



CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE



wex[®]



VALEURS WEX

Déclaration aux parties prenantes

Nous remplissons notre Mission en incarnant nos Valeurs, chaque jour, dans tout ce que nous faisons. Les principes énoncés dans notre Code d'éthique et de conduite professionnelle décrivent les comportements à avoir pour incarner nos Valeurs. La manière dont nous atteignons nos objectifs est aussi importante que les résultats que nous obtenons.

METTRE L'INGÉNIOSITÉ AU TRAVAIL

Nous vivons pour résoudre les plus grands défis de nos clients. Nous mettons en œuvre nos compétences et notre intelligence à chaque occasion pour améliorer, inventer et innover afin d'aller de l'avant.

ÊTRE PERSÉVÉRANT

Nous ne reculons devant rien pour faire de l'expérience WEX de chaque client un succès. Nous faisons preuve de cran, de ténacité et de passion pour chaque problème, pour chaque client, chaque jour.

FAIRE ÉQUIPE

La seule chose qui vaut mieux qu'un WEXer, c'est une équipe de WEXers travaillant ensemble comme un seul WEX. Nous sommes des collaborateurs attentifs qui embrassent la diversité et l'inclusion dans la poursuite d'objectifs communs, célèbrent les succès de chacun et s'amuse en chemin.

AGIR AVEC INTÉGRITÉ

Nos clients nous confient des aspects essentiels de leur activité, c'est pourquoi nous nous faisons un devoir de nous comporter de manière éthique, de communiquer de manière transparente et de fournir des services irréprochables.

ÊTRE UNE FORCE POSITIVE

Nous nous faisons les champions d'un changement positif dans le monde pour ouvrir des possibilités aux autres. Nous encourageons les membres de WEX à apporter tout leur potentiel pour faire de notre entreprise, de nos communautés et du monde un endroit meilleur.

RESTER OUVERT

Il y a une curiosité chez les WEXers qui nous pousse à apprendre, à grandir et à défier le statu quo - prêts à toutes les possibilités et à accepter le changement comme une opportunité de progrès.

Un message de la **PRÉSIDENTE ET PDG DE WEX**

Notre succès durable, ainsi que la confiance de nos clients, partenaires et collègues, découlent de notre engagement collectif à agir avec intégrité et honnêteté. À l'heure où WEX se développe sur de nouveaux marchés avec des produits et services innovants, chacun d'entre nous rencontrera de nouveaux risques et opportunités qui nous demandent de rester constants dans notre engagement : celui de mener notre activité de manière éthique.

Chez WEX, faire les choses de la bonne manière ne consiste pas seulement à respecter la loi. Agir de manière éthique et intègre a toujours été au cœur de notre identité en tant que société. Notre Code d'éthique et de conduite professionnelle continue d'être la pierre angulaire de notre culture, car il explique les principes qui définissent WEX et sert de guide pour traduire ces principes en actes. Veuillez prendre le temps d'examiner attentivement le Code et de réfléchir à sa signification.

Notre Code n'est pas conçu pour répondre à toutes vos questions ou couvrir toutes les situations. C'est la raison pour laquelle nous avons mis au point des ressources pour résoudre les problèmes précis lorsqu'ils surviennent. Si vous ne savez pas quoi faire dans des circonstances particulières, veuillez utiliser les ressources supplémentaires indiquées dans le Code.

Si vous êtes préoccupé par un comportement qui n'est pas conforme à notre Code, à nos politiques ou à la loi, vous êtes tenu de vous exprimer. Nous ne pouvons résoudre un problème que si vous l'identifiez d'abord. Nous voulons vous entendre et nous comptons sur votre attachement à agir correctement afin que notre réussite se poursuive. N'oubliez jamais que WEX ne tolère pas les représailles à l'encontre de quiconque signale une préoccupation de bonne foi.

Nous formons une équipe. Nous ne serons pas si performants aujourd'hui, et nous ne continuerons pas à réussir à l'avenir, si nous ne préservons pas notre valeur d'intégrité avec authenticité, honnêteté et transparence.

Je suis convaincue qu'en travaillant ensemble et en respectant notre Code, nous continuerons non seulement à atteindre nos objectifs, mais aussi à être fiers de la manière dont nous les atteignons.

Merci,



Melissa D. Smith
Présidente et PDG



INDEX

Notre engagement en matière d'éthique et de conformité

Comment utiliser ce Code	7
À qui s'applique ce Code	7
S'exprimer	7
<i>Poser des questions : utiliser la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline)</i>	8
<i>Notre Politique de non-représailles</i>	9
Les responsabilités des employés	10
Les responsabilités supplémentaires des dirigeants de WEX	10
Coopérer aux enquêtes	11
Responsabilités et mesures disciplinaires	12
Déroations et exceptions	12
Faire le bon choix : les directives de WEX pour une prise de décision éthique	13

Préserver le respect et l'intégrité dans notre environnement de travail

Diversité et non-discrimination	15
Un lieu de travail sans harcèlement	16
Vie privée des employés	17
Sécurité sur le lieu de travail	18
<i>Politique relative à la consommation d'alcool et à la prise de drogues</i>	20
Droits de l'homme	20
Pratiques de travail équitables	21

Reconnaître et éviter les conflits d'intérêts

Conflits d'intérêts	22
<i>Opportunités professionnelles</i>	22
<i>Amis et parents</i>	22
<i>Emploi externe</i>	23
<i>Investissements personnels</i>	23
<i>Siéger au Conseil</i>	23
Invitations	24
<i>Inviter des représentants du gouvernement</i>	26

Travailler avec nos clients et partenaires commerciaux

Traitement honnête et équitable	28
<i>Normes de marketing et de publicité</i>	29
Protéger la vie privée et les informations confidentielles d'autrui	29
Marchés publics	30
Commerce international	30
<i>Transferts de technologie</i>	31
Gestion des approvisionnements et des tiers	32

Protéger nos informations et nos actifs

Protéger les actifs de WEX	34
<i>Utilisation correcte des supports électroniques</i>	34
Informations confidentielles	35
<i>Protéger notre propriété intellectuelle</i>	36
Gestion des dossiers opérationnels et informations commerciales	36
Gestion de nos dossiers	36
<i>Obligations de conservation à des fins juridiques</i>	37
Informier le public	38
<i>Interactions sur les réseaux sociaux</i>	39


Suivre la lettre et l'esprit du droit

Activités politiques	40
Délit d'initié	41
Blanchiment d'argent ou financement illégal	42
Concurrence loyale	43
Lutte contre la corruption et les pots-de-vin	44

Contribuer localement

Table des matières	48
--------------------	----

Informations sur la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline)	52
---	----



Notre engagement envers

L'ÉTHIQUE ET LA CONFORMITÉ

La protection de la réputation de WEX est la responsabilité de chaque employé. Nous devons toujours agir avec intégrité ; lorsque nous le faisons, les autres sauront qu'ils peuvent nous faire confiance, et ils auront la certitude que nous serons honnêtes et justes. Pour nous, l'intégrité n'est pas négociable. Nous voulons être connus comme une Société qui honore toujours ses engagements et comme un partenaire commercial fiable. Lorsque nous agissons correctement, nous protégeons notre réputation et ainsi, nous pourrions prospérer dans l'environnement commercial complexe et concurrentiel qui est actuellement le nôtre.

Ce Code est conçu pour vous aider lorsque vous avez des questions sur ce que vous devez faire dans des situations bien précises. Il s'agit d'un résumé de la manière dont nous exercerons nos activités conformément à nos valeurs, à nos politiques et aux différentes lois et réglementations. En l'absence d'une politique spécifique, vous devez suivre le Code. Le non-respect du présent Code peut donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. WEX peut modifier le présent Code de temps à autre, avec ou sans préavis.

Étant donné que WEX opère dans de nombreux pays, nous devons être particulièrement conscients des différentes lois et coutumes qui s'appliquent. Bien que nous respections les normes de nos clients, partenaires commerciaux et collègues dans le monde entier, tous les employés doivent au minimum respecter les normes et principes du présent Code, à moins qu'ils ne soient incompatibles avec la législation locale. Dans ce cas, vous devez demander conseil au service de Conformité de WEX.

COMMENT UTILISER CE CODE

Ce Code est conçu pour servir de ressource lorsque vous avez besoin d'informations sur nos politiques ou normes ou lorsque vous êtes confronté à une situation éthique difficile.

Il est impossible d'anticiper toutes les questions que vous pourriez avoir ou toutes les situations que vous pourriez rencontrer. Ainsi, en plus du Code, WEX dispose également d'autres ressources potentiellement utiles. Ces ressources supplémentaires sont répertoriées dans l'ensemble du Code. Comme toujours, la Société compte sur vous pour faire preuve de discernement et pour obtenir de l'aide quand vous en avez besoin.

À QUI S'APPLIQUE CE CODE

Le présent Code s'applique aux administrateurs, dirigeants et employés de WEX Inc., ainsi qu'à tous les administrateurs, cadres et employés des sociétés affiliées et succursales contrôlées par WEX. Certains partenaires commerciaux, tels que les fournisseurs, consultants, travailleurs contractuels et employés temporaires, constituent un prolongement de WEX. Ils sont tenus de suivre l'esprit du Code, ainsi que toutes les dispositions contractuelles applicables, lorsqu'ils travaillent pour le compte de WEX.

Les responsables qui supervisent nos partenaires commerciaux sont chargés de s'assurer qu'ils comprennent nos normes d'éthique. Si un partenaire commercial externe ne respecte pas nos attentes en matière d'éthique et de conformité, et ses obligations contractuelles connexes, cela pourra entraîner la résiliation de son contrat.

S'EXPRIMER

WEX attend de ses employés, ainsi que des employés de ses sociétés affiliées et succursales qu'elle détient ou contrôle, qu'ils s'expriment et signalent les cas de non-conformité à la loi, aux politiques de la Société et au Code d'éthique et de conduite professionnelle de WEX. Notre Politique Exprimez-vous ! définit les normes et procédures concernant le moment et la manière dont les employés de WEX doivent s'exprimer et signaler de bonne foi toute situation lors de laquelle un employé, ou la Société elle-même, est susceptible d'être en infraction. Cette politique contient des informations supplémentaires spécifiques au pays, si nécessaire.



POSER DES QUESTIONS : UTILISER LA LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ (INTEGRITY HELPLINE)

Si vous voyez ou suspectez un comportement qui ne vous semble pas correct, ou si vous avez une question sur ce qu'il convient de faire, parlez-en à votre superviseur et demandez de l'aide.

Parfois, il se peut que vous ne puissiez pas aborder un problème avec votre superviseur. Si c'est le cas, plusieurs options s'offrent à vous. Vous pouvez contacter le superviseur de votre superviseur, le responsable de votre service, de votre site ou de votre entreprise, les Ressources humaines, la Conformité ou le service Juridique. **Ces contacts peuvent varier selon votre lieu de travail. Notre Politique Exprimez-vous ! contient des informations supplémentaires spécifiques au pays, si nécessaire.** Vous avez également la possibilité de contacter la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) de WEX en utilisant l'un des numéros de téléphone indiqués au dos du Code. Vous pouvez également effectuer un signalement via un formulaire en ligne sur www.wexintegrityhelpline.com. Nous veillerons au mieux à ce que vos préoccupations soient traitées de manière appropriée.

WEX a la possibilité de s'améliorer à chaque fois que vous posez une question ou que vous faites part d'une préoccupation.

Lorsque vous prenez des mesures, que vous vous exprimez ou que vous signalez des comportements douteux, vous protégez vos collègues et notre réputation. N'oubliez pas que WEX ne peut résoudre un problème que si vous le portez à l'attention de quelqu'un.

À QUOI S'ATTENDRE LORSQUE VOUS UTILISEZ LA LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ (INTEGRITY HELPLINE)

La Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) et le portail Web sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Des spécialistes expérimentés provenant d'un prestataire tiers de services de conformité d'entreprise répondront à votre appel, documenteront vos préoccupations et transmettront un rapport écrit à WEX afin qu'une enquête plus approfondie soit menée.

Lorsque vous contactez la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) de WEX ou que vous faites un signalement à l'adresse www.wexintegrityhelpline.com, vous pouvez choisir de rester anonyme lorsque la législation locale l'autorise. Tous les signalements seront traités de la même manière, qu'ils soient soumis de manière anonyme ou non.

Après avoir fait un signalement, vous recevrez un numéro d'identification afin de suivre le signalement. Le suivi est particulièrement important si vous avez soumis un signalement anonyme, car nous aurons besoin d'informations supplémentaires pour mener une enquête efficace. Ce numéro d'identification vous permettra également de suivre la résolution du cas. Cependant, veuillez noter que pour des raisons de protection de la vie privée, nous ne pourrions pas vous informer des mesures disciplinaires prises à titre individuel.

La confidentialité de tout signalement que vous faites sera préservée par toutes les personnes prenant part à son examen et, si nécessaire, à l'enquête.

Question

Notre superviseur ne fait généralement rien lorsque des préoccupations liées à une éventuelle faute professionnelle sont portées à son attention, et je pense qu'elle a compliqué la tâche des collègues qui ont signalé des problèmes. Maintenant, je suis confronté à un problème. Je pense qu'un collaborateur fait quelque chose qui est contraire à l'éthique. Que dois-je faire ?

Réponse

Agissez et exprimez-vous. Vous êtes tenu de signaler les fautes professionnelles. Commencer par votre superviseur constitue souvent le meilleur moyen de répondre efficacement à vos préoccupations. Néanmoins, si vous ne pensez pas que cela soit approprié ou si vous ne vous sentez pas à l'aise pour le faire, vous devez en parler à un autre membre de la direction ou à l'une des ressources indiquées dans le Code.

Question

Que se passe-t-il si quelqu'un fait un mauvais usage de la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) en effectuant un appel anonyme pour porter de fausses accusations de malversation ?

Réponse

L'expérience a montré que la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) est rarement utilisée à des fins malveillantes, mais il est important de savoir que nous allons procéder à un suivi des appels et que toute personne qui utilise de mauvaise foi la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) pour répandre des mensonges ou menacer d'autres personnes, ou pour nuire gravement à la réputation d'une autre personne, fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Question

J'ai des soupçons sur un éventuel comportement contraire à l'éthique impliquant mon superviseur dans mon unité opérationnelle. Je sais que je dois signaler mes soupçons, et j'envisage d'utiliser la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline), mais je m'inquiète des représailles.

Réponse

Vous devez signaler les fautes professionnelles, et dans votre situation, utiliser la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) est une bonne option. Nous enquêterons sur vos soupçons et pourrions avoir besoin de vous parler pour recueillir des informations supplémentaires. Après avoir effectué le signalement, si vous pensez être l'objet de représailles, vous devez également le signaler. Nous prenons très au sérieux les plaintes concernant les représailles. Les signalements des représailles feront l'objet d'une enquête approfondie et, s'ils s'avèrent exacts, les représailles feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

NOTRE POLITIQUE DE NON-REPRÉSAILLES

Vous pouvez signaler les infractions à l'éthique en toute confiance et sans crainte de représailles. WEX ne tolérera pas les représailles à l'encontre d'un employé qui pose des questions ou qui, agissant de bonne foi et avec un motif raisonnable, rend compte d'éventuelles violations du Code, des politiques de la Société ou de la loi.

LES RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Chacun de nous doit assumer la responsabilité d'agir avec intégrité et honnêteté, même lorsque cela implique de faire des choix difficiles. Le fait d'assumer nos responsabilités est ce qui nous permet de réussir et de nous développer, aujourd'hui et à l'avenir.

- Agissez toujours de manière professionnelle, honnête et éthique lorsque vous agissez au nom de la Société.
- Vous devez connaître les informations contenues dans le Code et les politiques de la Société, en accordant une attention particulière aux sujets qui concernent vos responsabilités professionnelles.
- Suivez toutes les formations requises en temps opportun et tenez-vous au courant des normes et des attentes actuelles.
- Signalez vos préoccupations concernant les éventuelles violations du présent Code, des politiques de la Société, ainsi que des lois et réglementations à votre superviseur ou à l'une des ressources indiquées dans ce Code.
- Coopérez et dites toute la vérité lorsque vous répondez à une enquête ou à un audit, et ne modifiez ni ne détruisez jamais de dossiers en réponse à une enquête ou lorsqu'une enquête est anticipée.

Rappelez-vous : aucun motif, y compris le désir de satisfaire aux objectifs commerciaux, ne doit jamais justifier une infraction aux lois, aux réglementations, au Code ou aux politiques de WEX. La manière dont nous nous comportons est aussi importante que les résultats que nous atteignons.

Question

L'Audit interne m'a informé que l'un des employés que je supervise falsifiait ses notes de frais. C'est un des meilleurs éléments de mon équipe, qui génère toujours plus de chiffre d'affaires que quiconque, trimestre après trimestre. Que dois-je faire ?

Réponse

Cet employé doit être tenu responsable de ses actes, quelle que soit sa performance ou le chiffre d'affaires qu'il apporte. Les règles s'appliquent à tout le monde. Parlez aux Ressources humaines ou à la Conformité pour mieux comprendre les mesures disciplinaires adéquates qui ont été infligées à d'autres personnes pour des violations similaires, puis agissez en conséquence. Cela enverra un signal fort à tous les membres de l'équipe, car notre comportement est tout aussi important que notre performance.

LES RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES DES DIRIGEANTS DE WEX

Les dirigeants de WEX doivent assumer les responsabilités supplémentaires qui suivent :

- Dirigez en donnant l'exemple. Les responsables doivent incarner les normes les plus strictes d'éthique et de conduite professionnelle.
- Aidez à créer un environnement de travail axé sur l'établissement de relations, célébrez les efforts et valorisez le respect mutuel et la communication ouverte.
- Soyez une ressource pour les autres. Communiquez aux employés, aux consultants et aux travailleurs contractuels la manière dont le Code et les politiques s'appliquent à leur travail quotidien.
- Soyez proactif. Recherchez des opportunités d'aborder et de traiter l'éthique et les situations difficiles avec les autres.

- Créez un environnement au sein duquel chacun se sent à l'aise pour poser des questions et signaler des violations potentielles du Code et des politiques. Écoutez les préoccupations et répondez-y rapidement et efficacement. Si vous ne savez pas comment y répondre, contactez la Conformité.
- Ne demandez jamais à quiconque de faire quelque chose qui serait interdite pour vous.
- Assurez-vous que les ressources de la Société sont utilisées de manière appropriée et productive.
- Soyez conscient des limites de votre autorité, et ne prenez aucune mesure qui dépasse ces limites. Déléguez votre autorité uniquement lorsque cela est permis et uniquement aux personnes pour lesquelles vous n'avez aucun soupçon de comportement illégal ou d'activités contraires à l'éthique.
- Si vous supervisez des tiers, assurez-vous qu'ils comprennent leurs obligations en matière d'éthique et de conformité.

Les responsables ne doivent pas considérer les préoccupations en matière d'éthique comme une menace ou un défi à leur autorité. Nous voulons que le dialogue ouvert, honnête et fiable fasse partie intégrante du travail au quotidien.

Question

Mon équipe et moi-même sommes en train de finaliser une importante transaction qui pourrait rapporter des revenus substantiels au cours des cinq prochaines années. Au cours d'une réunion avec la cliente potentielle, celle-ci a commencé à se vanter de tous les repas, cadeaux et divertissements coûteux que nos concurrents lui offraient. J'ai senti qu'il s'agissait là d'une pression pour que je lui offre quelque chose de similaire, voire des invitations plus onéreuses et qu'en échange, nous remporterions le contrat. Que dois-je faire ?

Réponse

En aucun cas vous ne devez offrir de repas, cadeaux ou divertissements onéreux pour tenter d'influencer la décision commerciale d'un client potentiel ou actuel. Nous remportons des contrats grâce à la qualité de nos services et à l'excellence de nos employés. Tant pis si cela doit nous coûter des contrats. Notre entreprise sera plus durable si nous menons nos activités correctement et avec des clients qui partagent notre engagement envers l'intégrité.

COOPÉRER AUX ENQUÊTES

Tous les employés sont tenus de coopérer pleinement et honnêtement avec les enquêtes. Lorsque nous répondons aux demandes des autorités de réglementation, nous ne devons jamais induire en erreur l'enquêteur et ne jamais altérer ni détruire les documents ou dossiers dans le cadre d'une enquête.

Toutes les demandes d'informations autres que celles fournies régulièrement doivent être signalées immédiatement au service de Conformité ou au service Juridique. Lorsque nous sommes informés d'une enquête externe, nous devons prendre des mesures rapides pour préserver les documents qui peuvent servir à l'enquête.



Question

Je suis un responsable, et je viens d'apprendre qu'un de mes bons amis avait été accusé de harcèlement sexuel et qu'une enquête était lancée. Je ne peux pas croire que cela soit vrai, et je pense que ce serait de bonne guerre d'avertir mon ami à l'avance ou de l'alerter pour qu'il puisse se défendre. En tant qu'ami, j'ai la responsabilité de lui en parler, non ?

Réponse

En tant que responsable, vous ne devez en aucun cas l'alerter. Votre ami aura la possibilité de répondre à ces allégations et tout sera mis en œuvre pour mener une enquête juste et impartiale. Une allégation de harcèlement sexuel est une affaire très grave, qui a des répercussions non seulement pour les personnes impliquées mais aussi pour la Société. Alerter votre ami pourrait compromettre l'enquête et exposer la Société à des risques supplémentaires et à des coûts éventuels.

Question

Mon unité opérationnelle définit les différents objectifs que nous devons atteindre. Parfois, je me sens obligé d'enfreindre le Code et les politiques de la Société pour atteindre ces objectifs. Est-ce acceptable ?

Réponse

Non. Les entreprises qui réussissent fixent des objectifs ambitieux et que leurs employés s'efforcent d'atteindre. Néanmoins, vous ne devez jamais enfreindre le Code ni les politiques de WEX pour atteindre vos objectifs.

RESPONSABILITÉS ET MESURES DISCIPLINAIRES

Enfreindre les lois, réglementations, codes ou politiques de la Société en vigueur, ou encourager d'autres à le faire, engage la responsabilité de la Société et met la réputation de WEX en danger. En cas de problème lié à l'éthique ou à la conformité, vous devez le signaler afin qu'une solution efficace puisse être trouvée. Vous devez également comprendre que les violations des lois ou réglementations peuvent entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions, y compris, dans certaines circonstances, des poursuites pénales.

DÉROGATIONS ET EXCEPTIONS

La direction réévaluera régulièrement ce Code et recommandera des modifications au conseil d'administration pour approbation. Dans des cas extrêmement limités, la Société pourra juger approprié de déroger à une disposition du Code.

Toute dérogation de ce type ne peut être décidée que par le Conseil d'administration ou le responsable de l'éthique et de la conformité. Toutes les dérogations accordées aux dirigeants et aux administrateurs seront divulguées conformément aux exigences légales.

FAIRE LE BON CHOIX : LES DIRECTIVES DE WEX POUR UNE PRISE DE DÉCISION ÉTHIQUE

Prendre la bonne décision n'est pas toujours facile. Parfois, vous serez sous pression ou ne saurez pas quoi faire. N'oubliez pas que lorsque vous avez un choix difficile à faire, vous n'êtes pas seul. Vos collègues et votre direction sont là pour vous aider, et vous disposez d'autres ressources à votre disposition, notamment le Code, nos politiques, votre superviseur et la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline).



Préserver le respect et l'intégrité dans

NOTRE ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Nous nous devons honnêteté, respect et traitement équitable les uns envers les autres, et nous devons toujours traiter les autres comme nous voudrions qu'ils nous traitent. C'est la base de notre engagement mutuel et le fondement de notre succès. Afin de maintenir notre engagement et d'attirer et de garder les talents, il est vital de préserver un environnement de travail solidaire, professionnel et respectueux.

La préservation de cet environnement aide non seulement WEX à réussir, mais il crée également le contexte qui permet à chacun de prospérer et d'atteindre son plein potentiel. Voici quelques-uns des domaines-clés où nous devons être guidés par nos valeurs et par notre engagement l'un envers l'autre.

DIVERSITÉ ET NON-DISCRIMINATION

WEX rassemble des employés dont le parcours, les compétences et la culture sont très différents. La mise en commun de ces talents et ressources produit des équipes diverses et dynamiques qui renforcent constamment nos résultats.

Nos collègues, candidats et partenaires commerciaux ont droit au respect et doivent être jugés sur la base de leurs qualifications et de leurs compétences et réalisations avérées.

Nous respectons les lois interdisant la discrimination qui s'appliquent à notre activité dans toutes les juridictions.



Question

L'un de mes collègues envoie des e-mails contenant des blagues et des commentaires désobligeants sur certaines nationalités. Ils me mettent mal à l'aise, mais personne d'autre ne les a dénoncés. Que dois-je faire ?

Réponse

Vous devez informer votre superviseur direct ou les Ressources humaines. L'envoi de ces blagues enfreint nos valeurs ainsi que notre Politique d'utilisation acceptable et nos normes en matière de diversité, de harcèlement et de discrimination. En ne faisant rien, vous cautionnez la discrimination et tolérez des croyances qui peuvent sérieusement éroder l'esprit d'équipe que nous avons tous œuvré à créer.

ASSUREZ-VOUS

- De traiter les autres avec respect et professionnalisme.
- De promouvoir la diversité dans le recrutement et les autres décisions liées à l'emploi.
- De ne pas discriminer les autres sur la base d'une caractéristique protégée par la loi ou par les politiques de la Société.

FAITES ATTENTION

- Aux commentaires, plaisanteries ou documents, y compris les e-mails, que d'autres peuvent juger offensants.
- Si vous avez des personnes sous votre supervision, jugez-les sur leurs performances. Évitez d'introduire d'autres considérations dans vos décisions. Utilisez des normes objectives et quantifiables.
- Examinez vos propres décisions afin de vous assurer que vos actions s'appuient sur le mérite objectif et sur des considérations professionnelles.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Vous pouvez aborder toute question ou préoccupation concernant la diversité et l'équité avec votre superviseur ou les Ressources humaines.

UN LIEU DE TRAVAIL SANS HARCÈLEMENT

Chez WEX, nous nous engageons à fournir un environnement de travail exempt d'intimidation, de harcèlement et d'agressions.

Le comportement verbal ou physique de tout employé qui harcèle une autre personne, perturbe le travail d'une autre personne ou crée un environnement de travail intimidant, offensant, violent ou hostile ne sera pas toléré.

CHEZ WEX, NOUS NE TOLÉRONS PAS

- Les remarques menaçantes, les appels téléphoniques obscènes ou toute autre forme de harcèlement.
- Les blessures physiques infligées à autrui.
- Le fait de nuire intentionnellement à la propriété de quelqu'un d'autre ou d'agir de façon agressive au point que quelqu'un d'autre se sente menacé physiquement.
- Le fait de menacer, d'intimider ou de contraindre d'autres personnes à faire quelque chose, dans ou hors des locaux, à tout moment, à quelque fin que ce soit.

Le harcèlement sexuel est une forme courante de harcèlement, qui survient en général lorsque :

- Des actes qui sont importuns sont considérés comme des conditions d'embauche ou déterminent des décisions d'embauche, tels que l'invitation à un rendez-vous galant, une faveur sexuelle ou autre conduite similaire de nature sexuelle.
- Un environnement de travail intimidant, offensant ou hostile est créé par des avances sexuelles importunes, des blagues insultantes ou tout autre comportement verbal ou physique offensant qui revêt une nature sexuelle.

Question

Pendant un voyage d'affaires, un de mes collègues m'a proposé plusieurs fois d'aller boire un verre et a fait des commentaires sur mon apparence, ce qui m'a mise mal à l'aise. J'ai demandé à cette personne d'arrêter, mais en vain. Nous n'étions pas au bureau et c'était après les horaires de travail, donc je ne savais pas vraiment quoi faire. Est-ce du harcèlement ?

Réponse

Oui. Ce type de comportement n'est pas toléré, non seulement pendant les heures de travail, mais dans toutes les situations professionnelles, y compris les voyages d'affaires. Dites à votre collègue que de telles actions sont inappropriées et doivent s'arrêter. S'il continue, exprimez-vous et signalez le problème.



ASSUREZ-VOUS

- De vous aider mutuellement en dénonçant la conduite d'un collègue qui vous met mal à l'aise ou met mal à l'aise d'autres personnes.
- De ne jamais tolérer le harcèlement sexuel, y compris les demandes de faveurs sexuelles, ou d'autres comportements verbaux ou physiques importuns de nature sexuelle.
- De faire preuve de professionnalisme. De ne pas vous rendre sur des sites Internet inappropriés et de ne pas afficher d'images sexuellement explicites ou offensantes.
- De promouvoir une attitude positive envers les politiques conçues pour créer un lieu de travail sûr, éthique et professionnel.
- De signaler tous les incidents de harcèlement et d'intimidation susceptibles de compromettre notre capacité à travailler ensemble et à être productifs.

FAITES ATTENTION

- Aux remarques, gestes ou contacts physiques importuns.
- À l'affichage d'images ou d'autres documents sexuellement explicites ou offensants.
- Aux plaisanteries ou commentaires sexuels ou offensants (explicites ou sous-entendus) et aux regards lubriques.
- Aux agressions verbales, aux menaces ou des moqueries.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation concernant le harcèlement avec votre superviseur, les Ressources humaines ou l'une des ressources mentionnées dans le Code.

VIE PRIVÉE DES EMPLOYÉS

Depuis quelques années, les particuliers, les entreprises et les gouvernements se préoccupent davantage de la confidentialité et la sécurité des informations à caractère personnel. Par conséquent, les lois protégeant les informations à caractère personnel et la manière dont elles peuvent être collectées, partagées et utilisées sont plus fréquentes.

Beaucoup d'entre nous avons accès à des informations à caractère personnel sur nos collègues et d'autres. La protection de ces informations est aujourd'hui une exigence légale, mais chez WEX, la confidentialité a toujours été une question de confiance.

ASSUREZ-VOUS

- De vous renseigner sur les types d'informations qui bénéficient d'une protection renforcée en vertu de la loi et des politiques de la Société (telles que les informations personnellement identifiables, comme les numéros d'identification émis par l'État et les numéros de compte bancaire) et de les protéger par des moyens appropriés (tels que le chiffrement ou d'autres types de limitation de l'accès).
- De protéger la confidentialité des informations à caractère personnel des collègues actuels et des anciens collègues. Cela vaut également pour les candidats, les partenaires commerciaux et clients.
- Ne partagez jamais les informations des collègues en dehors de la Société.
- N'accédez pas à, ne discutez pas ou ne partagez pas des informations confidentielles à moins qu'il n'y ait une raison professionnelle légitime de le faire.
- Consultez le service Juridique si la police ou une autorité réglementaire, ou toute autre personne extérieure à la Société, demandent des informations sur des employés.
- Renvoyez ou détruisez les informations à caractère personnel dont vous n'avez plus besoins à des fins professionnelles, conformément à nos politiques de conservation des documents.

Important : vous devez immédiatement signaler à la Conformité ou à la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) toute perte ou divulgation accidentelle d'informations à caractère personnel concernant les employés, les clients, les partenaires commerciaux et autres. Le non-respect de cette instruction expose WEX à des conséquences juridiques importantes et peut gravement nuire à sa réputation.

À noter : dans certains pays dans lesquels WEX est présente, certains types spécifiques d'informations à caractère personnel sont considérés comme « sensibles » et sont soumis à des exigences et sanctions plus strictes. Par exemple, l'appartenance ethnique, la religion et les opinions politiques. Consultez la Conformité pour obtenir de l'aide.

FAITES ATTENTION

- À l'exposition involontaire d'informations confidentielles dans des lieux publics, par exemple lorsque vous parlez au téléphone ou quand vous travaillez sur votre ordinateur portable ou votre tablette.
- Lors de l'envoi d'informations à caractère personnel vers d'autres pays ou à des tiers, assurez-vous que les transmissions sont destinées à des fins commerciales légitimes et qu'elles respectent la législation locale. Assurez-vous également que le destinataire protégera ces informations.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation en matière de vie privée des employés et d'informations confidentielles avec votre superviseur ou la Conformité.

SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

WEX s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sécurisé pour les collègues et les visiteurs de nos établissements. Chacun d'entre nous est tenu d'agir de manière à se protéger et à protéger les autres.

Soyez proactif et exprimez-vous. Plus nous communiquons, mieux nous pouvons réagir à des conditions de travail dangereuses ou dommageables à la santé.

Les situations pouvant présenter un danger pour la santé, la sécurité ou l'environnement doivent être signalées immédiatement. Nous ne pouvons atteindre notre objectif, avoir un lieu de travail sûr et sain, qu'avec la participation et le soutien actifs de tous.



Question

J'ai remarqué que certaines des pratiques qui sont menées dans mon domaine ne semblent pas sûres. À qui puis-je parler ? Je suis nouveau ici, et je ne veux pas faire de vagues.

Réponse

Discutez de vos préoccupations avec votre superviseur, les Ressources humaines ou la Conformité. Ces pratiques peuvent intervenir pour de très bonnes raisons, mais il est important de se rappeler que signaler une préoccupation en matière de sécurité, ce n'est pas faire des vagues, c'est juste être responsable.

Question

Les prestataires indépendants sont-ils tenus de suivre les mêmes politiques et procédures en matière de santé et de sécurité que les employés ?

Réponse

Absolument. Les responsables et les superviseurs sont tenus de veiller à ce que les prestataires indépendants et les fournisseurs travaillant dans les locaux de WEX comprennent et respectent le Code, les politiques de la Société et toutes les lois et réglementations en vigueur régissant l'établissement en question.

ASSUREZ-VOUS

- De respecter les règles et pratiques de sécurité qui s'appliquent à votre travail.
- De toujours afficher et utiliser votre badge d'identification personnel lorsque vous entrez et sortez des zones sécurisées, et de ne pas permettre à d'autres d'entrer sans utiliser leur badge d'identification personnel.
- D'informer immédiatement votre superviseur, les Ressources humaines ou la Conformité de tout équipement dangereux ou de toute situation susceptible de constituer une menace pour la santé ou la sécurité ou de nuire à l'environnement. Tous les employés ont le droit et la responsabilité d'arrêter tout travail qui, selon eux, pourrait être dangereux.
- Respecter les politiques et procédures de sécurité et de santé.
- Maintenir un environnement de travail propre et sûr en retirant les obstacles, câble et autres dangers potentiels des postes de travail, allées et autres espaces de travail.

FAITES ATTENTION

- Aux pratiques ou conditions de travail dangereuses.
- À l'application négligente des normes de sécurité, telles que les procédures d'entrée dans l'établissement et les protocoles de mot de passe.
- Les menaces, l'intimidation et la violence sont inacceptables et n'ont pas de place chez WEX, sur notre lieu de travail ou dans toute activité liée au travail en dehors des sites.
- La possession d'une arme n'est pas autorisée dans les locaux de la Société, à quelque moment que ce soit, sauf autorisation expresse des politiques locales de la Société, telles que les manuels des employés. Les armes comprennent les armes à feu, les couteaux, les munitions, les feux d'artifice ou d'autres explosifs.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation concernant la sécurité sur le lieu de travail avec votre superviseur, les Ressources humaines ou la Conformité.

POLITIQUE RELATIVE À LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET À LA PRISE DE DROGUE

Lorsque vous êtes au travail, ou dans le cadre des activités de la Société, vos capacités ne doivent jamais être altérées et vous devez toujours être prêt à effectuer vos tâches professionnelles.

Dans le cadre des activités de WEX, il est interdit de prendre, de posséder ou d'être sous l'influence de drogues illégales ou de toute substance susceptible d'interférer avec un environnement de travail sûr et efficace ou de nuire à la réputation de la Société.

DROITS DE L'HOMME

Nous respectons et protégeons les droits humains des personnes et des communautés partout où nous exerçons nos activités.

Nous sommes présents partout dans le monde. Les gens sont au cœur de ce que nous sommes et de ce que nous faisons. Traiter les personnes avec dignité et respect nous permet d'avoir un personnel fiable et productif. La protection des droits de l'homme renforce notre réputation et contribue à garantir notre réussite sur le long terme.

ASSUREZ-VOUS

- De respecter les droits humains, culturels et juridiques des personnes et des communautés.
- De soutenir la dignité et l'égalité de tous les êtres humains.
- De ne pas cautionner ou de recourir au travail forcé des enfants.
- De ne pas prendre part au trafic d'êtres humains ou à l'esclavage.

FAITES ATTENTION

- Aux partenaires commerciaux qui ne partagent pas notre engagement à protéger les droits de l'homme.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant la manière dont WEX protège les droits de l'homme avec votre superviseur, les Ressources humaines ou la Conformité.

PRATIQUES DE TRAVAIL ÉQUITABLES

Nous sommes justes envers ceux qui travaillent pour nous ou pour notre compte.

Les collaborateurs sont la force de notre Société. C'est à eux que nous devons notre réussite. Lorsque les personnes sont traitées avec équité, dignité et respect, elles sont plus heureuses, plus productives et plus susceptibles de rester dans la Société.

ASSUREZ-VOUS

- De fournir des conditions de travail, des horaires et une rémunération appropriés.
- De donner des informations claires sur les salaires et avantages aux travailleurs avant leur embauche.
- De respecter les droits des travailleurs à s'associer librement, à rejoindre ou former des syndicats ou des comités d'entreprise, et à négocier collectivement.
- De respecter le droit du travail en vigueur.

FAITES ATTENTION

- Aux fournisseurs qui ne s'engagent pas envers les mêmes normes de travail équitable que nous respectons.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos éventuelles préoccupations avec les Ressources humaines ou la Conformité.

Reconnaitre et éviter les

CONFLITS D'INTÉRÊTS

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts se produit à chaque fois que vous avez un intérêt concurrent susceptible d'interférer avec votre capacité à prendre une décision objective pour WEX. Chacun d'entre nous doit faire preuve de discernement et éviter les situations qui peuvent conduire aux conflits d'intérêts, même en apparence. Ils peuvent saper la confiance que les autres placent en nous et nuire à notre réputation.

Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou même simplement être perçus comme tels. Étant donné que ces situations ne sont pas toujours claires, vous devez les divulguer entièrement à votre superviseur afin que nous puissions les évaluer, les suivre et les gérer correctement.

ASSUREZ-VOUS

- D'éviter autant que possible les situations de conflit d'intérêts.
- De toujours prendre des décisions commerciales en préservant les intérêts de WEX.
- D'aborder avec votre responsable tous les détails des situations pouvant être perçues comme un conflit d'intérêts. Votre responsable peut exiger de soumettre la situation au responsable de l'éthique et de la conformité pour évaluation et approbation.
- Réfléchissez et traitez de manière proactive les situations qui peuvent potentiellement mettre vos intérêts ou ceux d'un membre de votre famille en conflit avec WEX.

FAITES ATTENTION

- Voici des exemples courants de conflits d'intérêts potentiels :

OPPORTUNITÉS PROFESSIONNELLES

Si vous découvrez une opportunité professionnelle dans le cadre de votre travail, elle appartient d'abord à WEX. Autrement dit, vous ne devez pas saisir cette opportunité à moins que vous ne la divulguiez à votre superviseur et que vous obteniez l'approbation du responsable de l'éthique et de la conformité.

AMIS ET PARENTS

Parfois, il peut arriver que vous vous trouviez dans une situation où vous travaillez avec un ami ou un parent proche qui travaille pour un client, un fournisseur, un concurrent, etc. Étant donné qu'il est impossible d'anticiper toutes les situations susceptibles de créer un conflit d'intérêts potentiel, vous devez signaler votre situation à votre superviseur afin de savoir si des précautions doivent être prises. Votre superviseur peut demander conseil au responsable de l'éthique et de la conformité.

EMPLOI EXTERNE

Pour veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits et à ce que les problèmes potentiels soient traités, vous devez toujours divulguer l'emploi externe avec votre superviseur et en discuter. Si elle est approuvée, vous devez vous assurer que cette activité extérieure n'interfère pas avec votre travail et ne vous en détourne pas. Travailler pour un concurrent, un fournisseur ou un client peut soulever des conflits d'intérêts qui devront être résolus. De même, toute entreprise personnelle ou secondaire agréée ne doit pas entrer en concurrence avec WEX ni faire des affaires avec elle.

INVESTISSEMENTS PERSONNELS

Vous ne devez pas avoir d'investissement significatif dans, ni d'obligation à l'égard de l'un des concurrents, fournisseurs, clients ou partenaires commerciaux de WEX, sauf si vous avez obtenu l'autorisation du responsable de l'éthique et de la conformité. « Significatif » est difficile à définir, mais en général, cela signifie que votre investissement ne doit pas être important au point que quelqu'un pense raisonnablement que vous feriez quelque chose aux dépens de WEX pour favoriser votre investissement. Si vous n'êtes pas sûr de la présence d'un conflit d'intérêts, vous devez solliciter des conseils supplémentaires.

SIÉGER AU CONSEIL

À moins que la direction de la Société ne vous demande spécifiquement de le faire, vous ne devez pas accepter de siéger au conseil d'administration ou au conseil consultatif de nos concurrents, fournisseurs, clients ou partenaires, en particulier si votre emploi actuel vous donne la possibilité d'influencer notre relation avec eux. En raison de la nature de notre activité, cela peut également valoir pour les organisations à but non lucratif dans les communautés où vous vivez.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant les conflits d'intérêts avec votre superviseur ou la Conformité.

INVITATIONS

Dans les bonnes circonstances, un cadeau modeste peut constituer un remerciement attentionné, ou un repas peut être un cadre approprié pour avoir une discussion commerciale qui renforce une relation professionnelle. Cependant, si cela n'est pas traité avec précaution, l'échange d'invitations peut ressembler à un conflit d'intérêts, surtout si cela se produit fréquemment ou si la valeur est suffisamment importante pour que quelqu'un puisse raisonnablement penser que cela influence une décision commerciale.

En matière d'invitations, notre position est simple : nous n'acceptons ni ne fournissons de cadeaux, faveurs, repas, voyages, hébergements ou divertissements si l'intention est d'influencer une décision commerciale.

INVITATIONS : AVANT D'AGIR, RÉFLÉCHISSEZ

Les invitations se déclinent sous toutes les formes : chemises, stylos, dîners, billets pour événements sportifs, pour ne citer que quelques exemples. Les repas, voyages, hébergements ou tout type de divertissement sont d'autres exemples. Avant d'accepter ou d'offrir une invitation, pensez à la situation : cela sert-il légitimement les intérêts de WEX ? Le montant est-il raisonnable et conforme à ce qui se fait ? Cela vous embarrasserait-il, vous ou la Société, si votre acte était repris dans les médias ou partagé sur les réseaux sociaux ?



Avant d'accepter ou d'offrir l'hospitalité, pensez à la situation.



Soutient-elle légitimement les intérêts de WEX ?



Vous ou la Société vous sentiriez-vous mal à l'aise si cela était relayé par les médias ou partagé sur les réseaux sociaux ?



Le montant est-il raisonnable et conforme à ce qui se pratique ?

ASSUREZ-VOUS

- De fournir et d'accepter uniquement des invitations qui complètent raisonnablement les relations commerciales.
- N'acceptez et ne fournissez jamais d'invitations de quelque nature que ce soit à un partenaire commercial avec lequel vous êtes en train de négocier un contrat.
- Échangez des invitations qui favorisent la bonne volonté dans les relations commerciales, mais ne fournissez ni n'acceptez jamais d'invitations qui obligent ou semblent obliger le bénéficiaire.
- Ne demandez pas ni ne sollicitez de cadeaux personnels, faveurs, repas, voyages, hébergement, divertissements ou services.
- N'acceptez jamais de cadeaux en espèces ou équivalents d'espèces.
- Comprenez et respectez les politiques de l'organisation du bénéficiaire avant d'offrir ou de fournir une invitation.
- Soyez prudent lorsque vous utilisez des agents qui représentent WEX ou des tiers qui nous présentent des partenaires commerciaux. Surveillez-les pendant toute la durée des contrats afin de veiller à ce qu'ils respectent nos normes rigoureuses.

- Faites part de vos préoccupations lorsque vous apprenez qu'un collègue, un tiers ou un autre agent de la Société peut être impliqué dans une tentative d'influencer indûment la décision d'un client ou d'un représentant du gouvernement.
- Vous devez comprendre s'il faut ou non suivre des processus locaux de divulgation des invitations. Dans le doute, contactez la Conformité.

FAITES ATTENTION

- Aux situations qui pourraient vous mettre, vous ou la Société, dans l'embarras. Cela comprend les divertissements dans des établissements à vocation sexuelle.
- Aux partenaires commerciaux ou aux clients qui peuvent avoir des normes en matière d'invitations plus strictes que les nôtres.
- Aux partenaires commerciaux qui semblent être privés, mais qui sont en fait considérés comme des entités publiques.
- Des invitations qui peuvent être raisonnables pour un client privé peuvent ne pas l'être pour un représentant du gouvernement ou une agence publique.
- Aux tiers ou agents qui sont considérés comme étant précieux pour leurs relations personnelles plutôt que pour les services qu'ils doivent exécuter ou qui demandent une rémunération disproportionnée par rapport à leurs services.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant les invitations avec votre superviseur ou la Conformité.
- Consultez la Politique anti-corruption.

Question

Lorsque j'étais en déplacement, j'ai reçu un cadeau d'un partenaire commercial, et je pense que ce cadeau était excessif. Que dois-je faire ?

Réponse

Vous devez informer votre responsable ou le signaler au service Conformité dès que possible. Il se peut que nous devions rendre le cadeau avec une lettre expliquant notre position. Si un cadeau est périssable ou qu'il est compliqué de le restituer, une autre option peut être de le distribuer aux employés ou d'en faire don à une œuvre de charité.

Question

Lors de négociations contractuelles avec un fournisseur potentiel, le nouveau fournisseur m'a dit qu'il ne pourrait pas participer à un séminaire d'entreprise local et il m'a demandé si j'aimerais aller à sa place. Que dois-je faire ?

Réponse

Vous devez refuser cette proposition. Si vous prenez part à des négociations contractuelles, vous ne devez jamais accepter de cadeaux tant que le processus de négociation est en cours. Cela pourrait ressembler à une tentative d'obtenir un avantage commercial indu, et c'est toujours inapproprié.

INVITER DES REPRÉSENTANTS DU GOUVERNEMENT

La Société s'engage à répondre aux nombreuses exigences légales, réglementaires et contractuelles spécifiques qui s'appliquent aux relations professionnelles avec des entités publiques dans le monde entier. Ces exigences peuvent s'appliquer à la réponse à un appel d'offres, à la comptabilité, à la facturation, à la sous-traitance, aux pratiques en matière d'emploi, à l'exécution des contrats, aux invitations et à d'autres domaines.

De plus, WEX peut être légalement tenue d'imposer ces exigences à tout agent ou prestataire indépendant que nous sollicitons pour nous aider dans notre travail. Vous devez toujours vous assurer de savoir si vous traitez avec une entité publique. Ce n'est pas toujours évident. Les entreprises telles que les compagnies aériennes, les compagnies pétrolières, les fournisseurs de services publics et les opérateurs de télécommunications peuvent être détenues ou contrôlées par l'État, en tout ou partie, et soumises à des règles spéciales. En cas de doute, parlez-en à votre responsable, à la Conformité ou au service Juridique, et consultez la Politique anti-corruption.

Travailler avec nos

CLIENTS ET PARTENAIRES COMMERCIAUX

TRAITEMENT HONNÊTE ET ÉQUITABLE

Nous traitons nos clients équitablement. Nous œuvrons à comprendre et à répondre à leurs besoins, tout en restant fidèles à nos propres normes éthiques. Nous disons la vérité sur nos services et capacités, et nous ne faisons pas de promesses que nous ne pouvons pas tenir.

En bref, nous traitons nos clients comme nous aimerions être traités.

ASSUREZ-VOUS

- De traiter chaque client de manière juste et honnête.
- De vous exprimer et d'en parler à votre superviseur si vous avez des préoccupations concernant toute erreur, des omissions, retards excessif, ou des défauts de qualité ou de notre service client.
- De signaler rapidement à un responsable tout conflit d'intérêts potentiel entre vous, les clients ou la Société.
- De ne jamais accéder à la demande d'un client de faire quelque chose que vous considérez comme contraire à l'éthique ou à la loi.
- De répondre aux demandes et aux questions des clients.
- De faire des promesses que vous pouvez tenir et de respecter vos promesses.
- D'expliquer clairement toutes les conditions contractuelles et que le client les comprend avant de conclure une vente.
- D'expliquer clairement les procédures d'annulation ou de remboursement et d'honorer toutes ces demandes dans les délais.

FAITES ATTENTION

- Aux pressions de la part des collègues ou responsables de faire des compromis sur la qualité ou les normes d'exécution, et à la tentation de dire aux clients ce que vous pensez qu'ils veulent entendre plutôt que la vérité ; si une situation n'est pas claire, commencez par présenter une image juste et précise pour servir de base à la prise de décision.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation concernant nos produits ou notre service client avec votre superviseur ou un membre de la direction responsable du service client.

NORMES DE MARKETING ET DE PUBLICITÉ

Le marketing des produits et services de WEX doit être conforme à la réalité et être précis. Notre publicité et nos promotions doivent toujours être de bon goût et non offensantes pour WEX, les consommateurs et le grand public. Procédez toujours aux vérifications préalables qui conviennent lorsque vous choisissez des distributeurs et des partenaires commerciaux pour veiller à ce qu'ils respectent nos normes. Les déclarations mensongères concernant les produits ou services des concurrents ne sont jamais acceptables.

PROTÉGER LA VIE PRIVÉE ET LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLE D'AUTRUI

Nos clients et nos partenaires commerciaux placent leur confiance en nous. Nous devons protéger leurs informations confidentielles.

ASSUREZ-VOUS

- De vous renseigner sur les types d'informations qui bénéficient d'une protection renforcée en vertu de la loi et des politiques de la Société (comme les informations personnellement identifiables, les numéros d'identification émis par l'État et les numéros de compte bancaire), ou d'accords (comme les accords de confidentialité et de non-divulgence) et de les protéger par des moyens appropriés (tels que le chiffrement ou d'autres types de limitation de l'accès).
- Ne partagez jamais d'informations confidentielles en dehors de la Société, sauf autorisation contraire.
- Ne partagez jamais les informations du client au sein de la Société si cela enfreint les accords passés avec le client sur leur utilisation et leur protection, ou sur d'autres barrières à l'information établies.
- **Signalez immédiatement toute perte ou vol d'informations confidentielles à la Conformité ou à la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline).**

FAITES ATTENTION

- Aux demandes de partenaires commerciaux qui sollicitent des informations sur nos clients ou d'autres partenaires commerciaux.
- À l'exposition involontaire d'informations des clients dans des lieux publics, par exemple lorsque vous parlez au téléphone ou quand vous travaillez sur votre ordinateur portable.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant la confidentialité des informations client avec votre superviseur ou la Conformité.

MARCHÉS PUBLICS

WEX mène des affaires avec des gouvernements et des entités publiques. Notre politique est de nous conformer pleinement à toutes les lois et réglementations en vigueur qui s'appliquent aux marchés publics et aux transactions avec l'État.

Les dirigeants qui supervisent le travail avec des États et des entités publiques doivent se tenir informés des réglementations concernées et contacter la Conformité ou le service Juridique en cas de questions. Des précautions particulières doivent être prises pour s'assurer que tout tiers qui, tout en agissant au nom de WEX, fournit des biens ou des services dans le cadre de projets gouvernementaux, connaît et respecte nos normes rigoureuses et leurs obligations contractuelles.

Les réglementations sur les marchés publics peuvent être complexes, mais malgré cette complexité, il existe un certain nombre de principes fondamentaux qui s'appliquent à tous les employés lorsqu'ils répondent à un appel d'offres, fixent les prix, négocient et exécutent des marchés publics, y compris lorsqu'ils agissent en tant que prestataires ou lorsqu'ils réalisent des ventes à d'autres prestataires publics indépendants :

- Ne faites jamais ou ne faites jamais faire, vis-à-vis du gouvernement, une déclaration fautive ou frauduleuse ou une fausse demande de paiement, qu'elle soit orale ou écrite. Cela inclut les offres, les propositions et les demandes de paiement. Les prix et autres termes établis pour un contrat particulier avec l'État doivent être respectés pour ce contrat.
- N'offrez jamais quoi que ce soit de valeur à un employé du gouvernement, même des repas ou d'autres frais accessoires, sans les approbations requises dans le cadre de la Politique anti-corruption de la Société.
- Les employés du gouvernement sont soumis à des règles strictes qui exigent d'eux qu'ils payent leurs propres dépenses, hormis quelques exceptions limitées.
- Recourez toujours à des méthodes légitimes pour obtenir un contrat. Ne cherchez et ne recevez jamais d'informations que la Société n'est pas autorisée à détenir, y compris, mais sans s'y limiter, les données confidentielles ou exclusives, les informations sur la tarification d'autres concurrents pour les marchés publics, et les documents gouvernementaux non publics relatifs aux appels d'offres ou à la sélection des sources.
- Conformez-vous toujours aux lois en vigueur qui rendent illégal pour les anciens représentants du gouvernement ou employés du gouvernement de représenter, d'aider ou de conseiller la Société sur des questions gouvernementales dans lesquelles l'ancien fonctionnaire ou employé avait une certaine responsabilité ou un certain rôle public. Contactez le service Conformité pour en savoir plus.

COMMERCE INTERNATIONAL

Nous exerçons nos activités dans le monde entier et nous nous engageons à respecter toutes les lois en vigueur qui régissent le commerce international.

Les lois sur les contrôles des exportations et les sanctions donnent aux pays un contrôle légal sur la vente, l'expédition, le transfert électronique ou la divulgation d'informations, de logiciels, de biens et de services au-delà des frontières nationales. Les exportations comprennent les transferts électroniques, par le biais de discussions ou d'inspections visuelles, et pas seulement par le biais de méthodes d'expédition traditionnelles.

Les violations des contrôles des importations et exportations, des sanctions commerciales et des boycotts peuvent entraîner des amendes lourdes, la révocation des permis, voire même des peines de prison. En suivant ces réglementations, nous protégeons non seulement la Société, mais nous contribuons à rendre le monde plus sûr.

ASSUREZ-VOUS

- De ne jamais commercialiser, distribuer ou transmettre quoi que ce soit au-delà des frontières internationales sans avoir préalablement connaissance des règles applicables.
- D'obtenir une autorisation appropriée avant de transférer des documents ou des informations au-delà des frontières ou aux citoyens d'un autre pays, même s'ils travaillent pour la Société.
- De respecter les politiques et procédures de la Société conçues pour tenir compte des réglementations relatives au commerce.
- D'alerter la Conformité si des clients, des fournisseurs ou d'autres personnes nous demandent de participer à un boycott.

FAITES ATTENTION

- Aux entreprises ou aux personnes qui font l'objet d'embargos ou figurent sur des listes de sanctions.
- Aux tentatives visant à éviter ou à contourner les sanctions.

TRANSFERTS DE TECHNOLOGIE

Les règles relatives aux exportations peuvent limiter les éléments suivants concernant certains transferts transfrontaliers de technologie :

- Utiliser des connaissances opérationnelles en dehors du pays de l'employé, par exemple en fournissant une assistance technique à d'autres personnes.
- Transférer des données techniques à une personne située dans un autre pays, par exemple via Internet, par e-mail, par le biais de conversations, de réunions et d'accès aux bases de données. Cette restriction s'applique au partage d'informations avec d'autres employés de la Société situés dans d'autres régions du monde, ainsi qu'avec les non-employés.
- Transférer des technologies d'un pays à l'autre vers des citoyens d'un autre pays.
- Transporter des actifs de la Société avec certaines technologies, comme un ordinateur qu'un employé prend lors d'un voyage d'affaires vers un autre pays.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant le commerce international avec votre superviseur ou la Conformité.

GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES TIERS

Nous choisissons des partenaires commerciaux qui partagent notre engagement envers les normes éthiques les plus rigoureuses, tout en garantissant la meilleure valeur pour notre Société.

Notre réputation dépend de notre capacité à fournir à nos clients des services et des solutions de haute qualité et à valeur ajoutée. Dans le cadre de nos activités, nous nous appuyons sur des partenaires commerciaux de confiance (prestataires indépendants, fournisseurs, distributeurs) pour soutenir nos opérations et notre capacité à servir nos clients. Il est essentiel pour notre succès de veiller à ne travailler qu'avec des partenaires commerciaux qui partagent notre engagement en matière d'intégrité et de qualité.

ASSUREZ-VOUS

- D'acheter tous les biens et services en tenant compte du prix, de la qualité, de la disponibilité, des conditions et du service.
- D'obtenir des approbations appropriées avant de recruter un partenaire commercial, un fournisseur ou un tiers.
- De comprendre et de respecter toutes les politiques et procédures d'approvisionnement et de passation de marchés de la Société.
- D'exiger de nos fournisseurs qu'ils respectent les mêmes normes de conduite éthique que nous.
- De travailler avec des fournisseurs et autres partenaires commerciaux de grande qualité qui s'engagent à se conformer à des normes éthiques équivalentes aux nôtres.
- D'effectuer les vérifications préalables avant de recruter des prestataires indépendants, fournisseurs, agents et autres tiers.

FAITES ATTENTION

- Aux partenaires commerciaux qui ne sont pas transparents ou ne souhaitent pas partager des informations essentielles sur leur organisation ou leurs opérations.
- Aux partenaires commerciaux qui recherchent un traitement préférentiel.
- Aux collègues qui tentent de contourner les processus et règles d'approvisionnement.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant l'approvisionnement et la gestion des tiers avec votre superviseur, l'Approvisionnement ou la Conformité.

Protéger nos

INFORMATIONS ET NOS ACTIFS

PROTÉGER LES ACTIFS DE WEX

Nous sommes les dépositaires des actifs de la Société, et nous sommes personnellement tenus de les protéger et de les utiliser avec soin. Les actifs de la Société comprennent les fonds, les établissements, les équipements, les systèmes d'information, la propriété intellectuelle et les informations confidentielles.

ASSUREZ-VOUS

- D'utiliser uniquement les actifs WEX à des fins professionnelles légitimes.
- L'utilisation personnelle des actifs de la Société peut être limitée de différentes manières dans différentes régions. Dans tous les cas, vous devez maintenir votre utilisation des actifs de la Société au minimum et vous assurer qu'elle n'a aucun effet indésirable sur la productivité et l'environnement de travail.
- N'utilisez pas les équipements ou systèmes d'information de WEX pour créer, stocker ou envoyer du contenu que d'autres pourraient trouver offensants.
- Ne partagez pas de mots de passe avec, et ne laissez pas d'autres personnes, y compris des amis et des membres de votre famille, utiliser les ressources de WEX.
- Évitez toute utilisation des actifs de la Société qui pourrait causer des pertes à la Société ou endommager ses actifs.
- Respectez les droits d'auteur, les marques commerciales et les accords de licence d'autrui lorsque vous gérez des documents imprimés ou électroniques, des logiciels ou d'autres contenus multimédias.
- Si vous soupçonnez une fraude ou un vol d'actifs de la Société, informez-en immédiatement votre superviseur, les Ressources humaines ou la Conformité.
- Utilisez uniquement des logiciels qui ont fait l'objet d'une autorisation adéquate. Il est strictement interdit d'utiliser des logiciels piratés ou non couverts par une licence sur les ordinateurs de la Société ou d'autres équipements pour mener des activités de la Société. Si vous avez des questions sur le fait de savoir si l'utilisation particulière d'un logiciel fait l'objet d'une licence, contactez le Service d'assistance informatique.

UTILISATION CORRECTE DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

L'utilisation personnelle des actifs de la Société peut être limitée de différentes manières dans différentes régions. Dans tous les cas, vous devez maintenir votre utilisation des actifs de la Société au minimum et vous assurer qu'elle n'a aucun effet indésirable sur la productivité et l'environnement de travail.

FAITES ATTENTION

- Aux tiers qui empruntent ou utilisent les équipements de WEX sans approbation.
- Aux personnes inconnues sans identifiants d'accès appropriés qui se trouvent dans nos établissements.
- À l'utilisation excessive des ressources de WEX à des fins personnelles.
- Au partage des mots de passe.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation concernant la protection des actifs de WEX avec votre superviseur.

INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Les informations font partie de nos actifs les plus précieux. Chacun d'entre nous doit être vigilant et protéger les informations confidentielles de WEX. Cela signifie qu'il faut en préserver la sécurité, en limiter l'accès à ceux qui ont besoin d'y accéder pour faire leur travail et éviter de discuter d'informations confidentielles dans les lieux publics.

L'obligation de préserver les informations confidentielles de WEX se poursuit même après avoir quitté la Société.

ASSUREZ-VOUS

- D'utiliser et de divulguer des informations confidentielles uniquement à des fins professionnelles légitimes.
- De protéger la propriété intellectuelle et les informations confidentielles en les partageant uniquement avec des parties autorisées.
- De stocker ou de communiquer les informations de la Société uniquement à l'aide des systèmes d'information de WEX.

FAITES ATTENTION

- Ne discutez jamais d'informations confidentielles lorsque d'autres personnes peuvent entendre ce qui est dit, par exemple dans les avions, les ascenseurs et lorsque vous utilisez des téléphones portables.
- Veillez à ne pas envoyer d'informations confidentielles à des télécopieurs ou imprimantes sans surveillance.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez toute question ou préoccupation en matière d'informations confidentielles avec votre superviseur.

PROTÉGER NOTRE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle (PI) de WEX est un actif important qui doit être protégé. Voici quelques exemples de notre PI :

- Plans commerciaux et marketing
- Initiatives de la Société (existantes, planifiées, proposées ou en cours)
- Listes de clients
- Secrets commerciaux et découvertes
- Méthodes, savoir-faire et techniques
- Innovations et conceptions
- Systèmes, logiciels et technologie
- Brevets, marques déposées et droits d'auteur

Communiquez rapidement à la direction de la Société toute invention ou autre PI que vous créez alors que vous êtes employé par WEX.

Étiquetez correctement les informations confidentielles, y compris la PI, pour indiquer comment elles doivent être traitées, distribuées et détruites.

Protégez la PI en la partageant uniquement avec les parties autorisées.

GESTION DES DOSSIERS OPÉRATIONNELS ET INFORMATIONS COMMERCIALES

Les partenaires commerciaux, les représentants du gouvernement et le public doivent pouvoir se fier à l'exactitude et à l'exhaustivité de nos communications et de nos dossiers opérationnels.

La précision des informations est également essentielle au sein de la Société pour pouvoir prendre de bonnes décisions. Nos livres et registres doivent être clairs, complets et conformes aux règles et contrôles comptables communément admis. Les employés qui interviennent dans le suivi ou le reporting financiers ou opérationnels ont une responsabilité particulière dans ce domaine, mais nous contribuons tous au processus de suivi des résultats opérationnels et de conservation des dossiers. Chacun d'entre nous est tenu de veiller à ce que les informations que nous enregistrons soient exactes et complètes et conservées conformément à notre système de contrôles internes.

GESTION DE NOS DOSSIERS

WEX dispose d'une politique et de procédures de gestion des dossiers afin de veiller à ce que nos livres et registres soient conservés, stockés et détruits, le cas échéant, conformément à nos besoins opérationnels et conformément aux réglementations en vigueur.

Chacun d'entre nous est responsable des informations et des dossiers qui sont sous son contrôle. Nous devons connaître les procédures de tenue des registres qui s'appliquent à notre travail, et nous sommes responsables de l'exactitude et de la véracité des dossiers que nous produisons. Nous avons également la responsabilité d'organiser nos dossiers afin qu'ils puissent être facilement accessibles au besoin.

Les documents ne doivent être détruits que conformément à notre Politique de gestion des documents et aux procédures ou directives connexes, et jamais en réaction à ou en préparation d'une enquête ou d'un audit. Contactez la Conformité en cas de doute sur l'opportunité de détruire des documents ou sur le contenu des exigences applicables en matière de conservation des documents.

OBLIGATIONS DE CONSERVATION À DES FINS JURIDIQUES

Une obligation de conservation à des fins juridiques suspend toutes les procédures de destruction de documents afin de préserver les dossiers appropriés dans des circonstances particulières, telles que des litiges ou des enquêtes gouvernementales. La Conformité ou le service Juridique décidera et identifiera quels types d'archives ou de documents doivent être placés sous obligation de conservation à des fins juridiques. Chaque employé, agent et prestataire indépendant doit respecter cette décision.

Si vous avez des questions sur le fait de savoir si un dossier est concerné par une enquête ou une procédure judiciaire, ou s'il peut être utile dans le cadre d'une citation à comparaître, contactez la Conformité ou le service Juridique avant de supprimer le dossier en question. Notez que les dossiers incluent non seulement les documents, mais également les photographies, les fichiers informatiques et les dossiers sous quelque forme que ce soit.

ASSUREZ-VOUS

- De créer des dossiers comptables et opérationnels qui reflètent avec précision la vérité de l'événement ou de la transaction sous-jacents.
- D'enregistrer les transactions comme cela est prévu par notre système de contrôles internes.
- D'écrire soigneusement et clairement dans toutes vos communications professionnelles, y compris les e-mails. D'écrire en sachant qu'un jour, ces écrits peuvent devenir des documents publics.
- De signer uniquement les documents (y compris les contrats) que vous avez examinés, que vous êtes autorisé à signer, et que vous croyez être exacts et conformes à la réalité.
- De conserver, protéger et éliminer les dossiers conformément à notre Politique de gestion des dossiers. Les dossiers soumis à des avis d'obligation de conservation à des fins juridiques, des demandes de conservation de documents ou à des exigences réglementaires peuvent être soumis à des mesures de protection supplémentaires.
- Si votre travail implique un suivi ou reporting financiers ou opérationnels, vous devez connaître toutes les politiques WEX qui s'appliquent.

FAITES ATTENTION

- Ne faites jamais de fausses déclarations sur une note de frais ou une feuille de présence.
- N'enregistrez pas de fausses ventes ou ne les enregistrez pas de manière anticipée, ne sous-estimez pas ou ne surestimez pas les passifs et les actifs connus, et ne reportez pas l'enregistrement d'éléments qui devraient être passés en charges.
- Assurez-vous que les saisies financières sont claires et complètes et ne cachent ni ne déguisent la vraie nature d'une transaction.
- Tous les fonds, actifs ou passifs doivent être divulgués ou comptabilisés.
- N'interférez jamais avec l'audit des états financiers de WEX.
- Si vous soupçonnez l'un quelconque de ces manquements, ou toute irrégularité relative à l'intégrité de nos dossiers, vous devez le signaler immédiatement à votre superviseur, à la Conformité ou au Responsable de l'éthique et de la conformité.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant nos processus de gestion et de divulgation des dossiers ou les obligations de conservation à des fins juridiques avec la Conformité.
- Si vous avez des questions ou des préoccupations sur des questions de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, vous pouvez signaler ces questions à l'une des ressources indiquées dans le présent Code ou conformément aux Procédures relatives à la réception, à la conservation et au traitement des plaintes en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes ou d'audit, que le Comité d'audit du Conseil d'administration a adopté.



Question

À la fin du dernier trimestre, mon superviseur m'a demandé d'enregistrer des charges supplémentaires alors que je n'avais pas encore reçu les factures du fournisseur et que le travail n'avait pas encore commencé. J'ai accepté de le faire, surtout parce que je ne pensais pas que cela changeait grand chose car nous étions tous sûrs que le travail serait terminé le trimestre suivant. Maintenant, je me demande si j'ai agi correctement.

Réponse

Non, vous n'avez pas fait ce qu'il fallait. Les coûts doivent être enregistrés pendant la période au cours de laquelle ils sont engagés. Le travail n'a pas démarré, et les coûts n'ont pas été encourus à la date d'enregistrement de la transaction. C'était donc une fausse déclaration et, selon les circonstances, cela pourrait être considéré comme de la fraude.

INFORMER LE PUBLIC

WEX doit avoir une communication cohérente lorsqu'elle divulgue ou fournit des informations. Il est important que seules les personnes autorisées parlent au nom de la Société. Nous devons respecter les normes d'intégrité, d'objectivité et de transparence les plus rigoureuses. Nous nous engageons à communiquer avec honnêteté, professionnalisme et de façon conforme à la loi avec nos collègues, nos partenaires commerciaux et le public.

- N'abordez jamais en public des questions impliquant la Société sans l'autorisation préalable du service Communication d'entreprise.
- Veuillez adresser toutes les questions sur nos activités, nos résultats commerciaux ou financiers, ou notre plan stratégique à la Communication d'entreprise ou aux Relations avec les investisseurs.
- Obtenez toujours l'approbation préalable de la Communication d'entreprise avant de faire des discours publics, d'écrire des articles pour des revues professionnelles ou d'autres communications publiques lorsque vous êtes associé à la Société.
- Obtenez l'approbation de la Communication d'entreprise avant de distribuer toute communication destinée à un large public. Les communications destinées à la distribution inter-entreprises nécessitent une approbation similaire.
- Ne donnez jamais l'impression que vous vous exprimez au nom de la Société dans vos communications personnelles, que ce soit de vive voix ou sur les forums, blogs ou réseaux sociaux.

FAITES ATTENTION

- Au fait de suggérer que vous vous exprimez pour la Société dans vos communications personnelles, y compris dans les e-mails et sur les blogs, forums et réseaux sociaux.
- Aux tentatives d'utiliser l'intitulé de votre poste au sein de la Société ou votre affiliation à celle-ci en dehors de WEX, par exemple dans le cadre d'œuvres caritatives ou communautaires, sans clarifier le fait que cela est uniquement à des fins d'identification et que vous ne représentez pas la Société.
- Aux invitations à parler « de manière officieuse » aux journalistes ou à d'autres personnes qui vous demandent des informations à propos de la Société.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant la communication avec le public avec le service Communication d'entreprise.

INTERACTIONS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Soyez prudent lorsque vous écrivez des communications qui peuvent être publiées en ligne. Si vous participez à des forums, blogs ou groupes de discussion en ligne, ne donnez jamais l'impression que vous vous exprimez au nom de WEX.

Nous avons tous la responsabilité de protéger les informations confidentielles et exclusives sur la Société, ses clients et les autres partenaires, et de ne rien faire qui mette en danger ou divulgue involontairement ces informations lorsque nous utilisons les réseaux sociaux. Réfléchissez toujours à deux fois avant d'envoyer ou de publier quelque chose.

ACTIVITÉS POLITIQUES

Vous avez le droit de participer volontairement à la vie politique, y compris en faisant des contributions politiques à titre personnel. Cependant, vous devez toujours indiquer clairement que vos opinions et actions personnelles ne sont pas celles de la Société.

En outre, vous ne devez jamais utiliser les fonds, actifs ou ressources de WEX pour soutenir un candidat ou un parti politique, sauf si la loi l'autorise et conformément aux politiques de la Société.

ASSUREZ-VOUS

- De recevoir toutes les approbations nécessaires avant d'utiliser les ressources de la Société pour soutenir des activités politiques.
- Que vos opinions politiques personnelles et que vos activités ne sont pas considérées comme étant celles de la Société.
- N'utilisez pas les ressources ou les installations de WEX pour soutenir vos activités politiques personnelles.

FAITES ATTENTION

- **AU LOBBYING.** Les interactions avec des représentants du gouvernement ou des organismes de réglementation qui pourraient être considérées comme du lobbying doivent être évoquées à l'avance et coordonnées avec le service Juridique, qui gère les affaires législatives.
- **AUX PRESSIONS.** N'exercez jamais de pressions directes ou indirectes sur un autre employé, client ou partenaire commercial afin qu'il contribue, soutienne ou s'oppose à un candidat ou à un parti politique.
- **AUX INFLUENCES INDUES.** Évitez même de donner l'impression que vous faites des contributions politiques ou caritatives pour obtenir des faveurs ou pour tenter d'exercer une influence indue.
- **AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS.** Le fait d'exercer ou de faire campagne pour obtenir un poste politique ne doit pas créer, ou sembler créer, un conflit d'intérêts avec vos obligations.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant les contributions ou activités politiques avec votre superviseur, la Conformité ou le service Juridique.



Question

Je vais participer à une collecte de fonds pour un candidat à un poste local. Est-il acceptable d'indiquer mon poste chez WEX tant que je n'utilise pas les fonds ou ressources de la Société ?

Réponse

Non. Vous ne pouvez pas associer WEX de quelque manière que ce soit à vos activités politiques personnelles.

Question

J'aimerais inviter un représentant élu, tel qu'un membre du congrès ou un législateur d'État, à intervenir lors d'un prochain événement de la Société. Cela poserait-il problème ?

Réponse

Vous devez obtenir l'approbation du service Juridique avant d'inviter un élu ou un autre représentant de l'État à assister à un événement de la Société. Si l'invité est au milieu d'une campagne de réélection, l'événement de la Société pourrait être considéré comme un soutien à sa campagne. Toute nourriture, boisson ou transport fourni à l'invité pourrait être considéré comme un cadeau. Dans les deux cas, il y aurait des limites et des obligations de signalement. N'oubliez pas que toutes les contributions politiques sont signalées au Conseil d'administration.

DÉLIT D'INITIÉS

Les informations confidentielles ne doivent pas être utilisées pour en tirer profit personnellement. Il est interdit à chacun d'entre nous de négocier des titres ou de transmettre des informations à d'autres personnes qui négocient ensuite (« tuyaux ») sur la base d'informations importantes avant qu'elles ne soient rendues publiques aux investisseurs ordinaires.

Les informations importantes sont le type d'informations qu'un investisseur raisonnable prendra en compte en décidant d'acheter ou de vendre un titre. Voici quelques exemples d'informations concernant une société qui pourraient être importantes :

- Une acquisition ou une vente proposées
- Une expansion ou une réduction importante des opérations
- Un développement important de produits ou des informations importantes sur un produit
- Une évolution extraordinaire intervenant au niveau de la direction ou de l'activité

ASSUREZ-VOUS

- De n'acheter ni de vendre les titres d'une autre société lorsque vous détenez des informations importantes et non publiques sur cette société.
- Ne communiquez pas ces informations non publiques et importantes à d'autres personnes.

FAITES ATTENTION

- Aux demandes des amis ou des membres de votre famille pour obtenir des informations sur les sociétés avec lesquelles nous faisons affaire ou sur lesquelles nous disposons des informations confidentielles. Même les conversations informelles peuvent être considérées comme des « tuyaux » illégaux portant sur des informations privilégiées.
- TUYAUX : Vous devez être très prudent lorsque vous disposez de ce type d'informations pour veiller à ne pas les partager avec quiconque, que ce soit de façon délibérée ou accidentelle, à moins que ce ne soit essentiel à l'activité de WEX. La fourniture de ces informations à toute autre personne susceptible de prendre une décision d'investissement sur la base de vos informations privilégiées est considérée comme un « tuyau » et est contraire à la loi, que vous soyez ou non bénéficiaire de l'issue de sa transaction.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant les délits d'initiés avec le service Juridique.
- Consultez la politique de WEX relative aux délits d'initiés.

Question

Je ne sais pas vraiment quelles informations sont couvertes par le terme « informations importantes ». Que recouvre ce terme ?

Réponse

Les « informations importantes » sont des informations qu'un investisseur raisonnable prendra en compte en décidant d'acheter, de vendre ou de conserver un titre. Cela peut inclure des informations sur les acquisitions, les résultats financiers, les changements importants de direction, ainsi que des informations sur les performances financières d'une entreprise. Si vous avez des doutes quant à savoir si certaines informations sont importantes ou ont été divulguées au public, ne procédez à aucune transaction sans consulter le service Juridique.

BLANCHIMENT D'ARGENT OU FINANCEMENT ILLÉGAL

Le blanchiment d'argent est un problème mondial, qui a des conséquences graves et de grande ampleur. Le blanchiment d'argent se définit comme le processus de conversion de produits illégaux afin que les fonds soient rendus légitimes en apparence. Cela ne se limite pas aux transactions en espèces. Le fait de se livrer à ce type d'activités compromet notre intégrité, endommage notre réputation et peut exposer WEX et les personnes impliquées à de lourdes sanctions.

WEX prend au sérieux ses obligations, en tant que prestataire de services financiers, de prévenir le blanchiment d'argent et de s'assurer que toutes les lois et réglementations pertinentes sont strictement appliquées. Le blanchiment d'argent vise à dissimuler les produits d'activités criminelles. WEX a des politiques et des normes en place pour nous protéger de toute interaction commerciale avec des clients qui se livrent au blanchiment d'argent et à des activités criminelles connexes.

ASSUREZ-VOUS

- De toujours connaître les parties avec lesquelles vous faites affaire et de veiller à effectuer toutes les vérifications préalables requises concernant les clients, partenaires commerciaux ou autres tiers.
- De ne jamais vous rendre complice de tentatives de contourner les exigences de signalement.
- De connaître les procédures de votre service pour signaler une activité suspecte concernant des employés, des partenaires commerciaux ou leurs transactions.

FAITES ATTENTION

- Aux transactions incompatibles avec les pratiques commerciales habituelles, ou qui ne correspondent pas à l'activité normale de l'employé ou du partenaire commercial.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant le blanchiment d'argent avec la Conformité.

CONCURRENCE LOYALE

Nous croyons en la libre concurrence, et ne nous livrons jamais à des pratiques inappropriées susceptibles de limiter la concurrence. Nous ne cherchons jamais à obtenir des avantages concurrentiels en nous livrant à des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou à la loi, mais plutôt à travers des performances supérieures.

Nous ne concluons pas d'ententes avec des concurrents pour nous livrer à un comportement anticoncurrentiel, y compris en fixant des prix ou en se répartissant les clients, les fournisseurs ou les marchés.

ASSUREZ-VOUS

D'être conscient des signaux d'alarme suivants. Les lois sur la concurrence sont complexes et les exigences de conformité peuvent varier en fonction des circonstances, mais en général, les activités suivantes sont des signaux d'alarme et doivent être évitées et signalées à la Conformité :

- COLLUSION : lorsque les entreprises communiquent secrètement ou s'entendent sur la manière dont elles se livrent concurrence. Cela peut inclure des ententes ou des échanges d'informations sur les prix, les conditions, les salaires ou la répartition de marchés.
- TRUQUAGE D'APPEL D'OFFRES : lorsque des concurrents ou des prestataires de services manipulent des appels d'offres afin que la concurrence loyale soit limitée. Cela peut comprendre le fait de comparer les offres, d'accepter de s'abstenir de répondre à un appel d'offres ou de soumettre sciemment des offres non concurrentielles.
- VENTE LIÉE : lorsqu'une entreprise disposant d'un pouvoir sur le marché oblige les clients à acheter des produits ou des services dont ils ne veulent pas ou dont ils n'ont pas besoin.
- PRIX D'ÉVICTION : lorsqu'une société disposant d'un pouvoir sur le marché vend un produit ou un service à perte, afin de nuire à un concurrent ou de l'éliminer, avec pour objectif de recouvrer la perte de revenus ultérieurement en augmentant les prix une fois que le concurrent a été éliminé ou affaibli.
- Ne partagez jamais les informations concurrentielles sensibles de la Société avec un concurrent de la Société.
- Ne partagez jamais les informations concurrentielles sensibles de partenaires commerciaux ou d'autres tiers avec leurs concurrents. Ne tirez jamais profit de quiconque par la manipulation, l'utilisation d'informations privilégiées, la fausse déclaration ou toute autre action délibérément contraire à l'éthique ou illégale.

FAITES ATTENTION

- Aux tentations d'avoir des conversations informelles avec des concurrents sur des informations sensibles du point de vue de la concurrence. Une conversation peut constituer une violation du droit de la concurrence, qu'elle soit formelle ou informelle.

- À l'utilisation ou à la diffusion d'informations non publiques sur des concurrents provenant de nouvelles recrues ou de candidats à un poste.
- Aux conversations avec des concurrents qui pourraient être perçues comme limitant la concurrence. Si une telle conversation commence, quittez immédiatement la réunion et signalez-la à la Conformité.
- Bien que nous collaborions souvent avec des concurrents pour améliorer notre secteur ou pour servir nos communautés, il n'est pas acceptable d'aider nos concurrents à améliorer leurs performances ou leur chiffre d'affaires de quelque manière que ce soit qui pourrait avoir un impact négatif sur les nôtres.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant les pratiques antitrust et anticoncurrentielles avec la Conformité.



Question

J'ai reçu des informations sensibles sur les prix de l'un de nos concurrents. Que dois-je faire ?

Réponse

Vous devez contacter le service Conformité sans délai et avant de prendre quelque mesure que ce soit. Il est important que, dès le moment où nous recevons ces informations, nous fassions preuve de respect envers les lois sur la concurrence et nous disions clairement que les autres doivent faire de même. Cela nécessite d'agir de manière appropriée. Cela ne peut se décider qu'au cas par cas et peut inclure l'envoi d'une lettre au concurrent.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES POTS-DE-VIN

La société mère de WEX est une société américaine ayant un engagement mondial envers l'intégrité. Nous ne versons pas de pots-de-vin ni de commissions occultes à quiconque, à quelque moment ou pour quelque raison que ce soit, et nous n'effectuons pas de paiements de facilitation aux représentants du gouvernement. Cette interdiction s'applique également aux agents et représentants de WEX agissant au nom de la Société.

Il est particulièrement important de surveiller de près les tiers qui agissent en notre nom. Nous devons toujours veiller à effectuer des vérifications préalables et à connaître nos partenaires commerciaux, consultants, agents et tous ceux à travers lesquels nous menons notre activité. Nous devons savoir qui ils sont et ce qu'ils font en notre nom, et ils doivent comprendre qu'ils sont tenus d'opérer dans le strict respect de nos normes et de tenir des dossiers exacts de toutes les transactions.

SI VOUS L'ON VOUS PROPOSE OU SI L'ON VOUS DEMANDE UN POT-DE-VIN

Si l'on vous propose ou si l'on vous demande un pot-de-vin, quelle qu'en soit la valeur, vous devez refuser et énoncer clairement la politique de WEX en matière de corruption. Vous devez ensuite signaler immédiatement l'incident à la Conformité.

Donner ou accepter toute forme de pot-de-vin constitue une faute professionnelle et donnera lieu à des mesures disciplinaires.

ASSUREZ-VOUS

- De ne jamais donner quoi que ce soit de valeur à des représentants du gouvernement en contradiction avec les lois et réglementations locales. Si vous ne connaissez pas bien les lois locales, le plus sûr est de ne rien donner qui ait de la valeur.
- Vous devez comprendre les normes énoncées dans les lois anti-corruption qui s'appliquent à vos fonctions chez WEX.
- Enregistrez avec exactitude et de façon exhaustive tous les paiements à des tiers.
- N'effectuez jamais de « paiement de facilitation ».

Les « paiements de facilitation » sont de petits paiements exigés par des représentants du gouvernement situés au bas de l'échelle pour exécuter des fonctions administratives banales auxquelles une société a légalement droit, comme l'inspection de marchandises ou l'obtention de permis d'expédition. Bien que cela soit autorisé par certaines lois, WEX interdit les paiements de facilitation en vertu du présent Code et de la Politique anti-corruption de la Société.

FAITES ATTENTION

- Aux violations apparentes des lois anti-corruption par nos partenaires commerciaux.
- Aux cadeaux excessifs ou aux divertissements somptueux fournis à, ou par, un partenaire commercial.
- Aux agents qui ne souhaitent pas que toutes les conditions de leurs transactions avec WEX soient clairement documentées par écrit.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant la corruption avec la Conformité.
- Consultez la Politique anti-corruption.

LA LOI AMÉRICAINE SUR LES PRATIQUES DE CORRUPTION À L'ÉTRANGER (FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT, FCPA)

La Loi anti-corruption du Royaume-Uni (United Kingdom Bribery Act, UKBA) et les lois de la plupart des autres pays, y compris le Brésil, le Canada et l'Union européenne, interdisent le fait de donner ou d'offrir tout objet de valeur à des représentants du gouvernement étrangers. Le terme « représentants du gouvernement » s'applique non seulement au personnel politique et aux fonctionnaires, mais également aux fonctionnaires des organisations publiques internationales (comme la Banque mondiale et les Nations Unies), aux fonctionnaires des entreprises commerciales détenues ou contrôlées par l'État, aux partis politiques ou aux représentants des partis.



Question

Je travaille avec un agent dans le cadre de notre activité dans un nouveau pays. Je pense que certains des fonds que nous lui versons sont utilisés pour payer un représentant du gouvernement afin d'accélérer notre accès au marché. Que dois-je faire ?

Réponse

Cette affaire doit être immédiatement signalée à la Conformité en vue d'une enquête. En cas de corruption, et si nous n'agissons pas, vous et WEX pourriez être tenus responsables. Bien que l'enquête sur ces types de questions puisse être culturellement difficile dans certains pays, tout agent faisant des affaires avec une société américaine ou ses filiales doit comprendre la nécessité de ces mesures. Il est important et approprié de rappeler cette politique aux agents de WEX.



Contribuer
LOCALEMENT

Nous nous engageons à soutenir les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons, tout en contribuant également à relever les défis plus importants dans les pays où nous opérons. Nous leur proposons un changement constant et positif en prenant part à des partenariats philanthropiques et en faisant du bénévolat.

Nous encourageons nos employés à prendre part à la vie locale, tout en reconnaissant que les dons caritatifs sont une décision qui appartient à chacun.

ASSUREZ-VOUS

- De toujours obtenir l'approbation de la Philanthropie d'entreprise de WEX avant de donner des fonds de la Société ou de faire des contributions au nom de la Société.

FAITES ATTENTION

- Aux activités caritatives susceptibles d'interférer avec vos performances professionnelles ou de créer un conflit d'intérêts.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Abordez vos questions ou préoccupations concernant la participation à la vie locale ou les contributions caritatives avec votre superviseur ou la Conformité.

TABLE DES MATIÈRES

Abus	16, 17
Actifs de la société.	31, 34, 35, 36
Activités politiques	40, 41
Adresse e-mail	15, 16, 31, 37, 38
Agents	25, 26, 44, 45
Alcool.	20
Amis et parents.	22, 34, 42
Antitrust	43, 44
Approvisionnement.	32
Armes.	19
Armes à feu	19
Audit	10, 36, 37
Blanchiment d'argent.	42, 43
Boycott	30, 31
Cadeaux	11, 24, 25, 41, 45
Clients	4, 12, 17, 18, 22, 23, 25, 28, 29, 32, 36, 39, 40
Collusion.	43
Comité d'audit	37
Comités d'entreprise	21
Commissions occultes	44
Comptabilité	36, 37
Concurrence	43, 44
Concurrence loyale	43, 44
Concurrents.	11, 22, 23, 30, 43, 44
Confidentialité des signalements	8
Conflits d'intérêts	22, 24, 28, 40, 46
Conformité commerciale	30, 31

Conseil d'administration	12, 23, 37, 41
Contributions politiques	40, 41
Convention collective.	21
Coopérer aux enquêtes	10, 11, 12, 36, 37
Corruption.	25, 26, 30, 44, 45
Corruption.	44, 45
Délits d'initiés.	41, 42
Dérogations et exceptions.	12
Discipline	12
Discrimination	15
Diversité	15, 16
Divertissement	11, 24, 25, 45
Dons caritatifs	38, 40, 46
Dossiers commerciaux et financiers exacts	36
Droits d'auteur	34, 36
Droits de l'homme.	20
Emploi externe	23
Enquêtes.	8, 10, 11, 12, 36, 37, 52
Environnement de travail	10, 14, 16, 18, 20, 34
Factures	38
Famille	22, 34, 42
Fausse accusations.	9
Faute professionnelle.	9, 44
Financement illégal	42
Fonds	34, 37, 40, 42, 46
Fonds de la société	40, 41, 46
Fournisseurs.	22, 23, 25, 32, 38, 43
Fraude	34, 38
Gestion des dossiers	36, 37
Gestion des tiers	32

LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE EN MATIÈRE D'INTÉGRITÉ (INTEGRITY HELPLINE) DE WEX



Utilisez la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) pour signaler vos préoccupations concernant les violations du Code et des politiques de WEX ou de la loi.



La Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) et le portail Web sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Des spécialistes expérimentés provenant d'un prestataire tiers de services de conformité d'entreprise répondront à votre appel, documenteront vos préoccupations et transmettront un rapport écrit à WEX afin qu'une enquête plus approfondie soit menée.



Lorsque vous contactez la Ligne d'assistance téléphonique en matière d'intégrité (Integrity Helpline) de WEX ou que vous faites un signalement à l'adresse www.wexintegrityhelpline.com, vous pouvez choisir de rester anonyme lorsque la législation locale l'autorise. Tous les signalements seront traités de la même manière, qu'ils soient soumis de manière anonyme ou non.



Après avoir fait un signalement, vous recevrez un numéro d'identification afin de suivre le signalement. Le suivi est particulièrement important si vous avez soumis un signalement anonyme, car nous aurons besoin d'informations supplémentaires pour mener une enquête efficace. Ce numéro d'identification vous permettra également de suivre la résolution du cas. Cependant, veuillez noter que pour des raisons de protection de la vie privée, nous ne pourrions pas vous informer des mesures disciplinaires prises à titre individuel.



La confidentialité de tout signalement que vous faites sera préservée par toutes les personnes prenant part à son examen et, si nécessaire, à l'enquête.



NOTRE POLITIQUE DE NON-REPRÉSAILLES

Vous pouvez signaler les infractions à l'éthique en toute confiance et sans crainte de représailles. WEX ne tolérera pas les représailles à l'encontre d'un employé qui pose des questions ou qui, agissant de bonne foi et avec un motif raisonnable, rend compte d'éventuelles violations du Code, des politiques de la Société ou de la loi.

NUMÉROS D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE GRATUITS*

Australie

1800 319 812

Belgique

0800 76 195

Brésil

0800 887 0135

Canada

888-520-7793

France

0 805 98 05 81

Allemagne

0800 1801724

India

000 800 919 0492

Ireland

1800 903 363

Italie

800 828 489

Japan

0800-111-5517

Luxembourg

800 26 723

Pays-Bas

0800 0228758

Nouvelle-Zélande

0800 748 311

Norvège

800 62 401

Singapour

800 492 2704

Royaume-Uni

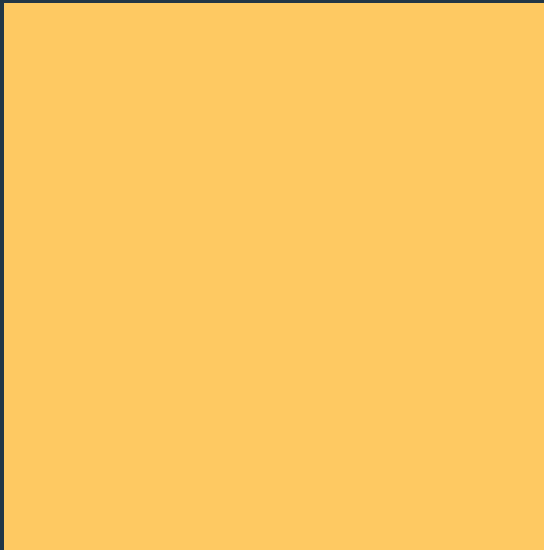
0800 208 1312

États-Unis

888-520-7793

*Composez ces numéros à partir d'une ligne extérieure. Dans certains pays, vous devrez peut-être composer un numéro d'accès direct, puis le numéro principal comme indiqué.

Si le pays dans lequel vous vous trouvez n'est pas répertorié ici, veuillez consulter le site Internet de la ligne d'assistance téléphonique à l'adresse www.wexintegrityhelpline.com.



wex™