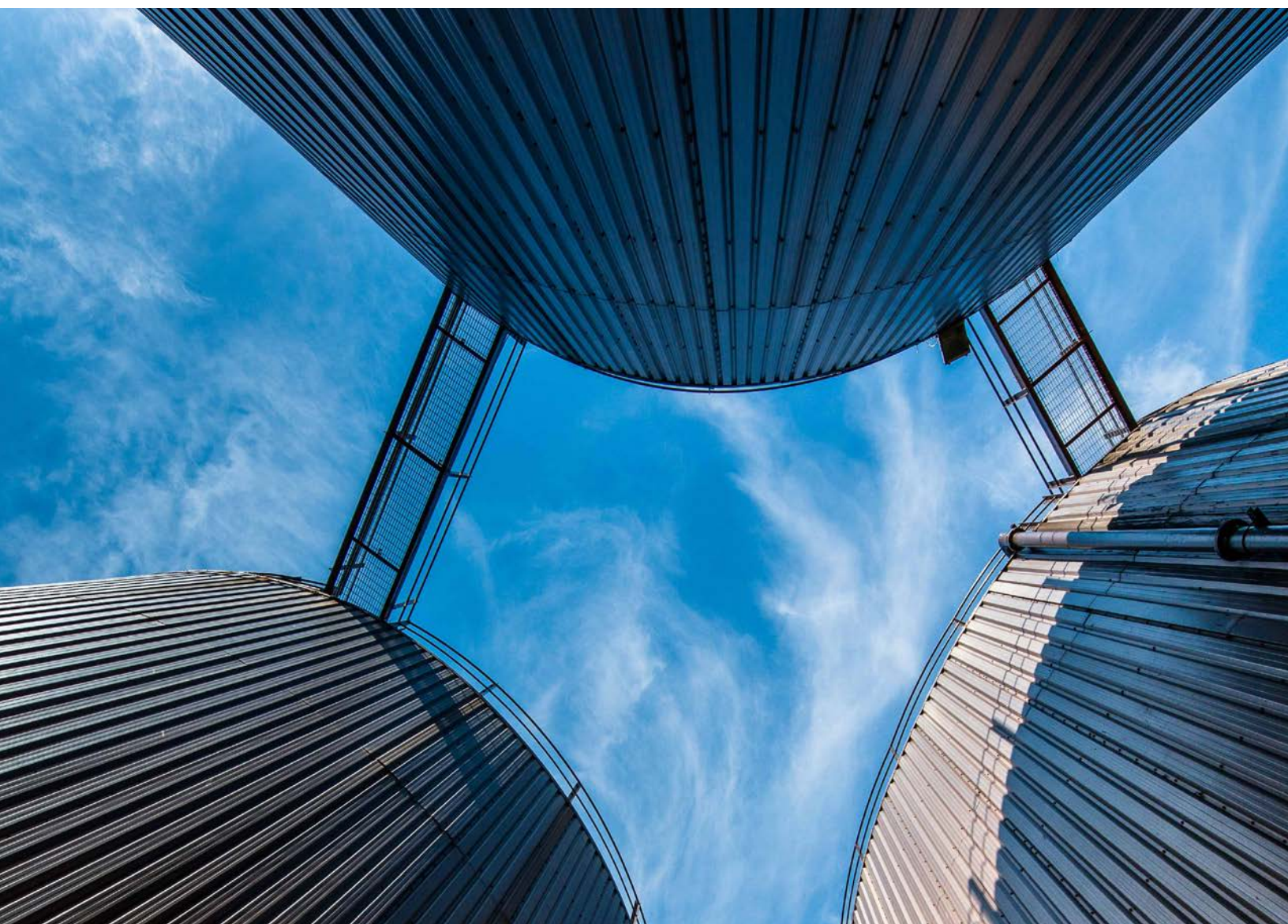




CODE DE DÉONTOLOGIE



Chers collègues,

World Fuel Services est fier de la réputation de partenaire commercial fiable qu'il a acquise auprès de ses clients et fournisseurs internationaux. Nous nous sommes forgé cette réputation en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité dans tout ce que nous entreprenons. Nous ne sommes pas devenus une société fiable du jour au lendemain – cela demande beaucoup de travail, du dévouement et de la responsabilité de la part de chacun d'entre nous, à chaque niveau de notre organisation.

Le code de déontologie de WFS a été rédigé pour nous aider à nous acquitter de notre responsabilité qui consiste à exercer nos activités selon les règles, conformément aux lois et à la bonne pratique éthique. Chacun d'entre nous – aussi bien les employés que les cadres et les dirigeants – doit s'engager à comprendre et à respecter le code ainsi que les valeurs qui en émanent.

Aucun document ne peut prétendre anticiper toutes les situations difficiles qui peuvent se présenter, c'est pourquoi il est important que vous vous familiarisiez avec les ressources qui sont à votre disposition au cas où vous auriez des questions ou des doutes. Il est également essentiel que vous demandiez des conseils si vous observez un quelconque manquement au code. Vos inquiétudes seront sérieusement prises en considération, et WFS ne tolérera aucunes représailles à l'encontre de quiconque.

Je vous invite à lire avec attention le code afin de garantir que vos actions sont toujours conformes à notre engagement envers le respect des règles. Nous devrions tous nous sentir extrêmement fiers des normes de conduite élevées qui demeurent au cœur de notre culture d'entreprise. Merci.

Cordialement,



Michael J. Kasbar

Président du Conseil, président et chef de la direction
World Fuel Services Corporation



Notre code

NOS COLLÈGUES ET LIEUX DE TRAVAIL

Nous traitons nos collègues avec le respect et la dignité qu'ils méritent. Nous collaborons les uns avec les autres pour résoudre les problèmes et livrer un travail bien fait. Nous reconnaissons les contributions uniques que chacun apporte et travaillons ensemble à la construction d'un environnement de travail sûr et confortable dans lequel chacun des employés de WFS peut s'épanouir.

NOTRE ENGAGEMENT EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

Nos clients et fournisseurs méritent tous deux que nous nous engageons à faire les choses bien. Ils comptent sur nous pour tenir nos promesses et nous montrer à la hauteur de notre réputation dans tout ce que nous faisons. On attend de nous d'agir comme une entreprise sérieuse et éthique qui honore les lois, les règlements et autres obligations qui régissent notre activité. On nous fait confiance pour choisir la bonne voie, même lorsque personne n'est là pour nous surveiller.

NOS OBLIGATIONS ENVERS L'ENTREPRISE ET SES ACTIONNAIRES

WFS et ceux qui investissent dans notre société comptent sur notre loyauté et notre transparence. Sans ces dernières, ils ne peuvent ni prendre de décisions avisées ni se fier à nos propos. Pour eux, nous devons faire en sorte que nos registres soient exacts, que nos pratiques soient sûres, que nos ressources soient protégées et que les meilleurs intérêts de notre société soient considérés comme une priorité.

NOTRE ACTION DANS LE MONDE EXTÉRIEUR

Les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons sont des parties prenantes qui contribuent à notre réussite. Elles permettent à notre entreprise de prospérer et elles nous soutiennent dans nos activités internationales. Il est indispensable que nous conservions leur confiance en faisant preuve de responsabilité et surtout de sensibilité envers les lois locales et les traditions. Nous leur rendons la pareille en leur donnant de notre temps et de nos ressources, le cas échéant.

TABLE DES MATIÈRES

1. NOTRE CODE

1.1 LA RAISON D'ÊTRE DU CODE	6
1.2 RESPECTER LE CODE	6
1.3 MONTRER L'EXEMPLE	7
1.4 SIGNALER UN PROBLÈME ET DEMANDER CONSEIL	7

2. NOS COLLÈGUES ET LIEUX DE TRAVAIL

2.1 FAIRE PREUVE DE PROFESSIONNALISME ET DE RESPECT	10
2.2 GARANTIR LA SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL	12

3. NOTRE ENGAGEMENT EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

3.1 BANNIR LA CORRUPTION DE NOS ACTIVITÉS	15
3.2 TRAITER AVEC DES TIERS	16
3.3 ÉCHANGER CADEAUX, REPAS ET DIVERTISSEMENTS	17
3.4 PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT	18
3.5 ÉQUITÉ CONCURRENTIELLE	19
3.6 RESPECT DES SANCTIONS ET DES LOIS COMMERCIALES	20

4. NOS OBLIGATIONS ENVERS L'ENTREPRISE ET SES ACTIONNAIRES

4.1 TENIR DES LIVRES ET DES ÉCRITURES EXACTS	23
4.2 GESTION DES DOSSIERS	23
4.3 SE SOUMETTRE AUX AUDITS, ENQUÊTES ET ASSIGNATIONS	24
4.4 ÉVITER LE DÉLIT D'INITIÉ	25
4.5 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS	26
4.6 PROTÉGER LES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ	28
4.7 PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES	30
4.8 UTILISER DE MANIÈRE RESPONSABLE LA TECHNOLOGIE ET LES MÉDIAS SOCIAUX	32
4.9 PARLER DE NOTRE ENTREPRISE	34

5. NOTRE ACTION DANS LE MONDE EXTÉRIEUR

5.1 PRENDRE SOIN DE L'ENVIRONNEMENT	36
5.2 PROMOUVOIR LES DROITS DE L'HOMME	36
5.3 S'IMPLIQUER ET DONNER EN RETOUR	37

6. ACCUSÉ DE LECTURE - ATTESTATION

1

Notre code

Code de déontologie de
World Fuel Service





1.1 LA RAISON D'ÊTRE DU CODE

Chez WFS, nous nous engageons à faire les choses bien et à respecter les règles. Nous transmettons cet engagement à nos clients, partenaires commerciaux, investisseurs et communautés en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité dans tout ce que nous entreprenons. Nous démontrons également notre dévouement envers ce principe en adhérant aux directives stipulées dans le code.

Le code est un guide qui fournit des conseils pratiques nous permettant de prendre des décisions éthiques avisées. C'est l'un des outils les plus utiles qui nous aide à respecter les engagements que nous prenons envers nos parties prenantes et à témoigner notre dévouement en faveur d'une conduite éthique envers nos clients et partenaires commerciaux internationaux. Tout au long du code, vous découvrirez quelles ressources vous permettront de rester bien informé. Lors de la lecture de ce document, pensez à la façon dont vos actions vous aident – vous et WFS – à vous montrer à la hauteur des attentes de ceux qui comptent sur notre entreprise. Si vous avez des questions concernant la manière dont vous devez répondre à ces attentes, n'hésitez pas à utiliser toutes les ressources qui sont à votre disposition pour obtenir de l'aide.

1.2 RESPECTER LE CODE

Tous les employés de WFS, quel que soit leur poste ou l'endroit où ils travaillent, ainsi que tous les cadres et membres du Conseil d'administration (collectivement, les « Employés ») sont tenus de se conformer au code.

Cela signifie qu'aucun d'entre nous ne peut faire abstraction des conseils qu'il contient, sans égard pour notre titre ou notre fonction. Puisque nous sommes présents dans le monde entier, il peut arriver que les lois ou coutumes locales entrent en contradiction avec le code. Il est indispensable que nous respections en tout temps les normes les plus strictes, et que nous ne transigions jamais avec les conseils fournis dans le code, dans le but de respecter la coutume.

Bien que le code couvre un vaste éventail de situations auxquelles vous pouvez être confronté au travail, il ne peut prévoir tous les scénarios qui pourraient survenir. De même, il ne peut énumérer toutes les politiques et procédures qui s'appliquent. Utilisez ce guide pour obtenir des conseils concernant les normes éthiques en vigueur et que faire en cas de questions ou de doutes. Pour obtenir de l'aide et des conseils plus spécifiques, veuillez vous adresser directement aux personnes mentionnées dans ce code.

Certaines lois locales en vigueur là où je me trouve ne correspondent pas aux normes de l'entreprise. Que dois-je faire ?

Vous devez suivre la norme la plus stricte. Les lois varient d'un pays à l'autre. Bien que les suivre soit une obligation, ce n'est pas toujours suffisant. Nous imposons des normes déontologiques universelles qui s'appliquent à nos employés du monde entier. Nous faisons tout notre possible non seulement pour nous montrer à la hauteur de ces attentes, mais aussi pour les dépasser. Si vous pensez qu'il existe des contradictions entre le code et les attentes locales en ce qui concerne des questions juridiques ou des pratiques locales, veuillez consulter le service juridique afin de déterminer comment bien faire votre travail dans cet endroit précis.

1.3 MONTRER L'EXEMPLE

Tandis que tous les employés de WFS sont tenus de communiquer ouvertement, de prendre des décisions éthiques et de travailler ensemble à la résolution des problèmes, si vous êtes directeur à WFS, vous devez assumer des responsabilités supplémentaires qui vont au-delà de ces exigences. En tant que dirigeant de l'entreprise, vous devez :

- Agir comme modèle, même si vous pensez que personne ne vous regarde
- Vous investir pleinement dans votre rôle afin de créer et d'encourager une culture propice à l'éthique, à la qualité, à la santé, à la sécurité, à la sûreté et à la protection environnementale
- Accepter les invitations personnelles à suivre une formation portant sur les thèmes soulignés dans le code et garantir que les autres employés fassent de même
- Entamer des conversations régulières avec vos équipes qui portent sur les risques de conformité ainsi que sur la façon de les identifier, de les affronter et de les minimiser
- Encourager les autres employés à poser des questions et à exprimer leurs inquiétudes, puis gérer de manière adéquate leurs rapports et leurs questions
- Prendre des mesures pour éliminer les risques rapportés, pour apporter une aide médicale en cas de préjudice physique rapporté et pour minimiser les causes des incidents rapportés

N'oubliez pas que les décisions que vos subordonnés directs prennent reflètent notre leadership. Il en va de votre responsabilité de les aider à faire les bons choix.

1.4 SIGNALER UN PROBLÈME ET DEMANDER CONSEIL

Dès lors que nous avons des doutes quant à la marche à suivre dans une situation donnée, nous sommes tenus de les exprimer et de demander de l'aide. Évidemment, nous devons signaler nos inquiétudes dès que nous pensons que quelque chose ne va pas ou que nous sommes témoins d'un manquement au code. **Dès lors que nous faisons part de nos questions** ou que nous sommes témoins d'un acte immoral ou illégal, nous aidons l'entreprise à préserver sa culture d'intégrité profondément ancrée.

Si vous avez des questions ou souhaitez rapporter un manquement éventuel au code, à la politique de WFS ou à la loi, vous pouvez recourir à l'une des ressources ou personnes suivantes :

- Votre superviseur ou directeur, un autre directeur en qui vous avez confiance
- Votre partenaire commercial chargé des ressources humaines
- Un membre du service juridique
- Un audit interne
- La page intranet Éthique mondiale ou envoyer un e-mail à WorldEthics@wfscorp.com
- La permanence d'assistance téléphonique anonyme de WFS
 - Pour effectuer un signalement, vous avez deux possibilités : en ligne ou en appelant l'un des numéros gratuits dont vous trouverez la liste à l'adresse www.wfscpliance.com



Ce n'est pas toujours facile de parler, surtout si vous n'êtes pas certain à 100 % des faits. Toutefois, ce n'est absolument pas grave si vous rapportez un fait qui s'avère inexact par la suite. **Du moment que vous rapportez les faits en toute bonne foi – c'est-à-dire de façon honnête et sans but malveillant – vous remplissez votre obligation à cet égard.** Les ressources ou personnes appropriées se pencheront sur la question afin de déterminer si une faute a effectivement été commise.

Si vous faites un signalement en toute bonne foi, WFS s'engage à vous protéger contre toutes représailles.

Des représailles sont des mesures négatives prises à l'encontre d'un employé à la suite d'un signalement. Cela inclut toute résiliation non justifiée du contrat de travail, rétrogradation, harcèlement ou toute mesure défavorable. Si vous pensez que vous ou l'un de vos collègues fait l'objet de représailles après avoir déposé un signalement en toute bonne foi, veuillez vous adresser à l'une des ressources ou personnes susmentionnées.

Nous nous conformons également à toutes les lois en vigueur relatives aux lanceurs d'alerte dans le cadre des marchés publics, et nous protégeons les employés qui signalent leurs préoccupations en la matière, que les signalements soient établis en interne ou auprès d'agents gouvernementaux externes (p. ex., comme décrit pour les marchés public dans le 10 U.S. Code § 2409).



?

Q.

Mark a récemment été engagé comme programmeur informatique pour WFS. Après plusieurs semaines au est apprécié de l'entreprise, il constate que James, un collègue, fait des plaisanteries déplacées sur des clichés de race. D'autres membres du service rient à ces plaisanteries et ne semblent pas s'offusquer, mais celles-ci mettent Mark mal à l'aise. Puisqu'il est nouveau dans l'entreprise, il ne sait pas s'il devrait en parler ou non. Après tout, James est apprécié et il travaille pour l'entreprise depuis deux ans. Mark a peur de se faire des ennemis au sein du service s'il rapporte les plaisanteries douteuses de son collègue. Que devrait-il faire ?

✓

R.

Mark devrait parler de la conduite de James avec son directeur. Les plaisanteries discriminatoires ou dégradantes et les conduites similaires n'ont pas leur place dans notre entreprise. En tant qu'employés de WFS, nous sommes tous tenus de rapporter les éventuels manquements au code de déontologie. En raison de notre politique très stricte qui interdit les représailles, Mark peut être certain qu'il ne subira aucune conséquence négative pour avoir déposé son signalement.

2

NOS COLLÈGUES ET LIEUX DE TRAVAIL

Code de déontologie de
World Fuel Service



2.1 FAIRE PREUVE DE PROFESSIONNALISME ET DE RESPECT

En tant qu'organisation mondiale prospère, WFS attire une grande palette de talents qui viennent enrichir notre culture d'entreprise et alimenter notre réussite collective. Par conséquent, l'entreprise jouit d'une diversité unique, d'une multitude d'expériences, de cultures et de croyances, qui contribuent toutes à l'innovation et à l'amélioration jour après jour.

Le professionnalisme et le respect mutuel sont tous deux essentiels à la création d'un milieu de travail productif qui nous permet de préserver notre passion et notre enthousiasme. Chez WFS, nous favorisons un cadre propice à l'inclusion et au respect en prenant des décisions liées à l'emploi qui se basent uniquement sur les qualifications et le mérite.

WFS interdit strictement la discrimination et le harcèlement.

Le harcèlement peut prendre bien des formes et peut être ressenti ou perçu différemment en fonction des personnes. En général, la société le considère comme un acte qui crée un climat de travail intimidant, dégradant ou offensif pour n'importe quel employé.

Le harcèlement peut être verbal, visuel ou même physique. Il peut inclure des plaisanteries offensantes, des insultes, des commentaires ou encore des images. Dans le cas du harcèlement sexuel, les actes de harcèlement incluent des avances non désirées, des contacts physiques importuns, des plaisanteries ou des commentaires à caractère sexuel, des commentaires inappropriés sur l'apparence d'une personne, ou des requêtes flagrantes pour obtenir des faveurs sexuelles. **Indépendamment de la forme qu'il prend, le harcèlement est à la fois illégal et immoral.**

Dans le cadre de notre culture de respect, nous interdisons strictement toute forme de discrimination et de harcèlement qui se basent sur :

- Le sexe
- L'âge
- La race
- La couleur
- La religion
- L'orientation sexuelle
- L'identité sexuelle
- Le handicap physique ou mental
- L'ascendance
- La grossesse
- L'origine nationale
- Le statut de militaire ou de vétéran
- Tout autre statut protégé par la loi



Procédures de signalement de cas de discrimination ou de harcèlement.

WFS prend les allégations de discrimination et de harcèlement très au sérieux. Si vous êtes témoin d'actes de discrimination ou de harcèlement, ou si vous en faites l'objet, vous devez dénoncer cette conduite illégale à votre superviseur, directeur, partenaire ressources humaines ou appeler l'assistance téléphonique. WFS ne peut pas combattre la discrimination et le harcèlement sans votre aide. **N'oubliez pas que vous ne ferez jamais l'objet de quelconques représailles pour avoir déposé une plainte de bonne foi pour discrimination ou harcèlement.**



?

Q.

Sally travaille avec son supérieur direct, Matthew, depuis des années. Cependant, Matthew a récemment commencé à la complimenter sur son apparence et à lui demander de sortir avec lui. Elle lui a répondu qu'elle n'était pas intéressée, pourtant il continue à faire ce genre de commentaires. Cette situation met Sally tellement mal à l'aise qu'elle redoute d'aller au travail. Comment devrait-elle gérer cette situation ?

✓

R.

Sally doit immédiatement signaler le problème à son partenaire ressources humaines. Chez WFS, nous tenons à créer un environnement de travail positif et respectueux où le harcèlement et la discrimination sont interdits. Les avances sexuelles non sollicitées ne sont pas tolérées..

Respect du droit du travail et de l'emploi.

Nos employés sont notre ressource la plus précieuse. Toute activité professionnelle doit être conforme aux lois et règlements applicables, notamment ceux qui concernent les heures travaillées, la rémunération, les opportunités, les droits de l'homme et les conditions de travail. Pour en savoir plus sur l'engagement de la Société en matière de défense des droits de l'homme, consultez la rubrique [Promouvoir les droits de l'homme du Code](#).

2.2 GARANTIR LA SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Chez WFS, rien n'est plus important que la santé et la sécurité de nos employés, de notre environnement et de nos communautés. C'est pourquoi nous suivons avec diligence toutes les lois, réglementations et politiques d'entreprise relatives à la santé et à la sécurité qui sont élaborées pour garantir la sécurité sur le lieu de travail.

En général, nous devons en tout temps :

- Travailler en toute sécurité et assurer la sécurité d'autrui
- Rapporter tous les dangers ou incidents potentiels à notre directeur
- Participer aux exercices d'urgence
- Assister aux formations sur la sécurité et appliquer les acquis et compétences à vos tâches quotidiennes

Sécurité physique

Garantir la sécurité sur votre lieu de travail signifie ne jamais tolérer d'actes ou de menaces de violence. La violence est une conduite intimidante, agressive ou autrement dangereuse qui inclut pousser, bousculer, frapper une autre personne ou même chahuter avec cette dernière. Si vous êtes témoin d'une situation qui implique de la violence ou une menace de violence sur le lieu de travail, vous devez en référer immédiatement à votre partenaire commercial chargé des ressources humaines ou à toute autre personne citée dans le présent code. Pour en savoir plus sur nos normes de sécurité, consultez la [Politique relative à la sécurité des personnes](#)

Dans le cadre de son engagement à fournir un lieu de travail sécuritaire, World Fuel Services s'engage à maintenir un lieu de travail libre d'armes dangereuses. Pour en savoir plus, consultez la [Politique relative à l'interdiction d'armes sur le lieu de travail](#).



Abus de drogues et d'alcool

Travailler sous l'emprise de drogues ou d'alcool peut nuire à vos capacités. Ces substances peuvent être la source d'erreurs et peuvent mettre en danger la santé et la sécurité de votre entourage. Cela signifie que vous ne pouvez en aucun cas venir travailler sous l'emprise d'alcool, de drogues illégales ou des substances réglementées qui sont prises à des fins autres que médicales. Il vous est également interdit de distribuer, posséder, consommer, utiliser ou vendre des substances illégales ou réglementées sur la propriété de WFS ou pendant les heures de travail. Vous êtes uniquement autorisé à consommer de l'alcool dans les locaux de la société lors d'événements particuliers approuvés et de façon responsable. N'oubliez pas que même certains traitements prescrits peuvent s'avérer dangereux, surtout si vos fonctions impliquent la conduite de machines, de véhicules ou d'autres équipements.



?

Q.

Camila, la collègue de David, revient parfois de sa pause déjeuner en dégageant une odeur d'alcool. David s'inquiète, car ils travaillent tous deux avec des équipements lourds au quotidien. Le jugement de Camila ne semble pas en pâtir, donc David ne sait pas vraiment si la situation est grave. Devrait-il faire part de ce problème ?

✓

R.

Oui, David doit évoquer cette situation. Même si cela ne semble pas toujours grave, travailler sous l'emprise de l'alcool peut compromettre la sécurité de Camila et de son entourage. David doit faire part de son inquiétude à son directeur afin que la situation soit prise en main.

Travailler avec des entrepreneurs et autres tierces parties

Dans le but de garantir le maintien de nos normes sécuritaires – et de notre réputation en matière d'intégrité – il est indispensable de sélectionner soigneusement les tiers qui agiront pour notre compte. Si vous êtes responsable du recrutement d'un entrepreneur, fournisseur, représentant ou de toute autre tierce partie, vous êtes tenu d'exercer la diligence requise et de suivre les politiques mises en place par la société pour les recruter. Toutes les tierces parties, quelle que soit la nature du travail qu'elles effectuent pour notre société, sont tenues de suivre les normes de bonne conduite, y compris d'agir de manière sûre et responsable sur le lieu de travail. En outre, comme mentionné ci-après dans la section [Bannir la corruption de nos activités](#) du code, nous ne pouvons engager des tiers qui ne partagent pas nos valeurs en matière de conduite légale et éthique. La sécurité et la santé environnementales ont une importance capitale à nos yeux. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans la section du Code [Prendre soin de l'environnement](#).

Pour en savoir plus sur ce que nous attendons de nos partenaires externes, veuillez consulter le Code de conduite des partenaires commerciaux de WFS.

3

NOTRE ENGAGEMENT EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

Code de déontologie de
World Fuel Service



3.1 BANNIR LA CORRUPTION DE NOS ACTIVITÉS

Chaque fois que nous travaillons avec nos clients et partenaires commerciaux, nous devons adopter une conduite honnête, respectueuse et objective. Nous ne cherchons jamais à obtenir un avantage déloyal ou indu par le biais d'actions malhonnêtes, trompeuses ou immorales, telles que le soudoiment, les pots-de-vin ou toute autre méthode de paiement abusive, ni n'acceptons que d'autres le fassent pour notre compte. Les pots-de-vin se rapportent à tout ce qui a de la valeur. Ils peuvent prendre la forme d'argent, de cadeaux, de faveurs ou d'offres de divertissement extravagant. En résumé, toute offre, promesse, autorisation ou tout paiement d'une quelconque valeur visant à influencer indûment les actions ou décisions d'un client, d'un partenaire commercial ou d'un fonctionnaire, à obtenir ou conserver un marché, ou à acquérir toutes sortes d'avantages indus constitue un pot-de-vin.

Nous sommes tenus de nous conformer aux lois et réglementations qui interdisent ce type de conduite, y compris la loi des États-Unis sur les pratiques corrompues à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) et la loi anticorruption britannique (U.K. Bribery Act). Ces lois interdisent à WFS et à une quelconque tierce partie qui nous représente de soudoyer un fonctionnaire, un client, un fournisseur ou tout autre tiers avec qui nous entretenons une relation commerciale. Les fonctionnaires incluent les employés du gouvernement qui travaillent au niveau fédéral, étatique ou local, les candidats politiques, les employés d'entreprises détenues ou gérées par le gouvernement.

Veillez noter que si la loi FCPA met l'accent sur les fonctionnaires, notre politique interdit toute forme de corruption, y compris les pots-de-vin au sein des secteurs privés et commerciaux. Finalement, la corruption va à l'encontre de la politique de WFS, indépendamment du fait que le destinataire soit un employé du gouvernement ou d'une entité commerciale privée.

Les conséquences en cas de violation des lois anticorruption peuvent être lourdes, aussi bien pour les individus impliqués que pour WFS. La société s'expose à des sanctions importantes et à des pénalités tandis que les individus risquent des poursuites judiciaires. Si vous avez des questions concernant les lois anticorruption, ou si vous avez un doute sur la nature d'un cadeau, d'un paiement ou de tout autre geste doublé d'une certaine valeur, veuillez contacter le service juridique pour obtenir de l'aide.



Signaux d'alerte : Corruption et pot-de-vin

Si vous vous demandez si un paiement constitue un pot-de-vin, ou y ressemble, soyez attentifs aux signes suivants :

- Une requête selon laquelle le paiement doit être effectué en liquide ou au nom d'une autre personne ou partie qui n'entre pas dans la transaction
- De larges frais inexpliqués figurent dans les rapports de frais relatifs aux voyages et divertissements
- Un représentant qui demande une commission étrangement élevée pour une transaction
- Un représentant ou commercial qui prétend travailler directement pour un fonctionnaire dans le but de signer un contrat avec notre société
- Une requête émise par un client ou fournisseur afin d'obtenir un certain type de cadeau ou de divertissement

N'oubliez pas, les marques de courtoisies témoignées aux fonctionnaires sont soumises à des normes plus strictes. Les cadeaux et divertissements qui sont acceptables entre des partenaires commerciaux du secteur privé ne le sont pas forcément pour des fonctionnaires. Consultez la section du Code [Bannir la corruption de nos activités](#) ou notre [politique anticorruption](#) pour obtenir plus d'informations.

3.2 TRAITER AVEC DES TIERS

Les actions que les tierces parties effectuent lorsqu'elles travaillent au nom de WFS peuvent également constituer un risque pour notre société en cas de violation des lois anticorruption. Cela est vrai, que nous autorisons ou non ces individus à effectuer un paiement indu ou que nous soyons informés ou non d'un tel paiement. Pour cette raison, nous devons prendre toutes les précautions raisonnables pour garantir que les tierces parties qui agissent en notre nom respectent notre code, nos politiques et les lois.

Avant d'autoriser un quelconque représentant tiers à travailler pour notre compte, nous devons tout d'abord nous assurer que nous avons suivi les procédures stipulées dans la politique anticorruption. Si vous avez des questions concernant les relations avec les tiers, ou si vous avez constaté des signes de corruption dans vos relations avec les représentants de WFS, veuillez contacter le service juridique pour obtenir de l'aide.

La corruption et les pots-de-vin sont des questions sérieuses et souvent complexes. Pour obtenir des informations plus détaillées et des directives, consultez la [Politique anticorruption](#) et le [Code de conduite des partenaires commerciaux de WFS](#).

Qu'est-ce qu'un paiement indirect ?

Un paiement indirect est un pot-de-vin (argent liquide, voyage, hébergement, cadeaux ou divertissements extravagants, ou le paiement d'un prix gonflé) versé via un tiers. Nous ne pouvons pas nous servir de quelqu'un d'autre pour faire ce qu'il nous est interdit de faire, nous devons donc nous assurer que toutes les tierces parties qui travaillent pour nous satisfont à nos exigences éthiques et agissent décemment en tout temps.

Ignorer les signes indiquant qu'un tiers pourrait verser des paiements indus ou éviter de prendre des mesures pour savoir si lesdits paiements sont effectivement versés constitue une violation des lois anticorruption, veuillez donc prendre les précautions nécessaires lorsque vous effectuez un quelconque paiement, et demandez des conseils au service juridique si besoin est.

3.3 ÉCHANGER CADEAUX, REPAS ET DIVERTISSEMENTS

La manière dont nous traitons avec autrui détermine l'orientation de notre entreprise. Maintenir des relations positives est essentiel à la continuité de notre réussite. Dans le cadre de la promotion des relations commerciales avec nos clients et fournisseurs, offrir ou recevoir certaines marques de courtoisie peut s'avérer approprié. Inviter des tiers à profiter d'un repas ou d'un divertissement raisonnable, et échanger des cadeaux symboliques est une pratique commune dans les affaires. Cependant, il est essentiel que les cadeaux et divertissements soient toujours d'une valeur raisonnable et qu'ils ne soient jamais offerts dans le but d'inciter le destinataire qui reçoit le cadeau, à abuser de sa position.

Plus la valeur ou la fréquence d'un cadeau ou d'un divertissement est élevée, plus il peut être interprété comme un conflit d'intérêt, ou dans certains cas, comme un pot-de-vin. Pour qu'un divertissement soit réputé approprié, il doit être conforme aux pratiques commerciales habituelles et ne jamais revêtir un caractère excessif ou extravagant. Il doit également avoir lieu dans le cadre normal des affaires et dans un endroit approprié, mais ce ne sont généralement pas les clients ou fournisseurs qui en font la demande.

Des limites et directives particulières concernant les cadeaux et divertissements, y compris les politiques spécifiques et les éléments à prendre en compte pour traiter avec les fonctionnaires, sont incluses dans la [politique anticorruption](#) et la [politique mondiale relative aux voyages et divertissements](#). Si vous avez des questions concernant le caractère approprié d'une marque de courtoisie commerciale, veuillez en discuter avec votre directeur ou avec le service juridique.

Enfin, avant d'accepter tout cadeau ou divertissement que vous ne seriez pas autorisé à offrir en vertu de la politique de l'entreprise, vous devez demander l'approbation de votre directeur. Si vous avez offert ou reçu un cadeau ou un divertissement qui peut influencer vos décisions professionnelles, ou qui est perçu comme une influence par autrui, vous devez consulter le service juridique.





3.4 PRÉVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

Puisque nous nous engageons à faire ce qui est bien, nous devons être sur le qui-vive en cas d'activités de blanchiment d'argent. Le blanchiment d'argent correspond au processus par lequel une personne ou une entité tente de dissimuler des fonds acquis illégalement ou de rendre ces fonds légaux. Nous pouvons identifier certains dispositifs de blanchiment des capitaux grâce à certains indicateurs tels que :

- Des versements inhabituels, y compris des versements ou transactions en liquide qui paraissent suspects
- Un secret inhabituel concernant une transaction ou l'identité du propriétaire du compte
- Des versements effectués sur des comptes personnels plutôt que sur des comptes professionnels
- Des transferts inhabituels vers/en provenance d'autres pays ou entités qui n'ont aucun lien avec une transaction

Si vous remarquez l'un de ces indicateurs, vous devez informer immédiatement le service juridique de cette situation.

?

Q.

Eduardo prépare les modalités de paiement avec un nouveau sous-traitant. Ce dernier lui demande de virer le paiement sur un compte au nom d'une autre société, et Eduardo remarque que le compte se trouve à l'étranger. Il veut conclure l'accord, mais il a la nette impression que quelque chose cloche. Que doit faire Eduardo ?

✓

R.

Il doit consulter le service juridique. Ces modalités de paiement peuvent être le signe d'un blanchiment de capitaux qui viole non seulement le code, mais aussi la loi. Si vous avez des doutes concernant un versement que l'on vous demande d'effectuer, n'hésitez pas à en parler et à poser des questions.

3.5 ÉQUITÉ CONCURRENTIELLE

Nous devons uniquement gagner des marchés grâce à la compétence de nos employés et à la qualité de notre travail (et non grâce à la fraude et aux pratiques illégales), et toujours respecter les lois anticorruption et les lois relatives à la concurrence qui s'appliquent dans les pays où nous exerçons notre activité. Que nous traitions avec nos clients, nos partenaires commerciaux ou même nos concurrents, nous devons toujours faire preuve d'équité, d'éthique et d'honnêteté. Nous évitons d'effectuer des déclarations fausses ou trompeuses concernant notre activité ou nos concurrents. De plus, lorsque nous achetons des équipements, des fournitures et des services à des tiers, nous sélectionnons nos partenaires commerciaux en fonction de leur mérite, jamais en fonction de discrimination illégale ou de biais.

Comme indiqué ci-après dans le [Guide de conformité aux règles en matière d'ententes \(antitrust\)](#), les lois en matière d'ententes et de concurrence nous interdisent de conclure des accords avec nos concurrents ou partenaires commerciaux dans le but de limiter la concurrence, ce qui inclut la fixation illégale de prix, la répartition des marchés ou des clients, ou les conduites visant à obtenir ou conserver un monopole. Peu importe que l'accord conclu avec les concurrents soit écrit ou oral, formel ou informel, ou qu'il soit mis à exécution ou non. Une violation s'est sûrement produite si l'intention est de restreindre la concurrence. De même, d'autres activités pourraient éventuellement soulever des problèmes par rapport aux lois en matière d'entente (antitrust) et de concurrence.

Si un concurrent ou un partenaire commercial de WFS tente de discuter ces pratiques ou toute autre pratique anticoncurrentielle, indiquez clairement que vous refusez d'y participer. Puis, informez immédiatement le service juridique de cette interaction. Veillez bien à ne partager aucune information commerciale sensible avec les concurrents lorsque vous assistez à des conférences sectorielles ou à des salons professionnels. Si vous entamez une conversation avec un concurrent qui vire au partage d'informations, il vaut mieux vous excuser et mettre un terme à la conversation sur-le-champ.

Les lois en matière d'ententes et de concurrence sont complexes et varient largement en fonction du pays et de la situation. Vous devez consulter le service juridique chaque fois qu'une situation ayant trait à ces lois se présente.

Pour en savoir plus, consultez la [Guide de conformité antitrust](#).



Conversations antitrust et inacceptables

Certains sujets sensibles relatifs à la concurrence se prêtent à des accords indus, du moins en apparence. Même une conversation anodine peut être perçue par autrui comme une entente ou une offre de partenariat. Par conséquent, il est interdit de discuter des sujets suivants avec les concurrents de WFS :

- Les prix offerts aux clients
- Diviser ou répartir les marchés ou les clients
- Boycoter certains fournisseurs ou clients
- Manipuler un processus d'appel d'offres concurrentiel
- Plans ou stratégies de recrutement ou niveaux de rémunération des employés



3.6 RESPECT DES SANCTIONS ET DES LOIS COMMERCIALES

En tant qu'organisation mondiale ayant des clients et des activités dans le monde entier, WFS est soumise à des lois qui régissent le commerce international. Nous sommes tous tenus de connaître et de comprendre les lois et réglementations commerciales qui s'appliquent. Toute violation de ces lois et réglementations commerciales internationales peut sévèrement nuire à notre activité et exposer la société et nos employés à des accusations pénales.

Les lois et réglementations commerciales internationales soumettent certains pays et individus à des sanctions économiques ou à des embargos. Ces réglementations peuvent limiter ou interdire complètement nos opérations avec certains pays, individus ou organisations qui proviennent de ces pays ou qui y sont associés. Vous devez toujours chercher à obtenir des conseils juridiques avant de faire des affaires avec un pays ou un individu si des lois ou réglementations relatives aux sanctions peuvent s'appliquer. Les lois ou réglementations relatives aux sanctions changent fréquemment, vous devez donc faire en sorte de rester au courant des modifications et chercher à obtenir les conseils du service juridique si vous avez des doutes ou des questions.

Nous sommes également tenus de respecter les lois des États-Unis contre le boycottage qui nous interdisent de coopérer avec des pays, entreprises ou personnes à qui d'autres pays ont imposé des sanctions ou des embargos sur le commerce international que les États-Unis n'approuvent pas. Les sollicitations pour participer à une action de boycottage illégale peuvent prendre une forme verbale ou écrite, et peuvent parfois s'avérer difficiles à identifier.



Les exportations incluent la livraison physique de produits ou de technologies, ainsi que la communication intangible de données réglementées, par exemple via e-mail, transferts de fichiers ou discussions orales. Tout produit ou toute technologie qui est physiquement livrée est considérée comme une importation dans le pays récepteur. L'activité d'importation est soumise aux lois locales en matière de douane, et nous devons souvent nous acquitter de certains droits de douane et autres taxes. Nous sommes également tenus de soumettre certains documents aux autorités douanières locales.

Contactez l'équipe World Ethics si vous avez des questions ou des doutes concernant la législation commerciale ou si vous souhaitez savoir si une personne, une entreprise ou un pays est soumis à des sanctions commerciales.

Pour en savoir plus, consultez la page intranet World Ethics et la [Politique sur la législation commerciale](#).

Points importants à retenir : Lois en matière de commerce

- Les lois et réglementations commerciales sont complexes. Dès lors que vous avez un doute, consultez l'équipe World Ethics avant d'agir.
- Assurez-vous de disposer des autorisations appropriées avant d'exporter ou d'importer des produits pétroliers, des biens ou des technologies.
- Apprenez à connaître vos clients et fournisseurs et informez-vous sur la façon dont ils utiliseront les produits pétroliers, biens ou services que vous leur fournissez.
- Les lois et réglementations commerciales sont régulièrement modifiées. Veuillez vous tenir informé de ces modifications et consulter la page intranet [World Ethics](#) pour obtenir des conseils supplémentaires.



4

NOS OBLIGATIONS ENVERS L'ENTREPRISE ET SES ACTIONNAIRES

Code de déontologie de
World Fuel Service



4.1 TENIR DES LIVRES ET DES ÉCRITURES EXACTS

L'intégrité de nos données commerciales revêt une grande importance pour nos investisseurs et notre société dans son ensemble. Quel que soit notre travail chez WFS, nous créons tous des registres ou autres documents – cartons de pointage, factures, inventaires, rapports de frais de déplacement ou professionnels – qui doivent être, en tout temps, complets et exacts. Dès lors que nos livres et écritures reflètent fidèlement la réalité, nous pouvons évaluer notre rendement commercial et élaborer des stratégies avisées et sûres pour l'avenir de notre entreprise. En outre, nous satisfaisons ainsi à notre obligation légale en vertu de laquelle nous sommes tenus de communiquer une image claire de l'état de nos activités à nos investisseurs par le biais de divulgations fidèles et exactes.

Dès lors que vous créez des données commerciales, vous devez y inclure toutes les informations nécessaires. Veillez à bien suivre nos procédures de contrôle internes, telles que fournir des reçus ou des justificatifs. Il est formellement interdit de créer des comptes hors comptabilité ou de tenir des écritures falsifiées ou incomplètes. Si vous constatez une entrée ou un schéma répétitif douteux, si vous soupçonnez une activité frauduleuse ou si on vous incite à préparer, modifier, dissimuler ou détruire des documents qui violent la politique de l'entreprise, veuillez faire immédiatement part de vos doutes à votre directeur, à l'audit interne ou au service juridique.

4.2 GESTION DES DOSSIERS

Nos données commerciales ont une durée de vie. Nous sommes responsables de la création, de la gestion et de la destruction en bonne et due forme de nos données commerciales, indépendamment du support sur lequel elles se trouvent. Un programme de gestion des registres efficace nous permet de satisfaire à nos besoins commerciaux ainsi qu'à toutes les obligations légales et réglementaires. Nous devons tenir tous nos registres conformément à nos politiques et procédures de gestion des registres, qui nous dictent comment tenir, conserver et détruire en bonne et due forme nos registres papier et électroniques.

Il arrive que l'on vous donne l'instruction de conserver des données conformément à une notification de conservation à des fins juridiques émise par le service juridique. **Nous sommes tenus de nous conformer immédiatement aux instructions relatives à la conservation à des fins juridiques.** Ces registres sont liés à des poursuites judiciaires, des audits ou des enquêtes en cours ou en instance qui impliquent notre société. Les registres qui sont soumis aux mesures de conservation à des fins juridiques doivent être conservés jusqu'à ce que lesdites mesures soient levées, même si notre calendrier de gestion indique qu'ils devraient être détruits. **Il est strictement interdit de dissimuler, de modifier ou de détruire un registre qui fait l'objet d'une mesure de conservation à des fins juridiques.**

Pour obtenir d'autres informations, veuillez vous référer à notre [politique de gestion des registres](#).





4.3 SE SOUMETTRE AUX AUDITS, ENQUÊTES ET ASSIGNATIONS

Nous sommes tenus de coopérer pleinement avec les auditeurs internes et externes, assignations externes, le gouvernement et les enquêteurs externes ainsi que de satisfaire promptement à leurs requêtes. Par conséquent, nous sommes tenus de fournir des informations fidèles et exactes à ces parties dans un délai convenable. Il est strictement interdit de dissimuler ou de modifier un quelconque document ou d'entraver une enquête, même si vous pensez agir dans l'intérêt de WFS. Il est strictement interdit d'exercer une influence indue sur un auditeur ou un enquêteur, ou d'encourager quiconque à le faire.

Vous êtes tenu de contacter immédiatement le service juridique pour obtenir des conseils afin de fournir une réponse appropriée à toute requête ou demande liée à une enquête gouvernementale ou privée. Si vous avez des questions concernant la nature appropriée ou non d'une requête formulée par un auditeur, ou si vous pensez que quelqu'un a fait une déclaration trompeuse, incomplète ou fausse à un auditeur ou à un enquêteur, veuillez contacter immédiatement votre directeur ou le service juridique.

?

Q.

Cheryl travaille au service comptabilité et elle a été informée que plusieurs documents en sa possession sont soumis à des mesures de conservation à des fins juridiques en raison d'une enquête gouvernementale en instance. Elle sait que l'un de ces documents contient des données légèrement inexacts et souhaite le modifier afin de mieux refléter la réalité et de donner une meilleure image à notre société. Peut-elle le modifier ?

✓

R.

Non, Cheryl ne peut en aucun cas modifier un document qui fait l'objet de mesures de conservation à des fins juridiques sans l'autorisation préalable du service juridique. Si elle pense que ces données ne reflètent pas fidèlement les finances de notre société, elle doit consulter le service juridique immédiatement.

4.4 ÉVITER LE DÉLIT D'INITIÉ

Nous pouvons apprendre des choses sur notre société, nos clients ou nos partenaires commerciaux qui sont considérées comme des informations non publiques importantes, ou des informations internes. Dès lors que nous sommes en possession de telles informations, nous devons garantir leur confidentialité et les utiliser uniquement à des fins commerciales légitimes. Toute utilisation abusive des informations internes constitue une violation des lois fédérales en matière de sécurité et est interdite par notre [politique relative au négoce de titres](#).

Nous ne devons pas prendre de décisions en matière de placement en nous basant sur les informations internes de la société ou d'un tiers, quelle que soit la façon dont nous les avons obtenues. Cela inclut les décisions relatives à l'achat, à la vente et la détention d'actions, d'options, de titres de créance ou de tout autre titre. En outre, il nous est interdit de partager ces informations avec nos amis, notre famille, ou nos collègues qui n'ont nul besoin de les connaître dans le cadre de leur travail (cet acte porte le nom de tuyau). **Utiliser de telles informations à des fins financières personnelles ou pour « donner un tuyau » à une personne qui pourrait les utiliser à des fins financières personnelles est non seulement immoral, mais aussi illégal.** si vous échangez les informations internes confidentielles en votre possession pour des raisons autres, vous pouvez être tenu pour responsable de délit d'initié. Si vous avez des questions ou des doutes concernant la possession d'informations internes ou sur la façon de les gérer, veuillez consulter le service juridique pour obtenir des conseils avant d'agir.

À quoi ressemblent des informations internes ?

Les informations internes incluent généralement :

- Les estimations concernant les gains et pertes futurs
- Les résultats financiers ou d'exploitation
- L'annonce d'une proposition d'acquisition ou d'une acquisition imminente
- L'annonce de la vente non négligeable d'actifs
- L'annonce d'un fractionnement d'actions ou de l'offre de titres supplémentaires
- Les changements au sein de la direction générale
- Les nouveaux produits ou les découvertes importantes

Le délit d'initié est une infraction grave. Pour en savoir plus, consultez la [politique relative au négoce de titres](#)

Q.

Mary a vu par inadvertance les rapports financiers de ce trimestre, qui n'ont pas encore été publiés, et a appris que la société enregistrait d'excellents résultats. Sachant que le prix des actions de la société augmentera probablement en conséquence, elle se dit qu'elle pourrait acheter des actions WFS avant que les rapports financiers du trimestre ne soient publiés. A-t-elle le droit ?

R.

Non. Mary ne peut pas acheter des actions de la société maintenant qu'elle est en possession d'informations internes. Étant donné qu'elle possède des connaissances internes, une telle décision serait à la fois immorale et illégale et constituerait une violation de la politique relative au négoce de titres. Si elle a des questions concernant la marche à suivre, elle doit contacter le service juridique.



4.5 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Chez WFS, il est attendu de nous tous que nous agissions dans l'intérêt de notre société et que nous fassions preuve de bon jugement en tout temps. Ainsi, chacun d'entre nous est tenu de s'acquitter de ses devoirs sans aucun conflit d'intérêts, avéré ou potentiel. Pour obtenir des directives plus précises, veuillez vous référer à notre [politique relative au conflit d'intérêts](#).

Un conflit d'intérêts correspond à toute activité, association, relation, à tout placement ou intérêt (y compris avec les membres de la famille, les collègues, les amis et les connaissances) qui entre en conflit, ou semble entrer en conflit, avec les intérêts et les objectifs de WFS, ou qui peut nuire à notre capacité à agir uniquement dans le meilleur intérêt de la société. Même l'apparence d'un conflit peut entacher votre réputation ainsi que celle de WFS.

Un conflit d'intérêts ne constitue pas en soi une violation du code, mais la non-divulgence d'un conflit, réel ou potentiel, en est une. Parlez immédiatement avec votre directeur, le service juridique ou toute autre ressource que WFS met à votre disposition si vous pensez être confronté à un conflit d'intérêts, réel ou potentiel, ou si vous êtes témoin d'une situation pouvant générer un conflit. Dès lors que nous parlons ouvertement de nos conflits réels ou potentiels, nous contribuons à promouvoir une culture d'honnêteté et nous offrons à notre société l'occasion de trouver une solution.

Activités externes

Notre travail au sein de la société doit toujours être notre priorité. Une activité externe peut être considérée comme un conflit d'intérêts si elle a une incidence négative sur nos intérêts commerciaux, sur votre rendement au travail ou sur votre jugement. Si vous pensez qu'une activité externe peut générer un conflit d'intérêts, ou si on vous a demandé de siéger au Conseil d'administration d'une autre organisation, vous devez en parler avec votre directeur ou avec le service juridique avant d'agir.

Opportunités professionnelles

Notre travail nous donne accès à divers types d'informations, y compris des connaissances sur les opportunités que notre société peut saisir. Si vous êtes informé d'une opportunité ou si vous apprenez toute autre information en travaillant chez WFS, ou en accédant aux informations de la société, il vous est interdit de les garder pour vous ou de les transmettre à un tiers. De telles opportunités appartiennent exclusivement à la société. Si vous avez des questions concernant une situation précise, veuillez contacter votre directeur ou le service juridique.

Intérêts financiers externes

WFS appuie votre droit de gérer vos placements personnels. Cependant, si vous ou un membre de votre famille détenez ou contrôlez des intérêts financiers conséquents dans une entreprise concurrente à WFS, ou avec qui nous faisons des affaires, un conflit d'intérêts pourrait survenir. Si vous pensez que vos intérêts financiers actuels ou prospectifs peuvent poser un éventuel conflit d'intérêts, vous devez consulter le service juridique.

Relations personnelles étroites

Bien que WFS accorde de l'importance aux bonnes relations professionnelles, nous devons veiller à éviter les éventuels conflits qui résultent de ces relations. Par exemple, nous ne devons pas superviser ou être supervisé par un membre de notre famille ou une personne avec qui nous entretenons une relation personnelle étroite, telle qu'une relation amoureuse, car cela peut conduire à du favoritisme et poser des conflits d'intérêts inhérents. En outre, nous ne pouvons participer au processus de recrutement lorsqu'un membre de notre famille ou une personne avec qui nous entretenons une relation personnelle étroite est concernée afin d'éviter tout parti pris.





4.6 PROTÉGER LES ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ

Si nous n'avons pas accès à certains actifs ou à certaines informations, nous ne pouvons pas continuer à innover et à nous améliorer – en fait, nous ne pourrions pas faire grand-chose. La propriété physique de notre société, les informations confidentielles et la propriété intellectuelle (PI) jouent toutes un rôle important rivaliser avec la concurrence dans notre capacité à affronter la concurrence et obtenir des résultats.

Les immobilisations rapportent des bénéfices indéniables. Nos immobilisations incluent la machinerie, les équipements, les technologies, les installations, les fonds ainsi que tout autre bien corporel que nous utilisons dans le cadre de notre travail. Nous utilisons tous ces ressources au quotidien et sommes tous responsables de leur protection afin d'éviter les dommages, vols, gaspillages et mauvaises utilisations.

Les actifs incorporels sont tout aussi importants. Les informations confidentielles et la propriété intellectuelle guident notre travail, facilitent la mise en œuvre de nos procédés et nous confèrent un avantage compétitif. Nos informations confidentielles correspondent à des informations non publiques qui pourraient nuire à notre société – ou dont nos concurrents pourraient tirer parti – si elles étaient divulguées.

Les informations confidentielles incluent des éléments tels que

- Les stratégies commerciales
- Les stratégies et les cibles d'acquisition
- Les données et procédés techniques
- Les informations relatives aux clients, aux fournisseurs et aux prix
- Les stratégies et prévisions de vente
- Les plans stratégiques
- Les budgets et autres informations financières

Quelle que soit la forme qu'elles prennent, les informations confidentielles doivent être protégées. Par conséquent, nous devons éviter de discuter de ces informations dans des lieux publics ou d'y accéder dans des lieux publics, où d'autres risquent de les voir ou de les entendre. Ne laissez jamais des informations confidentielles ou des appareils contenant de telles informations sans surveillance, même pour quelques minutes. Protéger nos appareils à l'aide d'un mot de passe permet également d'éviter que de telles informations ne tombent entre de mauvaises mains.

Si vous estimez qu'une violation des données réelle ou tentée a été commise, veuillez le signaler immédiatement à InformationSecurity@wfscorp.com.

En outre, nous devons éviter de partager les informations confidentielles avec des tiers – ou avec des collègues qui ne sont pas concernés par ces informations dans le cadre de leur travail. Si un fournisseur, un partenaire commercial ou un collègue vous demande des informations confidentielles, vérifiez d'abord qu'un accord de confidentialité ou de non-divulgaration signé est bien en place, et que vous avez une autorisation ou une bonne raison professionnelle pour les fournir.

a propriété intellectuelle (ou PI) est un autre actif incorporel. Elle inclut :

- Nos droits d'auteur
- Nos brevets
- Nos marques commerciales
- Nos secrets commerciaux
- Nos droits de conception
- Nos inventions
- Nos systèmes
- Nos procédés
- Nos logos
- Nos marques

La PI est protégée par la loi, tout comme les biens corporels. Si vous utilisez ou créez une propriété intellectuelle lors de votre travail, il en va de votre responsabilité de protéger cette information. Tous les droits de propriété intellectuelle découlant de documents de WFS, du temps de travail, des frais de WFS ou de l'exercice de nos fonctions, appartiennent à la société. Si vous devez utiliser la propriété intellectuelle d'un tiers, vous y êtes autorisé uniquement dans les limites permises par la loi, ou moyennant une autorisation expresse. Pour en savoir plus, consultez la [Politique de sécurité des informations de WFS](#) ainsi que les politiques associées.

?

Q.

Lisa a récemment intégré l'équipe de WFS après avoir travaillé pour l'un de nos concurrents. Son nouveau patron lui demande des détails sur la structure tarifaire de son ancien employeur. La divulgation de ces informations pose un problème à Lisa. Elle veut aider WFS, mais elle doute que révéler des informations confidentielles concernant son ancien employeur soit une bonne idée. Que devrait-elle faire ?

✓

R.

Lisa est responsable envers son ancien employeur de la confidentialité de ces informations. Elle doit rappeler à son patron qu'elle ne peut pas partager des informations confidentielles. Recevoir de telles informations concernant les concurrents ne profite en rien à WFS. Il s'agit d'un acte immoral qui peut ternir notre réputation et nous exposer à des poursuites judiciaires si elles sont mal utilisées.

The screenshot displays a flight management system interface with the following details:

- Flight 1:** NCOLT57 | #172385. Trip KLAS-KGRB 172385 (1 LEG). 04 NOV 2017: 2150Z - 04 NOV 2017: 1450L. SELF SERVE.
- Flight 2:** NCOLT68 | #172383. Trip KLAS-KGRB 172383 (1 LEG). 04 OCT 2017: 1518Z - 04 OCT 2017: 0818L. SELF SERVE.
- Flight 3:** NCOLT68 | #172356. Trip KMCO-KOQU 172356 (1 LEG). TODAY: 1800Z - TODAY: 1400L. SELF SERVE.
- Flight 4:** N12PF. Trip From 06 JUL 20. SELF SERVE.

At the bottom, the interface shows the current flight status for KLAS to KGRB:

- KLAS** EST DEPARTURE 2150Z + 1450L
- KGRB** EST ARRIVAL 0029Z + 1929L
- ATIS: 132.400
- STATUS: LEG 1 OF 1 Planning - Pre Flight - Flight Mode - Post Flight
- SELF SERVE | Last updated: 10/02/17 @ 1640Z
- Navigation menu: Package, Charts &, Journey, Scratch, SERVICES, REGULATORY, FLIGHT PLAN, WY & AIRSPACE.



Protéger la Société grâce à des espaces de travail bien rangés

Maintenir un espace de travail bien rangé est essentiel pour permettre à la Société et à ses employés de travailler dans un environnement de travail sécuritaire et protéger notre propriété intellectuelle, nos données personnelles ou renseignements personnels, les informations commerciales sensibles de nos clients et fournisseurs et autres types de documents essentiels. De plus, maintenir un environnement de travail bien rangé nous permet de développer un cadre de travail plus réactif avec moins de contraintes physiques et d'améliorer l'efficacité des employés en réduisant les distractions.

Pour en savoir plus, consultez la [Politique relative aux espaces de travail bien rangés](#).



4.7 PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

WFS s'engage à respecter la vie privée des personnes et à se conformer aux lois applicables en matière de confidentialité des données, telles que le règlement général de l'Union européenne sur la protection des données (GDPR). C'est pourquoi nous sommes tenus de suivre des règles strictes lorsque nous collectons et conservons des informations personnelles concernant nos employés, entrepreneurs, directeurs, parties prenantes, clients et toute autre personne avec qui nous entretenons des relations commerciales.

Les informations personnelles ou IP sont des renseignements sensibles qui peuvent être utilisés pour identifier un individu, tels que :

- Les numéros d'identité émis par le gouvernement
- Les adresses, numéros de téléphone et autres coordonnées
- Les antécédents médicaux, scolaires, professionnels, financiers ou judiciaires
- Le statut marital ou familial
- Les évaluations de rendement

L'accès à ce type d'informations est limité aux personnes qui en ont besoin, c'est-à-dire que seules les personnes qui en ont besoin à des fins professionnelles (telles que les personnes exerçant une activité dans les ressources humaines ou la comptabilité) sont autorisées à les utiliser. Si votre poste implique l'utilisation d'informations personnelles, vous êtes responsable de la confidentialité desdites informations. Conformément aux politiques de WFS ainsi qu'aux lois et réglementations applicables en matière de confidentialité, il est interdit de partager, de modifier et de transférer ces informations, ou d'y accéder, sous réserve que les besoins de votre activité l'exigent et que vous en ayez l'autorisation.

Vous devez garantir la confidentialité des données personnelles en respectant la Politique de sécurité des informations de WFS ainsi que les politiques associées. Les lois et réglementations relatives à la confidentialité peuvent varier en fonction du lieu où vous travaillez. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à demander de l'aide au service juridique en ce qui concerne le traitement approprié des données personnelles.

Si vous estimez qu'une violation des données réelle ou tentée a été commise, veuillez le signaler immédiatement à InformationSecurity@wfscorp.com.

Pour en savoir plus, consultez la page intranet [Gestion de la confidentialité et des informations](#) ainsi que le [Centre de confidentialité de WFS](#).

?

Q.

La femme de Harry travaille pour une compagnie d'assurance-vie. Elle sait que son mari a accès aux données des employés de WFS telles que leur adresse et numéro de téléphone. Elle lui demande de partager avec elle certaines informations afin qu'elle puisse les utiliser pour vendre une assurance aux autres employés de WFS. Elle lui promet qu'elle ne partagera les informations qu'il lui confie avec personne et qu'elle offrira à tous les employés une réduction intéressante. Harry peut-il lui donner les données ?

✓

R.

Non, Harry ne peut divulguer aucune information personnelle concernant nos employés, même pas à un membre. Cela n'a pas d'importance que sa femme n'utilise les informations que dans le but de vendre une assurance – les informations concernant les employés sont confidentielles et doivent être traitées en tant que tel.





4.8 UTILISER DE MANIÈRE RESPONSABLE LA TECHNOLOGIE ET LES MÉDIAS SOCIAUX

Notre travail requiert l'utilisation de technologies d'entreprise qui peuvent être (ou contenir) à la fois des actifs corporels et incorporels. Les technologies d'entreprise incluent les systèmes téléphoniques et informatiques, les systèmes WFS, l'accès internet et les appareils portables fournis par la société. Tout comme pour les autres actifs de la société, nous sommes tenus d'utiliser ces technologies dans le cadre de notre travail. Parfois, nous pouvons les utiliser de façon limitée à des fins personnelles, sous réserve que cette utilisation soit légale, éthique et qu'elle n'interfère pas avec nos tâches quotidiennes.

Conformité des communications

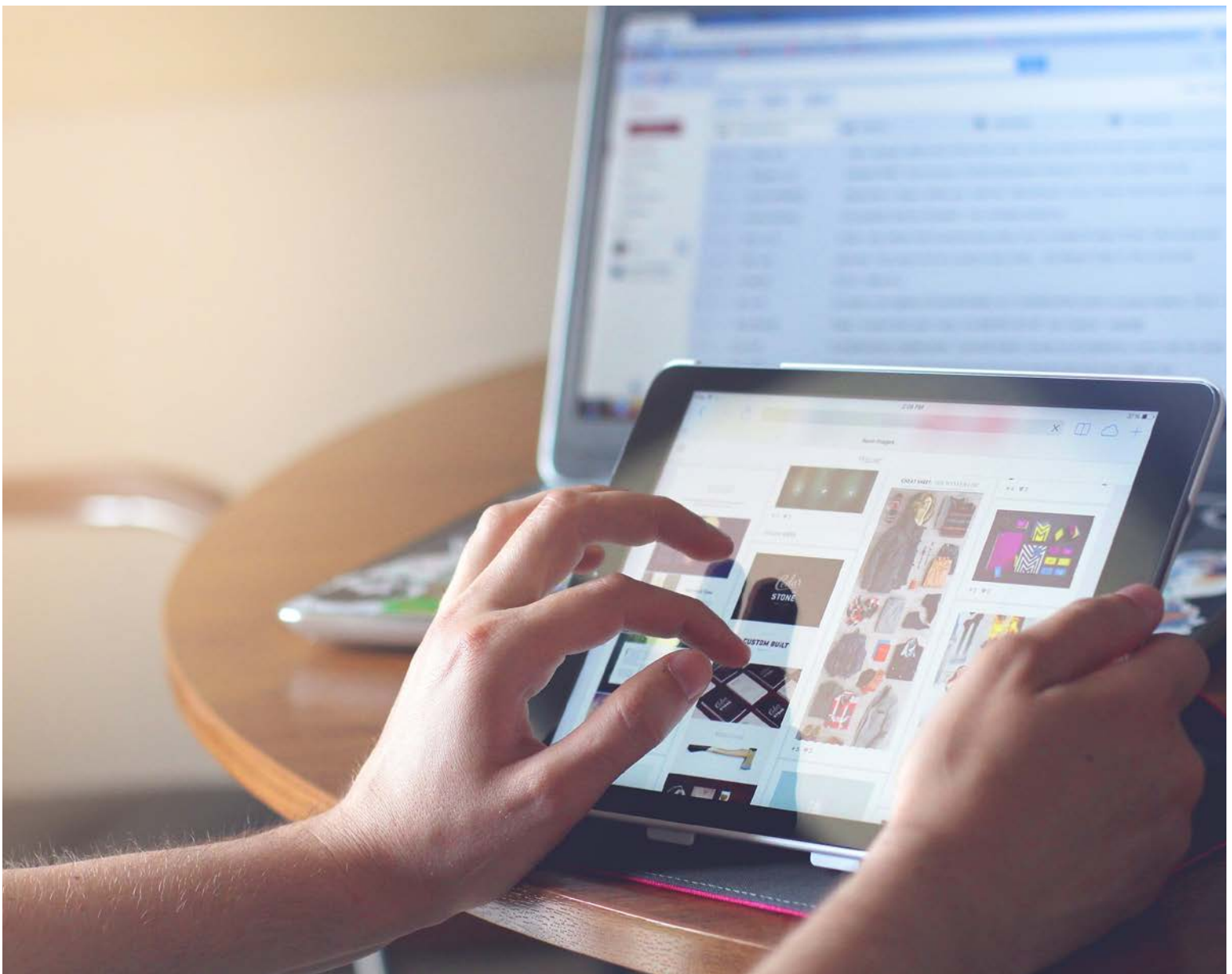
Nous sommes convaincus qu'il est indispensable de prendre du plaisir dans son travail et de conserver un bon sens de l'humour. Cependant, lorsque nous communiquons avec autrui, que ce soit par e-mail ou par téléphone, nous devons adopter une attitude professionnelle. Les communications électroniques peuvent facilement être récupérées. Elles peuvent être modifiées ou transférées sans que nous le sachions, ne rédigez donc jamais de communications qui peuvent s'avérer gênantes pour vous ou pour WFS si elles venaient à être rendues publiques. Par conséquent, les e-mails, messages instantanés et autres communications rédigées sur les technologies de l'entreprise ne doivent jamais contenir de déclarations offensantes, diffamatoires, ou obscènes, même à titre de plaisanterie. Il n'est jamais approprié de télécharger ou d'envoyer un quelconque document qui peut être considéré comme discriminatoire, harcelant ou autrement illégal ou immoral.

Réseaux sociaux

Notre entreprise reconnaît également le rôle de plus en plus important que les réseaux sociaux jouent dans nos vies. Nous les utilisons pour rester en contact et communiquer avec les autres, partager des informations et développer de nouvelles relations personnelles ou professionnelles. Les réseaux sociaux peuvent inclure les sites de réseautage social, les blogs, les podcasts, les wikis, les sites personnels, les sites de partage d'images et de vidéos, les forums de discussion et tout autre outil en ligne.

Bien que beaucoup d'entre nous utilisent les réseaux sociaux dans la vie privée, peu d'entre nous les utilisent dans le cadre du travail. **Si vous n'agissez pas en tant que porte-parole habilité de la société ou si on n'exige pas de vous que vous utilisiez les réseaux sociaux à des fins professionnelles, vous êtes tenu de ne pas discuter en ligne des affaires concernant WFS, ce qui inclut exprimer des commentaires sur votre travail ou d'autres employés, et de vous abstenir de divulguer des informations confidentielles, exclusives ou des secrets commerciaux concernant la société.**

Pour en savoir plus, consultez notre [Politique d'utilisation acceptable](#).





4.9 PARLER DE NOTRE ENTREPRISE

Porte-paroles autorisés

Se montrer ouvert et honnête avec le public est essentiel pour conserver une réputation d'organisation fiable. Nos communautés mondiales – ainsi que toutes nos parties prenantes – méritent que nous leur communiquions nos objectifs commerciaux de façon cohérente et transparente. C'est pourquoi seuls les porte-parole de WFS sont habilités à faire des déclarations au nom de WFS. Sous réserve que vous agissiez en tant que porte-parole habilité de WFS, vous êtes tenu de rapporter au service marketing ou des relations avec les investisseurs toute demande d'informations émise par la presse, un analyste ou toute personne appartenant à la communauté. **N'essayez jamais de répondre à ces questions par vous-même ou de parler au nom de la société, à moins que vous n'y soyez habilité.**



Restrictions relatives au lobbying

L'approbation préalable du Service juridique est requise avant que vous ou tout tiers ne contactiez et/ou n'essayiez d'influencer des agents gouvernementaux et/ou leurs représentants au nom de la Société, en relation avec des changements de politique publique, la prise de mesures législatives, ou des efforts similaires au niveau fédéral, national ou local (activités communément désignées par le terme « lobbying » [actions des groupes de pression]). Le lobbying est généralement une activité hautement régulée, qui est susceptible de devoir faire l'objet d'un enregistrement formel et/ou de divulgations publiques périodiques, et la violation des règles de lobbying peut entraîner des pénalités importantes. En cas d'incertitude quant à savoir si vos activités actuelles ou proposées seraient considérées comme faisant du lobbying, ou si souhaitez être autorisé(e) à faire du lobbying, veuillez contacter le Service juridique.

Pour obtenir plus d'informations sur la façon dont WFS communique avec la presse, la communauté d'investisseurs, le grand public, veuillez consulter notre [politique de communications externes](#).

5

NOTRE ACTION DANS LE MONDE EXTÉRIEUR

Code de déontologie de
World Fuel Service





5.1 PRENDRE SOIN DE L'ENVIRONNEMENT

En tant qu'entreprise, nous avons tout intérêt à protéger et à préserver l'environnement. Nous devons mener nos activités conformément aux meilleures pratiques en matière de protection environnementale. En tant que membre responsable de nos communautés mondiales, chacun d'entre nous doit jouer un rôle dans la protection de l'environnement et des communautés dans lesquelles nous exerçons notre activité. Nous devons toujours nous conformer aux lois, règles et réglementations environnementales qui sont en vigueur là où nous travaillons. Le service QHSE est une ressource mondiale qui fournit des conseils et des formations autour de ces questions et qui s'assure que nous prévenons les accidents et les dommages causés à l'environnement. Vous devez consulter l'équipe QHSE si vous avez des doutes ou des questions.

5.2 PROMOUVOIR LES DROITS DE L'HOMME

Nous sommes intimement convaincus que les entreprises peuvent jouer un rôle positif dans les communautés au sein desquelles nous exerçons notre activité. Pour cela, elles doivent notamment assumer avec sérieux la responsabilité qui leur incombe en matière de respect des droits de l'homme. Chez WFS, notre engagement envers la promotion des droits de l'homme dans toutes nos activités se traduit par des pratiques commerciales qui respectent les droits des individus et préservent leur dignité, en sus d'adhérer aux lois et réglementations applicables, telles que la Déclaration annuelle de la loi britannique sur l'esclavage moderne.. En outre, nous cherchons des partenaires commerciaux qui partagent les mêmes normes que nous. À cette fin, nous ne tolérons pas – ou ne traitons pas avec – les entreprises qui tolèrent la violation des droits de l'homme, y compris le travail des enfants, le travail forcé et la traite des personnes. Si vous soupçonnez que nos activités ou celles de nos partenaires commerciaux violent les droits de l'homme, contactez immédiatement le service juridique.

Pour en savoir plus, consultez le [Code de conduite des partenaires commerciaux](#) et la [Déclaration annuelle de la loi britannique sur l'esclavage moderne](#)

5.3 S'IMPLIQUER ET DONNER EN RETOUR

Nos communautés soutiennent nos activités et nous permettent de prospérer en tant qu'entreprise et de nous épanouir en tant qu'individus. La meilleure façon pour nous de leur rendre la pareille est de nous engager et de donner de notre temps et de nos ressources à des causes caritatives. Bien que WFS nous encourage à participer aux causes de notre choix, nous devons le faire pendant notre temps libre et à nos propres frais.

Les mêmes règles s'appliquent à notre participation personnelle au processus politique. Nous ne pouvons en aucun cas utiliser les ressources ou le temps de la société pour approfondir nos propres intérêts politiques, et la société n'est aucunement tenue de nous rembourser une contribution personnelle.

Bien que nous soyons toujours encouragés à nous impliquer et à donner en retour aux autres, aucune contribution caritative ou politique ne peut être faite au nom de la société, sauf approbation préalable du service juridique.

Pour obtenir des informations plus détaillées, veuillez vous référer à notre [politique anticorruption](#).



6

ACCUSÉ DE LECTURE - ATTESTATION

Code de déontologie de
World Fuel Service



H.E.R.O.

HELP ENSURE A RESPONSIBLE ORGANIZATION

Accusé de lecture - Attestation

Dès lors que vous apposez votre signature ci-dessous, vous reconnaissez avoir reçu un exemplaire du code de déontologie de World Fuel Services (« code »). Je comprends que je suis tenu de connaître et de suivre les principes énoncés dans le présent document.

Je certifie également avoir lu le code avec attention et avoir compris ses lignes directrices auxquelles je consens à me conformer. Je comprends que j'ai l'obligation permanente d'exprimer mes doutes si j'ai des questions ou si je soupçonne l'existence d'un manquement au présent code, aux politiques de l'entreprise, ou à la loi.

Dans le présent document, il m'est également demandé de faire état de tout conflit d'intérêts. Conformément à cette exigence, je déclare (cochez une option) :

- Je n'ai rien à déclarer.
- J'aimerais faire les déclarations suivantes (Veuillez les lister et les expliquer brièvement ci-dessous même si ces conflits ont déjà été divulgués).

J'accepte d'informer promptement les personnes compétentes si je suis un jour confronté à des circonstances nouvelles ou additionnelles qui peuvent donner lieu à un conflit.

Enfin, je suis conscient que tout manquement au code ou aux politiques peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail.

NOM (en lettres majuscules)

SIGNATURE

DATE



World Ethics

Avez-vous quelque chose à déclarer ?

WorldEthics@wfscorp.com

Permanence d'assistance téléphonique anonyme de WFS:

Pour effectuer un signalement, vous avez deux possibilités : en ligne ou en appelant l'un des numéros gratuits dont vous trouverez la liste à l'adresse www.wfscpliance.com

CODE DE DÉONTOLOGIE

Copyright 2019 World Fuel Services Corporation. All Rights Reserved.

