



EN MATIÈRE
D'ANTICORRUPTION **B**

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.

A qui s'appliquent les règles de conduite anticorruption ?

Le code de conduite anticorruption s'applique à tous, que ce soient les administrateurs, dirigeants, les employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelle que soit leur situation et leur fonction au sein de BforBank, et les collaborateurs extérieurs et occasionnels de BforBank (ci-après « les Collaborateurs »).

Quelles obligations pour les collaborateurs ?

Le Code de conduite anticorruption est intégré 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 de l'établissement ou à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pression nous obligeant à commettre un acte contraire à l'éthique, aux valeurs de l'établissement ou au droit, il est du devoir de chacun d'en parler, sans attendre, à son manager. Nous disposons aussi d'un droit d'alerte nous permettant d'effectuer le signalement d'une anomalie auprès du Responsable de la Conformité, ou dans certains cas, auprès des Autorités de tutelle.

Quelles conséquences en cas de violation du code ?

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

À retenir

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, BforBank et, plus largement Crédit Agricole S.A., peuvent non seulement encourir des amendes, mais aussi des exclusions de marché et des retraits d'agrément, l'interdiction de lever des fonds avec, de plus, un impact sur leur réputation.

Pour aller plus loin : l'ensemble du dispositif et des procédures mis en place au sein du Groupe pour lutter contre la corruption est disponible dans votre espace intranet.

1. 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.

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 jusqu'à dix 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 BforBank

Notre politique est celle de la tolérance zéro en matière de corruption. 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 du Groupe. Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires voire pénales.

Il convient d'être particulièrement vigilant dans le cadre d'un processus Achats : les relations avec les fournisseurs et les prestataires peuvent donner lieu à des actes de corruption. Il est interdit d'accepter un avantage personnel, de quelque nature qu'il soit, en contrepartie d'une remise, d'un engagement de réaliser des prestations supplémentaires.

Ce que je dois faire

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que la cellule Fraude et la Conformité ;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, au-delà de 150 € 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 BforBank ;
- 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 dans le cadre de mes fonctions ou d'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, le Responsable Conformité ainsi que la Fonction Achats, de cette tentative de corruption.

Un fournisseur avec qui 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 BforBank 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 extérieurs 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 ainsi qu'au Responsable Conformité.

Contact

- Votre manager
- Le service Conformité
- La Fonction Achats

2. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Définition

On entend par conflit d'intérêt toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation d'une personne peut être altéré dans son intégrité par des considérations autres que celles relevant de l'exercice de sa fonction.

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 prêts personnels) et politiques (par une influence sur l'entreprise). De fait, toute relation amicale, familiale avec un fournisseur potentiel place de facto le collaborateur concerné en situation de conflit d'intérêt.

Le choix d'un fournisseur doit être conduit suivant des critères strictement objectifs tenant au coût et à la qualité de la prestation, au regard des besoins de BforBank. Le discernement des acteurs d'un processus Achats ne doit pas être altéré par des considérations remettant en cause cette objectivité.

L'engagement de BforBank

BforBank 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 l'entité, du Groupe et de ses collaborateurs.

En situation de conflit d'intérêts, le collaborateur informe sa hiérarchie ainsi que la fonction Achats s'il est en cours de processus Achats. Dans tous les cas, le Responsable Conformité doit en être informé. Ce dernier procédera au référencement du dossier dans le registre des conflits d'intérêts de l'entreprise et émettra un avis sur le maintien ou non de la relation ainsi que sur le retrait éventuel du collaborateur concerné du processus Achats.

Ce que je dois faire

- Respecter les principes et mesures de prévention de l'établissement 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 du Groupe, et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors du Groupe ;

- 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 d'une des entreprises est l'un de mes amis d'enfance. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Pour éviter tout conflit d'intérêt, faites part par écrit à votre manager et au Responsable conformité 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 et au Responsable conformité qui devront 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 Crédit Agricole S.A. titulaire d'un mandat d'administrateur dans une société dans laquelle Crédit Agricole S.A. est actionnaire. Que dois-je faire ?

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

Contact

- Votre manager
- Le service Conformité
- La Fonction Achats

3. CADEAUX ET INVITATIONS

Définition

Les cadeaux d'entreprise sont offerts dans le cadre des relations professionnelles. Certains peuvent avoir une valeur élevée et 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 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 BforBank

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. Cela vaut notamment pour les cadeaux et invitations proposées par les fournisseurs (qu'ils soient en cours de sélection ou en cours de prestation, dans la mesure où cette prestation ou la relation avec le fournisseur est potentiellement renouvelable).

Durant un processus Achats : interdiction d'accepter un quelconque cadeau, avantage ou invitation.

En dehors de ces périodes : la règle adoptée par BforBank permet de garantir l'intégrité du collaborateur dans la mesure où ce dernier ne risque pas de se sentir redevable vis-à-vis du fournisseur. Il est possible d'accepter un cadeau d'usage (inférieurs à un montant cumulé de 150€/an), à savoir les cadeaux de faible montant ou, au titre des invitations, les déjeuners d'affaires dans des établissements de gamme appropriée. Toute invitation doit avoir une dominante professionnelle et les frais de déplacement/logement doivent être à la charge de BforBank. Les voyages (du type séjours d'agrément) sont strictement interdits.

Au-delà de 150€ et/ou pour un cadeau reçu au domicile du collaborateur et/ou en présence d'un doute, une déclaration au Responsable de la Conformité, copie ligne hiérarchique, est obligatoire pour recueillir un avis déontologique.

Tout cadeau reçu, quel que soit son montant, est susceptible de placer le collaborateur en situation de conflit d'intérêt, ce qui est interdit.

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 en situation de potentiels 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 déplacements et d'hébergement associés ;
- Respecter la procédure de déclaration interne.

Ce que je ne dois pas faire

- Accepter/octroyer des cadeaux ou des avantages d'une valeur supérieure au montant fixé ou les recevoir à mon domicile, peu importe 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 BforBank et/ ou du Groupe.

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, vous devez être présent au titre de votre 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 d'une de mes relations d'affaires, envoyés à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise car mon manager n'est pas au courant : 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.

Contact

- Votre manager
- Le service Conformité
- La Fonction Achats

4. LOBBYING ET FINANCEMENT DE PARTIS POLITIQUES; MÉCÉNAT ET ACTIONS CARITATIVES; SPONSORING

Définition

Le **lobbying** ou **représentation d'intérêts** désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'en 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. Il est donc légitime que BforBank puisse s'exprimer dans ce cadre, en suivant les procédures prévues.

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.

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.

Ce que je dois faire

- Être transparent sur mes activités de lobbying, au sein comme en dehors de l'établissement ;
- Rendre compte de mes mandats dans les différentes associations professionnelles ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- M'assurer que je n'engage pas l'établissement ni le Groupe par mes opinions et actions politiques ;
- M'assurer que toute dépense en lien avec une œuvre caritative est correctement autorisée, comptabilisée et documentée.
- 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

- Recourir à la corruption et à des pratiques malhonnêtes ou abusives ;
- Utiliser les ressources ou les fonds de l'établissement pour engager ce dernier dans des activités de financement ou de soutien politique ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages.
- 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.
- 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 le Groupe Crédit Agricole est impliqué à des fins commerciales.

EXEMPLES

Lobbying et financement de partis politiques

Que dois-je faire si 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 de l'établissement et informez sans délai votre manager et 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 de BforBank est-elle possible ? Non. Même si cette contribution est admise par la loi et les coutumes locales, elle peut engager la responsabilité de l'établissement voire du Groupe Crédit Agricole. Informez votre manager et le Responsable Conformité sans délai.

Mécénat et actions caritatives

Un agent public me contacte afin que BforBank 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 et à votre Responsable Conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

BforBank 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 BforBank 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 et 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 BforBank.

Sponsoring

Travaillant au Service Clientèle, je suis contacté par le trésorier d'un groupe, qui me suggère que BforBank sponsorise 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 et votre Responsable Conformité.

J'apprends dans le journal qu'un club sportif sponsorisé par Bforbank a participé activement à l'arrangement de matchs d'une coupe nationale. J'ai peur que le nom de l'établissement soit associé à ce scandale. **Quelle est l'attitude à adopter ?** Parlez-en immédiatement à votre manager et votre Responsable Conformité afin de déterminer les mesures à prendre : cette situation pourrait avoir un impact sur la réputation de l'établissement et de ses collaborateurs voire du Groupe Crédit Agricole.

Contact

- Votre manager
- Le service Conformité