



L'importance de la confiance

Code de conduite professionnelle et de
déontologie de Thomson Reuters



REUTERS/Navesh Chitrakar

Table des matières

Message du PDG Steve Hasker	5	Lutte contre le blanchiment d'argent	35
L'importance de la confiance	6	L'importance de la confiance pour nos biens et informations	37
Les principes de confiance.....	6	Respect de notre propriété intellectuelle et de celle de tiers	38
Notre Culture	7	Propriété intellectuelle de tiers	39
Objectif	7	Veille concurrentielle.....	40
Attitudes et comportements	7	Protection des informations confidentielles et de la confidentialité des données	42
Un Code mondial	8	Informations confidentielles	42
Déroations.....	9	Confidentialité et protection des données.....	43
Nos responsabilités	10	Utilisation et protection de nos informations confidentielles et autres données	44
Responsabilité de chacun	10	Délit d'initié.....	45
Responsabilités des dirigeants et responsables	10	Utilisation responsable des systèmes d'information et de communication	46
Prise de décisions éthiques	11	Protection des biens de l'entreprise	48
Signaler les problèmes et Demander conseil	12	L'importance de la confiance dans nos contrôles	49
Anonymat et confidentialité.....	12	Exactitude des documents financiers	50
Représailles interdites	13	Paiements des impôts et documents fiscaux	51
Enquêtes.....	13	Signalement des problèmes suspectés	51
Procédures équitables et mesures disciplinaires	13	Gestion de nos archives	52
L'importance de la confiance pour tous	14	Autorisation des contrats	54
Garantie de l'égalité des chances	15	Médias et utilisation responsable des réseaux sociaux	56
Promotion d'un lieu de travail garantissant le respect de tous	16	S'adresser aux médias et s'exprimer en public	56
Anti-discrimination	16	Réseaux sociaux	56
Harcèlement moral ou physique	17	L'importance de la confiance au sein de nos collectivités	59
Signaler les problèmes pour garantir un lieu de travail sûr.....	18	Incarner nos valeurs d'entreprise citoyenne responsable à l'échelle mondiale	60
Encouragement de la diversité et de l'inclusion	19	Droits de l'Homme	60
Diversité	19	Responsabilité environnementale	61
Garantie d'un lieu de travail sain et sécurisé	20	Approvisionnement responsable et code éthique relatif à la chaîne d'approvisionnement	61
Santé et sécurité.....	20	Action pour le bien de nos collectivités	62
Sécurité	20	Participation au processus politique	64
Menaces, violence sur le lieu de travail et armes	20	Lobbying	64
Stupéfiants et alcool	22	Indépendance vis-à-vis des intérêts des gouvernements étrangers.....	65
L'importance de la confiance sur le marché	23	Activités politiques personnelles.....	65
Identification et prévention des conflits d'intérêts	24	Demander conseil : informations de contact utiles	66
Proches et amis	24	Mentions légales	67
Opportunités professionnelles	26		
Emploi extérieur	26		
Pratique du droit au nom de Thomson Reuters	26		
Rejoindre le Conseil d'administration d'une autre société	27		
Conflits d'intérêts organisationnels	27		
Pratiques commerciales justes et honnêtes	28		
Pratiques commerciales équitables.....	28		
Législation antitrust et concurrence	28		
Présence sur les marchés mondiaux	30		
Lutte anti-corruption.....	30		
Cadeaux et invitations.....	32		
Sanctions, embargos et réglementation sur les exportations.....	34		

Message du PDG Steve Hasker →



Chers collègues,

Thomson Reuters continue d'évoluer pour devenir la première entreprise de technologie axée sur le contenu, ouvrant ainsi la voie aux professionnels du monde entier.

À mesure que nous grandissons et évoluons, un élément doit rester constant : notre engagement à respecter les normes les plus strictes en matière d'éthique et d'intégrité dans le cadre de nos activités. Chacun d'entre nous respecte nos principes de confiance : l'indépendance, l'intégrité et l'impartialité. Tout comme nous aidons nos clients dans leur quête de justice, de vérité et de transparence, nous nous engageons à traiter nos employés de la même manière. La confiance est notre atout le plus précieux et nous devons tout mettre en œuvre pour le protéger. Le Code de conduite professionnelle et de déontologie de Thomson Reuters définit les normes éthiques strictes que nous respectons dans le cadre de nos activités. Il s'applique à tous les directeurs, responsables, employés, et travailleurs occasionnels. Vous êtes tenu de vous familiariser avec le Code. Ses principes vous guideront lorsque vous serez confronté(e) à des questions éthiques dans l'exercice de vos fonctions.

Si vous soupçonnez une conduite inappropriée, vous pouvez la signaler sans craindre de représailles à votre supérieur hiérarchique, aux RH, à la ligne d'assistance déontologique ou à notre Responsable de la conformité.

Merci de faire preuve d'intégrité dans toutes vos actions, chaque jour.

A handwritten signature in black ink that reads "Steve". The signature is written in a cursive, slightly stylized font.

Steve Hasker
Président-directeur général
Thomson Reuters

L'importance de la confiance

L'entreprise Thomson Reuters s'est construite sur les valeurs d'intégrité et de performance. Depuis plus de 150 ans, nous fournissons à nos clients des informations indispensables et les aidons à faire prospérer leur activité dans le monde entier. Nous utilisons nos nombreuses compétences pour atteindre cet objectif. Cependant, s'il existe une qualité qui nous réunit, nous valorise et nous définit plus que les autres, c'est bien la confiance.

En collaboration avec nos clients, nous définissons la voie à suivre. Nos clients dépendent de nous, et nous dépendons les uns des autres. Nous pouvons favoriser et renforcer cette confiance, ou la discréditer par nos actions et les décisions que nous prenons chaque jour en tant qu'individu et en tant qu'équipe.

Nous savons que nos actions ont un impact sur autrui. Par conséquent nous nous efforçons de prendre les bonnes décisions afin de générer un résultat positif et de faire la différence pour nos clients, nos actionnaires et les collectivités dans lesquelles nous travaillons.

Quand nos actions sont guidées par nos valeurs, nous veillons à ce que Thomson Reuters se montre à la hauteur des attentes élevées de nos clients et partenaires, ouvrant ainsi la voie à l'innovation, la croissance et la réussite continue.

Ce code de conduite professionnelle et de déontologie est à la fois le reflet et le prolongement de nos valeurs. Il explique ce qui définit et représente Thomson Reuters et souligne ce que nos partenaires, collègues et clients ont toujours su : la confiance est primordiale.

Les principes de confiance

Ce code nous rappelle que notre comportement en tant qu'employé doit être guidé par les principes de confiance de Thomson Reuters, qui s'appliquent à chacun au sein de l'entreprise. Ces principes représentent un atout qui nous différencie, connecte nos données et garantit la fiabilité des réponses que nous offrons à nos clients. Ces principes sont les suivants :

1. La société Reuters ne doit en aucun cas dépendre d'un intérêt, d'un groupe ou d'une faction donné(e) ;
2. L'intégrité, l'indépendance et l'impartialité de Thomson Reuters doivent être garanties à tout moment ;
3. Thomson Reuters se doit de fournir des services d'informations fiables et objectifs aux journaux, agences de presse, sociétés de diffusion et autres abonnés aux services de médias, ainsi qu'aux entreprises, gouvernements, institutions, individus et autres intervenants avec lesquels la société a passé ou est susceptible de passer des contrats ;
4. Thomson Reuters doit dûment tenir compte des nombreux intérêts que l'entreprise soutient, en plus de ceux des médias ; et
5. Nous ferons tout notre possible pour développer et adapter les actualités et autres services et produits de Thomson Reuters de manière à conserver notre position de leader au sein de l'industrie des actualités et des informations internationales.

Les principes de confiance



REUTERS/Fayaz Kabli

Notre culture

Objectif

L'objectif de notre entreprise est d'*Éclairer la voie à suivre* en rendant service aux professionnels, en faisant évoluer les institutions essentielles et en instaurant la confiance grâce à nos produits et à nos actions.

Au-delà de la réalisation de bénéfices, l'objectif est la raison d'être d'une entreprise. Il implique à la fois notre valeur commerciale et notre impact sur la société. Il s'inscrit dans notre ADN et façonne toutes les actions que nous entreprenons. L'objectif définit notre raison d'être et l'impact positif que nous avons sur le monde extérieur. Il façonne notre stratégie, inspire nos collaborateurs, a un impact positif sur nos clients et la communauté, oriente les décisions dans les moments critiques et est pleinement ancré dans notre culture.

Nos produits et notre activité sont au cœur de notre engagement pour *Éclairer la voie à suivre*. Ils nous permettent d'aider les professionnels les plus avisés au monde. Avec nos clients, nous approfondissons nos connaissances, agissons avec audace et intégrité et recherchons toujours la justice, la vérité et la transparence. En visant ces objectifs, nous évoluons et créons une valeur ajoutée.

Objectif — Éclairer la voie à suivre

Attitudes et comportements

Les attitudes et comportements au sein de Thomson Reuters définissent les principes fondamentaux (notre façon de penser) et les comportements (notre façon d'agir) qui feront progresser notre entreprise et garantiront la satisfaction de nos clients. Il s'agit d'attitudes et de comportements courants, constants et ciblés qui nous permettront de réussir collectivement.

Pour tous

		
Approche axée sur le client	Défis et engagement	État d'esprit de développement
Faites preuve d'une curiosité constante à l'égard de votre client. Soyez agile : utilisez les données, effectuez des tests et des mesures, puis recommencez. Co-créez des solutions et devenez un partenaire de confiance.	Engagez le dialogue et acceptez les divergences d'opinions avec respect. Privilégiez les résultats : concentrez-vous sur les résultats plutôt que sur l'activité. Prenez les choses en main et assumez vos responsabilités.	Acceptez le changement, les défis et les nouvelles perspectives. Donnez des retours objectifs et sollicitez-en pour favoriser l'apprentissage. Apprenez rapidement de vos erreurs et persévérez.

Attitudes et comportements

Un code mondial

Le groupe Thomson Reuters compte des milliers d'employés à travers le monde et est soumis à une grande variété de lois et réglementations. Nous adaptons parfois nos décisions et actions à des faits et situations spécifiques. Cependant, quelle que soit la région dans laquelle nous exerçons nos activités, nos valeurs et principes restent les mêmes. Ce code souligne ces valeurs et principes et représente également un outil pratique pour vérifier les règles internes, orienter les décisions et aider les employés et collaborateurs à déterminer quand et comment **Demander conseil**.  

En appliquant nos valeurs et en respectant ce code, chacun peut contribuer à stimuler l'innovation, nouer des partenariats et encourager la performance. Nos valeurs et ce code nous guident dans nos interactions avec nos clients, partenaires commerciaux (sous-traitants, fournisseurs, agents, etc.), collègues et les communautés dans lesquelles nous travaillons et vivons.

Journalistes de Reuters

Étant donnée la nature de leur travail, les journalistes de Reuters sont soumis à des réglementations parfois plus restrictives que celles de l'entreprise (notamment concernant l'activité politique personnelle) et, dans certains cas, moins contraignantes (comme le signalement de données considérées comme confidentielles par des tiers). Les journalistes de Reuters doivent consulter le Manuel du journalisme et **Demander conseil**   pour en savoir plus.

Ce code s'applique à tous les employés, responsables et directeurs de Thomson Reuters Corporation et les filiales sous le contrôle ou détenues majoritairement par le groupe, ainsi qu'aux consultants, employés temporaires et agents fournissant des services ou travaillant pour le compte de l'entreprise (tels que les partenaires commerciaux). Tout intervenant tiers travaillant pour le compte de Thomson Reuters doit être informé de ses obligations envers ce code.

Ce code s'applique dans tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités. En cas de conflit entre ce code et les réglementations locales et/ou des règles internes supplémentaires s'appliquant à notre activité, nous devons nous conformer aux exigences les plus strictes. Chaque section du code contient une déclaration de principe, explique en quoi ce principe est important, et détaille les actions spécifiques à appliquer et les ressources utiles. En cas de questions sur l'application du Code, consultez la section **Demander conseil**.  

Entités réglementées

Les entités réglementées au sein de Thomson Reuters peuvent avoir leurs propres réglementations et procédures applicables aux employés agissant pour leur compte. Ces réglementations priment sur les règles connexes du groupe Thomson Reuters. **Demander conseil**   pour en savoir plus.



REUTERS/Alessandro Bianchi

Dérogations

Dans des circonstances exceptionnelles, si vous estimez avoir besoin d'une dérogation concernant des dispositions particulières du Code, contactez le directeur juridique de Thomson Reuters. Les dérogations accordées aux cadres supérieurs ou aux directeurs doivent être octroyées uniquement par le Conseil d'administration ou un Comité du conseil de Thomson Reuters et seront déclarées par Thomson Reuters comme l'exigent la loi, la réglementation ou les exigences de la Bourse.

Nos responsabilités

Chacun est responsable

Tous les employés de Thomson Reuters ont l'obligation de respecter et faire respecter les règles et les normes éthiques strictes décrites dans ce code. Nous devons donc tous lire et comprendre ce code, ainsi que tout document additionnel applicable, et agir en conséquence. Si vous avez des doutes sur une partie du Code ou des documents complémentaires, ou sur la manière d'y accéder, **Demander conseil**. Nous devons tous :

- connaître, comprendre et respecter les réglementations, les lois, les règlements et les règles internes qui s'appliquent à nos postes ;
- **Demander conseil** si nous avons des doutes sur l'application ou l'interprétation d'une loi, d'une réglementation, d'un règlement ou d'une règle interne ;
- signaler tout comportement contraire à l'éthique ou suspect, ou toute violation des lois, des réglementations ou de ce Code ;
- suivre la formation obligatoire sur la conformité ;
- respecter les coutumes locales des pays dans lesquels nous travaillons, tant que celles-ci ne violent ni les lois ni ce code ;
- **confirmer sur l'Intranet** que nous avons bien reçu et lu ce code de conduite, et compris nos obligations.

Une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou des poursuites judiciaires, peut s'appliquer en cas de non-respect des lois, réglementations ou règlements applicables à chacun d'entre nous, de notre Code ou toute autre règle interne ou exigence de Thomson Reuters.

Responsabilités des dirigeants et responsables

Les dirigeants (y compris les responsables et superviseurs) de Thomson Reuters sont soumis aux mêmes normes rigoureuses que leurs équipes. Les dirigeants jouent un rôle essentiel dans l'instauration d'une culture de transparence, de communication ouverte et de confiance qui s'étend des collègues aux clients et aux partenaires commerciaux externes. Pour atteindre ces objectifs, les dirigeants doivent :

- incarner nos valeurs au quotidien ;
- écouter et prendre des mesures adéquates lorsque des membres de l'équipe soulèvent des questions, quelle que soit leur importance ;
- connaître les réglementations, les lois, les règlements et les règles qui s'appliquent à leurs équipes ;
- gérer personnellement et de manière appropriée les problèmes de conformité au Code ou les signaler à leur hiérarchie ;
- reconnaître et privilégier les décisions qui honorent nos valeurs, et encourager la réussite à long terme plutôt que les gains à court terme ;
- faire preuve de responsabilité et être prêt à écouter tous les points de vue ;
- prendre le temps de discuter régulièrement de l'importance de l'éthique et de la conformité à ce code avec leurs équipes ;
- encourager les collègues et les tiers à contacter leur responsable, les ressources humaines, un juriste de votre service ou fonction (« juriste de la société » dans le présent Code) ou l'équipe du service Conformité de l'entreprise pour obtenir de l'aide en cas de problèmes ou de questions, et à signaler rapidement et en toute transparence tout comportement contraire à l'éthique ou illégal ou tout problème de conformité.

Prise de décisions éthiques

Même si vous connaissez bien nos valeurs, ce code et nos règles, vous pouvez vous retrouver dans des situations dans lesquelles vous n'êtes pas sûr(e) des mesures à prendre. Dans ce cas, pensez à **Demander conseil**. Avant de poursuivre, posez-vous les questions suivantes :



Signaler les problèmes et Demander conseil

Nous avons tous l'obligation de signaler toute conduite illégale ou contraire à l'éthique ou toute situation laissant penser qu'une violation du Code a eu lieu. Il est primordial de **Demander conseil** et de décrire la situation de manière précise, sincère et rapide. Thomson Reuters valorise la communication ouverte.

Vous êtes encouragé à poser des questions et à **Demander conseil** en cas de problème. N'hésitez pas à signaler toute situation problématique éventuelle. Vous avez plusieurs possibilités pour le faire : contacter votre responsable, les ressources humaines, un juriste de la société, l'équipe du service Conformité de l'entreprise ou l'Assistance téléphonique relative au Code de conduite professionnelle et de déontologie.

Signalement de fraudes ou suspicion de fraudes

Signalez au service d'audit interne toute activité frauduleuse présumée menée par des employés (en poste ou non), des directeurs, des responsables, des sous-traitants ou des tiers. Les tentatives visant à influencer de manière inappropriée les auditeurs externes doivent de plus être signalées au service d'audit interne. **Demander conseil**

Anonymat et confidentialité

Dans certaines circonstances, il est possible que vous n'osiez pas contacter directement votre supérieur hiérarchique au sujet d'un problème (par exemple, si le problème concerne votre supérieur). Contactez l'Assistance téléphonique relative au Code de conduite professionnelle et de déontologie en vous connectant sur la page <https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp> où vous trouverez des instructions pour le signalement par téléphone ou sur le site Web.

La ligne d'assistance est gérée par un tiers indépendant et disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Vous pouvez effectuer un signalement de manière anonyme si vous le souhaitez. Après avoir signalé votre question ou votre problème, vous pourrez revenir sur le site et suivre l'état de votre demande. Nous garantirons votre confidentialité, dans la mesure du possible, et vos informations seront uniquement communiquées aux personnes qui en ont besoin.

Dans certains pays, les lois et réglementations locales limitent les types de signalements qui peuvent être faits par le biais de la ligne d'assistance ou peuvent exiger un consentement pour divulguer votre identité. Si vous travaillez dans un tel pays et tentez d'effectuer un signalement, **Demander conseil**. Vous pouvez également consulter les **informations concernant l'assistance téléphonique sur l'Intranet**.

Rien dans le Code ne vous interdit de signaler des violations potentielles de la loi à une autorité nationale, fédérale, gouvernementale ou locale, ou de participer à une enquête menée par cette dernière.



REUTERS/Shannon Stapleton

Représailles interdites

Thomson Reuters interdit toutes représailles à l'encontre d'une personne faisant une démarche ou signalant une allégation en toute bonne foi, ou envers quiconque participant de manière honnête à l'enquête. La « bonne foi » ne signifie pas que vous devez avoir raison ni que vous avez des preuves irréfutables. Cela signifie simplement que vous avez une raison valable de croire à l'exactitude et à la fiabilité de votre signalement. Si vous savez ou soupçonnez quelqu'un d'exercer des représailles à votre encontre ou à l'encontre d'autrui, ou de chercher à en exercer, **Demander conseil**.

Enquêtes

Les enquêtes seront menées rapidement et rigoureusement, et la confidentialité de vos propos sera assurée dans toute la mesure du possible.

Les informations concernant les plaintes et signalements sont traitées par le service des ressources humaines, juridique ou d'audit interne, selon les cas. Le service

concerné conservera les enregistrements de ces signalements ou plaintes et en suivra la réception, l'investigation et la résolution.

Procédures équitables et mesures disciplinaires

Tous les efforts possibles, dans les limites du raisonnable, seront mis en œuvre pour déterminer les faits pertinents liés au signalement de la violation et apporter une conclusion rapide à l'enquête. Tout employé impliqué dans une enquête devra coopérer.

Le refus de coopérer à une enquête pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou à des poursuites judiciaires. Le refus de coopérer inclut :

- la communication délibérée d'informations trompeuses ou erronées ;
- le refus de participer à une réunion ou une discussion durant l'enquête ;
- la rétention, la destruction ou la suppression délibérée d'informations pertinentes.



REUTERS/Michael Dalder

L'importance de la confiance pour tous

Garantie de l'égalité des chances 15

Promotion d'un lieu de travail garantissant le respect de tous 16

Encouragement de la diversité et de l'inclusion 19

Garantie d'un lieu de travail sain et sécurisé 20

Garantie de l'égalité des chances

Nous sommes censés. . .

... garantir l'égalité des chances en matière d'emploi et fournir des aménagements raisonnables aux personnes qualifiées.

Nous nous engageons à respecter la législation, les réglementations et règles applicables régissant les principes de non-discrimination partout où nous exerçons nos activités, ainsi qu'à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, de rémunération, de promotion, de classification, de formation, d'apprentissage, de recommandation à l'embauche et autres conditions d'emploi, pour toutes les personnes, sans tenir compte des classes répertoriées dans la **section Anti-discrimination.** 

Nous proposons également des aménagements raisonnables aux personnes qualifiées souffrant d'un handicap et aux collègues avec des croyances religieuses profondes. À ces fins, un « aménagement raisonnable » désigne une modification ou un ajustement des tâches ou de l'environnement de travail permettant à un employé de réaliser les fonctions essentielles de son poste, sans imposer de contraintes excessives à l'entreprise Thomson Reuters. Contactez

votre responsable ou le service des ressources humaines si vous avez besoin d'un aménagement pour assurer les fonctions essentielles de votre poste, à des fins religieuses ou si vous avez des questions.

 **Politiques du lieu de travail sur l'Intranet**

FAIRE LE LIEN

Q J'examine deux candidatures aux qualifications similaires sur le papier. L'une des personnes souffre d'un handicap qui l'empêche de se déplacer dans les bureaux. Suis-je autorisé(e) à mentionner cette particularité dans mon évaluation des candidats ?

R Vous ne pouvez pas partir du principe que ce handicap peut limiter la capacité de cette personne à exercer ses fonctions. Cependant, si vous jugez sincèrement que ce handicap peut légitimement empêcher cette personne d'assurer les fonctions essentielles de son poste, contactez les ressources humaines pour discuter des aménagements raisonnables pouvant être apportés.



Promotion d'un lieu de travail garantissant le respect de tous

Nous sommes censés. . .

... favoriser activement un environnement de travail où chacun est traité avec dignité et respect.

Pourquoi est-ce si important ?

Les cas de discrimination et de harcèlement moral ou physique qui prennent racine au sein d'un environnement de travail limitent la communication et ralentissent la productivité. Ils vont à l'encontre de chacune de nos valeurs : confiance, innovation, partenariat et performance. Nous ne pouvons pas partager correctement nos idées et nos problèmes, ni collaborer en équipe si l'un des membres de notre équipe ou de nos partenaires se sent pris pour cible ou en danger. De plus, ces actes peuvent nous exposer (en tant qu'individu et en tant qu'entreprise) à des amendes, des poursuites judiciaires et des procédures civiles ou même pénales.

En privilégiant l'équité, l'égalité, le respect et la dignité, et en bannissant les discriminations et le harcèlement moral ou physique du lieu de travail, nous veillons à ce que chaque employé se sente protégé et puisse atteindre son plein potentiel.

Solutions mises en œuvre

Anti-discrimination

Nous ne tolérons pas la discrimination. Nous n'autorisons aucune inégalité de traitement basée sur les caractéristiques suivantes :

- La race, la couleur de peau ou l'origine ethnique
- La religion
- Le sexe ou le genre
- La grossesse
- L'expression ou l'identité de genre
- L'orientation sexuelle
- L'âge
- La situation matrimoniale
- La nationalité
- La citoyenneté
- Le handicap
- Le statut de vétéran
- Toute autre classification établie par la législation ou la réglementation en vigueur



REUTERS/Benoit Tessier

Harcèlement moral ou physique

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement sur nos lieux de travail, tel que le harcèlement sexuel et moral. Nous défendons la dignité pour tous sur le lieu de travail, quelle que soit la position de la personne à l'origine de la conduite ou celle du destinataire : employé, responsable, sous-traitant, fournisseur, client, entrepreneur, consultant ou visiteur.

Nous n'autorisons donc aucun comportement qui :

- a pour but ou effet de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, ou compromet l'accès à l'emploi d'un individu ;
- indique explicitement ou implicitement que l'acceptation de faveurs sexuelles faciliterait l'embauche ou une promotion.

Thomson Reuters ne tolère aucune forme de discrimination ou de harcèlement moral ou physique sur le lieu de travail. Nous imposons à nos employés des normes strictes en la matière, même si la législation locale n'interdit pas explicitement ces actes.

Exemples de harcèlement moral ou physique

Voici quelques exemples de harcèlement :

- Calomnies, remarques humiliantes, blagues de mauvais goût, insultes, langage vulgaire, qualificatifs et moqueries
- Affichage de posters, symboles, bandes dessinées, dessins, images d'ordinateurs ou e-mails offensants

Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :

- Propositions, demandes ou avances de nature sexuelle non désirées
- Contact physique déplacé, tel que les embrassades, les baisers, les empoignades, les pincements, les tapes ou les caresses
- Remarques déplacées et inappropriées à propos de l'apparence ou du corps d'une personne, gestes ou commentaires à connotation sexuelle, interactions verbales ou physiques de nature sexuelle non désirées
- Gestes, langage ou commentaires vulgaires ou obscènes non désirés

Voici quelques exemples de harcèlement moral :

- Humiliations, menaces ou abus
- Comportements agressifs
- Plaisanteries ou taquineries
- Pressions exercées sur quelqu'un pour obtenir quelque chose contre sa volonté

Signaler les problèmes pour garantir un lieu de travail sûr

Si vous êtes témoin d'un comportement inapproprié sur le lieu de travail, signalez-le et ne détournez pas le regard, que la personne à l'origine de ce comportement soit un responsable, un sous-traitant, un fournisseur, un client, un entrepreneur, un consultant ou un visiteur. Si vous vous sentez capable de signaler directement ce comportement à la personne concernée, n'hésitez pas à le faire. Cependant, vous n'y êtes pas obligé. Dans tous les cas, contactez le service des ressources humaines ou **Demander conseil**  (et contactez le centre des opérations de sécurité ou **(SOC)**  si vous pensez que la situation nécessite son intervention).

Thomson Reuters appliquera rapidement les mesures nécessaires si elle détermine que cette politique a été enfreinte, ce qui peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Responsables

Nous imposons à nos responsables (y compris les superviseurs) des normes encore plus strictes et leur demandons de signaler ou de résoudre tout problème de comportement inapproprié identifié sur le lieu de travail, même s'ils ont été informés de ce comportement indirectement ou n'ont pas reçu de plaintes directes à propos de ce comportement.

FAIRE LE LIEN

Q J'ai remarqué que l'un de nos clients fait sans cesse des commentaires à connotation sexuelle qui semblent gêner l'un de mes collègues. Si la personne ne se plaint pas auprès de l'entreprise, que puis-je faire ? Devons-nous accepter ce comportement pour préserver notre relation avec le client ?

R Même si la personne apparemment ciblée par ce comportement ne se plaint pas, elle doit se sentir mal à l'aise. Vous devez en parler aux ressources humaines. Thomson Reuters tient à soigner ses relations avec ses clients, mais ne souhaite pas que ses employés se sentent mal à l'aise dans leur environnement de travail. L'entreprise prendra les mesures adaptées pour résoudre ce problème de comportement.



Encouragement de la diversité et de l'inclusion

Nous sommes censés. . .

... favoriser un lieu de travail accueillant et une main-d'œuvre hétéroclite reflétant la diversité des clients et collectivités pour lesquels nous travaillons.

Pourquoi est-ce si important ?

Nous travaillons mieux en collaborant. La diversité des compétences, du savoir-faire et des expériences de notre personnel décuple notre capacité à collaborer avec nos collègues et avec nos clients. La multiplication des points de vue stimule l'innovation. Le fait que les employés se sentent valorisés et libres d'atteindre leur plein potentiel permet de développer une confiance mutuelle accrue.

En bref, la diversité et l'inclusion de notre personnel illustrent nos valeurs, mais nous confèrent également un avantage concurrentiel sur le marché mondial.

Solutions mises en œuvre

Diversité

Nous encourageons un lieu de travail accueillant, valorisant tous les employés et les incitant à se réaliser pleinement.

Nous favorisons la diversité sous toutes ses formes, y compris d'opinions, d'expérience et de style. Nous savons que la diversité favorise l'innovation et procure un avantage concurrentiel.

 **Diversité et inclusion dans le monde sur l'Intranet**

Garantie d'un lieu de travail sain et sécurisé

Nous sommes censés. . .

... garantir un environnement de travail où la santé et la sécurité priment.

Pourquoi est-ce si important ?

Un lieu de travail sûr et sain nous protège des dangers et permet également de créer un environnement de confiance, d'éviter les accidents coûteux et de favoriser notre réputation d'entreprise citoyenne responsable.

Solutions mises en œuvre

Santé et sécurité

Pour éviter les conditions de travail dangereuses et protéger nos collègues, sous-traitants, fournisseurs, clients et visiteurs, nous :

- respectons la lettre et l'esprit de toutes les lois en vigueur en matière de santé et sécurité au travail et d'environnement ;
- comprenons et respectons toutes les règles internes et procédures de sécurité de la société ;
- suivons toutes les formations obligatoires ou pratiques visant à améliorer nos méthodes de travail et à nous apprendre à utiliser l'équipement de l'entreprise en toute sécurité ;
- savons manipuler et éliminer les matériaux dangereux de manière légale et sûre ;
- exigeons que tous nos sous-traitants, fournisseurs et collègues respectent les réglementations de sécurité ;
- identifions les potentielles violations de sécurité et prenons des mesures pour remédier à ces situations ;
- tenons des registres précis et actualisés sur la sécurité.

Sécurité

Nous assurons la sécurité de votre environnement de travail, en :

- respectant toutes les procédures de sécurité et les contrôles d'accès requis sur nos sites ;
- signalant toute situation suspicieuse ou dangereuse ;
- participant à des préparations et exercices liés à la sécurité.

Menaces, violence sur le lieu de travail et armes

Nous ne tolérons aucun acte ou menace de violence, ni aucun geste d'intimidation ou d'hostilité visant nos collègues, sous-traitants, fournisseurs, clients ou visiteurs sur notre lieu de travail. Sont également interdits :

- Les armes ou instruments dangereux sur les sites loués ou détenus par Thomson Reuters ainsi que dans les divisions et services de Thomson Reuters, sauf autorisation légale et claire avec accord écrit préalable du responsable mondial/régional de la sécurité
- Les comportements blessants ou susceptibles de blesser d'autres personnes
- La formulation ou l'envoi de déclarations de menace ou de harcèlement (quelle que soit la manière dont ces messages sont transmis)



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- Les comportements entraînant ou susceptibles d'entraîner des dommages matériels
- Le harcèlement ou la surveillance d'autres personnes
- Le fait de commettre ou de tenter de commettre des actes violents

Ces règles peuvent être étendues aux activités réalisées en dehors du travail si celles-ci affectent la réputation ou les intérêts de l'entreprise ou la sécurité de nos employés. Si vous pensez qu'une personne est menacée ou subit des violences, si vous avez peur que quelqu'un se blesse ou si vous constatez une situation suspicieuse, mettez-vous à l'abri, appelez la police locale, suivez les instructions d'urgence et appelez le **SOC et les Ressources humaines** . En cas d'urgence vitale, contactez d'abord la police locale ou les services de secours, puis le **SOC et les Ressources humaines**. 

 **Formulaire de signalement des incidents de sécurité d'entreprise TR**

 **Sécurité au niveau mondial sur l'Intranet**

 **Règles de prévention de la violence sur le lieu de travail sur Workday**

FAIRE LE LIEN

Q Un problème domestique affecte ma sécurité personnelle. Dois-je en parler au travail ?

R Si vous rencontrez un problème domestique ou personnel pouvant compromettre ou affecter votre sécurité sur le lieu de travail (par exemple un ordre de protection ou une injonction restrictive), vous devez le signaler aux ressources humaines et au **SOC**.  C'est le meilleur moyen d'assurer non seulement votre sécurité, mais également celle de vos collègues. Reportez-vous également aux règles de prévention de la violence sur le lieu de travail.

Stupéfiants et alcool

Les stupéfiants et l'alcool peuvent représenter un danger sur le lieu de travail. Thomson Reuters interdit la possession, l'utilisation, l'achat, la vente, la tentative de vente, la distribution, la fabrication ou le fait d'être sous l'influence de drogues illicites sur ses lieux de travail. Nous n'autorisons pas non plus l'abus ou l'usage abusif d'alcool, de médicaments sur ordonnance ou d'autres substances nocives sur le lieu de travail, que ce soit au bureau ou à distance, ou dans le cadre des activités de l'entreprise.

Pour ce faire, nous veillons à :

- ne pas nous rendre au travail sous l'emprise de l'alcool ou de drogues ;
- ne pas posséder ni consommer d'alcool dans les locaux de Thomson Reuters ou pendant les horaires de travail, sans autorisation préalable spécifique de Thomson Reuters ;
- consommer de l'alcool avec modération lors d'un événement organisé par Thomson Reuters, un client ou une organisation soutenue par l'entreprise.

Les employés ne respectant pas ces règles seront soumis à des sanctions, pouvant aller jusqu'au licenciement. Des violations de ces règles peuvent également mener à des arrestations et des poursuites pénales si celles-ci impliquent des drogues illicites ou d'autres activités illégales. Lorsque la loi le permet, Thomson Reuters se

réserve le droit de prendre les mesures appropriées pour s'assurer du respect de ces règles, y compris, mais sans s'y limiter, des tests de drogue et/ou d'alcool réalisés par des professionnels de santé qualifiés et des fouilles sur le lieu de travail.

Si vous pensez qu'une personne présente sur le lieu de travail peut avoir un problème lié à un abus ou être sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, contactez votre responsable ou les ressources humaines.

FAIRE LE LIEN

Q J'ai un problème d'alcool ou de drogue. La société peut-elle m'aider ?

R Thomson Reuters propose de nombreux programmes dédiés aux employés qui peuvent vous aider. Interrogez votre service de ressources humaines sur les aides disponibles dans votre région.



L'importance de la confiance sur le marché

Identification et prévention des conflits
d'intérêts 24

Pratiques commerciales justes et honnêtes 28

Présence sur les marchés mondiaux 30

Identification et prévention des conflits d'intérêts

Nous sommes censés. . .

... agir dans l'intérêt de Thomson Reuters et éviter toute situation pouvant donner l'impression d'altérer notre jugement.

Pourquoi est-ce si important ?

Il y a conflit d'intérêts lorsque vos intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts de la société. Les conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsque nous prenons des mesures ou avons des intérêts qui peuvent nous empêcher d'accomplir notre travail objectivement et efficacement. S'ils sont brisés, les liens de confiance que nous avons établis au fil du temps avec nos clients et partenaires peuvent être difficiles à réparer. Savoir reconnaître et signaler, ou éviter les conflits d'intérêts potentiels nous permet de protéger notre réputation et notre capacité à gérer nos affaires efficacement.

Solutions mises en œuvre

Nous évitons toujours de créer des conflits d'intérêts réels ou apparents. Pour ce faire, nous veillons à :

- prendre la responsabilité d'identifier les situations qui pourraient altérer notre jugement, même en apparence ;
- **Demander conseil**  en cas de suspicion de conflit potentiel ;
- signaler tout conflit potentiel par écrit au responsable concerné ou aux ressources humaines pour résoudre le conflit et/ou le clarifier par écrit avec l'équipe du service Conformité de l'entreprise et agir conformément à la décision rendue ;
- faire passer l'intérêt de l'entreprise avant les gains ou les intérêts personnels dans toutes nos transactions commerciales.

Gardez à l'esprit que les conflits d'intérêts ne sont pas tous interdits. Certains sont acceptables, à condition d'être révélés et approuvés. Voici des exemples de domaines dans lesquels les conflits d'intérêts se produisent le plus couramment.

Proches et amis

Un conflit peut survenir si vous ou l'un de vos proches percevez des bénéfices personnels inappropriés (tels que de l'argent liquide, des cadeaux, des divertissements, des services, des promotions, des prêts ou des garanties) ou êtes sélectionné par Thomson Reuters en tant que fournisseur, consultant ou partenaire commercial grâce à votre poste chez Thomson Reuters.

Nous devons tous éviter toute situation dans laquelle l'intérêt de nos proches peut influencer nos décisions de manière inappropriée.

Cela signifie que nous devons éviter de :

- superviser directement ou indirectement des collègues avec lesquels nous entretenons une relation proche ;
- prendre part à des décisions d'embauche ou de promotion concernant des personnes proches ou influencer leurs rémunérations, avantages ou opportunités si elles travaillent dans l'entreprise ;
- participer à des transactions entre Thomson Reuters et des entreprises détenues par des personnes proches ou les employant. Un conflit d'intérêts peut survenir si vous ou l'un de vos proches détenez plus de 1 % d'une entreprise d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent



REUTERS/Tobias Schwarz

FAIRE LE LIEN

Q Comment le Code définit-il une relation « proche » ?

R Selon le Code, une relation « proche » désigne toute personne pouvant influencer ou sembler influencer votre jugement, notamment les personnes suivantes :

- Conjoint(e), partenaire, parent(e) ou personne que vous fréquentez
- Membres de votre famille immédiate (parents, enfants, frères et sœurs, grands-parents ou petits-enfants)
- Beaux-parents, beaux-fils ou belles-filles, beaux-frères ou belles-sœurs
- Cousins, oncles, tantes, nièces, neveux
- Toute personne vivant sous le même toit que vous

FAIRE LE LIEN

Q Je pense que mon responsable fréquente une collègue. Est-ce autorisé ?

R Un(e) responsable n'est pas autorisé(e) à fréquenter l'un(e) des employé(e)s dont il/elle est responsable ou toute autre personne subordonnée à son groupe. Même si la relation semble être consensuelle, le fait qu'une personne se trouve en position de pouvoir par rapport à l'autre peut entraîner un conflit d'intérêts. Toute préoccupation doit être signalée aux Ressources humaines.

Opportunités professionnelles

Vous ne pouvez pas profiter d'une opportunité découlant de l'utilisation de biens, d'informations ou d'autres ressources de l'entreprise, ou découverte grâce à votre poste au sein de l'entreprise. Pour ce faire, nous veillons à :

- utiliser les biens et les informations de l'entreprise, ainsi que notre poste, pour servir uniquement les intérêts de l'entreprise et non pour obtenir un gain personnel ;
- reconnaître lorsqu'un produit, un service, une invention ou des relations professionnelles peuvent bénéficier à Thomson Reuters, et à en informer l'entreprise.

Second emploi

Vous pouvez accepter un emploi auprès d'une autre société uniquement si celui-ci n'altère ni votre jugement ni votre capacité à exercer vos fonctions chez Thomson Reuters. La déclaration d'un emploi auprès d'une autre société à votre responsable ou à l'équipe de Conformité de l'entreprise est obligatoire et importante pour s'assurer que celui-ci n'interfère pas avec votre poste au sein de TR ou notre travail avec un partenaire ou un client. Cela signifie qu'en travaillant pour Thomson Reuters, nous veillons à :

- garantir que notre emploi ou engagement envers une autre entreprise n'affecte pas notre travail chez Thomson Reuters ;
- ne pas accepter un travail si celui-ci entraîne une divulgation non autorisée d'informations internes ou confidentielles de l'entreprise ;
- ne pas faire concurrence à Thomson Reuters ni travailler pour nos concurrents ;
- ne pas utiliser les ressources de l'entreprise ni notre temps de travail pour exercer un second emploi, une activité commerciale personnelle, un poste de responsabilité public ou un poste dans des conseils d'administration.

Pratique du droit au nom de Thomson Reuters

Thomson Reuters emploie de nombreuses personnes titulaires d'un diplôme en droit qui peuvent également être autorisées à pratiquer le droit. Il est important de rappeler que seuls les juristes d'entreprise du Directeur juridique ou ceux qui travaillent sous la direction et la supervision du Directeur juridique, peuvent pratiquer le droit ou fournir des conseils juridiques au nom de Thomson Reuters.

Cela signifie que, lorsqu'ils travaillent chez Thomson Reuters, les employés et les sous-traitants qui ne répondent pas aux critères ci-dessus ne peuvent pas, entre autres choses :

- établir une relation avocat-client au nom de Thomson Reuters ;
- fournir des conseils ou des avis juridiques lorsque des compétences juridiques spécialisées sont requises, en représentant implicitement l'autorité ou la compétence requise pour pratiquer le droit ;
- se présenter comme des juristes d'entreprise, c'est-à-dire indiquer de quelque manière que ce soit à toute autre personne qu'ils sont compétents, autorisés ou disponibles pour exercer le droit au nom de l'entreprise.



REUTERS/Kim Kyung-Hoon

Rejoindre le Conseil d'administration d'une autre société

Les employés sont autorisés à siéger au conseil d'administration d'entreprises familiales privées et d'autres organisations qui n'ont aucun lien avec Thomson Reuters ou nos activités. Les employés doivent recevoir l'accord de l'équipe du service Conformité de l'entreprise avant d'accepter une nomination au conseil d'administration de toute organisation dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec ceux de Thomson Reuters. Aucun employé ne peut être directeur d'une autre société cotée en bourse sans l'accord du Responsable de la conformité de Thomson Reuters.

Si vous n'êtes pas certain de remplir les critères de pratique du droit au nom de Thomson Reuters, contactez l'équipe du service Conformité de l'entreprise.

Conflits d'intérêts organisationnels

Dans nos relations avec le gouvernement, nous évitons toute situation pouvant apporter un avantage concurrentiel injuste à Thomson Reuters ou altérer notre capacité à exercer notre travail objectivement. Pour ce faire, nous veillons à :

- suivre les exigences de la réglementation FAR (Federal Acquisition Regulation) aux États-Unis et les réglementations similaires dans les autres pays dans lesquels nous exerçons nos activités ;
- travailler en toute bonne foi pour traiter et résoudre les plaintes liées à des conflits d'intérêts organisationnels.

Rappelons-nous que chaque conflit d'intérêts avéré ou potentiel peut être résolu s'il est divulgué correctement et de manière opportune. Reportez-vous à la section **Prise de décisions éthiques** pour obtenir de l'aide sur la gestion des conflits d'intérêts potentiels, et **Demander conseil** si vous avez des doutes concernant un conflit potentiel.

Pratiques commerciales justes et honnêtes

Nous sommes censés. . .

... pratiquer une concurrence vigoureuse, loyale et transparente.

Pourquoi est-ce si important ?

Les pratiques anticoncurrentielles nuisent aux clients et faussent le marché. Ces pratiques nuisent gravement à nos relations avec les clients et les partenaires en détériorant la confiance. Les lois antitrust et sur la concurrence interdisent tout accord avec les concurrents, les clients, les fournisseurs ou tout tiers pouvant compromettre la concurrence. Même si les lois sur la concurrence sont complexes et évolutives, nous sommes censés connaître toutes les règles. Si nous agissons illégalement, nous pouvons nuire à la réputation de l'entreprise et exposer Thomson Reuters et nous-mêmes à des amendes conséquentes, voire des poursuites pénales.

Solutions mises en œuvre

Pratiques commerciales équitables

Nous traitons nos concurrents, clients, fournisseurs, partenaires et actionnaires de façon juste et équitable. Pour ce faire, nous veillons à :

- observer la lettre et l'esprit des lois en vigueur ;
- recommander uniquement des produits, services et solutions qui correspondent selon nous aux besoins de chaque client ;
- rester transparent et honnête dans toutes nos négociations ;
- octroyer des contrats en fonction du mérite et de critères de référence clairement définis ;
- fournir une documentation exacte en temps et en heure ;
- respecter nos engagements ;

- diffuser des campagnes publicitaires et marketing honnêtes et exactes, sans exagérations, déclarations trompeuses ni ambiguïtés ;
- traiter les déclarations comparatives avec vigilance et ne pas dénigrer ou critiquer injustement les produits ou services des concurrents ;
- ne pas collecter des informations de veille concurrentielle de manière illégale ou contraire à l'éthique (voir **Veille concurrentielle** ).

Législation antitrust et concurrence

Nous respectons les lois antitrust et sur la concurrence applicables à notre société et évitons toute situation pouvant donner l'apparence d'une violation de ces lois. Cela signifie que nous ne nous entendons pas avec la concurrence pour :

- fixer les prix ;
- partager des ventes ou des territoires ;
- ne pas solliciter les clients des concurrents ;
- boycotter ou refuser de vendre un produit particulier à certains clients, fournisseurs ou revendeurs ;
- fausser des appels d'offres ;
- partager des informations confidentielles sur les prix, les profits, les coûts, les conditions de vente, les conditions de crédit, les clients, les promotions, les plans stratégiques ou marketing, les fusions et acquisitions, ou toute autre information confidentielle sensible liée à la concurrence.

Les lois antitrust et sur la concurrence sont complexes et présentent certaines exceptions et variations d'un pays à l'autre. Consultez l'équipe du service Conformité de l'entreprise avant d'entreprendre toute action qui pourrait être considérée comme anticoncurrentielle.



REUTERS/Beawiharta

Reportez-vous à la section **Droit et conformité sur l'Intranet**  pour consulter les Règles relatives à la veille concurrentielle, les Directives sur la concurrence, la Création de meilleurs documents, le Résumé des directives sur la concurrence et d'autres documents.

Demandez conseil avant d'agir

Nous négocions régulièrement des accords avec des clients, des fournisseurs et des distributeurs. Pour éviter tout problème lié au droit de la concurrence, demandez conseil à un juriste de l'entreprise avant de prendre les décisions suivantes :

- Accorder des ristournes aux clients (par exemple d'importantes promotions) ou imposer des conditions de licence pour écarter ou faire obstacle aux concurrents
- Vendre un produit en dessous de son coût
- Conditionner la vente d'un produit ou d'un service, ou une promotion à un autre produit
- Accepter ou imposer une exclusivité ou des conditions qui compliquent le changement de fournisseur (« lock in »)
- Traiter les clients, les fournisseurs ou les distributeurs de manière non équitable pour les mêmes produits
- Limiter les conditions de revente (clients et prix) d'un distributeur ou accepter une restriction similaire pour la revente par Thomson Reuters de produits ou services tiers
- Imposer une clause de non-concurrence ou une restriction similaire, ou accepter une telle restriction chez Thomson Reuters

FAIRE LE LIEN

Q Lors d'une conférence récente, une employée d'une entreprise concurrente m'a parlé du lancement d'un nouveau produit par un concurrent. Elle n'a rien révélé sur les prix ou les profits, mais la situation m'a mis mal à l'aise. Que dois-je faire ?

R Si vous vous sentez mal à l'aise lors d'une conversation avec un concurrent, mettez fin à la discussion le plus rapidement et poliment possible. Rappelez-vous que même si l'employée n'a pas révélé le prix ni d'autres informations sensibles liées à la concurrence, ses propos pourraient être considérés par un tiers comme une violation des lois antitrust. Contactez un juriste de l'entreprise si vous avez besoin de clarifications ou si vous souhaitez confirmer qu'une situation ne sera pas interprétée comme une violation dans ce domaine.

Présence sur les marchés mondiaux

Nous sommes censés. . .

... agir de manière responsable sur le marché mondial et tirer parti de nos performances et de nos innovations pour gagner des marchés, sans recourir aux pots-de-vin ni à la corruption.

Pourquoi est-ce si important ?

Les pots-de-vin, la corruption et les paiements illégaux ont des effets dévastateurs sur notre entreprise. Ces pratiques peuvent nuire à l'économie, déstabiliser des gouvernements et ébranler la confiance du public. Ces types d'actions peuvent empêcher Thomson Reuters de répondre à des appels d'offres. Par ailleurs, ces pratiques peuvent entraîner de lourdes amendes et une même peine d'emprisonnement pour les personnes impliquées et l'entreprise. Thomson Reuters emploie des milliers de professionnels à travers le monde. Par conséquent, nous avons le pouvoir et l'obligation de lutter contre toute forme de corruption. En assumant cette responsabilité avec nos partenaires commerciaux au quotidien, nous contribuons à renforcer la réputation de Thomson Reuters. Nous protégeons également les collectivités avec lesquelles nous travaillons et contribuons à garantir l'égalité des chances, car le succès doit reposer sur le mérite et les performances des individus et des entreprises.

Solutions mises en œuvre

Lutte anti-corruption

Nous ne tolérons aucune forme de corruption. Ces règles s'appliquent aux secteurs public et privé. Dans la mesure du possible, nous veillons à ce que nos partenaires commerciaux ne commettent aucune action non autorisée ou contraire à l'éthique lorsqu'ils agissent pour notre compte. Nous exigeons de tous les partenaires commerciaux de Thomson Reuters qu'ils respectent ces normes, et savons que nous pouvons être tenus responsables de leurs actions, bonnes ou mauvaises. Pour ce faire, nous veillons à :

- ne pas proposer ni accepter de pots-de-vin ou de commissions illicites ;
- ne pas « graisser de patte » ni verser de paiements de facilitation, même si ces pratiques sont légales dans certains pays ;
- signaler à notre responsable et à l'équipe du service Conformité de l'entreprise toute proposition de pot-de-vin, demande de pot-de-vin ou de paiements de facilitation ;
- proposer ou accepter uniquement des dépenses professionnelles et d'hébergement raisonnables ;
- enregistrer tous les paiements et reçus de manière honnête et exacte ;
- vérifier sérieusement les risques avant de nous engager avec des partenaires commerciaux.



- communiquer nos règles anti-corruption à nos partenaires commerciaux dès le début des relations professionnelles, et selon les besoins par la suite ;
- identifier les indicateurs de risques, y compris les descriptions vagues de paiements ou services, les demandes de paiements en échange d'approbations ou les éventuelles surfacturations ou facturations erronées ;
- réduire ou mettre un terme aux relations commerciales inappropriées dans le cas où un partenaire est soupçonné d'avoir enfreint nos règles ;
- signaler toute violation ou préoccupation connue ou suspectée.

Si vous avez des questions au sujet de la corruption,

Demander conseil. 

 **Politique anti-corruption**

 **Politique de gestion des ventes et des partenaires commerciaux gouvernementaux sur l'Intranet**

Identification des représentants des pouvoirs publics

Notre politique anti-corruption s'applique aux secteurs public et privé. Cependant, les négociations avec des représentants du gouvernement induisent un risque plus élevé, étant donné les règles et réglementations strictes qui s'appliquent généralement aux offres destinées aux fonctionnaires. Certains fonctionnaires sont facilement identifiables, d'autres moins. Les représentants des pouvoirs publics incluent notamment :

- Les fonctionnaires élus
- Les agents chargés de faire appliquer la loi
- Les agents des douanes
- Les inspecteurs
- Les employés des organismes gouvernementaux
- Le personnel militaire et les équipes d'assistance
- Les employés du service public
- Les employés des institutions détenues ou contrôlées par l'état, telles que les sociétés pétrolières, les universités et les sociétés de médias

Les différentes formes de corruption

Les pots-de-vin peuvent prendre la forme de biens ou services de valeur offerts ou donnés en échange ou en retour d'un traitement de faveur. De nombreuses interactions professionnelles légales peuvent être considérées comme des actes de corruption, si celles-ci ont pour objectif d'obtenir un traitement de faveur, comme l'offre ou l'acceptation des éléments suivants :

- Espèces (ou équivalents, telles que des actions)
- Paiements de facilitation
- Cadeaux, divertissements ou hébergements déraisonnables
- Réductions, remises ou commissions injustifiées ou excessives
- Prêts
- Notes de frais déguisées
- Biens et services excessifs à usage personnel
- Utilisation gratuite des services ou sites de Thomson Reuters
- Faveurs (telle que l'embauche d'un proche)
- Dons à des œuvres caritatives
- Stages rémunérés ou non
- Offres d'emploi ou promesses d'embauche

FAIRE LE LIEN

Q Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation ou un « graissage de patte » ?

R Un paiement de facilitation ou un « graissage de patte » est un petit paiement versé à un fonctionnaire visant à garantir la réalisation d'un acte courant, comme le traitement d'un visa, l'émission d'un permis ou la fourniture d'un service public. Cela n'inclut pas les paiements officiels correspondant au barème de tarifs publié par un organisme gouvernemental pour l'obtention de services disponibles pour tous et pour lesquels un reçu est émis. Thomson Reuters interdit les paiements de facilitation à ses employés et représentants, même si ces pratiques sont légales dans le pays dans lequel le paiement est effectué. Si vous vous interrogez sur la nature d'un paiement ou si vous pensez qu'un paiement de facilitation est nécessaire pour atteindre des objectifs commerciaux légaux, **Demander conseil.** De la même façon, si vous devez effectuer un paiement de facilitation pour protéger votre liberté ou votre sécurité, informez-en votre responsable dès que possible. Ce type de pratique exceptionnelle ne sera pas traité comme une violation des règles.

Cadeaux et invitations à des divertissements

Nous faisons preuve de bon sens lorsque nous acceptons et offrons des cadeaux, afin d'éviter toute impression d'influence illicite. Pour ce faire, nous veillons à :

- garantir que les cadeaux, repas, services et divertissements que nous offrons ou recevons sont ponctuels et que leur valeur n'est pas excessive ;
- respecter les lois et réglementations en vigueur partout où nous exerçons notre activité ;
- refuser d'offrir ou d'accepter des cadeaux en espèces ;
- refuser d'offrir ou d'accepter certains équivalents en espèces (ex. : cartes-cadeaux, chèques-cadeaux et honoraires) dépassant 100 \$ (USD), à moins qu'ils ne soient approuvés par votre responsable, les Ressources humaines ou l'équipe de Conformité de l'entreprise ;
- ne pas offrir ni accepter de biens de valeur qui pourraient donner l'impression d'obliger autrui à agir d'une certaine façon ou embarrasser le destinataire en public ;
- ne pas accepter de cadeaux, repas, services ou divertissements lorsque des fonctionnaires sont impliqués dans la négociation, sans accord préalable de l'équipe de Conformité de l'entreprise ;
- ne jamais associer d'article de valeur, notamment un cadeau ou un voyage, lors de la réalisation d'un acte officiel par un fonctionnaire ;
- connaître les politiques en matière de cadeaux qui régissent nos unités commerciales (et savoir que certaines sont soumises à des règles plus strictes) et les politiques qui s'appliquent aux destinataires des cadeaux, pour nous assurer qu'aucune règle ne sera violée. Si besoin, adressez-vous à l'équipe du service Conformité de l'entreprise ;
- accepter des cadeaux au nom de Thomson Reuters dans les pays où il est offensant de renvoyer ou de refuser un présent. Consultez votre responsable pour savoir comment le distribuer.

Si vous avez des questions sur les cadeaux, repas, services ou divertissements pouvant être acceptés dans le cadre du Code, **Demander conseil.**

 **Politique anti-corruption**

Qu'est-ce qu'un cadeau acceptable ?

Faites preuve de bon sens pour déterminer ce qu'est une « valeur non excessive ». Celle-ci peut changer en fonction de la situation.

Les cadeaux et divertissements acceptables comprennent généralement les éléments suivants :

- Articles promotionnels avec le logo de l'entreprise
- Repas et divertissements de valeur modeste dans le cadre du travail
- Billets ordinaires pour un événement sportif ou culturel local
- Cadeaux d'une valeur symbolique généralement offerts pendant les fêtes nationales
- Récompenses offertes ou reçues via des jeux, des concours ou des événements professionnels

Les cadeaux et divertissements non acceptables comprennent généralement les éléments suivants :

- Espèces ou certains équivalents d'espèces
- Événements, voyages ou même repas sans objectif professionnel clair
- Tout bien ou service de valeur reçu ou offert par un fonctionnaire

L'importance des décisions

Si vous ne savez pas si vous devez offrir ou accepter un cadeau, posez-vous les questions suivantes :



Quel est le motif de ce cadeau ?

Vous sentiriez-vous mal à l'aise ou gêné si quelqu'un le découvrait ?

Le cadeau est-il offert en dehors du travail afin de ne pas en informer vos collègues ?

Le destinataire est-il soumis à une politique interdisant ce genre de pratique ?

Le cadeau est-il accompagné de documents ?

Semble-t-il approprié ? Ou suspect ?

FAIRE LE LIEN

Q Nous avons recruté un agent local possédant de bonnes relations afin de décrocher un contrat avec le gouvernement. Il souhaite offrir une bouteille d'alcool coûteuse au fonctionnaire qui a signé le contrat et affirme que la pratique est courante. Cela pourrait-il nous causer des ennuis ?

R Oui. Thomson Reuters peut être tenue responsable des actions de ses agents et intermédiaires. Vous devez avertir l'agent dès le début qu'aucun cadeau ne sera offert à un employé public. Avant de l'engager, il est également important d'effectuer une vérification préalable de son profil et de vous assurer qu'aucun paiement non approprié ne sera effectué au nom de Thomson Reuters.

Sanctions, embargos et réglementation sur les exportations

Les sanctions et réglementations régissant les exportations sont très complexes et évoluent en permanence. Notre société est connue pour aider ses partenaires à régler des questions légales complexes en leur fournissant des ressources et des informations utiles. Ainsi, il est essentiel que nous comprenions et respections ces législations et réglementations. C'est pourquoi nous devons suivre toutes les restrictions à l'exportation applicables.

Pour ce faire, nous veillons à :

- comprendre les rôles de chacun lorsque nous faisons des affaires dans diverses parties du monde et avec des clients et des partenaires commerciaux potentiels, y compris les lois en matière de conformité commerciale qui s'appliquent à chacun de nos secteurs d'activité ;
- connaître la liste actuelle des pays sanctionnés ou soumis à un embargo (voir **Contrôles et sanctions commerciales sur l'Intranet** );
- enquêter au préalable sur les partenaires, les clients et les prospects ;
- effectuer une recherche systématique sur nos clients, partenaires commerciaux et prospects dans la liste de référence des « ressortissants spécialement désignés et des personnes faisant l'objet d'une interdiction » du bureau de contrôle des actifs étrangers (OFAC), publiée par le département du Trésor des États-Unis, et listes similaires dans les autres pays ;
- ne pas réaliser de transactions non autorisées avec une organisation ou un individu visé par des sanctions ;
- connaître les procédures appropriées concernant les produits et services que nous exportons ;
- surveiller les indicateurs de risques, tels que les paiements sur des comptes multiples, les demandes de paiements en plusieurs fois ou avec des montants singuliers et les demandes de remboursement sous des formes différentes du paiement d'origine.

Si vous avez des questions sur les sanctions ou les réglementations sur les exportations, **Demandez conseil.** 

 **Manuel et politiques de réglementation commerciale sur l'Intranet**



REUTERS/Jason Lee

FAIRE LE LIEN

Q Récemment, l'un de mes clients m'a demandé si certains employés de son entreprise travaillant dans un pays visé par des sanctions pouvaient souscrire à l'un de nos produits logiciels en ligne. Pouvons-nous accepter cette demande de souscription alors que nous n'exporterons aucun produit physique ?

R Probablement pas. La réglementation sur les exportations s'applique aux logiciels, ainsi qu'à l'équipement et au matériel informatiques. Il se peut également que votre client représente des individus ou des entités de ce pays visé par des sanctions. **Demandez conseil.**  avant de prendre une quelconque mesure.

Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent désigne le processus par lequel les fonds générés par une activité criminelle (telle que des actes de terrorisme, le trafic de drogue ou des fraudes) sont utilisés dans des transactions commerciales pour dissimuler leur source, contourner les obligations de déclaration ou se soustraire à l'impôt. Nous respectons les lois sur le blanchiment d'argent

et le financement du terrorisme en vigueur, et ne tolérons et ne facilitons aucune pratique de blanchiment d'argent. Pour ce faire, nous veillons à :

- souligner l'importance de la connaissance et de la compréhension de nos partenaires commerciaux (« connaissance client »), surveiller les alertes sur les éventuelles pratiques de blanchiment d'argent et avertir immédiatement l'équipe du service Conformité de l'entreprise en cas d'activité suspecte (sans en informer le tiers concerné). Les activités suspectes des clients ou prospects incluent notamment :
 - la réticence à fournir des documents ou des informations de base ou la communication de documents ou d'informations erronées ;
 - l'utilisation de sociétés-écrans (sociétés sans but commercial) ou de structures complexes ou inhabituelles, en particulier dans plusieurs pays à risque ;
 - Demander à Thomson Reuters de garder certaines informations secrètes ;
- reconnaître que nos entités réglementées ont des obligations accrues et que les personnes travaillant avec ou pour le compte de ces entreprises doivent s'assurer que nous comprenons et respectons ces obligations.



REUTERS/Alì Jarekji

L'importance de la confiance *pour nos biens et informations*

Respect de notre propriété intellectuelle et de celle de tiers 38

Protection des informations confidentielles et de la confidentialité des données 42

Utilisation responsable des systèmes d'information et de communication 46

Protection des biens de l'entreprise 48

Respect de notre propriété intellectuelle et de celle de tiers

Nous sommes censés. . .

... protéger la propriété intellectuelle relevant de Thomson Reuters ou d'autres entités de toute utilisation abusive.

Pourquoi est-ce si important ?

La propriété intellectuelle est vitale pour notre entreprise. Les systèmes et bases de données que nous créons pour fournir des informations à nos clients, les articles d'actualité que nous publions et les procédures que nous appliquons sur nos lieux de travail forment notre propriété intellectuelle et sont indispensables à l'identité de notre entreprise. Nous connaissons l'importance de la propriété intellectuelle pour nous comme pour les tiers. Par conséquent, nous avons le devoir de protéger les données que nous créons et d'éviter toute utilisation abusive de la propriété intellectuelle. Ainsi, nous permettons à notre entreprise, nos collègues et nous-mêmes d'innover et de gagner des parts de marché.

Solutions mises en œuvre

Nous reconnaissons la propriété intellectuelle relevant de Thomson Reuters et prenons toutes les mesures nécessaires pour la protéger. Pour ce faire, nous veillons à :

- accepter, dans les limites autorisées par la loi, que Thomson Reuters détienne toute la propriété intellectuelle (et les droits associés) que nous créons dans le cadre de notre travail, que ce soit dans les bureaux, à domicile ou autre, dans la mesure où celle-ci est liée à l'activité de l'entreprise ou a été créée avec les ressources de l'entreprise ;
- renoncer ou à attribuer à Thomson Reuters tous les droits moraux qui nous sont accordés par la loi en vigueur sur la propriété intellectuelle que nous créons en tant qu'employés ;
- révéler rapidement les méthodes, systèmes, processus, dessins, idées ou autres travaux brevetables que nous avons créés en tant qu'employés afin que l'entreprise prenne les mesures nécessaires pour protéger ces travaux ;
- signaler toute utilisation non autorisée des droits, brevets, marques ou toute autre propriété intellectuelle de l'entreprise à un juriste de la société ;
- apposer des avis de droits d'auteur sur tous les documents, informations, services ou autres produits de Thomson Reuters destinés à une diffusion publique.

Que sont les droits moraux ?

Les droits moraux sont les droits liés à la propriété intellectuelle. Ils incluent le droit d'être reconnu comme étant le créateur et le droit d'intégrité des travaux créés. La procédure de renonciation ou d'assignation de ce code vise à permettre à Thomson Reuters de prendre toutes les mesures qu'elle juge nécessaires pour protéger le contenu créé dans le cadre de vos fonctions chez Thomson Reuters.



REUTERS/Athit Perawongmetha

Propriété intellectuelle de tiers

Nous respectons la propriété intellectuelle des tiers, y compris des concurrents, et ne l'utiliserons jamais d'une façon qui pourrait être contraire à la loi ou à nos valeurs. Pour ce faire, nous veillons à :

- obtenir les autorisations écrites nécessaires pour utiliser ou copier les droits d'auteur, les brevets, les marques ou toute autre propriété intellectuelle de tiers, obtenir des licences ou acheter cette propriété intellectuelle, si les circonstances l'exigent ;
- nous assurer que les accords de licence autorisent la copie ou la distribution (le cas échéant) et ne portent pas atteinte aux droits de l'entreprise avant de copier ou de distribuer un logiciel tiers ;
- garantir le transfert de la propriété intellectuelle à Thomson Reuters lorsque celle-ci est créée pour l'entreprise par des sous-traitants ou tiers, lorsque la loi l'autorise ;
- contacter un juriste de l'entreprise en cas de doute sur une question liée à la propriété intellectuelle.

Qu'est-ce que la propriété intellectuelle ?

Voici quelques exemples de propriété intellectuelle :

- Nom Thomson Reuters et noms de marque que nous utilisons
- Logo
- Droits d'auteur
- Brevets
- Marques de service
- Secrets commerciaux
- Innovations
- Logiciels
- Processus
- Dessins
- Idées
- Images
- Données

FAIRE LE LIEN

Q Mon équipe souhaiterait utiliser des informations d'une base de données publique dans le cadre d'un futur projet. Est-ce autorisé par les règles de Thomson Reuters ?

R Même si elles semblent accessibles au public, certaines informations peuvent être soumises aux droits de propriété intellectuelle. Contactez le service Conformité de l'entreprise pour obtenir des conseils.

Q En rentrant du bureau il y a quelques jours, j'ai eu une idée pour améliorer l'un de nos produits. Qui en aura la propriété ? Moi ou Thomson Reuters ?

R C'est Thomson Reuters qui détiendra la propriété intellectuelle de cette idée, étant donné qu'elle résulte probablement de connaissances, de ressources et d'opportunités obtenues dans le cadre du poste que vous occupez au sein de l'entreprise. Si vous estimez que cette idée est viable, vous devez en faire part à votre responsable.

Veille concurrentielle

Fidèles à nos valeurs de performance et d'innovation, nous nous efforçons de mieux comprendre nos concurrents au travers d'études et de recherches approfondies. Nous recueillons des informations sur nos concurrents uniquement par des moyens licites et éthiques. Ainsi, nous observons non seulement nos propres règles de respect des droits de propriété intellectuelle des tiers, mais nous veillons également à :

- comprendre et observer l'ensemble des lois et réglementations applicables avant de collecter des informations sur la concurrence ;
- ne pas diffuser des données ou d'autres informations sensibles sur un concurrent si les circonstances dans lesquelles elles ont été reçues ou consultées sont susceptibles d'enfreindre nos directives relatives à la veille concurrentielle ;
- ne jamais communiquer de fausses informations sur notre identité ou celle de notre entreprise afin d'avoir accès au produit ou service d'un concurrent ;
- ne pas violer des clauses contractuelles afin d'aider Thomson Reuters à obtenir des renseignements sur la concurrence, ni encourager des tiers à agir dans ce sens.

Avant de tenter d'obtenir ou d'utiliser des informations sur la concurrence, assurez-vous d'avoir parfaitement compris nos directives relatives à la veille concurrentielle. Si vous avez des questions sur l'application de ces directives, contactez l'équipe du service Conformité de l'entreprise.

La Politique en matière de veille concurrentielle, les Règles relatives à la veille concurrentielle pour les tiers, la Liste de vérification pour la collecte en ligne d'informations relatives à la concurrence et d'autres documents peuvent être consultés dans la section **Droit et conformité sur l'Intranet.** 



REUTERS/Ina Fassbender

FAIRE LE LIEN

Q J'ai récemment rejoint Thomson Reuters après avoir travaillé pour un concurrent et je dispose d'informations sur certains de ses processus. Je pense que certaines de ces informations sont confidentielles et d'autres non. Lesquelles puis-je utiliser dans le cadre de mon travail ou communiquer à mes collègues chez Thomson Reuters ?

R Vous ne devez en aucun cas conserver ni partager des documents liés aux activités d'un concurrent, peu importe leur format, que vous avez obtenus dans le cadre de votre précédent poste. Il en va de même pour les informations dont vous vous souvenez : si elles sont de nature confidentielle, vous avez l'obligation légale envers votre précédent employeur de ne pas les divulguer, tout comme les informations confidentielles de Thomson Reuters si vous quittez l'entreprise pour passer à la concurrence. Communiquer de tels renseignements à Thomson Reuters pourrait entraîner des poursuites judiciaires, tant pour vous que pour notre entreprise. En ce qui concerne les informations dont vous vous souvenez et qui, d'après vous, ne sont pas confidentielles, le mieux est de consulter l'équipe du service Conformité de l'entreprise avant de les révéler à quiconque.

Protection des informations confidentielles et de la confidentialité des données

Nous sommes censés. . .

... respecter la vie privée d'autrui, protéger la confidentialité des informations dont nous disposons, et empêcher leur partage, leur utilisation et leur divulgation inappropriés.

Pourquoi est-ce si important ?

Notre avantage concurrentiel dépend de la sécurité, de la confidentialité et de l'intégrité des informations dont nous disposons, qu'elles appartiennent à notre entreprise ou à des tiers. La façon dont nous traitons les informations confidentielles et personnelles nous démarque de nos concurrents, et si nous commettons un impair, nos clients, nos collègues et notre entreprise peuvent en pâtir. Un traitement inapproprié des informations peut affaiblir notre position sur le marché, porter préjudice aux consommateurs, nous exposer à des sanctions civiles et pénales, nous empêcher d'innover, nuire à nos performances et, au bout du compte, miner nos relations commerciales.

Solutions mises en œuvre

Informations confidentielles

Dans le cadre de notre travail ou de notre poste, il se peut que nous obtenions ou ayons accès à des informations privilégiées ou non publiques concernant les activités de Thomson Reuters, ses transactions, ses clients ou partenaires commerciaux. Si celles-ci n'appartiennent pas au domaine public, nous sommes tenus de les traiter comme des informations confidentielles. Il nous est interdit de communiquer des informations de nature confidentielle à quiconque, pas même au personnel interne de Thomson Reuters, sauf si la personne a un besoin légitime de les connaître et si nous y sommes autorisés.

Les informations confidentielles et strictement confidentielles  font partie de nos biens les plus précieux. Elles englobent notamment les éléments suivants :

- Secrets commerciaux
- Informations et politiques tarifaires
- Perspectives ou plans opérationnels stratégiques ou commerciaux, y compris concernant les fusions et acquisitions ou la cession d'actifs
- Informations financières non publiques au sujet de Thomson Reuters, de ses salariés, clients ou partenaires commerciaux
- Informations non publiques relatives à une autre entreprise ou personne dont nous avons connaissance dans le cadre de notre poste ou de l'exercice de nos fonctions

Les journalistes de Thomson Reuters doivent respecter les règles et exigences énoncées dans le Manuel du journalisme et Demander conseil à leur responsable ou à un juriste de l'entreprise.

 **Manuel du journalisme sur l'Intranet**

- Prévisions, plans, programmes de développement ou études liés au marketing ou concernant une nouvelle marque ou un nouveau produit
- Données concernant les clients, notamment des coordonnées, caractéristiques, préférences et listes de diffusion
- Contrats et accords, y compris leurs conditions telles que les dates d'expiration, les clauses d'exclusivité et les dispositions financières
- Informations juridiques, telles que les données ou renseignements protégés par le secret juridique
- Données que Thomson Reuters doit protéger en vertu d'une obligation légale ou contractuelle (ex. : données de carte de crédit, dossiers médicaux ou informations personnelles identifiables)
- Informations relatives à notre infrastructure et nos systèmes informatiques



REUTERS/Carlos Barria

Mesures visant à garantir la sécurité des informations importantes

Diverses mesures peuvent être prises pour protéger efficacement les données. Par exemple :

- N'oubliez pas que les services publics de messagerie instantanée, y compris, mais sans s'y limiter, WhatsApp et Signal, ne sont pas autorisés pour mener les activités de TR
- Enregistrer les documents sensibles sous forme de fichiers verrouillés ou les placer dans des tiroirs fermés à clé
- Éliminer les informations confidentielles à l'aide de déchiqueteuses ou de destructeurs de documents
- Utiliser la protection par mot de passe sur les ordinateurs et d'autres appareils, ainsi que pour les présentations, feuilles de calcul et documents sensibles
- Utiliser le chiffrement lorsque vous conservez ou transmettez des fichiers ou documents contenant des informations confidentielles
- Être vigilant(e) lorsque vous accédez à des informations dans des lieux où elles peuvent être vues par le public ou d'autres personnes non autorisées, y compris des collègues
- Effectuer régulièrement des sauvegardes sécurisées des appareils
- Être vigilant lorsque vous vous connectez à des réseaux Wi-Fi publics, et utiliser un réseau privé virtuel (VPN)
- Signaler immédiatement la perte d'un ordinateur portable ou de tout autre appareil, ainsi que tout dommage, incident de sécurité ou toute fuite de données personnelles à l'adresse suivante : security@thomsonreuters.com

Confidentialité et protection des données

De nombreux pays ont adopté des réglementations et des lois sur la protection des données et de la vie privée qui régissent la collecte, l'usage, la conservation et le transfert de certaines informations personnelles. Ce domaine du droit évolue rapidement, c'est pourquoi nous devons tous consulter les ressources mentionnées dans cette section du Code ou contacter l'équipe du service Conformité de la société pour toute question concernant la conduite à tenir en matière de collecte, d'utilisation, de conservation ou de transfert d'informations personnelles, notamment celles de nos clients, sous-traitants, fournisseurs, contacts marketing, employés, entrepreneurs, consultants ou d'autres personnes.

 **Service de protection des informations personnelles sur l'Intranet**

 **Manuel et politiques de sécurité des informations sur l'Intranet**

Utilisation et protection de nos informations confidentielles et autres données

Nous avons établi des bonnes pratiques et des règles en matière de confidentialité et de sécurité des informations afin d'assurer la protection des données, qu'elles appartiennent à notre société, à nos clients ou à nos partenaires. Le programme de protection de la vie privée de Thomson Reuters repose sur le cadre de gestion de la vie privée et est supervisé par un Service responsable de la protection de la vie privée dédié et mondial au sein de Thomson Reuters. Pour ce faire, nous veillons à :

- comprendre les rôles de chacun lors de la collecte de données dans diverses parties du monde et auprès de clients et de partenaires commerciaux, y compris les lois sur la protection des données qui s'appliquent à chacun de nos secteurs d'activité ;
- lire, comprendre et suivre nos politiques internes en matière de confidentialité lors du traitement des données, y compris les politiques du Service responsable de la protection de la vie privée de Thomson Reuters ;
- lire, comprendre et suivre le manuel sur la sécurité des informations et les règles en la matière pour garantir la protection des données ;
- comprendre ce que Thomson Reuters considère comme des données confidentielles, et à les traiter en conséquence ;
- conserver les informations sur des appareils de stockage approuvés par l'entreprise uniquement ;
- recueillir, utiliser, conserver et transférer des données et des informations sur les personnes conformément à notre  **Politique de confidentialité** externe et à la  **Politique de protection des données interne**, ainsi qu'aux lois et règlements applicables en matière de protection des données et de confidentialité ;

Signalement des violations de données

Si nous avons connaissance d'une atteinte à la sécurité des données, accidentelle ou délibérée, ou soupçonnons son existence, nous sommes tenus de la signaler **immédiatement** à l'adresse suivante : security@thomsonreuters.com. Le signalement rapide d'un incident permet de limiter ses effets et nous aide à prendre au plus vite les mesures appropriées pour le gérer, sécuriser les données et réduire les risques qu'une nouvelle violation se produise.

- obtenir les autorisations adéquates avant de partager des informations confidentielles ou personnelles, et notamment recevoir une autorisation écrite et signer un accord de non-divulgence ou tout autre accord ;
- répondre aux demandes d'informations concernant nos pratiques en matière de traitement des données, en respectant les procédures de l'entreprise afin d'être en conformité et d'éviter les risques ;
- nous assurer de bien connaître et de respecter les règles de confidentialité de l'entreprise ;
- protéger les informations confidentielles de Thomson Reuters même après avoir quitté l'entreprise.

 **Service responsable de la protection de la vie privée sur l'Intranet**

 **Manuel sur la sécurité des informations sur l'Intranet**

FAIRE LE LIEN

Q Une cliente m'a récemment signalé qu'elle ne souhaitait pas recevoir d'e-mails marketing de Thomson Reuters. Que dois-je faire ?

R Les demandes de refus de courriels de marketing, d'appels téléphoniques ou autres, peuvent être formulées à tout moment et doivent être honorées dans des délais fixés, conformément aux dispositions légales. Vous devez suivre les procédures opérationnelles standard de votre service pour traiter ces demandes ou contacter immédiatement votre équipe marketing locale, et l'informer que le client souhaite ne plus recevoir de messages à caractère commercial.

Q Vous recevez une demande concernant nos procédures de collecte des données, et une autre dans laquelle notre société est priée de prendre les mesures adéquates concernant ces données. Que devez-vous faire ?

R Vous ne devez pas rejeter la demande, car il existe de nombreuses lois sur la confidentialité qui confèrent à toute personne le droit d'accéder à ses données personnelles. Transmettez la demande immédiatement au Service responsable de la protection de la vie privée, à l'adresse privacy.enquiries@thomsonreuters.com, ou à l'équipe du service Conformité de l'entreprise. Faites-le dès réception de la demande, car il se peut que Thomson Reuters soit tenue d'y répondre dans un délai juridiquement contraignant.

Délit d'initié

Certains d'entre nous ont accès à des informations pertinentes non publiques concernant Thomson Reuters, ses clients, ses fournisseurs ou d'autres entreprises avec lesquelles nous faisons affaire ou négocions des transactions ou des contrats importants. L'utilisation abusive de telles informations peut enfreindre la législation sur les délits d'initié, et ainsi entraîner de lourdes sanctions. Nous nous efforçons de traiter ces « informations privilégiées » conformément à la loi et à l'éthique. Pour ce faire, nous veillons à :

- ne pas effectuer d'opérations sur les titres de Thomson Reuters, pas plus que sur ceux d'autres sociétés cotées en bourse, ni encourager autrui dans ce sens, si des informations pertinentes non publiques sont en notre possession ;
- ne pas commettre de délit d'initié, à savoir nous abstenir de divulguer des informations pertinentes non publiques relatives à Thomson Reuters ou d'autres sociétés cotées en bourse à d'autres personnes, telles que des membres de notre famille ou des amis, qui seraient susceptibles de révéler ces informations ou d'en tirer parti pour réaliser des opérations boursières.

 **Règlement sur les délits d'initiés sur l'Intranet**

Initiés

Certaines personnes sont désignées comme des « initiés de Thomson Reuters » en raison du poste qu'elles occupent, de leurs responsabilités de cadre dirigeant ou du fait qu'elles ont accès ou potentiellement accès à des informations pertinentes non publiques concernant notre entreprise. Ces initiés sont soumis à des restrictions supplémentaires concernant les opérations sur les titres de Thomson Reuters.

Informations privilégiées

Les faits et les circonstances déterminent le caractère « pertinent » ou « non public » d'une information. Une information est considérée comme pertinente si sa divulgation risque de bouleverser le cours du marché ou la valeur d'un titre, d'avoir un impact important sur ceux-ci, ou d'affecter de façon significative les décisions de placement prises par un investisseur avisé. On entend par « informations non publiques » des informations qui ne sont généralement pas connues ou mises à la disposition du grand public, que ce soit par l'intermédiaire d'une communication officielle d'entreprise, telle qu'un communiqué de presse, une publication sur un site Web, un document déposé auprès d'une autorité des marchés financiers ou distribué aux actionnaires, ou d'une annonce largement relayée par les médias. Voici quelques exemples d'informations pertinentes non publiques :

- Résultats financiers et perspectives ou prévisions financières non divulgués publiquement
- Changements notables au niveau des stratégies ou activités commerciales
- Importants projets d'acquisitions ou de vente
- Risques et incidents liés à la cybersécurité ou à d'autres technologies (vulnérabilités et violations incluses)
- Acquisition ou perte de gros clients ou de fournisseurs de premier plan
- Lancement ou projet de lancement de nouveaux services ou produits majeurs
- Changements au niveau des instances dirigeantes ou du conseil d'administration
- Poursuites judiciaires ou enquêtes réglementaires en cours ou potentielles, ou enquêtes gouvernementales ou réglementaires pertinentes

Si vous avez accès à certaines informations et ignorez si elles sont pertinentes ou non publiques, adressez-vous à un juriste de l'entreprise avant d'effectuer des opérations sur titres.

Utilisation responsable des systèmes d'information et de communication

Nous sommes censés. . .

... respecter les systèmes de communication de l'entreprise et les utiliser comme il convient afin qu'ils fonctionnent de la manière la plus efficace et sûre possible.

Pourquoi est-ce si important ?

Tout le travail réalisé quotidiennement chez Thomson Reuters, ou presque, passe d'une manière ou d'une autre par ses systèmes d'information et de communication. Leur bonne utilisation relève de la responsabilité de chacun, afin que l'intégrité des données que nous conservons et transmettons soit protégée, et que nous ayons tous rapidement accès aux outils dont nous avons besoin pour favoriser le développement de notre entreprise. À l'inverse, une utilisation inappropriée de ces systèmes nous rend vulnérables aux pirates informatiques, aux violations de données, aux arrêts d'activité et aux problèmes de communication, sans compter les répercussions sur le plan juridique.

Solutions mises en œuvre

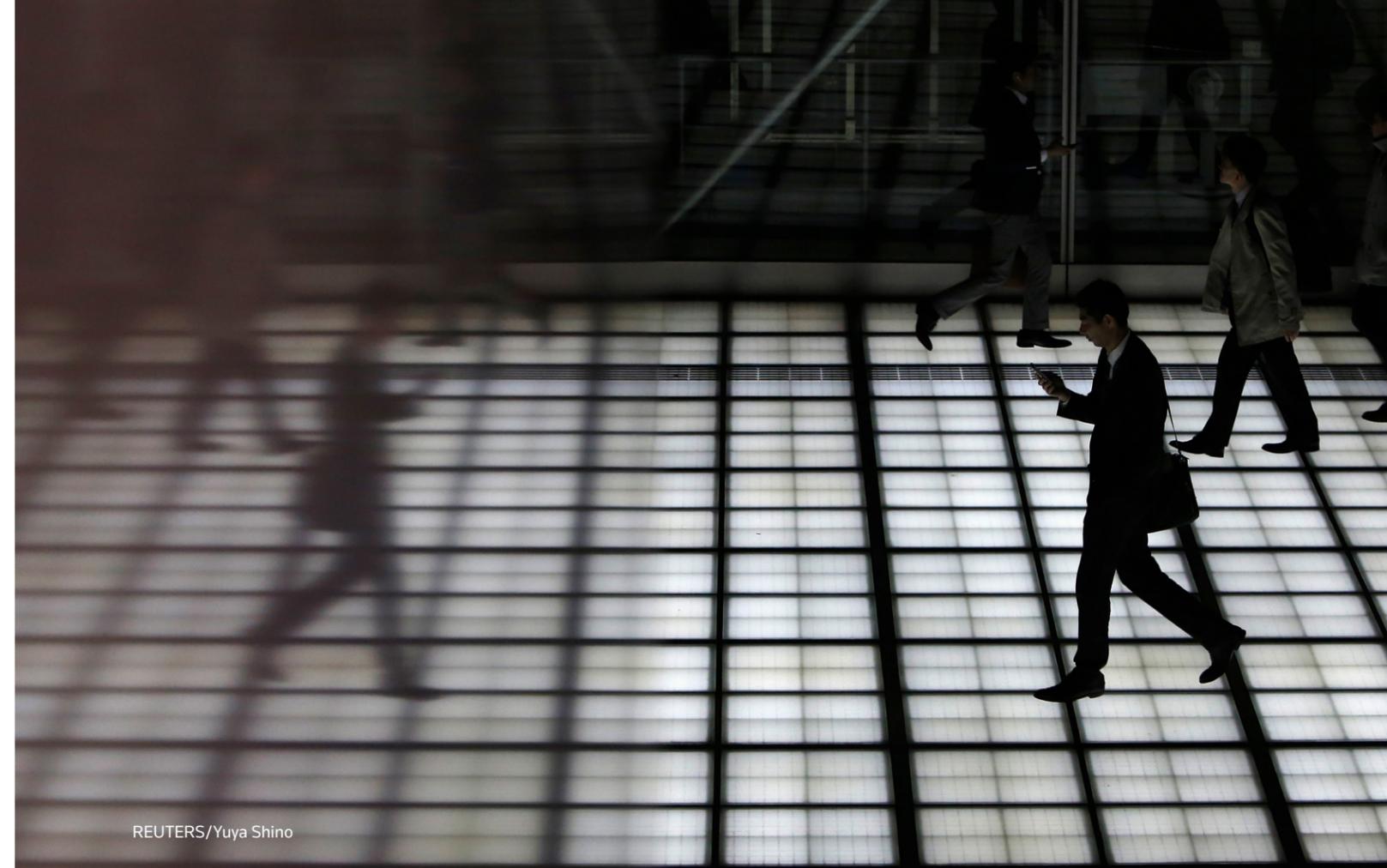
Nous utilisons les systèmes d'information et de communication comme il se doit. Pour ce faire, nous veillons à :

- limiter l'utilisation personnelle de la messagerie électronique, d'Internet et des téléphones ;
- réfléchir avant de cliquer lorsque nous envoyons des e-mails ou ouvrons des pièces jointes ;
- ne pas accéder, télécharger ou envoyer d'éléments offensants, harcelants, explicites ou inappropriés au travail ;

- ne jamais utiliser, télécharger ou redistribuer de logiciels personnels, non autorisés ou protégés par le droit d'auteur sur des appareils professionnels ;
- ne jamais partager d'identifiants utilisateur, de mots de passe, d'informations d'accès, de logiciels, de services ou de dispositifs d'authentification (ex. : jetons SecureID) conçus pour accéder à un système et pour un usage individuel ;
- vous ne devez utiliser que les outils et les périphériques de collaboration autorisés par Thomson Reuters pour les activités officielles de Thomson Reuters ;
- les solutions de messagerie instantanée tierces telles que WhatsApp et Signal ne sont pas autorisées dans le cadre des activités de Thomson Reuters ;
- respecter les contrôles de sécurité de l'entreprise, ainsi que notre niveau d'autorisation en matière d'accès aux informations ;
- ne jamais utiliser d'appareils personnels pour stocker ou accéder aux données de l'entreprise ;
- ne jamais partager avec des tiers des données classées comme strictement confidentielles, confidentielles ou à usage interne ;
- éviter les propos imprudents, imprécis ou exagérés susceptibles d'être mal interprétés ou utilisés contre Thomson Reuters dans le cadre d'actions en justice ;
- reconnaître que certaines directives peuvent aller à l'encontre des fonctions spécifiques exercées par certains d'entre vous. Pour Demander une dérogation professionnelle à l'une de ces politiques ou lignes directrices, contactez le **Service d'assistance technique mondiale TR**  pour obtenir des instructions ;
- signaler toute violation ou tout incident suspecté à l'adresse suivante : security@thomsonreuters.com.

 **Manuel et politiques de sécurité des informations**

 **Norme de gestion des appareils mobiles**



REUTERS/Yuya Shino

FAIRE LE LIEN

Q Puis-je utiliser mon adresse électronique professionnelle pour envoyer un courrier électronique personnel à mes amis ?

R Oui, à condition que cela reste occasionnel et n'affecte pas votre travail, et que vous respectiez nos directives relatives au contenu dangereux, illicite et inapproprié. Lorsque vous abordez des sujets personnels dans vos messages, gardez à l'esprit que tous les messages envoyés ou reçus par l'intermédiaire des appareils et systèmes de communication de l'entreprise, notamment les e-mails, les publications sur les réseaux sociaux ou les SMS, sont la propriété de Thomson Reuters, qui y a donc accès.

Surveillance et enregistrement

Si la loi applicable l'autorise, Thomson Reuters se réserve le droit de surveiller et d'enregistrer l'usage que vous faites des informations, des communications, des technologies ou de l'infrastructure appartenant à l'entreprise ou mises à disposition par elle.

Protection des biens de l'entreprise

Nous sommes censés...

... utiliser les biens de l'entreprise à bon escient, prévenir tout risque de perte, de vol et d'utilisation abusive, et veiller à ce qu'ils ne soient ni endommagés ni dilapidés.

Pourquoi est-ce si important ?

Les ordinateurs, téléphones, fournitures de bureau et installations de Thomson Reuters ont pour but de nous aider à optimiser nos propres performances, mais aussi celles de notre équipe et de l'entreprise dans son ensemble. En respectant ces biens, nous garantissons qu'ils restent accessibles et opérationnels dès lors que nos clients et collègues en ont besoin. Nous veillons également à ce que le temps et les ressources de l'entreprise soient investis dans des initiatives utiles, et non gaspillés pour résoudre des problèmes pouvant être évités.

Solutions mises en œuvre

Nous utilisons les biens de l'entreprise uniquement à des fins professionnelles, pour des motifs légitimes et autorisés. Nous considérons leur détournement, leur usage négligent ou leur gaspillage comme un manquement à nos obligations, et l'appropriation de biens appartenant à l'entreprise sans autorisation comme un vol. Pour ce faire, nous veillons à :

- accéder aux informations ou aux systèmes de l'entreprise uniquement si nous en avons reçu l'autorisation ou si cet accès nous est permis ;
- ne jamais utiliser les biens de l'entreprise à des fins illicites ;

- utiliser ces biens à des fins personnelles uniquement si cela ne porte pas préjudice à notre travail et ne contrevient pas au présent Code ;
- empêcher l'utilisation inappropriée des biens de l'entreprise par des tiers ;
- signaler immédiatement tout vol ou toute perte et utilisation abusive ;
- cesser d'utiliser les biens de Thomson Reuters en notre possession ou auxquels nous avons accès, et les restituer, dès notre départ de l'entreprise.

🔗 **Sécurité au niveau mondial sur l'Intranet**

🔗 **Sécurité des informations sur l'Intranet**

Nos biens

Voici quelques exemples des biens de Thomson Reuters :

- Ordinateurs, imprimantes, photocopieuses, scanners et écrans
- Téléphones, tablettes et autres appareils mobiles
- Propriété intellectuelle, telle que les codes logiciels, les licences, les noms de marque, les stratégies commerciales et les inventions
- Bâtiments et autres biens matériels
- Équipements et fournitures de bureau
- Listes et informations sur les distributeurs, fournisseurs et clients
- Mémos, notes et autres documents créés par nos soins ou par un partenaire commercial



REUTERS/Matthieu Betanger

L'importance de la confiance dans nos contrôles

Exactitude des documents financiers 50

Gestion de nos archives 52

Autorisation des contrats 54

Médias et utilisation responsable des réseaux sociaux 56

Exactitude des documents financiers

Nous sommes censés. . .

... tenir des registres conformes aux principes comptables de l'entreprise et aux obligations légales en vigueur.

Pourquoi est-ce si important ?

Étant donné que notre entreprise est cotée en bourse et exerce ses activités à l'échelle internationale, nous sommes tenus de respecter diverses obligations en matière de déclaration d'informations financières et de valeurs mobilières. Chacun d'entre nous doit assumer sa part de responsabilité en garantissant l'exactitude et l'exhaustivité des documents financiers que nous traitons, de façon à préserver la réputation d'intégrité de notre entreprise et à honorer notre pacte de confiance. Un reporting financier fiable permet à nos actionnaires d'évaluer avec justesse nos performances, à la direction d'allouer nos ressources avec une efficacité optimale et nous évite les infractions.

Solutions mises en œuvre

Nous tenons des registres précis et objectifs, dans les délais requis, et les soumettons à la direction, aux directeurs, aux actionnaires, aux organismes de réglementation et autres intéressés. Pour ce faire, nous veillons à :

- assumer personnellement notre responsabilité de garantir l'exhaustivité, l'exactitude et la documentation de l'ensemble des livres et pièces comptables, notamment les feuilles de présence, les registres des ventes et les notes de frais ;
- faire en sorte qu'aucune pièce ne reste jamais non enregistrée, secrète ou non comptabilisée ;
- ne pas falsifier ou déformer les données d'une transaction ;
- enregistrer et divulguer les transactions en temps voulu, en fournissant les justificatifs appropriés ;

- effectuer une vérification préalable lors de l'approbation de transactions et de dépenses ou de la signature de documents ;
- être parfaitement conscients de l'importance des contrôles internes et à les respecter systématiquement ;
- ne régler les notes de frais professionnels avec les fonds de l'entreprise qu'après avoir obtenu l'accord de notre responsable ;
- fournir des informations complètes, justes, précises et compréhensibles en temps opportun dans nos communications publiques ainsi que dans les rapports, documents ou déclarations soumis aux autorités de réglementation des valeurs mobilières et aux places boursières ;
- préparer les communications d'informations conformément aux contrôles et procédures de publication de Thomson Reuters et autres règles internes.

Contrôles et procédures de publication sur l'Intranet

FAIRE LE LIEN

Q Un sous-traitant nous a demandé de payer ses prestations de services à une société plutôt que d'effectuer le paiement sur son compte, alors que nous avons conclu le contrat avec lui. Est-ce autorisé ?

R Non. Tout paiement en faveur de fournisseurs ou de sous-traitants doit être documenté de façon adéquate. Ces informations doivent en outre être exactes et complètes, ce qui signifie notamment que le bénéficiaire du versement doit être la personne ou la société à laquelle nous avons fait appel.



Paiements des impôts et documents fiscaux

Nous devons veiller à ce que des procédures raisonnables soient en place afin d'empêcher les personnes agissant au nom de Thomson Reuters (employés, agents, entrepreneurs, prestataires de services, distributeurs et autres personnes associées) de faciliter, de manière malhonnête ou délibérée, la fraude fiscale (pour nous-mêmes ou ceux avec qui nous travaillons), partout dans le monde.

La fraude fiscale englobe entre autres les activités suivantes : le non-enregistrement en tant que contribuable dans une juridiction locale, la sous-déclaration de revenus, la déduction de dépenses non admissibles, l'émission de factures pour des services non reçus, l'anti-datage de documents, la sous-évaluation délibérée d'actifs ou l'aide au transfert d'actifs/de fonds en sachant que cela aura pour conséquence une fraude fiscale.

Signalement des problèmes suspectés

Nous avons le devoir de signaler, en toute bonne foi, toute pratique douteuse en matière de contrôle, de communication, de comptabilité ou d'audit. Le comité d'audit du conseil d'administration de Thomson Reuters s'engage à aider le personnel à signaler ce genre de problèmes et a instauré des procédures régissant la manière dont doivent être traitées les plaintes concernant la tenue de la comptabilité, les contrôles comptables internes, les pratiques d'audit et les contrôles de publication. Ces procédures portent notamment sur la réception, la conservation et le traitement de ces plaintes, et sur le signalement confidentiel et anonyme des problèmes suspectés.

De plus, il est illégal d'utiliser des moyens frauduleux pour influencer, contraindre, manipuler ou induire en erreur un commissaire aux comptes ou un expert-comptable assermenté chargé de vérifier nos états financiers.

Demander conseil pour obtenir de plus amples informations, y compris sur le signalement anonyme des problèmes.

Protocole de signalement et d'enquête internes pour la dénonciation d'une fraude sur l'Intranet

Problèmes de comptabilité et d'audit à signaler

Vous devez immédiatement signaler toute plainte ou crainte relative aux problèmes suivants :

- Fraude ou erreur délibérée dans la préparation, la gestion, l'évaluation ou la vérification de tout document ou état financier de Thomson Reuters
- Manquements ou non-conformité aux contrôles comptables internes
- Déclarations fausses, inexactes ou mensongères faites à ou par un cadre supérieur ou un comptable concernant les documents ou audits financiers
- Manquement au devoir de présentation juste et complète de la situation financière de l'entreprise

Pratiques frauduleuses à signaler

Signalez tous les autres types d'activités frauduleuses ou malhonnêtes constatées ou suspectées, notamment les suivantes :

- Transactions douteuses avec des clients, agents, fournisseurs ou consultants
- Falsification ou toute autre altération de documents
- Facturations de produits ou de services à un prix supérieur ou inférieur à celui initialement convenu
- Paiements effectués pour un motif autre que celui décrit dans un contrat
- Paiements effectués au moyen d'intermédiaires et s'écartant des transactions commerciales habituelles
- Virements ou dépôts sur le compte bancaire d'un particulier et non sur celui de la personne morale avec laquelle le contrat a été conclu
- Soustraction, vol ou détournement de biens de l'entreprise ou d'un client
- Accords conclus oralement avec des clients ou accords écrits sans autorisation, ne relevant d'aucun contrat officiel
- Toute activité visant à influencer de manière déloyale des paiements de commissions

Gestion de nos archives

Nous sommes censés. . .

... conserver et détruire correctement les documents papier et électroniques.

Pourquoi est-ce si important ?

L'information est au cœur de l'activité de Thomson Reuters, et notre société génère chaque jour des milliers de documents liés à ses activités, en plus des documents financiers. Tous doivent être créés, conservés et détruits conformément aux obligations strictes applicables, tant légales que réglementaires. Le fait de pouvoir accéder aux documents requis en temps voulu nous permet d'assurer un meilleur service à nos partenaires commerciaux et d'éviter les risques associés aux audits, aux problèmes réglementaires et aux litiges. Par ailleurs, la conservation de documents au-delà de la date à laquelle ils doivent être détruits nous expose à des risques d'ordre juridique et met en péril la confidentialité et la sécurité des informations, choses qui peuvent facilement être évitées.

Solutions mises en œuvre

Nous respectons les règles applicables concernant la gestion de nos documents d'entreprise, à la fois pour leur traitement, leur conservation, leur récupération ou leur destruction. Pour ce faire, nous veillons à :

- organiser de façon cohérente le classement, le stockage et la récupération des informations enregistrées, tant au format électronique que physique ;
- utiliser la méthode de stockage appropriée en vertu des exigences légales, fiscales, réglementaires ou opérationnelles ;

- protéger les documents afin d'éviter leur perte, leur dégradation ou leur suppression, et les sauvegarder régulièrement ;
- conserver tous les documents en rapport avec un litige ou une enquête officielle en cours ou à venir, tant qu'un juriste de l'entreprise ne nous a pas donné d'instruction contraire ;
- détruire tous les documents (physiques et électroniques) en respectant les délais de conservation et d'élimination.

La destruction ou la falsification de documents ou d'e-mails liés à une procédure judiciaire peuvent constituer une infraction pénale. Contactez l'équipe de Conformité de l'entreprise si vous avez des questions sur les politiques de conservation ou si vous avez des questions de nature juridique concernant la nécessité de conserver un document.

 **Gouvernance en matière d'archives et d'informations sur l'Intranet**

Qu'est-ce qu'une archive ?

Une archive désigne des informations enregistrées (au format électronique ou physique) créées ou reçues par une entreprise et qu'elle conserve pour respecter les obligations légales, car elles ont une valeur juridique pour les autorités ou sont nécessaires à la conduite de ses affaires.



REUTERS/Beawiharta

FAIRE LE LIEN

Q Combien de temps dois-je conserver les e-mails ?

R Si un e-mail ne fait pas partie d'une archive d'entreprise, qu'il a rempli sa finalité professionnelle et qu'il n'existe aucune obligation légale ou réglementaire de le conserver, il doit être supprimé. En revanche, si un e-mail fait partie d'une archive d'entreprise et s'il existe une obligation légale ou réglementaire de le conserver, vous devez le supprimer de votre compte de messagerie professionnel et le stocker comme il se doit afin que l'entreprise puisse y accéder en cas de besoin (ex. : dans un dossier réseau associé à l'archive et affecté à votre service). Notre calendrier des délais de conservation identifie les différentes catégories d'archives pour chaque fonction au sein de l'entreprise. Cette catégorie comprend généralement :

- Une description des types et classes de d'archives à conserver
- Le début de la période de conservation
- La durée de la période de conservation

Si vous êtes soumis à une obligation légale de conservation, vous devez conserver les e-mails jusqu'à ce qu'un juriste de l'entreprise vous signale que l'obligation a été levée.

Autorisation des contrats

Nous sommes censés. . .

... signer des contrats ou des accords pour le compte de Thomson Reuters uniquement si nous y sommes autorisés.

Pourquoi est-ce si important ?

Thomson Reuters est tenue de respecter les différentes lois et réglementations en vigueur dans les pays où elle exerce ses activités. Même les petites erreurs ou les erreurs de communication commises dans le cadre d'un contrat peuvent nous exposer à des retards, des actions en justice et des amendes. Au final, cela pourrait ébranler cette confiance si précieuse que nous avons bâtie avec nos clients et nos partenaires commerciaux. Dès lors, chacun de nous doit veiller à ne conclure des contrats que s'il dispose de l'expérience requise et de l'autorisation adéquate.

Marchés publics

Les lois et réglementations relatives aux marchés publics sont souvent complexes et sujettes à modification. Les règles de conformité relatives aux marchés publics de Thomson Reuters fournissent des recommandations relatives à la passation de marchés avec les administrations publiques. Pour obtenir des conseils spécifiques et être certain de respecter les lois, règles et normes applicables dans votre pays, consultez un juriste de l'entreprise.

Solutions mises en œuvre

Nous mettons tout en œuvre pour que les engagements pris dans le cadre des contrats et accords soient respectés dans les deux sens. Pour ce faire, nous veillons à :

- consulter le service Achats pour toute question concernant les contrats avec des fournisseurs ou prestataires externes ;
- respecter les politiques d'achat qui régissent la manière dont nous gérons les dépenses de l'entreprise et les engagements envers nos fournisseurs ;
- faire en sorte que chaque accord, contrat ou proposition soit scrupuleusement examiné et dûment autorisé et signé par les signataires et les entités juridiques appropriés ;
- ne pas proposer ni accepter de conditions non standard non approuvées avec les clients ou partenaires commerciaux, y compris via des avenants secondaires non autorisés ;
- documenter de façon complète et précise les contrats, les commandes connexes et le statut du client dans les applications utilisées pour traiter les comptes client ;
- respecter les règles régissant la passation de marchés publics lors de la fourniture de produits et de services aux administrations.

 **Politiques relatives aux contrats gouvernementaux sur l'Intranet**

 **Politiques relatives aux services mondiaux sur l'Intranet**



REUTERS/Vivek Prakash

FAIRE LE LIEN

Q J'ai reçu une facture d'un fournisseur dont le montant dépasse la limite autorisée. Puis-je diviser ce montant en deux paiements distincts pour pouvoir donner mon accord ?

R Non. Le fait de scinder une facture en paiements distincts pour l'adapter à son niveau d'autorisation est considéré comme un contournement de nos contrôles internes. Si le montant à payer au fournisseur dépasse la limite correspondant à votre niveau d'autorisation, c'est l'approbateur situé au-dessus de vous dans votre structure hiérarchique qui devra approuver cette dépense.

Avenants secondaires non autorisés

On entend par avenants secondaires non autorisés les lettres, e-mails, notes ou accords verbaux dont l'entreprise n'est pas informée et qui modifient les conditions standard des contrats. Ils peuvent comporter des engagements contraignants que nous ne sommes pas en mesure d'honorer ou engager notre responsabilité hors du cadre contractuel initial. En voici quelques exemples :

- Exécution anticipée, qui permet au client de mettre fin au contrat avant sa date d'expiration
- Garantie de la réalisation de certains objectifs au client
- Déclarations qui contredisent certaines clauses du contrat, notamment les conditions de paiement
- Engagements concernant des produits ou services que Thomson Reuters ne peut pas ou ne souhaite pas fournir
- Offres de produits ou services gratuits ou avec remise

Médias et utilisation responsable des réseaux sociaux

Nous sommes censés. . .

... être vigilants lorsque nous nous exprimons et publions des commentaires sur les réseaux sociaux au nom de Thomson Reuters, et ne le faire que si nous y sommes autorisés.

Pourquoi est-ce si important ?

Thomson Reuters a parfaitement conscience du pouvoir des médias, c'est pourquoi nous devons les utiliser avec discernement. Les informations que nous publions peuvent avoir des répercussions sur le cours de nos actions, notre réputation et notre compétitivité. Nous devons être conscients des risques encourus et ne pas donner l'impression de nous exprimer au nom de l'entreprise à moins d'y être autorisés. Nous contribuons ainsi à garantir la cohérence et l'exactitude du message véhiculé par l'entreprise auprès du public visé, tout en exerçant notre droit individuel de nous exprimer sur les réseaux sociaux en toute indépendance.

Solutions mises en œuvre

Dès lors que nous recevons des demandes externes d'informations, même si elles semblent simples, nous les adressons à un collègue désigné comme porte-parole officiel de l'entreprise. Ces porte-parole :

- gèrent les demandes émanant des médias, des actionnaires, des analystes financiers et des autorités gouvernementales ;
- communiquent les informations en respectant les exigences établies par les autorités de réglementation des valeurs mobilières et les places boursières ;
- s'assurent que les informations dévoilées sont exactes et que Thomson Reuters est prête à les rendre publiques.

S'adresser aux médias et s'exprimer en public

Si un employé prononce un discours lors d'une conférence, participe à une table ronde ou accorde un entretien aux médias, il est supposé s'exprimer au nom de l'entreprise. L'approbation de ces activités externes est requise, notamment celle de votre responsable et de l'équipe de communication. L'approbation explicite de la direction et des services de communication est nécessaire pour tout employé qui souhaite prendre la parole lors d'une conférence ou d'un événement, ou faire un commentaire à un journaliste. Si les médias vous approchent de manière inattendue, en personne lors d'une conférence ou dans toute autre circonstance, vous devez consulter l'équipe chargée de la communication avant d'accepter tout entretien. Dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire de préciser que ces points de vue ne représentent pas ceux de Thomson Reuters ; les services de communication peuvent vous conseiller en conséquence.

Réseaux sociaux

En tant que principal fournisseur de services d'informations commerciales, Thomson Reuters approuve et encourage la participation active sur les réseaux sociaux et la communication sur Internet. Notre comportement à cet égard doit être responsable. Pour ce faire, nous veillons à :

- faire preuve de transparence et toujours indiquer que nous sommes des employés de Thomson Reuters lorsque nous écrivons à propos de l'entreprise, de ses produits ou services ou de son secteur d'activité, et ce que nous nous exprimons pour le compte de celle-ci ou à titre personnel ;
- préciser clairement, si nous écrivons à titre personnel et qu'il existe un risque de confusion, même léger, que les opinions exprimées n'engagent que nous et non l'entreprise ;
- ne pas révéler, sauf autorisation spécifique de l'entreprise, des informations confidentielles ou sensibles la concernant ou concernant ses clients, fournisseurs ou prestataires ;
- redoubler de vigilance pour éviter de divulguer des informations internes de l'entreprise, notamment les secrets commerciaux, les contrats et les lancements de nouveaux produits ou toute autre information exclusive ;



REUTERS/Chance Chan

- faire preuve de bon sens et respecter les directives relatives à l'utilisation des médias sociaux lors de la publication d'informations sur nos collègues ou les clients, fournisseurs, prestataires ou entités partenaires ;
- ne pas créer de pages liées à la marque Thomson Reuters sur les réseaux sociaux sans l'approbation du comité de surveillance numérique ;
- faire en sorte que nos interactions et le temps passé sur les réseaux sociaux n'affectent pas nos responsabilités professionnelles ;
- faire attention aux informations que nous publions et aux sujets abordés, même s'ils sont sans rapport avec Thomson Reuters.

Gardez à l'esprit que certains postes au sein de l'entreprise sont soumis à des règles supplémentaires en matière d'utilisation des réseaux sociaux. Pour toute question concernant l'utilisation des réseaux sociaux à titre personnel ou pour le compte de l'entreprise, contactez l'équipe Communications.

Directives relatives à l'utilisation des réseaux sociaux sur l'Intranet

À qui adresser les demandes d'informations ?

Si la demande émane :	Consulter le service :
De la communauté financière ou d'actionnaires	Relations avec les investisseurs
De la presse ou des médias	Communications
D'une autorité de réglementation ou gouvernementale	Juridique
D'un représentant élu	Communications et affaires gouvernementales
D'une personne postulant à un emploi	Ressources humaines
D'un client	D'un représentant du service commercial ou clients
D'un fournisseur ou d'un partenaire	Communications



REUTERS/Yannis Behrakis

FAIRE LE LIEN

Q J'ai constaté qu'un article sur Internet contenait des informations incorrectes au sujet d'un service de Thomson Reuters. Puis-je rectifier l'erreur en publiant un commentaire dans lequel je précise que je m'exprime en mon propre nom, et non en tant que porte-parole officiel de notre entreprise ?

R L'idéal est de signaler le problème au service des relations publiques pour qu'il puisse l'étudier correctement et le résoudre si nécessaire. En général, évitez de publier des informations au sujet des produits, actions, stratégies, clients ou concurrents de Thomson Reuters, même si votre objectif est de dissiper un malentendu ou de corriger de fausses affirmations. Cette gestion est assurée par les experts en communication de notre entreprise.



FAIRE LE LIEN

Q Je suis actif sur les réseaux sociaux et je possède plusieurs comptes. Il m'arrive de vouloir publier du contenu en rapport avec les intérêts de Thomson Reuters. Puis-je le faire ?

R Avant de publier ce genre de contenu, il est important de vérifier qu'il ne révèle pas d'informations confidentielles ou non destinées au public concernant notre entreprise, ses clients, ses collaborateurs ou toute autre personne ou société avec laquelle nous entretenons des relations commerciales. Vous ne devez en aucun cas citer des clients ou associés, ni y faire référence sans leur approbation. De plus, si vous mentionnez des produits ou services de notre entreprise ou de nos concurrents, veillez à respecter les principes de confiance et à indiquer clairement que vous êtes employé par notre entreprise. Quelle que soit la situation, indiquez de façon claire que les opinions exprimées sont les vôtres et non celles de Thomson Reuters. Reportez-vous aux directives relatives à l'utilisation des réseaux sociaux et, en cas de doute, consultez d'abord votre responsable ou le service Communications de l'entreprise.



REUTERS/Oka Barta

L'importance de la confiance au sein de nos collectivités

Incarner nos valeurs d'entreprise citoyenne responsable à l'échelle mondiale 60

Action pour le bien de nos collectivités 62

Participation au processus politique 64

Incarner nos valeurs d'entreprise citoyenne responsable à l'échelle mondiale

Nous sommes censés. . .

... respecter les droits de l'Homme et l'environnement, et exiger de nos employés, clients, sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux qu'ils appliquent des principes tout aussi rigoureux que nous.

Pourquoi est-ce si important ?

Thomson Reuters collabore avec des milliers de professionnels à travers le monde, et en qualité de membre du Pacte mondial des Nations unies, notre entreprise s'est engagée à favoriser le changement positif dans les domaines des droits de l'Homme et de la responsabilité environnementale. Nous nous alignons sur les principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme (UNGP) et, conformément à cette obligation, nous avons mis en place une politique relative aux droits de l'homme qui souligne notre engagement et notre approche en matière de droits de l'homme. Nous mettons un point d'honneur à respecter tous les droits de l'homme reconnus à l'échelle internationale et à traiter l'ensemble de nos collaborateurs avec dignité et respect, et attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils en fassent de même. Le climat ainsi créé permet au personnel de s'épanouir en toute sécurité, d'être fiable et compétent, mais instaure également la confiance et un esprit de partenariat, deux valeurs essentielles qui reflètent notre vision de la gestion des affaires. Nous sommes en outre résolument attachés à protéger l'environnement et à préserver ses ressources, ainsi qu'à privilégier les solutions d'approvisionnement durables. Nous savons que nos responsabilités sont importantes, mais qu'il y a aussi de belles occasions à saisir. C'est pourquoi nous sommes déterminés à favoriser l'innovation et les performances, pour prouver à nos partenaires, à nos collaborateurs et au monde entier que nous sommes des leaders qui œuvrent pour la réussite à long terme.

- [Diversité et inclusion dans le monde sur l'Intranet](#)
- [Principes du Pacte mondial des Nations unies](#)
- [Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme](#)

Solutions mises en œuvre

Droits de l'Homme

Nous luttons pour la protection des droits de l'Homme et des droits des travailleurs, partout où nous exerçons nos activités. Pour ce faire, nous veillons à :

- respecter les pratiques et le droit du travail du pays où nous exerçons nos activités, tout en observant nos propres normes éthiques rigoureuses concernant le traitement des travailleurs ;
- refuser catégoriquement le travail des enfants et le travail forcé et à ne jamais y avoir recours, pas plus qu'au trafic des êtres humains et à toute forme d'esclavage ;
- à ne pas cautionner les violations des droits de l'homme ;
- embaucher les travailleurs sur la base d'un contrat de sous-traitant indépendant ou de salarié, conformément à la réglementation locale ;
- fournir des informations claires concernant les salaires et avantages aux futurs travailleurs, avant qu'ils ne soient embauchés ;
- observer les lois applicables en matière de salaires et d'avantages ;
- respecter les droits des travailleurs en ce qui concerne la liberté d'association, la constitution de syndicats ou de comités d'entreprise, la possibilité d'adhérer à ces groupes et la négociation de conventions collectives ;
- travailler avec des fournisseurs et partenaires consciencieux, qui s'engagent à appliquer des normes éthiques équivalentes aux nôtres.

Si vous pensez avoir été témoin d'une violation de nos principes de respect des droits de l'Homme, que ce soit dans l'un de nos sites ou chez l'un de nos partenaires commerciaux, contactez votre responsable, le service des Ressources humaines ou l'équipe de Conformité de l'entreprise.

- [Politique relative aux droits de l'homme sur l'Intranet](#)
- [Code éthique relatif à la chaîne d'approvisionnement](#)
- [Déclaration de transparence relative à la loi sur l'esclavage moderne](#)
- [Rapport sur l'impact social](#)



REUTERS/Phil Noble

Responsabilité environnementale

Nous mettons tout en œuvre pour limiter l'impact de nos activités sur l'environnement. En gérant judicieusement nos ressources et en privilégiant les solutions durables, nous pouvons garantir un avenir meilleur pour tous. Pour ce faire, nous veillons à :

- respecter l'ensemble des lois et réglementations en vigueur en matière de protection de l'environnement en respectant leurs exigences, voire en les dépassant ;
- connaître et observer toutes les règles et procédures de l'entreprise visant à protéger l'environnement et garantir l'utilisation efficace des ressources ;
- comprendre les dangers potentiels liés à l'utilisation de matières dangereuses et/ou réglementées ainsi que les consignes de sécurité en la matière avant d'autoriser leur présence sur nos sites ;
- chercher à favoriser la préservation et le recyclage des ressources sur le lieu de travail ;
- nous montrer responsables, en tant qu'individus, en trouvant de nouveaux moyens de rendre notre environnement de travail plus durable.
- Pour en savoir plus sur nos initiatives en matière de développement durable, consultez le [Rapport sur l'impact social](#)

Si vous avez des questions concernant la sécurité de l'environnement ou des idées pour améliorer la protection de l'environnement ou nos initiatives de préservation des

ressources, contactez l'équipe de [gestion des propriétés immobilières et des installations à l'échelle mondiale](#)

- [Principes du Pacte mondial des Nations unies](#)
- [Règles en matière d'environnement, de santé et de sécurité sur l'Intranet](#)

Approvisionnement responsable et code éthique relatif à la chaîne d'approvisionnement

Nous cherchons activement à nous entourer de fournisseurs qui partagent nos valeurs éthiques et notre attachement au développement durable et à la protection de l'environnement. Pour ce faire, nous veillons à :

- effectuer une vérification préalable de tout fournisseur tiers ;
- choisir nos fournisseurs en tenant notamment compte de leurs politiques en matière d'énergies renouvelables, de contrôle de la pollution et de développement durable ;
- favoriser la diversité au sein de notre chaîne d'approvisionnement de sorte qu'elle reflète notre personnel, nos clients et nos partenaires à travers le monde ;
- informer nos fournisseurs actuels et potentiels de notre code éthique relatif à la chaîne d'approvisionnement et les obliger à le respecter.

- [Code éthique relatif à la chaîne d'approvisionnement](#)
- [Déclaration de transparence relative à la loi sur l'esclavage moderne](#)

Action pour le bien de nos collectivités

Nous sommes censés. . .

... aider les collectivités dans lesquelles nous vivons et travaillons en investissant dans les citoyens et en soutenant des projets porteurs de changement.

Pourquoi est-ce si important ?

Thomson Reuters est une entreprise mondiale qui s'appuie sur des ressources et des relations au niveau local. En œuvrant au sein de nos collectivités, nous améliorons le quotidien de nos collaborateurs actuels et futurs, ainsi que celui de nos clients. Nous pouvons les aider à se développer et à prospérer à nos côtés en soutenant des causes utiles et en encourageant la collaboration et la communication ouverte.

Solutions mises en œuvre

Nous collaborons avec nos collègues et partenaires pour soutenir nos collectivités et encourager la participation aux œuvres caritatives. Pour ce faire, nous veillons à :

- être à l'écoute des préoccupations des membres de nos collectivités et à trouver des solutions ensemble ;
- faire participer Thomson Reuters à des œuvres caritatives à condition d'avoir reçu l'approbation au préalable ;

- récompenser nos collègues pour leur engagement à servir la collectivité grâce à des programmes de premier plan et saluer les efforts collectifs déployés dans ce sens en octroyant des subventions aux acteurs clés du changement au sein des collectivités ;
- accorder à tous les salariés du temps libre pour exercer des activités bénévoles conformément aux règles régionales et autres principes régissant le bénévolat ;
- faire en sorte que tous les dons en nature, tels que des équipements, soient approuvés par nos services fiscal et financier ;
- disposer d'un programme en accord avec les initiatives admissibles prises par le personnel pour la collecte de fonds et les dons caritatifs ;
- proposer un programme de subventions pour les bénévoles, dont pourront bénéficier les membres du personnel qui consacrent à titre gracieux plus de 20 heures par an à une cause à but non lucratif.

Si vous songez à un événement ou une cause profitable à votre collectivité que notre entreprise pourrait vouloir parrainer, consultez la section **Impact social sur l'Intranet.** 

 **Impact social sur TR.com**

 **Règles en matière de bénévolat**

 **Règles en matière de soutien aux collectivités**



REUTERS/Mike Hutchings

FAIRE LE LIEN

Q Qu'est-ce que la Fondation Thomson Reuters ?

R La Fondation Thomson Reuters cherche à promouvoir la liberté des médias, à favoriser des économies plus inclusives et à sensibiliser le public aux questions relatives aux droits de l'homme. La Fondation utilise sa connaissance unique des médias et du droit pour favoriser le changement grâce à un large éventail de services, et notamment à ses journalistes qui réalisent des reportages sur le terrain dans plus de 70 pays. Elle encourage également le développement des médias et soutient le journalisme indépendant, offre une assistance juridique gratuite aux ONG et aux entreprises à vocation sociale du monde entier et organise des réunions, notamment sa conférence annuelle sur les droits de l'homme. Sa mission consiste à inspirer un leadership collectif, en donnant aux personnes les moyens de façonner des sociétés libres, équitables et informées.

Fondation Thomson Reuters 

Qu'est-ce que le Social Impact Institute ?

Le Social Impact Institute s'intéresse à l'impact que nous pouvons tous avoir sur nos clients et nos communautés. L'accès à la justice et la transparence sont des valeurs fondamentales pour Thomson Reuters. Nous collaborons avec nos employés, clients et partenaires de confiance pour créer des opportunités en matière d'innovation, d'investissement communautaire, d'impact du bénévolat et de citoyenneté d'entreprise durable.

Impact social sur l'Intranet 

Impact social sur TR.com 

Participation au processus politique

Nous sommes censés. . .

... défendre et respecter mutuellement notre droit individuel à participer à des activités politiques tout en tenant Thomson Reuters à l'écart de telles activités.

Pourquoi est-ce si important ?

Le processus politique peut être un moyen efficace de changer le monde. Toutefois, la plupart des pays où Thomson Reuters est implantée imposent des règles strictes concernant le versement de dons aux partis politiques par les entreprises. Nous devons donc veiller à ce que Thomson Reuters ne soit pas indûment reliée à un groupe ou une activité politiques, quels qu'ils soient. C'est particulièrement important pour nos agences de presse, dont nos **Principes de confiance** exigent une totale impartialité politique, tant en apparence que dans les faits. Tout comme nos principes de confiance s'appliquent à l'ensemble du personnel de Thomson Reuters et non uniquement aux journalistes, nous devons tous veiller à ce que notre entreprise ne soit jamais liée par erreur à un groupe ou une activité politique en particulier.

Solutions mises en œuvre

Bien que Thomson Reuters encourage les membres de son personnel à participer de façon responsable aux affaires politiques et civiques en tant que citoyens, elle ne soutient aucun parti, candidat, groupe politique ni aucune religion (c'est-à-dire aucune cause « politique »).

Notre entreprise s'est donc fixé les règles suivantes :

- S'abstenir de toute contribution à une quelconque cause politique
- Ne jamais exiger d'un membre du personnel qu'il s'implique en faveur d'une cause, ni qu'il la défende ou la combatte
- Ne jamais exprimer sa préférence ni son soutien, direct ou indirect, pour une quelconque cause politique, ni prendre position dans les différends ou les conflits internationaux
- Veiller à ce que Thomson Reuters et ses entreprises ne s'alignent jamais sur une cause politique particulière ou prennent parti dans un différend
- Ne jamais prendre position par une action militante, comme adhérer à un consortium d'entreprises autour d'une initiative donnée, sans avoir obtenu l'aval préalable de l'équipe de Conformité de l'entreprise

Lobbying

Parfois, lors de discussions avec des représentants des pouvoirs publics, il se peut que nous abordions des problèmes et sujets susceptibles de toucher notre entreprise, les autorités de réglementation et les responsables politiques. Si ces discussions portent sur l'impact possible de propositions de lois, règles ou réglementations sur nos activités, nous devons respecter nos principes de confiance et obtenir l'accord préalable de l'équipe de Conformité de l'entreprise avant de prendre position concernant l'éventuel(le) futur(e) législation, règle, programme ou position du gouvernement fédéral, d'État, provincial ou local. Si nous sommes amenés à nous prononcer, nous devons observer l'ensemble des lois, restrictions et réglementations applicables en matière de lobbying. Nous ne fournirons aucun élément de valeur, notamment des cadeaux ou des contributions à des campagnes, à un agent public sans l'accord préalable de l'équipe de Conformité de l'entreprise, ni n'associerons aucun élément de valeur à un acte officiel de la part d'un agent public.



REUTERS/John Kolesidis

Indépendance vis-à-vis des intérêts des gouvernements étrangers

Aux États-Unis, nous ne sommes pas couverts par le Foreign Agents Registration Act (FARA), car nous exerçons uniquement des activités en lien avec l'activité commerciale de Thomson Reuters et ne faisons pas la promotion directe des intérêts publics ou politiques d'un gouvernement ou parti politique étranger. Nos activités politiques individuelles ou d'entreprise ne seront en aucun cas dirigées par un gouvernement ou un parti politique étranger. Si nous exerçons des activités de nature politique aux États-Unis, celles-ci seront uniquement autorisées dans la mesure où elles favorisent les véritables opérations commerciales, industrielles ou financières de Thomson Reuters. Par conséquent, nous représentons les intérêts de nos parties prenantes non citoyennes des États-Unis uniquement via des activités privées et non politiques en lien avec nos intérêts commerciaux, ou via d'autres activités ne servant aucun intérêt étranger de manière prépondérante.

Activités politiques personnelles

Si nous projetons d'occuper un poste politique ou de mener une campagne politique, nous prenons soin de dissocier ces initiatives de Thomson Reuters. Pour ce faire, nous veillons à :

- signaler à l'équipe de Conformité de l'entreprise que nous envisageons d'être candidats à une élection et éviter d'aborder toute question politique impliquant Thomson Reuters ;
- n'exercer aucune pression ou influence sur les collaborateurs, clients ou partenaires que nous connaissons du fait du poste occupé chez Thomson Reuters afin de favoriser notre activité politique personnelle ;
- ne pas rembourser aux membres du personnel leurs contributions aux activités politiques personnelles ni augmenter leur rémunération pour obtenir de telles contributions ;
- respecter les lois et réglementations des pays qui limitent les contributions à des activités politiques de la part du personnel d'une entreprise et des membres de leur famille ;
- être particulièrement prudents en expliquant clairement que nos activités politiques et les opinions politiques que nous exprimons sont les nôtres et non celles de Thomson Reuters, surtout si notre unité commerciale collabore avec une administration publique.

Règles supplémentaires

Gardez à l'esprit que certains postes au sein de l'entreprise sont soumis à des règles supplémentaires en matière de lobbying et d'activités politiques personnelles.

Demander conseil : Informations de contact utiles

Contacts généraux pour les demandes d'informations externes (y compris les relations avec les médias et les investisseurs)

Sur TR.com : <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

Responsables des ressources humaines et des relations publiques, et avocats-conseils de Thomson Reuters

Si vous ne savez pas comment contacter votre responsable local des ressources humaines ou des relations publiques ou un avocat de Thomson Reuters chargé de conseiller votre entreprise, consultez la liste ci-dessous. Vous trouverez également différentes coordonnées et des règles et procédures supplémentaires dans la section « Ressources » sur l'Intranet.

Code de conduite professionnelle et de déontologie de Thomson Reuters

Sur l'Intranet : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics>

Sur TR.com : <https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct>

Ligne d'assistance éthique

Sur l'Intranet : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-business-conduct-and-ethics-hotline>

Téléphone : + (1) 877.373.8837 (si vous résidez en dehors des États-Unis et du Canada, faites précéder ce numéro du code d'accès de votre pays pour que l'appel soit gratuit)

Formulaire Web : <http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com>

Législation/conformité — Règles, outils et ressources

Sur l'Intranet : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-legal-and-compliance-policies-tools-and-resources>

Bureau du directeur juridique - Legal Front Door

<https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel>

Conformité de l'entreprise

echelp@thomsonreuters.com

Gouvernance en matière d'archives et d'informations

echelp@thomsonreuters.com

Protection de la vie privée

privacy.enquiries@thomsonreuters.com

Service des audits et de la conformité d'entreprise

corporatcompliance@thomsonreuters.com

Reuters — Éthique + Normes

Reuters.Ethics@thomsonreuters.com

Contacts du service des ressources humaines pour les employés et les responsables

Sur l'Intranet : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr>

Sécurité au niveau mondial

Sur l'Intranet : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-global-real-estate/SitePages/Global-Security.aspx>

Centre des opérations de sécurité [SOC] (urgences de sécurité)

N° de téléphone international : +1 651 848 8835

Courrier électronique : SecurityOps@thomsonreuters.com

Formulaire Web : <https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/>

Santé et sécurité au travail

tr.ehs@thomsonreuters.com

Service d'assistance technique mondiale TR

Sur l'Intranet : <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

Gestion des risques pour la sécurité des informations (ISRM)

security@thomsonreuters.com

Revenir à la **Table des matières.** 

Mentions légales

Le présent Code doit être utilisé à titre de référence. Thomson Reuters se réserve le droit de modifier, mettre en suspens ou révoquer entièrement ou partiellement ce Code et ses règles, procédures et programmes, à tout moment et avec ou sans préavis. Thomson Reuters se réserve également le droit d'interpréter ce Code et ces règles à son entière discrétion, de la manière qu'elle jugera opportune.

Le présent Code et toute déclaration orale ou écrite faite par un quelconque membre du personnel de Thomson Reuters ne confèrent aucun droit, privilège ou avantage aux salariés, ne créent aucun droit à préserver leur emploi chez Thomson Reuters, ne fixent pas leurs conditions d'emploi et n'établissent aucun contrat de travail, exprès ou tacite, entre eux et Thomson Reuters. De plus, tous les salariés doivent comprendre que le présent Code ne modifie aucunement la relation employeur-employé, qu'elle soit régie ou non par un contrat de travail écrit.

La version de ce Code affichée en ligne sur www.thomsonreuters.com est peut-être plus à jour que le présent document et prévaut sur toute copie papier ou version antérieure en cas de discordances.

THOMSON REUTERS

www.thomsonreuters.com

Crédit de la photo de couverture : REUTERS/Dominic Ebenbichler

Internes : <https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics>

Externes : <https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct>