

SOMMAIRE

1	PRÉAMBULE	4			
	1.1. Objet	5			
	1.2. Périmètre et champs d'application	5			
	1.3. Sources	5			
2	PRINCIPES FONDAMENTAUX DU GROUPE	6			
	2.1. Loyauté, intégrité et transparence	7			
	2.2. Professionnalisme	7			
	2.3. Confidentialité	7			
	2.4. Conformité à la réglementation	7			
3	RÈGLES DE CONDUITE	8			
	3.1. Comportement général	9			
	3.2. La sécurité financière	5			
	3.2.1. Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme	5			
	3.2.2. Respect des sanctions et des embargos	5			
	3.3. Conflits d'intérêt	10			
	3.4. Intégrité du marché	11			
	3.4.1. Délits d'initié	11			
	3.4.2. Manipulation de marché	14			
	3.5. Cadeaux et avantages	15			
	3.6. Protection de l'intérêt du client	16			
	3.7. Lutte contre la corruption	16			
	3.8. Utilisation des ressources	18			
	3.9. Relations avec l'extérieur	19			
	3.9.1. Relations avec les partenaires commerciaux	19			
	3.9.2. Relations avec le régulateur	20			
	3.9.3. Relations avec le public et les médias	20			
	3.9.4. Relations avec les confrères	21			
	3.9.5. Traitement de données à caractère personnel	21			
	3.10. Responsabilité Sociétale du Groupe	21			
4	RESPONSABILITÉ DU GROUPE ENVERS LE PERSONNEL	26			
	4.1. Respect des normes en vigueur	27			
	4.2. Pratiques équitables	27			
	4.3. Relations sociales	28			
	4.4. Sécurité et hygiène sur le lieu de travail	28			
	4.5. Protection de la vie privée	28			
	4.6. Dispositif de droit alerte éthique	29			
	4.7. Formation continue	29			
5	MODALITÉS D'APPLICATION ET DE SUPERVISION DU CODE	30			
	5.1. Responsabilités	31			
	5.2. Gouvernance du Code	32			
	5.3. Entrée en vigueur	32			
	5.4. Contrôle	32			
	5.5. Interprétation du Code	32			
	5.6. Respect des dispositions du présent Code	33			
	GLOSSAIRE	34			

1 | PRÉAMBULE

Le présent Code énonce les principes et lignes directrices applicables aux entités du Groupe BANK OF AFRICA 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 en charge du contrôle permanent et du contrôle périodique dans leurs responsabilités respectives.

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 BANK OF AFRICA.

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 BANK OF AFRICA, 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 BANK OF AFRICA 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.

Il incombe à l'organe d'administration de veiller à la définition d'un cadre global de la gouvernance de l'établissement, ses principes et ses valeurs notamment à travers le présent code favorisant l'intégrité et la remontée rapide des problèmes/dysfonctionnement à des niveaux élevés de l'organisation.

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 BANK OF AFRICA 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.

Tout collaborateur salarié du Groupe, souhaitant exercer en parallèle une autre activité rémunérée doit en faire une demande conjointe au pôle Capital Humain Groupe, au pôle Compliance Groupe, et au contrôle Général qui décideront conjointement de la suite à y donner.

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 | RÈGLES DE CONDUITE

3.1. | Comportement général

Les membres du personnel du Groupe BANK OF AFRICA 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. | La sécurité financière

Le Groupe BANK OF AFRICA s'engage à soutenir les efforts mondiaux de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et à respecter strictement les programmes de sanction internationaux.

3.2.1. | Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Il est de la responsabilité de tous les salariés du Groupe BANK OF AFRICA quel que soit le pays d'implantation de respecter les normes Groupe et à travers elles les réglementations les plus rigoureuses en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Cet engagement implique une vigilance constante pour mieux connaître les clients et qualifier les transactions.

3.2.2. | Respect des sanctions et des embargos

Le Groupe BANK OF AFRICA s'engage à respecter rigoureusement les régimes de sanctions et d'embargos applicables. Ceux-ci sont composés de deux types de régimes :

- Les régimes avec lesquels le Groupe s'engage de se confirmer quel que soit les pays d'implantation. Il est donc de la responsabilité de chaque entité de prendre connaissance de ces régimes et de mettre en place les moyens nécessaires pour les respecter.
- Les régimes propres au pays d'implantation : Ces régimes de sanction et d'embargo n'engagent que l'entité présente dans le pays en question et nécessitent une prise en charge au même titre que les régimes de la première catégorie.



3.3. | 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 BANK OF AFRICA, 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.

3.4. | Intégrité du marché

Le présent Code vise à garantir l'intégrité des marchés financiers dans les pays où est représenté le Groupe BANK OF AFRICA 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.

3.4.1. | Délits d'initié

Les personnes qui, en raison de leur position au sein du Groupe BANK OF AFRICA ou en raison de la nature de leurs fonctions, sont considérées comme étant en situation d'initiées sont soumises à des règles spécifiques.

Il s'agit :

- des 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. Il s'agit notamment des Dirigeants, les membres du conseil d'administration ainsi que les participants habituels au processus d'établissement des comptes de la banque.
- des partenaires contractuels, dits « **initiés occasionnels** » qui, au travers la nature de leur prestation, sont amenés à traiter de façon occasionnelle des informations confidentielles ou à participer à la prise

de décision importante sur la situation de la banque (exemples initiés occasionnels : avocats, conseillers/consultants, banques de financement et d'investissement, agences de communication dans le cadre de la publication des comptes financiers, agences de communication dans le cadre d'une opération de montage financier, agences de notation, comptables, commissaires aux comptes...).

De façon plus générale, Il est interdit à toute personne faisant partie du Groupe BANK OF AFRICA et 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 porte l'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 ;
- d'annuler ou de modifier un ordre concernant un instrument financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne concernée ne détienne l'information privilégiée ;
- 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 porte l'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.
- de recommander à un tiers d'annuler ou de modifier un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte, ou incite ce tiers à procéder à une telle annulation ou à une telle modification.

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 BANK OF AFRICA ou 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.

Les situations pendant lesquelles les personnes initiées doivent être plus vigilantes et respecter scrupuleusement l'interdiction d'effectuer des transactions sur les titres de la banque sont les suivantes :

- pendant le processus d'élaboration des comptes ;
- lors de la réalisation d'une opération stratégique par la société ;
- décision de distribution d'un dividende exceptionnel
- Il est recommandé aux personnes en position d'initié permanent de confier la gestion de leur portefeuille en vertu d'un mandat de gestion.
- Lorsque les transactions boursières réalisées par les personnes en position d'initié permanent ne sont pas gérées dans le cadre d'un mandat de gestion, elles devront être consignées dans un registre tenu au niveau de BANK OF AFRICA.

Ce registre devra comporter toutes les spécifications concernant les transactions réalisées.

Le Groupe BANK OF AFRICA 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 dits « initiés ».

3.4.2. | 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 (« improper matched orders ») ;
 - des opérations basées sur la chronologie des transactions, par exemple l'achat ou la vente de l'action BANK OF AFRICA 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.

3.5. | Cadeaux et avantages

Le Groupe BANK OF AFRICA se préoccupe de la perception qu'à le public de la façon dont il traite les cadeaux, les marques d'hospitalité et les autres avantages.

Ainsi, en application des règles les plus rigoureuses en matière de déontologie et d'éthique professionnelle, afin de garantir et préserver l'impartialité et l'objectivité de chacun dans l'exercice quotidien de ses fonctions, il est interdit d'accepter d'une tierce partie externe - client, prospect, fournisseur, contrepartie, courtier ou autres - soit pour son compte propre soit pour de tiers - conjoint, famille, ... - toute forme de cadeaux ou avantages.

Cette règle est de nature à préserver les collaborateurs contre toute situation éventuelle de conflits d'intérêts qui pourrait altérer leur jugement ainsi qu'à garantir un service égal à l'ensemble des clients et partenaires, de manière générale.

Par ailleurs, dans le cas où il serait extrêmement impoli ou inapproprié de refuser un cadeau, le collaborateur peut l'accepter pour le compte du Groupe BANK OF AFRICA et en faire une déclaration écrite à son supérieur hiérarchique, au Pôle Compliance Groupe ainsi qu'au Pôle Capital Humain selon les modalités de déclaration détaillées au niveau de la politique Cadeaux et avantages.

Les cadeaux et avantages offerts aux clients ou partenaires du Groupe doivent, quant à eux, être envoyés au nom de l'établissement et non pas au nom du collaborateur et ne doivent pas être susceptible de conduire le bénéficiaire à favoriser le Groupe, ni les intérêts d'un de ses clients ou d'un groupe de clients au préjudice d'autres clients.

Pour en savoir plus sur ce sujet, il y a lieu de consulter la Politique «cadeaux et avantage» du Groupe BANK OF AFRICA.

3.6. | Protection de l'intérêt du client

Les collaborateurs du Groupe fournissent des produits et services répondant aux besoins des clients, en leur donnant accès à une information claire et précise sur l'ensemble des clauses ainsi que la tarification du produit ou service.

Ils agissent envers les clients de manière impartiale et équitable en leur fournissant une qualité de service irréprochable. En aucun cas les impératifs commerciaux (objectifs, challenges commerciaux...) ne doivent influencer sur l'impartialité et la qualité du conseil donné aux clients.

3.7. | Lutte contre la corruption

La corruption désigne tout acte consistant à offrir, promettre, donner, accepter ou solliciter un avantage indu de toute valeur (financière ou non financière), directement ou indirectement, indépendamment du ou des lieux, en violation des lois applicables, pour inciter ou récompenser une personne à agir ou à ne pas agir dans le cadre de ses fonctions, et obtenir ainsi un avantage ou une déviance à une règle professionnelle ou légale.

Pour le Groupe BANK OF AFRICA, la corruption est absolument inacceptable, quelles que soient les circonstances, elle ne doit faire l'objet d'aucune tolérance de la part du Groupe et de ses collaborateurs. La lutte contre la corruption s'inscrit dans la stratégie du Groupe BANK OF AFRICA et doit être combattue activement.

Sont visés non seulement les actes de corruption avérés mais aussi la complicité de tels actes, les tentatives de corruption, les soupçons de corruption ainsi que les différentes formes de corruption (active ou passive, publique ou privée, pots-de-vin, extorsion de fonds,...).

On distingue généralement entre corruption active et corruption passive :

- La corruption est dite « active » lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- La corruption est dite « passive » lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

On distingue également entre la corruption réalisée par une personne dans le cadre de ses fonctions privées ou de fonctions publiques.

- Il y a corruption publique lorsque l'une des personnes concernées par la corruption (active ou passive) est un agent public ou chargé d'une mission publique (gendarme, policier, préfet, militaire, huissier, député, élu local...).
- Un acte de corruption faisant intervenir une personne occupant un poste au sein d'une entreprise ou d'une association est un acte de corruption privé. Exemple : un dirigeant d'association, un acheteur dans une entreprise, un médecin...

Des procédures disciplinaires ou administratives peuvent être engagées à l'encontre du Groupe BANK OF AFRICA par les régulateurs marocains ou d'autres pays (soit parce que le Groupe y exerce des activités, soit en vertu de règles extraterritoriales notamment FCPA aux États-Unis ou UKBA au Royaume-Uni).

La participation d'un collaborateur à un acte de corruption est une faute professionnelle. Elle peut se traduire par des poursuites et sanctions disciplinaires, administratives, civiles et pénales et peut aussi avoir des répercussions négatives sur la réputation du Groupe. La participation d'un partenaire d'une des entités du Groupe à un acte de corruption entraîne la rupture immédiate de la relation d'affaire.

Les fonds provenant d'un acte de corruption peuvent en plus être constitutifs d'une infraction de blanchiment de capitaux. Dans ce cas, le dispositif de prévention du blanchiment de capitaux s'applique, en matière de déclaration aux autorités compétentes et à la mise en œuvre de mesures de vigilance.

Les mesures de vigilance visent notamment les clients exerçant des fonctions publiques de haut rang, appelés -Personnes Politiquement Exposées (PPE), qui de par leurs fonctions politiques ou administratives peuvent être plus particulièrement exposées au risque de corruption, mais également les collaborateurs de la banque, notamment ceux occupant des fonctions exposées.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, il y a lieu de se référer à la Politique Générale Anti-Corruption.

3.8. | Utilisation des ressources

Les membres du personnel du Groupe BANK OF AFRICA 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.

3.9. | Relations avec l'extérieur

3.9.1. | Relations avec les partenaires commerciaux

■ Clients

Le personnel du Groupe BANK OF AFRICA 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.

■ Investisseurs

Les entités du Groupe fournissent à leurs investisseurs une information transparente et complète reflétant une image fidèle de la réalité de l'entité. Il est également important d'entretenir avec eux une communication régulière notamment à travers les conseils d'administration et les comités spécialisés qui prévoient la présence des représentants des actionnaires

■ 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 mutuelle 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. En plus des procédures, les entités du Groupe doivent prévoir des clauses contractuelles précisant les obligations des fournisseurs et prestataires de services en matière d'éthique et de conformité.

■ 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 BANK OF AFRICA.

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.

Les entités du Groupe doivent prévoir des clauses contractuelles précisant les obligations des consultants en matière d'éthique et de conformité.

3.9.2. | Relations avec le régulateur

Toutes les entités du Groupe BANK OF AFRICA 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.

3.9.3. | 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 d'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 BANK OF AFRICA.

3.9.4. | Relations avec les confrères

Le Groupe BANK OF AFRICA 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

3.9.5. | 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.

3.10. | Responsabilité Sociétale du Groupe

Le Groupe BANK OF AFRICA 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 Charte de Responsabilité Sociétale du Groupe BANK OF AFRICA définit 6 engagements qui guident notre modèle de croissance et nos pratiques en tant que Groupe engagé. Elle s'articule autour des axes stratégiques suivants :

Respect de l'éthique des affaires et la protection des intérêts des clients

Dans le cadre de ses engagements RSE, le Groupe BANK OF AFRICA a mis en place des dispositifs qui ont pour objectif :

- La lutte contre la corruption, la fraude et les pratiques anti-compétitives
- La lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- La sécurisation de l'information, des opérations et la protection des données à caractère personnel
- La protection des clients en leur fournissant une information sincère, exacte et complète
- Le traitement en toute diligence des réclamations des clients
- L'assistance des clients en difficultés en prévenant les situations de surendettement et en atténuant les effets
- L'adoption d'une démarche d'achats responsables

Financements durables et entrepreneuriat social

Cet axe se matérialise par les actions suivantes :

- La gestion des Risques Sociaux et environnementaux
- Le financement de l'efficacité des ressources (eau-énergie-déchets)
- L'économie bas-carbone et production propre
- Le soutien à la croissance des PME-TPE
- L'entrepreneuriat social
- L'inclusion financière
- Les investissements à impact positif

Employeur Responsable

En vue d'être un employeur responsable à l'écoute des collaborateurs, le Groupe s'engage à respecter les principes ci-après :

- La diversité et l'égalité des chances entre les femmes et les hommes
- La gestion des carrières et les formations
- L'accompagnement des transformations et mobilités
- La santé, sécurité et qualité de vie au travail

La négociation collective et dialogue social

Gouvernance et Gestion des risques

En matière de gouvernance et de gestion des risques, le Groupe adopte une diligence qui se manifeste par :

- Fiabilité de l'information au CA et aux Comités Spécialisés
- Gestion des risques et prise en compte des facteurs ESG
- Indépendance des administrateurs
- Information financière sincère complète et certifiée
- Respect des droits des actionnaires

Protection de l'environnement

Le Groupe BANK OF AFRICA 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 BANK OF AFRICA 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).

Dans ce cadre, la charte RSE du Groupe BANK OF AFRICA a fixé comme objectif la protection de l'environnement à travers :

- L'atténuation de l'empreinte environnementale liée aux activités quotidiennes (énergie-eau-déchets-émissions de gaz à effet de serre)
- La promotion de la construction durable
- Le développement de la culture et du comportement durables

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

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

Intérêt des communautés et dialogue avec les parties prenantes

Le Groupe BANK OF AFRICA prend en compte les aspirations des communautés locales sur le plan social, économique et environnemental.

A cet effet, conformément à ses engagements au niveau de la Charte RSE, le Groupe agit dans l'intérêt des communautés et soutient le dialogue avec ses parties prenantes via des actions qui ciblent :

- L'éducation
- Le soutien à la microfinance et l'éducation financière
- Le respect des droits de l'Homme
- Le dialogue avec les parties prenantes

Le Groupe encourage l'implication de ses collaborateurs, notamment dans les relations avec les universités, les écoles et les institutions locales. Le Groupe BANK OF AFRICA 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.

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

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 BANK OF AFRICA 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 BANK OF AFRICA ne peuvent servir à des activités politiques personnelles.

Les collaborateurs du Groupe BANK OF AFRICA 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 BANK OF AFRICA 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 | RESPONSABILITÉ DU GROUPE ENVERS LE PERSONNEL

4.1. | Respect des normes en vigueur

Le Groupe BANK OF AFRICA 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 BANK OF AFRICA 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 BANK OF AFRICA ne tolère aucune forme d'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 au Responsable Déontologie et Ethique Professionnelle conformément à la procédure sur le « droit d'alerte éthique ». 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 BANK OF AFRICA 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. | Dispositif de droit alerte éthique

Le droit d'alerte éthique, l'alerte professionnelle ou le « whistleblowing » est un dispositif mis en place qui permet à tout collaborateur de la banque de remonter un comportement qui est contraire à la déontologie ou porte atteinte aux règles et aux principes fondamentaux qui gouvernent la conduite des activités de BANK OF AFRICA OF AFRICA.

L'utilisation du canal de « Whistleblowing » demeure un droit et non une obligation et ne peut en aucun cas être utilisé abusivement ni considéré en tant que comportement répréhensible.

Le recours au mécanisme du droit d'alerte éthique en toute bonne foi est applicable aussi bien à tous les collaborateurs du Groupe BANK OF AFRICA qu'à ses différents partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, sous-traitants... et peut se faire via les différents canaux mis à disposition à cet effet.

Pour plus de détails sur ce sujet, il y a lieu de se reporter à la procédure sur le « droit d'alerte éthique ».

4.7. | 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 BANK OF AFRICA 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 | MODALITÉS 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 BANK OF AFRICA 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 Compliance Groupe 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 BANK OF AFRICA 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 collaborateurs qui sont placés sous leur autorité aient connaissance du présent Code et 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 règles énoncés dans le présent Code.



5.2. | Gouvernance du Code

Parmi les missions du Comité Compliance de chaque entité du Groupe BANK OF AFRICA :

- valider les aménagements et mises à jour du Code de déontologie et d'éthique professionnelle , 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

Le présent Code entre en application à partir de la date de son approbation par le Conseil d'Administration.

5.4. | Contrôle

Les fonctions de contrôle permanent et de Contrôle Périodique sont chargées du contrôle du respect des dispositions du présent Code dans le cadre des missions et des procédures qui leurs sont propres.

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.

5.6. | Respect des dispositions du présent Code

Les membres du personnel du Groupe BANK OF AFRICA 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 doit 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 BANK OF AFRICA.

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...).

