



NOTRE COMMUNAUTÉ MONDIALE
NOTRE CODE DE CONDUITE



Table des matières

| | | | | | | | | |
|-----------|---|----|-----------|---|----|-----------|---|----|
| 01 | COMMENT NOUS APPLIQUONS NOTRE CODE | 1 | 03 | NOS RESPONSABILITÉS ENVERS NOS CLIENTS | 11 | 05 | NOS RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE WESTERN UNION | 25 |
| | Assumer nos responsabilités | 3 | | Traiter les clients équitablement | 12 | | Gérer les conflits d'intérêts | 26 |
| | Notre culture d'expression | 4 | | Protéger la vie privée du client | 13 | | Travailler avec des tiers | 28 |
| | Enquêter sur les préoccupations | 5 | | Marketing et publicité honnêtes | 13 | | Protéger les biens de Western Union | 29 |
| | Les représailles ne sont pas tolérées | 5 | | | | | Protéger les informations confidentielles | 30 |
| 02 | NOTRE RESPONSABILITÉ LES UNS ENVERS LES AUTRES | 7 | 04 | NOS RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE NOS COMMUNAUTÉS | 15 | | Prévenir les délits d'initié | 31 |
| | Nous respecter mutuellement | 8 | | Prévenir les pots-de-vin et la corruption | 16 | | Tenir des registres précis | 32 |
| | Prévenir la discrimination et le harcèlement | 9 | | Offrir et accepter des cadeaux et divertissements | 17 | | Communiquer de manière appropriée | 33 |
| | Protéger la vie privée de l'employé | 10 | | Exercer une concurrence loyale | 19 | | Protéger les données de Western Union | 34 |
| | Travailler en toute sécurité | 10 | | Lutter contre le blanchiment d'argent | 20 | 06 | S'EXPRIMER | 35 |
| | | | | Respecter le droit commercial | 21 | | | |
| | | | | Participer à des activités politiques | 21 | | | |
| | | | | Observer les réglementations gouvernementales | 22 | | | |
| | | | | Soutenir les droits de l'homme | 22 | | | |
| | | | | Protéger notre environnement | 23 | | | |
| | | | | Western Union Foundation | 23 | | | |

01

Comment nous appliquons notre Code



Western Union aide les gens à vivre des vies plus prospères et gratifiantes en leur procurant les moyens de vivre, se rapprocher, et faire des affaires dans le monde entier. Pour y parvenir, il nous faut conserver la confiance de nos employés, clients, partenaires, et communautés. Nous gagnons cette confiance en fonctionnant avec intégrité.

Le présent Code de conduite fournit des conseils sur la manière de mener notre activité. Il explique comment incorporer nos valeurs — Ouverture sur le monde, Détermination, Loyauté et Respect — dans notre travail.

Les valeurs communes de Western Union

Détermination

Nous remplissons notre objectif en créant de la valeur pour les consommateurs comme pour les entreprises, en les reliant par le biais de produits et services innovants qui facilitent le mouvement des fonds à l'échelle mondiale.

Ouverture sur le monde

Nous accueillons des cultures différentes, la nôtre et celle de nos clients. Nous encourageons la pensée diverse, remettons en cause le statu quo afin d'améliorer et développer notre activité, et nous encourageons une culture d'égalité et d'inclusion.

Loyauté et Respect

Nous gagnons la confiance de tous en traitant chacun avec respect, à l'intérieur comme à l'extérieur du lieu de travail.

En respectant notre Code, vous appliquez nos valeurs et contribuez à l'intégrité de notre Entreprise.

Assumer nos responsabilités

En tant qu'employés de Western Union, nous assumons pleinement la responsabilité de nos choix et de nos actes. Nous nous respectons mutuellement, comme nous respectons nos clients, notre communauté, et la loi. Aucun objectif ou besoin commercial ne doit jamais prévaloir sur l'application de notre Code. Notre Code n'est pas seulement un document auquel nous devons nous référer à l'occasion, il dicte le comportement que nous devons adopter en permanence.

Prise de décision responsable

Avant d'agir, posez-vous les questions suivantes :

- Cette action peut-elle nuire à l'Entreprise, à nos clients, ou à la communauté ?
- Pourrais-je parler de mes actions sans embarras ?
- Cela semble-t-il être la bonne chose à faire ?

Si vous avez des doutes, n'allez pas plus loin et demandez de l'aide à une [Ressource de signalement](#).

Le respect de notre Code constitue une condition d'embauche chez Western Union. Notre Code s'applique à tous les employés de Western Union et de ses filiales (Western Union ou l'Entreprise), quel que soit leur niveau ou leur poste. Dans ce Code, « nous », « notre », « nos » font référence à chacun d'entre nous en tant qu'employé de l'Entreprise. En aucun cas une dérogation à notre Code ne peut être accordée. Le non-respect des dispositions du Code ou le non-signalement d'une infraction connue peut donner lieu à une mesure disciplinaire, y compris le licenciement, sous réserve des lois applicables.

Les **managers** assument leurs responsabilités et montrent l'exemple à tous les membres de l'équipe dans leur façon d'appliquer le Code et d'incarner nos valeurs. Par conséquent, les managers de Western Union doivent :

- Se conduire d'une manière qui reflète notre engagement envers l'intégrité
- Incarner et transmettre systématiquement nos valeurs
- Promouvoir une culture de confiance et de respect
- S'assurer que leurs équipes respectent ce Code et les autres politiques et procédures qui s'appliquent à leurs fonctions
- Créer et maintenir une culture de la libre discussion, afin que les employés se sentent libres de poser des questions et d'exprimer leurs préoccupations
- Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour répondre aux préoccupations soulevées
- Faire remonter les questions et préoccupations à leur hiérarchie lorsque nécessaire
- Interdire les représailles contre tout employé qui soulève des préoccupations en toute bonne foi ou contribue à une enquête



Notre culture d'expression

Les employés déterminés à atteindre nos objectifs posent des questions et signalent leurs doutes. Nous nous exprimons si nous pensons qu'une infraction à nos politiques, notre Code ou à la loi a pu être commise. Même s'il peut sembler plus simple de garder le silence ou de faire comme si tout allait bien, nous ne devons jamais ignorer un problème qui nécessite notre attention.

Western Union prend au sérieux les questions et préoccupations soulevées par les employés. L'Entreprise s'engage à répondre aux questions, à examiner les préoccupations soulevées et, s'il y a lieu, à mener une enquête.

Votre manager ou les Ressources humaines doivent être les premières ressources à contacter pour vous exprimer au sujet de la plupart des questions et préoccupations. D'autres ressources incluent le [Portail People Services](#) et le Service de l'éthique (wuethicshelpline.com ou wuethics@westernunion.com).



Le Service d'Assistance éthique est une ressource sécurisée et confidentielle permettant de signaler des préoccupations ou de demander conseil sur des problèmes éthiques. Les signalements peuvent être faits de façon anonyme dans la plupart des pays.

Le Service d'Assistance éthique est administré par un fournisseur tiers indépendant, et les rapports sont transmis au Service de l'éthique pour examen.

Pour plus d'informations ou pour faire un rapport, rendez-vous sur : wuethicshelpline.com.



Enquêter sur les préoccupations

Quand un employé signale un problème, l'Entreprise détermine s'il est opportun de mener une enquête. Sous réserve de la législation applicable, nous faisons de notre mieux pour préserver la confidentialité des enquêtes, notamment l'identité de l'auteur du signalement.

Durant l'enquête, notre responsabilité en tant qu'employé est de coopérer totalement et de fournir des informations véridiques et complètes. Il peut également être nécessaire de maintenir la confidentialité pour protéger l'intégrité de l'enquête. Afin de protéger l'intégrité de l'enquête, nous pouvons être amenés à maintenir la confidentialité des faits. Pour autant, nous ne devons pas faire délibérément de fausses accusations ou déclarations.

Les préoccupations sont transmises à la ressource appropriée en interne, comme le Service de l'éthique ou les Relations employés, pour examen et enquête s'il y a lieu. Le processus d'enquête peut inclure des entretiens avec les témoins, l'examen de la documentation pertinente, et la consultation de spécialistes du domaine. La [FAQ d'enquête du Service de l'éthique de Western Union](#) fournit également des informations utiles sur le processus d'enquête du Service de l'éthique et a été conçue pour aider les employés à comprendre ce processus s'ils sont amenés à participer à une enquête, sous réserve de la législation locale en vigueur.

Selon les résultats de l'enquête, les employés ayant eu un comportement inapproprié pourront faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement. Afin de respecter la vie privée et la confidentialité, les informations partagées à propos du résultat d'une enquête, y compris les mesures prises, peuvent être limitées.

Les représailles ne sont pas tolérées

Western Union ne tolère pas les représailles à l'encontre des employés qui posent des questions, signalent leurs doutes en toute bonne foi, ou collaborent à des enquêtes. Si nous craignons de subir des représailles, ou si nous savons que d'autres personnes en subissent pour avoir effectué des signalements en toute bonne foi, nous en informons dans les meilleurs délais notre manager, le service des Ressources Humaines, le Service de l'Éthique (wuethicshelpline.com ou wuethics@westernunion.com), ou le Service d'Assistance éthique. Toute personne s'étant rendue coupable de représailles s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, sous réserve de la législation locale en vigueur.

Q Jana a entendu son manager s'adresser à d'autres employés de manière non professionnelle, en vociférant et en prononçant des paroles vulgaires. Jana ne l'a pas signalé — après tout, son manager ne lui a jamais parlé de la sorte — et elle craint que si elle faisait un rapport, il ne se fâche et la traite tout autrement. Est-ce un bon choix que de garder le silence ?

R Non. Jana devrait [s'exprimer](#) que la conduite la touche directement ou non. Et bien qu'il soit compréhensible de craindre des représailles, cela ne devrait pas la décourager. Notre Code interdit strictement les représailles, et si son manager s'en prend à elle pour une plainte déposée en toute bonne foi, l'Entreprise prendra les mesures qui s'imposent.



OUVERTURE SUR LE MONDE

Être ouvert sur le monde signifie accueillir les cultures différentes, la nôtre et celle de nos clients. Nous encourageons la pensée diverse, remettons en cause le statu quo afin d'améliorer et développer notre activité, et nous encourageons une culture d'égalité et d'inclusion.

02

Notre responsabilité les uns envers
les autres



Chez Western Union, nous reconnaissons la valeur stratégique du soutien de la diversité, de l'équité, et de l'intégration au sein de notre personnel, et nous nous efforçons de créer des environnements et opportunités pour que *tous* nos employés puissent donner le meilleur d'eux-mêmes.

Nous respecter mutuellement

Chez Western Union, nous attachons de l'importance à la **Loyauté et au Respect**. Nous appliquons ces valeurs en travaillant avec intégrité et en respectant la dignité, la vie privée, et les droits de chaque personne. Nous nous engageons à traiter chacun équitablement et avec respect et considération.

Nous valorisons la diversité, l'équité et l'intégration. Nous nous efforçons d'identifier et réduire l'influence de nos préjugés, et nous jugeons les autres sur leurs mérites, et non sur leurs différences ou leurs caractéristiques personnelles. Nous offrons des opportunités en fonction des connaissances, compétences, aptitudes et contributions. Nous encourageons tous les employés à se montrer tels qu'ils sont vraiment au travail.

Western Union reconnaît l'importance stratégique de la diversité, de l'équité et de l'intégration au sein de notre personnel

Nouer des relations

Lors de vos échanges avec les autres, posez-vous les questions suivantes :

- *Est-ce que je communique et agis avec respect ?*
- *Quelles répercussions mes paroles et mes actes peuvent-ils avoir sur moi, sur mon équipe, et sur Western Union ?*
- *Que penseraient les gens s'ils me voyaient et m'entendaient en ce moment ?*

Nous devons tous œuvrer pour maintenir un environnement dans lequel nos valeurs de confiance et de respect nous servent de guide. Un langage ou un comportement intimidant, injurieux, non professionnel ou offensant n'est jamais acceptable.



Prévenir la discrimination et le harcèlement

Notre réussite est étroitement liée à la diversité, l'équité et l'intégration. Nous n'exerçons aucune discrimination en fonction de critères tels que race, couleur, religion ou croyances religieuses, nationalité ou ascendance, statut de citoyenneté, sexe ou genre (y compris grossesse, accouchement et états de santé associés), identité sexuelle ou expression sexuelle (y compris le statut transgenre), orientation sexuelle, état matrimonial, âge, invalidité physique ou mentale, statut militaire ou d'ancien combattant, informations génétiques et état de santé protégé, ou toute autre catégorie protégée par la loi.

Nous ne nous livrons pas au harcèlement. Tout type de harcèlement écrit, parlé, physique, émotionnel, ou sexuel — y compris commentaires offensants, gestes obscènes, intimidation, représailles, avances importunes, attouchements non désirés et demandes de faveurs sexuelles — est strictement interdit. Cela inclut tout comportement que l'agresseur juge inoffensif. Ces comportements sont interdits, qu'ils se produisent sur un site de l'Entreprise, lors d'une activité en dehors de l'Entreprise, ou sur un autre lieu hors site lié au lieu de travail.

De plus, restons attentifs aux éventuels cas de discrimination ou de harcèlement qui se produisent autour de nous. Si nous sommes témoins de quelque chose, nous nous [exprimons](#).

Le harcèlement peut consister à :

- Utiliser un surnom dégradant
- Raconter des blagues offensantes
- Diffuser des e-mails, photos ou autres documents choquants
- Faire pression sur un ou une collègue pour qu'il ou elle accepte d'entretenir une relation sociale ou amoureuse alors qu'il ou elle a indiqué ne pas le souhaiter
- Transmettre des messages ou contenus explicites indésirables sur les réseaux sociaux ou d'autres supports numériques

Q Luis, un responsable du recrutement, s'entretient avec des candidats à un poste au sein de son service. Il découvre qu'une candidate est mère célibataire. De nombreux déplacements seront nécessaires, et Luis craint qu'une personne ayant des responsabilités familiales ne convienne pas au poste. Doit-il ne pas prendre la candidate en considération pour un tel motif ?

R Non. Disqualifier la candidate à cause de sa situation de famille constituerait une discrimination. Luis devrait uniquement prendre en compte les connaissances, compétences et aptitudes de la candidate par rapport aux exigences du poste.

Q Natalia, Daniel, et Omari travaillent ensemble dans une équipe de service clientèle. Natalia se moque souvent de l'accent de Daniel lors des réunions d'équipe virtuelles. Omari sent que cela dérange Daniel, mais quand il interroge Natalia à ce sujet, elle insiste sur le fait que c'est innocent et « pour s'amuser ». Que devrait faire Omari ?

R Omari pourrait parler à Natalia et lui demander de s'arrêter. Il pourrait aussi s'adresser à son manager, aux Ressources humaines, aux Relations employés, ou au Service de l'éthique (wuethicshelpline.com ou wuethics@westernunion.com). Omari ne doit surtout pas ignorer la situation. Ce qui est perçu comme une plaisanterie par une personne peut être ressenti comme du harcèlement par une autre, et nous devons tous veiller à ce que nos collègues soient traités avec dignité et respect.

Protéger la vie privée de l'employé

Nous gardons confidentielles les données personnelles de nos collègues. Sont considérées comme données personnelles :

Fichiers personnels • Dossiers médicaux • Dossiers financiers • Vérifications d'antécédents • Autres données sensibles

Lorsque nous recueillons ces données, nous devons vérifier que les protections physiques, administratives, et techniques sont en place. L'accès doit être réservé à ceux qui ont légitimement besoin d'y accéder ou à qui l'Entreprise en a donné l'autorisation.



Politiques : Nos Politiques mondiales relatives à la confidentialité et à la gouvernance des informations, y compris la Politique mondiale relative à la confidentialité, sont disponibles sur [WULife](#) et dans [SIMON Onspring](#) via Okta.



Ressources : Groupe [Gouvernance de la vie privée et des données](#) dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise

Q

Andrea a trouvé près de la photocopieuse des documents du service des Ressources humaines indiquant le détail de salaires et primes. Que doit-elle faire ?

R

Andrea devrait remettre les documents au service des Ressources humaines et signaler l'incident au groupe chargé de la [Gouvernance de la vie privée et des données](#). Elle doit garder confidentielles les informations qu'elle a vues et n'en parler à personne.

Travailler en toute sécurité

Il est prouvé que les lieux de travail sûrs coûtent moins à l'entreprise, augmentent la productivité, et maximisent la satisfaction des employés. Nous respectons l'ensemble des politiques et procédures de sécurité de Western Union pour pouvoir nous concentrer sur l'établissement de relations avec nos clients.

Que nous soyons dans les locaux de l'entreprise ou ailleurs, nous ne devons pas consommer d'alcool, de substances illicites, ou tout produit susceptible d'altérer notre jugement. Si nous sommes autorisés à consommer de l'alcool lors d'un événement parrainé par l'Entreprise, nous le faisons de manière responsable et en respectant toutes les politiques de l'Entreprise.

Western Union ne tolère aucun type de violence sur le lieu de travail. Il est interdit aux employés de proférer des menaces, d'intimider quiconque, d'introduire des armes dans les locaux de l'Entreprise, ou de se livrer à des activités menaçantes ou violentes.



Politiques : [Politique mondiale de lutte contre la violence sur le lieu de travail](#)

Rappel

- ✓ Effectuez uniquement le travail pour lequel vous êtes formé, apte, et compétent.
- ✓ Soyez attentif aux dangers et signalez-les si vous les détectez.
- ✓ Signalez tous les accidents et blessures.

03

Nos responsabilités envers nos clients



À travers l'innovation et la collaboration, nous nous efforçons de donner à nos clients les outils nécessaires pour saisir des opportunités proches ou lointaines. Peu importe qui ils sont et où ils se trouvent, nous mettons tout en œuvre pour répondre à leurs besoins.

Traiter les clients équitablement

Nous traitons nos clients avec intégrité, quels qu'ils soient, où qu'ils se trouvent et quel que soit le chiffre d'affaires généré. Nous répondons aux besoins de nos clients de manière équitable.

Rappel

- ✓ Faites des déclarations honnêtes.
- ✓ Respectez nos engagements.
- ✓ Prenez au sérieux les préoccupations et plaintes des clients et traitez-les rapidement.

À travers l'innovation et la collaboration, nous nous efforçons de donner à nos clients les outils nécessaires pour saisir des opportunités proches ou lointaines.



Protéger la vie privée du client

Afin que les clients continuent de nous faire confiance, nous devons veiller à utiliser leurs données à bon escient. Nous ne collectons, utilisons, stockons et partageons des données clients qu'à des fins commerciales légitimes. Nous appliquons des mesures de sécurité physiques, administratives, et techniques pour protéger les données de nos clients conformément à nos politiques et à la loi applicable. Nous nous [exprimons](#) si nous avons connaissance ou soupçonnons tout accès ou utilisation non autorisée ou perte de données clients.



Politiques : Nos Politiques mondiales de Gouvernance relative au respect de la vie privée et la gestion des informations et de Sécurité des informations d'entreprise peuvent être consultées en accédant à [SIMON Onspring](#) via Okta ou sur [WULife](#). Ce sont notamment :

- Politique mondiale de confidentialité de Western Union Company
- Politique de classification et de traitement des informations
- Politique d'utilisation acceptable
- Politique d'authentification



Ressources : Groupe Cybersécurité | Groupe [Gouvernance de la vie privée et des données](#) dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise

Q

Ana arrive à un nouveau poste et souhaite apprendre le plus possible pour satisfaire au mieux les clients. Elle envisage de travailler le week-end et décide de charger les données des clients sur un disque amovible qu'elle installera sur son ordinateur personnel. Est-ce acceptable ?

R

Non. Bien qu'Ana soit pleine de bonnes intentions, elle ne doit pas télécharger d'informations sur les clients sur des appareils n'appartenant pas à l'Entreprise.

Rappel

- ✓ Protégez et changez régulièrement vos mots de passe conformément aux politiques de sécurité des informations de Western Union.
- ✓ Accédez aux données des clients uniquement sur les appareils et systèmes dotés de protections adaptées.
- ✓ Classifiez correctement les documents qui contiennent les données des clients.
- ✓ N'utilisez jamais d'informations des clients pour des raisons personnelles.
- ✓ Respectez les calendriers de conservation des documents applicables.

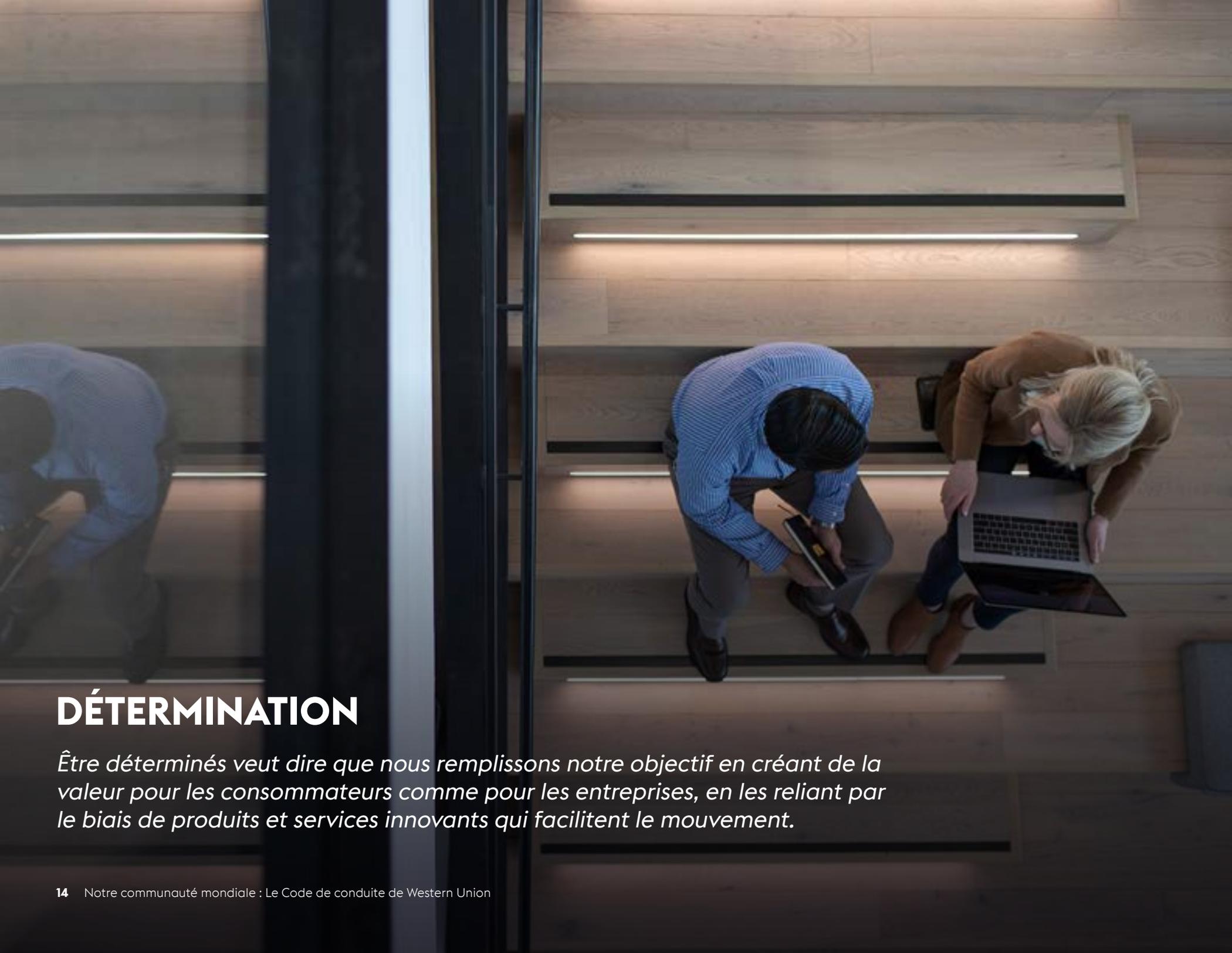
Marketing et publicité honnêtes

Nous ne prenons pas part à des actions ou pratiques déloyales ou trompeuses. Nos documents commerciaux, publicitaires, promotionnels ou autres supports marketing, doivent décrire avec exactitude nos produits et services. Nos arguments ne doivent pas être déformés, exagérés ou trompeurs. Nos efforts marketing doivent également refléter nos objectifs d'intégration et de représentation.

L'honnêteté nous permet de conserver la relation de confiance que nous avons instaurée avec nos clients.

Nous respectons les politiques et directives de l'Entreprise en matière de marketing, et nous soumettons les documents pour examen juridique comme il convient. Nous attendons de nos agents, fournisseurs, sous-traitants et agences marketing qu'ils appliquent les mêmes normes.

Nous respectons les préférences exprimées par nos clients en matière de marketing.



DÉTERMINATION

Être déterminés veut dire que nous remplissons notre objectif en créant de la valeur pour les consommateurs comme pour les entreprises, en les reliant par le biais de produits et services innovants qui facilitent le mouvement.

04

**Nos responsabilités à l'égard
de nos communautés**



Western Union s'est engagée à fonctionner dans le respect de l'éthique et à mener ses affaires selon les règles. Nous prenons très au sérieux les engagements à l'égard des communautés que nous desservons, et nous agissons de manière responsable, en pensant à l'avenir.

Prévenir les pots-de-vin et la corruption

Les pratiques de corruption minent la confiance du public, entravent la croissance, et finissent par augmenter le coût des affaires. Nous interdisons toute activité susceptible d'enfreindre les lois anticorruption, de même que toute activité pouvant créer l'apparence d'une irrégularité.

Nous n'acceptons ni n'offrons jamais quoi que ce soit de valeur à des partenaires commerciaux ou des fonctionnaires pour obtenir ou conserver un marché, obtenir un avantage commercial, ou influencer de quelque autre manière leurs actes ou décisions.

Cette pratique s'applique également à quiconque représente Western Union, y compris ses agents, partenaires commerciaux, et autres tiers. Si nous estimons qu'il y a eu violation, ou s'il nous est demandé d'effectuer des paiements inappropriés, nous devons nous [exprimer](#) immédiatement. Cela s'applique également au versement de petites sommes (ou « paiements de facilitation ») à des fonctionnaires pour faciliter ou accélérer une procédure courante.

N'hésitez pas à vous [exprimer](#) si vous avez des questions au sujet d'une transaction, d'une dépense, ou d'une relation, ou si vous avez la moindre inquiétude à propos de la corruption. Vous pouvez contacter le Service anticorruption pour toute question ou préoccupation.



« **Quoi que ce soit de valeur** » peut inclure paiements, dons, prêts, cadeaux, faveurs, divertissements et opportunités.



Politiques : [Guide sur les cadeaux et l'accueil](#) | [Politique mondiale anticorruption](#)



Ressources : Service anticorruption (Anti-corruption@westernunion.com)

Rappel

- ✓ Familiarisez-vous avec les politiques de Western Union relatives aux cadeaux et divertissements, et demandez l'autorisation du Service anticorruption avant d'offrir des cadeaux, payer des voyages ou divertissements à des fonctionnaires.
- ✓ Entretenez des relations transparentes avec les fonctionnaires et les partenaires commerciaux.
- ✓ Tenez des registres précis et complets de tous les frais professionnels.



Sean est actuellement en pleine négociation avec le vice-président d'une entreprise publique qui est un partenaire commercial potentiel. Le partenariat potentiel pourrait être une source majeure de revenus pour Western Union et un grand atout pour la carrière de Sean s'il parvenait à conclure l'affaire. Le vice-président mentionne que sa fille est une brillante étudiante inscrite dans une prestigieuse université locale et qu'un stage d'été pour elle chez Western Union « serait un geste apprécié qui faciliterait les négociations. » Est-il approprié d'offrir un stage à la fille du vice-président ?



Non. Un pot-de-vin consiste à offrir ou donner une chose de valeur pour inciter un fonctionnaire ou une autre partie à fournir un avantage indu. Dans ces circonstances, offrir un stage à la fille du président pourrait être perçu comme un pot-de-vin destiné à influencer un fonctionnaire. Sean devrait signaler la demande du vice-président au Service anticorruption.

Offrir et accepter des cadeaux et divertissements

L'établissement de relations de travail solides avec des agents, fournisseurs et clients peut impliquer d'échanger des cadeaux et divertissements. Offrir ou accepter des cadeaux et divertissements n'est pas interdit, tant qu'ils sont raisonnables et modestes, sous réserve des politiques de l'Entreprise. Cependant, nous devons faire preuve de jugement pour éviter toute apparence d'irrégularité ou veiller à ce que nos actions n'interfèrent pas avec notre capacité à prendre des décisions professionnelles pertinentes.



Politiques : [Guide sur les cadeaux et l'accueil](#) | [Politique relative aux conflits d'intérêts](#) | [Politique relative aux frais de voyage, cadeaux et divertissements](#) | [Politique mondiale anticorruption](#)



Ressources : Service anticorruption (Anti-corruption@westernunion.com)

Q

Un fournisseur qui travaille avec Carter lui a offert deux billets pour assister à un match de football professionnel. Comme le fournisseur ne peut pas assister au match, il suggère que Carter y aille avec un ami. Carter sait que la valeur des billets dépasse l'équivalent de 100 dollars US. Peut-il accepter les billets?

R

Non, il ne le peut pas pour deux raisons : le fournisseur n'assistera pas au match, et la valeur des billets dépasse le plafond spécifié dans notre Politique relative aux frais de voyage, cadeaux et divertissements. Si le fournisseur allait assister au match avec Carter, les billets pourraient être acceptables en tant que divertissement d'affaires, mais en raison de leur valeur élevée, Carter ne pourrait pas y aller lui-même sans avoir obtenu l'autorisation de son superviseur et du Service anticorruption.

Offrir des cadeaux - Rappel

- ✓ N'offrez des cadeaux et divertissements que si cela est autorisé par la politique de Western Union et celle du bénéficiaire.
- ✓ Obtenez l'approbation de votre manager avant d'offrir des cadeaux et des divertissements.
- ✓ N'offrez pas d'espèces ou quasi-espèces (comme des cartes-cadeaux).
- ✓ N'offrez jamais de cadeaux et divertissements dans le but d'influencer quiconque.
- ✓ N'offrez jamais quoi que ce soit qui pourrait être perçu comme un dessous de table ou un pot-de-vin.
- ✓ Obtenez l'autorisation écrite du Service anticorruption avant d'offrir ou donner quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire. Si vous ignorez si le bénéficiaire est un fonctionnaire, contactez le Service anticorruption ou consultez la Politique mondiale anticorruption.
- ✓ Ne payez pas les cadeaux ou divertissements avec votre argent pour éviter d'avoir à les déclarer.
- ✓ Tenez des registres précis et complets des cadeaux et dépenses de divertissement.

Acceptation de cadeaux - Rappel

- ✓ N'acceptez pas de cadeaux ou divertissements d'un tiers s'ils risquent de créer l'apparence que votre jugement a été compromis.
- ✓ N'acceptez pas de cadeaux ou divertissements d'un tiers qui est actuellement engagé dans des négociations avec Western Union.
- ✓ N'acceptez pas d'espèces ou équivalents, comme des cartes-cadeaux.
- ✓ Si vous ne pouvez pas accepter un cadeau, mais que vous craignez que le refuser risque de nuire à la relation professionnelle, contactez le Service du Programme anticorruption. Vous pouvez éventuellement accepter puis faire don du cadeau à la Western Union Foundation.
- ✓ Respectez les exigences de signalement récapitulées dans le tableau ci-dessous.

Réception de cadeaux et de divertissements

| Valeur du cadeau/divertissement (équivalent en USD) | Signalement et autorisation requis auprès de |
|---|---|
| Moins de 100 \$ | Superviseur |
| Entre 100 et 250 \$ | Superviseur et Service anticorruption |
| Plus de 250 \$ | Non acceptable sans autorisation écrite du Service anticorruption |



L'établissement de relations de travail solides avec des agents, fournisseurs et clients peut impliquer d'échanger des cadeaux et divertissements.

Exercer une concurrence loyale

Une concurrence loyale et équitable profite aux clients. Lorsque nous livrons concurrence en tant qu'entreprise, nous recourons à des méthodes légales pour recueillir des informations sur le marché, et nous ne cherchons jamais à obtenir un avantage déloyal par rapport à nos concurrents.

Quand contacter le service Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise :

- Avant de rencontrer des concurrents ou de conclure des accords avec eux
- Avant de lier ou grouper différents services qui obligeraient d'un client qu'il achète un service ou produit pour en obtenir un autre
- Si vous entendez parler de stratégies pour « contrôler » des marchés
- Si vous avez des informations relatives à un concurrent qui pourraient être considérées comme confidentielles ou propriétaires
- Si cela est requis par la [Politique antitrust et pour une concurrence loyale](#)



Politiques : [Politique antitrust et pour une concurrence loyale](#)



Ressources : Direction Juridique, Conformité et Risque d'entreprise

Q

Milena a reçu un appel d'un concurrent lui proposant de dîner avec lui pour évoquer leurs activités mutuelles. Milena peut-elle rencontrer un concurrent pour évoquer leurs projets mutuels ?

R

Non. Milena ne doit pas rencontrer le concurrent avant d'en avoir été préalablement autorisée par la Direction Juridique, Conformité et Risque d'entreprise. Rencontrer la concurrence, même avec de bonnes intentions, peut créer des situations contraires à nos politiques, notre Code et à la loi.

Rappel

- ✓ Apprenez et respectez toutes les lois et politiques sur la concurrence loyale.
- ✓ Ne passez pas d'accords formels ou informels avec nos concurrents concernant des offres, contrats, tarifs, territoires ou marchés.
- ✓ Utilisez uniquement des méthodes légales pour recueillir des informations sur le marché, y compris en utilisant des informations publiques sur les sociétés et les secteurs.
- ✓ Faites attention lorsque vous parlez à des concurrents, et ne discutez pas avec eux d'affaires ou opportunités d'affaires sans l'autorisation de la Direction Juridique, Conformité et Risque d'entreprise.
- ✓ Signalez immédiatement toute conversation, proposition, ou entente avec des concurrents à votre manager et au service Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise.



Lutter contre le blanchiment d'argent

Les mesures que nous prenons pour empêcher une activité illicite et l'utilisation abusive de nos systèmes protègent nos clients, nos partenaires et nos communautés. Nous nous conformons à toutes les politiques, lois, et réglementations applicables adoptées pour lutter contre le blanchiment d'argent, la fraude à l'égard des consommateurs, et le financement du terrorisme.

Notre programme de Conformité mondiale met l'accent sur la détection et la perturbation des activités illicites. Nous disposons d'une équipe de professionnels de la conformité dans le monde entier pour nous aider en cas de questions ou de préoccupations concernant un risque de blanchiment d'argent, de fraude à l'égard des consommateurs, ou de financement du terrorisme.



Le **blanchiment d'argent** consiste à dissimuler ou cacher la nature illégale des sources de revenus ou d'actifs, afin de donner l'impression qu'ils sont légitimes.



Le **financement du terrorisme** est l'utilisation d'actifs pour financer ou soutenir des activités terroristes.



Politiques : [Politique mondiale de lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme](#)



Ressources : Direction Juridique, Conformité et Risque d'entreprise

Les mesures que nous prenons pour empêcher une activité illicite et l'utilisation abusive de nos systèmes protègent nos clients, nos partenaires et nos communautés.



Les signes de blanchiment d'argent ou d'autres activités illégales peuvent inclure ce qui suit :

- Un client qui fournit des informations limitées, vagues ou fausses, notamment en omettant des informations d'identification
- Une transaction inhabituelle, sortant de l'ordinaire, ou dépourvue de raisons commerciales
- Des changements significatifs dans les schémas de transaction
- Des virements émis par plusieurs expéditeurs vers un petit nombre de bénéficiaires, personnes et entreprises situés à l'étranger, dans des juridictions à haut risque
- Un client recevant de nombreux transferts de faible montant suivis de l'envoi d'un transfert important
- Un nombre élevé de transactions sur une courte période de temps
- Un client pressé de réaliser une transaction
- Un client qui modifie l'origine des fonds au dernier moment
- Des transactions impliquant des entités juridiques récemment créées
- Des transactions en espèces tout juste inférieures aux seuils de déclaration ou d'identification

Respecter le droit commercial

Penser à l'échelon mondial signifie que nous devons respecter les sanctions applicables en matière économique et commerciale qui sont conçues pour promouvoir la démocratie et les droits de l'homme, et soutenir également les intérêts nationaux et internationaux en matière de sécurité et de politique.

En tant qu'entité constituée et basée aux États-Unis, Western Union se conforme aux sanctions et embargos des États-Unis qui nous interdisent d'effectuer certaines affaires impliquant différents pays et régions, entités, et individus.

Ces contrôles incluent l'examen des données relatives aux transactions, aux clients, et autres données, et consistent à prendre les mesures pour geler ou rejeter les fonds et transactions qui sont requis par la loi. Nous mettons en œuvre des mesures similaires pour assurer le respect des sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations unies, l'Union européenne, et les gouvernements nationaux dans les juridictions où nous exerçons notre activité. Si nous estimons qu'il existe un conflit entre la législation locale et celle des États-Unis, nous alertons la Direction juridique et le Service de la Conformité mondiale.

Les lois commerciales peuvent être très complexes et changer fréquemment. Nous ne devons pas hésiter à nous [exprimer](#) si nous avons des questions ou des préoccupations.



Politiques : [Politique de sanctions mondiale et Déclaration du programme de conformité](#)



Ressources : Service juridique, Conformité et Risque d'entreprise



Participer à des activités politiques

Les employés de Western Union sont encouragés à s'engager dans le processus politique à condition d'indiquer clairement que le soutien d'une cause politique leur est propre et qu'il ne reflète pas la position de Western Union. En outre, la participation politique ne doit pas avoir lieu sur le temps de travail ou dans les locaux de l'Entreprise à moins qu'elle ne soit effectuée en coordination avec le groupe Politique Publique Mondiale pour servir les intérêts de l'Entreprise.

En tant qu'entreprise citoyenne responsable et engagée, Western Union pourra occasionnellement aider des candidats politiques, s'exprimer sur des questions publiques ou s'engager sur des questions de politique publique. Le groupe Politique Publique Mondiale est chargé de formuler des stratégies et d'allouer des fonds dans ce domaine. Les fonds de l'entreprise ne doivent en aucun cas servir à soutenir des politiques sans autorisation préalable du groupe Politique Publique Mondiale.



Ressources : Groupe Politique Publique Mondiale dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise

Observer les réglementations gouvernementales

Western Union coopère dans le cadre des demandes raisonnables d'informations émanant d'organismes publics, notamment les enquêtes portant sur les activités de notre entreprise. Nous ne trompons jamais un enquêteur ou tout autre fonctionnaire chargé de l'application des réglementations et nous ne tentons jamais de faire obstacle à la collecte d'informations requises par des fonctionnaires dûment autorisés. Lorsque nous collaborons aux demandes de l'administration, nous maintenons dans toute la mesure possible la confidentialité de nos clients.

Nous contactons le service Juridique, Conformité et Risque d'entreprise avant de répondre à toute demande, inspection, assignation ou requête. Toute demande d'un volume significatif de données ou d'informations non liées à une enquête ou à un but spécifique doit être considérée comme non routinière.



Ressources : Service juridique, Conformité et Risque d'entreprise

Western Union coopère dans le cadre des demandes raisonnables d'informations émanant d'organismes publics, notamment les enquêtes portant sur les activités de notre entreprise.

Soutenir les droits de l'homme

Guidés par des normes reconnues internationalement, comme la Déclaration universelle des droits de l'homme, nous nous engageons à respecter les droits de l'homme, et nous attendons de nos partenaires qu'ils fassent de même. Cet engagement est bénéfique pour nos employés et les communautés mondiales dans lesquelles nous opérons.

Nous condamnons les infractions aux droits de l'homme et interdisons la traite des personnes, le trafic de personnes et toute forme d'esclavage moderne. Nous n'avons recours à aucun type de travail forcé ou non volontaire et les interdisons partout dans notre entreprise et nos chaînes d'approvisionnement. Nous respectons les lois nationales, des États et locales concernant le travail des mineurs.

Western Union attend de ses fournisseurs, sous-traitants et autres partenaires qu'ils respectent ces valeurs.



Politiques : [Déclaration sur l'esclavage et le trafic d'êtres humains moderne](#)



Ressources : Service juridique, Conformité et Risque d'entreprise



Protéger notre environnement

Nous nous engageons à agir de manière responsable afin de protéger l'environnement et réduire notre empreinte. À l'échelle de l'entreprise, nous encourageons les bonnes pratiques de réduction des déchets, conservation de l'eau, et de sensibilisation à l'environnement.

Actions quotidiennes

- Recycler et réduire les déchets.
- Maximiser l'efficacité énergétique et consommer moins de ressources.
- Utiliser la visioconférence pour réduire la dépendance à l'égard des voyages d'affaires.
- Vous demander comment vous pourriez exécuter vos tâches quotidiennes de manière plus durable.



Politiques : [Rapports environnementaux, sociaux, et de gouvernance](#)

Western Union Foundation

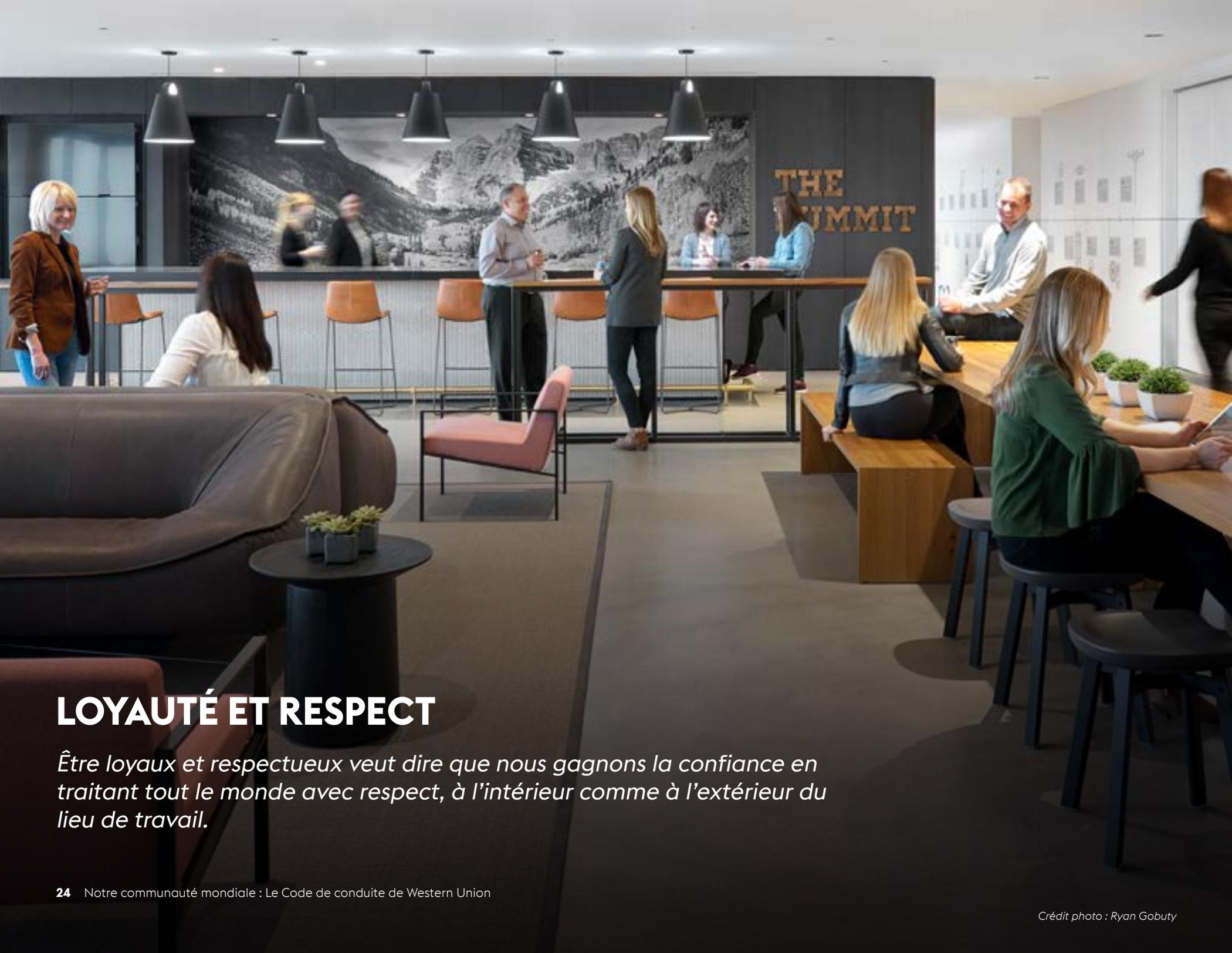
La Western Union Foundation estime que l'éducation est le chemin le plus sûr vers l'opportunité économique. La Fondation collabore avec des organisations à but non lucratif du monde entier pour autonomiser des jeunes déplacés par la force et marginalisés et leur dispenser la formation et l'éducation nécessaires pour réussir dans l'économie globale axée sur la technologie d'aujourd'hui. La Fondation apporte également son soutien financier aux communautés touchées par des désastres naturels — une des principales raisons de l'émigration forcée — à travers le secours aux sinistrés et d'autres actions humanitaires.



Pour plus d'informations, consultez : foundation.westernunion.com



Ressources : The Western Union Foundation
(wufoundation@westernunion.com)



LOYAUTÉ ET RESPECT

Être loyal et respectueux veut dire que nous gagnons la confiance en traitant tout le monde avec respect, à l'intérieur comme à l'extérieur du lieu de travail.

Nos responsabilités à l'égard
de Western Union



Les employés respectueux de l'éthique sont le socle de Western Union. Lorsque vous agissez avec intégrité, vous posez les bases de ce que nous sommes et de notre manière de mener nos affaires.

Gérer les conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un employé interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts de l'Entreprise ou avec leurs tâches ou obligations à l'égard de l'Entreprise. En raison des conflits d'intérêts, il peut être plus difficile pour nous de faire notre travail de manière objective et efficace. Nous ne permettons pas à nos intérêts personnels ou à nos relations d'affecter nos décisions d'affaires axées sur l'objectif.

Il y a conflit d'intérêts quand les intérêts personnels d'un employé interfèrent ou semblent interférer, avec les intérêts de l'Entreprise ou avec leurs tâches ou obligations à l'égard de l'Entreprise.

Nous gérons les conflits d'intérêts de manière appropriée. Cela consiste à éviter si possible les conflits, révéler les conflits naissants, ou demander l'autorisation si nécessaire.

Les conflits d'intérêts peuvent souvent être gérés, mais ils *doivent* être divulgués à l'avance.

Il est important de noter que même l'apparence d'un conflit d'intérêts peut être préjudiciable à l'Entreprise et à la réputation de l'individu en cause, aussi ne devez-vous pas hésiter à poser des questions et à divulguer tous les conflits potentiels.



Politiques : [Politique relative aux conflits d'intérêts](#)



Ressources : Bureau d'éthique (wuethicshelpline.com ou wuethics@westernunion.com) | Service anticorruption (Anti-corruption@westernunion.com)



Rappel

- ✓ Traitez de façon loyale avec les clients et les tierces parties et sans rechercher aucun avantage personnel.
- ✓ Divulgez les relations personnelles significatives comme requis dans notre Politique relative aux conflits d'intérêts, y compris celles que vous entretenez avec des partenaires d'affaires ou sous-traitants potentiels avec lesquels vous interagissez ou pourriez interagir dans le cadre professionnel.
- ✓ Évitez des relations personnelles significatives avec des employés qui se trouvent dans votre ligne hiérarchique et qui sont en mesure d'influencer vos activités professionnelles.
- ✓ Suivez notre processus d'acquisition des talents et divulguez toute relation personnelle significative avec des candidats à l'embauche, si vous souhaitez les recommander.
- ✓ Obtenez l'autorisation avant d'accepter un cadeau, un divertissement, ou un autre avantage d'un tiers.
- ✓ N'utilisez pas les heures de l'Entreprise, ses actifs ou d'autres de ses ressources à des fins personnelles au-delà d'une utilisation personnelle raisonnable sans l'autorisation de votre superviseur.
- ✓ Demandez l'autorisation avant d'accepter un emploi secondaire, des postes de responsabilité, ou des intéressements financiers dans d'autres entreprises, comme expliqué dans notre Politique relative aux conflits d'intérêts.

Q Le fiancé de Priya est entrepreneur en bâtiment et envisage de répondre à l'appel d'offres d'un futur projet de notre Entreprise. Étant donné que Priya n'est pas mariée à cette personne, doit-elle quand même divulguer leur relation ?

R Oui, les relations personnelles significatives telles qu'elles sont définies dans notre Politique relative aux Conflits d'intérêts doivent être divulguées. Avant de soumissionner, Priya devrait signaler la relation au Service de l'éthique (wuethicshelpline.com ou wuethics@westernunion.com) et au Groupe Approvisionnement et Achats.

Q Rachel et Sam entretiennent une relation intime et travaillent sur le même site Western Union dans des services différents. Rachel vient d'apprendre que son service est en cours de restructuration et que dans les prochaines semaines son poste va devenir un poste de direction. Le superviseur de Sam deviendra l'un des subordonnés directs de Rachel quand la réorganisation sera effective. Quelles sont les obligations de Rachel et Sam au titre de la Politique relative aux conflits d'intérêts ?

R En vertu de cette politique, Rachel et Sam ne peuvent pas être dans une relation superviseur-subordonné directe ou indirecte. Parce qu'ils sont tenus par une obligation de divulgation permanente au titre de la Politique relative aux conflits d'intérêts, Rachel et Sam devront à présent divulguer leur fréquentation à leurs superviseurs, qui détermineront les étapes à suivre pour que Sam ne se trouve pas dans la même chaîne hiérarchique que Rachel lorsque le changement sera effectif.

Travailler avec des tiers

Nos relations d'affaires reposent sur nos valeurs communes. Les agents, fournisseurs, et tiers avec lesquels nous travaillons doivent être fiables et respecter autant que nous l'éthique et la loi.

Lorsque nous réalisons des achats, nous appliquons notre Politique mondiale d'approvisionnement et d'achat pour avoir la certitude d'obtenir des produits et services de qualité à un prix compétitif.



Politiques : [Politique mondiale d'approvisionnement et d'achat \(GSP\)](#) | [Politique relative aux frais de voyage, cadeaux et divertissements](#) | [Politique relative aux conflits d'intérêts](#)



Ressources : [Groupe Sourcing et achats mondial](#)



Rappel

- ✓ Respectez nos politiques d'achat pour vous assurer que la sélection des fournisseurs est équitable.
- ✓ Évitez les conflits d'intérêts qui pourraient affecter votre capacité à prendre des décisions impartiales.
- ✓ N'autorisez pas intentionnellement une tierce partie à commettre un acte interdit par nos politiques, notre Code, ou la loi.
- ✓ **Exprimez**-vous si vous êtes témoin ou si vous entendez parler d'actions préoccupantes menées par un fournisseur tiers.



Mateo doit recruter un nouveau fournisseur. Il connaît une entreprise performante avec laquelle il a travaillé à un poste précédent. Comme il connaît ce fournisseur, peut-il sauter les étapes habituelles et le recruter immédiatement ?



Non. Mateo doit suivre nos politiques d'achat pour sélectionner le fournisseur de manière juste et objective.

Protéger les biens de Western Union

Parce que nous avons besoin des biens de Western Union pour exercer correctement notre activité, nous devons les protéger contre la perte ou l'usage abusif. Les biens de Western Union incluent des objets tangibles, comme les outils, matériaux, fournitures, mobiliers, appareils, équipements, et électronique, ainsi que de la propriété intellectuelle.

Nous sommes tenus de prévenir et de signaler tout dommage, utilisation abusive, détérioration, gaspillage ou vol des biens de Western Union. Nous ne devons pas emporter, vendre, ou mettre au rebut les biens de l'Entreprise sans autorisation préalable. Lorsque nous quittons l'Entreprise, nous restituons tous les biens de Western Union, y compris l'équipement, les dossiers et les documents.

Nous respectons les droits de propriété intellectuelle de l'Entreprise et des tierces parties. Nous nous abstenons d'utiliser des œuvres protégées par le droit d'auteur (par exemple, logiciels), inventions, ou secrets commerciaux sans licence appropriée ou autorisation. Nous n'utilisons, ne publions, ne divulguons, ou ne transmettons jamais de propriété intellectuelle de Western Union sans l'autorisation préalable du groupe Propriété intellectuelle.



Politiques : Notre Politique d'utilisation acceptable est disponible dans [SIMON Onspring](#) via Okta.



Ressources : [Ressources humaines](#) | Groupe Technologie, Propriété intellectuelle, Achats et Immobilier dans Juridique, Conformité et Risque d'entreprise | Groupe [Gouvernance de la vie privée et des données](#) dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise



Elizabeth a quitté l'Entreprise pour monter sa propre affaire. Elle propose des services logiciels qui n'entrent pas en concurrence avec Western Union. Elle a emporté une liste de clients de Western Union afin de contacter des clients potentiels. Cette façon de procéder est-elle acceptable ?



Non. Même après avoir quitté l'Entreprise, Élisabeth a une obligation continue de préserver la confidentialité des informations de l'Entreprise, notamment des listes de clients.



La **Propriété intellectuelle** inclut les marques (dont les noms de domaine), brevets, droits d'auteur, droits publicitaires, secrets commerciaux et autres informations propriétaires.



Un **secret commercial** est toute information qui est précieuse pour l'Entreprise et qui n'est pas connue à l'extérieur de l'Entreprise. Les secrets commerciaux incluent les listes de clients, contrats d'agent, commissions d'agent, rapports de ventes, données de profit, plans stratégiques, et plans d'affaires ; informations confidentielles concernant les fusions, acquisitions, ou modification de la structure de l'Entreprise ; et toute technologie, processus, ou système.

Protéger les informations confidentielles

La publication inappropriée d'informations confidentielles ou sensibles peut nuire à notre Entreprise, à nos partenariats commerciaux et à notre capacité à rester concurrentiels sur le marché. Ainsi, il est essentiel que nous protégeons les informations auxquelles nous avons accès.

Notre obligation de protéger la confidentialité des informations de Western Union perdure pendant et après notre période d'emploi dans l'Entreprise.



Politiques : Nos Politiques mondiales de Gouvernance relative au respect de la vie privée et à la gestion des informations sont disponibles dans [SIMON Onspring](#) via Okta et sur [WULife](#).



Ressources : Groupe Technologie, Propriété intellectuelle, Achats, et Immobilier dans Juridique, Conformité et Risque d'entreprise | Groupe Cybersécurité | Groupe [Gouvernance de la vie privée et des données](#) dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise

La publication inappropriée d'informations confidentielles ou sensibles peut nuire à notre Entreprise, à nos partenariats commerciaux et à notre capacité à rester concurrentiels sur le marché.

Rappel

- ✓ Vérifiez que toute information confidentielle que vous gérez à votre fonction est protégée.
- ✓ Utilisez les avis de marque de commerce et de droits d'auteur pour protéger nos actifs.
- ✓ Ne communiquez pas d'informations confidentielles à des clients ou des tierces parties à moins que la divulgation ne soit dûment autorisée.
- ✓ Respectez tout accord de confidentialité que vous avez conclu avec Western Union ou d'autres sociétés, y compris vos précédents employeurs.
- ✓ Ne partagez pas incorrectement des informations confidentielles ou de la propriété intellectuelle.
- ✓ Demandez de l'aide pour gérer les demandes d'informations confidentielles.





Prévenir les délits d'initiés

Nous n'utilisons ni ne divulguons aux autres (par tuyautage) aucune information stratégique non publique à propos de Western Union ou de toute société dans le but d'acheter ou de vendre des actions.

Les informations stratégiques non publiques incluent toute information qui n'a pas été rendue publique pendant au moins un jour de négociation et qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante s'il négociait des titres.

Ne partagez avec personne des informations financières en attente ou des informations sur les fusions ou acquisitions, les changements de dirigeants, les plans produit ou marketing, ou d'autres transactions qui sont non publiques. De plus, vous ne devez acheter ni vendre des actions alors que vous êtes en possession de ces informations. Cela enfreindrait notre Code, nos politiques et la loi.



Politiques : [Politique relative aux délits d'initiés](#)



Ressources : Groupe Gouvernance d'entreprise dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise

Nous n'utilisons ni ne divulguons aux autres (par tuyautage) aucune information stratégique non publique à propos de Western Union ou de toute société dans le but d'acheter ou de vendre des actions.

Tenir des registres précis

Nous tenons des dossiers, documents, et informations électroniques précis, complets, et à jour d'une manière cohérente avec nos procédures établies et toute loi en vigueur.

Nous nous conformons à la Politique sur les frais de voyage, cadeaux, et divertissements, y compris les directives concernant les cartes de crédit et les dépenses. Les managers sont responsables de la vérification des notes de frais des employés.



Politiques : [Politique mondiale anticorruption](#) | [Politique relative aux frais de voyage, cadeaux et divertissements](#)

Nos Politiques mondiales de Gouvernance relative au respect de la vie privée et la gestion des informations peuvent être consultées en accédant à [SIMON Onspring](#) via Okta ou sur [WULife](#), dont :

- Politique mondiale de confidentialité de Western Union Company
- Politique de classification et de partage des informations
- Calendrier de conservation des informations de Western Union Company Calendrier



Ressources : Audit interne | Service anticorruption (Anti-corruption@westernunion.com)



Jiang vérifie une facture fournisseur comportant un seul poste : « Services marketing et frais connexes. » Jiang se renseigne et apprend que bien que le sous-traitant ait été correctement intégré, ses prestations nécessitaient l'obtention d'une autorisation de Western Union. Jiang doit-il approuver le paiement et enregistrer la dépense telle qu'elle est décrite sur la facture ?



Non. Western Union doit tenir des livres et registres qui décrivent avec précision la véritable nature d'une transaction. Les désignations de services fausses ou trompeuses sur les factures peuvent indiquer qu'une activité inappropriée a eu lieu. Bien que le fournisseur ait rempli les conditions d'intégration, Jiang doit savoir pourquoi il facture à Western Union des services dont la désignation ne correspond pas à la nature de l'engagement du fournisseur. Si Jiang ne peut pas obtenir d'éclaircissement, il doit en référer au Service anticorruption.

Rappel

- ✓ Familiarisez-vous avec les procédures de tenue et de conservation des dossiers qui s'appliquent à votre fonction.
- ✓ Ne saisissez pas d'informations inexactes ou imprécises dans aucun dossier, y compris les notes de frais et les feuilles d'heures.
- ✓ Ne dissimulez aucune faute ou erreur ni ne falsifiez en aucune manière les dossiers.
- ✓ Signalez rapidement toute erreur à votre manager.

Communiquer de manière appropriée

Chez Western Union, nous sommes transparents, honnêtes, et précis dans nos communications les uns avec les autres — et dans nos communications en dehors de l'Entreprise. Vous ne devez jamais parler au nom de l'Entreprise à moins d'être autorisé à le faire.

Les documents et communications de l'Entreprise utilisant les plates-formes de l'Entreprise (comme les e-mails et les messages instantanés), ou autres communications électroniques doivent être professionnels et appropriés.

Les groupes Communications et Relations investisseurs sont responsables de la communication avec le public. Ces groupes veillent à ce que les demandes d'informations soient traitées correctement et de manière cohérente. Si des médias, investisseurs, analystes et autres tiers vous contactent pour un entretien ou vous demandent de faire des commentaires, vous devez transmettre ces demandes au groupe Communications ou Relations investisseurs.

Les présentations et autres communications formelles avec des tierces parties doivent être examinées et approuvées par les groupes Communications, Relations investisseurs et Politique Publique Mondiale afin d'éviter les divulgations erronées et l'atteinte à la réputation de l'Entreprise.

Les médias sociaux sont un outil précieux qui doit être utilisé avec précaution. Faites preuve de discernement, faites honneur aux valeurs communes de Western Union, et gardez à l'esprit que ce que vous publiez en ligne ou sur les médias sociaux y est pour longtemps.



Politiques : [Politique et procédures des médias d'entreprise](#) | [Directives relatives aux médias sociaux](#) | [Politique de diffusion des informations financières](#) | [Politique de contact avec les analystes financiers et industriels](#)



Ressources : Groupe Communications | Groupe Relations investisseurs | Groupe Politique Publique Mondiale

Utilisation des médias sociaux - Rappel

- ✓ Avant toute publication, consultez nos directives sur les médias sociaux, puis réfléchissez à l'impact que peuvent avoir vos mots et demandez-vous si votre post est cohérent avec notre Code et nos valeurs.
- ✓ Ne parlez pas, ou ne donnez pas l'impression de parler au nom de l'Entreprise, sauf si vous êtes spécifiquement habilité à le faire.
- ✓ Ne révélez aucune information propriétaire, confidentielle, restreinte, ou stratégique non publique.
- ✓ En cas de doute, ne publiez pas votre post.



Protéger les données de Western Union

Nous assurons la sécurité des données et des systèmes d'information de l'Entreprise. Nous nous conformons aux politiques de sécurité des informations afin d'éviter les atteintes à la sécurité des données et nous assurer que les données de l'Entreprise soient utilisées uniquement aux fins prévues.



Politiques : Nos Politiques mondiales de Gouvernance relative au respect de la vie privée et la gestion des informations et de Sécurité des informations d'entreprise peuvent être consultées en accédant à [SIMON Onspring](#) via Okta ou sur [WULife](#), dont :

- Politique mondiale de confidentialité de Western Union Company
- Politique de classification et de partage des informations
- Politique d'utilisation acceptable
- Politique d'authentification



Ressources : Groupe [Gouvernance de la vie privée et des données](#) dans Juridique, Conformité, et Risque d'entreprise, Cybersécurité

Nous assurons la sécurité des données et des systèmes d'information de l'Entreprise. Nous nous conformons aux politiques de sécurité des informations afin d'éviter les atteintes à la sécurité des données et nous assurer que les données de l'Entreprise soient utilisées uniquement aux fins prévues.

Rappel

- ✓ Sécurisez vos mots de passe et ne les communiquez à personne.
- ✓ Ne téléchargez pas de logiciels ou d'applications sans autorisation.
- ✓ Verrouillez les appareils et ordinateurs de l'Entreprise lorsqu'ils sont sans surveillance.
- ✓ Sécurisez les informations sensibles lorsque vous quittez votre espace de travail.
- ✓ N'envoyez pas de données confidentielles à des parties externes sans obtenir préalablement les autorisations appropriées.
- ✓ Ne donnez accès qu'aux systèmes nécessaires pour la tâche.



Peter a reçu dans sa messagerie électronique Western Union un e-mail de l'« Assistance Technique » lui demandant de télécharger et installer la dernière version de Microsoft Office. L'e-mail contient un lien vers une adresse Internet n'appartenant pas à Western Union, et l'invitant à cliquer sur le lien et à accepter la demande d'installation. Peter doit-il faire ce qui lui est demandé ?



Non. Les demandes inhabituelles invitant à cliquer sur des liens ou à saisir des informations par e-mail sont probablement des arnaques ou fraudes pouvant conduire au téléchargement de logiciels dangereux sur nos systèmes. Cela peut également conduire à la divulgation non intentionnelle par les employés d'informations privées sur eux-mêmes, nos clients ou notre activité.

Gardez à l'esprit que la pratique de poser des questions et signaler nos préoccupations fait partie intégrante de notre culture et constitue un élément essentiel de notre Code.

Chez Western Union, nous sommes prêts et désireux de nous exprimer en recourant aux ressources suivantes :



Le président du Comité d'audit du conseil d'administration de Western Union assure la surveillance des problèmes concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes, les questions d'audit, ou les états financiers, et peut être contacté à l'adresse wuauditcommitteechair@westernunion.com.

Rappel

- ✓ Consultez les ressources appropriées si vous avez besoin de plus de conseils ou si vous avez des questions, y compris sur notre Code ou nos politiques.
- ✓ Signalez immédiatement toute violation connue ou présumée de notre Code, nos politiques, ou de la loi.
- ✓ Prenez l'initiative — ne supposez pas que quelqu'un d'autre fera un rapport.



