



# CODE DE CONDUITE

*CA Indosuez Gestion*

Annexe du règlement intérieur



## *Philippe BRASSAC*

En exprimant comme finalité d'être au service des clients et de la société, notre Raison d'Etre nous amène à viser au-delà de la conformité pour atteindre l'éthique. La conformité est en effet un niveau minimal incontournable qui nous conduit à structurer nos activités pour nous assurer du respect des contraintes légales et professionnelles. L'éthique va au-delà : elle reflète une ambition plus grande, celle de notre Projet Groupe. Elle est l'expression naturelle de notre ADN, d'utilité apportée au plus grand nombre. Elle est un élément de différenciation positive.

Nos principes et nos engagements sont exprimés dans notre Charte éthique Groupe. Celle-ci est déclinée de façon concrète et opérationnelle dans les Codes de conduite propres à chaque entité y compris au sein de Crédit Agricole S.A.

Ce Code est le socle de la conduite éthique et professionnelle à tenir par tous. Je compte sur chacun d'entre vous pour intégrer son contenu dans vos prises de décision et vos actions au quotidien.

### **Philippe BRASSAC,**

Directeur Général, Crédit Agricole SA

# SOMMAIRE

1. NOS ENGAGEMENTS.....	4
2. UTILISATION DE NOTRE CODE DE CONDUITE .....	6
3. NOS RÈGLES DE CONDUITE .....	10
L'ÉTHIQUE AU QUOTIDIEN.....	11
EN MATIÈRE DE RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS .....	13
3.1 RELATIONS AVEC LES CLIENTS.....	13
3.2 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES CLIENTS.....	15
3.3 CHOIX ÉQUITABLE DU FOURNISSEUR .....	16
3.4 RELATIONS RESPONSABLES AVEC LES FOURNISSEURS.....	17
3.5 CONCURRENCE .....	18
EN MATIÈRE SOCIALE, ENVIRONNEMENTALE ET SOCIÉTALE .....	20
3.6 PROTECTION DES DONNÉES DES COLLABORATEURS.....	20
3.7 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	22
3.8 NON-DISCRIMINATION .....	23
3.9 DIVERSITÉ ET MIXITÉ.....	24
3.10 LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT .....	25
3.11 ACTIVITÉS EXTRA-PROFESSIONNELLES.....	26
3.12 DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE .....	27
3.13 CONTRIBUTION AUX TERRITOIRES .....	29
EN MATIÈRE D'ANTICORRUPTION, SPONSORING ET MÉCÉNAT .....	30
PRÉCISIONS SUR L'APPLICATION DE LA PARTIE ANTICORRUPTION DU CODE DE CONDUITE .....	31
3.14 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION .....	32
3.15 LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS .....	33
3.16 LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION .....	34
3.17 CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	35
3.18 CADEAUX ET INVITATIONS.....	36
3.19 LOBBYING ET FINANCEMENT DE PARTIS POLITIQUES.....	37
3.20 MÉCÉNAT ET ACTIONS CARITATIVES.....	38
3.21 SPONSORING.....	39
EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE RÉPUTATION DU GROUPE .....	40
3.22 CONFIDENTIALITÉ .....	40
3.23 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME .....	42
3.24 LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE.....	44
3.25 SANCTIONS INTERNATIONALES .....	45
3.26 PRÉVENTION DE LA FRAUDE .....	46
3.27 PRÉVENTION DES ABUS DE MARCHÉS.....	47
3.28 UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX.....	48
3.29 OBLIGATIONS DE CONFORMITÉ CONCERNANT LES SYSTÈMES D'INFORMATION DE LA BANQUE	
ANNEXE : CHARTE ÉTHIQUE DU GROUPE CRÉDIT AGRICOLE.....	49

# 1

## NOS ENGAGEMENTS

- CA Indosuez Gestion est indéfectiblement engagé autour de ses valeurs historiques de proximité, de responsabilité et de solidarité, qu'elle promeut dans sa Charte Éthique\* commune à l'ensemble du groupe Crédit Agricole, rendue publique en mai 2017.
- Ce document de référence commun reprend les principes d'action et de comportement à respecter vis-à-vis de nos clients et de l'ensemble de nos parties prenantes, les collaborateurs, les fournisseurs et prestataires, les représentants de l'État, les associations et ONG, les actionnaires et les investisseurs.
- Si notre Charte Éthique affirme nos engagements, notre identité et nos valeurs ainsi que nos principes d'action, notre Code de conduite vient mettre en pratique les engagements de notre Charte qui est le socle de la conduite éthique et professionnelle à tenir par tous. Il répond à la volonté stratégique des dirigeants de promouvoir les valeurs historiques du groupe Crédit Agricole dans une démarche éthique structurée et dans ses déclinaisons opérationnelles.
- Notre Code de conduite est pensé pour guider au quotidien nos actions, décisions et comportements. Notre Code de conduite est le fruit d'une co-construction permanente entre l'ensemble des métiers et les Directions des Ressources Humaines, des Achats, de la Communication, du Marketing, de la Conformité et du Juridique. Il décline des situations spécifiques qui illustrent différentes activités portées par les métiers.
- Au-delà de l'application de l'ensemble des règles législatives, réglementaires et professionnelles qui régissent nos différentes activités, notre Code de conduite traduit notre volonté de faire encore plus pour servir au mieux nos clients et l'ensemble de nos parties prenantes.
- Le Code de conduite est annexé au Règlement intérieur et a une portée obligatoire. Chacun de nous doit en prendre connaissance et agir conformément aux principes et règles qui y sont présentés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- Notre Code de conduite ne doit pas être considéré comme une somme de contraintes mais comme une expression plus concrète des valeurs que nous partageons.

\* la Charte Éthique est insérée en fin de document (Annexe) pour mémoire.

# 2

## UTILISATION, CONNAISSANCE ET ADHÉSION DE NOTRE CODE DE CONDUITE

## 2.1 UTILISATION DE NOTRE CODE DE CONDUITE

*Le Code de conduite de CA INDOSUEZ GESTION décline, en règles concrètes et comportements au quotidien, les valeurs historiques du Groupe contenues dans la Charte éthique.*

*C'est un outil et un guide nous permettant de mieux expliciter nos obligations professionnelles, et d'adopter un comportement conforme à l'éthique et aux valeurs de CA INDOSUEZ GESTION.*

### À QUI S'APPLIQUE LE CODE ?

Le Code de conduite s'applique à tous, que ce soient les administrateurs, les dirigeants, les collaborateurs quelles que soient leur situation et leur fonction au sein de CA INDOSUEZ GESTION. Il est rappelé que CA INDOSUEZ GESTION, société de gestion de portefeuille agréée par l'AMF est une filiale intégrée de la banque CA INDOSUEZ (ci-après « la Banque »). Le « Groupe INDOSUEZ » désigne dans ce code CA INDOSUEZ et ses filiales et « le Groupe » désigne le Groupe CREDIT AGRICOLE.

### QUELS OBJECTIFS ET COMMENT LIRE LE CODE ?

Notre Code de conduite est un document de référence et un outil d'aide à la prise de décision dans le respect de nos valeurs, de nos principes éthiques, et bien entendu du droit.

Il précise, par thème, les comportements professionnels à respecter et à promouvoir dans le cadre de nos fonctions et de nos relations de travail.

Nos règles de conduite sont organisées en quatre volets :

- le volet « relations avec les clients et les fournisseurs » ;
- le volet « social, environnemental et sociétal » ;
- le volet « anticorruption » ;
- et le volet « protection et réputation du Groupe ».

Il convient de noter que le thème transversal des conflits d'intérêts a été positionné dans le volet anticorruption

En outre, CA INDOSUEZ GESTION, société de gestion de portefeuille membre de l'Association Française de Gestion (AFG) doit appliquer ainsi que ses collaborateurs les normes de Place décrites dans le règlement de déontologie de l'AFG disponible à cette adresse <https://www.afg.asso.fr/>. Pour la bonne interprétation des textes, il est précisé que les normes de Place prévalent sur les normes internes.

Pour aller plus loin, des cas pratiques permettent d'illustrer à l'aide d'applications concrètes, les principes présentés dans le Code.

Pour autant, le Code de conduite ne se veut pas exhaustif, il ne prétend pas répondre à toutes les interrogations ou aborder tous les cas possibles, notamment dans ce qu'il convient de faire ou de ne pas faire. C'est la raison pour laquelle, dans chaque situation ou pour toute décision prise, chacun doit se poser les questions suivantes :

### LES 5 QUESTIONS À SE POSER POUR UN COMPORTEMENT ÉTHIQUE



QUESTIONS

1. Est-ce légal ?
2. Est-ce en accord avec les valeurs de la Charte Éthique du Groupe et le Code de conduite ?
3. Est-ce dans l'intérêt de nos clients et de nos parties prenantes ?
4. Ai-je bien pris en compte les risques et les conséquences inhérents à ma décision ?
5. Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique aussi bien en interne qu'en externe ?

Si la réponse à l'une de ces questions est négative, ou en cas de doute, il est nécessaire d'en parler préalablement à toute action. Pour cela, vous pouvez consulter votre manager, le service Conformité, les Directions des Ressources Humaines, des Affaires Juridiques ou toute autre direction appropriée en fonction du cas de figure et garder une trace du problème rencontré.

### QUI VEILLE À SA MISE EN ŒUVRE ? QUI L'ACTUALISE ?

Une équipe pluridisciplinaire, ayant pour garants les Directeurs de la Conformité et des Ressources Humaines est chargée de la mise en œuvre, du suivi et de l'actualisation du Code de conduite. Elle se coordonne avec les directions concernées pour faire des points réguliers et il en est rendu compte au Conseil d'administration.

Le contenu du Code pourra être amené à évoluer dans le temps, et il ne substitue pas aux règlements et procédures internes de CA INDOSUEZ GESTION. Il est de votre devoir et de votre

responsabilité de les consulter et de vous y conformer.

### OÙ LE CODE DE CONDUITE EST-IL ACCESSIBLE ? QUELLE VISIBILITÉ ?

Le Code de conduite est un document rendu public et partagé avec les parties prenantes. Il est accessible sur les sites internet et intranet de l'entreprise.

## QUELLE TRADUCTION AU QUOTIDIEN POUR LES COLLABORATEURS ?

Nous devons tous avoir pris connaissance des principes présentés dans le Code de conduite et les respecter dans l'exercice de nos fonctions.

De plus, nous adoptons et promouvons les valeurs et principes présentés dans le Code de conduite, avec vigilance et bienveillance.

Enfin, nous réalisons les formations qui nous sont proposées sur les thèmes du Code de conduite

### S'IL NE FALLAIT RETENIR QU'UNE RÈGLE



RÈGLE CLÉ

Lorsque nous constatons ou soupçonnons un acte ou un comportement inapproprié, ou lorsque nous faisons l'objet de pression, il est du devoir de chacun d'en parler, sans attendre, à son manager.

## QU'EST-CE QUE LE DROIT D'ALERTE ?

CA INDOSUEZ GESTION a intégré les changements apportés par la Loi WASERMAN (loi n° 2022-401 du 21 mars 2022) en permettant notamment à toute personne physique (collaborateurs actuels ou anciens, extérieurs et occasionnels, sous-traitants et fournisseurs, candidats à un emploi, actionnaires, membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance) de signaler sans contrepartie financière directe et de bonne foi des informations portant sur un crime ou un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou du droit de l'union européenne, de la loi ou du règlement.

Tout lanceur d'alerte peut désormais choisir entre le signalement interne, anonyme ou non (via l'outil Groupe [BKMS](#) accessible depuis les sites Intranet, Internet ou à travers différentes communications internes), ou le signalement externe auprès des différentes autorités compétentes telles que le défenseur des droits, l'autorité judiciaire ou un organe européen.

De plus, le dispositif en place au sein de CA INDOSUEZ GESTION dédié aux lanceurs d'alerte, a été renforcé. L'auteur de l'alerte, qu'il ait personnellement connaissance de la survenance de crimes, de graves délits ou qu'il signale simplement des faits qui lui sont rapportés, bénéficie d'une protection renforcée (garantie de confidentialité de l'identité, élargissement de la liste des représailles interdites, extension des cas d'irresponsabilité des lanceurs d'alerte, élargissement de la liste des informations exclues du régime de lanceur d'alerte<sup>1</sup>). Enfin, les facilitateurs venant en aide au lanceur d'alerte dans sa dénonciation à savoir des personnes physiques (proches ou collègues) ou des personnes morales de droit privé à but non lucratif (associations ou syndicats) profitent de la même protection offerte aux lanceurs d'alerte.

Les modalités d'exercice du droit d'alerte sont précisées dans la Procédure Groupe portant sur le « Dispositif d'alerte (whistleblowing) ».

## QUEL RÔLE ET QUELLES ATTENTES ENVERS LES DIRIGEANTS ET MANAGERS ?

En tant que dirigeant ou manager, vous devez incarner les valeurs du Groupe inscrites dans la Charte Ethique et être exemplaire en matière d'application des principes du Code de conduite et du Règlement Intérieur.

En tant que manager, vous devez rappeler à votre équipe que vous êtes à son écoute, créer un climat de confiance pour que vos collaborateurs n'aient pas d'hésitation à venir vous consulter en cas de difficultés.

Il est nécessaire que vous puissiez expliquer en quoi, et comment, s'applique le Code à leurs fonctions.

Si vous avez des interrogations, n'hésitez pas à solliciter, selon le sujet, la direction en mesure de vous répondre (Conformité, Ressources Humaines).

Faites preuve de vigilance, de transparence et donnez l'exemple. Montrez qu'il est parfaitement possible d'atteindre les objectifs fixés, en agissant dans le respect de l'éthique et des valeurs du Groupe.

<sup>1</sup> Au même titre que le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client, sont désormais exclues du champ d'application les faits, informations ou documents [...] couverts par le secret des délibérations judiciaires, de l'enquête et de l'instruction

# 3

## NOS REGLES DE CONDUITE

# L'ÉTHIQUE AU QUOTIDIEN

## DÉFINITION

*L'éthique est une démarche visant à s'interroger en permanence sur la bonne conduite de nos actions au regard des valeurs et principes partagés au sein de l'entreprise et vis-à-vis des parties prenantes, en cohérence avec les attentes sociétales. Leur déclinaison en règles de conduite au titre de l'activité professionnelle définit notre déontologie. L'éthique donne des repères quant à nos prises de décision.*

## DANS LE DÉTAIL

L'éthique se rapporte ainsi :

- Aux valeurs propres à l'entreprise, formulées en concepts génériques (par exemple : respect des autres, solidarité, etc.) et développées en « principes d'action » pour l'entreprise (par exemple : lutte contre les discriminations). Elle irrigue ainsi notre raison d'être « Agir chaque jour dans l'intérêt de nos clients et de la société » ;
- À la validation et à l'adoption de ces valeurs et de ce référentiel éthique par la gouvernance de l'entreprise à son niveau le plus élevé ;
- À une mission générale de garantir l'identité d'appartenance du Groupe et de la confiance nécessaire à la vie au travail et aux relations avec les parties prenantes.

La conformité renvoie à un environnement réglementaire, avec le respect des règles applicables aux établissements financiers, mais aussi aux moyens d'y parvenir avec :

- La mise en place des règles et procédures internes transposant dans l'entreprise les lois et réglementations ;
- L'existence d'une fonction, assumée par un responsable cadre dirigeant, de prescription et de contrôle qui permette à l'entreprise, notamment dans les secteurs d'activités réglementés, de prévenir, les risques majeurs de non-conformité.

L'éthique va au-delà de la conformité. Elle incite au respect des valeurs et des règles de conduite, la conformité quant à elle, vise à la prévention des violations du référentiel éthique et du droit afin de protéger l'entreprise contre des sanctions et contre le risque de réputation (ou d'image).

« AVOIR UN COMPORTEMENT ÉTHIQUE », C'EST :

1

ÊTRE  
RESPONSABLE  
DANS NOS  
RELATIONS AVEC LES  
CLIENTS  
ET LES  
FOURNISSEURS

Toute relation doit être établie dans le respect des principes de loyauté et de solidarité, et des engagements pris à l'égard de nos clients et de nos fournisseurs. Les décisions doivent être prises en s'assurant de la primauté de l'intérêt du client, en respectant le principe d'égalité des clients, d'équité dans le choix des fournisseurs ainsi que les règles de concurrence.

2

RESPECTER LES  
PERSONNES

Que ce soit dans les relations entre collaborateurs de l'entreprise ou avec toute partie prenante, le respect des droits humains et des droits sociaux fondamentaux doit être rigoureusement appliqué.

Prévenir toute forme de discrimination ou de harcèlement, promouvoir la diversité et la mixité, respecter les mesures relatives à la santé et à la sécurité, ou encore s'assurer de la protection des données des collaborateurs et des clients : c'est en respectant ces principes que nous créons un climat de travail favorable, source de performance et de satisfaction.

3

RESPECTER  
LES ENGAGEMENTS  
VIS-À-VIS DE  
LA SOCIÉTÉ ET DE  
L'ENVIRONNEMENT

Pour CA INDOSUEZ GESTION, cela consiste à être utile sur le long terme à nos clients et à partager la valeur ainsi créée, à s'investir dans les territoires. Une attention toute particulière est portée sur la « Finance Verte » avec l'ambition de rester une référence dans l'accompagnement de la transition énergétique pour une économie « bas carbone », tout en préservant la nature.

Chaque administrateur, dirigeant et collaborateur, porte la démarche RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise) d'accompagnement de cette transformation et d'intégration de la question du climat et de la cohésion sociale au cœur de ses activités.

4

PRÉVENIR ET  
DÉTECTER LA  
CORRUPTION ET  
LE TRAFIC  
D'INFLUENCE

La lutte contre la corruption est un objectif de bien commun majeur. En matière de prévention contre la corruption et le trafic d'influence, CA INDOSUEZ GESTION doit porter ses valeurs, en particulier : l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté, la transparence, l'impartialité.

Le volet anticorruption, intègre les principes fondamentaux relatifs à la mise en place de mesures appropriées pour prévenir, détecter et dissuader les pratiques de corruption ou de trafic d'influence avec une « tolérance zéro ». Parmi les autres thèmes traités, figurent les cadeaux et invitations, les paiements de facilitation, les conflits d'intérêts, le mécénat, le sponsoring et la représentation d'intérêt (lobbying).

5

FAIRE PREUVE  
DE VIGILANCE  
AU QUOTIDIEN

Pour maintenir la confiance, nous devons nous montrer responsables dans l'utilisation pouvant être faite des ressources et des informations accessibles dans l'entreprise, et nous prémunir contre tout risque de conflit d'intérêts. Nous devons veiller également à ne pas diffuser indûment ou exploiter, pour notre propre compte ou pour le compte d'autrui, les informations confidentielles détenues.

La vigilance de tous doit permettre de protéger les intérêts de la clientèle, de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de respecter le droit des sanctions internationales, de lutter contre l'évasion fiscale, de prévenir la fraude et de protéger l'intégrité des marchés.

6

S'ABSTENIR DE  
TOUTE ACTION  
SUSCEPTIBLE  
DE NUIRE À LA  
RÉPUTATION  
DE CA INDOSUEZ  
GESTION ET DU  
GROUPE

Nous sommes tous responsables de l'image de CA INDOSUEZ GESTION et du Groupe véhiculée tant en interne qu'en externe. Le risque d'une publicité négative, en particulier sur les réseaux sociaux, est porteur d'impact potentiel sur l'image de CA INDOSUEZ GESTION et d'une atteinte à la confiance qui est témoinnée à notre Groupe.

Pour éviter cela, nous devons veiller à préserver notre réputation en respectant l'ensemble des principes présentés dans ce Code, en veillant à ne pas tenir de propos pouvant engager CA INDOSUEZ GESTION et le Groupe, à ne pas divulguer d'informations confidentielles sur son environnement professionnel et à ne pas participer à la diffusion de rumeurs.



## EN MATIÈRE DE RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

### 3.1 RELATIONS AVEC LES CLIENTS

#### DÉFINITION

*CA INDOSUEZ GESTION place la confiance et la satisfaction de ses clients au cœur de ses actions.*

*CA INDOSUEZ GESTION souhaite que chaque collaborateur s'implique dans cette relation en gardant à l'esprit la primauté de l'intérêt du client dans chacune de ses actions, y compris lorsque l'on exerce un métier dans une fonction support.*

#### DANS LE DÉTAIL

Pour s'assurer que les attentes des clients sont bien respectées, des enquêtes de satisfaction sont menées. Les réclamations des clients sont traitées au sein de notre entité en relation avec la clientèle concernée, pour constamment perfectionner et rechercher l'excellence dans la relation. Des formations sont régulièrement dispensées pour les collaborateurs en contact direct ou non avec la clientèle.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION vise une relation globale et durable avec ses clients.

Conçue dans un esprit de véritable partenariat, elle a pour objectif de les accompagner à tout moment, et les conseiller dans leur prise de décision en leur proposant des solutions adaptées à leurs besoins.

Enfin, CA INDOSUEZ GESTION avec la Banque investit et innove en permanence pour faire évoluer et renforcer sa relation client, notamment au travers d'une architecture digitale repensée.

En faisant le choix d'une banque totalement multicanale à la fois 100 % humaine, 100 % digitale, l'objectif est de proposer à nos clients une nouvelle expérience de la banque, qui conjugue efficacité et proximité. Cette démarche s'inscrit dans le respect total de la protection des données personnelles.

#### LES LITIGES CLIENTS

En cas de litige avec un client, la solution proposée doit en toute équité respecter et prendre en compte les positions du client, de CA INDOSUEZ GESTION et du groupe Crédit Agricole S.A. Cet état d'esprit et cette culture sont favorables à long terme à notre établissement en termes de notoriété et d'image.

- Traiter les réclamations des clients :

Une équipe support, rattachée à la direction juridique, est chargée d'assurer la gestion opérationnelle des réclamations clientèle.

Le dispositif de gestion des réclamations, défini dans une procédure dédiée, prévoit que tout client ayant émis une réclamation doit recevoir une réponse traçable, dans le respect des délais de traitement en vigueur.

- Gérer le contentieux :

La Direction juridique reste l'interlocuteur unique et privilégié de tout conseil mandaté par un client, dans le cadre des contentieux relevant de son périmètre.

### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Être à l'écoute de nos clients et penser chaque action dans leur intérêt et leur satisfaction ;
- Connaître au mieux nos clients, dans le respect de leur vie privée, pour leur fournir des conseils et un accompagnement personnalisés adaptés ;
- S'assurer de toujours livrer aux clients une information transparente claire, précise et non trompeuse ;
- S'assurer que toutes les offres mises en marché pour les clients ont bien été analysées et validées dans le cadre du processus NAP (Nouveaux produits / Nouvelles activités) notamment sur les aspects de conformité à la réglementation en vigueur et en particulier concernant l'information de la clientèle et l'adéquation du produit avec ses besoins;
- Être vigilant pour pouvoir prévenir toute forme de fraude afin de protéger les clients, mais également lutter contre le blanchiment, contre le financement du terrorisme, contre la corruption... ;
- Faire remonter à mon manager tout dysfonctionnement et toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts.

### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Placer mes intérêts personnels ou ceux de CA INDOSUEZ GESTION avant ceux de nos clients ;
- Faciliter, encourager ou apporter mon aide à un client dans toute action visant à enfreindre les lois et les règlements ;
- Proposer un produit non encore autorisé par un Comité NAP.



#### EXEMPLES

► **Je propose un nouveau produit d'une durée optimale de 10 ans : quelles précautions dois-je prendre concernant la détermination de la clientèle concernée ?**

Pour déterminer la clientèle concernée, vous devez vous assurer que l'horizon de placement du client n'est pas en contradiction avec la durée préconisée du produit, et que ce dernier est en parfaite adéquation avec ses besoins. Ce nouveau produit doit être soumis à l'analyse d'un Comité NAP, car c'est une obligation.

► **À la suite du passage de mon dossier en Comité NAP, celui-ci a émis une réserve. Sachant que, pour des raisons de concurrence, la sortie de ce nouveau produit doit se faire rapidement dans les jours à venir, puis-je tout de même le commercialiser ?**

Non, le processus NAP constitue un levier essentiel pour s'assurer de la protection de l'intérêt des clients, en évitant de commercialiser des produits susceptibles de leur causer préjudice. Après en avoir vérifié les risques et la conformité, si le Comité NAP donne un accord sous réserve, les clauses restrictives alors émises présentent un caractère bloquant. Vous ne pouvez donc pas commercialiser le produit ou le service avant que toutes les réserves aient été levées.

## 3.2 DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL DES CLIENTS

### DÉFINITION

*Au-delà du respect de la réglementation (loi Informatique et Libertés révisée suite à l'entrée en vigueur du règlement européen RGPD en 2018), le Groupe INDOSUEZ s'est doté d'un texte de gouvernance sur l'usage des données à caractère personnel de ses clients. Il fournit un cadre de référence à ses collaborateurs amenés à traiter ce type de données, qui rappelle les engagements pris par le Groupe Crédit Agricole ainsi que les bonnes pratiques à observer.*

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION prend position sur le sujet sensible des données personnelles, en s'engageant à agir avec éthique et responsabilité mais aussi avec transparence et pédagogie envers ses clients.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Intégrer le Data Protection Officer (DPO), dès le démarrage d'un projet afin de respecter l'ensemble des règles sur la protection des données à caractère personnel ;
- De la même manière, intégrer au projet, des experts et des représentants de la sécurité informatique ;
- Assurer la bonne adéquation du projet avec les principes de la charte : sécurité, utilité et loyauté, éthique, transparence et pédagogie... ;
- En cas de doute, toujours contacter le Data Protection Officer (DPO).

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Porter un projet impliquant un traitement de données à caractère personnel sans avoir vérifié auprès du Data Protection Officer (DPO) la bonne conformité de mon projet ;
- Effectuer tout usage des données à caractère personnel qui ne respecterait pas les grands principes indiqués dans la Politique de Protection des données personnelles ;
- Traiter des données à caractère personnel pour des finalités non prévues ou sans que le client en ait été informé au préalable ;
- Ne pas respecter les règles mises en place dans le Groupe afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, en permettant notamment à des personnes non autorisées d'accéder à ces données.



EXEMPLES

- **Mon équipe met en œuvre un nouvel outil qui valorise des données personnelles de nos clients. J'ai compris que depuis le RGPD il n'y a plus de démarche à effectuer auprès de la CNIL. Pour autant avec qui doit-on partager cette information ?**

Depuis 2018 le Règlement Européen sur la Protection des Données impose aux entreprises de tenir un registre des traitements de données personnelles. En tant que Responsable de traitement opérationnel vous devrez reporter les caractéristiques de votre nouveau traitement dans ce registre, et le réviser régulièrement. Le DPO est là pour vous y aider.

- **J'ai l'intention d'enrichir ma base de données clients avec des informations qui paraissent publiques (profils sur les réseaux sociaux). Je pourrais ainsi effectuer des analyses plus poussées et mieux connaître leur vie privée. Ai-je le droit de le faire ?**

Même si ces données sont publiques, vous ne pouvez les utiliser que dans certaines conditions. Considérez également que ces données ne sont pas forcément fiables, car provenant des réseaux sociaux ; pour autant, elles sont sensibles aux yeux des clients. Dès lors est-il opportun de les utiliser ? Référez-vous aux bonnes pratiques et clés de lecture exposées dans la Politique des données personnelles. Faites appel aux experts de la conformité et/ou de la sécurité informatique. Enfin, si possible, réalisez une étude client pour tester cette idée.

## 3.3 CHOIX ÉQUITABLE DU FOURNISSEUR

### DÉFINITION

*Choisir équitablement un fournisseur, c'est avant tout réserver à toutes les entreprises prestataires le même traitement.*

### DANS LE DÉTAIL

Le choix équitable du fournisseur doit être le résultat d'une compétition loyale entre les entreprises interrogées dans le cadre d'un appel d'offres. Ce choix doit s'appuyer sur des éléments objectifs qui intègrent notamment le respect des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Pour que ce choix soit équitable, il est nécessaire que toutes les entreprises reçoivent le même traitement de la part de l'(des) acheteur(s), du (des) prescripteur(s) et/ou de tout autre collaborateur de CA INDOSUEZ GESTION, qui seraient impactés, et que le choix repose sur des éléments objectifs.

Cela implique que les acheteurs, les prescripteurs et/ou tout autre collaborateur de CA INDOSUEZ GESTION observent une attitude responsable et loyale vis-à-vis des entreprises interrogées, durant toute la durée de l'appel d'offres. Par conséquent, les considérations relevant d'intérêts purement individuels dans le choix de l'entreprise retenue sont à proscrire.

En plus d'observer une attitude responsable et loyale des acheteurs pendant l'appel d'offres, tout collaborateur du groupe Crédit Agricole doit négocier de bonne foi avec les soumissionnaires.

En effet, aujourd'hui, l'obligation de bonne foi est devenue une réalité juridique et législative dans la phase précontractuelle et non plus une affaire laissée à la discrétion des juges.

Cela implique donc que l'un des partenaires peut rompre unilatéralement et à tout moment les pourparlers, à condition de le faire de bonne foi et de manière loyale.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Signaler tout risque potentiel de conflit d'intérêts (par exemple, existence d'un proche travaillant dans l'une des sociétés interrogées dans le cadre d'un appel d'offres, etc.);
- Garantir que toutes les sociétés interrogées disposent d'un délai de réponse suffisant et identique et pour cela, diffuser le dossier d'appel d'offres une fois qu'elles ont toutes été identifiées et ne pas ajouter de nouvelles entreprises quand l'appel d'offres a été lancé ;
- S'assurer que toutes les sociétés interrogées disposent des mêmes informations, données et éléments documentaires initiaux et modifiés (dossiers d'appels d'offres, cahier des charges, documents techniques, fonctionnels...);
- En cas de soutenance, faire en sorte que toutes les sociétés interrogées soient conviées à une ou plusieurs séances de soutenance, dont la durée doit être identique ;
- En cas de rupture des négociations à un stade avancé, il convient de prévenir le plus en amont possible le partenaire et d'encadrer la rupture ;
- De manière générale, agir de manière transparente tout au long de la procédure d'appel d'offres.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Lors d'appels d'offres, faire bénéficier d'informations uniquement une partie des sociétés interrogées ;
- Donner à l'une des sociétés interrogées des indications sur le contenu ou le niveau de réponse des autres sociétés participantes à l'appel d'offre ;
- Se faire inviter par une ou plusieurs des sociétés interrogées et/ou bénéficier de tout autre cadeau et/ou avantage de leur part pendant la durée de l'appel d'offres ou de la négociation contractuelle. Une fois la négociation contractuelle achevée, s'applique le régime des « cadeaux et invitations » (voir fiche spécifique) ;
- Ne pas rompre du jour au lendemain des négociations sans prévenir au préalable le soumissionnaire de l'intention de mettre fin aux discussions ;
- Changer les critères de choix, et/ou la pondération de la grille de notation, après la date de réception des réponses à l'appel d'offres.



#### EXEMPLES

##### ► J'ai entendu dire que, pendant une période de négociation, tout cadeau doit être refusé. Est-ce exact ?

Effectivement, tout cadeau même publicitaire doit être systématiquement refusé, ainsi que toute invitation, quelle qu'elle soit. En définitive, tout avantage proposé doit être écarté car il serait susceptible de fausser votre jugement dans le cadre du choix du fournisseur retenu.

##### ► J'ai pris contact et rencontré une entreprise qui va répondre exactement à mon besoin. Elle me fait même des propositions additionnelles. Je décide de transmettre ses coordonnées à un acheteur pour que celle-ci fasse partie des entreprises à interroger dans le cadre d'un appel d'offres. Est-ce la bonne démarche ?

Exprimez d'abord votre besoin et rédigez un cahier des charges. Un fournisseur potentiel ne doit pas faire ce travail, sinon il pourrait être enclin à proposer sa solution, son outil ou des prestations qui ne correspondraient pas forcément à votre besoin.

Vous devez déterminer, avec l'acheteur la liste des entreprises à interroger et vous faire accompagner éventuellement d'un acheteur du Groupe dans le cadre de cette interrogation (et les phases subséquentes à cette interrogation), afin de répondre à votre juste besoin.

## 3.4 RELATIONS RESPONSABLES AVEC LES FOURNISSEURS

### DÉFINITION

*Il est nécessaire de mettre en œuvre des diligences raisonnables pour s'assurer que tous les acteurs de sa chaîne d'approvisionnement agissent dans le respect d'un certain nombre d'engagements et de principes, portant notamment sur le respect des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales, de la réglementation liée au travail, de la lutte contre toute forme de discrimination, la promotion de la diversité ainsi que la protection de l'environnement et de l'éthique des affaires. En effet, si un acteur de cette chaîne n'agissait pas conformément à ceux-ci, les performances, la réputation et l'image de CA INDOSUEZ GESTION pourraient fortement en pâtir.*

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Les engagements et les principes portés par CA INDOSUEZ GESTION comprennent notamment :

- L'équité financière : régler les fournisseurs conformément et dans le respect des lois et réglementations applicables ;
- L'égalité de traitement ;
- La transparence de nos processus ;
- La promotion de relations durables et équilibrées ;
- La prévention de la corruption, avec des règles connues des fournisseurs ;
- L'analyse en coût complet, soit l'ensemble des composantes des coûts générés au cours de la durée de vie des biens ou services ;
- L'intégration de performances sociales et environnementales (RSE) lors de la sélection des fournisseurs ;
- La promotion des territoires en choisissant des fournisseurs de proximité lorsque c'est pertinent ;
- La surveillance de l'état de dépendance économique du fournisseur.

La diversité de ces engagements et principes implique, non seulement les acheteurs, mais aussi l'ensemble des collaborateurs de CA INDOSUEZ GESTION concernés par une relation avec un fournisseur.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Avoir un comportement loyal avec les fournisseurs pour établir un lien de confiance, que la relation soit ponctuelle ou de long terme ;
- Faire intervenir le service achats suffisamment en amont afin de garantir l'ensemble du processus d'achats et la maîtrise des risques notamment juridiques, financiers ou encore opérationnels ;
- Laisser le service achats prévenir les entreprises (soumissionnaires) non retenues à l'issue d'un appel d'offres en justifiant de critères objectifs ;
- Comparer les offres proposées par les fournisseurs interrogés, sur l'ensemble des critères d'interrogation, en intégrant le coût global ;
- Respecter un délai suffisant en cas de souhait de changement de fournisseur, afin de permettre un désengagement viable et acceptable pour ce fournisseur ;
- Prévenir les situations pouvant nuire à des relations durables et équilibrées avec les fournisseurs ;
- Alerter les collaborateurs sur les précautions à prendre en cas de dépendance économique avérée avec un fournisseur.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Lors d'échanges informels ou formels avec un fournisseur, divulguer et fournir notamment, des informations sur la stratégie de CA INDOSUEZ GESTION et toutes autres données sensibles qui ne seraient pas disponibles publiquement ;
- Valider la réception des prestations, sans me soucier de la suite du traitement et du règlement des factures du fournisseur, et notamment des délais de paiement requis par la loi et la réglementation ;
- Ne pas procéder à l'analyse et ne pas prendre en compte l'ensemble des critères pouvant mener à la dépendance économique du fournisseur lors de sa sélection, et tout au long de la relation avec celui-ci ;
- Mettre fin à un contrat sans tenir compte d'un préavis suffisamment long pour permettre au fournisseur de réorganiser son activité.



#### EXEMPLES

- ▶ **Je souhaite lancer un appel d'offres et je dispose d'un délai de cinq jours pour choisir le fournisseur : est-ce possible ?**

Le fournisseur a besoin d'un délai minimum pour répondre. Ce délai est nécessaire pour s'assurer notamment du respect et de réponses pertinentes et complètes de leur part.

- ▶ **Je souhaite continuer à travailler avec un prestataire qui me donne entière satisfaction. En effet, cela fait 10 ans que je le connais et il réalise son chiffre d'affaires quasiment exclusivement avec le Groupe. Y a-t-il un risque ?**

Le service achats obtiendra des éléments sur le prestataire, notamment sur la dépendance économique, et il vous proposera des solutions alternatives. Si la prestation venait à s'arrêter brutalement, le risque encouru pourrait être d'ordre financier, opérationnel, juridique - y compris en respectant le délai de préavis de résiliation contractuelle.

## 3.5 CONCURRENCE

### DÉFINITION

*Le droit de la concurrence est constitué d'un ensemble de règles applicables aux entreprises qu'elles soient privées ou publiques qui opèrent sur différents marchés. Il a pour but de maintenir le principe d'une concurrence libre et loyale, et d'assurer ainsi la protection des consommateurs.*

### LES ENJEUX

Le respect du droit de la concurrence constitue un enjeu triple pour les entreprises.

**Économique** : les sanctions du manquement sont lourdes et peuvent aller jusqu'à 10% du chiffre d'affaires mondial consolidé pour l'entreprise.

**Image** : tout manquement est une atteinte à la réputation de l'entreprise.

### DANS LE DÉTAIL

De nombreux comportements peuvent entraver le libre jeu de la concurrence comme les ententes, les abus de position dominante.

Une entente est un accord, une concertation ou une collaboration délibérée et intentionnelle entre entreprises ayant pour objet ou pour effet, même potentiel, de coordonner leur comportement, limitant ainsi la concurrence. Une entente avec une entreprise concurrente ou non, peut prendre la forme d'un accord oral, écrit, formel ou informel (repas d'affaires, rencontre dans des associations professionnelles...).

Au-delà des formes les plus graves d'entente que sont les cartels - la fixation en commun des prix de vente ou de conditions commerciales, la répartition de clientèle ou de marchés, la coordination d'appels d'offres ou encore la décision conjointe de boycotter un client ou un fournisseur, constituent également une entente.

**Juridique** : en France, la responsabilité pénale peut être engagée. Une infraction au droit de la concurrence peut être sanctionnée d'une peine d'emprisonnement de 4 ans et d'une amende de 75 000 € (d'une amende de 375 000 € pour une personne morale).

L'abus de position dominante vise une entreprise qui se trouve dans la position d'agir unilatéralement, sur un marché donné : politique de prix visant à l'élimination des concurrents ou stratégie commerciale d'éviction, pratiques discriminatoires...

L'abus de dépendance économique se caractérise par une situation où une entreprise exploite abusivement l'état de dépendance dans lequel se trouve un partenaire commercial.

Par ailleurs, certains comportements d'acteurs économiques sont réputés restreindre la concurrence et sont pour cette raison prohibés indépendamment de leur impact réel sur le marché. On parle alors de pratiques restrictives : obtention d'avantages injustifiés ou disproportionnés, déséquilibre significatif, rupture brutale de relations commerciales établies, etc.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Toutes les activités de CA INDOSUEZ GESTION doivent être réalisées dans le respect du droit de la concurrence, dont l'un des principes de base est que les entreprises opérant sur un marché doivent déterminer leur stratégie de façon autonome. Les ententes sont donc strictement interdites comme les abus de domination et les pratiques restrictives de concurrence.

Est prohibé tout échange d'informations dites sensibles :

Sont considérées comme des informations sensibles des données non publiques utiles sur le plan stratégique (information sur les prix et leurs tendances d'évolution, liste des clients, capacité de marché et modes de distribution, stratégie, coûts...). Il est cependant possible d'échanger certaines informations avec les concurrents du Groupe dès lors qu'elles sont publiques, relatives à un thème d'intérêt général pour la profession ou dans le cadre d'organisations professionnelles. Ces informations devront alors être agrégées et non individualisables (statistiques...).

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Éviter d'aborder des sujets sensibles lors d'échanges avec des tiers au Groupe, quel que soit le cadre ;
- Si de tels sujets sont abordés, mettre un terme à la conversation et informer rapidement mon responsable et le service juridique ;
- En cas de doute sur le caractère sensible d'une information, effectuer une vérification auprès de mon responsable juridique avant tout échange avec un concurrent ou une organisation professionnelle ;
- Dans le cadre de relations formelles et obligées avec des concurrents, indiquer clairement l'objet de l'échange, limiter l'échange strictement à son objet et en garder une trace écrite ;
- Contacter la Direction juridique avant tout accord susceptible d'avoir un effet concurrentiel sensible sur le marché concerné.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Me concerter avec un concurrent ou échanger avec lui des informations sur le prix des prestations interbancaires ou sur les prix à la clientèle ;
- Conclure des accords de répartition de clientèle, de territoire ou de marché avec un concurrent ;
- Boycotter certains clients ou fournisseurs ;
- Négocier des clauses comme celles limitant la liberté commerciale des partenaires commerciaux sans recourir au service juridique.



#### EXEMPLES

► **Je participe à une réunion ou à des échanges en tant que représentant de CA INDOSUEZ GESTION au sein d'une association professionnelle. Sur quels sujets ai-je le droit d'échanger et quelles dispositions dois-je prendre ?**

Vous pouvez échanger sur des sujets divers et coordonner certaines actions avec des concurrents, sous réserve que ces échanges ne portent pas sur des sujets considérés comme sensibles.

Rappelez-vous que le fait d'assister, même passivement, à une réunion dont l'objet risque d'être qualifié d'anticoncurrentiel peut être considéré comme une adhésion à une entente. Avant une réunion, assurez-vous qu'il y a un ordre du jour. En cas de non-respect des règles de concurrence, quittez la réunion en demandant de l'indiquer au procès-verbal. N'hésitez pas à solliciter l'aide du service juridique pour connaître l'attitude à adopter avant, pendant et après de telles réunions.

► **Je représente CA INDOSUEZ GESTION dans le cadre de sa participation à un pool bancaire : quelles sont les précautions à prendre ?**

Le recours au pool doit être justifié par la nature de l'opération et des motifs objectifs, notamment en termes de partage de risques. La coordination entre les opérateurs doit être strictement limitée à l'opération de financement pour laquelle le pool a été constitué. Veillez à ce que la coordination ne sorte jamais de cette opération et que les comptes rendus reflètent cela.

► **Je négocie en tant que représentant de CA INDOSUEZ GESTION un contrat avec un partenaire commercial de la société : quelles précautions dois-je prendre ?**

Je dois m'assurer que les conditions que je souhaite imposer au partenaire ne créent pas un déséquilibre significatif entre ce dernier et CA INDOSUEZ GESTION. Une clause est déséquilibrée lorsqu'elle impose une obligation dénuée de réciprocité ou sans contrepartie



## EN MATIÈRE SOCIALE, ENVIRONNEMENTALE ET SOCIÉTALE

### 3.6 PROTECTION DES DONNÉES DES COLLABORATEURS

#### DÉFINITION

*Toute personne a droit au respect de sa vie privée. Les données personnelles ne doivent être recueillies, traitées et conservées que pour un usage déterminé et légitime. Ces informations doivent être portées à la connaissance des collaborateurs.*

#### DANS LE DÉTAIL

L'utilisation des données est précisément encadrée selon des principes qui s'imposent pour les collaborateurs comme pour toute autre personne :

- Seules les données pertinentes et nécessaires au regard des objectifs poursuivis, lesquels doivent avoir été clairement définis en amont, doivent être traitées ;
- Les données personnelles ne doivent pas être stockées sans limitation de durée ;
- Les mesures nécessaires doivent être prises pour garantir la confidentialité des données et éviter toute communication à des tiers non autorisés ;

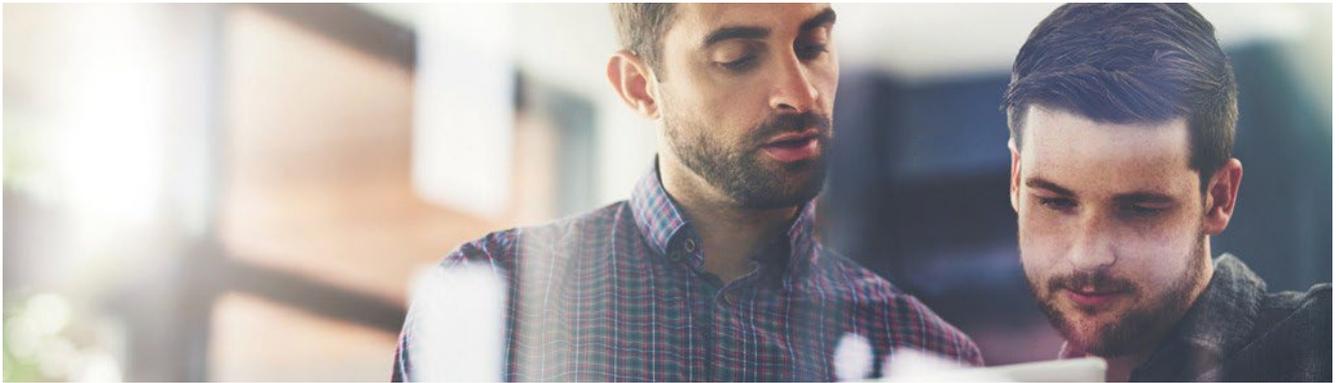
- Toute personne doit être informée des traitements de données à caractère personnel la concernant. Elle bénéficie aussi d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent, et peut s'opposer au traitement de celles-ci pour des motifs légitimes.

La destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données à caractère personnel peuvent porter atteinte aux droits des personnes, aux libertés individuelles et collectives des salariés. Il est donc indispensable de respecter les règles et procédures internes.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Dans un contexte où chacun est de plus en plus amené à communiquer des données personnelles dans un environnement dématérialisé, CA INDOSUEZ GESTION s'est doté du texte de gouvernance qui repose sur cinq principes : utilité et loyauté, éthique, transparence et pédagogie, sécurité, maîtrise des clients sur l'utilisation de leurs données.

CA INDOSUEZ GESTION, en qualité d'employeur, s'inscrit dans cette même démarche et garantit à ses collaborateurs la protection de leurs données personnelles et le respect de leur vie privée.



#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- M'assurer de l'utilité et de la pertinence des informations collectées ;
- Veiller à ce que l'usage des données personnelles soit inscrit dans le registre des traitements des données personnelles dans le respect des procédures internes ;
- Informer les collaborateurs de l'utilisation des données personnelles qu'ils ont communiquées ;
- Garantir le droit au respect de la vie privée des collaborateurs, notamment en ne transmettant pas d'informations à des personnes non habilitées et en s'assurant que les données personnelles sont conservées de façon sécurisée ;
- Demander la correction ou la suppression des données inexacts ou incomplètes ;
- En cas de recours à de la sous-traitance, s'assurer que les prestataires respectent ces mêmes principes.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Collecter des informations personnelles qui ne correspondent pas à un usage déterminé et nécessaire ;
- Communiquer des données personnelles à des tiers non autorisés, qu'ils soient internes ou externes ;
- Conserver des données personnelles sans y avoir été autorisé.



#### EXEMPLE

► **Dans le cadre de mes fonctions, j'ai accès aux données personnelles de tous les collaborateurs présents dans mon périmètre de gestion. Je n'ai pas eu le temps de terminer ce soir mon fichier et ai fait une copie des informations sur ma clé USB pour pouvoir avancer mon travail dans les transports. Malheureusement, mon ordinateur portable m'a été arraché dans le train, avec la clé USB. Dois-je le signaler ?**

Il est impératif de signaler ce vol à votre manager ainsi qu'au Data Protection Officer (DPO). Outre les informations professionnelles contenues dans votre ordinateur, vous avez copié des données personnelles. La perte de cette clé USB peut avoir de graves conséquences et occasionner d'importants préjudices, aussi bien pour l'entreprise que pour les collaborateurs.

Ne copiez jamais des données personnelles, que ce soit sur votre ordinateur ou sur des périphériques externes, a fortiori lorsqu'elles ne sont pas cryptées. Afin d'assurer la sécurité des données personnelles, il est indispensable de respecter les règles et procédures internes.

## 3.7 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### DÉFINITION

*Les entreprises doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de leurs collaborateurs. Ces mesures comprennent, notamment, des actions de prévention des risques professionnels ainsi que des actions d'information et de formation.*

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Toute personne travaillant pour ou avec CA INDOSUEZ GESTION doit s'épanouir dans un environnement de travail sûr, collaboratif et respectueux. CA INDOSUEZ GESTION s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

Toutefois, la sécurité au travail dépend aussi de chacun de nous. Chaque collaborateur de la société doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Prendre connaissance et respecter les règles de santé et de sécurité de CA INDOSUEZ GESTION ;
- M'assurer que mes actes et mon comportement ne présentent aucun risque ni pour moi ni pour les autres ;
- Contribuer à la sûreté et à la sécurité des lieux de travail, notamment en participant aux exercices de sécurité et aux programmes de formation organisés par l'entreprise et en signalant à la Direction des Ressources Humaines toute situation qui pourrait constituer un risque pour la sécurité et la sûreté des lieux de travail.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Ignorer les règles de CA INDOSUEZ GESTION portant sur la santé et la sécurité au travail ;
- Passer sous silence une situation de nature à compromettre la sécurité et la sûreté de notre environnement de travail.



#### EXEMPLES

- **J'ai remarqué une modification du comportement d'un collègue : il est très stressé, il s'isole, déjeune seul depuis quelque temps et refuse toute discussion. Cela me préoccupe mais je ne sais pas ce que je peux faire.**

Cette situation vous inquiète. Il est important que vous la partagiez avec votre manager ou les Ressources Humaines, afin qu'ils puissent intervenir rapidement, dans l'intérêt et pour le bien de la personne concernée.

- **Je me suis aperçu que les deux personnes chargées de l'évacuation des locaux de mon unité étaient absentes en même temps lors du dernier exercice incendie ; une collègue ne savait pas quoi faire. Dois-je le signaler ?**

Vous avez ici identifié, lors de cet exercice, un dysfonctionnement. Il est de nature à compromettre la sécurité d'une collègue. Vous devez impérativement en informer par écrit le responsable de la sécurité, afin qu'il puisse apporter des correctifs et prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes présentes sur le site.

## 3.8 NON-DISCRIMINATION

### DÉFINITION

*Une discrimination est une inégalité de traitement fondée sur un critère interdit et dans un domaine visé par la loi. Concrètement, discriminer, c'est distinguer quelqu'un à partir de critères ou de caractères distinctifs.*

### DANS LE DÉTAIL

À ce jour, la loi définit vingt-trois critères de discrimination :

- L'origine ;
- Le sexe ;
- La situation de famille ;
- La grossesse ;
- L'apparence physique ;
- La particulière vulnérabilité résultant de la situation économique apparente ou connue de son auteur ;
- Le nom de famille ;
- Le lieu de résidence ;
- La domiciliation bancaire ;
- L'état de santé ;
- La perte d'autonomie ;
- Le handicap ;
- Les caractéristiques génétiques ;
- Les mœurs ;
- L'orientation sexuelle ;
- L'identité de genre ;
- L'âge ;
- Les opinions politiques ;
- Les activités syndicales ou mutualistes ;
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que celle de l'entité ;
- L'appartenance ou la non-appartenance - vraie ou supposée - à une ethnie, une nation ou une prétendue race ;
- L'exercice d'un mandat électif ;
- Les convictions religieuses.

#### Une discrimination peut être directe :

« La situation dans laquelle (...) une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable ».

Ou

#### Une discrimination peut être indirecte :

« Une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés ».

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION s'engage à sensibiliser dirigeants, managers et collaborateurs aux enjeux de la non-discrimination. Agir en faveur de la mixité et de la diversité, c'est permettre aux collaborateurs de se sentir considérés avec équité dès l'embauche, et tout au long de leur carrière dans l'entreprise. Un environnement de travail dans lequel chacun se sent respecté quelle que soit sa singularité, renforce la performance et la motivation.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Rejeter toute forme de discrimination à l'égard de collaborateurs, clients, fournisseurs, prestataires ou autres personnes entretenant des relations avec CA INDOSUEZ GESTION ;
- N'accepter aucune pratique ni aucun comportement dont je serais témoin qui serait ou pourrait être discriminatoire à l'égard de collaborateurs, fournisseurs, clients, etc. venir en aide, en parler et le cas échéant, consulter mon manager et ma DRH ;
- Si je suis manager, être attentif à fonder mes décisions sur

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Traiter de manière différenciée des personnes sur des critères non autorisés par la loi conduisant à en désavantager certaines par rapport à d'autres ;
- Contribuer à installer un climat hostile propice à la discrimination.



EXEMPLE

#### ► Un(e)collaborateur(trice)m'indiquequ'il(elle)souhaiteprendreunjourdecongépourcélébrerunefête religieuse qui ne coïncide pas avec un jour férié. Puis-je le lui accorder ?

Il n'existe pas de motif d'absence pour fête religieuse en dehors de celles correspondant à des jours fériés. Les dates de congé doivent être arrêtées en concertation avec le manager et tenir compte du bon fonctionnement du service. Vous devez, le cas échéant, être en mesure de justifier objectivement votre refus d'accepter une demande de congé.

## 3.9 DIVERSITÉ ET MIXITÉ

### DÉFINITION

*Les entreprises doivent respecter les obligations de CA INDOSUEZ GESTION en matière d'égalité homme/femme ou encore d'emploi de personnes en situation de handicap.*

### DANS LE DETAIL

Les entreprises de 50 salariés et plus doivent conclure un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ou, à défaut, établir un plan d'actions. Cet accord s'appuie sur un diagnostic des écarts de situations entre les femmes et les hommes et se traduit, notamment, par l'élaboration d'une stratégie d'actions pour réduire les écarts constatés ainsi que par le suivi et la promotion des actions en faveur de l'égalité professionnelle.

Les entreprises de 20 salariés et plus sont tenues d'employer à plein temps ou à temps partiel des travailleurs handicapés dans une proportion de 6 % de l'effectif total de l'entreprise. Si elles ne remplissent pas cette obligation, elles doivent s'acquitter d'une contribution versée aux organismes sociaux URSSAF / MSA dont elles relèvent. Cette contribution alimente un fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Au-delà des obligations légales, CA INDOSUEZ GESTION considère que la diversité est un facteur de développement de performance et d'attractivité. Promouvoir la mixité c'est créer une culture d'entreprise ouverte, responsable, porteuse de cohésion interne et de progrès.

Cet engagement se traduit par des actions concrètes, comme par exemple la promotion de la place des femmes dans les postes avec responsabilité managériale et au sein des comités de direction ou l'intégration de personnes en situation de handicap.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Être attentif à porter un jugement objectif orienté vers les compétences dans toute décision managériale ;
- Croiser les avis pour favoriser l'objectivité ;
- Veiller à respecter dans mes équipes un équilibre entre la proportion d'hommes et de femmes.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Prendre une décision sur des critères non objectifs ;
- Mettre en place des processus qui pourraient être sources d'inégalité de traitement, voire de discrimination, alors même qu'ils étaient initialement destinés à résoudre des déséquilibres.



#### EXEMPLES

- ▶ **Mon équipe est principalement composée d'hommes. Un de mes collaborateurs doit prendre sa retraite dans quelques semaines et je m'interroge sur son remplacement par une personne de l'équipe. Dois-je privilégier la promotion d'une femme ?**

Avant tout, interrogez-vous sur les compétences de chacun et privilégiez celui ou celle qui sera à même de remplir au mieux les missions du poste.

- ▶ **J'ai reçu plusieurs candidatures pour un poste à pourvoir dans mon équipe. Après plusieurs entretiens, la personne, dont les compétences sont le plus en adéquation avec les attentes du poste, est en situation de handicap. Comment mon équipe va-t-elle réagir ?**

Il est essentiel de rappeler que seules les compétences doivent être prises en compte lors du recrutement. En tant que manager, si vous avez des craintes quant à la réussite de l'intégration de ce nouveau collaborateur dans votre équipe, n'hésitez pas à solliciter vos interlocuteurs des Ressources Humaines. Le cas échéant, des actions pourront être mises en œuvre, pour que l'intégration au sein de l'équipe du nouveau collaborateur / de la nouvelle collaboratrice se fasse dans les meilleures conditions.

## 3.10 LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

### DÉFINITION

*La loi punit le fait de harceler autrui par des propos ou des comportements répétés, ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.*

### DANS LE DÉTAIL

Le harcèlement moral peut prendre diverses formes :

- Propos désobligeants ;
- Humiliations ou brimades ;
- Insultes.

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur

caractère dégradant ou humiliant ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est également assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'utiliser toute forme de pression grave dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION s'engage dans la prévention, la détection et la résolution de ces agissements qui constituent des délits lourdement sanctionnés.

Dans toute entreprise employant au moins 250 salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines afin de connaître le nom du référent désigné par la société.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peuvent être sanctionnés, licenciés ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel ou des agissements de harcèlement moral ou pour avoir témoigné sur de tels agissements ou les avoir relatés.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- M'informer sur les politiques et procédures internes de l'entreprise pour pouvoir prévenir et agir ;
- Être attentif à tous, saisir les Ressources Humaines lorsque j'ai connaissance de faits de harcèlement.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Passer sous silence une situation de harcèlement dont j'ai connaissance, que j'en sois victime ou témoin, et ce, quelle qu'en soit la raison ou la conséquence supposée.



#### EXEMPLES

- ▶ **Un(e) collègue subit de manière répétée et dans des termes humiliants des critiques sur son activité ainsi que des reproches devant le reste de l'équipe. Son travail est systématiquement remis en cause, des reproches lui sont faits sans même vérifier la réalisation de ses tâches. Ce(tte) collègue est de plus en plus fréquemment arrêté(e) pour maladie.**

Rappelez à tous que les relations au travail doivent être correctes et respectueuses. Au besoin, contactez rapidement votre manager ou votre interlocuteur des Ressources Humaines pour engager des actions qui mettront rapidement un terme à cette situation de harcèlement.

- ▶ **Un(e) collègue se montre particulièrement intimidant et humiliant. Il (elle) fait fréquemment des allusions sexuelles me concernant et a des gestes déplacés. Malgré mes remarques pour qu'il(elle) cesse son comportement, il(elle) continue en insistant pour avoir un rendez-vous.**

Parlez-en rapidement à votre manager ou votre interlocuteur des Ressources Humaines, afin de les alerter sur ce comportement inacceptable. Vous pouvez également solliciter l'appui d'un représentant du personnel, s'il existe, pour vous accompagner et vous soutenir afin que cette situation cesse au plus vite.

## 3.11 ACTIVITÉS EXTRA-PROFESSIONNELLES

### DÉFINITION

*Une activité extra-professionnelle se dit d'une activité que l'on pratique en dehors de ses horaires de travail. La notion de pluriactivité peut se définir comme l'exercice simultané par une même personne de deux ou plusieurs activités de nature professionnelle, syndicale ou politique...*

### DANS LE DÉTAIL

L'exercice d'un emploi salarié ne prohibe pas celui d'une activité indépendante en parallèle non salariée. Le cumul est possible puisque seule l'activité salariée est soumise à la réglementation sur la durée du travail. Dès lors, le salarié peut par exemple exercer une activité sous une forme sociale (association).

Cependant, si le principe est la liberté du travail, le salarié doit respecter une déontologie professionnelle vis-à-vis de son employeur. En effet, pendant toute la durée du contrat de travail, le salarié est tenu à une obligation de loyauté à l'égard de son employeur. De façon générale, cette obligation consiste à ne pas nuire à la réputation ou au bon fonctionnement de la société, notamment par des actes de dénigrement ou de concurrence contraires à l'intérêt de l'entreprise.

#### **Obtenir un accord formalisé pour exercer certaines activités externes**

L'acceptation d'un mandat social (d'administrateur, de membre du conseil de surveillance ou du directoire, de Président, Directeur Général, Directeur Général Délégué, Gérant...) dans un autre établissement de crédit, une entreprise d'investissement ou dans une autre société commerciale, même à titre personnel, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Responsable de la Conformité.

L'acceptation d'une fonction de conseil, ou mission de conseil, même non rémunérée, ou de toute fonction rémunérée en dehors du groupe fait l'objet d'un accord préalable écrit de la hiérarchie.

Toute participation en tant qu'orateur à une conférence ou à un séminaire ainsi que toute publication d'ouvrage ou d'article, en rapport avec les activités de CA INDOSUEZ GESTION doit recevoir l'accord préalable de la hiérarchie et d'une information du Responsable Conformité de CA INDOSUEZ GESTION.

Il est interdit de participer sous quelque forme que ce soit aux affaires des clients de CA INDOSUEZ GESTION, entreprises ou clients privés, sans un accord préalable écrit de la hiérarchie.

Tout message sur des forums sociaux en rapport avec les activités de CA INDOSUEZ GESTION ou y faisant référence est interdit.

CA INDOSUEZ GESTION ou ses collaborateurs doivent recevoir l'accord préalable de la hiérarchie et de la fonction Communication

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Informer au préalable mon manager de l'exercice d'une activité rémunérée en dehors de mon temps de travail (hors production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques) ;
- Être transparent vis-à-vis de mon manager, et déclarer le cas échéant l'état de ma situation au Responsable Conformité ;
- Respecter l'obligation de discrétion, de secret professionnel et de secret de fabrication ;
- Bien prendre connaissance de mon contrat de travail afin d'appliquer les clauses que je suis tenu(e) de respecter. Au besoin me le faire expliquer par le service des Ressources Humaines.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Exercer une activité concurrente à celle de la société pendant la durée de mon contrat de travail (y compris utiliser une période de congés pour effectuer une activité rémunérée ou une formation au sein d'une entreprise concurrente ou non) ;
- Exercer une activité extra-professionnelle parallèlement à mon activité professionnelle, qui mette en péril l'atteinte des objectifs définis dans le cadre de mon activité salariée, ou qui soit génératrice de conflits d'intérêts ;
- Exercer mon ou mes activité(s) extra-professionnelle(s) pendant le temps de travail défini dans mon contrat ;
- Détourner le matériel et les moyens mis à ma disposition dans le cadre de mon travail pour mes activités extra-professionnelles.



EXEMPLE

► **Je suis bénévole dans une association locale dont les valeurs me semblent très proches de celles de CA INDOSUEZ GESTION. Puis-je utiliser la photocopieuse du bureau pour imprimer les documents publicitaires de cette association ?**

Non, vous ne pouvez pas utiliser le matériel de la société, ni aucune autre ressource de l'entreprise pour soutenir une quelconque activité extra-professionnelle.

## 3.12 DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE

### DÉFINITION

*La Commission Européenne définit la Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE) comme l'intégration volontaire des préoccupations sociales et environnementales des entreprises à leurs activités commerciales et leurs relations avec leurs parties prenantes.*

*En d'autres termes, la RSE est la contribution des entreprises aux enjeux du développement durable.*

### DANS LE DÉTAIL

Pour contribuer au développement durable, les entreprises s'engagent à :

- Prendre en compte les attentes des parties prenantes ;

- Satisfaire pleinement aux obligations juridiques voire aller au-delà ;

- Intégrer cette responsabilité dans l'ensemble de l'organisation et la mettre en œuvre dans toutes les relations internes et externes.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION souhaite être l'acteur engagé d'une transition climatique juste. Si la croissance économique est porteuse de progrès et d'inclusion sociale, les émissions de gaz à effet de serre intensifient le changement climatique et l'injustice sociale à terme. L'enjeu est donc de réussir à découpler la croissance économique de la production d'émissions de gaz à effet de serre. CA INDOSUEZ GESTION souhaite accompagner cette métamorphose et intégrer la question du climat et de la cohésion sociale au cœur de ses activités.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Me mobiliser et prendre en considération les impacts directs et indirects sur l'environnement générés par mon activité professionnelle ;
- M'engager à contribuer au rôle du Groupe d'accompagnateur de la transition climatique et d'influenceur pour une économie plus durable notamment lors de mes échanges avec les clients et les parties prenantes, lors des prises de paroles que je peux avoir à l'extérieur.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Ignorer les objectifs et engagements pris par le Groupe en matière de transition climatique.
- Penser que CA INDOSUEZ GESTION n'est pas concerné par l'environnement.



EXEMPLES

#### ► Un collègue me dit que dans la mesure où nous respectons le droit de l'environnement, il est inutile de mettre en place de nouvelles actions dans ce domaine.

Vous pouvez lui répondre que l'engagement de CA INDOSUEZ GESTION et du Groupe concernant l'environnement va au-delà du respect de la loi et des réglementations : la politique environnementale et la politique RSE sont un facteur de performance et un élément fort d'identité. Au-delà des impacts positifs générés pour les parties prenantes, la réduction des consommations de matières premières réduit de manière notable nos charges. La prise en compte, en amont, des risques environnementaux contribue à réduire nos risques. Enfin, le financement de la transition énergétique est une source de développement d'activités d'avenir.

#### ► Je ne vois pas bien en quoi nous sommes concernés par l'environnement. Nous ne sommes pas une entreprise industrielle avec des usines.

Acteur majeur du secteur bancaire, notre position de leader nous confère un devoir d'exemplarité. Notre fonctionnement (construction et exploitation de nos bâtiments, déplacement des collaborateurs, impacts dus au fonctionnement de notre informatique, tri de nos déchets) peut être encore amélioré afin de réduire notre empreinte environnementale. Notre politique environnementale est totalement intégrée à l'ensemble de nos activités. Elle est porteuse d'innovation au service de nos clients et de la société.



## 3.13 CONTRIBUTION AUX TERRITOIRES

### DÉFINITION

Les implantations du Groupe INDOSUEZ s'efforcent de contribuer chaque jour au développement des territoires en soutenant fortement leur dynamisme économique et social et en œuvrant pour un développement économique mieux partagé.

#### L'ENGAGEMENT DU GROUPE INDOSUEZ

- Notre raison d'être « Agir chaque jour dans l'intérêt de nos clients et de la société » traduit notre engagement, guide notre action et donne du sens à notre stratégie pour nourrir la confiance de nos clients dans la durée. Dans cette perspective, le Groupe INDOSUEZ s'est fixé comme objectif d'avoir une empreinte territoriale positive, en participant à la vie et au développement social des territoires, en soutenant l'entrepreneuriat local, en allouant de l'épargne à des activités à impacts positifs sur le territoire.
- Le Groupe INDOSUEZ permet et encourage l'implication des collaborateurs pour soutenir une vaste palette d'initiatives en matière de développement économique, social et culturel.
- Son engagement se matérialise également par des actions de prévention des situations de fragilité ou de solidarité. Enfin, le Groupe INDOSUEZ contribue à l'aide au développement dans les pays émergents sur des sujets comme la lutte contre la pauvreté et les exclusions, le soutien de l'agriculture ou encore le développement rural.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Comprendre que l'accompagnement des territoires fait partie intégrante de la culture du Groupe INDOSUEZ. Proximité, responsabilité et solidarité sont des valeurs qui doivent m'inciter à contribuer à des actions permettant d'améliorer les conditions de développement des territoires ;
- Prendre systématiquement en considération les spécificités locales dans mes activités professionnelles ;
- Œuvrer pour la cohésion sociale et le bien-vivre ensemble sur le territoire où mes activités professionnelles s'exercent, en cohérence avec la Raison d'Être du Groupe INDOSUEZ.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Engager le Groupe INDOSUEZ dans des actions ne respectant pas les engagements du Groupe pour les territoires.



#### EXEMPLE

#### ► Je ne vois pas très bien pourquoi le Groupe INDOSUEZ est concerné par la contribution aux territoires.

Deux exemples démontrent que le Groupe contribue à son niveau au développement économique des territoires :

- Les événements solidaires : les salariés sont invités à donner de leur temps en participant à des événements solidaires ;
- Les missions bénévoles solidaires : les salariés mettent à profit leur temps et leurs compétences pour une association, sur la base d'une mission spécifique.



## EN MATIÈRE D'ANTICORRUPTION, SPONSORING ET MÉCÉNAT

### MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU GROUPE CRÉDIT AGRICOLE

Les valeurs historiques de notre Groupe : « proximité, responsabilité, et solidarité » placent les femmes et les hommes à l'origine de nos actions et au cœur de nos finalités. Nos valeurs et principes impliquent un comportement de chacun fondé sur une éthique irréprochable. Nous partageons la conviction que ces valeurs et principes sont des facteurs de solidité et de développement.

C'est dans ce contexte que le Code de conduite anticorruption a été élaboré, afin de rassembler les lignes de bonne conduite en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence et d'affirmer notre politique de tolérance zéro en cas de violation des règles décrites dans ce Code. Le Groupe a aussi obtenu la certification ISO 37001 pour son dispositif anticorruption.

Ce Code aborde de manière synthétique les situations auxquelles nous pouvons être confrontés et fournit les informations nécessaires pour nous assister dans la prise de décision conformément aux lois et réglementations en vigueur, en particulier la loi dite « Sapin II » et également en adéquation avec les valeurs et les principes du Groupe. Ce Code doit être lu en complément de la Charte Éthique du Groupe.

Il nous concerne tous, sans souci de position hiérarchique, de fonction, ou du pays dans lequel nous travaillons et sert de référence à nos partenaires (fournisseurs, clients, etc.).

Chacun de nous est acteur du développement de notre Groupe, et doit respecter ce Code de conduite anticorruption. Nous comptons sur vous.

**Philippe BRASSAC**

## PRÉCISIONS SUR L'APPLICATION DE LA PARTIE ANTICORRUPTION DU CODE DE CONDUITE

*Les règles générales relatives à l'utilisation du Code de conduite s'appliquent à la partie anticorruption, en particulier l'exercice du droit d'alerte.*

### À QUI S'APPLIQUENT LES RÈGLES DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

Le Code de conduite anticorruption s'applique à tous, que ce soient les administrateurs, les dirigeants, les employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelles que soient leur situation et leur fonction et les collaborateurs extérieurs et occasionnels du Groupe (ci-après « les Collaborateurs »). Il est applicable dans le Groupe et ses filiales dans le monde.

### QUELLES OBLIGATIONS POUR LES COLLABORATEURS ?

Le Code de conduite anticorruption est annexé au Règlement intérieur et a une portée obligatoire. Chacun de nous doit en prendre connaissance et agir conformément aux principes et règles qui y sont présentés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Nous sommes tous responsables de nos actes et nous devons donc nous assurer un devoir de vigilance constant.

Si nous constatons ou soupçonnons un acte ou un comportement contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pression nous obligeant à commettre un acte contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou au droit, il est du devoir de chacun d'en parler, sans attendre, à son manager. Nous disposons aussi d'un dispositif d'alerte permettant à tout collaborateur interne ou extérieur et occasionnel d'effectuer le signalement anonyme ou non d'une anomalie en interne auprès du Responsable de la Conformité via [BKMS](#). Les signalements peuvent également être effectués en externe auprès d'autorités compétentes tel que le Défenseur des droits qui orientera le lanceur d'alerte vers les autorités compétentes, à l'autorité judiciaire ou auprès d'un organisme de l'Union européenne.

### QUELLES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE ?

Les règles de conduite présentées dans ce Code anticorruption, sont liées au Règlement Intérieur. Conformément à ce dernier, des sanctions pourront être prises en cas de violation de ces principes et obligations légales.

#### À RETENIR

3

POINTS

- **En tant que collaborateur**, tout acte de corruption est passible de sanctions disciplinaires, telles qu'exposées dans le Règlement Intérieur, mais également de sanctions administratives, civiles et pénales pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et 1 000 000 euros d'amende pour la corruption publique.
- **En tant que personne morale**, chaque entité du Groupe peut non seulement encourir des amendes, mais aussi des exclusions de marché et retraits d'agrément, l'interdiction de lever des fonds avec, de plus, un impact sur sa réputation.
- **Pour aller plus loin** : l'ensemble du dispositif et des procédures mis en place au sein de CA INDOSUEZ GESTION pour lutter contre la corruption est disponible dans votre espace Intranet.

## 3.14 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

### DÉFINITION

*La corruption caractérise l'acte d'une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qui sollicite, propose ou accepte un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.*

### DANS LE DÉTAIL

En droit français, on distingue le délit de corruption active - le corrupteur - et le délit de corruption passive - le corrompu - passibles de peines pouvant aller en France jusqu'à 10 ans d'emprisonnement (corruption publique).

La corruption active est le fait de proposer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à un agent public ou une personne

privée afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

La corruption passive concerne un agent public ou une personne privée qui sollicite ou agréé directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui/ elle-même ou pour autrui, afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Notre politique est celle de la tolérance zéro en matière de corruption, y compris concernant les paiements de facilitation. Aucun collaborateur ne peut se livrer à des actes de corruption, quelle qu'en soit la forme ou la raison.

La corruption entrave le jeu de la libre concurrence et nuit au développement économique ; elle peut avoir de très lourdes

conséquences financières, commerciales et pénales, pouvant porter gravement atteinte à la réputation et l'image de CA INDOSUEZ GESTION. Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires voire pénales.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que l'unité de Prévention de la fraude et lutte contre la corruption ;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, au-delà de 150 euros ou directement adressés au domicile personnel ;
- Respecter les procédures existantes de validation des frais engagés par les membres du personnel ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et mettre en œuvre un contrôle des relations avec les intermédiaires ou fournisseurs ;
- Respecter les procédures de recrutement définies par CA INDOSUEZ GESTION ;
- M'assurer que tout paiement fait l'objet d'une justification, d'une documentation et d'une autorisation appropriée.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action s'inscrivant dans mes fonctions ou une activité ;
- Privilégier un tiers dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages autres que ceux autorisés ;
- Faire prendre en charge par un tiers tout ou partie d'un voyage, même professionnel.



#### EXEMPLES

- ▶ **L'un de mes fournisseurs propose de m'offrir un week-end à la mer. En échange, il me suffit simplement de réduire de quelques semaines le délai de paiement de ses factures. Puis-je le faire ?**

Il est interdit de profiter de votre position ou fonction pour recevoir des cadeaux ou avantages. Alertez sans délai votre manager, la cellule de prévention de la fraude et de lutte contre la corruption, ainsi que la Direction des achats, de cette tentative de corruption.

- ▶ **Un fournisseur avec lequel j'entretiens une très bonne relation m'a invité à un salon professionnel à l'autre bout du monde ; il me propose aussi de prendre en charge une partie du voyage. Que dois-je faire ?**

Déclinez poliment cette offre. Pour préserver l'indépendance de CA INDOSUEZ GESTION et de ses collaborateurs, il n'est pas possible de faire prendre en charge par un tiers, tout ou partie d'un voyage, même professionnel.

- ▶ **Un des membres de ma hiérarchie me sollicite, afin que je suggère à l'un de nos prestataires habituels d'embaucher l'un des membres de sa famille. Que dois-je faire ?**

Déclinez poliment la requête et référez-en à votre responsable direct.

## 3.15 LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS

### DÉFINITION

*Le trafic d'influence est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer sans droit des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui et ce, dans le but d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.*

### DANS LE DÉTAIL

Le trafic d'influence désigne le fait de monnayer la qualité ou l'influence d'une personne, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert...).

Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif - du côté du bénéficiaire - et le trafic d'influence passif - du côté de l'intermédiaire. Les deux délits sont autonomes et sont punis en France de la même manière, avec des peines pouvant aller jusqu'à 10 ans d'emprisonnement.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDO SUEZ GESTION

Tous les collaborateurs doivent adopter une conduite des affaires conforme à la réglementation anticorruption française et applicable dans les pays dans lesquels nous sommes présents.

Les cadeaux, avantages ou opérations de relations publiques offerts aux agents publics sont strictement interdits. Certaines opérations impliquant des agents publics nécessitent une vigilance particulière.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par un agent public, alerter mon manager ainsi que le service Conformité ;
- Respecter les procédures en matière d'opérations impliquant des agents publics ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et d'un contrôle régulier sur les opérations impliquant des agents publics ;
- M'assurer que tout paiement ou dépense impliquant un agent public est correctement autorisé, comptabilisé et documenté.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Privilégier le proche d'un agent public dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre ou de recrutement ;
- Remettre des espèces à un agent public.



#### EXEMPLE

- **Pour ouvrir une filiale dans un pays étranger, nous devons obtenir une licence bancaire. Un employé d'un service gouvernemental de ce pays, se propose d'influer sur la personne en charge de l'octroi des licences et me propose de verser une partie de la somme demandée sur un compte bancaire. Que dois-je faire ?**

Refusez et avisez au plus vite votre manager et demandez conseil au Responsable Conformité afin d'éviter de rentrer dans un processus de corruption.

Je suis responsable d'un service commercial au sein du Groupe, une commune cherche un financement et se renseigne auprès des banques locales, y compris de notre Groupe. Une de mes connaissances, adjoint du maire de la commune, me propose d'user de son influence afin d'obtenir du maire, en toute discrétion, une copie des offres concurrentes. En échange, il réclame un cadeau de valeur. Que dois-je faire ?

Refusez cette sollicitation, qui constitue un trafic d'influence actif. Parlez-en à votre manager.

## 3.16 LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION

### DÉFINITION

*Les paiements de facilitation sont des sommes d'argent généralement modestes, versées directement ou indirectement à un agent public, afin d'exécuter ou accélérer des formalités administratives. Ces paiements interviennent notamment dans le cadre du traitement d'une demande de visa, de la délivrance d'une autorisation, d'un permis ou d'une licence ou de formalités douanières.*

### DANS LE DÉTAIL

Les paiements de facilitation sont assimilés à des actes de corruption. Ils sont interdits par la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997 et la loi dite Sapin II du 9 décembre 2016.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDO SUEZ GESTION

Les paiements de facilitation sont formellement interdits. Seuls certains cas exceptionnels, notamment si la sécurité ou l'intégrité physique d'un collaborateur est menacée, sont susceptibles de faire exception. Dans de telles situations, le Responsable Conformité doit être averti dans les meilleurs délais.

Les paiements de facilitation doivent, par ailleurs, être dûment identifiés et enregistrés dans les livres et les documents comptables de la société.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Consulter mon manager ou le Responsable Conformité si je suis confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent public ;
- Alerter mon manager ou le Responsable Conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation ;
- Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante ;
- Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.



EXEMPLE

► **En vue d'obtenir un permis dans le cadre du développement d'un programme de construction immobilier, le fonctionnaire me propose d'accélérer le processus d'obtention, qui habituellement prend plusieurs mois, contre une gratification. Dois-je payer ?**

Non, car cette somme ne correspond pas à des frais légitimes. Informez votre manager ou votre Responsable Conformité car les paiements de facilitation peuvent être assimilés à des actes de corruption.

Je dois partir en déplacement professionnel dans un pays pour lequel je dois obtenir un visa. À l'ambassade, l'agent m'informe que le délai d'obtention du visa est plus long que ce que j'avais prévu. Il me propose d'accélérer le processus si je lui offre des places de spectacle. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou le Responsable Conformité sans délai.

## 3.17 CONFLITS D'INTÉRÊTS

### DÉFINITION

*Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux de CA INDOSUEZ GESTION.*

*En d'autres termes, il s'agit d'une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un membre de l'entreprise, allant du collaborateur aux organes de direction, sont susceptibles d'influer sur son pouvoir d'appréciation ou de décision dans l'exercice de ses fonctions professionnelles.*

*Parmi les différents types de conflits d'intérêts on peut relever ceux à caractère personnel (tel un lien familial), professionnel (dans des relations commerciales), financier (en cas de) et politiques (par une influence sur l'entreprise).*

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières peuvent en effet constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence et exposer l'entreprise et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté. Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de CA INDOSUEZ GESTION et de ses collaborateurs.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Respecter les principes et mesures de prévention de CA INDOSUEZ GESTION concernant en particulier les cadeaux et avantages, les opérations de relations publiques et les activités extra-professionnelles, afin de m'assurer de conserver mon indépendance de jugement et éviter les situations de conflits d'intérêts ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme, à but lucratif ou non, client ou fournisseur de CA INDOSUEZ GESTION, et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors de CA INDOSUEZ GESTION ;
- Informer mon manager des éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise ;
- Informer mon Responsable Conformité de tout conflit d'intérêts potentiel, direct ou indirect et m'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Prendre des décisions, dans le cas où mon pouvoir d'appréciation ou de décision peut être influencé ou altéré par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers ;
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation ;
- Prendre des positions d'intérêts chez un concurrent, un client ou un fournisseur.



#### EXEMPLES

- ▶ **Mon manager me demande mon avis pour choisir un nouveau fournisseur car il hésite entre deux entreprises. Il s'avère que le directeur de l'une des entreprises est l'un de mes amis d'enfance. Quelle est la bonne attitude à adopter ?**

Pour éviter tout conflit d'intérêts, faites part par écrit à votre manager de cette relation et retirez-vous du processus de sélection.

- ▶ **Mon frère est prestataire dans un organisme de formation et les offres qu'il propose sont compétitives et adaptées à notre besoin. Dois-je éviter d'y avoir recours ?**

Signalez cette situation par écrit à votre manager qui devra prendre toute mesure pour éviter un éventuel conflit d'intérêts, en particulier ne pas vous faire participer au choix du prestataire.

- ▶ **Je suis un collaborateur du Groupe, titulaire d'un mandat d'administrateur dans une société dans laquelle le Groupe est actionnaire. Que dois-je faire ?**

Déclarez cette situation à votre manager et/ou Responsable Conformité, et abstenez-vous de participer aux délibérations et aux décisions sur les sujets qui pourraient générer un conflit d'intérêts.

## 3.18 CADEAUX ET INVITATIONS

### DÉFINITION

*Les cadeaux d'entreprise sont offerts dans le cadre des relations professionnelles. Certains peuvent avoir une valeur élevée (voyages, équipement électronique...) : ils sont donc encadrés afin d'éviter tout risque de corruption.*

*Les invitations sont toute forme de relations sociales et d'invitations offertes ou reçues. Dans un contexte commercial, ces opérations de relations publiques prennent la forme de repas, d'hébergements à l'hôtel, de séminaires, conventions ou conférences, ou encore d'invitations à des manifestations sportives, culturelles ou sociales. On peut également y ajouter les voyages d'affaires et les voyages de presse.*

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

Les collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter de recevoir des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur intégrité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de conflits d'intérêts. De la même manière, il est interdit de solliciter des cadeaux auprès de personnes physiques ou de sociétés ayant des relations d'affaires ou essayant de développer des relations d'affaires avec le Groupe.

Pour les cadeaux, les avantages acceptés ou octroyés, une valeur de 150 euros est fixée. Si la valeur du cadeau ou avantage dépasse

le montant autorisé, le collaborateur doit, avant de pouvoir l'accepter, en faire la demande auprès de son manager, qui doit en aviser le Responsable Conformité.

CA INDOSUEZ GESTION ne prohibe pas la présentation ou l'acceptation d'opérations de relations publiques. Celles-ci sont des manifestations de courtoisie et de bienvenue entre partenaires d'affaires. Cependant, ces relations publiques doivent avoir une justification commerciale claire. Pour toutes les opérations de relations publiques, le client doit être systématiquement accompagné par le collaborateur de l'entité qui a procédé à l'invitation.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs sont informés des règles en matière de cadeaux et invitations, relations publiques et voyages d'affaires ;
- Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou une invitation, m'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement et refuser ceux qui pourraient me placer en situation de conflits d'intérêts ;
- Être transparent vis-à-vis de mon manager pour éviter toute suspicion ;
- Éviter les invitations à des manifestations de valeur élevée ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacement et d'hébergement associés ;
- Respecter la procédure de déclaration interne.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Accepter ou octroyer des cadeaux ou des avantages d'une valeur supérieure au montant fixé ou les recevoir à mon domicile, quel qu'en soit le montant ;
- Solliciter pour mon propre compte ou celui de tiers toute forme de cadeaux ou avantages ;
- Recevoir d'une contrepartie, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un client, directement ou indirectement, une rémunération sous quelque forme que ce soit ;
- Donner ou recevoir des cadeaux en espèces ;
- Offrir ou accepter des relations publiques qui pourraient nuire à l'image de CA INDOSUEZ GESTION ou du groupe Crédit Agricole.



#### EXEMPLES

► **Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel à l'étranger. Quelle est la bonne attitude à adopter ?**

Les voyages, même strictement professionnels et aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis. Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient à votre entité de prendre en charge tous vos frais professionnels. Si vous êtes accompagné d'un proche, c'est à vous d'assumer les frais relatifs à ce dernier.

► **Ai-je le droit d'offrir des places de spectacle à un client sans y assister ?**

Non, un collaborateur de la Banque doit être présent au titre de son activité professionnelle lors de cette sortie. Appliquez la même règle vis-à-vis d'une invitation d'un fournisseur.

► **J'ai reçu des petits cadeaux de l'une de mes relations d'affaires, envoyés à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise car mon manager n'est pas informé : que faire ?**

La bonne démarche est d'aviser votre manager et de demander conseil au Responsable Conformité pour trouver le moyen le plus approprié de traiter cette situation et éviter une situation de corruption.

## 3.19 LOBBYING ET FINANCEMENT DE PARTIS POLITIQUES

### DÉFINITION

*Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'influencer la décision publique. Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile.*

*Le financement de partis politiques est lui totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).*

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

En coopération avec des experts et des praticiens des différentes entités de CA INDOSUEZ, le lobbying permet au groupe Crédit Agricole de contribuer positivement et de manière importante aux débats publics internationaux, européens et nationaux qu'ils soient politiques ou techniques. Il a pour objet d'apporter une vision argumentée des impacts des décisions publiques pour le Groupe et de préserver et/ ou promouvoir ses intérêts. Le groupe Crédit Agricole a formalisé ses engagements à travers une charte, la Charte du Lobbying Responsable.

Outre le respect total de l'interdiction de financer des partis politiques, y compris dans les pays où cela est autorisé, le groupe Crédit Agricole demande à ce que les convictions et les engagements politiques des collaborateurs de CA INDOSUEZ GESTION restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation de ce dernier. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur du groupe Crédit Agricole.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Être transparent sur mes activités de lobbying, au sein comme en dehors du Groupe Crédit Agricole ;
- Rendre compte de mes mandats dans les différentes associations professionnelles ;
- Asseoir mes argumentaires sur des informations fiables ayant fait l'objet d'une analyse et expertise internes ;
- Faire apparaître les conséquences sur les différentes parties prenantes ;
- Figurer sur les registres des représentants d'intérêts, quand ils existent, des organisations auprès desquelles je suis amené à exercer nos activités de lobbying ;
- Tenir à jour la liste des rendez-vous organisés à ma demande auprès de décideurs publics, dans le but d'influencer une décision publique, et ce afin de pouvoir rédiger le rapport annuel de mes activités prévues par la loi ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- M'assurer que mes opinions et actions politiques n'engagent pas le Groupe Crédit Agricole ;
- Refuser toute sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité du Groupe Crédit Agricole.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Recourir à la corruption et à des pratiques malhonnêtes ou abusives ;
- Utiliser les ressources ou les fonds du groupe Crédit Agricole pour engager ce dernier dans des activités de financement ou de soutien politique ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages.



#### EXEMPLES

#### ► Que dois-je faire si l'un de nos clients me sollicite afin de soutenir sa campagne politique aux élections locales ?

Refusez cette demande de contribution afin d'assurer la neutralité politique du groupe Crédit Agricole et informez sans délai votre manager ou votre Responsable Conformité.

#### ► Je travaille dans un pays où il est de coutume pour les grandes entreprises étrangères de faire des contributions aux principaux partis politiques. Une contribution au nom du groupe Crédit Agricole est-elle possible ?

Non. Même si cette contribution est admise par la loi et les coutumes locales, elle peut engager la responsabilité du Groupe. Informez votre manager et le Responsable Conformité sans délai.

## 3.20 MÉCÉNAT ET ACTIONS CARITATIVES

### DÉFINITION

*Le mécénat permet à une entreprise de verser un don sous forme d'une aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel.*

*Une contribution caritative est une subvention ou un don fait à une organisation pour servir un but caritatif. Elle peut prendre la forme d'un apport en espèces ou en nature ou encore d'une prestation de services.*

#### L'ENGAGEMENT DU GROUPE INDOSUEZ

CA INDOSUEZ et ses filiales soutiennent des actions caritatives qui contribuent au bien-être de la population au sein desquels le groupe exerce ses activités.

La contribution doit être conforme à la Charte Éthique du groupe Crédit Agricole. Plus précisément, le Groupe favorise les contributions dans les pays où il est actif et dans les domaines de la préservation du patrimoine, la solidarité, l'éducation, les arts, la culture, la santé...

La Direction de la Communication, sous le contrôle de la Direction Générale, est seule habilitée à décider de la politique de sponsoring et de mécénat. Les projets de mécénat et de sponsoring (hors Fondation Indosuez - Cf. [lnfra](#)) sont systématiquement soumis à la Direction Générale de l'Entité et à la fonction Communication du Métier pour validation dès lors que leur montant dépasse 50 K€.

Le groupe Crédit Agricole peut aussi fournir des contributions en espèces, en nature ou en prestation de services dans des cas de catastrophe naturelle ou autres situations d'urgence. Les contributions caritatives ne doivent jamais servir à déguiser un avantage illégitime destiné à influencer ou pouvant apparaître comme destiné à influencer une prise de décision.

#### La fondation Indosuez :

CA INDOSUEZ a créé la Fondation Indosuez en France, sous égide de la Fondation de France, en décembre 2011. Son objet est de soutenir, en France, des projets associatifs innovants en faveur des personnes fragilisées (notamment les personnes âgées, les personnes handicapées et les adolescents et jeunes adultes avec addictions ou conduites à risque) sans aucune contrepartie d'aucune sorte. Le budget de la Fondation Indosuez est constitué chaque année par un don de CA INDOSUEZ. Les subventions sont attribuées aux associations sur décision du Comité exécutif composé de représentants de CA INDOSUEZ (dont son Directeur Général, Président de la Fondation Indosuez) et de personnalités qualifiées cooptées.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Présenter le projet ou l'action caritatif à la Direction de la Communication ou à la Fondation Indosuez qui s'assurera que celui-ci s'inscrit dans le respect des réglementations applicables, de la politique de responsabilité sociétale et du Code de Conduite.
- Préférer les œuvres caritatives dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Sélectionner l'œuvre qui dispose des ressources financières et en personnel lui permettant d'atteindre ses objectifs ;
- Établir un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds ;
- M'assurer que toute dépense en lien avec une œuvre caritative est correctement autorisée, comptabilisée et documentée.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Faire des dons à des particuliers ou à des organismes à but lucratif ;
- Financer des œuvres bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, ou contrôlées par eux ;
- Soutenir une organisation qui pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'entreprise ;
- Effectuer des paiements en espèces.



#### EXEMPLES

► **Un agent public me contacte afin que CA INDOSUEZ GESTION participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?**

Vous devez vous adresser sans attendre à votre manager ou à votre Responsable Conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

► **CA INDOSUEZ soutient financièrement une œuvre caritative environnementale depuis plusieurs années. Dans le cadre d'un contrôle de l'usage des fonds, je constate que les contributions réalisées par CA INDOSUEZ ont été utilisées à d'autres fins que celles initialement prévues au contrat, notamment pour l'impression de tracts. De plus, l'imprimerie appartient à la sœur du trésorier de l'association. Que dois-je faire ?**

Parlez sans délai de cette situation à votre manager ou à votre Responsable Conformité. Il sera ensuite nécessaire de déterminer si le financement de cette association doit être renouvelé, compte tenu du risque de conflit d'intérêts ainsi que du risque lié à l'utilisation impropre des fonds distribués par CA INDOSUEZ.

## 3.21 SPONSORING

### DÉFINITION

*Le sponsoring, ou parrainage, est une forme de marketing par laquelle l'entreprise paie tout ou partie des coûts associés à un projet ou un programme, en échange d'une visibilité sur des supports de communication ou des événements.*

### DANS LE DÉTAIL

L'entreprise bénéficie de la possibilité d'afficher ses logos et marques auprès de l'organisme en charge dudit projet ou programme, accompagnés de la mention spécifique indiquant qu'elle a contribué au financement. Ceci peut concerner aussi bien des organisations à but non lucratif que des entités commerciales.

#### L'ENGAGEMENT DU GROUPE INDOSUEZ

Le sponsoring fait partie intégrante de la stratégie de marketing et de communication de CA INDOSUEZ, de ses filiales et du Groupe Crédit Agricole.

Les sponsorings doivent être conformes aux principes et règles internes, de CA INDOSUEZ et du groupe Crédit Agricole, et ne jamais servir à avantager indûment, influencer abusivement ou donner l'apparence d'influencer abusivement quelque décisionnaire que ce soit.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Sélectionner avec précaution l'organisme sponsorisé, au vu de son expérience et de sa réputation ;
- Préférer les organisations sponsorisées dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Soumettre une demande écrite à la Direction Générale. Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, je dois mentionner cette information dans ma requête ;
- Établir un contrat avec l'organisme sponsorisé, intégrant les clauses de conformité ;
- Faire connaître le sponsoring par toutes les parties prenantes ;
- Virer les fonds en plusieurs versements et s'assurer que chaque versement est correctement utilisé ;
- Obtenir et conserver les reçus pour toutes les dépenses engagées et les recettes perçues dans le cadre de sponsorings et les enregistrer dans les livres conformément aux règles comptables.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Accorder un sponsoring sur suggestion d'un agent public ;
- Accorder un sponsoring à une organisation bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux ;
- Accorder un sponsoring à une organisation liée à des projets dans lesquels CA INDOSUEZ, ses filiales, ou le groupe Crédit Agricole est impliqué à des fins commerciales.



#### EXEMPLES

► **Je suis contacté par le trésorier d'un groupe, qui me suggère de sponsoriser un événement sportif en échange de la signature d'un contrat de plusieurs millions d'euros. Quelle est la bonne attitude à adopter ?**

Refusez l'offre car ce comportement constitue un cas de corruption. Parlez-en sans délai à votre manager ou votre Responsable Conformité Sponsoring.

► **J'apprends dans le journal qu'un club sportif sponsorisé par le Groupe a participé activement à l'arrangement de matchs d'une coupe nationale. J'ai peur que le nom du Groupe soit associé à ce scandale. Quelle est l'attitude à adopter ?**

Parlez-en immédiatement à votre manager ou votre Responsable Conformité afin de déterminer les mesures à prendre : cette situation pourrait avoir un impact sur la réputation de CA INDOSUEZ, de ses filiales ou du groupe Crédit Agricole et de ses collaborateurs.



## EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE REPUTATION

### 3.22 CONFIDENTIALITÉ

#### DÉFINITION

*La confidentialité et le secret professionnel sont des principes fondamentaux de notre Métier. Ils doivent être une préoccupation permanente pour chaque collaborateur, quel que soit le domaine dans lequel il exerce ses fonctions.*

#### DANS LE DÉTAIL

Toutes les informations internes relatives à la clientèle, mais aussi tout renseignement sur CA INDOSUEZ GESTION, les autres entités du Groupe, (leurs salariés, leur clientèle, leur organisation interne), ses systèmes d'information, ses procédures de sécurité ou encore ses fournisseurs et ses sous-traitants, sont confidentielles.

En cas de divulgation d'une information confidentielle, la responsabilité de l'établissement et du collaborateur est engagée.

Lorsqu'il s'agit d'informations non publiques d'une société cotée, le non-respect de leur confidentialité peut être sanctionné pénalement, administrativement et professionnellement.

Le secret bancaire concerne toute information sur un client quelle qu'elle soit. Elle ne peut être révélée en dehors de l'entreprise, ou même au sein de l'entreprise à des personnes n'ayant pas à la connaître pour les besoins de leur fonction.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION veille à ce que le respect de la confidentialité s'impose en toutes circonstances et s'applique à tous types de médias. Chaque collaborateur de CA INDOSUEZ GESTION est dépositaire et responsable des informations confidentielles qu'il reçoit. Il ne les utilise en interne que dans le cadre de nécessités professionnelles et ne les divulgue à l'extérieur de l'entreprise que s'il est autorisé à le faire ou dans les cas prévus par la loi.

Les collaborateurs de CA INDOSUEZ GESTION doivent également appliquer, avec la plus grande rigueur, le principe de confidentialité lors de leur utilisation des médias sociaux. Ils sont responsables de leurs publications sur Internet et doivent veiller à ne pas y diffuser des informations qu'ils ne donneraient pas à l'extérieur de CA INDOSUEZ GESTION par d'autres moyens. Ce principe de confidentialité vaut également sur les réseaux sociaux professionnels.



### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Respecter la stricte confidentialité des informations des clients de CA INDOSUEZ GESTION et plus largement du groupe Crédit Agricole, auxquelles j'ai accès ;
- Toujours obtenir l'autorisation expresse écrite des clients dans le cas où j'ai besoin de transmettre certaines des informations confidentielles les concernant ;
- Ne partager des informations confidentielles au sein de CA INDOSUEZ GESTION ou du groupe Crédit Agricole, qu'avec les personnes concernées et ce, uniquement pour les besoins de leur fonction ;
- Classer les messages électroniques selon le niveau de confidentialité des informations contenues ;
- Toujours m'assurer qu'un accord de confidentialité existe avant de partager des informations confidentielles avec un professionnel extérieur ;
- Protéger les informations confidentielles contre toute utilisation illicite et accès non autorisé ;
- En cas de doute sur des informations que je souhaite diffuser sur les médias sociaux, demander conseil à mon manager ou mon Responsable Conformité avant toute diffusion.

### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Divulguer des informations sur les clients ou sur le Groupe à des personnes extérieures ;
- Envoyer des informations confidentielles vers une messagerie électronique personnelle ;
- Diffuser sur les médias sociaux ou autres, des informations qui pourraient porter atteinte aux clients, à CA INDOSUEZ GESTION, à ma fonction ou au groupe Crédit Agricole.



### EXEMPLES

#### ► Je suis dans les transports et souhaite profiter du trajet pour avancer dans mon travail, puis-je le faire ?

L'écran, sans filtre de confidentialité, d'un ordinateur portable est facilement lisible par les autres passagers. Ne travaillez pas sur des documents confidentiels dans ces conditions. Il en est de même pour les tablettes et téléphones portables.

#### ► Je dois réaliser le compte rendu du Comité stratégique et un collègue me propose de m'aider à le mettre en page. Puis-je lui transférer par messagerie électronique ?

Vous devez garantir la confidentialité de ce document et en limiter la circulation. Si votre collègue n'a pas participé à la réunion, vous ne pouvez pas lui confier cette tâche.

## 3.23 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

### DÉFINITION

*Le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme sont des phénomènes d'une ampleur sans précédent. Ils affectent nos sociétés en général et le développement économique des pays. Par ce biais, les criminels peuvent infiltrer les institutions financières, contrôler certains secteurs économiques et corrompre les directions et gouvernements, attenter à la vie des citoyens, affectant alors des grands principes comme la démocratie.*

### DANS LE DÉTAIL

Le blanchiment d'argent sale d'origine délictuelle ou criminelle a pour finalité de faire perdre le caractère illégal de son origine.

Le financement du terrorisme va lui aussi se nourrir, dans une finalité terroriste, de l'origine illégale de flux financiers. Il pourra aussi se reposer sur des fonds d'origine légale mais utilisés en vue de la réalisation d'une action terroriste. On parlera alors de « noircissement de fonds ».

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION participe à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme. Ainsi, l'entreprise surveille les flux financiers dans le respect du droit relatif à la protection de la vie privée, des libertés et des Droits fondamentaux des personnes, à la lutte contre la discrimination et au secret professionnel. Chacun doit participer, à son niveau, à cette

vigilance constante.

Toute violation des obligations expose dirigeants, administrateurs, collaborateurs à une responsabilité civile, pénale, administrative et disciplinaire. En outre, l'image et la réputation de CA INDOSUEZ GESTION sont en jeu.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Me tenir informé sur ces sujets même si je ne suis pas directement exposé ;
- Si je suis manager, veiller activement à ce que les collaborateurs qui travaillent avec moi soient bien informés de ces sujets ;
- Appliquer d'une façon proactive les procédures en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme ;
- Apporter une vigilance particulière à la connaissance de mes clients à l'ouverture du compte et tout au long de la relation, en particulier connaissance de l'origine de la fortune et des avoirs confiés ;
- Rester vigilant en permanence et repérer les opérations inhabituelles, atypiques, complexes, sans justification économique apparente, qui pourraient être manifestement illicites ;
- Comprendre la justification économique des opérations et demander au client de fournir des explications justifiées le concernant ;
- Refuser de réaliser toute opération non justifiée économiquement ou dont l'identité des donneurs d'ordre ou des bénéficiaires reste douteuse ;
- Reporter à la Sécurité Financière toute opération suspecte.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Ne pas appliquer strictement les procédures pour des raisons qui seraient, par exemple, commerciales ;
- Rvéler à un client qu'il fait l'objet de doutes ou de suspicions en matière de lutte contre le blanchiment, ou révéler cette information à un tiers ;
- Perpétrer, conseiller ou apporter son concours à toute opération de placement, de dissimulation ou d'intégration.



## EXEMPLES

- ▶ **Je constate qu'une transaction est passée via différentes juridictions. Le client donneur d'ordre, la banque dans laquelle il a son compte, le client bénéficiaire et sa banque sont tous domiciliés dans des pays différents. Comment faire pour lever le doute sur la possibilité d'un circuit de paiement opaque ?**

Vérifiez, d'abord si les juridictions concernées ne sont pas des juridictions considérées comme risquées selon la politique du Groupe ou si elles sont listées comme des juridictions n'étant pas coopératives d'un point de vue fiscal. Faites des recherches sur les donneurs d'ordres et bénéficiaires, afin de vérifier si ces derniers génèrent bien une activité sur leurs lieux géographiques (pour détecter une société écran).

Intéressez-vous également aux éléments permettant de lier les adresses du donneur d'ordre et du bénéficiaire avec les localisations de leurs banques. Le cas échéant, interrogez la banque qui est impliquée dans la transaction. Si les éléments fournis ne vous permettent pas de lever le doute sur la transaction, prenez contact avec le service Conformité.

- ▶ **Je constate qu'une transaction est à destination d'un pays listé dans les pays considérés à risque. Comment dois-je procéder pour l'analyse de la transaction ?**

Recueillez des informations sur le donneur d'ordre et sur le bénéficiaire via les bases de données en votre possession, afin de vérifier la cohérence de la transaction et si les secteurs couverts par les deux parties sont des secteurs autorisés par notre politique Groupe. Si vous n'arrivez pas à identifier la cohérence de l'opération, interrogez la banque qui est impliquée dans la transaction. Si les éléments fournis ne vous permettent pas de lever le doute sur la transaction, prenez contact avec la Sécurité Financière.



## 3.24 LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE

### DÉFINITION

*Au sens strict du terme, l'évasion fiscale désigne l'action consistant à éviter ou réduire un impôt en assujettissant le patrimoine ou les bénéficiaires dans un pays différent de celui auxquels ils devraient être soumis. L'évasion fiscale concerne aussi bien des entreprises que des particuliers par la non déclaration.*

*Dans un sens plus large, l'évasion fiscale consiste à utiliser légalement différents moyens pour diminuer une charge fiscale. Elle se distingue de la fraude fiscale qui est une technique illégale.*

### DANS LE DÉTAIL

Les dispositifs fiscaux FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) et EAI (Echange Automatique d'Informations), auxquels CA INDOSUEZ GESTION doit se conformer, visent à lutter contre l'évasion fiscale :

- FATCA par la collecte des informations concernant les avoirs

et revenus détenus par les contribuables américains (« US person ») en dehors des États-Unis ;

- EAI à l'initiative de l'OCDE en procédant à des échanges multilatéraux d'informations dans le but d'identifier les avoirs détenus par les résidents fiscaux en dehors de leur juridiction de résidence.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION considère qu'une approche cohérente et responsable de la fiscalité constitue un élément essentiel de sa stratégie, inscrite dans le long terme.

CA INDOSUEZ GESTION traite avec intégrité et transparence toute question fiscale le concernant. Toutes les opérations et transactions réalisées reposent sur une réalité économique et CA INDOSUEZ GESTION ou le Groupe ne cherche pas à éviter l'impôt au travers de structures prévues à cet effet.

CA INDOSUEZ GESTION s'engage à ne pas mettre en place ou proposer des opérations à but exclusivement fiscal, à ne pas assister sa clientèle pour contourner ses obligations fiscales et à n'être pas présent dans les États ou territoires dont les juridictions sont qualifiées par l'UE de « non coopératifs » (paradis fiscaux) ou qui ne sont pas engagés dans l'échange automatique d'informations.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Respecter en toute transparence les lois et réglementations en vigueur dans les États et territoires où sont exercées nos activités ;
- Demander une autorisation à la Direction Fiscale groupe et à la Direction de la Conformité groupe, avant tout investissement d'une entité dans un État ou territoire étranger non coopératif ;
- Rester attentif, identifier et signaler sans délai au Responsable Conformité toute action visant à contourner directement ou indirectement les règles fiscales ;
- Disposer d'un dossier de connaissance client à jour comprenant notamment la résidence fiscale (EAI) et le critère de citoyenneté (FATCA) de celui-ci ;
- En cas de doute, m'adresser à mon Responsable Sécurité Financière.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Soustraire volontairement CA INDOSUEZ GESTION à ses obligations fiscales ;
- Conseiller un client et/ou participer à un montage financier ayant pour but de contourner des règles fiscales ;
- Signer des auto-certifications à la place du client ;
- Supprimer ou dissimuler des informations visant à masquer le lien d'une opération avec des paradis fiscaux.



EXEMPLE

#### ► Je vis en France et je détens la double nationalité américaine, je ne crois pas devoir être considéré comme un citoyen américain.

Comme vous détenez la double nationalité, vous êtes considéré comme une « U.S. Person » avec les obligations qui y sont rattachées. En effet, à la différence de la plupart des autres juridictions, l'assujettissement à l'impôt américain est attaché à la citoyenneté plutôt qu'à la seule résidence, ce qui signifie que les citoyens américains vivant à l'étranger doivent annuellement remplir une déclaration fiscale américaine, et ce, indépendamment de leur lieu de résidence.

## 3.25 SANCTIONS INTERNATIONALES

### DÉFINITION

*Les sanctions internationales sont des mesures prises par un ou plusieurs États à l'encontre de personnes physiques et/ou morales (par exemple le gel des avoirs), mais également à l'encontre de pays ou de gouvernements (mesures d'embargo). Elles ont notamment pour objectif de lutter contre le terrorisme, les activités de prolifération nucléaire et les violations des droits de l'homme.*

### DANS LE DÉTAIL

La plupart des sanctions internationales applicables au niveau de CA INDOSUEZ GESTION et de l'ensemble du groupe Crédit Agricole sont émises, administrées ou mises en application par le Conseil de Sécurité de l'ONU, l'Union Européenne, la France, les États-Unis et par des autorités locales compétentes où le Groupe est implanté.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION veille à garantir une stricte conformité au droit des sanctions internationales, qui peut s'avérer complexe et de portée extraterritoriale dans les pays et territoires où les activités du groupe sont exercées. Le respect de ces exigences est assuré par le renforcement des procédures internes et des programmes de conformité au droit relatifs aux sanctions

internationales, applicables à l'ensemble des collaborateurs de CA INDOSUEZ GESTION, de ses filiales et du groupe Crédit Agricole, quel que soit le pays et quelle que soit la taille de l'entité, et au-delà même des activités purement bancaires. CA INDOSUEZ GESTION ne saurait tolérer de violations aux sanctions internationales.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Prendre connaissance et comprendre les politiques et procédures internes de CA INDOSUEZ GESTION, et m'y conformer ;
- Suivre la formation annuelle obligatoire pour tous les collaborateurs ;
- Rester attentif, identifier et signaler sans délai auprès du Responsable Sécurité Financière toute violation ou tentative de violation des sanctions internationales, et toute action visant à les contourner directement ou indirectement ;
- Disposer d'un dossier de connaissance client à jour et complet ;
- Contrôler la conformité des opérations au regard des sanctions internationales ;
- En cas de doute, m'adresser à mon Responsable Sécurité Financière

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Participer à une opération financière dont la complexité est inexplicable ;
- Supprimer ou dissimuler des informations visant à masquer le lien d'une opération avec des pays ou personnes faisant l'objet de sanctions internationales ;
- Modifier des outils ou des processus informatiques ayant pour effet une suppression d'informations utiles à la détection de risques de sanctions internationales ;
- Conseiller un client et/ou participer à un montage financier ayant pour but de contourner des sanctions internationales.



EXEMPLE

#### ► Je suis titulaire de la double nationalité franco-américaine et je suis salarié de CA INDOSUEZ GESTION. A quelle réglementation dois-je me référer ?

Vous êtes alors désigné comme « U.S. Person » affiliée au groupe. En tant que tel, quel que soit votre site d'activité, vous devez informer la Direction des Ressources Humaines de votre statut, et lire attentivement la note technique sur ce sujet. Ceci afin de vous conformer aux dispositions légales de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) qui vous concernent et respecter, dans l'exercice de vos missions, les sanctions internationales décidées par les États-Unis.

## 3.26 PRÉVENTION DE LA FRAUDE

### DÉFINITION

*La fraude est un acte intentionnel, effectué dans l'objectif d'obtenir un avantage matériel ou immatériel, au détriment d'une personne ou d'une organisation.*

*La fraude est caractérisée en cas d'infraction aux lois, règlements ou règles internes, d'atteinte aux droits d'autrui et de dissimulation de tout ou partie d'une opération ou d'un ensemble d'opérations ou de leurs caractéristiques.*

### DANS LE DÉTAIL

Il est possible de distinguer deux types de fraude selon l'origine des acteurs malveillants :

- La fraude externe est le fait d'individus, isolés ou en groupe, clients ou non, agissant en vue d'obtenir des fonds, des documents ou des informations utilisables à leur profit au détriment d'une entreprise, de ses clients ou de tiers.

- La fraude interne est caractérisée par l'acte malveillant d'un collaborateur au préjudice de son entreprise ou des intérêts d'un tiers géré par l'entreprise. Elle peut aussi se caractériser par l'acte malveillant réalisé avec la complicité d'individus extérieurs à l'entreprise, on parle alors de fraude mixte.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION attache une importance fondamentale à la prévention de la fraude, dont les techniques sont toujours plus nombreuses et sophistiquées, notamment face à la transformation digitale.

Dans ce contexte d'amplification de la fraude, une lutte en amont et en aval est indispensable. Tout collaborateur, quelles que soient ses fonctions, a un rôle à jouer dans cette prévention. C'est grâce à la vigilance quotidienne de chacun que l'on peut prévenir et détecter les tentatives de fraude.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Connaître le droit et les bonnes pratiques en matière de prévention de la fraude, et les appliquer de façon responsable en assurant une vigilance constante ;
- En cas de soupçon de fraude ou en cas de doute, alerter sans délai mon manager et l'unité de prévention de la fraude de la Direction de la Conformité pour qu'ils puissent agir rapidement ;
- En cas de doute sur l'identité de l'expéditeur d'un courriel, le transférer à mon correspondant informatique ;
- Si je suis un manager, évaluer le risque de fraude de mes activités, et faire respecter les principes de bonne conduite ainsi que les règles professionnelles générales ;
- Procéder à l'analyse des risques de fraude lors de la conception de nouveaux produits ou de nouvelles activités ;
- Respecter le principe de séparation des tâches qui veut qu'une personne qui réalise ou exécute une opération ne puisse ni la valider ni en effectuer le règlement ;
- Effectuer un contre-appel dans les cas prévus.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Communiquer à quiconque mes mots de passe, prêter mon badge d'accès, laisser des informations ou documents confidentiels sur mon bureau ;
- Ouvrir un courriel ou une pièce jointe d'un expéditeur inconnu ;
- Discuter de sujets sensibles qui pourraient impliquer CA INDOSUEZ GESTION dans les lieux publics ;
- Utiliser des supports externes (disques durs externes ou clés USB) sans prendre de précaution.



#### EXEMPLES

##### ► Je viens de recevoir un courriel d'une adresse inconnue contenant une pièce jointe, puis-je l'ouvrir ?

Pour limiter le risque d'hameçonnage et d'infection par un logiciel espion, n'ouvrez jamais un message électronique si vous ne connaissez pas l'expéditeur. En cas de doute, transférez le courriel à votre correspondant informatique pour qu'il puisse effectuer les vérifications nécessaires.

##### ► Un ami m'a prêté sa clé USB contenant des articles intéressants, ai-je le droit de m'en servir sur mon lieu de travail ?

Cette action est dangereuse au plan de la sécurité informatique, il est nécessaire auparavant de vous assurer que la clé USB ne contient aucun virus car cela pourrait infecter le système d'information.

## 3.27 PRÉVENTION DES ABUS DE MARCHÉS

### DÉFINITION

*Les délits d'initiés, les manipulations de cours et la diffusion de fausses informations forment les abus de marché. Lutter contre les abus de marché, c'est préserver l'intégrité et la transparence des marchés ainsi que la confiance du public. Il est donc fait appel à la responsabilité de chacun pour respecter le principe d'égalité de l'information entre les investisseurs. En cas de manquement à ces règles, l'entité prestataire de services d'investissement et les personnes physiques placées sous son autorité s'exposent à des sanctions disciplinaires, pécuniaires, civiles et pénales.*

### DANS LE DÉTAIL

Une information qui n'est pas rendue publique, précise, relative à un instrument financier coté et susceptible d'en influencer le cours ou celui des instruments financiers qui lui sont liés est dite privilégiée. Elle peut tout aussi bien être communiquée, entendue ou simplement déduite.

L'utilisation, la transmission et la recommandation de cette information pour son propre compte ou pour autrui sont constitutives de manquements d'initiés et de ce fait, sont strictement interdites et sanctionnées.

### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CA INDOSUEZ GESTION met en place des « barrières à l'information » afin de protéger les informations de nature privilégiée. Ces dispositions consistent à soumettre les personnes y ayant accès au dispositif d'encadrement de l'information privilégiée

Les barrières veillent également à l'étanchéité des échanges entre les personnes y ayant accès et celles qui n'y ont pas accès, notamment par la séparation physique des personnes exerçant des activités ou des fonctions sensibles

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Être attentif et prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas divulguer une information privilégiée. Cela passe par le respect des barrières à l'information mises en place ;
- Si je suis inscrit sur une liste d'initiés, je dois respecter les obligations d'abstention qui y sont rattachées ;
- Si je pense détenir une information privilégiée, j'en parle à mon manager qui en informe le Responsable Conformité ;
- Faire remonter sans délai toute opération suspecte au regard des abus de marché au service Conformité qui, après analyse, juge de la pertinence ou non de les déclarer auprès du Régulateur ;
- Préserver le caractère de confidentialité de la déclaration d'une opération suspecte et donc ne pas communiquer auprès des personnes concernées sur le soupçon d'abus de marché, avéré ou non.

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE OU TENTER DE FAIRE

- Utiliser une information privilégiée en acquérant ou en cédant des instruments, contrats ou titres financiers ou boursiers auxquels ces informations se rapportent, que ce soit pour mon propre compte (moi-même et les personnes qui me sont liées), pour le compte de CA INDOSUEZ GESTION ou encore celui d'un tiers ;
- Communiquer une information privilégiée à un tiers en dehors du cadre normal de mes fonctions, à des personnes externes à CA INDOSUEZ GESTION, mais aussi à des collaborateurs n'étant pas habilités à accéder à une telle information ;
- Recommander à un tiers quel qu'il soit (collaborateur de l'entité ou d'une autre entité du groupe, tiers externe...), une valeur sur la base d'une information privilégiée.



#### EXEMPLES

- ▶ **Lors de ma pause-café matinale, je comprends en entendant une conversation, qu'une société cotée a pour projet de racheter une autre société elle aussi cotée, une information qui après vérification n'a pas à l'heure actuelle été rendue publique. Puis-je réaliser une opération financière sur celles-ci même si l'information ne m'a pas été donnée directement et distinctement ?**

Non. En effet, l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) considère comme « initiée » toute personne détenant une information privilégiée obtenue dans le cadre de ses fonctions, de sa profession ou par tout autres moyens.

- ▶ **Je suis avec un collègue dans le métro et je souhaiterais revenir sur un élément abordé durant une réunion. Puis-je en parler tout de suite ?**

Attendez d'être dans un lieu discret pour en discuter : vous limiterez ainsi le risque de divulguer une information pouvant être qualifiée de privilégiée et d'être entendu par un individu malveillant.

## 3.28 UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

### DÉFINITION

*Le terme « réseaux sociaux » désigne généralement l'ensemble des sites Internet permettant de se constituer un réseau de connaissances personnelles ou professionnelles et permettant des échanges d'opinions ou d'informations.*

### DANS LE DÉTAIL

Les médias sociaux (réseaux sociaux, blogs, forums...) font maintenant partie du quotidien et concernent l'ensemble des collaborateurs de CA INDOSUEZ GESTION tant à titre personnel que professionnel. Toutefois, ils présentent des risques et, compte tenu du nombre de médias et du volume d'informations qui y circulent, maîtriser sa communication est un véritable enjeu.

#### L'ENGAGEMENT DE CA INDOSUEZ GESTION

CA INDOSUEZ GESTION peut être présent sur les médias sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn, etc.), pour interagir et répondre aux sollicitations des clients et des parties prenantes, tout en restant attentif aux propos tenus.

Sauf abus, tout collaborateur de CA INDOSUEZ GESTION jouit, dans la société et en dehors de celle-ci, de sa liberté d'expression.

Chacun se doit toutefois d'agir de manière responsable en adoptant un comportement approprié et de bonnes pratiques. Une utilisation des réseaux sociaux à des fins privées depuis le poste de travail est possible sous réserve de ne pas en abuser, d'y avoir recours à bon escient et de façon ponctuelle, et sans excéder son droit de liberté d'expression à l'encontre de la société, de ses dirigeants ou encore de ses collègues de travail.

#### CE QUE JE DOIS FAIRE

- Respecter les règles de confidentialité et du secret bancaire auxquelles je suis tenu par obligation professionnelle ;
- Prendre connaissance des conditions générales d'utilisation sur l'usage qui pourra être fait de mes données personnelles et des éléments mis en ligne ;
- Faire particulièrement attention aux médias sociaux dont les serveurs sont abrités dans un pays étranger, car ils peuvent ne pas disposer des mêmes règles de protection des données à caractère personnel qu'en France ;

#### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Exercer mon activité professionnelle sur les médias sociaux sans l'autorisation de mon manager ni un encadrement par une analyse des risques ;
- Tenir des propos qui pourraient faire du tort à ma fonction ou à CA INDOSUEZ GESTION ;
- M'exprimer officiellement au nom de CA INDOSUEZ GESTION si je ne suis pas porte-parole désigné par la Direction de la Communication ;
- Tenir des propos qui relèvent de la critique malveillante, de



#### EXEMPLES

- ▶ **J'ai pris des photos lors du pot de départ de l'un de mes collègues, et je souhaite les publier sur ma page personnelle en souvenir.**

Dans le respect du droit à l'image, demandez l'autorisation des personnes concernées. Pour toute publication, vous devez vous interroger sur le risque qu'elle a de nuire à votre réputation ou à celle d'autres personnes physiques ou morales.

- ▶ **Dans le cadre d'un nouveau projet, un collègue me propose de créer un groupe sur LinkedIn pour pouvoir échanger entre nous et partager des documents.**

Refusez : CA INDOSUEZ GESTION n'autorise pas, sauf exception, d'exercer son activité professionnelle sur les médias sociaux. Proposez plutôt d'ouvrir un SharePoint pour faciliter ce travail collaboratif.

- ▶ **Je souhaite créer ou mettre à jour mon compte LinkedIn, et y publier des informations relatives à mon activité au sein de CA INDOSUEZ GESTION.**

Vous pouvez y présenter vos fonctions et l'activité de l'entreprise en général. Mais ne communiquez aucune information confidentielle. Abstenez-vous également de mentionner vos fonctions « sensibles ».

## 3.29 OBLIGATIONS DE CONFORMITE CONCERNANT LES SYSTEMES D'INFORMATION DE LA BANQUE

### OBLIGATION DE LOYAUTE, RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE ET DE L'INTEGRITE DES DONNEES.

L'utilisateur ne devra ni accéder ni tenter d'accéder ni aider un tiers à accéder à tout ou partie des moyens Informatiques, sans y avoir été expressément et préalablement autorisé.

Il est interdit de consulter, charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer au moyen des ressources mises à disposition par la Banque, des documents, informations, images... :

- à caractère violent, pornographique ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs,
- à caractère diffamatoire et de manière générale illicites,
- portant atteinte à l'image de marque du groupe Crédit Agricole, de la Banque, de CA INDOSUEZ GESTION ou de ses partenaires.

### OBLIGATION DE VIGILANCE

L'utilisateur est soumis à une obligation de vigilance à l'égard des moyens Informatiques mis à sa disposition et notamment à l'égard des fichiers contenant des informations nominatives et/ou sensibles

Il doit respecter la confidentialité et l'intégrité des moyens Informatiques mis à sa disposition, et notamment les fichiers et les programmes placés sous sa responsabilité. A cette fin, il est notamment tenu de ne pas quitter son poste de travail en laissant une session en cours, sans avoir au préalable activé un contrôle d'accès de son poste de travail protégé par mot de passe.

### DATA LOSS PREVENTION

L'entreprise a mis en place un système de protection des données

DLP(data loss prevention) permettant de contrôler l'activité des salariés et notamment la diffusion des informations confidentielles présentes dans nos systèmes d'information.

A cet égard, l'entreprise se réserve la possibilité de sanctionner les salariés qui diffuseraient ou tenteraient de diffuser des informations confidentielles en dehors de l'entreprise, il est interdit à tout utilisateur, de procéder à toute copie de documents, normes, méthodes, logiciels et polices, hors du cadre de ses fonctions ou à destination d'un utilisateur non autorisé. L'utilisation de toute copie non autorisée est

également interdite.

L'utilisateur reconnaît que les moyens Informatiques, conçus ou réalisés dans le cadre de ses activités professionnelles, ne sont pas sa propriété, sauf autorisation expresse de la Banque.

L'acquisition de logiciels au moyen d'Internet est soumise :

- au respect de la loi actuelle et à venir, et notamment :  
loi 57-298 : propriété des œuvres de l'esprit,
- à loi 85-660 : protection des logiciels,
- à loi 94-361 : protection juridique des programmes d'ordinateur et les limites au code de la propriété intellectuelle,
- et au respect des directives et règlements intérieurs actuels et à venir.

### SECRET BANCAIRE

La mise à disposition des moyens Informatiques par l'entreprise, ne dispense pas l'utilisateur de respecter le secret professionnel, auquel il reste tenu.

### SANCTIONS

L'utilisateur qui ne respecte pas ces règles est passible d'une sanction disciplinaire conformément au règlement intérieur de CA INDOSUEZ GESTION et susceptible de faire l'objet de poursuites judiciaires.

### ENREGISTREMENT DES TRACES INFORMATIQUES

Il est rappelé que des éléments techniques (traces) relatifs à l'utilisation des ressources de son système d'information sont conservés par la Banque. La Banque se réserve le droit d'utiliser ces informations enregistrées à des fins d'amélioration et de sécurité de son système d'information, de prévention de résolution d'incidents techniques et de contrôle. En tout état de cause, ces contrôles seront effectués dans le respect du droit à la vie privée, de la législation et de la réglementation applicable. Les salariés sont informés que conformément au Règlement général de Protection des données (RGPD) entré en application le 25 mai 2018, ils disposent d'un droit d'accès et de rectification des données collectées les concernant ;

### CE QUE JE DOIS FAIRE

- m'assurer de l'utilité et de la pertinence des informations collectées ;
- veiller, lorsque cela est nécessaire, à ce que l'usage des données personnelles soit inscrit dans le registre des traitements des données personnelles dans le respect des procédures internes ;
- Informer nos collaborateurs de l'utilisation des données personnelles qu'ils nous ont communiquées ;
- garantir le droit au respect de la vie privée des collaborateurs, notamment en ne transmettant pas d'informations à des personnes non habilitées et en s'assurant que les données personnelles sont conservées de façon sécurisée ;
- demander la correction ou la suppression des données inexacts ou incomplètes ;
- en cas de recours à de la sous-traitance, s'assurer que les prestataires respectent ces mêmes principes.
- se référer à la directive relative au règlement général des données disponible dans la base « directives et procédures ».

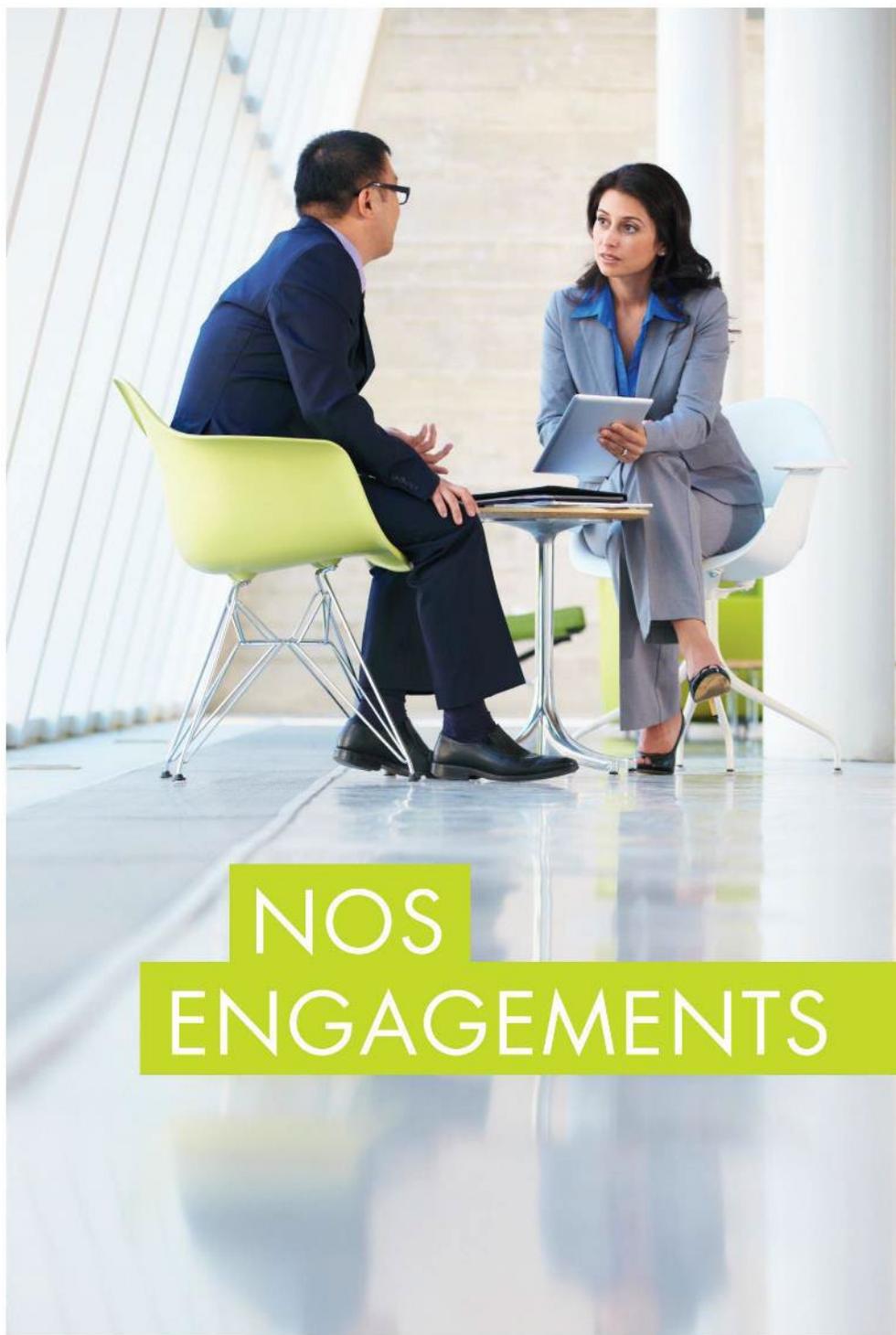
### CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE

- Collecter des informations personnelles qui ne correspondent pas à un usage déterminé et nécessaire ;
- Communiquer des données personnelles à des tiers non autorisés, qu'ils soient internes ou externes, sauf si la personne concernée a expressément autorisé cette communication ;
- Conserver des données personnelles sans y avoir été autorisé.



# CHARTRE ÉTHIQUE





NOS  
ENGAGEMENTS

**Le Groupe Crédit Agricole exprime au travers de cette nouvelle Charte Ethique ses engagements pour un comportement animé par l'ensemble de ses valeurs et principes d'actions vis-à-vis de ses clients, sociétaires, actionnaires, ainsi que de ses fournisseurs et de l'ensemble des acteurs avec qui il interfère. Il agit, vis-à-vis de ses collaborateurs, en employeur responsable.**

C'est la responsabilité des administrateurs et des dirigeants de respecter les valeurs inscrites dans cette charte et à être exemplaires dans la façon de s'y conformer. Les dirigeants veillent à ce que ces valeurs soient appliquées et partagées par tous les collaborateurs du Groupe Crédit Agricole, quels que soient leurs niveaux de responsabilité, leurs métiers et leurs lieux de travail.

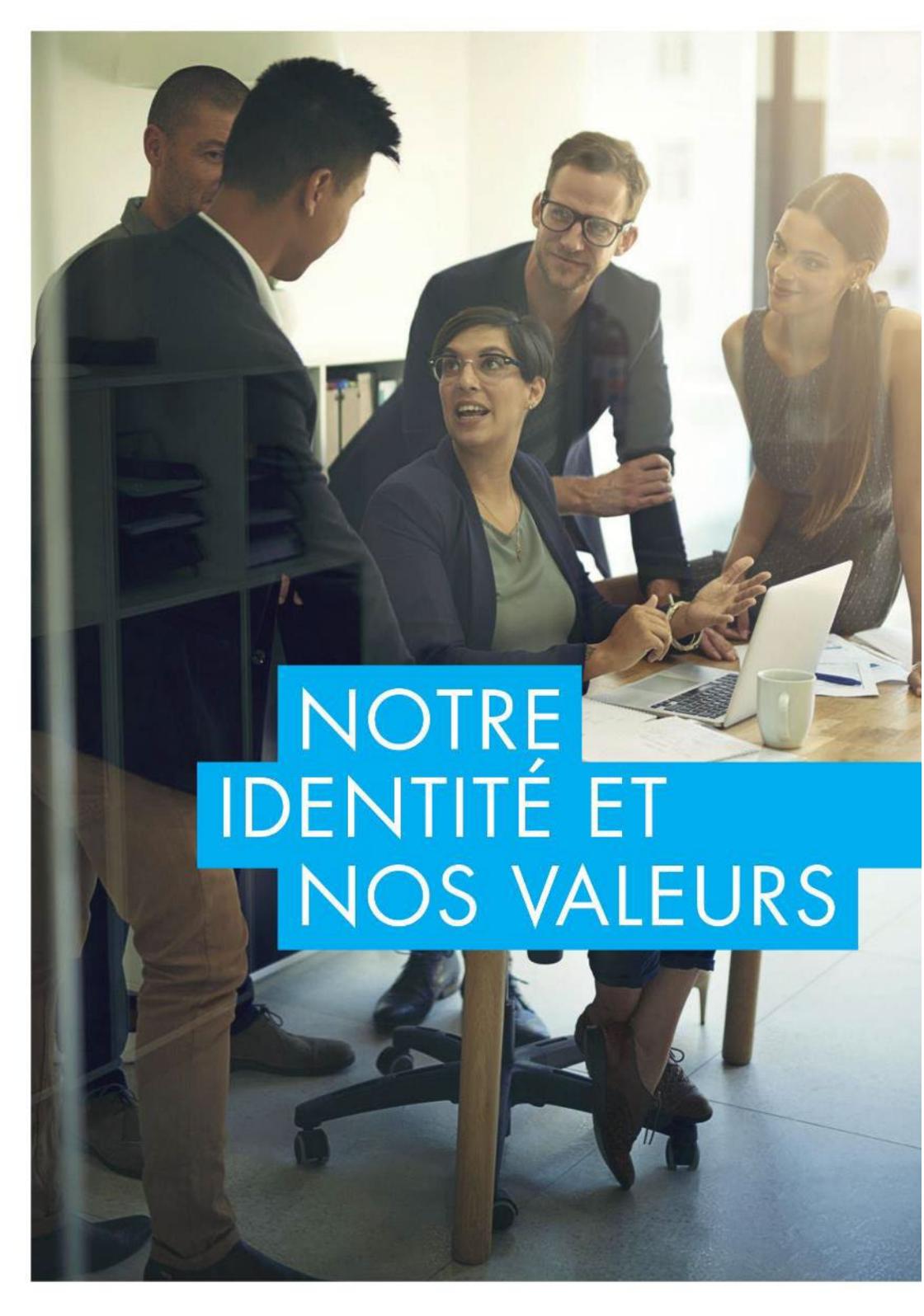
**Notre Charte Ethique, au-delà de l'application de l'ensemble des règles législatives, réglementaires et professionnelles qui régissent nos différentes activités, traduit notre volonté de faire encore plus pour servir au mieux nos clients, qui sont depuis la création de notre Groupe, la raison même de notre existence.**

Notre Charte Ethique est portée à la connaissance des administrateurs et de l'ensemble de nos collaborateurs. Elle est déclinée par chaque entité sous une forme adaptée à ses spécificités et intégrée dans ses procédures de contrôle interne.

Les principes de conformité sont décrits dans un corpus des règles (Corpus FIDES).

Nos principes d'action et de comportement s'inscrivent dans le cadre des principes fondamentaux exprimés par différents textes internationaux<sup>(1)</sup>.

(1) Parmi lesquels, les principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme édictée par l'ONU en 1948, les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies (Global Compact), les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, les lignes directrices et recommandations de l'OCDE pour lutter contre la corruption, les Conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).



NOTRE  
IDENTITÉ ET  
NOS VALEURS

## Le Crédit Agricole est un Groupe fondé sur des banques régionales coopératives et mutualistes, à vocation européenne et ouvert sur le monde.

Grâce à son modèle de Banque Universelle de Proximité – l'association étroite entre ses banques de proximité et les métiers qui leur sont liés –, le Groupe Crédit Agricole a comme objectif d'être le partenaire de ses clients en relation multicanale, qui simplifie et facilite leurs projets en France et dans le monde, les aide à bien décider, et les accompagne dans la durée, avec détermination, agilité et innovation.

Pour être utile à ses clients et répondre à leurs besoins, le Groupe Crédit Agricole leur apporte de multiples expertises et savoir-faire : banque au quotidien, crédits, épargne, assurances, gestion d'actifs, immobilier, crédit-bail, affacturage, banque de financement et d'investissement...

Le Crédit Agricole promeut les valeurs coopératives de gouvernance

démocratique, de relation de confiance et de respect avec et entre ses membres. Il s'appuie sur le sens des responsabilités de chacun et sur l'esprit d'entrepreneuriat. La satisfaction des clients, le développement des territoires et la recherche de la performance dans la durée guident son action.

Notre identité et nos valeurs impliquent un comportement de chacun fondé sur

une éthique irréprochable. Chaque entité du Groupe partage la conviction que ces valeurs sont facteurs de solidité et de développement.

Ancrée dans ses valeurs d'éthique, de loyauté et fidèle à sa culture coopérative, la conformité contribue à renforcer la

confiance des clients et l'image du Groupe. Elle est ainsi placée au cœur de nos métiers et de la gouvernance du Groupe Crédit Agricole.

Nos valeurs historiques, **PROXIMITÉ, RESPONSABILITÉ,** et **SOLIDARITÉ** placent les femmes et les hommes à l'origine de nos actions et au cœur de nos finalités.

**Le Groupe Crédit Agricole s'engage à ce que les principes d'action qu'il se fixe servent son ambition d'être la banque loyale, ouverte à tous, multicanale, permettant à chacun d'être accompagné dans le temps et de pouvoir décider en toute connaissance de cause.**



# NOS PRINCIPES D'ACTION

**Ils s'exercent :**

## **VIS-À-VIS DE NOS CLIENTS**

### **Respect et accompagnement du client, et loyauté à son égard**

Chaque collaborateur mobilise, en relation multicanale, son expérience et ses compétences à l'écoute et au service du client, du sociétaire et l'accompagne dans la durée. Il l'écoute et le conseille avec loyauté, et l'aide à prendre ses décisions en lui proposant des solutions adaptées à son profil et à ses intérêts tout en l'informant des risques associés.

### **Solidarité**

Fort de l'ancrage mutualiste du Groupe, les relations que nous établissons avec nos clients, nos sociétaires et l'ensemble de

nos parties prenantes s'inscrivent dans la solidarité, le respect des engagements pris.

### **Utilité et proximité**

Notre Groupe est attaché à son modèle de «Banque Universelle de Proximité», source de valeurs et utile à nos clients, auxquels il apporte l'expertise et le savoir-faire de l'ensemble des métiers du Groupe. Il demeure fidèle à son engagement local en contribuant au développement des territoires.

### **Protection et transparence dans l'utilisation des données personnelles**

Notre Groupe s'est doté d'un cadre normatif au travers d'une charte des données personnelles pour assurer la protection des données de nos clients.

## **VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ**

### **Droits fondamentaux**

Notre Groupe exerce son activité partout dans le monde dans le respect des droits humains et des droits sociaux fondamentaux.

### **Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)**

Notre Groupe affirme sa démarche environnementale et sociétale dans tous ses métiers et dans son fonctionnement d'entreprise. Cette démarche est portée par une stratégie RSE créatrice de valeur et a comme ambition d'accompagner les territoires, de rechercher l'excellence dans les relations avec nos clients, partenaires, sociétaires et nos collaborateurs.

## **VIS-À-VIS DE NOS COLLABORATEURS**

### **Ressources Humaines responsables**

Agir en employeur responsable, pour notre Groupe, c'est garantir le principe de non-discrimination, l'équité, encourager le développement personnel, en particulier à travers des actions de formation, promouvoir la mixité, la diversité des parcours et des profils et aider les personnes en situation de handicap, favoriser le dialogue social et la qualité de vie au travail, et fournir un environnement de travail sécurisé dans lequel tous les collaborateurs sont traités avec dignité et respect.

## **PAR UN COMPORTEMENT ÉTHIQUE**

### **Professionalisme et compétences**

Les administrateurs, dirigeants et collaborateurs, quelle que soit l'entité ou la zone géographique, doivent connaître et appliquer les lois, règlements, normes et standards professionnels ainsi que les procédures applicables à leur entité, afin de s'y conformer et de les mettre en pratique de manière responsable.

## **Conduite responsable**

Chaque administrateur, dirigeant, collaborateur est porteur de l'image de notre Groupe. En toute situation et en tout lieu, il doit avoir une conduite responsable et éthique : il s'abstient de toute action susceptible de nuire à la réputation et à l'intégrité de l'image de notre Groupe.

## **Confidentialité et intégrité des informations**

Les administrateurs, dirigeants et collaborateurs de notre Groupe observent un même devoir de discrétion et s'interdisent de diffuser indûment ou d'exploiter, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, les informations confidentielles qu'ils détiennent. Chaque collaborateur veille à transmettre des informations intègres et sincères à nos clients, actionnaires, autorités de tutelle, communauté financière et parties prenantes en général.

## **Prévention des conflits d'intérêts**

Les administrateurs, dirigeants et collaborateurs de notre Groupe doivent se prémunir de toute situation de conflits d'intérêts afin de préserver, en toutes circonstances, la primauté des intérêts de nos clients.

## **Vigilance**

L'action de tous, administrateurs, dirigeants, collaborateurs, vise à protéger les intérêts de la clientèle, à lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, à respecter les sanctions internationales, à lutter contre la corruption, à prévenir la fraude et à protéger l'intégrité des marchés. Chacun exerce une vigilance appropriée à la nature des métiers du Groupe et, si nécessaire, son droit d'alerte, dans le respect des réglementations et procédures en vigueur.



Le présent Code de conduite a fait l'objet d'une consultation du Comité social et économique. Il a été communiqué à l'Inspecteur du Travail compétent, déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes compétent, communiqué aux salariés et mis à disposition sur l'intranet de l'entreprise. Il entre en vigueur le 14/10/2024.

Paris le 1<sup>er</sup> juillet 2024

Didier RABEL  
Directeur des Ressources Humaines