



CODE DE CONDUITE

CODE DE CONDUITE





SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
CHAPITRE I	6
Règles de conduite en matière d'anticorruption	
• Lutte contre la corruption	8
• Lutte contre les paiements de facilitation	9
• Conflits d'intérêts	10
• Cadeaux et invitations	11
CHAPITRE II	12
Règles de conduite en matière de protection et de réputation	
• Confidentialité	13
• Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	14
• Sanctions internationales	15
• Prévention de la fraude	16
• Utilisation des réseaux sociaux	17
CHAPITRE III	18
Droit d'alerte	
• Conditions d'exercice du droit d'alerte	19
• Suites données à l'exercice du droit d'alerte	19



PRÉAMBULE

BANQUIER DE LA FINANCE RESPONSABLE ET INCLUSIVE

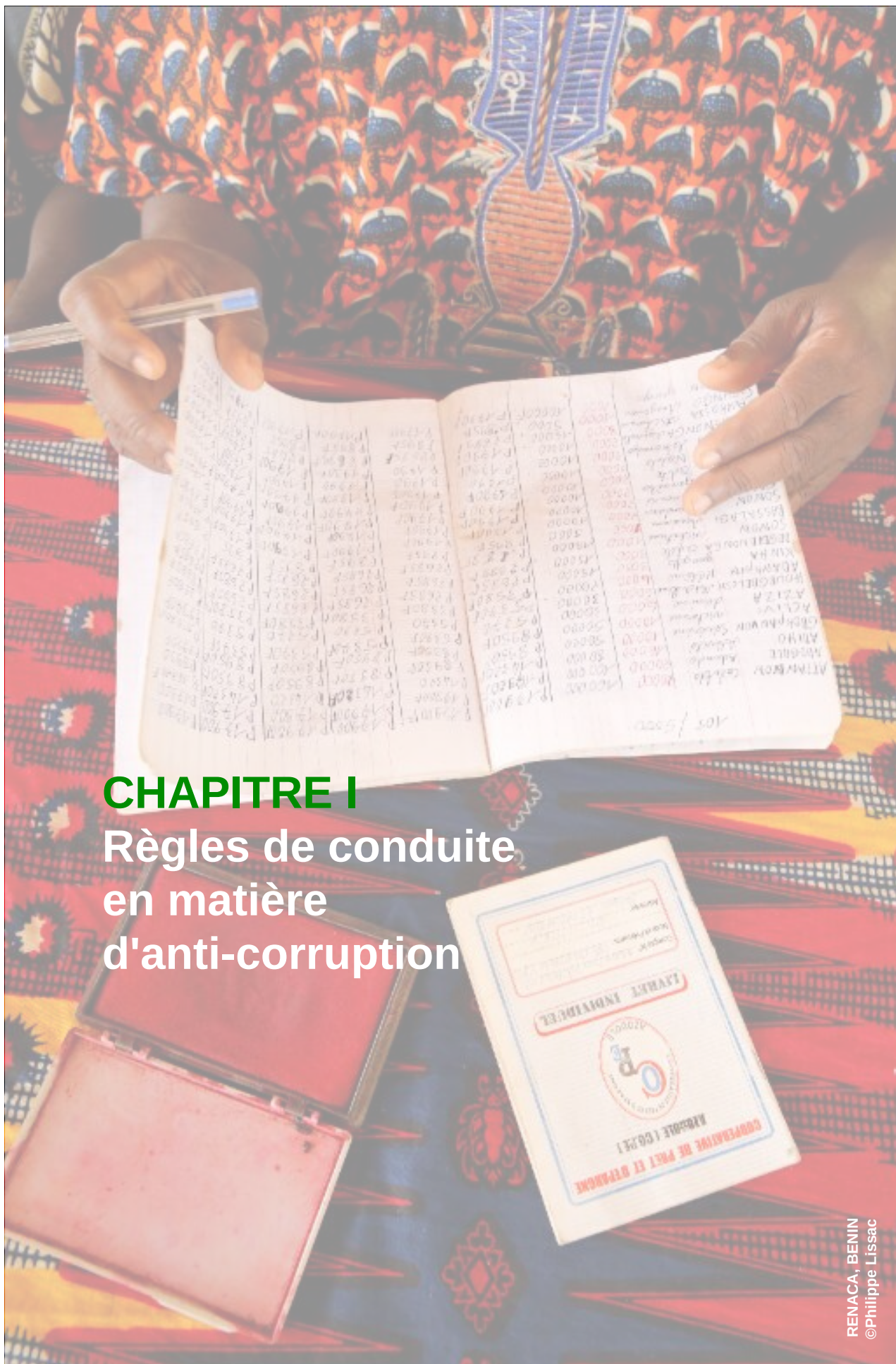
La Fondation Grameen Crédit Agricole s'est dotée d'une Charte Éthique en 2012, mise à jour en janvier 2019 à la fois pour assurer la cohérence avec la Charte Éthique du groupe Crédit Agricole publiée en mai 2017 et pour prendre en compte des exigences réglementaires accrues, notamment en termes de conformité.

Si la Charte Éthique affirme nos engagements, notre identité et nos valeurs ainsi que nos principes d'action, notre Code de Conduite vient mettre en pratique les engagements de cette Charte qui est le socle de la conduite éthique et professionnelle à tenir par tous.

Le Code de Conduite de janvier 2019 a pour objectif d'aborder les obligations déontologiques générales

qui s'axent sur les règles anticorruption (lutte contre la corruption, lutte contre les paiements de facilitation, conflits d'intérêts, cadeaux et invitations) et les règles en matière de protection et de réputation de la Fondation et de ses Fondateurs (confidentialité, lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, sanctions internationales, prévention de la fraude, utilisation des réseaux sociaux).

Le dispositif d'alerte a pour objectif de renforcer la prévention des risques en donnant les moyens à l'ensemble des collaborateurs internes et externes ainsi qu'aux partenaires commerciaux de signaler des faits entrant dans le champ d'application du Droit d'Alerte décrit ci-dessous.



CHAPITRE I

Règles de conduite en matière d'anti-corrruption

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

À QUI S'APPLIQUENT LES RÈGLES DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

Le Code de conduite anticorruption s'applique à tous, que ce soient les administrateurs, dirigeants, ou les employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelle que soit leur situation et leur fonction au sein de la Fondation, ainsi qu'aux sous-traitants de la Fondation Grameen Crédit Agricole, à savoir les personnes à qui la Fondation confie l'exécution d'une prestation telle qu'une partie de l'instruction des dossiers d'investissement (ci-après « les Collaborateurs »).

QUELLES OBLIGATIONS POUR LES COLLABORATEURS ?

Le Code de conduite anticorruption 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 la Fondation ou à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pressions nous obligeant à commettre un acte contraire à l'éthique, aux valeurs de la Fondation 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 anticorruption sont liées aux conventions qui lient la Fondation et ses Collaborateurs. Conformément à ces dernières et à tout règlement intérieur que la Fondation pourra adopter, des sanctions pourront être prises en cas de violation de ces principes et obligations légales.

A RETENIR

En tant que collaborateur, tout acte de corruption est passible de sanctions disciplinaires mais également de sanctions administratives, civiles et pénales pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et 1 000 000 d'euros d'amende pour la corruption publique.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ►

DÉFINITION

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

DANS LE DÉTAIL

En droit français, on distingue le délit de corruption active - le corrupteur - et le délit de corruption passive - le corrompu - passibles de peines pouvant aller 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 LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

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 de la Fondation et de ses Fondateurs. Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires, voire pénales.

Ce que je dois faire

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que le responsable conformité de la Fondation;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, au-delà de 150 euros ou directement adressés au domicile personnel ; le seuil de 150 euros s'applique à la somme de la valeur des cadeaux reçus d'une personne ou d'une entité sur une durée d'un an.
- Respecter les procédures existantes de validation des frais engagés par les membres du personnel;
- Faire preuve d'une vigilance constante et mettre en oeuvre un contrôle des relations avec les intermédiaires ou fournisseurs ;
- 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, en dehors de protocoles d'accords de coopération.

EXEMPLE

Un de mes partenaires propose de m'offrir un week-end à la mer pour clôturer une mission de Due Diligence. Par gratitude, il me suffira simplement d'omettre certains points négatifs observés lors de la mission et ainsi obtenir un accord de Comité pour le financement du Partenaire. Puis-je le faire ?

- Il est interdit de profiter de votre position ou fonction pour recevoir des cadeaux ou avantages. Alerte sans délai votre manager et le Responsable Conformité.

Un partenaire technique avec qui j'entretiens une très bonne relation m'a invité(e) 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 la Fondation 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 partenaires 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.

LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION ►

DÉFINITION

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

DANS LE DÉTAIL

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

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

Les paiements de facilitation sont formellement interdits. Seuls certains cas exceptionnels, notamment si la sécurité ou l'intégrité physique d'un collaborateur est menacée, sont susceptibles de faire exception. Dans de telles situations, le Responsable Conformité doit être averti dans les meilleurs délais. Les paiements de facilitation doivent, par ailleurs, être dûment identifiés et enregistrés dans les livres et les documents comptables de la société.

Ce que je dois faire

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

Ce que je ne dois pas faire

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

EXEMPLE

Un agent public me demande un billet pour accélérer ma demande de visa dont j'ai besoin afin de réaliser une mission dans le cadre de mes fonctions à la Fondation.

- Refuser courtoisement la demande, en référer à son supérieur hiérarchique et/ou au responsable conformité ou avoir recours à la procédure d'alerte interne.

Je me rends en voiture sur le lieu de mon travail ou de ma mission. Plusieurs policiers me demandent un billet pour me laisser passer. Je n'obtempère pas et ils me menacent physiquement.

- Rester courtois. Si vous vous sentez menacé(e) et si vous ne parvenez pas à trouver une solution amiable, remettre le billet demandé. En référer à son supérieur hiérarchique et/ou au responsable conformité ou avoir recours à la procédure d'alerte interne.

CONFLITS D'INTERÊTS ►

DÉFINITION

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux de la Fondation Grameen Crédit Agricole.

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).

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

La Fondation Grameen Crédit Agricole 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 la Fondation et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté. Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de la Fondation, de ses Fondateurs et de ses collaborateurs.

Ce que je dois faire

- Respecter les principes et mesures de prévention de la Fondation 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 au responsable conformité de la Fondation mes mandats électifs publics ;
- Déclarer à mon manager et au responsable conformité de la Fondation les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme, à but lucratif ou non, client, partenaire ou fournisseur de la Fondation, et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors de la Fondation ;

- Informer mon manager des éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec la Fondation ;
- Informer le responsable conformité de la Fondation 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 partenaire, un client ou un fournisseur.

EXEMPLE

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 de cette relation et retirez-vous du processus de sélection.

Mon frère est directeur dans une institution de microfinance qui rentre dans les critères d'éligibilité de la Fondation. Dois-je éviter de proposer un partenariat avec la Fondation ?

- Signalez cette situation par écrit à votre manager qui devra prendre toute mesure pour éviter un éventuel conflit d'intérêts, en particulier ne pas vous faire participer à la décision d'investissement.

Je suis un collaborateur de la Fondation, titulaire d'un mandat d'administrateur dans une société dans laquelle un fonds géré par la Fondation est actionnaire, et un prêt est proposé par la Fondation à cette société. Que dois-je faire ?

- Déclarez cette situation à votre manager et/ou Responsable Conformité, et abstenez-vous de participer aux décisions sur l'octroi de la dette.

CADEAUX ET INVITATIONS ►

DÉFINITION

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

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

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

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 conflit d'intérêts. De la même manière, il est interdit de solliciter des cadeaux auprès de personnes physiques ou de sociétés ayant des relations d'affaires ou essayant de développer des relations d'affaires avec la Fondation ou ses Fondateurs.

Pour les cadeaux, les avantages acceptés ou octroyés, une valeur de 150 euros est fixée. Si la valeur du cadeau ou avantage dépasse le montant autorisé, le collaborateur doit, avant de pouvoir l'accepter, en faire la demande auprès de son manager, qui doit en aviser le Responsable Conformité.

La Fondation ne prohibe pas la présentation ou l'acceptation d'opérations de relations publiques. Celles-ci sont des manifestations de courtoisie et de bienvenue entre partenaires. Cependant, ces relations publiques doivent avoir une justification claire. Pour toutes les opérations de relations publiques, le partenaire doit être systématiquement accompagné par un collaborateur de la Fondation.

Ce que je dois faire

- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs sont informés des règles en matière de cadeaux et invitations, relations publiques et voyages d'affaires ;

- Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou une invitation, m'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement et refuser ceux qui pourraient me placer en situation de conflits d'intérêts ;
- Être transparent vis-à-vis de mon manager pour éviter toute suspicion ;
- Éviter les invitations à des manifestations de valeur élevée ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacements et d'hébergement associés ;
- Respecter la procédure de déclaration interne.

Ce que je ne dois pas faire

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

EXEMPLE

Je suis invité par un de nos partenaires 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 (hors protocole d'accord de coopération). Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient à la Fondation 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 PARTENAIRE 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 professionnelles, 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.



CHAPITRE II
Règles de conduite en
matière de protection
et de réputation

ENCOT, OUGANDA
© PHILIPPE LISSAC

CONFIDENTIALITE ►

DÉFINITION

La confidentialité et le secret professionnel sont des principes fondamentaux du métier d'investisseur et de conseil. Ils doivent être une préoccupation permanente pour chaque collaborateur, quel que soit le domaine dans lequel il ou elle exerce ses fonctions.

DANS LE DÉTAIL

Toutes les informations relatives aux partenaires, mais aussi tout renseignement sur la Fondation et ses Fondateurs, leurs systèmes d'information, leurs procédures de sécurité ou encore leurs fournisseurs et sous-traitants, sont confidentielles.

En cas de divulgation d'une information confidentielle, la responsabilité de la Fondation et du collaborateur sont engagées.

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

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

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

Ce que je dois faire

- Respecter la stricte confidentialité des informations des partenaires, de la Fondation Grameen Crédit Agricole et plus largement du groupe Crédit Agricole et de Grameen Trust auxquelles j'ai accès ;
- Toujours obtenir l'autorisation expresse écrite des partenaires dans le cas où j'ai besoin de transmettre certaines des informations confidentielles les concernant ;
- N'envoyer des informations confidentielles au sein de la Fondation ou du groupe Crédit Agricole, qu'à des personnes concernées et ce uniquement pour les besoins de leur fonction ;

- Classer les messages électroniques selon le niveau de confidentialité des informations contenues, en me basant sur les consignes de cryptage et de confidentialité de Crédit Agricole SA ;
- Toujours m'assurer qu'un accord de confidentialité existe avant de partager des informations confidentielles avec un professionnel extérieur ;
- Protéger les informations confidentielles contre toute utilisation illicite et accès non autorisé ;
- En cas de doute sur des informations que je souhaite diffuser sur les médias sociaux, demander conseil à mon manager ou le Responsable Conformité de la Fondation avant toute diffusion.
- Eviter d'envoyer des informations confidentielles vers une messagerie électronique personnelle ;

Ce que je ne dois pas faire

- Divulguer des informations confidentielles sur les partenaires ou la Fondation Grameen Crédit Agricole à des personnes extérieures ;
- Diffuser sur les médias sociaux ou autres, des informations qui pourraient porter atteinte aux partenaires, à la Fondation, à ma fonction ou aux Fondateurs.

EXEMPLE

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

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

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

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

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME ►

DÉFINITION

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

DANS LE DÉTAIL

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

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

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

La Fondation Grameen Crédit Agricole participe à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Ainsi, la Fondation et CACEIS Bank Luxembourg Branch[1] surveillent les flux financiers dans le respect du droit relatif à la protection de la vie privée, des libertés et des droits fondamentaux des personnes, de la lutte contre la discrimination et du secret professionnel. Chacun doit participer, à son niveau, à cette vigilance constante.

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

Ce que je dois faire

- Me tenir informé sur ces sujets même si je ne suis pas directement exposé ;
- Suivre les formations obligatoires à savoir les formations aux thématiques réglementaires : conformité, sécurité financière, sanctions internationales, et prévention contre la fraude.
- Si je suis manager, veiller activement à ce que les collaborateurs qui travaillent avec moi soient bien informés de ces sujets ;
- Appliquer d'une façon proactive les procédures en

matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme ;

- Apporter une vigilance particulière à la connaissance de mes clients à l'entrée en relation et tout au long de la relation ;
- Rester vigilant en permanence et repérer les opérations inhabituelles, atypiques, complexes, sans justification économique apparente, qui pourraient être manifestement illicites ;
- Demander aux partenaires de fournir des explications justifiées concernant ces opérations ;
- Refuser de réaliser toute opération non justifiée économiquement ou dont l'identité des donneurs d'ordre ou des bénéficiaires reste douteuse ;
- Reporter au Responsable Conformité de la Fondation toute opération suspecte.

Ce que je ne dois pas faire

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

EXEMPLE

Je souhaiterais que la Fondation investisse dans une Social Business dont la mission et les opérations répondent à des besoins sociaux. J'ai un doute quant aux bénéficiaires effectifs de cette entreprise.

- J'applique à la lettre la procédure de la Fondation en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et j'informe ma hiérarchie de la nature de mes doutes.

[1] CACEIS Bank Luxembourg Branch, filiale du groupe Crédit Agricole S.A. qui assure les opérations de back-office a mis en place les procédures adéquates de vérification sur tous les flux qu'elle gère pour le compte de la Fondation.

SANCTIONS INTERNATIONALES ►

DÉFINITION

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

DANS LE DÉTAIL

La plupart des sanctions internationales applicables au niveau de la Fondation Grameen Crédit Agricole sont émises, administrées ou mises en application par le Conseil de Sécurité de l'ONU, l'Union Européenne, la France, le Luxembourg, les États-Unis.

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

La Fondation veille à garantir une stricte conformité au droit des sanctions internationales, qui peut s'avérer complexe et de portée extraterritoriale dans les pays et territoires où elle exerce ses activités. Le respect de ces exigences est assuré par le renforcement des procédures internes et des programmes de conformité au droit relatifs aux sanctions internationales, applicables à l'ensemble des collaborateurs de la Fondation et au-delà même des activités purement bancaires. La Fondation Grameen Crédit Agricole ne saurait tolérer des violations aux sanctions internationales.

Ce que je dois faire

- Prendre connaissance et comprendre les politiques et procédures internes de la Fondation directement dérivées de celles du groupe Crédit Agricole, et m'y conformer ;
- Suivre la formation annuelle obligatoire pour tous les collaborateurs ;
- Rester attentif, identifier et signaler sans délai auprès du responsable conformité de la Fondation, qui en référera au responsable Sanctions de la Direction de la Conformité du groupe Crédit Agricole, toute violation ou tentative de violation des sanctions internationales, et toute action visant à les contourner directement ou indirectement ;
- Disposer d'un dossier de connaissance partenaire à jour et complet ;

- Contrôler la conformité des opérations au regard des sanctions internationales ;
- En cas de doute, m'adresser au responsable conformité de la Fondation.

Ce que je ne dois pas faire

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

EXEMPLE

Je suis titulaire de la double nationalité franco-américaine et je suis salarié de la Fondation Grameen Crédit Agricole. À quelle réglementation dois-je me référer ?

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

PREVENTION DE LA FRAUDE ►

DÉFINITION

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

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

DANS LE DÉTAIL

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

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

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

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

La Fondation Grameen Crédit Agricole participe à la prévention de la fraude, dont les techniques sont toujours plus nombreuses et sophistiquées, notamment face à la transformation digitale.

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

Ce que je dois faire

- Connaître le droit et les bonnes pratiques en matière de prévention de la fraude, et les appliquer de façon responsable en assurant une vigilance constante ;
- En cas de soupçon de fraude ou en cas de doute, alerter sans délai mon manager et le responsable Conformité pour qu'ils puissent agir rapidement ;
- En cas de doute sur l'identité de l'expéditeur d'un courriel, le transférer à mon correspondant informatique ;

- Si je suis un manager, évaluer le risque de fraude de mes activités, et faire respecter les principes de bonne conduite ainsi que les règles professionnelles générales ;
- Procéder à l'analyse des risques de fraude lors de la conception de nouveaux produits ou de nouvelles activités ;
- Respecter le principe de séparation des tâches qui veut qu'une personne qui réalise ou exécute une opération ne peut ni la valider ni en effectuer le règlement.

Ce que je ne dois pas faire

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

EXEMPLE

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

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

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

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

UTILISATION DES RESEAUX SOCIAUX ►

DÉFINITION

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

DANS LE DÉTAIL

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

L'ENGAGEMENT DE LA FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

La Fondation Grameen Crédit Agricole a tenu à être présente sur un grand nombre de ces médias sociaux (Twitter, Pinterest, LinkedIn, etc.), pour interagir et répondre aux sollicitations des parties prenantes, tout en restant attentive aux propos tenus. Sauf abus, tout collaborateur de la Fondation jouit de sa liberté d'expression.

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

Ce que je dois faire

- Respecter les règles de confidentialité auxquelles je suis tenu par obligation professionnelle ;
- Prendre connaissance des conditions générales d'utilisation sur l'usage qui pourra être fait de mes données personnelles et des éléments mis en ligne ;
- Faire particulièrement attention aux médias sociaux dont les serveurs sont abrités dans un pays étranger, car ils peuvent ne pas disposer des mêmes règles de protection des données à caractère personnel qu'en France et au Luxembourg ;
- Étudier les fonctionnalités de paramétrage permettant d'assurer la confidentialité de mon profil et de mes propos ;
- Préciser que mes propos n'engagent que moi et que j'exprime une opinion personnelle ;
- Ne pas intervenir directement en cas de commentaires négatifs ou calomnieux concernant

la Fondation ou ses Fondateurs pour ne pas leur donner plus de visibilité. En présence de tels commentaires, penser à les transmettre à la Direction de la Communication ;

- En cas de doute sur la nature de l'information, m'abstenir et me renseigner auprès de mon manager.

Ce que je ne dois pas faire

- Exercer mon activité professionnelle sur les médias sociaux sans l'autorisation de mon manager ni un encadrement par une analyse des risques ;
- M'exprimer officiellement au nom de la Fondation si je ne suis pas porte-parole désigné par la Direction de la Communication ;
- Tenir des propos qui pourraient faire du tort à ma fonction ou à la Fondation et son personnel ;
- Tenir des propos qui relèvent de la critique malveillante, de l'injure, du dénigrement, de la diffamation, de l'indiscrétion ou de la divulgation d'informations confidentielles ;
- Utiliser des éléments protégés par un droit à la propriété intellectuelle de la Fondation sans accord préalable de la direction de la Communication.

EXEMPLE

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

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

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

- Refusez: la Fondation n'autorise pas, sauf exception, d'exercer son activité professionnelle sur les médias sociaux.

Je souhaite créer ou mettre à jour mon compte LinkedIn, et y publier des informations relatives à mon activité à la Fondation Grameen Crédit Agricole

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



CHAPITRE III

Droit d'alerte

KRK, KOSOVO
© PHILIPPE LISSAC

CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT D'ALERTE ►

Tout collaborateur de la Fondation peut choisir d'exercer son droit d'alerte dès lors qu'il estime :

- Que son responsable ne donne pas les suites escomptées au signalement d'un manquement;
- Qu'il fait l'objet d'une pression de son responsable, d'un autre collaborateur ou d'un tiers externe à la Fondation, qui le conduirait à un manquement ;
- Que la remontée du manquement à son responsable est inadaptée ou inappropriée dans les circonstances.

Dans les cas visés ci-dessus, le droit d'alerte est exercé par le collaborateur

- En informant le Responsable Conformité de la Fondation; ou
- S'il le juge souhaitable, l'échelon hiérarchique supérieur auquel il est rattaché, étant précisé qu'en cas de difficulté, la question peut être portée devant les niveaux supérieurs; ou
- L'autorité de tutelle de la Fondation.

Par ailleurs, le collaborateur pourra déposer son alerte sur la plateforme internet déployée par le groupe Crédit Agricole.

La liste de contacts pour exercer son droit d'alerte est fournie en annexe. Elle est mise à jour en cas de besoin.

Lorsque le collaborateur choisit d'exercer son droit d'alerte et d'informer le Responsable Conformité (ou le cas échéant une personne de sa hiérarchie), le collaborateur le fait en son nom, par le moyen de son choix, par oral ou par écrit, par tout moyen assurant une parfaite confidentialité.

Dans tous les cas, s'il choisit de communiquer par écrit et qu'il exerce son droit d'alerte en informant le Responsable Conformité, une personne de sa hiérarchie ou encore l'autorité de tutelle, l'attention du collaborateur est attirée sur les points suivants :

- la formulation retenue pour décrire le manquement ne doit en aucune manière être de nature à porter atteinte à la vie privée des collaborateurs, des dirigeants et de tout autre membre de la Fondation ou, plus généralement, à la vie privée des partenaires ou de tout autre tiers à la Fondation ;
- tout écrit étant susceptible d'être mis à disposition du juge ou de toute autre autorité dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'un contrôle par une autorité administrative, le manquement allégué doit être identifié par des faits qui doivent être décrits avec mesure et professionnalisme.

SUITES DONNEES A L'EXERCICE DU DROIT D'ALERTE ►

Lorsque le collaborateur exerce son droit d'alerte en informant le Responsable Conformité de la Fondation, il appartient à ce dernier :

- d'établir les circonstances du manquement et les personnes impliquées de décider des suites à donner et d'en faire le reporting auprès de sa ligne métier (c'est-à-dire, selon le cas, à son responsable hiérarchique, au comité d'éthique, de conformité et d'audit de la Fondation et, éventuellement, à son interlocuteur Crédit Agricole SA lui fournissant de l'assistance technique à ce sujet). ou
- de s'assurer que l'information est transmise vers les structures compétentes pour traitement et au niveau approprié au sein de sa ligne métier.

L'exercice du droit d'alerte se produit dans des circonstances que le collaborateur à l'origine de l'alerte considèrera vraisemblablement exceptionnelles et nécessitant de ce fait un environnement de stricte confidentialité qui lui permettra d'exposer les faits à révéler tout en protégeant son identité. En conséquence, le responsable de la Conformité doit traiter les manquements ainsi révélés avec un souci particulier de confidentialité, et n'en fait donc part qu'aux seuls tiers dont l'implication est absolument nécessaire pour le traitement du manquement. En tout état de cause, dans le traitement du dossier, la protection de l'identité du collaborateur ayant exercé le droit d'alerte constitue une priorité absolue.

Cette confidentialité doit aussi protéger toute autre personne impliquée par le manquement révélé tant que cette implication n'est pas confirmée. Dans la mesure où leur responsabilité pourrait être engagée, ces personnes devront être informées des faits qui pourraient être retenus contre elles et avoir la possibilité de prendre position à cet égard.

L'attention des collaborateurs doit toutefois être portée sur le fait que le recours à cette procédure interne dite « exercice du droit d'alerte » :

- ne les exonère pas de leur responsabilité s'ils ont eux-mêmes enfreint sciemment les lois et règlements ou dissimulé des faits que la loi aurait exigé qu'ils révèlent (même si le fait de le signaler entraîne souvent le bénéfice de circonstances atténuantes) ;
- ne concerne que la personne sur qui des pressions sont exercées ou qui constate par elle-même des manquements aux lois et règlements.

Le collaborateur ayant signalé de bonne foi des manquements ou des infractions auprès de son Responsable Conformité, de sa hiérarchie ou de son autorité de tutelle ne doit pas faire l'objet de sanctions ni de discriminations pour avoir effectué un tel signalement. En revanche, la protection du collaborateur ne sera pas assurée en cas de mauvaise foi ou de déclaration du manquement à contretemps. De manière générale, la vérification des faits mentionnés par le collaborateur ayant exercé le droit d'alerte devra s'effectuer de telle façon que l'origine de l'information reste confidentielle et que tout soit fait pour éviter de placer le collaborateur ayant exercé ce droit dans une situation difficile.

© Fondation Grameen Crédit Agricole, décembre 2019
Comité de direction : Eric Campos, Philippe Guichandut,
Edouard Sers, Carolina Herrera, Hélène Keraudren Baube,
Pascal Webanck
Edition et réélection : Equipe de la Fondation
Création : Oumnia Najdi
Crédits photo couverture : Philippe Lissac



FONDATION GRAMEEN CRÉDIT AGRICOLE

5, Allée Scheffer - L-2520 Luxembourg

www.gca-foundation.org

Contact : info@gca-foundation.org

Suivez-nous sur

