

# Code d'éthique professionnelle





## Message de notre Présidente Directrice Générale

**Nancy McKinstry**

**6**

### → 1. Notre Code d'éthique professionnelle

**7**

→ Qu'est-ce que le Code d'éthique professionnelle?

9

→ Qui doit respecter notre Code?

9

→ Nos responsabilités

9

→ Guide de la prise de décision éthique

10

### → 2. Soulever des préoccupations et des questions

**11**

→ En parler

13

→ Confidentialité et anonymat

13

→ Les représailles sont interdites

14

→ Enquêtes

14

### → 3. Respecter et protéger nos collègues

**15**

→ Égalité des chances

17

→ Harcèlement, violence et intimidation

17

→ Santé et sécurité

18

### → 4. Protéger nos informations et nos biens

**19**

→ Propriété intellectuelle

21

→ Informations confidentielles

22

→ Utilisation des technologies de l'information

23

→ Protection des données à caractère personnel

24

### → 5. Agir de manière responsable

**25**

→ Environnement

27

→ Approvisionnement responsable

27

→ Demandes des médias ou des investisseurs

27

→ Voyages d'affaires

27

→ Publicité responsable

27

→ Réseaux sociaux

28

### → 6. Agir avec intégrité

**29**

→ Conflits d'intérêts

31

→ Indépendance éditoriale

34

→ Cadeaux et marques d'hospitalité

35

→ Registres commerciaux précis

39

→ Honnêtes et équité dans les relations d'affaires

39

→ Pouvoir d'agir

40

→ Dons et activités politiques

40

### → 7. Respecter la loi

**41**

→ Anti-corruption

43

→ Conformité commerciale

44

→ Concurrence loyale

45

→ Contrats publics

45

→ Lutte contre le blanchiment d'argent

45

→ Délits d'initiés

46

→ Annexe I : Liste des politiques mondiales

47

→ Annexe II : Coordonnées utiles

48

→ Coordonnées et mentions légales

49

# Message de notre Présidente Directrice Générale Nancy McKinstry



*« Notre Code n'est pas seulement un document. C'est notre façon de vivre nos valeurs. C'est notre feuille de route nous permettant d'honorer nos engagements les uns envers les autres, envers nos clients et envers la société dans laquelle nous vivons. »*

Chaque seconde de chaque jour, nos clients sont confrontés à des moments décisifs qui ont un impact sur la vie de millions de personnes et façonnent la société pour l'avenir. Grâce à nous, les professionnels de la santé, de la fiscalité, de la finance, du droit et de la réglementation sont plus efficaces et performants. Notre gamme de solutions spécialisées combine une connaissance approfondie du domaine avec une technologie et des services avancés afin d'offrir de meilleurs résultats, des analyses et une meilleure productivité à nos clients.

En tant que fournisseur mondial d'informations professionnelles, de solutions logicielles et de services, notre travail chez Wolters Kluwer permet de préserver la santé et la prospérité des individus et de contribuer à une société sûre et juste, tout en formant des professionnels plus aguerris dans les entreprises. Nos clients se tournent vers nous lorsqu'ils ont besoin de prendre les bonnes décisions – pour leurs clients, leurs patients, leurs entreprises et les communautés qu'ils soutiennent.

Notre riche héritage de plus de 180 ans constitue une base solide pour servir nos clients dans plus de 180 pays. Si beaucoup de choses ont changé pour l'entreprise au cours de cette période, certaines sont restées constantes : des valeurs et des principes commerciaux solides, une connaissance approfondie du domaine, l'innovation technologique et une orientation de longue date vers le client. Nos valeurs profondément enracinées nous poussent à placer le client au centre de tout ce que nous faisons et à honorer notre engagement en faveur de l'amélioration et de l'innovation continues.

Nos activités quotidiennes doivent être en accord avec notre héritage, nos valeurs et nos normes éthiques – elles sont fondamentales pour notre manière d'interagir avec nos salariés, nos clients, nos partenaires et la société dans son ensemble, aujourd'hui et dans le futur. Cette aspiration se retrouve dans notre Code d'éthique professionnelle – un cadre pratique pour notre mode de fonctionnement – qui souligne l'importance de l'intégrité et d'un comportement commercial approprié. Il est important de comprendre que le Code est soumis à une révision annuelle et que les salariés recevront une formation périodique sur les sujets inclus dans le Code par le biais du Programme annuel de formation à la conformité. Veuillez prendre le temps de lire et de comprendre notre Code d'éthique professionnelle et de nous faire part de vos questions ou préoccupations.

Je tiens à vous remercier de vivre les valeurs de notre entreprise et d'agir en conformité avec notre Code d'éthique professionnelle.

Cordialement,

Nancy McKinstry  
Présidente Directrice Générale &  
Présidente du Conseil d'administration



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

# Notre Code d'éthique professionnelle



## 1

- Qu'est-ce que le Code d'éthique professionnelle?
- Qui doit respecter notre Code?
- Nos responsabilités
- Guide de la prise de décision éthique



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Chez Wolters Kluwer, nous nous engageons à mener nos activités avec intégrité. Notre Code d'éthique professionnelle nous fournit des conseils sur la façon de mener notre travail quotidien de manière éthique. Il nous aide à prendre les bonnes décisions pour nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux.

## Valeurs de notre entreprise



Viser le succès de nos clients



Être ambitieux et atteindre nos objectifs



Faire toujours mieux



Gagner en équipe

## Qu'est-ce que le Code d'éthique professionnelle ?

Le Code d'éthique professionnelle (« Code ») définit les normes éthiques qui sont à la base de nos décisions et de nos actions, ainsi que de la réalisation de nos objectifs professionnels. Alors que les **valeurs de notre entreprise** servent de lignes directrices pour nos salariés et sont au cœur de la réussite future de l'entreprise, notre Code fournit des conseils plus spécifiques sur notre façon de vivre ces valeurs.

Notre Code contient des principes généraux de conduite professionnelle qui sont complétés par des politiques et des procédures détaillées, dont beaucoup sont référencées dans le présent document et énumérées dans **l'Annexe I**.

## Qui doit respecter notre Code ?

Tous les membres du Conseil de direction, les dirigeants, les salariés et les entrepreneurs qui travaillent pour une entreprise Wolters Kluwer doivent respecter notre Code, quel que soit le lieu où ils se trouvent. Notre Code ne modifie pas les conditions générales de votre emploi. Une « entreprise Wolters Kluwer » désigne Wolters Kluwer N.V. et ses filiales et les entreprises du groupe dans lesquelles Wolters Kluwer N.V. détient une participation majoritaire ou le droit de nommer la direction. Wolters Kluwer attend également de ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux principes clés de notre Code par le biais du **Code de conduite des fournisseurs**.

## Nos responsabilités

Nous sommes tous responsables d'agir de manière éthique et de suivre les principes et les règles de notre Code et des autres politiques qui nous concernent. Nous nous engageons à mener nos activités conformément aux lois et réglementations des pays dans lesquels nous opérons. S'il existe une différence entre une règle légale (locale) et notre Code, la règle la plus stricte doit être suivie. En suivant notre Code, nous améliorons nos chances de réussite et nous renforçons la confiance que nous avons avec nos principales parties prenantes, notamment nos salariés, nos clients, nos actionnaires, nos partenaires commerciaux et nos fournisseurs. En outre, le respect du Code vous aide à vous protéger et à protéger les intérêts de l'entreprise. Les violations de notre Code peuvent entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous avez des questions ou des doutes concernant l'un des éléments décrits dans le présent Code, **l'Annexe II** du présent Code fournit des coordonnées vous permettant d'adresser vos questions à la bonne personne, au bon service ou à la bonne organisation.

### → Responsabilités supplémentaires des cadres et des dirigeants

Si vous êtes cadre, vous avez un rôle important à jouer en tant que modèle de comportement éthique. Voici quelques lignes directrices que vous devez suivre :

- Aidez votre équipe à comprendre le Code en passant en revue avec ses membres les sujets les plus pertinents pour leur travail quotidien.
- Favorisez un environnement dans lequel les salariés se sentent à l'aise pour soulever des questions et faire part de leurs préoccupations.
- Prenez au sérieux toute question ou préoccupation soulevée, écoutez activement et accordez à la personne toute votre attention. Rappelez au salarié la position de l'entreprise sur l'absence de représailles.
- Évaluez si une préoccupation soulevée par un salarié doit être transmise à votre hiérarchie. Si c'est le cas, transmettez le problème à votre hiérarchie le plus rapidement possible. Cela peut impliquer de contacter un responsable plus haut placé, les ressources humaines, le Département Juridique et conformité monde ou le Comité d'éthique et de déontologie. La nécessité de signaler une mauvaise conduite réelle ou potentielle dépasse le désir qu'un salarié peut avoir de vous la signaler « officieusement ».

## Guide de la prise de décision éthique

Il est important de se rendre compte que notre Code est plus qu'un règlement – c'est un guide sur la manière de se comporter de manière éthique même lorsqu'il n'y a pas de règle claire à suivre. Lorsque vous êtes confronté à un dilemme éthique, vous avez la responsabilité de prendre les mesures qui sont conformes à notre Code et à nos valeurs.

Il peut arriver que vous soyez incertain de la marche à suivre ou que quelque chose vous semble anormal. Dans ce cas, les questions du modèle de prise de décision éthique peuvent vous aider à déterminer la manière la plus appropriée de procéder.

Si la réponse est non, l'action peut avoir des conséquences graves et vous ne devez pas la poursuivre.

Si vous n'êtes pas sûr, nous vous encourageons à demander de l'aide avant d'agir. Par exemple, parlez-en à votre supérieur ou à un membre notre Département Juridique et conformité monde, ou utilisez la ligne SpeakUp.



La décision de poursuivre l'action semble appropriée.



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

# Soulever des préoccupations et des questions



## 2

- En parler
- Confidentialité et anonymat
- Les représailles sont interdites
- Enquêtes



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Comprendre le Code signifie également que vous savez quand et comment vous exprimer si vous avez des questions ou des préoccupations. Le Code fournit des conseils sur la manière de faire part de vos préoccupations si vous avez connaissance d'un comportement ou de circonstances contraires à l'éthique.

## Q

J'ai soulevé une préoccupation éthique concernant ce que je pensais être une violation du Code. Il s'est avéré que j'avais tort – il n'y a pas eu de violation. J'ai toujours été très performant, mais maintenant mon supérieur ne m'invite plus à certaines réunions d'équipe et fait des commentaires négatifs à mon égard devant mes collègues. Cela pourrait-il être considéré comme des représailles et suis-je protégé ?

## R

Oui. Lorsque vous soulevez de bonne foi une question ou une préoccupation concernant une violation de notre Code, de la loi ou de toute politique ou procédure de Wolters Kluwer, vous êtes protégé contre les représailles, même si la préoccupation s'avère plus tard ne pas être une violation. De plus, les représailles peuvent prendre la forme de nombreux types de conséquences négatives que vous pourriez subir si vous exprimez une préoccupation. Les représailles ne se limitent pas seulement au licenciement. Si vous pensez subir ou avoir subi des représailles, veuillez contacter le Comité d'éthique et de déontologie.

## En parler

Chez Wolters Kluwer, nous entretenons une culture de communication ouverte et un environnement sûr où chacun doit se sentir en confiance et à l'aise pour poser une question ou soulever une préoccupation.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, ou si vous êtes témoin de quelque chose qui, selon vous, n'est pas conforme à notre Code, à d'autres politiques, ou à la loi, nous vous encourageons à vous exprimer.

Wolters Kluwer met à votre disposition plusieurs canaux pour signaler toute préoccupation. Utilisez celui qui vous convient. Vous pouvez faire part de vos préoccupations à :

- Votre supérieur direct ou au supérieur hiérarchique plus haut placé (par exemple, le supérieur de votre supérieur)
- Un représentant des RH
- Un membre du Département Juridique et conformité monde
- Le Comité d'éthique et de déontologie, par [e-mail](#) ou par le biais du système [SpeakUp](#).

### → Comment utiliser le système SpeakUp

SpeakUp est un système de communication où les salariés peuvent signaler toute préoccupation, en toute confidentialité. Le système est géré par une tierce partie.

- Allez sur : <https://www.speakupfeedback.eu/web/qeh6th>
- Sélectionnez votre pays et votre langue préférée
- Signalez votre préoccupation via le formulaire Web ou le système de messagerie vocale
- Notez le code unique – il vous permettra de revenir lire ou écouter la réponse lorsque vous vous reconnecterez ou que vous rappellerez.

Il peut y avoir des situations où le Code ou d'autres politiques exigent que vous demandiez l'examen ou l'approbation d'un rôle ou d'une fonction particulière (par exemple, le Département Juridique et conformité monde) avant d'entreprendre toute action. En cas de doute, vous pouvez toujours demander à votre supérieur qui doit examiner une situation particulière ou une ligne de conduite potentielle.

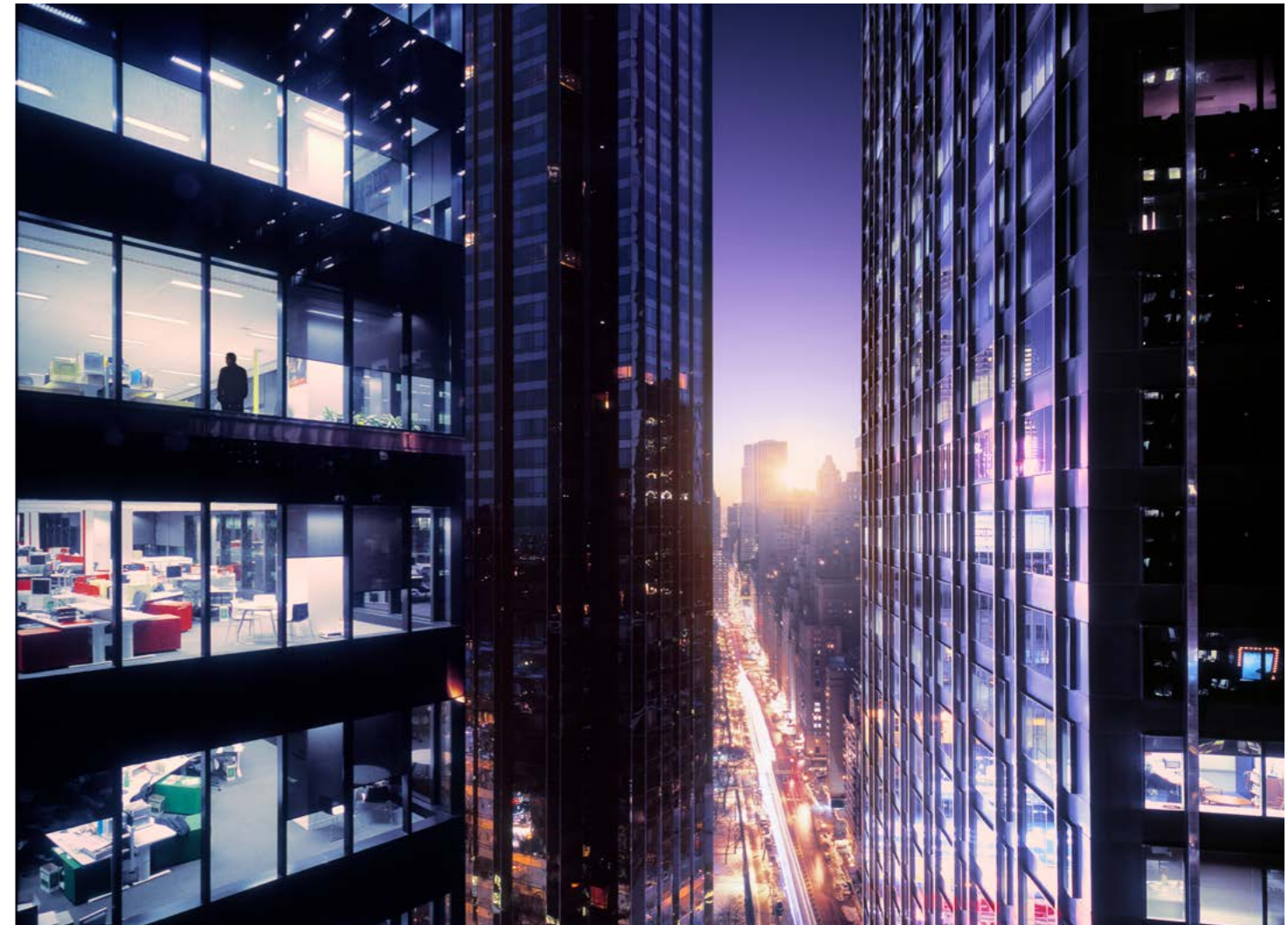
## Confidentialité et anonymat

Lorsque vous vous exprimez, nous vous encourageons à vous identifier pour permettre un suivi et une enquête plus efficaces. La confidentialité sera maintenue dans la mesure du possible. Le système SpeakUp offre également la possibilité de faire part de vos préoccupations de manière anonyme, sauf dans certains pays où la loi interdit les signalements anonymes. Il est toutefois important de comprendre que signaler des préoccupations de manière anonyme peut compliquer ou entraver les enquêtes.

Des informations et des instructions supplémentaires pour signaler une préoccupation sont disponibles sur la [page SpeakUp](#) sur Connect.

## ☰

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi



## ↓

Pour plus d'informations, voir la [politique de signalement](#) ou [SpeakUp](#)

## Les représailles sont interdites

Nous sommes tous protégés par la [politique SpeakUp](#) de Wolters Kluwer, contre les représailles pour avoir signalé de bonne foi une violation potentielle de notre Code, de la loi ou d'autres politiques. Cette protection s'applique également si vous participez à une enquête en toute bonne foi. Si vous pensez que vous ou quelqu'un d'autre subissez des représailles, veuillez le signaler immédiatement au Comité d'éthique et de conformité.

## Enquêtes

L'entreprise examinera et prendra en considération toutes les préoccupations soulevées et mènera une enquête et/ou y répondra le cas échéant. Si vous êtes impliqué dans une enquête, vous avez la responsabilité de coopérer pleinement à l'enquête pour que nous puissions enquêter avec succès et répondre aux préoccupations soulevées.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Faites part de vos préoccupations ou de vos questions
- Reportez-vous à [l'Annexe II](#), qui contient des coordonnées vous permettant de faire part de vos questions ou de vos préoccupations à la bonne personne, au bon service ou à la bonne organisation
- Si vous pensez que vous ou quelqu'un d'autre subissez des représailles, veuillez le signaler immédiatement au Comité d'éthique et de déontologie
- Si vous êtes impliqué dans une enquête, vous avez la responsabilité de coopérer pleinement à l'enquête

# Respecter et protéger nos collègues



## 3

- Égalité des chances
- Harcèlement, violence et intimidation
- Santé et sécurité



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Notre succès dépend du dévouement et de l'engagement de nous tous. Cela commence par le respect mutuel, indépendamment de la position ou du rôle dans l'entreprise. Wolters Kluwer soutient et défend les droits de l'Homme et ne tolère pas les comportements irrespectueux, le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination de quelque nature que ce soit.



## Q

J'ai remarqué qu'un collègue ne cesse de faire des références et des blagues sur l'orientation sexuelle d'un autre collègue. Le salarié qui est la cible de ces commentaires ne semble pas gêné par ces références ou ces blagues, mais cela semble inapproprié. Comme je ne suis pas directement impliqué, dois-je dire quelque chose ?

## R

Même si la cible du comportement ne se plaint pas, elle peut tout de même être mal à l'aise et ce comportement contribue à un environnement qui n'est pas conforme à notre Code. Ce comportement peut également rendre d'autres salariés mal à l'aise au travail. Vous devez en parler.

## Q

Un collègue a publié un commentaire offensant et discriminatoire à mon sujet sur sa page personnelle sur un réseau social. Est-il autorisé à faire cela ?

## R

Non. Nous ne pouvons pas nous livrer au harcèlement et à l'intimidation, que ce soit en ligne ou hors ligne.

## ↓

Pour plus d'informations, voir la [Politique relative aux droits de l'Homme](#). Plusieurs de nos entreprises ont mis en place des politiques supplémentaires de Ressources humaines au niveau d'un pays ou d'une unité commerciale, avec des conseils plus détaillés. Consultez le [Workday Aide](#) pour obtenir des informations sur ces politiques locales.

## Égalité des chances

Nous sommes une entreprise diverse et mondiale qui vise à créer de la valeur pour nos salariés, nos clients et nos actionnaires. Nous encourageons une culture d'entreprise inclusive. Nous ne prenons pas de décisions en matière d'emploi en fonction de facteurs tels que la race, les croyances, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, l'état civil, la citoyenneté, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'appartenance ethnique, la génétique, l'incapacité, le handicap, le statut d'ancien combattant, la caste ou tout autre statut protégé par la loi ou la réglementation. Cela inclut l'égalité de traitement dans le recrutement, l'embauche, la formation, la rémunération, la promotion, l'évaluation des performances et les mesures disciplinaires.

## Harcèlement, violence et intimidation

Wolters Kluwer s'engage à maintenir un environnement où les individus sont traités avec dignité. Nous ne nous livrons pas à quelque forme de harcèlement ou de discrimination que ce soit, y compris le harcèlement sexuel. L'entreprise ne tolère pas de tels actes et condamne la promotion de ces derniers. Le harcèlement est un comportement importun et offensant qui peut entraver la capacité d'une personne à effectuer son travail. Il n'est pas nécessaire d'avoir l'intention d'offenser pour que le harcèlement soit considéré comme tel.

Nous ne tolérons pas la violence ou l'intimidation sur le lieu de travail, que ce soit en personne ou en ligne. La violence et l'intimidation comprennent les menaces verbales ou physiques, ou tout autre acte d'agression ou de violence avancé vers ou par une personne. Elle peut inclure les dommages physiques ou matériels.

Le harcèlement, la violence ou l'intimidation peuvent prendre de nombreuses formes et se produire dans de nombreux contextes. Pour plus d'informations et de conseils, veuillez-vous référer aux politiques locales des ressources humaines ou consulter un représentant des ressources humaines ou un membre du Département Juridique et conformité monde.



## Santé et sécurité

Wolters Kluwer s'engage à fournir un environnement de travail sûr, hygiénique et sain pour la sécurité et la santé de ses salariés. Wolters Kluwer mettra en œuvre des mesures de santé et de sécurité conformément aux lois et règlements en vigueur.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Traitez vos collègues avec respect et évitez le harcèlement, la violence et l'intimidation. Faites part de vos préoccupations, qu'elles vous concernent ou qu'elles concernent un autre salarié.
- Suivez toutes les procédures ou instructions en matière de santé et de sécurité de vos bureaux.
- Si vous constatez un problème de sécurité ou de sûreté physique, veuillez le signaler immédiatement à la ou aux personnes responsables de la gestion des installations ou à votre supérieur. Ces problèmes ne doivent pas être signalés par le biais du système SpeakUp, car ils nécessitent généralement une attention immédiate de la part d'une personne se trouvant dans l'établissement ou à proximité.

## ☰

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. [Respecter et protéger nos collègues](#)
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

# Protéger nos informations et nos biens



## 4

- Propriété intellectuelle
- Informations confidentielles
- Utilisation des technologies de l'information
- Protection des données à caractère personnel



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Nous avons la responsabilité de traiter et d'utiliser les informations et les biens de l'entreprise avec soin, en les protégeant contre les abus, la perte et le vol. Nous ne devons pas utiliser les informations ou les biens de l'entreprise à des fins illégales, frauduleuses ou contraires à l'éthique. Les biens comprennent à la fois les biens physiques (par exemple les ordinateurs portables) et les biens incorporels (par exemple les codes de logiciels).

## Q

Je veux photocopier un article sur notre entreprise paru dans un magazine, afin de l'envoyer à des clients clés. Puis-je le faire sans obtenir au préalable l'autorisation du Département Juridique et conformité monde ?

## R

Non. Vous ne pouvez reproduire ou distribuer des œuvres protégées par le droit d'auteur que si vous en avez l'autorisation, ou si une exemption s'applique. Vous devez d'abord contacter le Département Juridique et conformité monde.



Pour plus d'informations, voir la page [Ressources et Références en matière de Propriété intellectuelle](#)

## Propriété intellectuelle

En tant que fournisseur d'informations, de solutions logicielles et de services aux professionnels, les droits de Wolters Kluwer sur sa propriété intellectuelle comptent parmi ses biens les plus précieux. Ces droits comprennent, par exemple, ses droits sur ses marques et noms de produits, son contenu éditorial et ses produits logiciels. En général, dans la mesure où la loi le permet, Wolters Kluwer est propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle que ses salariés ou prestataire créent au cours de leur emploi ou de leur engagement par l'entreprise.

### → Exemples de respect des droits de propriété intellectuelle :

- N'utilisez, ne divulguiez ou n'apportez pas à Wolters Kluwer des informations confidentielles ou une propriété intellectuelle protégée d'un ancien employeur et n'utilisez ou n'emportez pas avec vous la propriété intellectuelle de Wolters Kluwer lorsque vous partez.
- Ne téléchargez, ne transmettez ou n'utilisez pas des documents protégés par des droits d'auteur, tels que des images, des logiciels ou un code source, sans une licence appropriée. Reconnaissez que la disponibilité de matériel sur l'Internet n'indique pas que le matériel peut être utilisé librement sans licence.
- Respectez les droits et les restrictions de toute licence accordée par une tierce partie à Wolters Kluwer.

Il est tout aussi important que nous respections et protégeons les droits de propriété intellectuelle d'autrui, notamment de nos clients, de nos fournisseurs, de nos anciens employeurs, de nos concurrents et des tierces parties. L'utilisation inappropriée de la propriété intellectuelle d'une tierce partie peut exposer Wolters Kluwer et vous-même à des amendes et à des sanctions pénales et civiles.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

L'utilisation non autorisée de notre propriété intellectuelle peut entraîner sa perte de valeur. Nous vous encourageons à signaler toute utilisation abusive ou non autorisée suspectée de toute propriété intellectuelle de Wolters Kluwer par une tierce partie au Département Juridique et conformité monde en utilisant le formulaire d'utilisation de la propriété intellectuelle par une tierce partie disponible dans la section Ressources et références en matière de propriété intellectuelle sur le site Connect.



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi



### Étapes à suivre lorsque vous traitez des informations confidentielles :

Ne partagez les informations confidentielles que si vous y êtes autorisé.



Veillez à suivre les politiques et procédures de l'entreprise pour partager les informations confidentielles de manière sûre et sécurisée. Par exemple, un accord de non-divulgence doit être signé avant de partager des informations confidentielles en dehors de l'organisation.



Ne partagez les informations confidentielles qu'avec les autres salariés de Wolters Kluwer qui ont besoin de les connaître ; en cas de doute, confirmez avec la direction ou avec un membre du Département Juridique et conformité monde avant de divulguer l'information.



N'acceptez pas les informations confidentielles d'un concurrent.

## Informations confidentielles

Les informations sur les activités, les stratégies, les données commerciales, la propriété intellectuelle et les résultats financiers de l'entreprise sont souvent confidentielles. Une divulgation non autorisée pourrait nuire à Wolters Kluwer ou donner un avantage déloyal à autrui. Nous respectons et protégeons activement la confidentialité de nos informations et des informations confidentielles d'autrui. Bien que le partage d'informations confidentielles avec nos fournisseurs et nos clients au profit de nos intérêts commerciaux mutuels soit souvent nécessaire et approprié, nous devons nous assurer que nous le faisons avec prudence.

### → Exemples d'informations confidentielles

- Informations commerciales et financières, telles que les résultats ou prévisions financières non publiques, les politiques tarifaires et les plans stratégiques
- Dossiers des salariés
- Listes ou données de clients existants ou potentiels
- Conditions générales contractuelles
- Détails de produit et recherche et développement en cours
- Propriété intellectuelle, telle que les secrets commerciaux



« Nous nous engageons à protéger les informations personnelles de nos salariés, clients et autres parties prenantes. »

**Q**

Vous recevez un appel d'une personne de l'organisation qui vous demande une liste de clients et leurs coordonnées. Que convient-il de faire ?

**R**

Une telle liste contient probablement des informations personnelles. Vous devez vérifier que le demandeur est autorisé à recevoir ces informations avant de les communiquer. Une fois que vous avez vérifié, assurez-vous que les informations sont envoyées de manière sécurisée, par exemple en utilisant un fichier protégé par un mot de passe. Veillez également à ce que le fichier soit envoyé au bon destinataire. Conformément aux lois et politiques locales en matière de protection des données à caractère personnel, des exigences supplémentaires peuvent s'appliquer. Pour obtenir des conseils, contactez votre interlocuteur du Bureau de la protection des données à caractère personnel ou un membre du Département Juridique et conformité monde.

**↓**

Pour plus d'informations, voir les [Engagements en matière de protection des données à caractère personnel](#)

## Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de nos activités, nous pouvons recueillir et stocker des informations personnelles sur nos salariés, nos clients, nos partenaires commerciaux et d'autres parties prenantes. Nous respectons la confidentialité des données des personnes dont les informations personnelles nous sont confiées. De nombreux pays disposent de lois sur la protection des données qui régissent la manière de traiter les informations personnelles des individus. Nous nous engageons à respecter les lois applicables en matière de confidentialité des données et à respecter nos [Engagements en matière de protection des données à caractère personnel](#). Ceux-ci guident notre approche à l'échelle de l'entreprise et expriment la valeur que nous attachons à la protection des informations personnelles de nos salariés, clients et autres parties prenantes.

### Qu'est-ce qu'une information personnelle ?

Les informations personnelles sont des informations qui peuvent être utilisées pour identifier un individu. Il peut s'agir, par exemple, du nom, de l'adresse e-mail, du numéro de téléphone, du numéro de carte de crédit, d'informations sur la religion, d'informations médicales et de données biométriques d'une personne.

### Qu'est-ce qu'un incident relatif à la protection des données ?

Un incident relatif à la protection des données est un incident lié aux informations personnelles de nos clients ou salariés. Un incident relatif à la protection des données peut entraîner l'accès non autorisé, la perte, la destruction ou la divulgation d'informations personnelles détenues par Wolters Kluwer. Les lois sur la protection des données à caractère personnel exigent que nous signalions sans délai tout incident relatif à la protection des données. Tout manquement à cette obligation peut entraîner des plaintes de la part des clients ou des amendes de la part des autorités de réglementation.

### → Exemples d'incidents relatifs à la protection des données à caractère personnel :

- Des e-mails contenant des CV de candidats ou des évaluations de performance des salariés envoyés par mégarde (utilisation accidentelle ou erronée des fonctions « répondre à tous » et « transférer »)
- Une lettre ou un colis perdu contenant des informations personnelles
- Des informations personnelles publiées accidentellement sur un site interne ou externe
- Un document contenant des informations personnelles laissé sur une imprimante
- Des questions concernant les informations personnelles évoquées en public
- Des identifiants de connexion permettant l'accès non autorisé aux informations personnelles partagés
- Une clé USB, un appareil mobile ou un ordinateur portable contenant des fichiers de l'entreprise sur lesquels se trouvent des données à caractère personnel perdus ou volés
- Une attaque de type « ransomware » où les informations personnelles sont bloquées et ne sont plus disponibles

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Lorsque vous traitez des informations personnelles, faites preuve de prudence et de respect.
- Les mesures de sécurité décrites dans la section précédente constituent une bonne pratique pour protéger les informations personnelles.
- N'utilisez pas les informations personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées à l'origine.
- Familiarisez-vous avec les politiques et les procédures de Wolters Kluwer en matière de confidentialité et de protection des données et suivez-les.
- Sachez quelles sont les mesures à prendre pour signaler un incident relatif à la protection des données à caractère personnel. Si vous soupçonnez un incident relatif à la protection des données à caractère personnel, signalez-le à [dataprivacyevent@wolterskluwer.com](mailto:dataprivacyevent@wolterskluwer.com) et informez votre supérieur.
- En cas de questions, veuillez contacter votre [interlocuteur du Bureau de la protection des données à caractère personnel](#).

## Utilisation des technologies de l'information

Wolters Kluwer permet aux salariés et autres personnes autorisées d'accéder et d'utiliser la technologie et les systèmes d'information de l'entreprise à des fins commerciales. Une utilisation personnelle accessoire et limitée est autorisée conformément à notre [Politique en matière d'utilisation acceptable](#). Nous utilisons la technologie et les systèmes de l'entreprise de manière responsable et sûre. Pour protéger les technologies et les systèmes d'information contre les incidents de sécurité, tels que l'accès non autorisé ou le vol, nous prenons les mesures de sécurité nécessaires. Vous devez signaler tout incident de sécurité potentiel et tout e-mail suspect.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Suivez toutes les mesures de sécurité nécessaires, telles que :
  - Emmenez votre ordinateur portable, votre téléphone et tout autre appareil portable en avion dans un bagage à main
  - Utilisez un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et un dispositif de verrouillage automatique de l'écran
  - Déconnectez-vous de vos appareils lorsqu'ils sont sans surveillance
- Signalez tout e-mail suspect ou toute pièce jointe suspecte via le bouton « Signaler un e-mail » sur la barre d'outils supérieure d'Outlook
- Signalez tout incident de sécurité à [cyberincident@wolterskluwer.com](mailto:cyberincident@wolterskluwer.com)
- Utilisez la messagerie instantanée et le stockage sur le Cloud approuvés : Microsoft Teams et OneDrive
- Lisez la Politique en matière d'utilisation acceptable et suivez toute formation requise en matière de sécurité

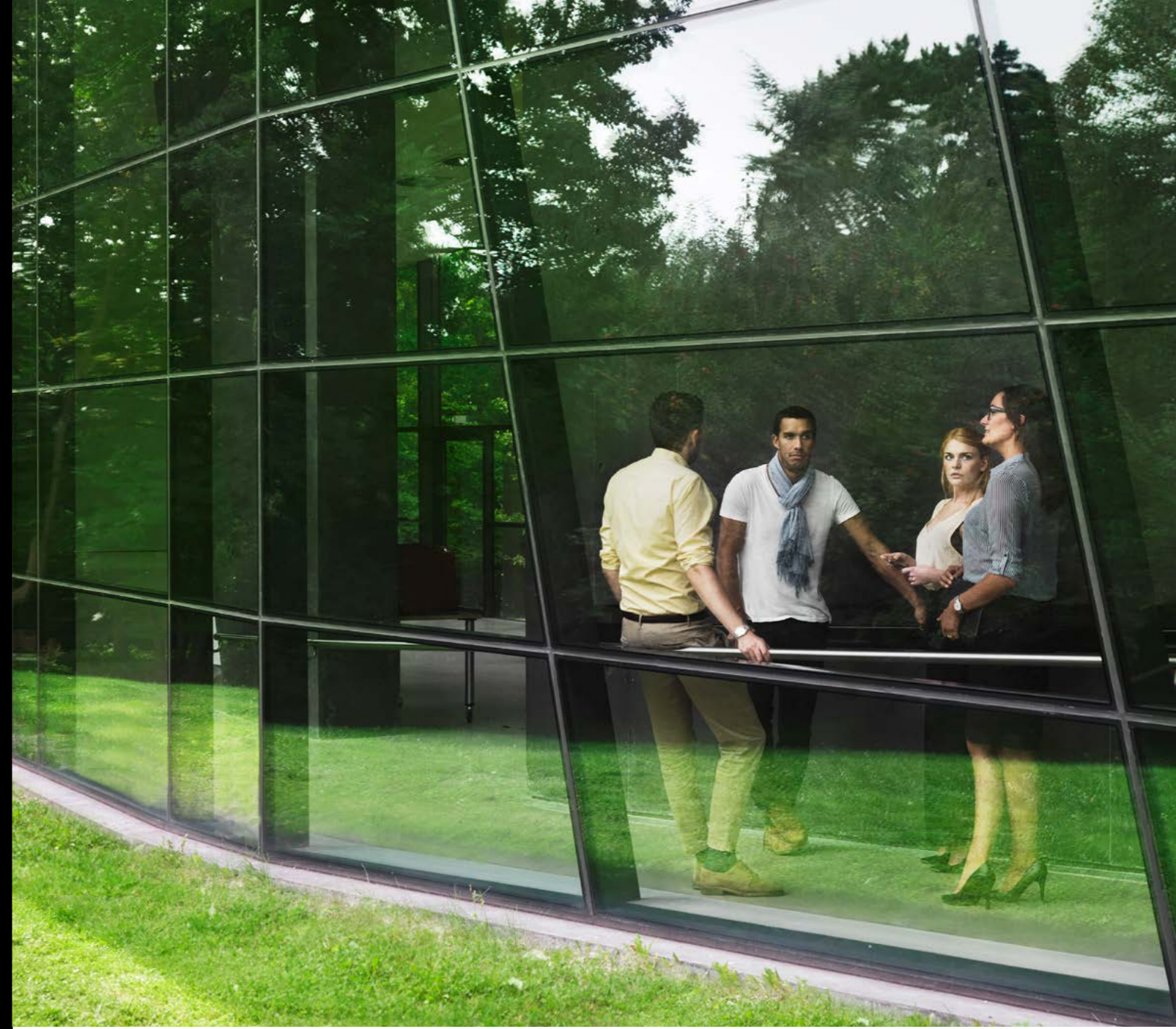
**↓**

Pour plus d'informations, voir la [Politique en matière d'utilisation acceptable](#)

**☰**

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

# Agir de manière responsable



## 5

- Environnement
- Approvisionnement responsable
- Demandes des médias ou des investisseurs
- Voyages d'affaires
- Publicité responsable
- Réseaux sociaux



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Nous nous engageons à protéger notre marque et notre réputation afin de garantir que Wolters Kluwer soit associé au plus haut niveau d'intégrité. Nos actions ont un impact sur nos salariés, nos clients et les autres parties prenantes, ainsi que sur la société et l'environnement, et nous devons donc agir de manière responsable.



Pour plus d'informations, voir la [Politique environnementale](#)



Pour plus d'informations, voir le [Code de conduite des fournisseurs](#)



Pour plus d'informations, voir le [Manuel relatif aux médias](#)



Pour plus d'informations, consultez la [Politique mondiale en matière de voyages et de divertissements](#) et/ou la Politique locale en matière de voyages et de frais

## Environnement

Nous nous engageons à minimiser l'impact de nos activités sur l'environnement et à respecter les lois environnementales locales et internationales applicables. Nous encourageons et nous nous efforçons de mettre en œuvre des pratiques commerciales respectueuses de l'environnement dans l'ensemble de nos activités. Grâce à notre [Code de Conduite des fournisseurs](#), nous encourageons l'amélioration des performances environnementales de nos fournisseurs.

## Approvisionnement responsable

Nous reconnaissons notre responsabilité dans la chaîne d'approvisionnement et travaillons donc avec nos fournisseurs pour garantir que des normes élevées de conduite et d'éthique professionnelles sont utilisées tout au long de notre chaîne d'approvisionnement. Nous examinons notre processus d'approvisionnement d'un œil critique et nous nous efforçons de mettre en place une chaîne d'approvisionnement durable sur le plan environnemental et social. Nos fournisseurs sont tenus de respecter les éléments clés de notre Code par le biais de notre Code de conduite des fournisseurs.

## Demandes des médias ou des investisseurs

Nous nous engageons à communiquer ouvertement de manière efficace et cohérente, conformément aux exigences légales, et à protéger les intérêts de l'entreprise. Les demandes des médias ou des communautés d'investisseurs (tels que les actionnaires et les analystes) doivent donc être traitées avec soin et uniquement par des personnes autorisées.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Pour toute demande des médias, veuillez vous adresser au département Global Branding & Communications : [press@wolterskluwer.com](mailto:press@wolterskluwer.com).
- Pour toute demande de la communauté des investisseurs, veuillez vous adresser au département des Relations avec les investisseurs : [ir@wolterskluwer.com](mailto:ir@wolterskluwer.com).

## Voyages d'affaires

Lorsque nous planifions et entreprenons un voyage pour Wolters Kluwer, nous tenons compte des besoins de l'entreprise, en limitant les frais de déplacement et en minimisant notre empreinte écologique. La Politique mondiale en matière de voyages et de divertissements fixe les normes relatives à l'organisation des voyages, à la sécurité et aux risques liés aux voyages, ainsi que les directives relatives au remboursement des frais.

## Publicité responsable

Nous nous engageons à faire de la publicité et du marketing responsables pour nos produits et services, à préserver nos normes éthiques et à agir dans le respect des lois applicables en matière de publicité. Cela signifie que nous nous efforçons d'être justes et honnêtes lorsque nous communiquons sur nos produits et services.



Vous préparez un e-mail pour un client potentiel sur notre gamme de produits. Vous savez que le client potentiel envisage également le produit d'un concurrent et vous ne voulez pas perdre cette vente. Vous pensez que le produit du concurrent a peut-être des défauts, mais vous n'en êtes pas sûr. Devriez-vous mettre en évidence ces éventuels défauts dans votre e-mail ?



Non, vous ne devez jamais faire de déclarations que vous ne pouvez pas justifier. Au contraire, vous devez souligner les points forts des offres de Wolters Kluwer sans nommer les concurrents. Si vous estimez qu'il est nécessaire de comparer nos produits à ceux d'un concurrent, vous devez consulter le Département Juridique et conformité monde avant d'émettre une quelconque affirmation comparative.



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi



Un collègue contribue à des discussions de groupe sur LinkedIn durant son temps libre et utilise des informations accessibles au public sur les produits Wolters Kluwer. Cette activité est-elle soumise à la Politique relative aux réseaux sociaux ?



Oui, lorsque vous publiez sur votre compte LinkedIn personnel des informations sur les produits Wolters Kluwer, vous devez respecter la Politique relative aux réseaux sociaux de Wolters Kluwer.



Pour plus d'informations, voir la [Politique relative aux réseaux sociaux](#)

## Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux permettent aux particuliers et aux entreprises de fournir des idées, d'exprimer des opinions et de partager des informations dans le cadre d'une conversation diffusée à l'échelle mondiale. Il s'agit d'un média utile mais qui peut avoir un impact négatif s'il n'est pas utilisé avec précaution. Les réseaux sociaux brouillent souvent les frontières entre notre vie professionnelle et notre vie personnelle.

### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

Voici quelques principes sur la manière d'utiliser les réseaux sociaux de manière appropriée :

- Vous êtes responsable du contenu que vous publiez en ligne – ne publiez rien d'irrespectueux, de diffamatoire, d'intimidant ou de discriminatoire qui concerne Wolters Kluwer, notre entreprise, nos salariés, nos clients ou nos partenaires commerciaux.
- Demandez l'autorisation avant de publier quelque chose au nom de Wolters Kluwer, sauf si vous êtes un porte-parole autorisé.
- Ne partagez pas d'informations non publiques et la propriété intellectuelle qui se rapportent à Wolters Kluwer, à notre entreprise, à nos salariés, à nos clients et à nos partenaires commerciaux.
- Faites preuve de considération pour votre propre vie privée et celle des autres.

# Agir avec intégrité



## 6

- Conflits d'intérêts
- Indépendance éditoriale
- Cadeaux et marques d'hospitalité
- Registres commerciaux précis
- Honnêtes et équité dans les relations
- Pouvoir d'agir
- Dons et activités politiques



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Nos valeurs et nos normes éthiques sont fondamentales pour notre manière d'interagir avec nos salariés, nos clients et nos partenaires commerciaux. La frontière entre les intérêts professionnels et personnels peut parfois être floue. Il est recommandé de faire preuve d'une prudence accrue pour préserver les limites entre ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas.

« Nous évitons les activités et les intérêts qui pourraient interférer avec nos responsabilités professionnelles. »

## Conflits d'intérêts

En tant qu'ambassadeurs de Wolters Kluwer, nous avons tous l'obligation d'agir objectivement et dans le meilleur intérêt de l'entreprise. Pour ce faire, nous devons éviter tout conflit d'intérêts réel ou potentiel et les signaler s'il en survient.

### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts survient lorsque nos intérêts personnels ou nos relations (ou les intérêts personnels d'un membre de la famille ou d'un ami proche) interfèrent ou sont incompatibles avec les intérêts de Wolters Kluwer. Cela inclut les situations où vous utilisez ou pourriez utiliser vos contacts ou votre position dans l'entreprise pour servir vos intérêts personnels, commerciaux privés ou financiers ou ceux d'un membre de votre famille. Même une situation qui ne fait que créer une apparence de partialité peut être préjudiciable à l'entreprise.

### Comment identifier une situation de conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts peut survenir de plusieurs façons. Les types de conflits potentiels les plus courants sont les suivants :

#### 1. Emploi extérieur

Avoir un deuxième emploi en dehors de Wolters Kluwer peut créer un conflit ou l'apparence d'un conflit si cela interfère avec vos responsabilités envers Wolters Kluwer. Tout emploi ou engagement rémunéré en dehors de Wolters Kluwer doit être préalablement approuvé par écrit par votre supérieur et un représentant des ressources humaines. Il est interdit de démarrer une activité concurrente ou d'être employé par une entité qui est en concurrence ou qui fait des affaires avec Wolters Kluwer.

#### 2. Relations personnelles

Les relations personnelles peuvent inclure les relations familiales, les relations amoureuses et les amitiés impliquant un intérêt personnel ou financier avec un collègue, comme deux salariés qui sont colocataires. Pour ceux qui sont superviseurs, cadres, dirigeants ou qui occupent des postes sensibles ou influents ou qui participent aux décisions d'embauche, de licenciement, de promotion, de gestion des performances ou de gestion de la rémunération, ces relations doivent être divulguées à votre supérieur et à un représentant des RH.

#### 3. Intérêts financiers ou d'investissement

Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsque vous ou un membre de votre famille immédiate avez un intérêt financier ou d'investissement dans un concurrent, un fournisseur ou un client de Wolters Kluwer. Ces intérêts doivent être divulgués à votre supérieur et à un représentant des RH. À titre d'exception, les investissements mineurs (moins de 1 % du capital total) dans des sociétés cotées en bourse ne doivent pas être signalés.

#### Qu'est-ce qu'un membre de la famille immédiate ?

Les membres de la famille immédiate comprennent les enfants, les personnes à charge, les parents, les frères et sœurs, les conjoints, les partenaires ou les autres membres d'un ménage.

#### 4. Membres d'un Conseil d'administration externe

Siéger au Conseil d'administration d'une autre organisation (commerciale ou à but non lucratif) peut entraîner un conflit d'intérêts, en particulier si vous siégez au Conseil d'administration d'une société qui est en concurrence avec Wolters Kluwer. Toute proposition de participation rémunérée à un Conseil d'administration et toute participation à un Conseil d'administration d'un concurrent, d'un fournisseur ou d'un client doit être approuvée au préalable par votre supérieur et un représentant des ressources humaines.



#### 5. Opportunités commerciales

Nous ne saisissons pas les opportunités que nous découvrons ou créons grâce à notre emploi chez Wolters Kluwer ou grâce aux informations ou ressources de l'entreprise. Si vous apprenez l'existence d'une opportunité commerciale ou d'investissement dans le cadre des activités de notre entreprise, vous ne pouvez pas prendre part à l'opportunité commerciale ou effectuer l'investissement sans en informer et obtenir l'autorisation écrite préalable de votre supérieur et d'un représentant des ressources humaines.

#### → Exemples de conflits d'intérêts qui doivent être divulgués :

- La fille d'un salarié travaille dans la vente chez un fournisseur et reçoit une commission pour toutes les ventes faites à Wolters Kluwer
- Un supérieur a une relation avec un membre de son équipe
- Le/la conjoint(e) d'un salarié est membre du Conseil d'administration d'un concurrent
- Le/la partenaire d'un salarié a un intérêt financier important chez un client

#### → Exemples de conflits d'intérêts qui doivent être préapprouvés :

- Un salarié souhaite occuper un deuxième emploi
- Un salarié se voit proposer de devenir membre du Conseil de direction d'une organisation à but non lucratif qui est aussi un client



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi





**Q**

Vous envisagez d'investir dans une jeune entreprise opérant sur le marché de la santé. L'entreprise n'est actuellement en concurrence avec aucune offre de Wolters Kluwer, mais elle vise certains de nos segments de clientèle. Devez-vous le signaler ?

**R**

Discutez-en avec votre supérieur et un représentant des RH, et signalez-le, car il s'agit potentiellement d'un concurrent. Un intérêt financier ou d'investissement dans un concurrent, un fournisseur ou un client de Wolters Kluwer doit être divulgué à votre supérieur et à un représentant des RH, à l'exception des investissements mineurs (moins de 1 % du capital total) dans des sociétés cotées en bourse.

**Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?**

- Agissez toujours objectivement et dans le meilleur intérêt de l'entreprise
- Si vous pensez que vous êtes susceptible de vous trouver dans une situation de conflit d'intérêts, parlez-en à votre supérieur et à un représentant des RH et divulguez-le
- Obtenez l'approbation préalable de votre supérieur et d'un représentant des RH pour les conflits d'intérêts (potentiels) qui nécessitent une approbation
- Utilisez les biens ou les informations de l'entreprise, ou votre position, uniquement pour servir les intérêts de l'entreprise et non pour en tirer un profit personnel
- Votre division ou unité commerciale peut avoir mis en place des politiques supplémentaires relatives aux conflits d'intérêts, qui peuvent être plus strictes ou fournir des conseils plus détaillés. Consultez le [Workday Aide](#) ou votre intranet (local) pour obtenir des informations sur les politiques locales.

**Que dois-je faire en cas de conflit d'intérêts (potentiel) ?**

Discutez-en avec votre supérieur et un représentant des RH, et signalez-le en utilisant le formulaire de demande et de divulgation de conflit d'intérêts sur le [Workday Aide](#) (sous la rubrique Politique et relations avec les salariés).



L'entreprise procédera à un examen minutieux de la situation afin de déterminer si celle-ci crée un conflit ou l'apparence d'un conflit.



Sur la base de cet examen, l'entreprise déterminera la marche à suivre appropriée.



Certains types de conflits d'intérêts (potentiels) doivent être approuvés préalablement.

**Indépendance éditoriale**

Notre entreprise s'engage à fournir un contenu de haute qualité et précis, basé sur l'interprétation, les meilleures pratiques, l'analyse et les conseils relatifs aux sources juridiques, commerciales et autres. Nous nous efforçons d'être impartiaux et de refléter avec précision le paysage juridique, financier, sanitaire et professionnel ainsi que toutes les variations significatives d'opinion concernant l'interprétation ou les meilleures pratiques. Nous évitons les préjugés, la diffamation et les conflits d'intérêts dans l'approche d'un sujet et dans le développement de nos produits. Nous faisons appel à des experts dans leur domaine pour nous fournir les informations professionnelles les plus récentes sur un ensemble de questions pertinentes. Nous permettons à nos rédacteurs de prendre leurs décisions en toute indépendance, sans pression extérieure, afin de favoriser un libre échange d'idées. Dans nos différents secteurs d'activité, nous mettons en place des mécanismes permettant aux lecteurs et aux clients de nous faire part de leurs commentaires.

**☰**

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

« Nous n’acceptons ni n’offrons de cadeaux ou de marques d’hospitalité qui ont une incidence sur notre capacité ou celle d’autrui à prendre des décisions commerciales impartiales. »

## Cadeaux et marques d’hospitalité

Nous faisons des affaires dans de nombreuses régions du monde. Bien que nous apprécions et respectons les différences et les normes culturelles, nous devons veiller à ce que le fait d’offrir ou de recevoir des cadeaux et des marques d’hospitalité n’ait pas (ou ne semble pas avoir) d’incidence sur notre objectivité. Nous ne devons jamais utiliser notre position chez Wolters Kluwer pour solliciter des cadeaux et des marques d’hospitalité. De même, nous ne devons jamais accepter ou offrir des cadeaux et des marques d’hospitalité destinés à influencer une décision commerciale.

### → Exemples de cadeaux et de marques d’hospitalité appropriés

Ce qui constitue un cadeau approprié dépend des circonstances. En général, les cadeaux et les marques d’hospitalité appropriés comprennent :

- Du matériel promotionnel avec le logo de l’entreprise
- Des repas de valeur modeste lors de réunions d’affaires
- Emmener un client à un événement sportif local, alors qu’aucune décision commerciale n’est en cours

### Quels types de cadeaux et de marques d’hospitalité sont autorisés ?

Il est permis d’offrir ou de recevoir des cadeaux et des marques d’hospitalité qui répondent aux critères suivants sans approbation préalable lorsqu’il s’agit de personnes qui ne sont pas des agents publics :

- le cadeau est de valeur modeste et ne dépasse en aucun cas 150 \$/€ ou l’équivalent en monnaie locale, ou toute autre valeur inférieure considérée comme appropriée et nominale dans les circonstances locales ; ces limites monétaires inférieures peuvent être définies dans les politiques locales
- la marque d’hospitalité (repas de routine ou billets pour des événements sportifs ou des pièces de théâtre) est offerte en présence de l’hôte pour permettre la discussion de questions commerciales ou favoriser de meilleures relations commerciales et ne dépasse pas 300 \$/€. Notez que si l’hôte de la marque d’hospitalité n’est pas présent, la marque d’hospitalité sera considérée comme un cadeau et le plafond de 150 \$/€ s’appliquera
- le cadeau ou la marque d’hospitalité est raisonnable et approprié compte tenu des circonstances
- le cadeau ou la marque d’hospitalité est conforme à la loi, au présent Code et aux politiques locales

Tout cadeau ou toute marque d’hospitalité qui ne répond pas à ces critères doit être approuvé par le Département Juridique et conformité monde avant d’être offert ou accepté.

Lorsque nous offrons des cadeaux et des marques d’hospitalité, les dépenses associées doivent être enregistrées et comptabilisées avec précision dans nos livres et registres.



### Quels types de cadeaux et de marques d’hospitalité ne sont pas autorisés ?

Nous ne donnons ni ne recevons de cadeaux et de marques d’hospitalité qui sont :

- des espèces ou des quasi-espèces (par exemple des chèques ou des cartes-cadeaux) ou des titres, sauf s’ils sont donnés dans le cadre d’un programme d’incitation sponsorisé par l’entreprise et approuvé par le Département Juridique et conformité monde
- donnés ou reçus de façon habituelle, de sorte qu’il semble s’agir d’une tendance
- donnés ou reçus en échange de faveurs ou d’un traitement préférentiel
- donnés ou reçus au cours d’une négociation de contrat, d’un appel d’offres ou d’un processus de sélection de fournisseurs
- offensants, à orientation sexuelle ou violant notre engagement à respecter autrui
- donnés alors qu’il semble que le destinataire les dissimulera à son employeur
- donnés alors qu’il semble que le destinataire agit ou agirait de mauvaise foi en recevant le cadeau ou la marque d’hospitalité
- donnés alors qu’il semble interdit pour le destinataire d’accepter le cadeau ou la marque d’hospitalité sur la base de son propre code de conduite ou d’autres politiques

Q

Je voudrais donner à un client potentiel, alors que nous sommes en train de faire une offre pour un nouveau contrat avec ce client, des billets pour un événement sportif auquel j’assisterai avec lui. Est-ce autorisé ?

R

Non, c’est interdit. Il est inapproprié d’accueillir un client lors d’un événement sportif alors qu’une décision commerciale est en cours, comme une procédure d’appel d’offres ou de demande de proposition. Cela peut apparaître comme une tentative d’influencer le client.

☰

- 1. Notre Code d’éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

**Q**

J'ai reçu une carte-cadeau d'un petit montant de la part d'un fournisseur. Puis-je l'accepter ?

**R**

Offrir ou recevoir des espèces ou des quasi-espèces, comme une carte-cadeau, est interdit par ce Code, quel qu'en soit le montant. Même les cadeaux modestes en espèces ou en quasi-espèces ne sont pas autorisés.

**Q**

J'ai reçu une invitation à un événement sportif de championnat de la part d'un fournisseur important et je soupçonne que le prix du billet dépasse 300 €. Que dois-je faire ?

**R**

Avant d'accepter l'invitation, contactez un membre du Département Juridique et conformité monde pour discuter des faits et des circonstances de l'invitation. Après examen, il vous sera indiqué si l'invitation peut être acceptée ou doit être refusée. Accepter l'invitation sans avoir obtenu l'approbation d'un membre du Département Juridique et conformité monde constitue une violation du Code.

Lorsqu'on vous offre un cadeau qui dépasse les limites monétaires, vous devez poliment refuser et expliquer qu'accepter ce cadeau serait une violation de la politique de Wolters Kluwer. Dans toute situation où vous avez déjà reçu un cadeau interdit par le Code, vous devez faire ce qui suit :

- Informer un membre du Département Juridique et conformité monde qui vous aidera à déterminer comment résoudre la situation
- 
- Il est parfois possible de retourner le cadeau, en expliquant que, bien qu'attentionné, le cadeau n'est pas conforme à nos politiques
- 
- Dans d'autres cas, le cadeau peut être donné à une organisation caritative ou partagé entre plusieurs salariés afin qu'il ne semble pas créer de conflit. Par exemple, un grand panier-cadeau qui semble excessif peut être partagé dans une salle de repos au bureau.

#### **Sommes-nous autorisés à offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à un agent public ?**

Nous devons faire preuve d'une extrême prudence avant d'offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à des agents publics, car il existe des règles et des exigences spécifiques qui s'appliquent. Dans certains pays, il est interdit d'offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à un agent public. Tout cadeau, divertissement, repas, voyage ou autre marque d'hospitalité proposé à un agent public doit donc être préalablement approuvé par le Département Juridique et conformité monde.

#### **→ Qu'est-ce qu'un agent public ?**

La définition d'un « agent public » dépend de divers facteurs, dont le pays concerné. Au minimum, un agent public est toute personne nommée par les autorités publiques pour exercer une fonction à caractère public indéniable afin d'exercer certains des pouvoirs de l'État ou de ses agences officielles. Cela comprend toute personne qui occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire au sein d'une administration étrangère, nationale, locale ou municipale, qu'elle soit élue ou nommée. Les agents publics peuvent également exercer une fonction publique pour un organisme public ou une entreprise publique.

Voici des exemples courants d'agents publics :

- Les salariés d'organismes nationaux, fédéraux, étatiques, régionaux et municipaux
- Les candidats politiques ou un dirigeant ou un salarié d'un parti politique
- Les fonctionnaires ou salariés d'institutions publiques telles que la Banque mondiale et les Nations Unies
- Les salariés (y compris les médecins et les infirmières) des hôpitaux publics
- Les professeurs et salariés des universités publiques
- Les salariés des entreprises détenues ou contrôlées par l'État (par exemple, les compagnies pétrolières et gazières)
- Les salariés des banques partiellement nationalisées
- Les agents des douanes
- Les membres des forces armées
- Les arbitres ou médiateurs

**Q**

Mon entreprise organise une conférence et certains des participants seront des agents publics. Pouvons-nous fournir des repas et des petits cadeaux aux participants pour les remercier de leur participation ?

**R**

Vous ne pouvez rien fournir de valeur à un agent public sans l'autorisation préalable du Département Juridique et conformité monde. Dans certaines juridictions, il est interdit de fournir des repas ou des collations, même modestes, à des agents publics et, en général, les cadeaux ne sont jamais autorisés.

#### **Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?**

- Vous ne devez jamais accepter ou offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité destinés à influencer une décision commerciale.
- Vous ne devez pas accepter ou offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité à des agents publics, sauf si le Département Juridique et conformité monde l'a préalablement approuvé.
- Si vous recevez ou proposez d'offrir un cadeau ou une marque d'hospitalité qui ne répond pas aux critères du présent Code, vous êtes tenu d'obtenir l'approbation d'un membre du Département Juridique et conformité monde.
- N'acceptez pas d'invitations à des événements lorsqu'une décision commerciale impliquant le partenaire commercial qui vous invite est à l'étude.
- Respectez toujours la législation (locale) sur l'offre et la réception de cadeaux et de marques d'hospitalité.
- Si vous avez des questions ou des doutes, contactez votre supérieur ou un membre du Département Juridique et conformité monde.

**☰**

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

**Q**

Vous préparez un rapport qui montre les renouvellements de clients que votre groupe a signés le mois dernier. Le nombre est inférieur à la normale, et un collègue vous dit que vous pouvez simplement inclure les renouvellements déjà signés ce mois-ci dans le rapport du mois dernier. Devriez-vous le faire ?

**R**

Non, vous ne devez jamais déformer intentionnellement les informations contenues dans un compte rendu commercial que vous créez pour l'entreprise, que vous pensiez ou non qu'elles causent un préjudice.

## Registres commerciaux précis

Nous sommes obligés par la loi de tenir des registres financiers précis et de suivre nos contrôles internes. Des rapports financiers inexacts porteraient atteinte à la confiance et à la réputation que Wolters Kluwer a établies auprès de ses salariés, de ses clients, de ses actionnaires et des autres parties prenantes. Nos états financiers doivent présenter fidèlement et exactement la situation financière de l'entreprise. Il est strictement interdit de communiquer intentionnellement de fausses informations financières ou tout autre document d'entreprise.

Tenir des registres commerciaux précis jouant un rôle essentiel pour garantir le maintien de normes éthiques élevées, nous avons la responsabilité d'enregistrer les transactions de manière précise, complète et en temps voulu. N'inscrivez jamais de fausses entrées ou des entrées artificielles dans les registres de l'entreprise, et ne modifiez pas les documents utilisés pour étayer ces registres. Wolters Kluwer applique une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude, quelle qu'elle soit, mènera toujours une enquête et cherchera à prendre des mesures disciplinaires contre tout salarié qui commet ou tente de commettre une fraude. La fraude peut prendre de nombreuses formes, notamment le vol ou détournement d'espèces ou d'équivalents d'espèces (par exemple, des cartes-cadeaux), la falsification de demandes de remboursement et de frais, le détournement d'actifs, la falsification ou l'altération de chèques ou d'autres formes de paiement, la falsification d'informations sur les ventes ou l'altération malhonnête de dossiers de l'entreprise.

### Conservation des documents

Les documents et les registres commerciaux sont des actifs importants de l'entreprise. Ils contiennent des données et des informations essentielles à la continuité de notre activité, préservent les informations nécessaires à la protection de nos droits légaux et soutiennent et documentent les exigences en matière d'audit, de fiscalité et d'autres réglementations. Il nous est interdit de falsifier les documents de l'entreprise, de les retirer ou de les détruire avant la dernière des dates spécifiées dans les politiques de conservation de l'entreprise ou les restrictions légales de conservation. Les politiques de conservation et de destruction peuvent être très spécifiques, en fonction des exigences et des réglementations locales.

### Honnêtes et équité dans les relations d'affaires

Nous sommes également honnêtes dans nos relations avec les clients, les fournisseurs et les autres partenaires commerciaux. Nous travaillons de manière ouverte et transparente et ne prenons pas d'avantages déloyaux. Nous ne nous engageons que sur ce que nous pouvons livrer, et nous respectons les engagements contractuels.

#### Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- Appliquez les mêmes normes éthiques dans vos relations avec les clients, les fournisseurs et les autres partenaires commerciaux, qu'avec vos collègues.
- Soyez conscient des limites potentielles de l'étendue de nos activités. Cherchez à obtenir les commentaires et les approbations nécessaires avant de vous engager à étendre les capacités de nos produits ou services.
- Soyez attentif et comprenez nos engagements qui sont inclus dans les contrats avec les clients, les fournisseurs et les autres partenaires commerciaux.



« Nous n'agissons au nom de Wolters Kluwer que lorsque nous sommes autorisés à le faire. »

### Pouvoir d'agir

Agir avec honnêteté et intégrité signifie également que nous n'exécutons des accords, ou n'engageons Wolters Kluwer, que lorsque nous y sommes spécifiquement autorisés. L'autorisation peut être basée sur des délégations de pouvoir ou de signatures spécifiques ou des directives générales d'autorisation, et basée sur votre rôle fonctionnel. Si vous n'êtes pas sûr d'avoir le pouvoir d'engager l'entreprise, veuillez contacter votre supérieur et obtenir une autorisation écrite.

### Dons et activités politiques

Chacun est libre de participer au processus politique en tant que simple citoyen, durant son temps libre et à ses propres frais. Nous ne sommes pas autorisés à faire des contributions politiques au nom de Wolters Kluwer, ni à soutenir un parti politique, un candidat ou une campagne en utilisant les fonds ou les ressources de Wolters Kluwer (y compris le temps de travail d'un salarié), à moins que le Conseil de direction n'ait donné son accord explicite au préalable. Lorsque vous faites des dons personnels à des partis politiques ou que vous exprimez des opinions politiques, vous devez éviter toute référence à Wolters Kluwer, et vous devez préciser que vous agissez à titre personnel et non au nom de Wolters Kluwer.

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

# Respecter la loi



## 7

- Anticorruption
- Conformité commerciale
- Concurrence loyale
- Contrats publics
- Lutte contre le blanchiment d'argent
- Délits d'initiés



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi

Nous faisons des affaires dans différents pays du monde. Il est de notre responsabilité de comprendre et de respecter toutes les lois qui s'appliquent à nos activités. Dans certains cas, les lois d'un pays s'appliquent à nos activités ailleurs dans le monde et les régissent. Pour ces raisons, il est important de suivre ce Code et les autres politiques qui aident à établir la manière de rester en conformité avec les lois.

« Nous n’offrons, ne sollicitons, ne donnons ni ne recevons de pots-de-vin, que ce soit directement ou par l’intermédiaire d’une tierce partie. »



Consultez la [Politique anticorruption](#) pour obtenir plus d’informations.

## Anti-corruption

La plupart des pays ont des lois strictes interdisant la corruption et les pots-de-vin, et ces lois s’étendent aux activités de notre entreprise, quel que soit l’endroit du monde où nous opérons. Wolters Kluwer interdit strictement d’offrir, de solliciter, de donner ou de recevoir des pots-de-vin, même s’il s’agit d’une coutume dans un pays ou une culture donnée. Notre politique de tolérance zéro en matière de pots-de-vin s’applique :

- **Aux secteurs public et privé.** Cependant, le fait de traiter avec des agents publics crée un niveau de risque plus élevé. Par conséquent, tout cadeau, divertissement, repas, voyage ou autre marque d’hospitalité donné à ou reçu d’un agent public doit être préalablement approuvé par le Département Juridique et conformité monde. Pour plus d’informations, voir la section Cadeaux et marques d’hospitalité.
- **À nos salariés et à toutes les tierces parties qui agissent au nom de Wolters Kluwer.** Cela signifie que nous devons prendre des mesures adéquates pour empêcher la corruption, soit directement par nos salariés, soit par des tierces parties agissant en notre nom, car ces actions peuvent être considérées comme des actes de corruption de Wolters Kluwer même si nous ne connaissons pas ou n’approuvons pas spécifiquement les actions de la tierce partie.
- **Tant directement qu’indirectement.** Cela signifie que les pots-de-vin ne peuvent pas être offerts indirectement au destinataire en les proposant à un membre de sa famille, ou à une société ou une organisation caritative détenue ou gérée par le destinataire visé.

### Qu’est-ce qui constitue un pot-de-vin ?

La définition du pot-de-vin est très large et peut dépendre du pays concerné, mais elle inclut tout ce qui a de la valeur et qui vise à obtenir un avantage indu, un traitement favorable ou à influencer la prise de décision du bénéficiaire. Il peut s’agir par exemple d’argent, de cadeaux, de divertissements, de voyages, de marques d’hospitalité, de rabais, de faveurs personnelles (comme l’embauche d’un parent), de promesses et d’avantages.

### Paiements de facilitation ou « pots-de-vin »

généralement de petits paiements effectués à des agents publics (tels que des employés du gouvernement) qui assurent ce qui devrait être une action de routine, par exemple le traitement d’un visa ou la délivrance d’un permis requis. Les paiements de facilitation n’incluent pas les paiements officiels pour un service accessible à tous (par exemple, les frais de traitement accéléré d’un passeport). Si vous pensez que votre sécurité personnelle exige que vous effectuiez un paiement de facilitation, vous pouvez effectuer ce paiement, mais vous devez contacter le Département Juridique et conformité monde et divulguer le paiement dès que vous êtes sorti de la situation en toute sécurité.

### Évaluation des représentants tiers

Nos normes élevées d’intégrité et de conformité juridique s’appliquent également aux tierces parties qui nous aident à mener nos activités. Ces représentants tiers sont parfois appelés « intermédiaires ». Les représentants tiers sont des personnes ou des sociétés comme les représentants commerciaux, les sous-distributeurs, les revendeurs, les partenaires de co-entreprises, les courtiers en douane, les consultants ou les sous-traitants. Nous nous efforçons de travailler avec des tierces parties qui partagent nos valeurs et notre engagement en matière d’intégrité et de respect des lois, et nous adoptons une approche fondée sur le risque lors de leur évaluation. Les actions de ces parties peuvent faire courir à Wolters Kluwer un risque de corruption et de pots-de-vin, c’est pourquoi nous devons faire preuve de prudence dans la sélection de nos partenaires commerciaux. Les services et les accords de rémunération conclus avec des représentants tiers doivent être clairement documentés et une diligence raisonnable appropriée doit être employée.



Un représentant commercial local agissant pour Wolters Kluwer a demandé qu’un paiement de 10 000 euros lui soit versé pour couvrir les « frais de réunion » afin d’organiser une rencontre avec un nouveau client potentiel. Devons-nous accepter de payer ce montant supplémentaire ?



Non, pas sans avoir plus d’informations qui expliqueraient raisonnablement les dépenses que ces frais couvriront. Les dépenses inhabituelles ou celles qui ne sont pas clairement expliquées constituent un signal d’alarme en matière de corruption et de pots-de-vin, car les fonds supplémentaires reçus pourraient être utilisés par l’agent pour corrompre le client potentiel. Les revendeurs, les distributeurs, les représentants commerciaux et les autres tierces parties qui agissent au nom de Wolters Kluwer ne peuvent pas se livrer à des activités qui seraient interdites si elles étaient exercées directement par un salarié de notre entreprise. Dans cette situation, vous devez contacter le Département Juridique et conformité monde pour demander conseil.



Pour plus d’informations, voir la [Politique de conformité commerciale](#)

### Qu’est-ce que cela signifie pour vous ?

- N’offrez, ne sollicitez ou n’acceptez pas de pots-de-vin.
- Signalez à votre supérieur et à un membre du Département Juridique et conformité monde ou utilisez le système SpeakUp si l’on vous propose ou vous demande de proposer un pot-de-vin.
- N’offrez pas de « paiements de facilitation » même s’ils sont peu élevés ou légaux dans le pays où ils sont demandés. Si vous n’êtes pas sûr que quelque chose puisse être considéré comme un paiement de facilitation ou si vous pensez que le paiement est nécessaire, veuillez contacter un membre du Département Juridique et conformité monde.
- Dans des circonstances extraordinaires, si vous pensez que votre sécurité personnelle exige que vous effectuiez un paiement de facilitation, vous pouvez effectuer ce paiement, mais vous devez contacter le Département Juridique et conformité monde et divulguer le paiement dès que vous êtes sorti de la situation en toute sécurité.
- Enregistrez tous les paiements et reçus de manière honnête et précise.
- Documentez clairement les arrangements pris avec des représentants tiers. Si vous constatez que ces documents font défaut ou si le rôle d’un représentant tiers n’est pas clair, vous devez contacter votre supérieur et un membre du Département Juridique et conformité monde.
- Vérifiez qu’un contrôle préalable approprié et fondé sur les risques a été effectué pour évaluer les représentants tiers et documentez cette vérification. La diligence raisonnable peut être initiée via le formulaire de demande de diligence raisonnable pour un tiers.
- Soyez attentifs aux signaux d’alerte lorsque vous faites des affaires avec des tierces parties, comme les demandes de commissions ou de remises inhabituelles ou excessives.

## Conformité commerciale

Nous respectons les lois applicables relatives au commerce international, y compris les sanctions économiques, les contrôles à l’exportation et les lois anti-boycott. Ces lois déterminent où et à qui nous sommes autorisés à fournir des produits et des services. Les lois sur le respect des règles commerciales peuvent être complexes et changent fréquemment en fonction de facteurs de sécurité nationale, politiques et économiques. Le non-respect de ces lois peut mettre en péril la réputation de l’entreprise et entraîner une perte de revenus et des sanctions pénales et civiles sévères à l’encontre de l’entreprise et de ses salariés.

### Pays à haut risque actuels

Wolters Kluwer n’est pas autorisé à vendre des produits ou des services (directement ou indirectement par l’intermédiaire d’un agent ou d’un distributeur) à une partie dans un pays ou une région qui fait l’objet de sanctions commerciales économiques globales sans l’approbation du Département Juridique et conformité monde.

Les pays et régions actuellement sanctionnés sont :

- Cuba
- l’Iran
- la Corée du Nord
- la Syrie
- les régions de Crimée, de Donetsk et de Louhansk en Ukraine

Bien que la Russie et la Biélorussie ne soient pas soumises à des sanctions globales, il existe de nombreuses sanctions et restrictions à l’exportation qui s’appliquent à ces pays. En outre, Wolters Kluwer a mis en place des politiques qui restreignent la possibilité de faire des affaires en Russie et en Biélorussie, sauf exception. Vous devez contacter [l’équipe de Conformité commerciale](#) si vous avez des questions sur la conduite des affaires dans ces régions.

De plus, les personnes et entités sanctionnées peuvent provenir de n’importe quel pays. La Politique de conformité commerciale fournit des informations plus détaillées sur le filtrage nécessaire et sur les procédures de conformité.



- 1. Notre Code d’éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. [Respecter la Loi](#)

**Q**

On m'a demandé de participer à une réunion d'une association commerciale. Je sais que des concurrents seront présents. Dois-je me préoccuper des questions de concurrence loyale ?

**R**

Oui, la participation à des associations commerciales et professionnelles nécessite une attention particulière pour respecter les lois sur la concurrence loyale. L'échange de prix ou d'autres données commerciales confidentielles ou sensibles entre concurrents, y compris les conditions contractuelles et les positions de négociation, que ce soit au sein d'une association commerciale ou professionnelle ou non, est toujours une préoccupation. Vous devez contacter le Département Juridique et conformité monde pour obtenir des conseils avant d'accepter de participer.

**Concurrence loyale**

Nous travaillons dur pour gagner la confiance de nos clients et nous nous engageons à le faire de manière équitable. Cela signifie que nous respectons toutes les lois sur la concurrence et les lois antitrust qui nous sont applicables. Certains types d'accords ou d'activités avec des clients, des concurrents ou des fournisseurs peuvent avoir un impact anticoncurrentiel et nuire à notre entreprise. Il s'agit là de domaines juridiques complexes et vous devez vous adresser au Département Juridique et conformité monde pour toute question.

**Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?**

- Ne discutez pas et ne concluez aucun type d'accord ou d'entente avec un concurrent en ce qui concerne :
  - la fixation des prix ou toute autre question ayant une incidence sur les prix, y compris les coûts, les rabais ou les conditions de crédit
  - les offres, y compris l'opportunité ou la manière de participer à des offres
  - la répartition des marchés, des zones géographiques, des clients ou des secteurs d'activité
  - les pratiques d'embauche, les salaires et les avantages
- Évitez tout contact avec des concurrents qui pourrait donner l'impression d'accords ou d'ententes inappropriés.
- Ne partagez pas les informations confidentielles de Wolters Kluwer avec un concurrent et n'acceptez pas les informations confidentielles d'un concurrent. Il s'agit ici d'informations telles que les prix, les conditions de vente, les coûts, les méthodes de distribution, les plans d'embauche et les salaires.
- Ne limitez pas la concurrence contre d'autres acteurs du marché de manière totale ou limitée.
- Si un concurrent vous aborde au sujet d'un élément interdit, indiquez clairement que nous n'acceptons rien et que nous ne voulons pas de ses informations confidentielles. Mettez fin immédiatement à tout contact avec cette personne et contactez le Département Juridique et conformité monde dès que possible.

**Contrats publics**

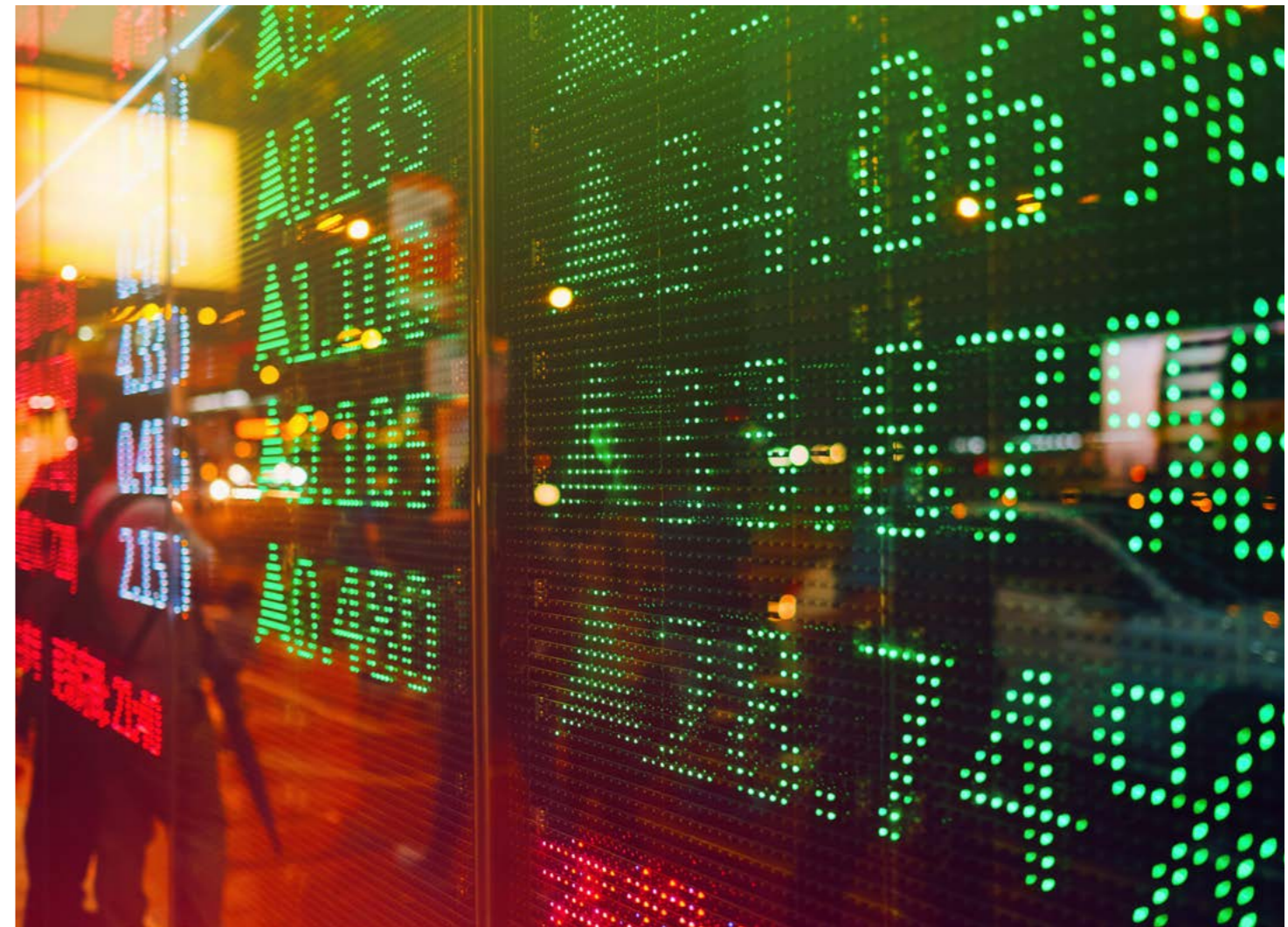
Chaque fois que nous faisons des affaires ou concluons des contrats avec des entités publiques, nous devons être conscients que des règles spéciales s'appliquent, qui peuvent être différentes et plus strictes que la manière dont nous interagissons ou concluons des contrats avec des entités commerciales. Le non-respect de ces règles strictes peut non seulement entraîner des amendes et des pénalités, pourrait aussi entraîner pour Wolters Kluwer l'interdiction de faire des affaires avec des entités publiques.

**Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?**

- Si vous passez un contrat avec une entité publique, il est important de revoir périodiquement les exigences contractuelles pour s'assurer que nous sommes en conformité avec celles-ci.
- En cas de doute ou de question, veuillez contacter un membre du Département Juridique et conformité monde.

**Lutte contre le blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent se produit lorsque l'argent ou les biens provenant d'un crime (par exemple, le terrorisme ou le trafic de drogue) sont cachés ou « blanchis » par des transactions commerciales légitimes. Il y a financement du terrorisme lorsque de l'argent est destiné ou utilisé sciemment pour des actes associés au soutien de terroristes ou d'organisations terroristes. Nous respectons toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme et nous ne traitons pas délibérément avec des criminels ou ne nous engageons pas dans des transactions dont nous avons des raisons de penser qu'elles constituent des tentatives de blanchiment d'argent ou qu'elles violeraient autrement ces lois.

**Q**

Un ami envisage de vendre des actions de Wolters Kluwer. Je sais que dans les prochains jours, Wolters Kluwer va publier un communiqué de presse qui pourrait avoir un effet négatif sur le prix de l'action. Puis-je dire à mon ami de vendre ses actions ?

**R**

Non, vous ne devez jamais divulguer des informations privilégiées à quiconque, ni utiliser vos connaissances en matière d'informations privilégiées pour « donner un tuyau » à d'autres personnes qui négocient (ou ne négocient pas) des actions ou autres titres de Wolters Kluwer.



Pour plus d'informations, voir la [Politique relative aux opérations d'initiés](#)

**Délits d'initiés**

Le principe de base de la négociation de titres en bourse est que toutes les personnes impliquées dans la transaction doivent avoir accès simultanément aux mêmes informations. Dans le cadre de notre travail pour l'entreprise, nous pouvons avoir accès à des informations privilégiées sur Wolters Kluwer. Nous sommes tous responsables de la confidentialité des informations privilégiées.

**Qu'est-ce qu'une information privilégiée ?**

Les informations privilégiées sont des informations relatives à Wolters Kluwer qui n'ont pas été divulguées au public et qui pourraient affecter le cours des actions ou autres titres de Wolters Kluwer si elles étaient connues du public.

**Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?**

- Si vous avez connaissance d'une information privilégiée, vous ne devez pas utiliser cette information pour négocier des actions ou d'autres titres de Wolters Kluwer ou recommander à une autre personne de le faire.
- Vous ne pouvez pas non plus divulguer des informations privilégiées à autrui.
- Les membres du Conseil de direction et du Conseil de surveillance ainsi que certains salariés désignés comme « initiés » sont soumis à des restrictions supplémentaires concernant les opérations sur les actions ou autres titres de Wolters Kluwer, énoncées dans la Politique relative aux opérations d'initiés.

**☰**

- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la Loi

## Annexe I : Liste des politiques mondiales

Politique anti-corruption  
Politique en matière d'utilisation acceptable  
Engagements en matière de protection des données à caractère personnel  
Politique environnementale  
Politique mondiale en matière de voyages et de divertissements  
Politique relative aux droits de l'Homme  
Politique relative aux opérations d'initiés  
Politique relative aux réseaux sociaux  
Politique de signalement ou SpeakUp  
Code de conduite des fournisseurs  
Politique de conformité commerciale

Pour accéder aux politiques mondiales, qui soutiennent notre Code et fournissent des conseils plus détaillés sur des sujets spécifiques du Code, visitez la page Éthique et Conformité sur [Connect](#).

En plus des politiques mondiales énumérées ci-dessus, votre division, unité commerciale ou pays peut avoir mis en place des politiques supplémentaires qui s'appliquent à vous. Veuillez consulter le [Workday Aide](#), l'intranet (local) ou un représentant des RH pour obtenir des informations sur toute politique supplémentaire.

## Annexe II : Coordonnées utiles

### Liens utiles

**Code d'éthique professionnelle et autres politiques mondiales :**  
[Connect](#)  
[Site Internet de l'entreprise](#)

**Système SpeakUp :**  
[Connect](#)

### Signalement

**Pour signaler un incident de sécurité :**  
[cyberincident@wolterskluwer.com](mailto:cyberincident@wolterskluwer.com)

**Pour signaler les incidents relatifs à la protection des données à caractère personnel :**  
[dataprivacyevent@wolterskluwer.com](mailto:dataprivacyevent@wolterskluwer.com)

**Pour signaler des représailles :**  
[ecc@wolterskluwer.com](mailto:ecc@wolterskluwer.com)  
ou via le système SpeakUp

Pour signaler toute suspicion de mauvaise conduite, y compris les violations de toute loi, du présent Code ou d'autres politiques de l'entreprise :

- Votre responsable direct ou un supérieur hiérarchique plus haut placé
- Un représentant des RH
- Un membre du Département Juridique et conformité monde
- Le Comité d'éthique et de conformité, par e-mail ou par le biais du système SpeakUp.

### Ressources

Dans la plupart des cas, votre supérieur est la première personne à qui vous pouvez vous adresser pour toute question ou préoccupation. Wolters Kluwer dispose de divers départements et fonctions spécialisés pour les questions décrites dans le présent Code :

**Ressources humaines**  
[Workday Aide](#)

**Département Juridique et conformité monde**

Lorsque le Code fait référence à un membre du Département Juridique et conformité monde, cela inclut :

- Un juriste d'entreprise affecté à votre entreprise, votre pays ou votre fonction (voir [Connect](#))
- Un membre de l'équipe des affaires juridiques de l'entreprise

**Comité d'éthique et de conformité**  
[ecc@wolterskluwer.com](mailto:ecc@wolterskluwer.com)

**Sécurité des informations**  
[Connect](#)  
[GlobalITSecurity@wolterskluwer.com](mailto:GlobalITSecurity@wolterskluwer.com)

**Bureau de la protection des données à caractère personnel**  
[Connect](#)  
[privacyoffice@wolterskluwer.com](mailto:privacyoffice@wolterskluwer.com)

**Conformité commerciale**  
[tradecompliance@wolterskluwer.com](mailto:tradecompliance@wolterskluwer.com)

**Durabilité**  
[sustainability@wolterskluwer.com](mailto:sustainability@wolterskluwer.com)

**Voyages dans le monde**  
[globaltravel@wolterskluwer.com](mailto:globaltravel@wolterskluwer.com)

**Relations avec les médias**  
[press@wolterskluwer.com](mailto:press@wolterskluwer.com)

**Relations avec les investisseurs**  
[ir@wolterskluwer.com](mailto:ir@wolterskluwer.com)



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi



## Coordonnées et mentions légales

### Coordonnées

Wolters Kluwer N.V.  
Zuidpoolsingel 2  
P.O. Box 1030  
2400 BA Alphen aan den Rijn  
Pays-Bas

[info@wolterskluwer.com](mailto:info@wolterskluwer.com)  
[www.wolterskluwer.com](http://www.wolterskluwer.com)  
[www.linkedin.com/company/wolters-kluwer](https://www.linkedin.com/company/wolters-kluwer)  
[www.facebook.com/wolterskluwer](https://www.facebook.com/wolterskluwer)  
[www.twitter.com/wolters\\_kluwer](https://www.twitter.com/wolters_kluwer)

### Mentions légales

Contact en matière de politiques : [ecc@wolterskluwer.com](mailto:ecc@wolterskluwer.com)  
Date d'entrée en vigueur : 5 août 2020  
Dernière révision : Décembre 2023  
Version : 1.3

En cas de conflit entre le présent document et toute loi ou réglementation locale applicable, cette dernière prévaudra. Le Code d'éthique professionnelle ne modifie pas les conditions générales de votre emploi. Ce Code d'éthique professionnelle a été approuvé et adopté par le Conseil d'administration de Wolters Kluwer N.V. et sera appliqué dans toute l'entreprise, sous réserve du droit applicable et des accords qui doivent être respectés. Le Comité exécutif se réserve le droit de modifier, réviser, interrompre ou résilier le présent Code d'éthique professionnelle à tout moment à sa seule discrétion, dans le respect du droit applicable. Le Comité d'éthique et de déontologie révisera chaque année le présent Code d'éthique professionnelle et évaluera si des ajustements doivent être apportés. Le Comité d'éthique et de déontologie est autorisé à approuver les ajustements non matériels au présent Code d'éthique professionnelle. La version la plus récente du Code d'éthique professionnelle est disponible sur le portail intranet de Wolters Kluwer et sur [www.wolterskluwer.com](http://www.wolterskluwer.com).

© 2023 Wolters Kluwer N.V. et/ou ses filiales. Tous droits réservés.



- 1. Notre Code d'éthique professionnelle
- 2. Soulever des préoccupations et des questions
- 3. Respecter et protéger nos collègues
- 4. Protéger nos informations et nos biens
- 5. Agir de manière responsable
- 6. Agir avec intégrité
- 7. Respecter la loi