielle ou non publique au sujet de FIS ou de toute autre compagnie, ne l'échangez jamais avec qui que ce soit à l'extérieur de notre Société. Cela comprend les informations personnelles sur nos collègues, nos clients ou des tiers.



### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Un journaliste m'a appelé pour me demander des informations générales sur notre Société. Est-ce que je peux répondre à ses questions ?

**R :** Non. Même les questions simples devraient être dirigées vers les Corporate Communications (Communications d'entreprise). Nous souhaitons éviter toute conséquence non intentionnelle, comme la publication d'information au mauvais moment ou la divulgation d'une information confidentielle. Transmettez votre demande pour vous assurer que nous communiquons de manière responsable.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Politique sur la marque FIS

Politique de FIS sur les médias et les communiqués de presse

Politique sur les réseaux sociaux



# Relations avec les tiers

Chaque personne qui contribue à FIS a une incidence sur notre entreprise et notre réputation, y compris nos clients, nos fournisseurs, nos partenaires d'affaires et d'autres tiers. Pour cultiver des relations positives et productives avec de tels partenaires, nous nous assurons qu'ils respectent nos normes strictes et les lois qui s'appliquent à nous.

## Choisissez judicieusement les tiers.

Si vous devez sélectionner des tiers dans le cadre de votre travail chez FIS :

- Évaluez toutes les parties de manière équitable et non biaisée.
- Fondez votre sélection sur :
  - Nos besoins commerciaux
  - La réputation et la performance antérieure du tiers concerné
  - Les produits et services particuliers offerts
  - La qualité et le prix

## Interagissez de manière éthique.

Lorsque vous travaillez avec nos partenaires :

- Faites preuve d'équité et d'honnêteté dans chaque interaction.
- Évitez même l'apparence d'un [conflit d'intérêts](#).
- N'acceptez jamais de cadeaux d'affaires, de divertissements ou de faveurs de tiers, ce qui violerait nos politiques ou les leurs.

## Surveillez leur travail.

Nous pouvons être tenus responsables des actions que prennent nos tiers. Assurez-vous qu'ils représentent FIS avec intégrité :

- Surveillez régulièrement leur travail.
- Aidez-les à comprendre ce qui est exigé d'eux et faites respecter nos politiques, y compris notre [Code de conduite des fournisseurs](#).
- Si vous êtes témoin du comportement d'un tiers qui enfreint notre Code ou nos politiques, [exprimez-vous](#) immédiatement.

### Que dois-je surveiller ?

Soyez alerte pour noter tout comportement qui va à l'encontre de nos politiques, y compris les violations à :

- Intégrité financière
- Confidentialité des données
- Corruption et conflits d'intérêts
- Droits de la personne
- Travail des enfants
- Protection de l'environnement



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Un bon ami et voisin possède une société qui serait un fournisseur parfait à mon avis. Puisque je suis un preneur de décision, je vais aller de l'avant et retenir ses services, car nous en avons besoin rapidement. S'agit-il d'une décision efficace et éclairée puisque je suis également une référence et que je le connais je le connais personnellement ?

**R :** Non. Cela pourrait être un conflit d'intérêts. Vous pouvez suggérer le fournisseur, mais vous devez vous retirer du processus de prise de décision et divulguer votre relation avec le fournisseur. Le processus de sélection du fournisseur doit être exécuté de manière conforme à la politique de notre Société. Pour plus de transparence, signalez-le à l'Ethics Office (Bureau de l'éthique).

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique anticorruption \(FABAC\)](#)

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

[Politique sur la marque FIS](#)

[Politique d'approvisionnement](#)

[Code du fournisseur](#)

[Politique sur la gestion du risque lié aux fournisseurs](#)

# Enquêtes et audits

Nous prenons très au sérieux les violations à notre Code, à nos politiques et à la loi, et nous travaillons rapidement à les révéler par des enquêtes et des audits internes, externes et gouvernementaux.

Le processus d'enquête habilite FIS à redresser une situation fautive, minimiser les dommages potentiels et démontrer la détermination de la Société à travailler avec intégrité.

## Coopérez pleinement.

Que vous soyez un collègue, un sous-traitant ou un administrateur de FIS, on attend de vous ce qui suit :

- Coopérer avec toute enquête, tout audit, examen ou test.
- Reconnaître que le refus de coopérer peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.
- Aviser immédiatement votre responsable si on vous a demandé de participer à une enquête ou une demande du gouvernement.



## Faites preuve d'honnêteté et de précision.

Pour garantir des enquêtes efficaces et transparentes, vous devez :

- Ne jamais faire des déclarations fausses ou trompeuses relatives à :
  - Audits ou examens de nos états financiers
  - Audits internes ou externes de notre Société
  - Activités des vérificateurs ou enquêteurs
  - Documents que nous déposons auprès de la SCE ou de toute autre agence locale ou régionale
  - Préoccupations signalées, y compris les rapports faits à l'Ethics Helpline (Ligne d'assistance à l'éthique)
- Fournir des informations complètes - n'omettez jamais de détails qui pourraient être pertinents au vérificateur ou à l'enquêteur.
- Éviter de contraindre les autres à fournir des déclarations incomplètes, fausses ou trompeuses.



### Si une méconduite se produit...

Nous devons savoir :

- Qui était impliqué
- Ce qui s'est passé
- À quel moment la méconduite s'est produite
- Où la méconduite s'est produite
- Comment nous pouvons la prévenir à l'avenir

Une enquête ou un audit nous aide à rassembler les faits et aller au fond de l'affaire.

### Gardez à l'esprit...

À moins d'en avoir reçu l'autorisation explicite, n'interagissez pas directement avec les agences réglementaires sur des questions liées à FIS.

À la place, transmettez toutes les demandes des agences de réglementation à [l'Ethics Office \(Bureau de l'éthique\)](#).

La gestion centralisée et coordonnée des interactions avec les agences de réglementation est essentielle pour garantir une divulgation opportune et exacte de l'information sensible.

### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Qu'arrive-t-il si je n'ai signalé aucune préoccupation, mais qu'on me demande de coopérer à une enquête interne ? Dois-je participer ?

**R :** Oui. Il peut arriver que nous devions contacter des témoins potentiels supplémentaires ou des parties d'un incident afin de recueillir les informations nécessaires. En tant que collègue chez FIS, nous vous demandons de coopérer à toutes les enquêtes internes, de manière à ce que nous puissions remplir notre engagement à travailler de manière intègre.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur le signalement](#)



# Tenue de dossiers exacts

Nos dossiers sont essentiels à FIS. Ils sont des données probantes sur la façon dont nous fonctionnons en tant qu'entreprise, ils informent nos décisions et nous aident à assurer notre conformité aux politiques et aux lois.

Qu'il s'agisse de collègues ou de tiers, nous contribuons tous aux dossiers de FIS. Il nous incombe de traiter nos dossiers avec soin et de nous assurer qu'ils reflètent fidèlement notre travail.

## Concentrez-vous sur l'exactitude.

Pour nous aider à nous assurer la fiabilité de nos dossiers en tout temps :

- Passez les écritures de manière exacte (y compris le temps, les coûts ou les dépenses).
- Suivez les principes comptables généralement reconnus.
- Ne modifiez pas, ne détruisez pas ou ne falsifiez pas des dossiers. Ne passez pas d'écritures fausses.
- Soyez prêt à fournir la documentation à l'appui de vos écritures, y compris des reçus ou des factures.
- Soyez à l'affût de toute activité suspecte et signalez-la immédiatement à l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) le cas échéant. Par exemple :
  - Fausses écritures
  - Fonds ou paiements non inscrits
  - Omissions
  - Relevés trompeurs

## Que comprennent nos dossiers ?

Les dossiers prennent plusieurs formes, mais ils comprennent :

- Factures
- Bons d'achat
- Autorisations de dépenses en capital
- Rapports de frais
- Déclarations réglementaires
- Feuilles de temps
- Données de vente
- Rapports sur la qualité

## Faites des déclarations honnêtes.

Si vous aidez FIS à fournir des informations au gouvernement ou aux autorités réglementaires :

- Conformez-vous à nos politiques et nos contrôles internes.
- Assurez-vous que les informations que vous fournissez dressent un portrait exact de notre position financière.
- Assurez-vous que nos déclarations sont complètes, équitables, exactes, faites en temps voulu et précises.
- Coopérez pleinement avec tout audit ou toute enquête des autorités gouvernementales.

## Assurez une bonne gestion des dossiers.

Nos dossiers doivent être accessibles au moment où nous en avons besoin. Pour contribuer à cet effort :

- Respectez en tous points nos politiques et échéanciers de stockage, de conservation et d'élimination de nos dossiers, sous toutes leurs formes.
- Détruisez de manière appropriée les documents prévus à cet effet.
- Prenez soin des documents qui pourraient faire l'objet d'un avis concernant l'obligation de préservation et conservez-les dans un lieu sécurisé. N'éliminez jamais de tels documents à moins d'en avoir reçu l'autorisation appropriée. Prenez contact avec l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) pour obtenir des conseils.
- N'oubliez pas que la loi exige que nous conservions certains types de documents d'entreprise pendant une période précisée. Si vous avez des doutes concernant les dossiers qui doivent être conservés ou la durée pendant laquelle ils doivent l'être, cherchez conseil auprès de votre responsable.



### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'ai récemment signalé une irrégularité comptable à un collègue - des paiements faits à un fournisseur sans factures correspondantes. Mon collègue m'a dit qu'il s'en occuperait et que je n'avais pas à m'en soucier. Devrais-je ne pas m'en soucier?

**R :** Non. Il est possible que vous ayez révélé une activité qui enfreint nos politiques et la loi, et il est important que nous en soyons informés. Ne vous sentez pas forcé de l'ignorer. Signalez-le immédiatement à votre responsable et contactez l'Ethics Office (Bureau de l'éthique).

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur le signalement](#)

[Politique anticorruption \(FABAC\)](#)

[Politique sur la gestion des dossiers](#)

Consultez le Manuel de l'employé de votre pays



# INCARNER LE CHANGEMENT

**ENGAGER. ÉDUIQUER. DÉFENDRE.**

Droits de la personne | Environnement | Activités politiques | Philanthropie et bénévolat

# Droits de la personne

Nous nous engageons envers la dignité humaine et des pratiques d'emploi équitables dans tous les aspects de notre entreprise. Nous nous attendons également au même niveau d'engagement de la part des membres de nos réseaux tiers.

Nous ne traitons pas avec toute personne ou entreprise qui commet des abus des droits de la personne.

## Aidez-nous à protéger les droits de la personne.

Nous soutenons les efforts dans le monde entier pour protéger les droits de la personne et nous interdisons toute forme d'esclavage, y compris le travail involontaire, forcé ou carcéral, le travail des enfants et la traite des personnes. [Exprimez-vous](#) si vous observez ou soupçonnez un abus des droits de la personne à votre lieu de travail ou aux lieux de travail de tiers.

## Respectez les lois du travail.

FIS mène ses affaires de manière éthique, responsable et conforme aux lois sur le travail des pays dans lesquels elle exerce son activité (lois qui s'appliquent au salaire, aux avantages sociaux et aux conditions de travail) et nous nous attendons au même niveau de respect des lois de la part de nos tiers. Encore une fois, exprimez-vous si vous observez ou soupçonnez une violation des lois en vigueur, partout où nous faisons des affaires.

### NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'ai lu un article en ligne au sujet d'une société avec laquelle FIS envisage d'établir un partenariat. L'article faisait référence aux « pratiques de travail douteuses » de cette société. Je ne participe pas au processus de sélection, mais je pense que les personnes qui prennent la décision en matière d'approvisionnement pour cette société devraient être mises au courant de cette situation. Devrais-je dire quelque chose ?

**R :** Oui. Informez les collègues concernés par la décision de ce que vous avez appris afin qu'ils puissent faire enquête. Nous devrions toujours exercer une diligence raisonnable pour nous assurer que nos tiers satisfont à nos normes élevées. Vous devriez également exprimer votre préoccupation à l'[Ethics Office](#) (Bureau de l'éthique) de FIS.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Déclaration de FIS sur la transparence concernant la Loi sur l'esclavage moderne](#)

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

[Politique d'approvisionnement](#)

[Consultez le Manuel de l'employé de votre pays](#)

[Milieu de travail respectueux](#)

[Code du fournisseur](#)

# Environnement

Qui que nous soyons et où que nous vivions, nous avons tous une chose en commun : la planète qui nous héberge. Chez FIS, nous reconnaissons l'importance de protéger notre planète et nous misons sur notre position à titre de chef de file en technologie financière pour faire une différence.

Nous nous engageons à contribuer à atténuer les effets du changement climatique et à réduire l'incidence environnementale de nos opérations pour protéger l'environnement. Les collègues, sous-traitants et administrateurs de FIS de même que nos partenaires tiers peuvent appuyer nos initiatives.

## Limitez les déchets de FIS.

Dans le cadre de notre engagement à minimiser la quantité de déchets de nos installations qui finit dans les sites d'enfouissement, nous fournissons des programmes de recyclage à nos installations, là où les municipalités appuient le recyclage.

Nos pratiques comprennent le recyclage de matériel récupérable comme le papier à ordinateur et le plastique, de même que les ordinateurs et d'autre matériel de technologie, comme les jetons de réseau virtuel privé et les cartouches de toner pour imprimante, conformément aux lignes directrices internationales de même qu'aux politiques de sécurité et aux pratiques de FIS.

Les bacs de déchiquetage confidentiel et de recyclage sont offerts dans de nombreux lieux chez FIS pour que le papier et d'autres matériaux puissent être déchiquetés et recyclés. FIS exige que tout document papier ou tout matériel contenant de l'information sensible soit déchiqueté ou éliminé conformément à nos autres politiques.



## Limitez les déchets de tiers.

Aidez-nous à inciter les clients bancaires et de services financiers à utiliser du matériel durable dans la production de fiches de paiement, de documents papier, d'enveloppes et de brochures. Faites également la promotion de cartes de paiement en plastique recyclé, de portefeuilles numériques et de livraison électronique pour réduire la production de plastique et les relevés sur papier.

## Soyez responsables.

Conformez-vous à toutes les lois et réglementations environnementales et signalez immédiatement toute violation environnementale soupçonnée ou avérée.

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'ai reçu un questionnaire d'un client concernant la stratégie environnementale de FIS. À qui puis-je m'adresser concernant ces questions ?

**R :** FIS compte des ressources réservées au traitement des questions d'ordre environnemental, social et de gouvernance (ESG), y compris notre Rapport sur la durabilité mondiale qui est accessible à tous. Les commentaires ou les questions sur le rapport ou sur l'une de nos divulgations ESG devraient être transmis à [ESG@fisglobal.com](mailto:ESG@fisglobal.com).

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)



# Activités politiques

Nous respectons et célébrons les personnes qui appuient des causes politiques qu'elles défendent avec passion. Toutefois, lorsqu'un collègue donne son appui à un candidat ou une campagne, il doit le faire dans ses temps libres. Nous devons toujours préciser que nos opinions et actions politiques personnelles ne représentent pas celles de FIS et nous ne devons jamais utiliser les ressources de la Société pour appuyer nos activités politiques.

## Gardez-le pour vous.

Ne donnez jamais l'impression que votre implication personnelle dans le processus politique représente l'aval de FIS, à moins d'en avoir reçu l'autorisation. Assurez-vous de ce qui suit :

- Vos actions sont légitimes.
- Vous n'utilisez pas le temps de FIS, votre poste ou nos actifs (y compris le nom FIS) pour appuyer vos activités politiques.
- Vos activités ne suggèrent en rien un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit avec votre rôle chez FIS, surtout si vous comptez vous présenter comme candidat à une fonction politique, accepter ou exercer une fonction politique.

## Sachez ce qui est permis.

FIS a un Political Action Committee ou PAC (Comité d'action politique) dont les collègues peuvent faire partie, mais auquel ils ne sont pas tenus de contribuer; toutefois :

- Il existe des règles et des exigences de signalement très strictes sur les contributions, consultez donc l'équipe Public Policy (Politique publique) pour vous assurer de bien comprendre le processus.

- Si vous choisissez d'y contribuer, soyez conscient que FIS ne vous remboursera aucune des contributions que vous faites au Comité.

Parlez à la Public Policy Team (Équipe de Politique publique) si vous avez des questions sur la participation aux activités politiques, au PAC ou au lobbyisme.

## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** J'envisage de me présenter comme candidat à des fonctions publiques. Qu'est-ce qui est permis en vertu de nos politiques ?

**R :** Informez votre responsable de vos intentions afin de voir si une telle activité peut présenter un conflit d'intérêts ou violer la loi ou nos politiques. Ensuite, consultez l'équipe Public Policy (Politique publique) et inscrivez cette question dans l'application de divulgation des conflits d'intérêts (sur la page Conflicts of Interest FIS and me) à des fins d'examen et de prise d'une décision. Contactez l'Ethics Office (Bureau de l'éthique) si vous avez des questions.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

[Politique sur les cadeaux et divertissements d'affaires](#)

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

[Politique sur les activités politiques](#)

# Philanthropie et bénévolat

Nous comprenons la relation qui existe entre le commerce et la communauté, et les liens profonds qui nous unissent. Nous sommes déterminés à faire plus que ce qui se doit, et ce, dès aujourd'hui. Nous prenons également des décisions pour assurer un meilleur avenir.

C'est pourquoi nous soutenons la philanthropie et le bénévolat tant sur le plan personnel que professionnel, en investissant des ressources à l'endroit et au moment où elles sont nécessaires et en servant les communautés qui en ont le plus besoin.

## Donnez avec FIS.

Lorsque nous mettons en commun notre temps, notre talent et nos ressources, nous pouvons faire encore plus. Donner avec FIS signifie d'aider les communautés à prospérer. Nous le faisons notamment :

- En favorisant l'inclusion et la culture financière
- En faisant la promotion de l'éducation STIM (science, technologie, ingénierie et mathématiques)
- En protégeant notre planète
- En améliorant les services sociaux et de santé
- En luttant contre la faim
- En soutenant le développement communautaire

Pour en savoir plus sur la façon de donner avec FIS, contactez FIS Gives Back (FIS redonne à la communauté).

## Donnez sur le plan personnel.

Nous sommes un groupe très diversifié ; nous comprenons que nous n'appuyons pas tous les mêmes causes caritatives. Lorsque vous donnez sur le plan personnel, assurez-vous de ce qui suit :

- Éviter les [conflits d'intérêts](#).
- Donner votre propre temps et utiliser vos propres ressources.
- Ne jamais contraindre vos collègues à adopter votre cause.
- Préciser que vos points de vue n'appartiennent qu'à vous.

## Sachez que FIS se soucie de vous.

Le programme FIS Cares aide les collègues qui font face à d'importants obstacles financiers en conséquence de catastrophes naturelles ou de maladies graves. Ce programme est possible grâce aux dons généreux de collègues chez FIS. Le financement aide à couvrir un éventail de dépenses essentielles comme : les factures de services publics, les réparations sur la propriété, le logement provisoire, les dépenses imprévues de garde d'enfant (selon la situation) etc. FIS Cares ne peut couvrir les dépenses médicales passées, présentes ou futures. Si vous êtes inscrit à un régime d'assurance maladie FIS, veuillez prendre contact avec les Corporate Benefits (Service des avantages sociaux d'entreprise) pour vous assurer de maximiser votre couverture d'avantages FIS. Si vous souhaitez faire un don au FIS Cares Fund ou recevoir des informations au sujet d'une assistance, veuillez communiquer avec le People Office Support Center (Centre d'assistance des Ressources humaines).



## NOS VALEURS FONDAMENTALES À L'ACTION

**Q :** Je vais participer à une assemblée publique avec des membres d'un organisme de bienfaisance auprès duquel je fais du bénévolat. J'aimerais poser une question au maire de la localité et m'identifier comme étant un représentant de FIS pour attirer son attention. Est-ce convenable de le faire si c'est pour une bonne cause ?

**R :** Non. Si FIS n'est pas directement impliquée dans cet organisme et que vous n'êtes pas un représentant approuvé, il serait malhonnête de vous présenter comme tel. Parlez en votre nom lors d'activités de bienfaisance personnelles.

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES ACCESSIBLES :

Lignes directrices sur les dons en Europe continentale et en APAC

[Politique environnementale, sociétale et de gouvernance \(ESG\)](#)

Lignes directrices sur les dons de bienfaisance au Royaume-Uni

Lignes directrices sur les dons de bienfaisance aux États-Unis

Politique sur le bénévolat

# Tenir nos promesses

L'éthique et la conformité sont au centre de toutes nos activités et intégrées à la culture qui définit la façon dont nous travaillons en incarnant nos valeurs fondamentales. Chez FIS, nous menons nos affaires de manière socialement responsable en respectant à la lettre la loi et le Code.

Nous faisons plus qu'offrir une technologie financière - nous nous assurons de **Diriger avec intégrité** pour offrir les solutions les plus innovantes. Et tout commence par vous. Travaillez à **Incarnar le changement** afin de **Gagner en tant qu'équipe**.

Notre personnel est notre meilleur atout. La qualité de notre effectif nous démarque et personifie notre position de leadership. Nous avons la chance de pouvoir compter sur les personnes les plus brillantes et les plus compétentes de l'industrie pour nous aider à stimuler la croissance de nos clients tout en relevant les économies et les communautés.

Merci de mettre votre grande expertise au service de l'innovation ciblée et d'offrir des expériences qui sont efficaces, collaboratrices, centrées sur le client, fluides, aux objectifs concrets, sécurisées de manière conforme et éthique.

Mais surtout, merci de diriger avec intégrité. Notre réussite actuelle n'est pas seulement le fruit de notre éthique de travail, mais aussi de votre honnêteté qui nous a permis d'obtenir des résultats gagnants depuis plus de 50 ans et qui les garantira pour de nombreuses années à venir.

Grâce à votre engagement continu envers nos valeurs fondamentales, notre Code et notre culture, nous continuerons à croître et à Donner vie à nos valeurs fondamentales.

N'oubliez pas, brillez et faites ce qui se doit.

# Ressources supplémentaires

Ressource :	Contact :
Pour toute question ou préoccupation concernant le Code d'éthique et de conduite des affaires, la Responsabilité de signaler un acte répréhensible, les Conflits d'intérêts, et les Cadeaux et divertissements d'affaires	<a href="#">Ethics Office (Bureau de l'éthique) de FIS</a> <a href="#">Ethics Helpline (Ligne d'assistance à l'éthique) de FIS</a> <a href="#">Numéros de la ligne d'assistance selon le pays</a>
Pour signaler un incident de sécurité	FSIRT
Pour les questions concernant le délit d'initié	Corporate Secretary (Secrétaire d'entreprise)
Pour discuter des actifs de PI	Chief IP Counsel (Avocat-conseil en chef en PI)
Pour les questions sur la Politique publique et les activités politiques	Public Policy Team (Équipe de Politique publique)
Pour les questions sur la confidentialité et la conservation des dossiers	<a href="#">Privacy and Data Protection Office (Bureau de la protection de la confidentialité et des données)</a>
Pour toute question sur des sujets environnementaux	Équipe ESG
Pour les questions sur la Sécurité d'entreprise	Corporate Safety Team (Équipe de la sécurité d'entreprise)
Pour les questions sur les avantages sociaux ou la performance et le comportement de collègues	The People Office (Ressources humaines)
Pour les questions concernant l'examen possible d'un tiers par le Comité anticorruption de FIS (« FABAC »)	<a href="#">Équipe FABAC</a>
Pour les questions portant sur la compréhension et la conformité aux lois et réglementations applicables à notre entreprise, nos produits et services	<a href="#">Corporate Compliance Team (Équipe de la Conformité d'entreprise)</a>
Pour les questions sur la sécurité concernant la protection des personnes, les actifs physiques et l'information	Corporate Security Team (Équipe de la sécurité d'entreprise)
Pour les questions sur les communications d'entreprise	Corporate Communications (Communications d'entreprise)
Pour les questions concernant la conformité aux lois sur le commerce	Export & Trade Sanctions Compliance Team (Équipe de la conformité aux exportations et sanctions commerciales)

# Numéros particuliers aux pays

Pays	Numéro gratuit	Instructions spéciales
Afrique du Sud	080-09-92604	
Allemagne	0800-1016582	
Arabie saoudite	888-309-1552	À partir d'une ligne extérieure, composez le 00-800-10, à l'invite, composez le numéro gratuit montré ici
Argentine - Anglais	0-800-444-8084	
Argentine - Espagnol	0-800-555-0906	
Australie	1-800-339276	
Autriche	0800-291870	
Barbade	1-800-5343352	
Belgique	0800-77004	
Brésil	0800-891 1667	
Canada	1 855 350-9393	
Chili	1230-020-5771	
Chine	0800-032-8483	
Chine (Nord)	10-800-712-1239	La Chine Nord comprend : Beijing, Tianjin, Heilongjiang, Jilin, Liaoning, Shandong, Shanxi, Hebei, Henan et la Mongolie intérieure.
Chine (Sud)	10-800-120-1239	La Chine Sud comprend : Shanghai, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Guangxi, Hainan, Chongqing, Sichuan, Yunnan, Région autonome du Tibet, Shaanxi, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang et région autonome.

Pays	Numéro gratuit	Instructions spéciales
Colombie	01800-9-155860	
Corée, République de	00308-13-2890	
Danemark	80-882809	
Émirats arabes unis	8000-021	
Émirats arabes unis (Bases militaires américaines)	8000-061	
Émirats arabes unis (du)	8000-555-66	
Espagne	900-991498	
États-Unis	1-877-364-7384	
France	0800-902500	
Hong Kong	800-964214	
Îles anglo-normandes	0800-032-8483	
Inde	000-800-001-6112	
Indonésie	007-803-011-0160	
Irlande	1-800-552-070	
Israël	1-809-21-4405	
Italie	800-786907	
Japon	(KDDI) 00531-11-0271 (Softbank Telecom 0066-33-830499) (NTT) 0034-800-600131	
Kenya	503-748-0646	
Luxembourg	800-27-114	

Pays	Numéro gratuit	Instructions spéciales
Malaisie	1-800-80-8641	
Mexique	001-855-329-8182	
Nouvelle-Zélande	0800-0226174	
Pakistan	1-877-364-7384	À partir d'une ligne extérieure, composez le 00-800-01-001, à l'invite, composez le numéro gratuit montré ici
Pays-Bas	0800-0226174	
Pérou	0800-52116	
Philippines	1-800-1-114-0165	
Pologne	0-0-800-1211571	
Portugal	800-8-11470	
Roumanie	0808-03-4288	
Royaume-Uni	08-000328483	
Russie	8-10-8002-6053011	
Sénégal	503-748-0646	
Serbie	800190799	
Singapour	800-1204201	
Slovaquie	0800-001-544	
Slovénie	503-748-0646	
Suède	020-79-6282	
Suisse	0800-562907	
Taiïwan	00801-13-7956	

Pays	Numéro gratuit	Instructions spéciales
Tchéquie (République tchèque)	800-142-550	
Thaïlande	001-800-12-0665204	
Tunisie	503-748-0646	
Turquie	0811-288-0001	À partir d'une ligne extérieure, composez le 0811-288-0001, à l'invite, composez le numéro gratuit montré ici
Ukraine	1-877-364-7384	À partir d'une ligne extérieure, composez le 0-800-502-886, à l'invite, composez le numéro gratuit montré ici
Vietnam	120-11067	

La Société prend très au sérieux les violations et les instances de non-conformité au Code. Les violations ou la non-conformité au Code peuvent entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement, conformément aux lois locales en vigueur.

La conduite qui peut mener à des mesures disciplinaires comprend, mais sans toutefois s'y limiter :

- la violation des politiques de l'entreprise traitées dans le Code ou dans une norme ;
- la violation des lois et des règlements locaux dans des juridictions où l'entreprise fait des affaires ;
- la participation à une conduite criminelle ;
- un conflit d'intérêts avec ceux de la Société ;
- la falsification de dossiers de la Société ; et
- la participation à une conduite maltraitante ou de représailles, y compris les menaces proférées à l'endroit de collègues, la discrimination exercée contre des collègues ou le harcèlement de collègues.

En convenant de vous conformer à ce Code, vous acceptez également de vous conformer aux politiques de la Société.

**IMPORTANT :** Rien dans ce Code n'empêche un collègue de signaler des violations possibles à la loi ou au règlement d'une agence ou entité gouvernementale quelconque, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, le ministère de la Justice des États-Unis (U.S. Department of Justice), la commission sur la Bourse et les valeurs mobilières des États-Unis (U.S. Securities and Exchange Commission) ou d'autres agences d'application de la loi similaires non américaines, ou de faire d'autres divulgations qui sont protégées en vertu des dispositions sur le lanceur d'alerte de toute loi ou tout règlement en vigueur. Les collègues ne sont pas tenus d'aviser la Société qu'ils ont fait de tels signalements ou de telles divulgations ou encore, d'obtenir une autorisation de la Société avant de faire de tels signalements ou de telles divulgations.