

La confiance, c'est essentiel

Code de conduite 2026

Notre guide pour faire
le bon choix au quotidien

Thomson Reuters™



Message du PDG

Thomson Reuters s'engage à respecter les normes les plus strictes en matière d'éthique professionnelle. Le présent Code de conduite réaffirme notre engagement en faveur de l'intégrité dans la pratique de nos activités, du respect des droits de l'homme et de la dignité humaine, de la transparence et de la responsabilité, de pratiques commerciales durables, du respect des lois en vigueur et d'un leadership éthique à tous les niveaux.

Je m'engage à diriger avec intégrité, à renforcer une culture de la responsabilité et à veiller à ce que l'éthique et la confiance restent au cœur de la manière dont nous servons nos clients, nos partenaires, nos collègues et nos communautés.

Je compte sur chacun d'entre vous pour jouer votre rôle : agissez avec intégrité, faites preuve de bon sens et veillez à ce que vous-mêmes et vos collègues respectiez ces principes, quel que soit votre poste au sein de l'organisation.

Merci de nous témoigner votre confiance jour après jour.

Steve Hasker
Président-directeur général de Thomson Reuters



Message du directeur des risques et de la conformité

Le Code de conduite de Thomson Reuters est concis, pratique et conçu pour faciliter la prise de décisions concrètes en matière d'affaires. Il nous aide à prendre des décisions éclairées en toute responsabilité et à respecter les principes qui définissent Thomson Reuters.

Nous respectons notre Code et nos Principes de confiance afin de préserver notre réputation et de mener nos activités de manière irréprochable, en garantissant l'équité, la transparence et l'intégrité dans toutes nos relations commerciales.

Mon équipe et moi-même sommes là pour vous aider : si quelque chose n'est pas clair, n'hésitez pas à poser des questions ; si quelque chose vous semble anormal, n'hésitez pas à le signaler en toute confiance, et sachez que nos ressources, notamment la ligne d'assistance éthique, sont à votre disposition.

Nous vous invitons à lire ce Code et à l'appliquer dans vos décisions quotidiennes.

Kerry Thomson
Directeur des risques et de la conformité, Thomson Reuters





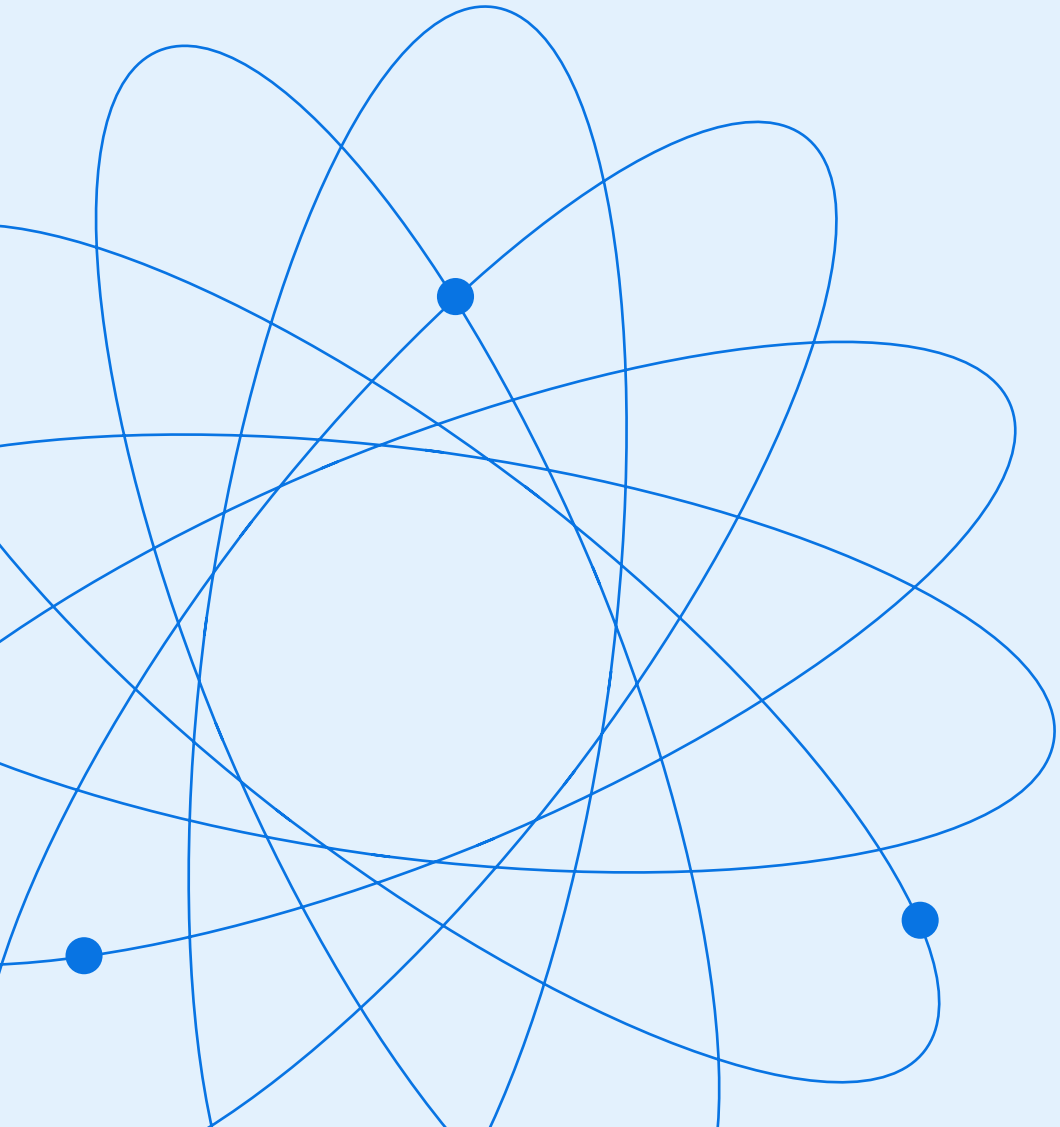
Contenu

Accueil	**1**
La confiance, c'est essentiel	**4**
Notre équipe	**9**
Marché	**15**
Actifs et informations	**23**
Nos contrôles	**31**
Nos communautés	**37**
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique	**41**
Contacts	**43**

Chapitre I

La confiance est essentielle chez Thomson Reuters

Notre guide pour faire le bon choix au quotidien



La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Comment utiliser ce Code

Vous ne trouverez pas ici de réponse à toutes les situations. Vous y trouverez un cadre qui vous aidera à prendre le temps de réfléchir et à vous poser les bonnes questions avant d'agir. Ce Code a été conçu pour être pratique, clair et facile à mettre en œuvre par tous les collaborateurs, à tous les niveaux de l'organisation.

Aucune politique ne peut tout prévoir. Le monde des affaires évolue rapidement, les situations sont complexes et certains dilemmes ne trouveront pas de réponse claire dans les chapitres de ce Code. C'est tout à fait normal. Ce qui compte, c'est que vous abordiez chaque situation avec le bon état d'esprit, ancré dans nos valeurs, nos principes de confiance et un engagement sincère à agir comme il se doit.

Le test rapide : posez-vous cette question avant d'agir

Vous ne savez pas si c'est la bonne décision ? Passez en revue ces questions. Si vous ne pouvez pas répondre « oui » à toutes ces questions, prenez le temps de réfléchir et demandez conseil avant de poursuivre.

- Est-ce légal et conforme aux politiques de Thomson Reuters ?
- Est-ce que cela correspond à nos valeurs, notre intégrité, notre indépendance et notre impartialité ?
- Serais-je à l'aise si mon responsable, mes collègues ou le grand public pouvaient voir exactement ce que je fais et pourquoi ?
- Serais-je fier de cette décision dans cinq ans ?

Si vous avez répondu « non » à l'une des questions ci-dessus, ou même « peut-être », arrêtez-vous. Ne continuez pas. Demander conseil.

À qui cela s'adresse ?

Le présent Code s'applique à l'ensemble des **salariés, cadres, directeurs, consultants, prestataires et intérimaires** de Thomson Reuters Corporation et de nos filiales détenues majoritairement. Les tiers et les mandataires agissant pour notre compte doivent également s'y conformer. Lorsque la législation locale est plus stricte que le présent Code, c'est la norme la plus stricte qui s'applique.

Lorsque vous êtes confronté à une situation difficile ou peu claire, suivez ces trois étapes



Faire une pause

Vous avez l'impression que quelque chose ne va pas ? Faites confiance à votre instinct. Réfléchissez avant d'agir : ce sentiment de malaise que vous ressentez est souvent le signal dont vous avez besoin.



Réfléchir

Votre approche est-elle conforme à nos valeurs et au présent Code ? Est-ce que cela renforce la confiance ou est-ce que cela risque de la compromettre ? Veuillez consulter la section correspondante du présent Code. Utilisez le test rapide. Ne sacrifiez jamais votre réputation à long terme au profit d'un gain à court terme.



Demander

Vous n'avez pas à vous débrouiller tout seul. Adressez-vous à votre responsable, au service des ressources humaines ou à l'équipe chargée de la Enterprise Compliance. ECHelp@thomsonreuters.com.

Demander conseil est toujours la bonne chose à faire et cela ne vous sera jamais reproché.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Notre mission et nos valeurs

Notre objectif est de tracer la voie à suivre. Nos valeurs guident chacune de nos décisions.

Nos valeurs fondamentales



Placer le client au cœur de nos préoccupations.
Faire passer les objectifs et les défis de nos clients avant les nôtres



Remettre en question votre/ notre façon de penser.
Proposer des points de vue alternatifs en toute franchise



L'union fait la force.
Des attentes élevées, alliant rigueur et sens des responsabilités



Être compétitif pour gagner.
Faire preuve de ténacité, d'agilité et de persévérance



Agir rapidement. Apprendre vite.
Prendre des décisions rapidement et tirer les leçons de ses erreurs

Notre culture sur l'intranet :
Objectif | Principes de confiance | Valeurs

Les principes de confiance de Thomson Reuters

Ces cinq principes guident Thomson Reuters depuis plus de 150 ans. Ce ne sont pas seulement des règles, ils font partie intégrante de ce qui fait de nous ce que nous sommes.

1

Indépendance de la propriété

Que Reuters ne tombe à aucun moment entre les mains d'un intérêt, d'un groupe ou d'une faction quelconque.

2

Intégrité, indépendance et impartialité

L'intégrité, l'indépendance et l'impartialité de Thomson Reuters doivent être pleinement préservées à tout moment.

3

Des services d'information impartiaux et fiables

Que Reuters fournisse des services d'information impartiaux et fiables aux journaux, agences de presse, chaînes de télévision et autres abonnés du secteur des médias, ainsi qu'aux entreprises, aux pouvoirs publics, aux institutions, aux particuliers et à toute autre entité avec laquelle Reuters a conclu ou pourrait conclure des contrats.

4

Répondre à de nombreux centres d'intérêt

Thomson Reuters doit tenir dûment compte des multiples intérêts qu'elle sert, outre ceux des médias.

5

Développement continu

Aucun effort ne sera épargné pour étendre, développer et adapter les services et produits d'actualité et autres proposés par Thomson Reuters, afin de maintenir sa position de leader sur le marché international de l'actualité et de l'information.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Exprimez-vous, c'est toujours la bonne chose à faire

Il n'est pas nécessaire d'avoir des certitudes ou des preuves pour faire part d'une préoccupation. La bonne foi suffit. Le silence n'est jamais un choix sans risque.

Comment signaler un incident

- Ligne d'assistance éthique (possibilité de signalement anonyme lorsque la loi l'autorise)

thomsonreuters.ethicspoint.com

877-373-8837
(En dehors des États-Unis et du Canada, composez d'abord le numéro d'accès du pays)

- Votre responsable
- Ressources humaines
- Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

Scannez le code QR de la ligne d'assistance éthique

Que se passe-t-il après avoir signalé un incident ?

1. **Votre signalement est reçu :** Il fait l'objet d'un accusé de réception rapide. Un numéro de suivi vous est attribué.
2. **L'enquête commence :** Elle est menée rapidement et de manière approfondie, dans le respect de la confidentialité dans toute la mesure du possible, par les équipes d'enquête compétentes (par exemple, les ressources humaines, le service juridique ou l'audit interne, etc.).
3. **Les conclusions de l'enquête sont les suivantes :** L'enquête est terminée. Tous les signalements sont pris au sérieux et font l'objet d'une enquête approfondie. Les résultats varient : certaines plaintes sont fondées et donnent lieu à des mesures appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou à des poursuites judiciaires ; d'autres ne sont pas fondées et sont classées sans suite.
4. **Interdiction des représailles :** Tolérance zéro en matière de représailles. Nul ne peut faire l'objet de mesures de représailles pour avoir signalé un problème de bonne foi ou pour avoir coopéré à une enquête.

Le refus de coopérer dans le cadre d'une enquête peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou donner lieu à des poursuites judiciaires.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts



Scannez le code QR de la ligne d'assistance éthique

Responsabilité

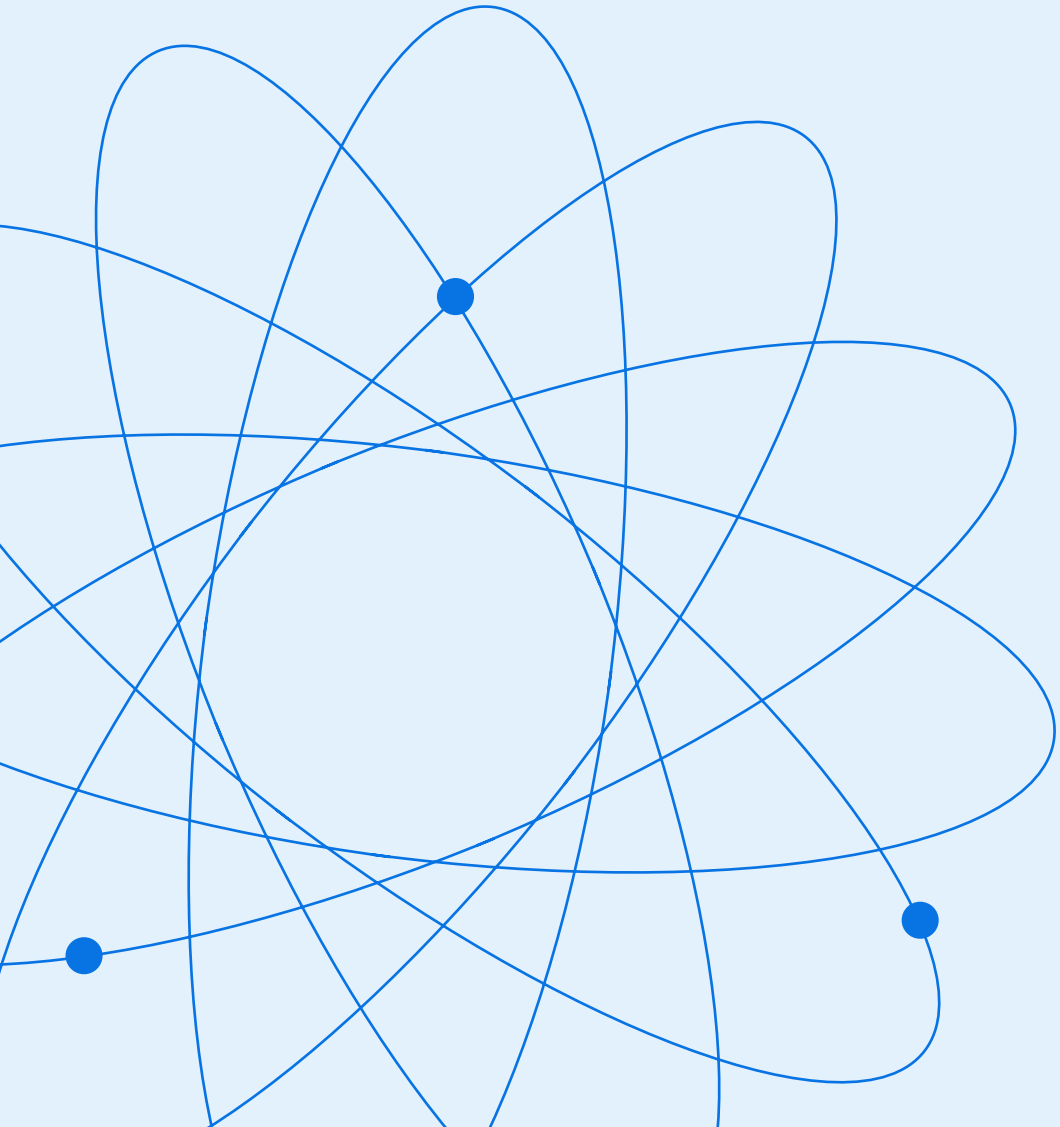
Toute personne soumise au présent Code doit

- Lire, comprendre et respecter le présent Code
- Suivre la formation obligatoire en matière de conformité
- Signaler tout comportement répréhensible ou toute infraction présumée, même en cas de doute
- Coopérer pleinement aux enquêtes
- Demander conseil en cas de doute sur la conduite à tenir
- Prendre en compte les préoccupations dont ils ont connaissance, même indirectement
- Aborder régulièrement les questions d'éthique avec leurs équipes
- Reconnaître les décisions qui respectent nos valeurs
- Donner l'exemple d'un comportement éthique dans chacune de leurs actions
- Reconnaître et encourager les décisions qui reflètent nos valeurs et le Code

Les responsables doivent également

Conséquences

Tout manquement à cette obligation peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou donner lieu à des poursuites judiciaires. Aucune disposition du Code ne vous interdit de signaler des violations potentielles de la loi à des organismes publics nationaux, fédéraux, régionaux ou locaux, ni de participer à une enquête menée par ces derniers, y compris les organismes d'autorégulation reconnus en vertu de la législation applicable.



Chapitre II

Notre équipe

Créer un environnement de travail où chacun se sent valorisé, respecté et capable de s'épanouir

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Garantir l'égalité des chances en matière d'emploi

Promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi et mettre en place des aménagements raisonnables pour les salariés remplissant les conditions requises, conformément à la législation en vigueur. Fonder toutes les décisions en matière d'emploi sur des critères objectifs et liés à la fonction.

Votre rôle

Promouvoir l'équité

Fondez vos décisions sur les qualifications, les performances et les besoins de l'entreprise, et non sur des suppositions ou des préjugés.

Soutenir les mesures d'adaptation

Examinez les demandes de bonne foi et faites appel aux RH lorsque des mesures d'adaptation sont nécessaires.

Demander conseil

Contactez les RH pour toute question relative aux mesures d'adaptation ou aux préoccupations en matière d'égalité des chances.

Posez-vous les bonnes questions

- Ma décision en matière d'emploi repose-t-elle sur des critères objectifs et liés au poste ?
- Une hypothèse ou un préjugé personnel pourrait-il influencer ma décision ?
- Ai-je contacté les ressources humaines si une question relative à un aménagement raisonnable se pose ?

Liens vers les politiques

Politiques mondiales en matière de ressources humaines

Ask HR

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Promouvoir l'inclusion et le sentiment d'appartenance

Favoriser un environnement de travail inclusif où les collègues sont valorisés, respectés et peuvent s'épanouir pleinement. Soyez ouverts aux expériences, aux points de vue et aux idées différents.

Votre rôle

Impliquer les autres

Invitez vos collègues à participer, à apporter leur contribution et à faire entendre leur voix.

Perspectives en matière de valeur

Soyez ouverts aux expériences, aux points de vue et aux idées différents.

Renforcer le sentiment d'appartenance

Aidez vos collègues à se sentir respectés, valorisés et capables de s'épanouir.



Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement sexuel, à quelque niveau que ce soit, quels que soient les rôles des personnes concernées : employé, responsable, prestataire, fournisseur, client, consultant ou visiteur. Lorsque la législation locale fixe un seuil moins strict, nous nous imposons cette norme plus exigeante.

Le harcèlement sexuel désigne tout comportement à caractère sexuel non souhaité qui crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, ou qui subordonne une décision liée à l'emploi, telle qu'une augmentation, une promotion, une affectation ou le maintien dans l'emploi, à l'acceptation d'un comportement à caractère sexuel.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Favoriser un environnement de travail respectueux

Nous ne tolérons aucune forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou tout autre comportement susceptible de créer un environnement de travail hostile ou inconfortable. Il n'est pas acceptable de minimiser ce genre de comportement en le qualifiant de « simple plaisanterie ». Veiller à ce que le lieu de travail soit exempt de tout harcèlement, de toute forme d'intimidation, de toute discrimination et de tout comportement portant atteinte à la dignité et au respect. Nous n'autorisons aucune discrimination fondée sur la race, la couleur de peau ou l'origine ethnique, la religion, le sexe ou le genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'âge, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, l'origine nationale, le statut de citoyenneté, le handicap, le statut d'ancien combattant, ou tout autre critère protégé par les lois ou réglementations en vigueur.

Votre rôle

Reconnaître

Identifiez les comportements qui constituent du harcèlement, de l'intimidation, de l'humiliation ou une offense, même s'ils sont subtils.

Agir

Exprimez-vous directement si vous vous sentez à l'aise de le faire, soutenez vos collègues concernés ou signalez-le aux RH.

Donner l'exemple

Adoptez un comportement respectueux dans chacune de vos interactions et contribuez à instaurer un climat de respect au sein de notre environnement de travail.

Posez-vous les bonnes questions

- Est-ce que je me sentirais à l'aise si ce comportement était dirigé contre moi ou contre quelqu'un qui m'est cher ?
- Ce comportement crée-t-il un environnement de travail hostile, intimidant ou inconfortable ?
- Dois-je intervenir, soutenir la personne concernée ou signaler cette situation aux ressources humaines ?

Situations concrètes

Situation n° 1 : Événements sociaux liés au travail et remarques déplacées

Un collègue fait des blagues ou des remarques qui mettent un autre collègue dans l'embarras. Ne considérez pas ce comportement comme anodin. N'hésitez pas à vous exprimer ou à demander de l'aide, même si ce comportement est présenté comme une blague.

Situation n° 2 : Comportement d'exclusion

Une équipe exclut systématiquement un collègue des événements sociaux liés au travail, des réunions ou des échanges au sein de l'équipe, ce qui lui donne le sentiment d'être isolé ou malvenu. Discutez avec la personne concernée, abordez le sujet avec l'équipe ou signalez le fait aux ressources humaines.

Situation n° 3 : Comportement intimidant

Vous remarquez qu'un responsable tient des propos agressifs, crie ou adopte un comportement intimidant envers les membres de son équipe. Signalez immédiatement ce comportement au service des ressources humaines.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Assurer la sécurité et la santé au travail

Veillez à ce que les lieux de travail soient sûrs et sains en respectant les exigences, en identifiant les risques dès leur apparition et en les signalant sans tarder. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers les actes ou menaces de violence sur notre lieu de travail. Thomson Reuters interdit la possession, l'usage, l'achat, la vente, la tentative de vente, la distribution, la fabrication ou le fait d'être sous l'emprise de stupéfiants illicites sur ses lieux de travail.

Nous n'autorisons pas non plus l'abus ou l'usage détourné d'alcool, de médicaments sur ordonnance ou d'autres substances altérant les facultés sur le lieu de travail, que ce soit au bureau ou en télétravail, ou lors de l'exercice d'activités professionnelles pour le compte de l'entreprise.

Votre rôle

Prévenir les risques

Respectez les consignes de sécurité, identifiez les risques et contribuez à prévenir les accidents.

Respecter les consignes de sécurité

Utilisez les contrôles d'accès, respectez les procédures de sécurité et participez aux exercices.

Ne pas hésiter à parler

Signalez sans tarder toute situation dangereuse, toute menace et toute activité suspecte.

Posez-vous les bonnes questions

- Ai-je remarqué des situations dangereuses, des risques ou des failles de sécurité sur mon lieu de travail ?
- Y a-t-il des menaces, des activités suspectes ou des préoccupations concernant la sécurité sur le lieu de travail que je devrais signaler ?
- Ai-je bien compris les procédures d'urgence et ai-je participé aux exercices obligatoires ?

Liens vers les politiques

Formulaire de signalement d'incident de sécurité

E-mail de Global Security
Numéro de téléphone : 651-848-8836
Équipes : Microsoft Teams

Politique de prévention de la violence au travail

Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité

Ligne d'assistance éthique

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Assurer la sécurité et la santé au travail (suite)

Situations concrètes

Situation n° 1 : Sortie de secours bloquée

Vous remarquez qu'une issue de secours est bloquée ou que votre lieu de travail présente un danger. Ne partez pas du principe que quelqu'un d'autre s'en chargera. Signalez-le sans tarder et respectez les consignes de sécurité locales.

Situation n° 2 : Badges

Un collègue vous raconte qu'il confie son badge de bureau à un autre employé pour que celui-ci le passe à sa place, donnant ainsi l'impression qu'il est présent au bureau alors qu'il n'y est pas. Il ne s'agit pas d'une solution de contournement anodine. Cela revient à falsifier les registres de présence, enfreint la politique de retour au bureau et porte atteinte à l'intégrité d'un programme que l'ensemble de l'organisation est censée respecter. Si vous vous retrouvez dans cette situation, vous ne devez pas y prendre part et vous devez vous exprimer.

Liens vers les politiques

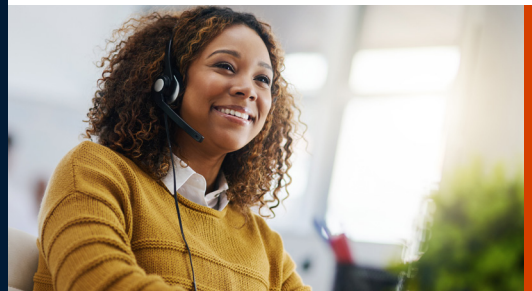
Formulaire de signalement d'incident de sécurité

E-mail de Global Security
Numéro de téléphone : 651-848-8836
Équipes : Microsoft Teams

Politique de prévention de la violence au travail

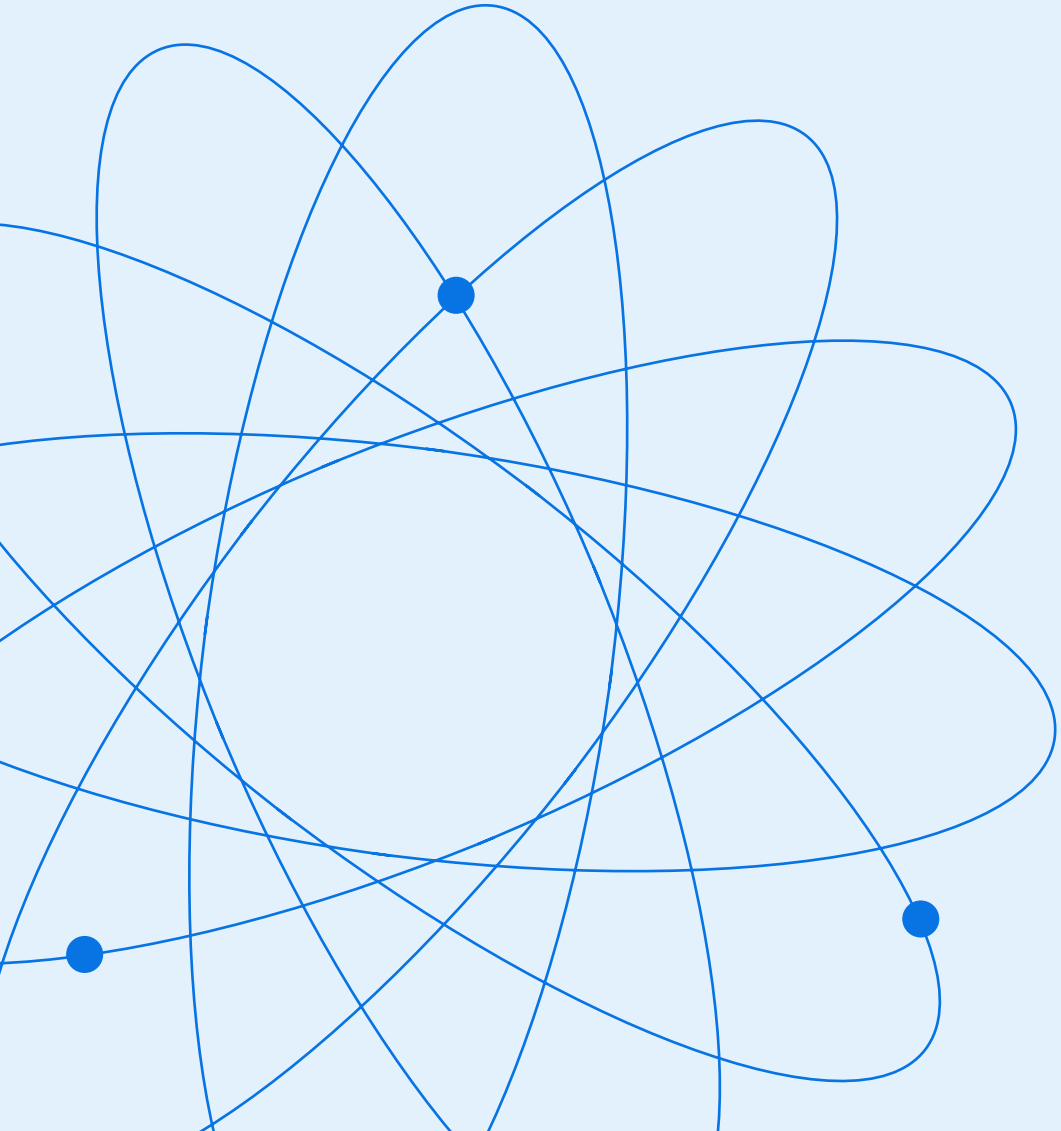
Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité

Ligne d'assistance éthique



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Contactez votre responsable ou l'équipe Résilience.
Contactez d'abord les services d'urgence s'il existe un danger immédiat pour la vie, la sécurité ou les biens.



Chapitre III

Marché

Concurrencer de manière équitable et honnête sur les marchés mondiaux

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Travailler sur nos marchés internationaux

Agir de manière responsable sur les marchés mondiaux en remportant des contrats grâce à la performance et à l'innovation. Lutter contre les pots-de-vin, la corruption et le blanchiment d'argent. Ne participez à aucune initiative visant à éluder, contourner ou enfreindre les lois ou programmes applicables en matière de sanctions, et ne facilitez pas de telles initiatives.

Votre rôle

Lutter contre la corruption

N'offrez, ne demandez, ne donnez ni n'acceptez jamais, directement ou indirectement, aucun pot-de-vin, paiement irrégulier ou objet de valeur susceptible d'influencer indûment une décision commerciale.

Gérer les risques liés au commerce international

Respectez les sanctions, les mesures de contrôle des exportations, les embargos et les réglementations officielles du gouvernement.

Connaître vos partenaires

Faites preuve de diligence raisonnable et communiquez tout signal d'alerte ou tout comportement suspect.

Ne versez jamais de pots-de-vin, même s'ils sont courants dans la région. Si on vous le demande, contactez immédiatement le service de Enterprise Compliance.

Posez-vous les bonnes questions

- Est-ce que je mène une concurrence loyale et respecte toutes les lois applicables en matière de concurrence ?
- Mes affirmations sont-elles toutes exactes, mes contrats transparents et mes communications sincères ?
- Cette situation soulève-t-elle des préoccupations en matière de concurrence ou de pratiques commerciales qui nécessiteraient des orientations ?

Situations concrètes

Situation : Demande de paiement non officielle

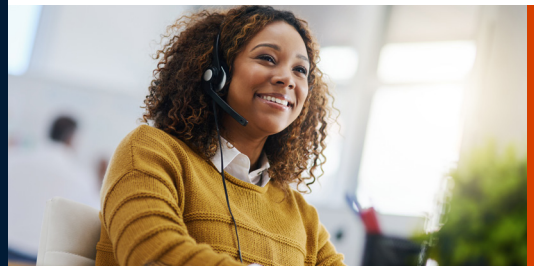
Un agent des douanes demande une petite somme d'argent non officielle pour dédouaner du matériel ou des documents. Ne versez pas de pots-de-vin, même s'ils sont courants dans la région. Demandez immédiatement conseil.

Liens vers les politiques

Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Consultez la rubrique « Contrôles commerciaux et sanctions » sur l'intranet

Politique de conformité en matière de commerce et de sanctions de TR



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Contactez le service de Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Cadeaux et invitations (C&I)

N'offrez ou n'acceptez des cadeaux ou des invitations de la part de clients, de partenaires commerciaux, de fournisseurs ou d'autres tiers que lorsque cela est approprié, transparent et conforme à nos normes. Des décisions mûrement réfléchies contribuent à prévenir la corruption et les risques pour la réputation. Pour connaître les exigences détaillées, veuillez consulter la politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

Votre rôle

Vérifier que le C&I respecte les directives fondamentales

- Objectif commercial valable
- Documenté et transparent
- Adéquation et proportionnalité

C&I interdits

- Trésorerie et équivalents de trésorerie
- C&I pendant la phase d'appel d'offres ou de négociation
- Contenu réservé aux adultes ou inapproprié

Approbation

- Les responsables doivent examiner les demandes d'autorisation de frais généraux et de frais de représentation (C&I) des membres de leur équipe et respecter les exigences de la politique en matière de documentation et d'autorisation
- Obtenir l'autorisation du service de conformité avant de proposer ou d'accepter des avantages en nature ou en espèces de la part de fonctionnaires ou à leur intention



Liens vers les politiques

Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Enterprise Compliance

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Cadeaux et invitations (suite)

Posez-vous les bonnes questions

- Toutes les informations générales et financières doivent satisfaire au « test de la une » : si ces informations étaient publiées en une d'un grand quotidien, cela vous mettrait-il, vous ou l'entreprise, dans l'embarras ? Si oui, ne le proposez pas et ne l'acceptez pas.
- Contexte temporel et commercial : L'offre, la demande ou l'acceptation d'un avantage en nature intervient-elle au cours d'une période critique sur le plan commercial, telle qu'une transaction, un appel d'offres, une négociation ou un renouvellement de contrat ?
- Y a-t-il quelqu'un qui demande des C&I ou qui promet des C&I, mais qui demande à ce que cela reste secret ? La fréquence des C&I devient-elle disproportionnée ?

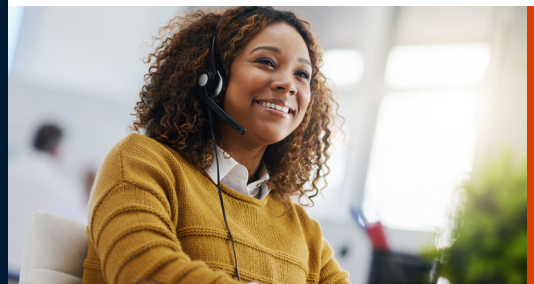
Situations concrètes

Situation n° 1 : Proposition d'invitation émanant d'un client

Un client important vous offre un séjour dans un complexe hôtelier de luxe ou vous offre des billets très prisés pour de grands événements sportifs. Signalez cette proposition et votre refus à ECHelp@thomsonreuters.com ou à la ligne d'assistance éthique, car vos décisions professionnelles pourraient être perçues comme inappropriées.

Situation n° 2 : Tablette proposée par un fournisseur potentiel

Vous avez répondu à un questionnaire lors d'un salon professionnel pour tenter de remporter un lot. Le personnel du stand a indiqué que Thomson Reuters n'était pas encore client et vous a proposé l'ancienne tablette utilisée pour l'enquête, qu'ils avaient l'intention de jeter. Vous ne pouvez pas l'accepter. La tablette a une valeur commerciale, et cette offre pourrait donner l'impression de viser à influencer de futures relations commerciales. Signalez cette proposition et votre refus à ECHelp@thomsonreuters.com ou à la ligne d'assistance éthique.



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Contactez votre responsable et le service de Enterprise Compliance
ECHelp@thomsonreuters.com

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Prévention des conflits d'intérêts

Agissez dans le meilleur intérêt de Thomson Reuters en identifiant, en signalant et en gérant les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Veillez à ce que vos intérêts personnels, vos relations ou vos activités professionnelles extérieures n'influencent pas indûment vos décisions. Vous êtes responsable de vos décisions.

Votre rôle

Identifier les conflits

Identifiez les conflits d'ordre personnel, financier, relationnel ou liés à la vie professionnelle.

Communiquer sans délai

Signalez tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au service de Enterprise Compliance.

Suivre les consignes

Suivez les consignes reçues et mettez à jour les informations communiquées si les faits évoluent.

Posez-vous les bonnes questions

- Cette situation pourrait-elle affecter, ou sembler affecter, mon jugement ou mon objectivité ?
- Cette décision pourrait-elle me procurer, à moi ou à l'un de mes proches, un avantage personnel ?
- Ai-je fait part de la situation et obtenu des conseils avant d'aller plus loin ?

Situations concrètes

Situation n° 1 : Un ami travaille pour un fournisseur potentiel

Vous participez à la sélection d'un fournisseur et vous vous rendez compte qu'un ami proche travaille pour l'une des entreprises retenues. Même si vous pensez pouvoir rester objectif, cela peut donner l'impression d'un conflit d'intérêts et soulever des questions quant à l'impartialité. Veuillez signaler tout lien d'intérêt au service de Enterprise Compliance avant de prendre part à des décisions. Une divulgation précoce vous protège, protège Thomson Reuters et préserve l'intégrité du processus de sélection.

Situation n° 2 : Activités professionnelles extérieures

Vous gérez une petite activité en ligne à titre accessoire et utilisez de temps à autre votre ordinateur portable Thomson Reuters, votre messagerie professionnelle et l'imprimante du bureau pour gérer les commandes, communiquer avec les clients et imprimer des étiquettes d'expédition pendant vos heures de travail. Ça a l'air inoffensif. Ce sont des tâches simples qui ne prennent pas beaucoup de temps.

L'utilisation du matériel, des systèmes et du temps de travail de Thomson Reuters à des fins d'activité commerciale personnelle ne constitue pas une utilisation acceptable des ressources de l'entreprise. Cela mobilise des ressources financées par Thomson Reuters, crée des risques potentiels pour la sécurité si vos activités professionnelles personnelles entraînent l'introduction de logiciels non autorisés ou de communications externes dans les systèmes de Thomson Reuters, et brouille la frontière entre vos intérêts personnels et vos obligations envers Thomson Reuters.

Liens vers les politiques

Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Prévention des conflits d'intérêts (suite)

Les ressources informatiques de l'entreprise, notamment votre ordinateur portable, votre messagerie électronique, vos licences logicielles et votre accès au réseau, vous sont fournies à des fins professionnelles. Une utilisation personnelle occasionnelle est généralement tolérée, mais il n'est pas autorisé de les utiliser pour exploiter ou soutenir une activité professionnelle personnelle. Si vous ne savez pas exactement où se situe la limite, contactez votre responsable ou le service de Enterprise Compliance.



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Avant de vous lancer dans des activités professionnelles extérieures, vous devez :

1. Éviter les conflits d'intérêts ; ne vous engagez pas dans des activités extérieures similaires ou concurrentes aux produits ou services de Thomson Reuters.
2. Signaler à votre responsable hiérarchique et au service de Enterprise Compliance toute activité professionnelle ou commerciale externe susceptible de présenter un conflit d'intérêts, et obtenir leur accord avant de vous y engager.
3. Respecter vos obligations envers Thomson Reuters, veiller à ce que vos activités extérieures n'interfèrent pas avec vos fonctions professionnelles et ne pas utiliser les ressources de l'entreprise.
4. Faire preuve de transparence quant à votre fonction chez Thomson Reuters auprès de toute organisation externe.
5. Ne pas solliciter les parties prenantes ou les partenaires commerciaux de Thomson Reuters pour qu'ils participent à vos activités professionnelles extérieures.

Contact ECHelp@thomsonreuters.com

Exercer le droit pour le compte de Thomson Reuters

Ne fournissez des conseils juridiques ou n'exercez le droit pour le compte de Thomson Reuters que lorsque vous y êtes autorisé par le service juridique ou que vous travaillez sous sa direction et sa supervision.

Ne donnez pas de conseils juridiques et n'agissez pas en tant que conseiller juridique, sauf si vous êtes un avocat habilité à exercer dans la juridiction concernée et expressément autorisé par le service juridique.

Indépendance vis-à-vis des intérêts des gouvernements étrangers

Aux États-Unis, nous ne sommes pas soumis aux dispositions de la loi sur l'enregistrement des agents étrangers (Foreign Agents Registration Act, FARA), car nous menons uniquement des activités visant à soutenir les activités commerciales de Thomson Reuters et ne défendons pas directement les intérêts publics ou politiques d'un gouvernement étranger ou d'un parti politique étranger. Si nous menons des activités à caractère politique aux États-Unis, celles-ci ne seront autorisées que dans la mesure où elles contribuent aux activités commerciales, industrielles ou financières légitimes de Thomson Reuters.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Travailler avec les organismes publics

Respectez les principes de concurrence loyale et conformez-vous aux règles applicables en matière de marchés publics lorsque vous traitez avec des clients, des organismes et des responsables du secteur public.

Votre rôle

Respecter les règles applicables au secteur public

Respectez le Règlement fédéral sur les marchés publics (Federal Acquisition Regulations) ainsi que les réglementations et règles similaires en matière de marchés publics.

Éviter tout avantage indu

Ne cherchez pas à obtenir, n'utilisez pas et ne diffusez pas d'informations non publiques relatives aux marchés publics.

Demander conseil dès le début

Demandez conseil avant toute action gouvernementale inhabituelle ou à haut risque.

Posez-vous les bonnes questions

- L'ensemble des marchés publics officiels est-il géré par le personnel habilité chargé des marchés publics et des appels d'offres au sein de l'unité opérationnelle correspondante de Thomson Reuters ?
- Sais-je que le personnel habilité chargé des contrats et des marchés publics est le seul interlocuteur du client gouvernemental, depuis le lancement d'un appel d'offres officiel jusqu'à la signature du contrat ?
- Est-ce que je respecte la politique de conformité aux contrats publics ?

Situations concrètes

Situation : Informations relatives aux marchés publics non rendues publiques

Un fonctionnaire avec lequel vous travaillez vous communique des détails concernant une offre concurrente, des informations non accessibles au public qui pourraient donner à Thomson Reuters un avantage dans le cadre d'une procédure de passation de marché. Cela peut sembler être un conseil utile, mais l'appliquer serait une grave erreur. Le fait d'agir sur la base d'informations non publiques relatives à des marchés publics peut constituer une fraude, exposer Thomson Reuters à une responsabilité juridique importante et faire courir également un risque juridique personnel au fonctionnaire concerné. La bonne chose à faire est d'interrompre la conversation, d'indiquer clairement que vous ne pouvez pas recevoir ces informations, puis de contacter immédiatement le service juridique ou le service de Enterprise Compliance, même si vous n'avez pas sollicité ces informations et que vous ne les avez pas utilisées.

Liens vers les politiques

Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Politique de conformité aux contrats publics

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Agir de manière équitable et honnête

Menez une concurrence dynamique, loyale et transparente, tout en traitant les clients, les concurrents, les fournisseurs, les partenaires et les autres avec honnêteté et respect. Empêchez les comportements illicites anticoncurrentiels ou collusoires en adoptant des pratiques commerciales respectueuses de la concurrence loyale.

Respectez les règles de concurrence et rivalisez sur la base du mérite. Veillez à formuler des allégations précises, à établir des contrats transparents et à communiquer de manière honnête.

Votre rôle

Rivaliser loyalement

Respectez les règles de concurrence et rivalisez sur la base du mérite.

Communiquer en toute sincérité

Veillez à formuler des allégations précises, à établir des contrats transparents et à communiquer de manière honnête.

Demander conseil

Demandez conseil avant de prendre des mesures susceptibles de soulever des préoccupations en matière de concurrence ou de pratiques commerciales.

Posez-vous les bonnes questions

- Est-ce que je mène une concurrence loyale et respecte toutes les lois applicables en matière de concurrence ?
- Mes affirmations sont-elles toutes exactes, mes contrats transparents et mes communications sincères ?
- Cette situation soulève-t-elle des préoccupations en matière de concurrence ou de pratiques commerciales qui nécessiteraient des orientations ?

Situations concrètes

Situation : Discussion avec un concurrent

Un concurrent entame une discussion sur les prix, les bénéfices, les territoires ou les clients lors d'un événement professionnel. Mettez fin à la conversation sans tarder, exprimez clairement votre objection, puis contactez le service juridique ou le service de Enterprise Compliance.

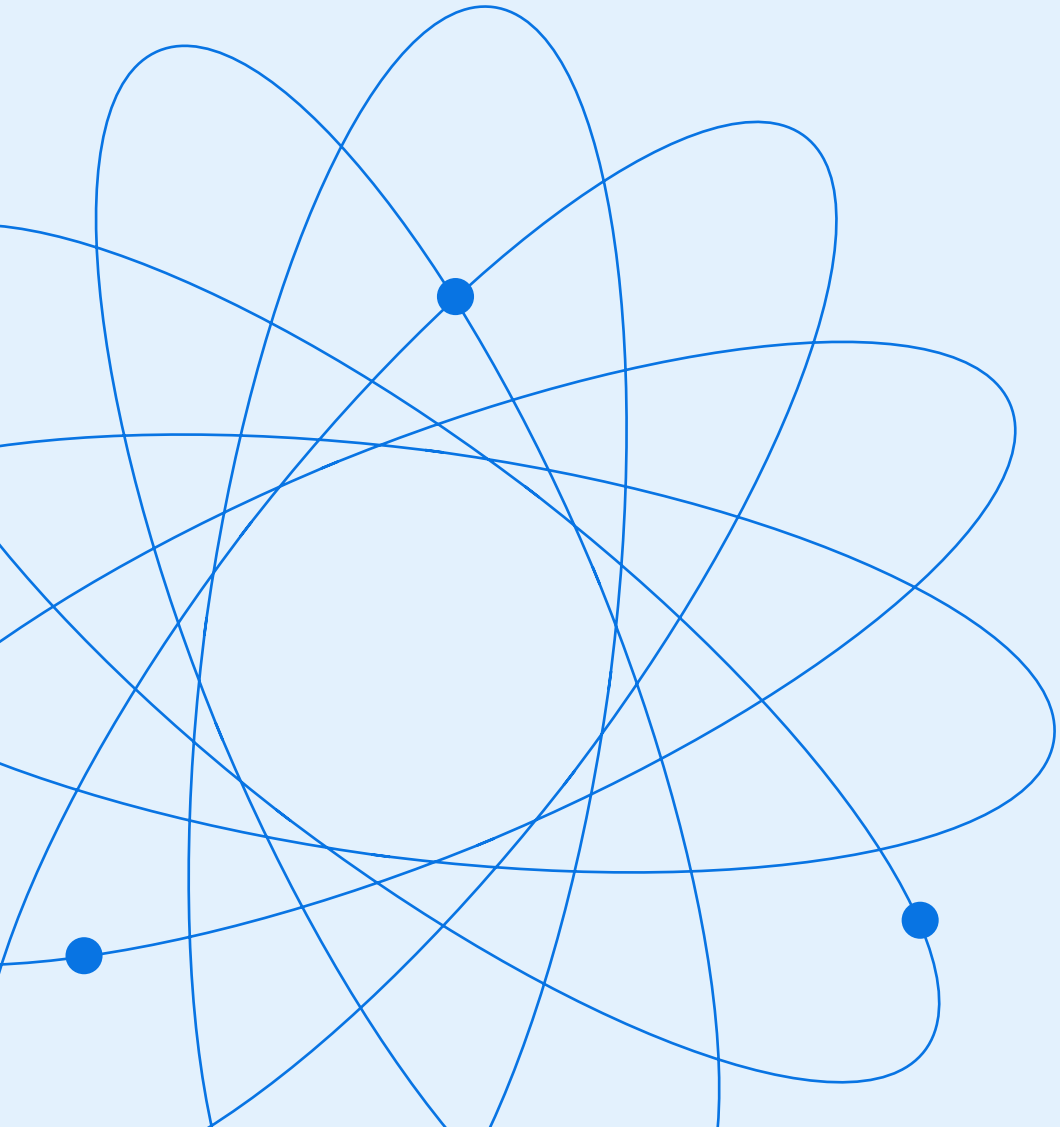


Vous avez besoin de plus de conseils ?

S'abstenir de fixer les prix : Évitez de conclure des accords avec des concurrents visant à fixer les prix ou à manipuler les appels d'offres. **Respecter la confidentialité :** Ne communiquez pas d'informations commerciales sensibles à vos concurrents. **Rivaliser au mérite :** Privilégiez un marketing honnête et des contrats transparents. **Pratiques commerciales loyales :** Évitez de recourir à des accords d'exclusivité pour bloquer la concurrence.

Liens vers les politiques

Veille concurrentielle, droit de la concurrence et amélioration de la qualité des documents



Chapitre IV

Actifs et informations

Protection des actifs de l'entreprise, de la propriété intellectuelle et des informations confidentielles

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Liens vers les politiques

Principes éthiques relatifs aux données et à l'IA
Guide sur l'IA à l'intention des journalistes de Reuters
IA @ Reuters
Éthique et normes de Reuters
Gouvernance des données et des modèles
Politiques et normes de gouvernance
Tout sur l'IA

Utilisation responsable de l'IA

Concevoir, développer, déployer et utiliser l'IA de manière éthique et responsable, conformément à nos principes de confiance et à nos principes éthiques relatifs aux données et à l'IA.

Votre rôle

Utiliser l'IA de manière responsable

Respectez les politiques approuvées en matière d'IA lorsque vous utilisez ou déployez des technologies d'IA.

Protéger les données et la vie privée

Protégez les données confidentielles et personnelles lorsque vous utilisez l'IA.

Maintenir la responsabilité humaine

Assurez une supervision humaine et signalez les risques liés à l'IA avant de se fier aux résultats produits.

Posez-vous les bonnes questions

- Est-ce que j'utilise un outil ou une solution d'IA homologué(e) pour cette activité ?
- Ai-je pris les mesures nécessaires pour protéger les informations confidentielles, personnelles, relatives aux clients et à l'entreprise avant d'utiliser l'IA ?
- Ai-je vérifié que les résultats générés par l'IA sont exacts, équitables et fiables, et qu'ils ont fait l'objet d'un contrôle humain approprié ?



Situations concrètes

Situation n° 1 : Données clients dans un outil d'IA

Vous souhaitez saisir les données d'un client dans un outil d'IA afin de résumer un dossier. Avant de poursuivre, assurez-vous que l'outil est homologué et que les données peuvent être utilisées à cette fin. Vérifiez que l'outil est conforme à nos politiques en matière de protection des données. En règle générale, il n'est pas autorisé de saisir les données des clients dans un outil d'IA externe.

Situation n° 2 : Données de Thomson Reuters dans un outil d'IA non approuvé

Vous trouvez un outil d'IA gratuit qui faciliterait considérablement la réalisation d'un projet. Vous le téléchargez sur votre appareil personnel, vous y importez des données de Thomson Reuters, et l'analyse est effectuée en quelques minutes. Le problème ne réside pas dans l'efficacité, mais dans ce qu'il est advenu des données. Le transfert de données Thomson Reuters vers un outil d'IA externe non approuvé implique que ces informations puissent désormais être stockées, traitées ou consultées hors de notre contrôle, ce qui risque d'exposer les données confidentielles de nos clients et d'engendrer de graves risques juridiques et de réputation pour l'entreprise. L'utilisation de tout outil d'IA externe avec les données de Thomson Reuters, sur n'importe quel appareil, nécessite une autorisation préalable.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Respect de la propriété intellectuelle

Protégez la propriété intellectuelle de Thomson Reuters et respectez celle d'autrui en utilisant, en créant et en partageant du contenu de manière légale et responsable. Vous acceptez, dans la mesure autorisée par la loi, que Thomson Reuters soit propriétaire de toute propriété intellectuelle que nous créons dans le cadre de notre emploi et qui se rapporte aux activités de l'entreprise ou qui est créée à l'aide des ressources de l'entreprise, que ce soit au bureau, à domicile ou ailleurs.

Vous renoncez à tous les droits moraux que nous détenons sur cette œuvre, ou vous les cédez à Thomson Reuters, dans la mesure autorisée par la loi, y compris le droit d'être mentionné en tant qu'auteur et le droit à l'intégrité de l'œuvre, afin que Thomson Reuters puisse prendre toutes les mesures nécessaires à son égard. Vous devez signaler sans délai toute invention, tout procédé, tout dessin ou modèle ou toute autre création brevetable que nous réalisons en tant que salariés, afin que l'entreprise puisse prendre les mesures nécessaires pour les protéger. Veillez à préserver la confidentialité de ces travaux et ne les divulguez pas à des tiers tant que l'entreprise n'aura pas pris les mesures nécessaires pour les protéger.

Votre rôle

Protéger la propriété intellectuelle de l'entreprise

Ne divulguez pas les inventions, les logiciels, les contenus et les résultats de travail liés à Thomson Reuters.

Respecter les droits des tiers

N'utilisez les éléments de propriété intellectuelle de tiers qu'après avoir obtenu les droits ou autorisations nécessaires.

Collecter des renseignements dans le respect de l'éthique

Collectez des informations concurrentielles dans le respect de la loi et des principes éthiques.

Situations concrètes

Situation n° 1 : Déclaration d'invention

Vous développez une idée, un procédé, un concept ou un outil logiciel en rapport avec les activités de Thomson Reuters. Signalez-le sans tarder afin que l'entreprise puisse déterminer comment protéger la propriété intellectuelle et, éventuellement, tirer profit de votre innovation.

Situation n° 2 : Transfert de propriété intellectuelle

Vous accédez à une plateforme de développement n'appartenant pas à Thomson Reuters que vous utilisez en dehors de vos heures de travail. Vous développez un logiciel pour un projet chez Thomson Reuters et estimez qu'il pourrait être avantageux, tant pour votre plateforme externe que pour Thomson Reuters, d'y intégrer une partie de ce code. Le transfert de code ou de données de Thomson Reuters vers des sites externes constitue une violation de la propriété intellectuelle. Avant de copier ou de transférer toute propriété intellectuelle de Thomson Reuters, même si cela vous semble être une bonne idée, contactez votre responsable hiérarchique et le service juridique pour obtenir des conseils sur la propriété intellectuelle de Thomson Reuters.

Liens vers les politiques

Veille concurrentielle

Direction juridique

Pour obtenir de l'aide, contactez le bureau du directeur juridique ou le service de Enterprise Compliance

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Liens vers les politiques

Politiques et normes en matière de sécurité de l'information
Norme de classification des données en matière de sécurité des données
Guide de la sécurité de l'information
Politiques et procédures du bureau de la protection de la vie privée
Directives relatives à la confidentialité
Formulaire de demande de la personne concernée
Guide de journalisme
Contactez le service de sécurité des informations ou le bureau de la protection de la vie privée (point de contact juridique principal) pour obtenir de l'aide

Protection des informations confidentielles et de la confidentialité des données

Protégez les informations confidentielles et les données à caractère personnel en les collectant, en les utilisant, en les partageant, en les stockant et en les éliminant de manière responsable et sécurisée.

Votre rôle

Protéger les informations

Classez, stockez, consultez et partagez les informations uniquement dans la mesure où vous y êtes autorisé.

Gérer les données à caractère personnel dans le respect de la loi

Gérez les données à caractère personnel dans le respect de la loi et pour répondre à des besoins opérationnels légitimes.

Signaler les incidents sans délai

Signalez immédiatement toute violation de sécurité, perte d'appareil ou accès non autorisé.

Posez-vous les bonnes questions

- Ai-je un besoin professionnel légitime et l'autorisation d'accéder à ces informations ou de les partager ?
- Ai-je correctement classé ces informations et les ai-je protégées en fonction de leur niveau de sensibilité ?
- Cette activité pourrait-elle concerner des données à caractère personnel, une demande relative à la protection des données, une violation de données ou un risque pour la sécurité de l'information ?

Situations concrètes

Situation n° 1 : Partage des dossiers clients

Vous souhaitez envoyer le dossier d'un client à un collègue. Avant de partager un fichier, vérifiez sa classification, la raison d'être de ce partage, le canal autorisé et les droits d'accès. Assurez-vous que le destinataire est autorisé à accéder à ces informations.

Situation n° 2 : Fuite de données

Vous perdez un ordinateur portable, vous envoyez des informations confidentielles au mauvais destinataire ou vous soupçonnez un accès non autorisé. Signalez immédiatement l'incident afin que Thomson Reuters puisse réagir rapidement et limiter les conséquences. Signalez l'incident au service de sécurité.

La confiance, c'est essentiel

Notre équipe

Marché

Actifs et informations

Nos contrôles

Nos communautés

Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique

Contacts

Liens vers les politiques

Politiques et normes en matière de sécurité de l'information

Norme de classification des données en matière de sécurité des données

Guide de la sécurité de l'information

Politiques et procédures du bureau de la protection de la vie privée

Directives relatives à la confidentialité

Formulaire de demande de la personne concernée

Guide de journalisme

Contactez le service de sécurité des informations ou le bureau de la protection de la vie privée (point de contact juridique principal) pour obtenir de l'aide

Protection des informations confidentielles et de la confidentialité des données (suite)

Situation n° 3 : Demande d'accès aux données client

Un client demande à accéder à ses données à caractère personnel, à les rectifier, à les supprimer ou à s'opposer à leur utilisation. Invitez-les à consulter le Formulaire de demande de la personne concernée. Si vous avez des doutes concernant un aspect quelconque de la demande du client, contactez le bureau de la protection de la vie privée pour obtenir des conseils supplémentaires.

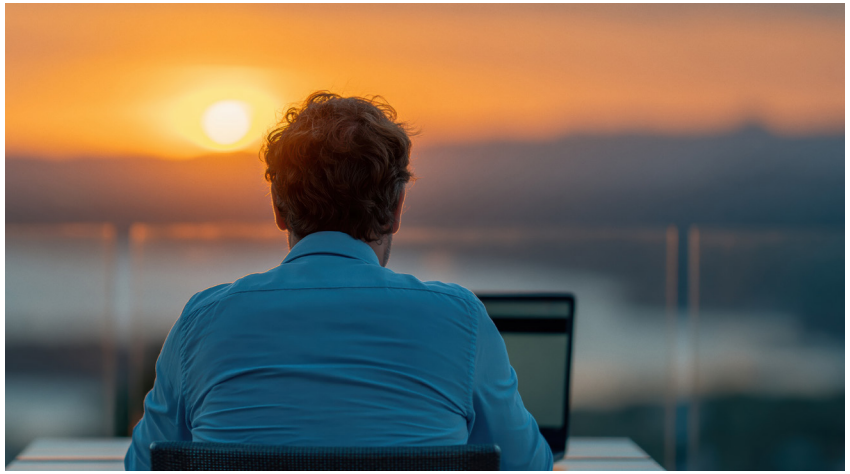
Situation n° 4 : Utilisation inappropriée des plateformes de l'entreprise

Au cours d'un après-midi calme, vous et un groupe de collègues utilisez une plateforme de messagerie interne de Thomson Reuters pour partager des mèmes, échanger des blagues sur un responsable et discuter d'un sujet politique controversé qui fait l'actualité.

On dirait une plaisanterie innocente entre collègues, le genre de conversation qu'on entend dans n'importe quel bureau.

Les plateformes de messagerie interne sont des systèmes d'entreprise, et tout ce qui y est transmis constitue un document professionnel. Les messages inappropriés, offensants ou contraires à l'éthique professionnelle ne disparaissent pas ; ils peuvent être récupérés, examinés et utilisés dans le cadre d'enquêtes, de procédures judiciaires ou de procédures disciplinaires.

Tout contenu qui enfreindrait nos politiques en matière de harcèlement, de discrimination ou de respect sur le lieu de travail est tout aussi inacceptable dans un message de chat que dans une salle de réunion. Utilisez nos plateformes de communication interne à des fins professionnelles. Veillez à ce que vos communications restent professionnelles et, avant d'appuyer sur « Envoyer », demandez-vous si vous seriez à l'aise à l'idée que ce message soit lu par les RH, votre responsable ou un cadre supérieur.



La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Opérations d'initié

Protégez les informations non publiques de nature significative et ne les utilisez jamais, ne les divulguez jamais et n'encouragez jamais autrui à effectuer des opérations boursières sur la base de ces informations.

Votre rôle

Protéger les informations privilégiées

Veillez à préserver la confidentialité des informations importantes non publiques et ne les communiquez qu'aux personnes autorisées.

Ne pas effectuer d'opérations boursières ni divulguer d'informations privilégiées

N'effectuez pas d'opérations boursières et n'encouragez pas d'autres personnes à le faire lorsque vous êtes en possession d'informations importantes non publiques.

Demander conseil au préalable

Contactez le service juridique avant d'effectuer toute opération boursière si vous n'êtes pas certain que l'information soit importante ou non publique.

Ne divulguez pas d'informations relatives aux résultats financiers non encore publiés, aux prévisions ou aux transactions commerciales importantes avant leur publication officielle.

Situations concrètes

Situation : Résultats non publiés

Vous avez connaissance de résultats financiers non encore publiés, de prévisions ou d'une opération commerciale importante. Ne négociez pas et ne diffusez pas ces informations en dehors des canaux autorisés tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques. Cela vaut également pour les informations concernant d'autres entreprises.



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Le caractère « significatif » et « non public » d'une information dépend des faits et des circonstances. Une information est significative si, lorsqu'elle est rendue publique, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle entraîne une variation significative du cours ou de la valeur d'un titre, ou qu'elle ait un effet significatif sur celui-ci. Une information est également significative si elle est susceptible d'influencer de manière significative les décisions d'investissement d'un investisseur raisonnable. Une information est considérée comme non publique si elle n'est pas de notoriété publique ou si elle n'est pas accessible au public par le biais d'une communication officielle de la société, telle qu'un communiqué de presse, une publication sur le site web, un document déposé auprès des autorités boursières ou une diffusion aux actionnaires, ou encore par le biais d'une couverture médiatique largement relayée.

Direction juridique : Pour plus d'informations, veuillez contacter la direction juridique.

Liens vers les politiques

Politique relative aux opérations d'initiés

Direction juridique

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Utiliser les systèmes d'information et de communication de manière responsable

Utilisez les systèmes d'information, de communication, de technologie et de collaboration de Thomson Reuters de manière responsable, en toute sécurité et uniquement à des fins professionnelles appropriées.

Votre rôle

Utiliser les systèmes à bon escient

Utilisez les systèmes de l'entreprise de manière appropriée et dans le cadre de vos activités professionnelles.

Protéger les accès et les données

Protégez les identifiants, les appareils, les données et les droits d'accès.

Signaler rapidement les problèmes

Signalez sans tarder toute tentative de phishing, la perte d'appareils, toute utilisation abusive ou tout incident de sécurité.

Dans la mesure où la législation applicable le permet, Thomson Reuters se réserve le droit de surveiller et d'enregistrer votre utilisation des informations, des communications, des technologies ou des infrastructures détenues ou fournies par Thomson Reuters.

Situations concrètes

Situation : Lien suspect

Vous recevez un e-mail qui semble provenir du service informatique de Thomson Reuters, vous demandant de vérifier vos identifiants de connexion à la suite d'une mise à jour de sécurité. Ça a l'air authentique, ça utilise le logo de Thomson Reuters, ça a un ton officiel et ça suscite un sentiment d'urgence. Avant de cliquer, vous remarquez que l'adresse de l'expéditeur ne correspond pas à notre format habituel et que le lien mène vers un site web que vous ne connaissez pas. Il s'agit d'une tentative de phishing visant à dérober vos identifiants et à accéder aux systèmes de Thomson Reuters. Ne cliquez pas sur le lien, ne saisissez pas vos identifiants et ne transférez pas cet e-mail. Signalez-le immédiatement à l'aide de notre outil de signalement des tentatives de phishing. Si vous avez cliqué sur le lien ou partagé des informations, contactez immédiatement le service de sécurité informatique. Une réaction rapide peut permettre d'éviter une fuite de données grave.

Liens vers les politiques

Guide de la sécurité de l'information

Politique d'utilisation des appareils mobiles

Normes relatives à la prévention des pertes de données (DLP)

Norme de gestion des appareils

Pour obtenir de l'aide, contactez le service de sécurité des informations ou le centre de services international

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Protéger nos actifs

Utilisez correctement les biens de l'entreprise et protégez-les contre la perte, le vol, l'utilisation abusive, les dommages et le gaspillage.

Votre rôle

Utiliser les ressources de manière responsable

N'utilisez les biens de l'entreprise qu'à des fins professionnelles légitimes et autorisées.

Protéger les biens de l'entreprise

Prévenir le vol, le gaspillage, les dommages, l'utilisation abusive et l'accès non autorisé.

Signaler une perte ou une utilisation abusive

Signalez sans délai tout bien perdu, volé, utilisé à mauvais escient ou endommagé.

Situations concrètes

Situation n° 1 : Appareil manquant

Vous constatez la disparition d'un appareil, la détérioration d'un équipement, un accès non autorisé ou un vol présumé. Signalez sans tarder le problème au service de sécurité, au service informatique ou à la direction compétent(e) afin que nous puissions intervenir rapidement.

Situation n° 2 : Utilisation abusive et utilisation non autorisée des licences d'IA

Un ami vous demande de lui prêter l'accès à vos logiciels, outils d'IA, licences ou identifiants d'accès fournis par Thomson Reuters, ou bien vous envisagez de les utiliser dans le cadre d'un projet professionnel en tant qu'indépendant.

Ne partagez pas, ne divulguez pas et ne donnez pas accès à vos logiciels, outils d'IA, licences et identifiants d'accès fournis par Thomson Reuters à des tiers, y compris à vos collègues, amis ou consultants externes. N'utilisez pas les outils d'IA fournis par Thomson Reuters pour des projets personnels, des missions en freelance, des activités commerciales extérieures à l'entreprise ou à toute autre fin ne relevant pas des fonctions professionnelles autorisées par Thomson Reuters. Tout accès aux ressources d'IA de Thomson Reuters est strictement réservé à un usage professionnel autorisé.

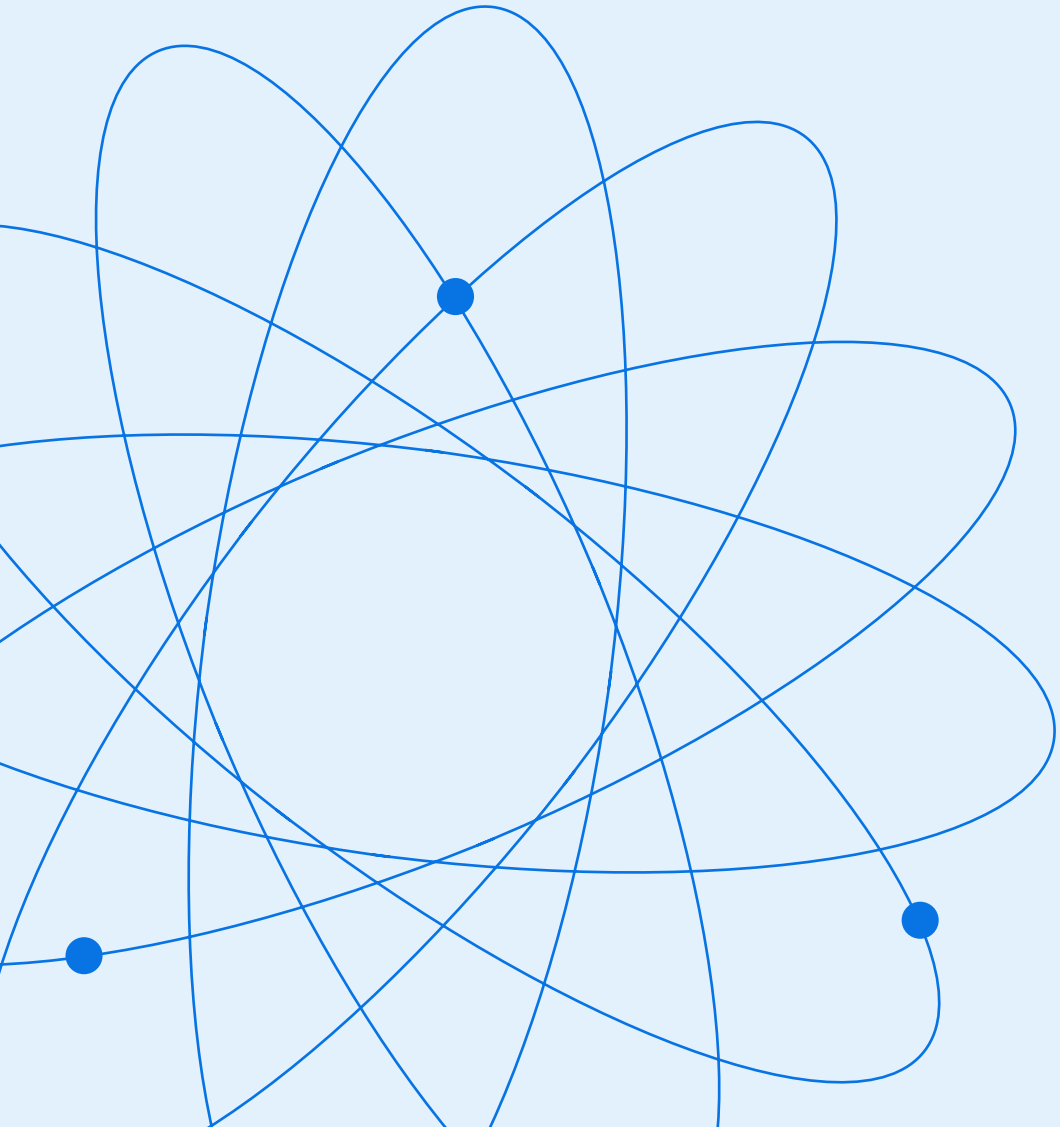
Liens vers les politiques

Sécurité globale
Sécurité de l'information
Politique relative aux postes de travail informatiques



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Signalez tout cas présumé d'utilisation abusive ou toute demande d'accès non autorisé à votre responsable et à ECHelp, ou via la ligne d'assistance éthique. Contactez le service de sécurité de l'information, le bureau chargé de la protection de la vie privée ou votre responsable.



Chapitre V

Nos contrôles

Garantir l'intégrité financière et le respect des règles

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Une comptabilité rigoureuse

Tenir une comptabilité précise, complète, à jour et dûment étayée, conformément aux politiques comptables de l'entreprise, aux contrôles internes et aux exigences légales.

Votre rôle

Enregistrer avec précision

Enregistrez les transactions et établissez les rapports de manière précise, exhaustive et dans les délais impartis.

Respecter les contrôles

Utilisez les fonds de l'entreprise à bon escient et ne falsifiez ni ne dissimulez jamais des documents comptables.

Signaler un problème

Signalez sans tarder tout problème lié à la fraude, à la fiscalité, à l'audit ou à l'information financière.

Posez-vous les bonnes questions

- Ce dossier est-il complet, exact, à jour et étayé par les pièces justificatives appropriées ?
- Est-ce que je respecte la procédure d'autorisation requise, les contrôles internes et les procédures de communication d'informations ?
- Cette transaction, ce paiement, cette facture ou ce problème lié à la déclaration pourrait-il paraître suspect ou frauduleux ?

Situations concrètes

Situation n° 1 : Demande de paiement inhabituelle

Un prestataire demande à être payé par une société autre que celle qui l'a engagé. Ne procédez pas au paiement tant que la demande n'aura pas été examinée, consignée par écrit et approuvée par le responsable compétent et l'équipe financière.

Situation n° 2 : Fractionnement des factures

Une facture dépasse votre limite d'autorisation. Ne fractionnez pas la facture et n'effectuez pas de paiements séparés afin de ne pas dépasser les seuils d'approbation. Transmettez-le au responsable compétent qui est habilité à l'approuver.

Situation n° 3 : Veillez à l'exactitude des données de gestion de la relation client (CRM)

Sous la pression d'atteindre les objectifs trimestriels, vous modifiez les données CRM en avançant les dates de clôture, en augmentant la valeur des contrats et en faisant passer à un stade supérieur des dossiers qui n'ont pas progressé. Vous prévoyez de les corriger après la clôture du trimestre, mais les données CRM servent de base aux rapports financiers, aux prévisions et aux décisions stratégiques de la direction.

Des données inexactes, même si elles ne sont que temporaires, donnent une image fausse de la situation commerciale de Thomson Reuters et peuvent avoir des répercussions sur la publication d'informations, l'affectation des ressources et les rapports destinés aux investisseurs. La falsification des dossiers du CRM constitue une violation des obligations en matière d'exactitude des registres et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Consignez la réalité, et non ce que vous aimeriez qu'elle soit. Si l'on vous fait pression pour que vous déformiez les données relatives aux pipelines, signalez-le à l'audit interne.

Liens vers les politiques

Contrôles et procédures en matière de divulgation
Protocole de signalement interne et d'enquête en cas de fraude

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Autorisation des contrats

Ne signez les contrats, les propositions, les commandes et les engagements connexes que s'ils ont été approuvés et dûment examinés.

Votre rôle

Vérifier ses compétences

Ne signez ou n'approuvez que dans les limites de vos compétences.

Éviter les engagements parallèles

N'acceptez pas de conditions non approuvées ni de lettres d'accompagnement.

Consigner avec précision

Veillez à ce que les contrats, les commandes et les autorisations soient complets et exacts.

Tout e-mail, note, engagement ou accord parallèle modifiant les clauses du contrat doit être approuvé par les autorités compétentes.

Situations concrètes

Situation : Demande de lettre d'accompagnement

Un client demande une lettre d'accompagnement ou un engagement par e-mail modifiant les clauses du contrat. Ne donnez pas votre accord sans avoir procédé à un examen approfondi et obtenu l'autorisation nécessaire. Transmettez la demande de révision du contrat à un niveau hiérarchique supérieur.

Liens vers les politiques

Politiques relatives aux services internationaux
Politique de conformité aux contrats publics
Politique relative aux signataires autorisés

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Gestion de nos dossiers

Créez, conservez, protégez et éliminez les documents d'entreprise conformément aux exigences applicables en matière de gestion des documents d'entreprise.

Votre rôle

Tenir correctement les registres de l'entreprise

Conservez les documents commerciaux dans des lieux agréés.

Protéger les informations

Protégez les documents professionnels contre la perte, les dommages ou la suppression.

Respecter les obligations de conservation légales

Conservez les documents commerciaux sous consigne légale jusqu'à ce que celle-ci soit levée.

Posez-vous les bonnes questions

- Est-ce que je conserve mes documents professionnels dans des lieux agréés et est-ce que je les protège contre tout dommage ou toute perte ?
- Ai-je reçu un avis de conservation à des fins juridiques et sais-je quels documents professionnels doivent être conservés ?
- Dois-je contacter le service juridique avant de supprimer ou de détruire des documents professionnels ?

Ne supprimez pas les documents susceptibles d'être liés à un litige ou à une enquête. Veuillez contacter le service juridique pour obtenir des conseils.

Situations concrètes

Situation n° 1 : Avis de conservation à des fins juridiques

Vous recevez un avis de conservation à des fins juridiques vous enjoignant de conserver tous les e-mails et documents liés à une affaire spécifique. Cessez de supprimer tout document professionnel susceptible d'être pertinent et conservez-les tels quels. Continuez à créer de nouveaux documents commerciaux en fonction des besoins de l'entreprise, mais ne supprimez aucun document concerné par la mesure de conservation.

Situation n° 2 : Nettoyage de routine des documents d'entreprise

Vous êtes en train de faire le tri dans vos anciens fichiers et vous tombez sur des documents professionnels qui semblent obsolètes. Avant de les supprimer, vérifiez qu'ils ne font pas l'objet d'une obligation de conservation à des fins juridiques ou d'une obligation de conservation. En cas de doute concernant les obligations de conservation, veuillez vous adresser au service juridique ou à votre équipe chargée de la gestion des documents d'entreprise.

Liens vers les politiques

Documents d'entreprise et gouvernance de l'information

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Gestion de nos dossiers (suite)

Situation n° 3 : Modification irrégulière des documents comptables

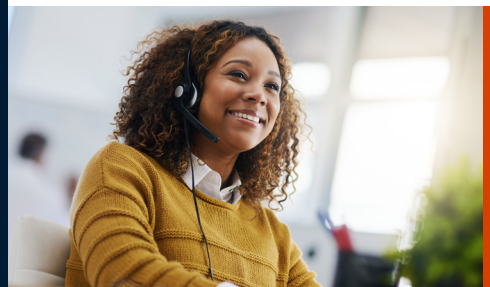
Vous préparez un dossier concernant un litige avec un client et vous vous rendez compte qu'un e-mail que vous avez envoyé précédemment contient des informations susceptibles de nuire à l'image de Thomson Reuters. Vous modifiez l'e-mail d'origine avant de l'ajouter au dossier, en vous disant que personne ne remarquera cette modification.

Modifier un e-mail, même le vôtre, constitue une falsification d'un document commercial. Grâce aux métadonnées des e-mails et aux pistes d'audit judiciaires, les modifications sont souvent détectées, et le fait de falsifier un document entraîne des conséquences bien plus graves que le contenu initial de l'e-mail.

Ne modifiez, ne supprimez et ne déformez jamais les communications professionnelles. Si une communication antérieure pose problème, signalez-le immédiatement à votre responsable ou au service juridique.

Liens vers les politiques

Documents d'entreprise et gouvernance de l'information



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Contact pour toute question relative à la conservation des documents d'entreprise et aux conseils en matière de conservation à des fins juridiques **Direction juridique**

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Médias, réseaux sociaux et prise de parole en public

Ne vous exprimez pas dans les médias et ne participez à aucune intervention publique concernant Thomson Reuters que si vous y avez été autorisé par l'équipe de communication et que votre rôle est clairement défini. Veuillez consulter les directives relatives aux réseaux sociaux avant de publier un message concernant Thomson Reuters.

Votre rôle

Faire appel à des porte-parole agréés

Renvoyez les demandes de renseignements externes au service de la communication ou aux porte-parole habilités.

Obtenir l'autorisation au préalable

Obtenez l'accord de l'équipe de communication avant toute interview, table ronde, discours ou déclaration à la presse.

Publier de manière responsable

Indiquez votre fonction et protégez les informations confidentielles en ligne.

Situations concrètes

Situation n° 1 : Commentaire rapide à la presse

Un journaliste sollicite un commentaire rapide lors d'un événement. Ne répondez pas au nom de Thomson Reuters. Contactez d'abord le service de communication afin de déterminer comment réagir ou s'il convient de faire intervenir un porte-parole officiel.

Situation n° 2 : Publication sur les réseaux sociaux

Vous publiez une mise à jour sur les réseaux sociaux concernant une tendance du marché de la recherche juridique et faites référence à des orientations non publiques relatives aux produits de Thomson Reuters (« TR ») dont vous avez connaissance de par vos fonctions. Comme vous ne précisez pas que vous travaillez pour TR ni que ces opinions n'engagent que vous, ce message risque de divulguer des informations confidentielles, d'induire les lecteurs en erreur quant à votre point de vue et d'être pris pour une déclaration officielle de l'entreprise. Lorsque vous vous exprimez publiquement sur des sujets liés à votre secteur d'activité, précisez votre affiliation à TR, indiquez clairement que vos opinions sont personnelles et ne divulguez jamais d'informations confidentielles, exclusives ou non publiques. Si vous avez un doute quant à la pertinence d'une publication, contactez le service de la communication avant de la publier.

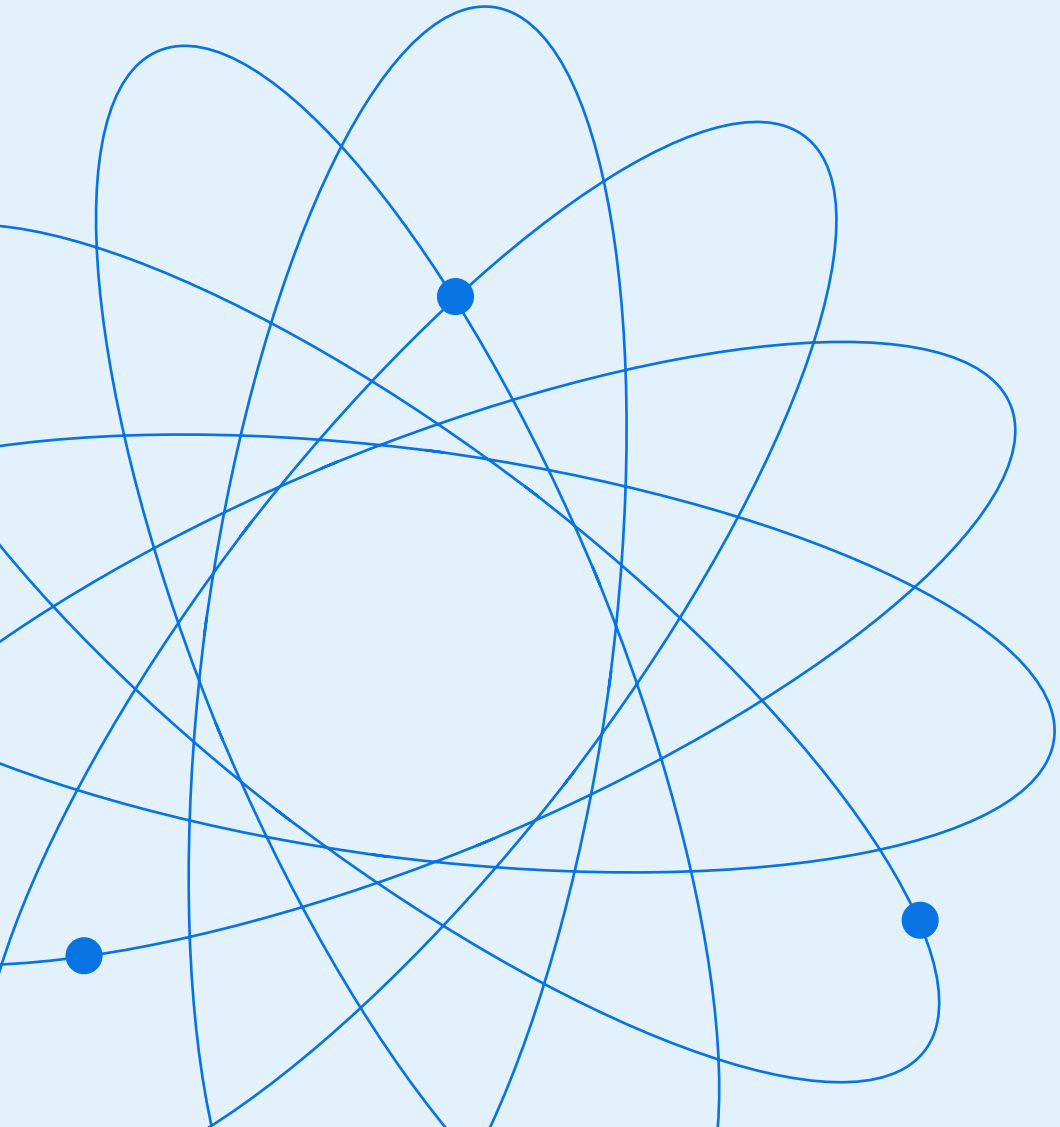
Liens vers les politiques

Directives relatives aux réseaux sociaux
Normes relatives à la prévention des pertes de données
Principes de confiance
Équipe de communication



Vous avez besoin de plus de conseils ?

Contacter l'équipe de communication MediaRelations@thomsonreuters.com



Chapitre VI

Nos communautés

Être une entreprise citoyenne de confiance à l'échelle mondiale

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Liens vers les politiques

Politique en matière de droits de l'homme
Code éthique de la chaîne d'approvisionnement
Déclarations de transparence au titre de la loi sur l'esclavage moderne
Institut de l'impact social
Environnement, santé et sécurité
Équipe ESG
Consultez le rapport sur l'impact social

Être une entreprise citoyenne de confiance à l'échelle mondiale

Respecter les droits de l'homme, protéger l'environnement et exiger de nos fournisseurs et partenaires commerciaux qu'ils respectent des normes éthiques élevées.

Votre rôle

Respecter les droits de l'homme

Ne tolérez ni le travail forcé, ni le travail des enfants, ni la traite des êtres humains, ni les conditions de travail dangereuses.

S'approvisionner de manière responsable

Faites appel à des fournisseurs et partenaires qui respectent nos normes éthiques.

Protéger l'environnement

Respectez les exigences environnementales et soutenez la préservation de l'environnement, le recyclage et le développement durable.

Posez-vous les bonnes questions

- Cette activité pourrait-elle porter atteinte à la dignité des travailleurs, aux droits de l'homme, à la sécurité ou aux normes légales en matière d'emploi ?
- Avons-nous procédé à une évaluation des risques liés à l'éthique, aux droits de l'homme et à l'environnement chez nos fournisseurs et partenaires ?
- Réduisons-nous notre impact sur l'environnement et respectons-nous les politiques et les lois en vigueur ?

Situations concrètes

Situation : Préoccupations concernant un fournisseur

Il existe des soupçons selon lesquels un fournisseur pourrait recourir au travail forcé ou imposer des conditions de travail dangereuses. Interrompez le travail, consignez ces préoccupations par écrit et demandez conseil à l'équipe ESG.

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Contribuer à la vie de nos communautés

Soutenons nos communautés par le biais d'actions caritatives éthiques, du bénévolat et de programmes de dons agréés.



Votre rôle



Faire des dons de manière responsable

Recourez à des programmes de dons agréés et à des organisations dont la fiabilité a été vérifiée.



Faire du bénévolat dans le respect des principes éthiques

Respectez les règles relatives au temps consacré au bénévolat, au financement de contrepartie et aux récompenses.



Éviter toute influence indue

N'utilisez pas les dons, les cadeaux ou les événements pour obtenir un avantage commercial.

Situations concrètes

Situation : Demande de don d'un client

Lors des négociations contractuelles, un client propose de faire un don à une association caritative qu'il soutient. Prenez le temps de réfléchir et demandez conseil avant de vous engager. Nous souhaitons nous assurer que ce don soit conforme à nos valeurs et ne donne lieu à aucun conflit d'intérêts.

Liens vers les politiques

Institut de l'impact social

Directives relatives au programme MyGiving

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Participer à la vie politique

Participez à la vie politique à titre personnel et de manière responsable, tout en veillant à ce que Thomson Reuters reste en dehors des activités politiques, des dons, du lobbying et des actions de plaidoyer, sauf autorisation préalable.

Votre rôle

Veiller à ce que les activités restent personnelles

Précisez clairement que vos opinions et activités politiques relèvent de votre vie privée.

Éviter de faire appel au soutien de l'entreprise

N'utilisez pas les ressources, les fonds ou l'influence de l'entreprise à des fins politiques.

Obtenir l'autorisation au préalable

Obtenez l'autorisation préalable avant toute action de lobbying, prise de position militante ou remise de cadeaux à des représentants du gouvernement.

N'utilisez que votre temps libre, vos fonds personnels et vos ressources personnelles pour vos activités politiques.

Situations concrètes

Situation n° 1 : Soutien à la campagne

Vous souhaitez soutenir un candidat ou une campagne. Ne le faites qu'à titre personnel, pendant votre temps libre et sans utiliser les ressources de l'entreprise. Précisez clairement que vos activités politiques relèvent de votre vie privée et n'ont aucun lien avec Thomson Reuters.

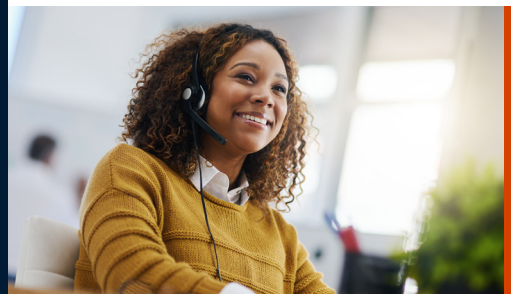
Situation n° 2 : Se présenter à une élection

Si vous envisagez de vous présenter à une élection, veuillez en informer votre responsable hiérarchique et le service de Enterprise Compliance avant d'entreprendre toute démarche officielle. Veillez à bien séparer les activités liées à votre campagne de votre fonction chez Thomson Reuters, ainsi que du temps, des ressources et des systèmes qui y sont associés. Évitez de vous impliquer dans des affaires de l'entreprise susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts.

Liens vers les politiques

Principes de confiance

Enterprise Compliance



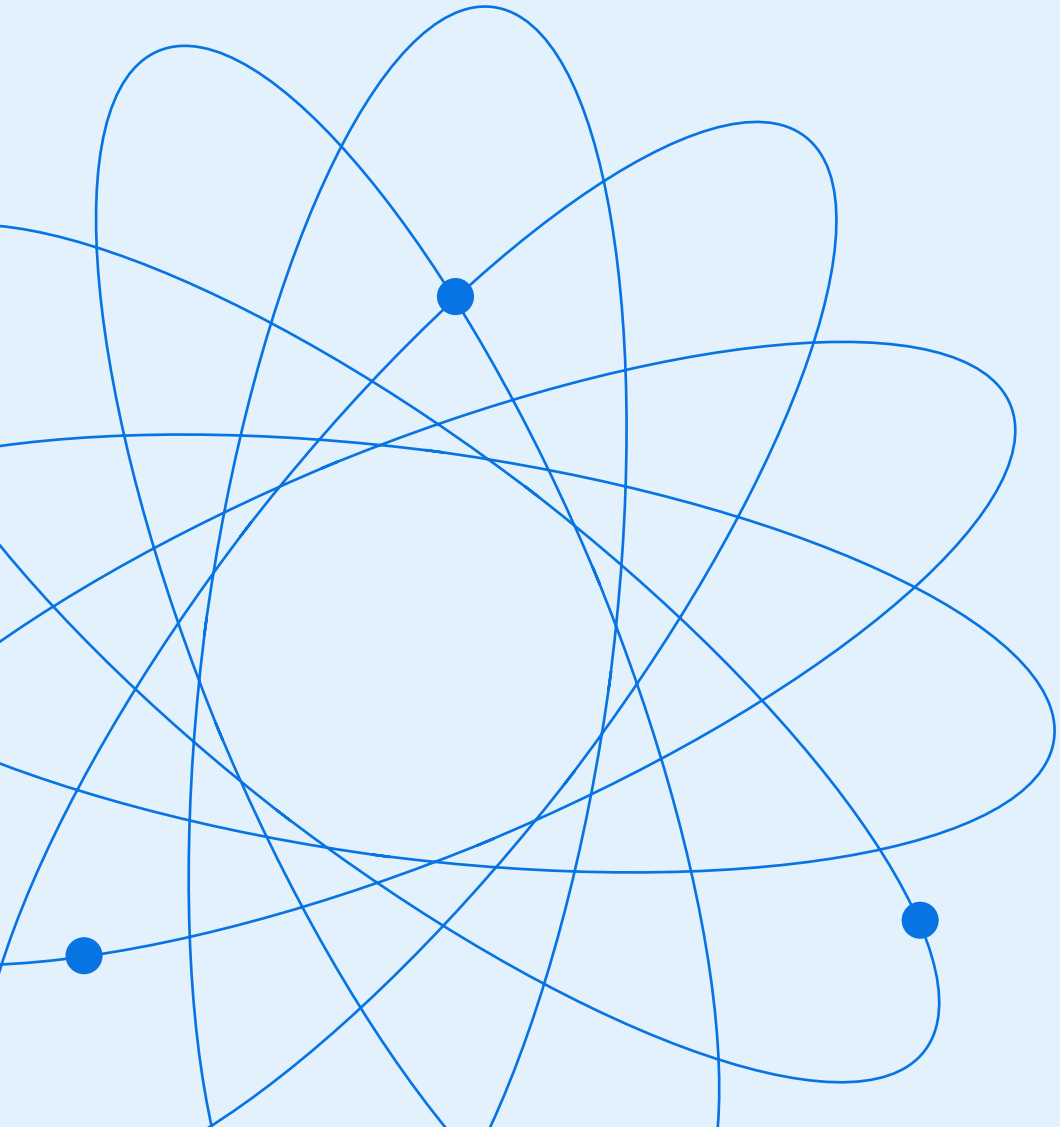
Vous avez besoin de plus de conseils ?

Obtenez l'accord de votre responsable et du service de Enterprise Compliance. ECHelp@thomsonreuters.com

Chapitre VII

Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique

Instaurer la confiance grâce
à une action éthique et
responsable à l'échelle mondiale



La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Ligne d'assistance éthique. Signalez vos préoccupations en toute confidentialité.

Il n'est pas nécessaire d'avoir des certitudes ou des preuves pour faire part d'une préoccupation. La bonne foi suffit. Le silence n'est jamais un choix sans risque.

Contactez la ligne d'assistance éthique

Téléphone

877-373-8837
(En dehors des États-Unis et du Canada, composez d'abord le numéro d'accès du pays)

En ligne

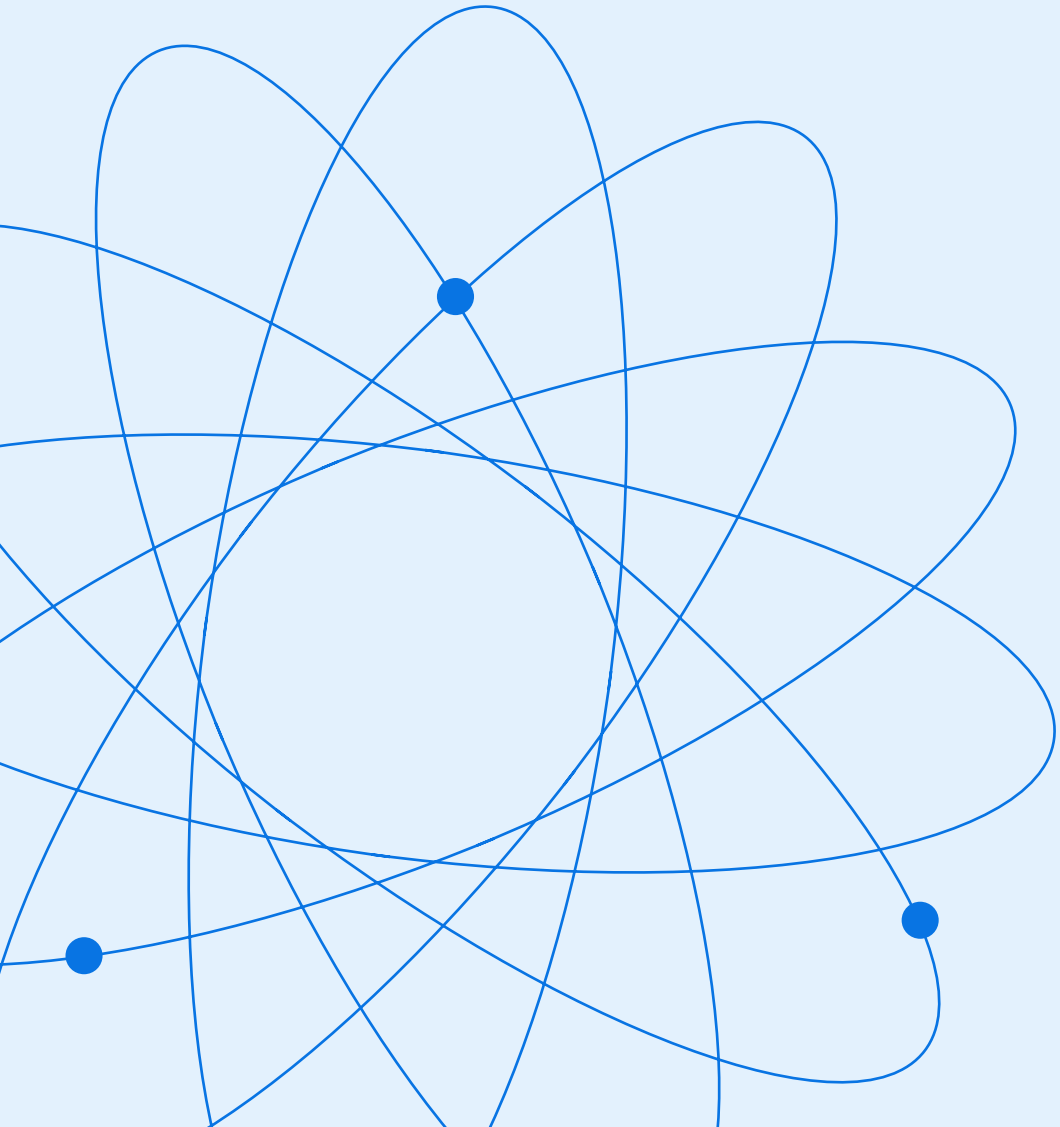
thomsonreuters.ethicspoint.com

Les rapports peuvent être rédigés dans de nombreuses langues. Il est possible de signaler un problème de manière anonyme lorsque la loi l'autorise.

Une fois votre signalement effectué, vous recevrez un numéro de dossier qui vous permettra de suivre l'évolution de votre demande.

Tolérance zéro envers les représailles

Nul ne peut faire l'objet de mesures de représailles pour avoir signalé un problème de bonne foi ou pour avoir coopéré à une enquête.



Chapitre VIII

Contacts

Nous vous orientons vers les ressources adaptées pour obtenir des conseils, de l'aide et signaler vos préoccupations

La confiance, c'est essentiel
Notre équipe
Marché
Actifs et informations
Nos contrôles
Nos communautés
Signaler un problème à la ligne d'assistance éthique
Contacts

Contacts et ressources clés

Ressources humaines

Milieu de travail et ressources humaines

- Problèmes liés au lieu de travail
- Mesures d'adaptation
- Problèmes liés à la discrimination
- Harcèlement et sécurité

Sécurité de l'information

Équipe chargée de la sécurité de l'information

- Fuites de données
- Phishing et logiciels malveillants
- Appareils perdus
- Incidents de sécurité
- Contact ISRM

Direction juridique (GCO)

Direction juridique (GCO)

- Contrats et pouvoirs
- Relations avec les pouvoirs publics
- Opérations d'initié
- Propriété intellectuelle (PI)
- Litiges et enquêtes

Enterprise Compliance

- ECHelp@thomsonreuters.com
- Conflits d'intérêts, lutte contre la corruption, sanctions, contrôles commerciaux, lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (AML/CTF)
- Questions relatives au code de conduite

Sécurité et sûreté à l'échelle mondiale

Sécurité globale et EHS

- Menaces et activités suspectes
- Problèmes liés au contrôle d'accès
- Situations d'urgence ou risques
- Interlocuteur chargé de la sécurité physique

Votre responsable

Votre responsable est votre premier interlocuteur pour :

- Questions éthiques quotidiennes
- Problèmes liés au lieu de travail
- Consignes relatives à l'application du Code

Audit interne

- Problèmes liés à la fraude interne
- Lacunes ou non-respect des contrôles internes
- Fausse déclaration concernant des audits ou des documents comptables

Ligne d'assistance éthique

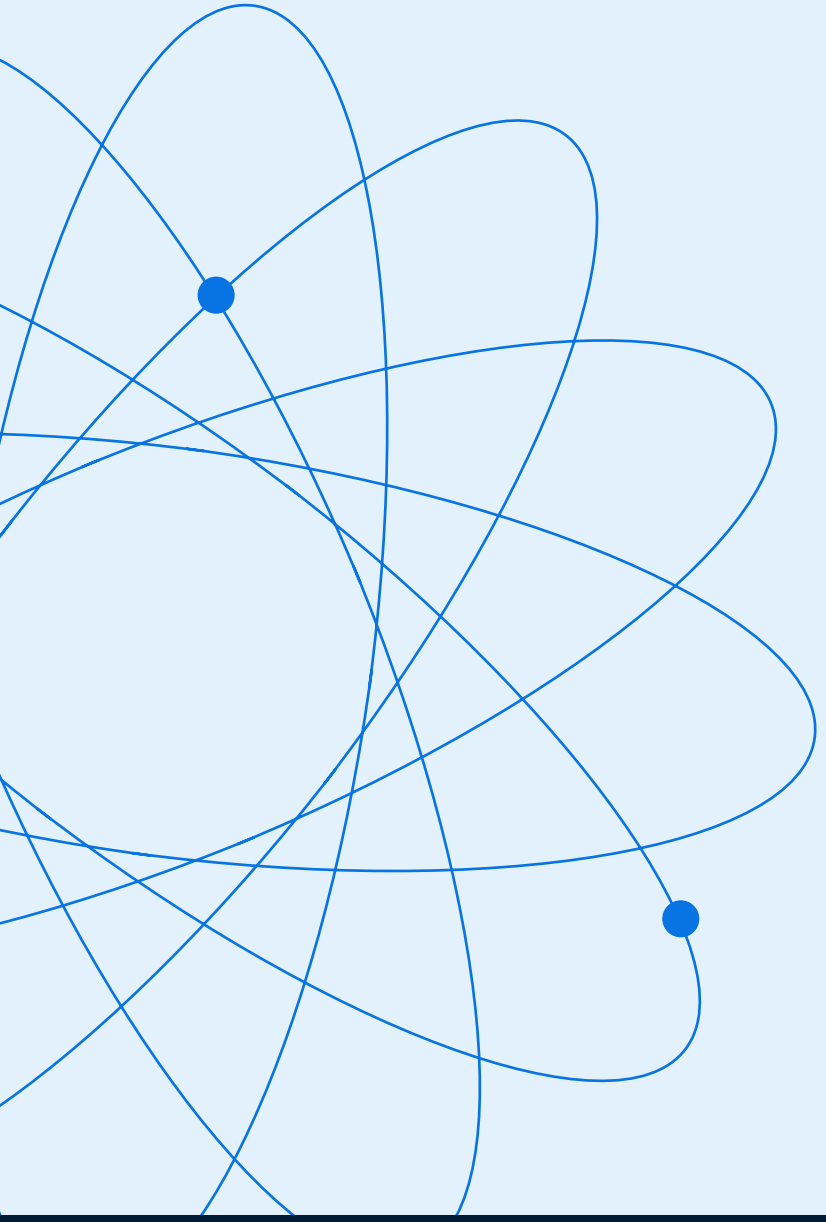
- Contactez la ligne d'assistance éthique

Mentions légales

Le présent Code ne constitue pas un contrat de travail, ne modifie en rien le statut de « contrat à durée indéterminée » des salariés, le cas échéant, et ne modifie pas les dispositions d'un contrat de travail individuel ou d'une convention collective.

Thomson Reuters se réserve le droit de modifier le présent Code de conduite ainsi que toute politique ou procédure à tout moment, avec ou sans préavis. Thomson Reuters se réserve le droit d'interpréter le présent Code et les politiques associées à sa seule discrétion, comme elle le juge approprié.

Dans le cas exceptionnel où vous estimeriez avoir besoin d'une dérogation à une disposition particulière du Code, vous devez contacter le directeur juridique de Thomson Reuters. Toute dérogation accordée à des dirigeants ou à des administrateurs ne peut l'être que par le conseil d'administration de Thomson Reuters ou par un comité de ce conseil, et sera divulguée par Thomson Reuters dans la mesure requise par la loi, la réglementation ou les exigences boursières.



Merci

de faire preuve d'intégrité dans votre leadership et de renforcer la confiance au quotidien

© 2026 Thomson Reuters TR8219288/7-26

Thomson Reuters™