

**Groupe BMCE Bank**

**CODE DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE GROUPE**

**SOMMAIRE**

1.	PREAMBULE .....	3
1.1.	Objet.....	3
1.2.	Périmètre et champs d'application.....	3
1.3.	Sources .....	3
2.	PRINCIPES FONDAMENTAUX DU GROUPE .....	3
2.1.	Loyauté et intégrité.....	3
2.2.	Professionalisme.....	3
2.3.	Confidentialité .....	4
2.4.	Conformité à la réglementation.....	4
3.	REGLES DE CONDUITE.....	4
3.1.	Comportement général .....	4
3.2.	Conflits d'intérêt .....	4
3.3.	Intégrité du marché .....	5
3.3.1.	Délits d'initié .....	5
3.3.2.	Manipulation de marché .....	6
3.3.3.	Dispositions générales relatives aux personnes sensibles .....	6
3.4.	Cadeaux et avantages .....	7
3.5.	Utilisation des ressources .....	7
3.6.	Relations avec l'extérieur .....	7
3.6.1.	Relation avec les partenaires commerciaux.....	7
3.6.2.	Relations avec le régulateur .....	8
3.6.3.	Relations avec le public et les médias .....	8
3.6.4.	Relations avec les confrères .....	9
3.6.5.	Traitement de données à caractère personnel.....	9
3.7.	Responsabilité Sociétale du Groupe.....	9
4.	RESPONSABILITE DU GROUPE ENVERS LE PERSONNEL .....	10
4.1.	Respect des normes en vigueur .....	10
4.2.	Pratiques équitables.....	10
4.3.	Relations sociales .....	11
4.4.	Sécurité et hygiène sur le lieu du travail .....	11
4.5.	Protection de la vie privée.....	11
4.6.	Formation continue .....	11
5.	MODALITES D'APPLICATION ET DE SUPERVISION DU CODE .....	11
5.1.	Responsabilités.....	11
5.2.	Gouvernance du Code.....	12
5.3.	Entrée en vigueur.....	12
5.4.	Contrôle.....	12
5.5.	Interprétation du Code .....	12
5.6.	Respect des dispositions du présent Code .....	13
	GLOSSAIRE .....	14

**FICHE DE SUIVI DES MODIFICATIONS DU DOCUMENT**

<b>Emetteur</b>	<b>Description</b>	<b>Demande de révision</b>	<b>Version</b>	<b>Date</b>
Contrôle permanent et conformité Groupe	Création du document – Manuel déontologique BMCE Bank	-	1.0	Sept. 2008
Contrôle permanent et conformité Groupe	Mise jour du document – Code déontologique BMCE Bank	-	1.0	Nov. 2010
Compliance Groupe	Mise à jour du document – Dimension Groupe	-	1.0	Juil. 2014

## 1. PREAMBULE

Le présent Code énonce les principes et lignes directrices applicables aux entités du Groupe BMCE Bank en matière d'obligations applicables aux entités du Groupe BMCE Bank ainsi que du Groupe envers son Personnel en matière de déontologie et d'éthique professionnelle.

Le suivi du respect des principes qui y figurent incombe en premier lieu aux entités opérationnelles dans le cadre du contrôle de premier niveau, puis aux entités dédiées au contrôle, sous la surveillance générale du Contrôle Général Groupe.

Ce document est validé par le comité de Direction Générale du 03 décembre 2014.

### 1.1. Objet

Le présent Code définit les règles de bonne conduite et de saine gouvernance des activités et métiers, devant être observées dans les différentes entités du Groupe BMCE Bank.

Il a également comme objectif de préserver la bonne réputation du Groupe et de veiller à l'application des meilleures règles d'éthique et de professionnalisme par l'ensemble de son personnel.

### 1.2. Périmètre et champs d'application

Le présent Code s'applique à tout le personnel du Groupe BMCE Bank, dans les relations au sein du Groupe et vis-à-vis de l'extérieur tel que stipulé ci - après.

La déclinaison du présent Code par les différentes entités du Groupe BMCE Bank doit tenir compte des exigences de leur réglementation locale, des spécificités de leurs activités et de la règle du mieux disant déontologique.

Le contrôle du respect des règles du présent Code est assuré dans le cadre du dispositif de Compliance mis en place au sein de chaque entité du Groupe.

Le personnel en position de détachement ou mis à la disposition d'un organisme marocain, étranger ou international, est soumis aux règles de déontologie de l'organisme d'accueil. Toutefois, lorsque les dispositions du présent Code sont plus exigeantes, ces dernières devront s'appliquer à la conduite dudit personnel.

### 1.3. Sources

Le présent Code puise ses sources dans le corpus légal et réglementaire qui régit le Groupe et ses entités et du socle des valeurs d'éthique inspirées de principes universels de déontologie professionnelle.

## 2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DU GROUPE

Le Groupe BMCE Bank a mis en place des principes fondamentaux qui régissent l'exercice de son activité vis-à-vis du personnel, des clients et de la société.

### 2.1. Loyauté et intégrité

Les membres du personnel doivent faire preuve à tout moment, dans l'exercice de leurs fonctions de loyauté, d'honnêteté, d'intégrité morale et de bonne foi. Ils doivent s'acquitter des tâches qui leurs sont assignées avec conscience, impartialité, objectivité et indépendance. Ils doivent agir dans l'intérêt exclusif du Groupe.

### 2.2. Professionnalisme

Gage de confiance et de pérennité des activités et des échanges du Groupe avec ses partenaires externes et avec le marché, cette valeur qualifie l'efficacité et la performance de l'ensemble du personnel du Groupe.

Le personnel du Groupe doit accomplir avec diligence et efficacité, les missions et les devoirs qui lui sont confiés. Il doit être conscient de l'importance de ses devoirs et missions, prendre en compte l'attente du public concernant son comportement moral, se conduire de manière à maintenir et à renforcer la confiance du public dans le Groupe et contribuer à en diffuser une bonne image.

### **2.3. Confidentialité**

Le devoir du secret professionnel et l'obligation de réserve, sont des règles qui régissent le comportement des acteurs vis-à-vis de toute information ou fait se rapportant à l'Institution et non encore rendus publics ou informations communiquées par les clients, sociétaires, actionnaires, fournisseurs et partenaires externes, à l'exception des obligations légales à l'égard des autorités administratives ou judiciaires bénéficiant d'un droit de communication en vertu de la législation en vigueur.

### **2.4. Conformité à la réglementation**

Le Groupe et ses collaborateurs se conforment partout aux lois et réglementations applicables ainsi qu'aux conventions et engagements internationaux en vigueur ou auxquels le Groupe a adhéré.

## **3. REGLES DE CONDUITE**

### **3.1. Comportement général**

Les membres du personnel du Groupe BMCE Bank sont tenus d'observer une attitude et une conduite respectables et de s'abstenir de tout comportement de nature à nuire au prestige et à l'honorabilité qui s'attachent à leurs fonctions.

Le personnel doit faire preuve de loyauté envers son employeur, d'intégrité, d'indépendance, d'impartialité et de discrétion et respecter des normes d'éthique professionnelle élevées.

### **3.2. Conflits d'intérêt**

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne a des intérêts privés ou personnels qui peuvent influencer ou sembler influencer l'exercice impartial et objectif de sa fonction. Par intérêt privé ou personnel, on entend un avantage potentiel pour cette personne, pour un membre de sa famille au sens large ou du cercle de ses amis et connaissances, ou encore pour toute personne morale dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par la personne concernée, ou qui est directement ou indirectement contrôlée par cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Si un membre du personnel rencontre un conflit d'intérêts ou une opposition entre ses intérêts patrimoniaux et ses tâches professionnelles, il doit en informer son responsable hiérarchique qui, le cas échéant, peut confier le traitement du ou des dossiers concernés à un autre membre du personnel.

Le personnel en général et les membres en position d'initiés en particulier, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter de se retrouver en situation même potentielle de conflit d'intérêts. Si cette situation venait à se produire, ils doivent la résoudre dans l'intérêt du Groupe.

Afin d'éviter de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêt, aucun membre du personnel ne doit, directement, posséder des intérêts financiers ou occuper un emploi ou un poste de direction au

sein de toute entreprise ou banque qui est en concurrence avec l'une des entités du Groupe BMCE Bank, si ces intérêts financiers ou ce poste sont de nature à influencer toute décision que ledit membre du personnel pourrait prendre dans l'exercice de ses obligations normales.

La cartographie des situations de conflits d'intérêt ainsi que le mode de gestion seront détaillés par ailleurs dans la Politique Générale relative à la prévention et la gestion de conflits d'intérêt.

### 3.3. Intégrité du marché

Le présent Code vise à garantir l'intégrité des marchés financiers dans les pays où est représenté le Groupe BMCE Bank et à accroître la confiance que les investisseurs ont dans ces marchés. L'objectif est de créer, dans le cadre de la lutte contre l'abus du marché, des conditions de concurrence équitables pour tous les acteurs économiques et de veiller à la protection de la réputation du Groupe dans la place financière internationale.

Un abus de marché est très général car il concerne les personnes qui ont :

- utilisé des informations confidentielles (délits d'initié) ;
- faussé le mécanisme de fixation des cours d'instruments financiers ;
- propagé des informations fausses ou trompeuses.

Par le présent Code, il est interdit à toute personne du Groupe de pratiquer tout type d'abus de marché.

#### 3.3.1. Délits d'initié

Il est interdit à toute personne faisant partie du Groupe BMCE Banket disposant d'une information dont il sait ou devrait savoir qu'elle a un caractère privilégié :

- d'acquérir ou de céder, ou de tenter d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, directement ou indirectement, les instruments financiers sur lesquels portel'information, sauf pour assurer l'exécution d'une obligation d'acquisition ou de cession d'instruments financiers lorsque cette obligation est devenue exigible et résulte d'une convention conclue avant que l'intéressé dispose de l'information privilégiée en question;
- de communiquer une telle information à une autre personne, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions;
- de recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base de l'information privilégiée, les instruments financiers sur lesquels portel'information; La simple recommandation ou indication d'acheter ou de vendre des titres, sans que l'information confidentielle susceptible d'influencer le cours soit transmise, constitue également une transmission abusive d'information.

Par information privilégiée il y a lieu d'entendre toute information qui n'a pas été rendue publique, qui a un caractère précis et qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou celui d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

Lorsque les personnes initiées détiennent les informations susceptibles d'être diffusées ou communiquées à d'autres instances étrangères au Groupe BMCE Bankou à une de ses entités, cette diffusion ou cette communication ne pourra avoir lieu qu'après vérification, contrôle et accord préalable des dirigeants. La vérification porte sur l'exactitude et la fiabilité de l'information à communiquer.

### 3.3.2. Manipulation de marché

Il y a manipulation de marché :

- Lorsque des transactions ou ordres d'achat ou vente donnent ou sont susceptibles de :
  - donner des signaux erronés ou trompeurs quant à l'offre, à la demande ou au cours d'instruments financiers,
  - garantir, grâce à une personne ou à plusieurs personnes en collaboration, que le cours d'un titre est établi à un niveau anormal ou artificiel ;
- Lorsqu'il y a recours à des dispositions fictives ou à toute autre forme de tromperie ou de montage artificiel ;
- Lorsque la diffusion d'informations dans les médias, notamment sur Internet, ou par tout autre moyen, donne ou est susceptible de donner des signaux erronés ou trompeurs quant à l'offre, à la demande ou au cours du titre y compris par la diffusion de rumeurs et de nouvelles fausses ou trompeuses.

Il est interdit à quiconque de se livrer à des manipulations de marché, et notamment de se livrer à :

- des opérations visant à donner une fausse impression d'activité, par exemple :
  - des opérations n'entraînant pas de véritable changement dans la propriété d'un instrument financier (« wash sales » dites encore ventes à compensation) ;
  - des opérations au cours desquelles des ordres d'achat et de vente sont passés en même temps à des cours et pour des volumes identiques par des parties différentes mais en collusion (« impropermatchedorders ») ;
  - des opérations basées sur la chronologie des transactions, par exemple l'achat ou la vente de l'action BMCE au moment de la clôture du marché pour agir sur son cours de clôture de manière à induire en erreur les opérateurs qui agissent sur la base des cours de clôture (« marking the close ») ;
- des actes relatifs à l'information, par exemple le fait d'acheter des actions pour son propre compte avant d'en recommander l'achat à d'autres, puis les revendre en réalisant un profit du fait de la hausse du cours induite par la recommandation (« scalping »), la technique dite de (« pump and dump ») qui consiste à acheter des titres, puis disséminer des informations fausses ou trompeuses ou des suggestions favorables au titre, afin de susciter un courant acheteur, puis de liquider la position une fois que ses achats auront entraîné le cours à la hausse ou la technique inverse dite (« trash and cash ») qui consiste au contraire à vendre un titre, le plus souvent à découvert, puis à répandre une information qui, vraie ou fausse, est défavorable au titre, afin de susciter un courant vendeur, et enfin de racheter la position une fois que ces ventes auront fait baisser le cours en bourse.

Les infractions à ces dispositions sont susceptibles de sanctions pénales et d'amendes administratives conformément aux dispositions locales de chaque pays.

### 3.3.3. Dispositions générales relatives aux personnes sensibles

Les personnes qui, en raison de leur position au sein du Groupe BMCE Bank ou en raison de la nature de leurs fonctions, sont considérées comme étant en situation sensible sont soumises à des règles spécifiques.

Il s'agit :

- Les membres du personnel dits « **initiés permanents** » qui, du fait des fonctions qu'ils exercent au sein d'une entité du Groupe, sont amenés à traiter des informations confidentielles

concernant l'entité ou le Groupe ou exposés à des situations de conflits d'intérêt en permanence.

- des membres du personnel, dits « **personnes sensibles** » qui, au travers de leurs fonctions ou leurs positions hiérarchiques, sont amenés à traiter de façon récurrente des informations confidentielles privilégiées sur des sociétés clientes du Groupe, dont les titres sont cotés sur un marché réglementé.

Il est interdit à toutes les personnes qualifiées de "Sensibles" d'effectuer toute transaction sur les instruments financiers concernant les émetteurs qu'ils suivent dans le cadre de leur activité professionnelle, tant au niveau de la personne morale, (l'émetteur lui-même) que de ses dirigeants (client de Banque Privée par exemple).

Cette disposition vise à éviter qu'une personne sensible puisse se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts ou dans une situation où elle aurait à démontrer, en cas d'enquête des Autorités, qu'elle ne bénéficiait pas d'informations privilégiées alors même qu'elle entretenait des relations suivies avec l'émetteur et /ou ses dirigeants.

Le Groupe BMCE Bank veille à mettre en place les sécurités et/ou les procédures nécessaires à la confidentialité des informations sensibles et éviter ainsi les possibilités de délits d'initiés, les risques de conflits d'intérêts, la circulation d'informations confidentielles. Ces dispositifs sont connus sous l'appellation de « **Muraille de Chine** ». La séparation des fonctions et des services devra être systématiquement recherchée entre les différentes catégories de personnels sensibles.

### 3.4. Cadeaux et avantages

Il est interdit de solliciter ou d'accepter de la clientèle, d'un fournisseur ou de toute autre relation professionnelle extérieure, un avantage, une récompense, une rétribution ou un don :

- à caractère financier, quel qu'en soit le montant;
- ou à caractère non financier, sauf si la valeur en est négligeable ou inférieure à un montant conforme aux usages (à détailler au niveau de chaque entité en fonction des normes et pratiques liées à l'activité et au pays)

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis au management ou au Responsable Compliance de l'entité du Groupe BMCE Bank.

### 3.5. Utilisation des ressources

Les membres du personnel du Groupe BMCE Bank sont tenus, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, de sauvegarder et de préserver les biens de l'entité dont ils font partie et de les utiliser à des fins strictement professionnelles.

Au sens du présent Code, il est entendu par biens du Groupe: les actifs mobiliers et immobiliers, les biens d'exploitation, les liquidités, les titres, la propriété intellectuelle (les programmes informatiques, licences, modèles, procédés et tout autre produit et service couvert par ce droit), ainsi que les informations relatives au Groupe, à sa clientèle, à ses fournisseurs et à ses autres prestataires de services.

Les membres du personnel sont tenus également d'observer et de promouvoir les règles et principes stricts de sécurité des biens et des personnes sur les lieux du travail.

### 3.6. Relations avec l'extérieur

#### 3.6.1. Relation avec les partenaires commerciaux

- **Clients**



Le personnel du Groupe BMCE Bank doit traiter honnêtement et équitablement tous ses clients sans distinguer entre leur sexe, origine, religion... Le Groupe s'engage à fournir à ses clients des produits et services de qualité répondant à leurs exigences.

Les entités du Groupe s'engagent à donner des informations exactes sur les produits et services commercialisés dans les publicités, les déclarations publiques ou les offres clients. Les collaborateurs qui négocient les contrats doivent s'assurer que toutes les déclarations, communications et présentations aux clients sont exactes et dignes de confiance.

- **Fournisseurs et sous-traitants**

L'action des fournisseurs et sous-traitants intervient pour une grande part dans la valeur des produits et services du Groupe et joue un rôle important dans la satisfaction du client.

Les décisions d'achat reposent sur une évaluation objective de la fiabilité et de l'intégrité du fournisseur ou sous-traitant, ainsi que de l'attractivité globale de son offre par rapport à des considérations et objectifs à court et long termes. Afin de préserver les intérêts du Groupe, les achats de biens et services se fondent sur des critères de prix, qualité, performance, livraison et adéquation aux besoins. Les acheteurs s'efforcent de ne pas créer de situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs et sous-traitants, en mettant systématiquement en place des solutions alternatives adaptées. Tout doit être mis en œuvre pour éviter les conflits d'intérêts et soupçons de partialité. Ainsi, les commissions occultes sont interdites.

Les relations avec les fournisseurs et sous-traitants font l'objet de procédures établies par les Achats de chaque entité du Groupe. Applicables par tous, ces procédures ont pour objet d'assurer le respect de l'égalité de traitement entre les fournisseurs et sous-traitants.

- **Consultants**

Les relations avec les consultants sont régies par des procédures internes strictes afin d'éviter tout risque de corruption ou de pratique illicite, et de mettre en jeu la responsabilité du Groupe BMCE Bank.

Le terme « consultant » englobe tout représentant ou consultant d'un cabinet de conseil aux entreprises, agent, sponsor ou lobbyiste, directement ou indirectement impliqué dans la réalisation d'une vente ou d'un projet. Il désigne également les tiers agissant au nom d'une entité du Groupe tels que les avocats, conseillers fiscaux, mandataires en douane, ingénieurs, conseillers financiers intervenant auprès de clients ou d'autorités publiques ou privées.

Afin d'éviter tout risque de corruption publique ou privée, le recours aux consultants doit être autorisé et faire l'objet d'un suivi par le service « Compliance » pour les aspects relatifs au respect des principes de Compliance.

### **3.6.2. Relations avec le régulateur**

Toutes les entités du Groupe BMCE Bank sont tenues de maintenir une bonne relation avec le régulateur et de collaborer avec lui dans les sujets qui touchent l'intérêt public et la sécurité nationale notamment en matière de lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme.

### **3.6.3. Relations avec le public et les médias**

L'accessibilité, l'efficacité, la correction et la courtoisie sont les principes qui doivent guider les membres du personnel dans leurs relations avec le public.

Concernant la relation avec les médias, le personnel du Groupe doit faire preuve de vigilance quant à la communication des informations relatives au Groupe et ses entités ainsi que sur le système

financier local ou international sans autorisation préalable par la hiérarchie et/ou un membre de la direction générale.

En cas de rencontre de représentants médias en dehors des activités professionnelles, les membres du personnel doivent faire preuve de la plus grande discrétion en ce qui concerne les questions relatives au Groupe et ses entités.

Le personnel doit faire preuve de réserve à titre général dans ses relations avec l'Extérieur sur toutes questions concernant le Groupe BMCE Bank.

#### **3.6.4. Relations avec les confrères**

Le Groupe BMCE Bank a retenu quelques principes régissant ses relations avec les autres établissements financiers de la place :

- S'abstenir de détourner la clientèle d'un concurrent en utilisant des moyens contraires aux usages en matière de concurrence
- Développer une offre commerciale loyale
- S'assurer d'une utilisation honnête de l'information sur nos concurrents
- Ne pas abuser d'une position dominante et ne pas dénigrer les concurrents

#### **3.6.5. Traitement de données à caractère personnel**

Les membres du personnel chargés de traiter des données à caractère personnel relatives à des personnes physiques doivent respecter les principes énoncés dans la politique du Groupe propre au traitement des données à caractère personnel et suivre la réglementation locale en la matière. En particulier, ils doivent s'abstenir de traiter et de transférer des données à caractère personnel à des fins non légitimes ou de les transmettre à des personnes non autorisées à en prendre connaissance.

### **3.7. Responsabilité Sociétale du Groupe**

Le Groupe BMCE Bank en instaurant des règles déontologiques, insiste sur l'importance des préoccupations sociales, environnementales, et économiques qui le lient avec l'ensemble de ses parties prenantes.

La prise en compte de l'impact des activités du Groupe sur l'environnement et la société se manifeste à travers les actions suivantes :

- Protection de l'environnement

Le Groupe BMCE Bank s'est donné l'ambition et les moyens d'apporter une forte contribution à la protection de l'environnement à travers la mise en place d'un Système de Management Environnemental et une politique environnementale dédiée.

Le Groupe BMCE Bank intègre l'impact sur l'environnement dans les critères d'octroi de ses crédits d'investissement et de fonctionnement, conformément aux engagements SEMS et EP (Principes de l'Equateur).

Chaque entité du Groupe a la responsabilité de se conformer à ces exigences.

Tous les collaborateurs du Groupe BMCE Bank participent à cet effort collectif dans leurs activités quotidiennes à travers des éco gestes et des engagements définis dans leurs objectifs annuels.

- Relations avec les communautés

Le Groupe BMCE Bank prend en compte les aspirations des communautés locales sur le plan social, économique et environnemental. Elle encourage l'implication de ses collaborateurs, notamment dans les relations avec les universités, les écoles et les institutions locales.

Le Groupe BMCE Bank encourage ses collaborateurs à s'investir bénévolement dans la vie locale. Les activités à l'initiative des collaborateurs sont faites en leur nom et sur leur temps personnel.

- Financement d'activités politiques

La politique du Groupe est de n'accorder aucune contribution, financière ou en nature, aux organisations ou partis politiques, ou à des personnalités politiques.

Le Groupe BMCE Bank respecte le droit de ses collaborateurs à s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique locale. Leur participation doit rester personnelle, sur leur temps libre et à leurs frais, conformément à la législation. Le papier à en-tête, les fonds et autres biens du Groupe BMCE Bank ne peuvent servir à des activités politiques personnelles.

Les collaborateurs du Groupe BMCE Bank doivent séparer clairement leurs activités politiques personnelles de leur mission dans le Groupe, afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

- Dons aux organisations et associations

Les dons aux organisations caritatives et associations faits au nom du Groupe et utilisant ses moyens financiers sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables. Ces dons doivent avoir un lien avec la communauté dans laquelle agit le Groupe BMCE Bank et ses entités et servir la cause de l'organisation caritative en question, tout en contribuant à l'image citoyenne du Groupe. Tout don est subordonné à un accord écrit préalable et doit être dûment enregistré.

- Sponsoring

Le sponsoring est un volet de la stratégie de marketing et de communication. Il est autorisé sous réserve du respect des lois et réglementations applicables et dans le cadre exclusif de la politique de communication du Groupe.

Les décisions d'engager le Groupe dans une opération de sponsoring sont soumises à l'accord préalable des services Communication et doivent être dûment enregistrées.

## **4. RESPONSABILITE DU GROUPE ENVERS LE PERSONNEL**

### **4.1. Respect des normes en vigueur**

Le Groupe BMCE Bank s'engage vis-à-vis de son personnel, d'appliquer strictement les lois, les réglementations et normes locales en vigueur.

Toutes les entités du Groupe doivent s'imprégner des directives du Groupe et de les appliquer dans la mesure du respect de la loi en vigueur.

### **4.2. Pratiques équitables**

Le Groupe BMCE Bank assure, en matière d'emploi, des pratiques équitables et s'engage au respect de l'égalité des chances. Il garantit l'accès équitable aux droits sociaux et le maintien des droits acquis en vertu de la législation du travail en vigueur et des règlements internes du groupe.

Le Groupe BMCE ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel, physique ou moral, de coercition ou de persécution. Si un collaborateur est témoin ou victime d'une forme quelconque d'abus de ce type, il peut en faire part à l'entité responsable du Capital Humain. Aucune action ne peut être exercée contre un collaborateur signalant ces faits de bonne foi.

La rémunération est déterminée uniquement en fonction de la contribution professionnelle du collaborateur au Groupe.

Le recrutement, la formation et le développement professionnel de salariés d'origines différentes sont un atout important pour le Groupe qui cherche à reconnaître et valoriser ces différences en constituant des équipes qui reflètent les marchés et les communautés au sein desquels il évolue.

#### **4.3. Relations sociales**

Le Groupe BMCE Bank respecte le droit de ses collaborateurs de former ou rejoindre les syndicats ou organisations de travailleurs de leur choix et de s'organiser pour participer à des négociations collectives.

Le Groupe reconnaît la différence comme une force et s'engage à respecter, ainsi que toutes ses entités, le rôle et les responsabilités des partenaires sociaux et à échanger et négocier ouvertement avec eux sur les questions de l'intérêt collectif.

#### **4.4. Sécurité et hygiène sur le lieu du travail**

Le Groupe veille à la sécurité, à l'hygiène et la sûreté des personnes sur le lieu du travail, en définit les normes, met en place les dispositifs nécessaires pour s'y conformer et diffuse des consignes régulières pour informer des risques potentiels.

#### **4.5. Protection de la vie privée**

Le Groupe veille au respect de la vie privée et s'engage à assurer la protection et la confidentialité des informations personnelles divulguées dans le cadre de l'exercice de leurs activités. Il ne peut faire usage externe de ces informations (fiches de paie etc...)

#### **4.6. Formation continue**

La formation continue et la formation en cours d'emploi peuvent aider les employés du Groupe à briller dans les fonctions qu'ils occupent et à se préparer à assumer ultérieurement d'autres responsabilités au sein de l'entreprise.

En investissant dans la formation et le perfectionnement de ses employés, le Groupe BMCE Bank a comme objectif de rehausser sa capacité globale, ce qui lui permettra d'atteindre ses objectifs et d'occuper une place de plus en plus importante dans le marché financier national et international.

### **5. MODALITES D'APPLICATION ET DE SUPERVISION DU CODE**

#### **5.1. Responsabilités**

Les dirigeants du Groupe et de ses entités veillent à l'application du présent Code et à ce que l'action des collaborateurs du Groupe s'inscrive dans le respect des valeurs d'éthique et de déontologie, quel que soit leur niveau de responsabilité.

Le Responsable de la déontologie occupe une fonction permanente au sein de la fonction Compliance dans toutes les entités du Groupe BMCE Bank et bénéficie d'une indépendance fonctionnelle par

rapport aux autres fonctions opérationnelles de l'entité. En vertu des prescriptions du présent Code, le responsable de la déontologie a pour principales missions :

- La veille au respect des règles déontologiques
- La mise en place de procédures et règles de gestion applicatives du Code
- La communication aux organes de direction (direction générale et direction Compliance) de toute situation de non-respect des prescriptions du Code
- L'établissement des reportings sur la déontologie à l'attention des organes de gouvernance et aux autorités compétentes
- La proposition à ComplianceGroupe de toute modification et amélioration susceptibles de renforcer les dispositions du présent Code
- L'animation des actions de sensibilisation et de formation sur le Code de déontologie et d'éthique professionnelle au niveau de l'entité
- La consignation dans un registre géré à son niveau, de toutes les transactions boursières réalisées par les personnes initiées exerçant au sein du Groupe BMCE Bank et qui n'ont pas été gérées dans le cadre d'un contrat de gestion.

Les responsables hiérarchiques prennent les mesures utiles en termes d'organisation pour favoriser le respect des règles déontologiques au sein des entités dont ils ont la charge. Ils veillent à ce que les membres du personnel qui sont placés sous leur autorité aient connaissance du présent Code et ils leur rappellent le cas échéant les obligations particulières qui leur incombent au titre de la déontologie. Outre la vigilance dont ils doivent faire preuve, les responsables hiérarchiques doivent se comporter d'une manière exemplaire en ce qui concerne le respect des principes et des règles énoncés dans le présent Code.

## **5.2. Gouvernance du Code**

Parmi les missions du Comité Compliance de chaque entité du Groupe BMCE Bank :

- valider les aménagements et mises à jour du Code de déontologie et d'éthique professionnelle du Groupe, ainsi que les déclinaisons spécifiques et les procédures applicatives
- valider les rapports de déontologie à l'attention de l'organe d'administration et des autorités de supervision
- Discuter toute investigation concernant les affaires d'éthiques saisies, auprès des fonctions de contrôle, de la fonction Compliance, de la fonction des ressources humaines ou d'organismes externes
- traiter, évaluer et se prononcer sur les cas et faits de déontologie et d'éthique qui sont soumis

## **5.3. Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent Code, entrent en application à partir de la date de sa signature.

## **5.4. Contrôle**

Les fonctions d'Audit Interne, sont chargées du contrôle du respect des dispositions du présent Code dans le cadre des missions et des procédures propres auxdites fonctions.

## **5.5. Interprétation du Code**

En cas de difficulté quant à l'interprétation du présent Code, les membres du personnel peuvent consulter le responsable de déontologie ou le responsable de la Compliance. En cas de doute, celui-ci sollicite l'avis du Comité Compliance de l'entité.

### **5.6. Respect des dispositions du présent Code**

Les membres du personnel du Groupe BMCE Bank sont tenus au strict respect des règles déontologiques du présent Code.

Tout manquement, violation ou transgression du présent Code sera considéré comme une faute professionnelle et, par conséquent, passible de sanctions prévues par la législation en vigueur.

Tout comportement non conforme aux présentes dispositions du Code devrait être déclaré auprès du déontologue.

## GLOSSAIRE

---

**Conflits d'intérêt** : toute situation où les intérêts personnels des agents ou ceux de leurs proches viennent en concurrence avec ceux du Groupe et pourraient, de ce fait, influencer l'impartialité dont ces agents ne doivent jamais se départir dans l'accomplissement de leurs fonctions.

**Information privilégiée** : Il s'agit de « toute information relative à la marche technique, commerciale ou financière d'un émetteur ou aux perspectives d'évolution d'une valeur mobilière encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur. »

**Information sensible** : même contenance que l'information privilégiée. C'est une information susceptible, d'avoir une influence sur la valeur d'un actif, financier ou non, négociable sur le marché organisé ou non ou de fausser le jeu de la concurrence. L'information privilégiée est une information sensible

**Information confidentielle** : Il s'agit de toutes informations sur support informatique ou sur support papier, qui ne sont pas publiques et ce, quelle que soit leur nature dès lors qu'elles se rapportent à l'activité du Groupe BMCE Bank.

**Information fausse** : Il s'agit d'information mensongère, inexacte ou fallacieuse, diffusée dans le but de provoquer un mouvement sur les cours des titres gérés ou en possession d'une entité du Groupe.

**Information trompeuse** : Il s'agit d'information qui, sans être fausse, est présentée de manière pernicieuse en vue d'induire l'utilisateur en erreur.

**Initié** : personne qui de part de sa fonction peut détenir ou avoir accès à des informations privilégiées à titre permanent ou occasionnel.

**Muraille de Chine** : La muraille de Chine est une expression qui désigne les procédures dont l'objet est de prévenir la circulation indue d'informations confidentielles, notamment privilégiées, susceptibles de générer des conflits d'intérêts (délict d'initiés...).