

## CODE DE CONDUITE EN MATIÈRE D'ANTICORRUPTION

*Ce Code aborde de manière synthétique les situations auxquelles nous pouvons être confrontés quotidiennement dans notre vie professionnelle et guide notre comportement face à ces situations. Il nous concerne tous, sans souci de position hiérarchique, de fonction, ou du pays dans lequel nous travaillons et sert de référence à nos partenaires (fournisseurs, clients, etc.). Chacun de nous doit le respecter. Nous comptons sur vous.*

### POUR BIEN COMPRENDRE :

#### DÉFINITION DES NOTIONS UTILES A L'IDENTIFICATION DES CAS DE CORRUPTION

##### **Qu'entend-on par « corruption » ?**

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.

##### **Qu'est-ce qu'un « paiement de facilitation » ?**

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.

##### **Qu'entend-on par « trafic d'influence » ?**

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

##### **Qu'est-ce qu'un « conflit d'intérêts » ?**

Le conflit d'intérêts est une situation dans le cadre de laquelle les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux de la Caisse Régionale. 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).

### **Que couvrent les notions de « cadeaux » et « invitations » ?**

Les cadeaux d'entreprise sont offerts dans le cadre des relations professionnelles. Certains peuvent avoir une valeur élevée (voyages, équipement électronique...). Ils sont 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.

### **Qu'entend-on par « lobbying » ou « représentation d'intérêts » ?**

Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'influencer la décision publique. Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile. Il est donc légitime que la Caisse Régionale puisse s'exprimer dans ce cadre, en suivant les procédures prévues.

## **LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE RÉGIONALE EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE TRAFIC D'INFLUENCE**

### **Lutter contre la corruption et les paiements de facilitation :**

Notre politique est celle de la tolérance zéro en matière de corruption, y compris concernant les paiements de facilitation, lesquels, assimilés à des actes de corruption, sont formellement interdits. 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 Caisse Régionale et plus largement du Groupe. Tout collaborateur confronté à un acte de corruption doit avertir le Responsable Conformité de la Caisse Régionale dans les meilleurs délais.

### **Lutter contre le trafic d'influence et l'interaction avec des agents publics :**

Tous les collaborateurs de la Caisse Régionale doivent adopter une conduite des affaires conforme à la réglementation anticorruption française et applicable dans les pays dans lesquels nous sommes présents. Les cadeaux, avantages ou opérations de relations publiques offerts aux agents publics sont strictement interdits. Certaines opérations impliquant des agents publics nécessitent une vigilance particulière.

### **Adopter une politique de prévention des conflits d'intérêts :**

La Caisse Régionale mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières peuvent en effet constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence et exposer l'entreprise et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté.

Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de la Caisse Régionale et, plus largement, du Groupe et de leurs collaborateurs.

**Respecter la politique en place concernant les cadeaux et invitations :**

Les collaborateurs doivent s’abstenir d’accepter des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur intégrité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de conflits d’intérêts. La politique cadeaux définit les seuils de montant autorisés et la procédure à suivre. Concernant les opérations de relations publiques, celles-ci doivent avoir une justification commerciale claire.

**Concernant les relations avec les autorités publiques :**

Outre le respect total de l’interdiction de financer des partis politiques, le Groupe demande à ce que les convictions et les engagements politiques des collaborateurs restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation du Groupe. Ces activités doivent s’exercer en dehors du temps de travail et à l’extérieur du Groupe. Par ailleurs, la représentation d’intérêts s’exerce dans un cadre légal bien défini.

**Concernant le mécénat :**

Le mécénat est un engagement libre de la Caisse Régionale au service de causes d’intérêt général, sous la forme d’un don financier, de produits, de technologie ou d’un apport de compétences, sans recherche d’impact sur ses activités marchandes.

**En matière de sponsoring :**

Le sponsoring consiste, pour la Caisse Régionale, à payer tout ou partie des coûts associés à un projet ou un programme, en échange d’une visibilité sur des supports de communication ou des événements. Il fait partie intégrante de la stratégie de marketing et communication du Groupe Crédit Agricole. En tant que composante de son image, la Caisse Régionale promeut les sponsorings dans certains domaines. Les sponsorings ne doivent jamais servir à avantager indûment, influencer abusivement ou donner l’apparence d’influencer abusivement quelque décisionnaire que ce soit.

**PRÉCISIONS SUR L’APPLICATION DE LA PARTIE ANTICORRUPTION DU CODE DE CONDUITE**

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

**À QUI S’APPLIQUENT LES RÈGLES DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?**

Le code de conduite anticorruption s’applique à tous les collaborateurs de la Caisse Régionale, dirigeants, employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelle que soit leur situation et leur fonction au sein de la Caisse Régionale mais également aux collaborateurs extérieurs et occasionnels (ci-après « les Collaborateurs »).

**QUELLES OBLIGATIONS POUR LES COLLABORATEURS ?**

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

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

Si nous constatons ou soupçonnons un acte ou un comportement contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pression nous obligeant à commettre un acte contraire à l'éthique, aux valeurs du Groupe ou au droit, il est du devoir de chacun d'en parler, sans attendre, à son manager ou à son Responsable Conformité. 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.

**PRÉCONISATION DE CONDUITE A RETENIR :** en cas de doute face à une situation litigieuse, il convient d'interroger son manager ou le Responsable Conformité de la Caisse Régionale.

**QUELLES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE ?** Les règles de conduite présentées dans ce Code anticorruption, sont liées au Règlement Intérieur de la Caisse Régionale. Conformément à ce dernier, des sanctions pourront être prises en cas de violation de ces principes et obligations légales.

#### **À RETENIR**

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

**En tant que personne morale, la Caisse Régionale peut non seulement encourir des amendes, mais aussi des exclusions de marché et retraits d'agrément, l'interdiction de lever des fonds avec, de plus, un impact sur sa réputation.**

## LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION :

### 1. NOTRE ENGAGEMENT :

Notre politique est celle de la **tolérance zéro en matière de corruption**, y compris concernant les paiements de facilitation, lesquels, assimilés à des actes de corruption, sont formellement interdits.

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 Caisse Régionale et plus largement du Groupe.

Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires voire pénales.

### 2. CE QUE JE DOIS FAIRE :

- En cas de pressions ou de sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que le Responsable Conformité de la Caisse Régionale ;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, quelle que soit leur valeur, y compris lorsqu'ils sont directement adressés au domicile personnel ;
- Respecter les procédures existantes de validation des frais engagés par les membres du personnel ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et mettre en œuvre un contrôle des relations avec les intermédiaires ou fournisseurs ;
- Respecter les procédures de recrutement définies par la Caisse Régionale ;
- M'assurer que tout paiement dont je suis responsable fait l'objet d'une justification, d'une documentation et d'une autorisation appropriée.
- Consulter et alerter mon manager ou le Responsable Conformité si je suis confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent public.

### 3. 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, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante ;
- Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.
- Faire prendre en charge par un tiers tout ou partie d'un voyage même professionnel.

#### **EXEMPLES :**

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

Il est interdit de profiter de votre position ou fonction pour recevoir des cadeaux ou avantages. Alertez sans délai votre manager, le Responsable Conformité, et, le cas échéant, la Direction des achats, de cette tentative de corruption.

***Un fournisseur avec qui j'entretiens une très bonne relation m'a invité à un salon professionnel ; 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 Caisse régionale et de ses collaborateurs, il n'est pas possible de faire prendre en charge par un tiers, tout ou partie d'un voyage, même professionnel.

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

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

## LA LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTÉRACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS :

### 1- NOTRE ENGAGEMENT :

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

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

### 2- CE QUE JE DOIS FAIRE :

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

### 3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :

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

### EXEMPLE :

*Je suis responsable d'une agence. Une commune cherche un financement et se renseigne auprès des banques locales, y compris le Crédit Agricole. Une de mes connaissances, adjoint du maire de la commune, me propose d'user de son influence afin d'obtenir du maire, en toute discrétion, une copie des offres concurrentes. En échange, il réclame un cadeau de valeur.*

Refusez cette sollicitation, qui constitue un trafic d'influence actif. Parlez-en à votre manager ainsi qu'au responsable de la conformité.

## LES CONFLITS D'INTÉRÊTS :

### **1- NOTRE ENGAGEMENT :**

La Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes d'Armor mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières peuvent en effet constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence et exposer l'entreprise et ses collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté. Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation du Groupe et de ses collaborateurs. En cas de doute il est nécessaire d'en informer votre responsable et/ou le responsable de la conformité.

### **2- CE QUE JE DOIS FAIRE :**

- Respecter les principes et mesures de prévention de la Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes d'Armor concernant en particulier les cadeaux et avantages, les opérations de relations publiques et les activités extra-professionnelles, afin de m'assurer de conserver mon indépendance de jugement et éviter les situations de conflits d'intérêts ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité mes mandats électifs publics ;
- Déclarer à mon manager et à mon Responsable Conformité les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme à but lucratif ou non, client ou fournisseur, et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors du Groupe ;
- Informer mon manager des éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise ;
- En cas de besoin, utiliser les formulaires de déclaration des conflits d'intérêt et les faire suivre au Responsable Conformité ;
- Informer mon Responsable Conformité de potentiels conflits d'intérêts potentiels, directs ou indirects et m'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

### **3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :**

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

**EXEMPLES :**

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

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

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

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

***Je suis collaborateur du Crédit Agricole et titulaire d'un mandat d'administrateur dans une société susceptible d'avoir des relations commerciales avec le Crédit Agricole. Que dois-je faire ?***

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

## LES CADEAUX ET AVANTAGES :

### 1- NOTRE ENGAGEMENT

Les collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter de recevoir des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur intégrité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de conflits d'intérêts.

De la même manière, il est interdit de solliciter des cadeaux auprès de personnes physiques ou de sociétés ayant des relations d'affaires ou essayant de développer des relations d'affaires avec le Groupe.

Tout cadeau ou avantage, quelle que soit sa valeur, qu'il soit reçu ou offert par le collaborateur, doit impérativement et systématiquement faire l'objet d'une déclaration auprès du Responsable de la Conformité.

Trois principaux cas de figure peuvent se présenter aux collaborateurs :

♣ **Interdiction par nature** : certains cadeaux/avantages sont interdits par nature et ce, quelle que soit leur valeur. Il s'agit par exemple de tous les cadeaux/avantages reçus en vue d'obtenir un avantage indu ; reçus de manière récurrente ; reçus à un moment stratégique de la relation commerciale ; il s'agit encore de tous les voyages, même strictement professionnels aux frais d'un tiers ; des séjours ou voyages exclusivement touristiques ; des sommes d'argent de toutes natures (espèces, chèques, cartes cadeaux...) ; des cadeaux à caractère outrageux ; des avantages en nature (travaux d'amélioration, frais de scolarité...)...

♣ **Cadeaux/avantages d'une valeur inférieure à 150 euros** : s'ils ne relèvent pas de la liste des interdits et si leur valeur est inférieure à 150 euros, les cadeaux et avantages offerts par des clients, prospects et prestataires sont autorisés sans accord préalable mais doivent malgré tout être systématiquement déclarés auprès du responsable hiérarchique et de la Conformité.

♣ **Cadeaux/avantages d'une valeur supérieure à 150 euros** : s'ils ne relèvent pas de la liste des interdits et si leur valeur est supérieure à 150 euros, les cadeaux et avantages sont autorisés sous réserve d'avoir été déclarés au responsable hiérarchique et sous réserve d'un accord préalable systématique de la Conformité.

La Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes-d'Armor ne prohibe pas la présentation ou l'acceptation d'opérations de relations publiques. Celles-ci sont des manifestations de courtoisie et de bienvenue entre partenaires d'affaires. Cependant, ces relations publiques doivent avoir une justification commerciale claire.

Pour toutes les opérations de relations publiques, le client doit être systématiquement accompagné par le collaborateur de l'entité qui a procédé à l'invitation.

### 2- CE QUE JE DOIS FAIRE :

- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs sont informés des règles en matière de cadeaux et avantages ;

- Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou un avantage, m'interroger sur la finalité recherchée par le tiers qui m'offre ce cadeau ou cet avantage : ce cadeau ou avantage reçu respecte-t-il la politique de l'entité ? Peut-il créer une situation de conflit d'intérêts ? Présente-t-il un caractère atypique au regard des pratiques habituelles ? Présente-t-il un risque d'image ou de réputation pour la Caisse régionale ?
- Être transparent vis-à-vis de mon manager pour éviter toute suspicion ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacements et d'hébergement associés ;
- Respecter la procédure de déclaration systématique à la Conformité, quelle que soit la valeur du cadeau ou de l'avantage.

### **3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :**

- Accepter ou octroyer un cadeau ou un avantage sans l'avoir déclaré à la Conformité, quel que soit son 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 Caisse régionale.

#### **EXEMPLES :**

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

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

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

Non, vous devez être présent au titre de votre activité professionnelle lors de cette sortie. Appliquez la même règle vis-à-vis d'une invitation d'un fournisseur.

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

Ces cadeaux doivent systématiquement être déclarés à votre manager et au Responsable Conformité. Ce dernier vous guidera pour trouver le moyen le plus approprié de traiter cette situation et éviter une situation de corruption.

## LES RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES :

### 1- NOTRE ENGAGEMENT

La Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes-d'Armor demande à ce que les convictions et les engagements politiques de ses collaborateurs restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation de la Caisse régionale. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur de la Caisse régionale.

En matière de représentation d'intérêts (actions destinées spécifiquement à influencer des décisions publiques), des normes internes conformes à la loi française existent pour les personnes habilitées du Groupe Crédit Agricole.

### 2- CE QUE JE DOIS FAIRE :

- Refuser toute sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité de la Caisse régionale.

### 3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :

- Associer volontairement ou involontairement la Caisse Régionale et plus largement le Groupe par mes opinions et actions politiques (ex : citer mon appartenance au groupe dans des messages à caractère politique sur des réseaux sociaux).

### EXEMPLES :

***Que dois-je faire si un de nos clients me sollicite afin que le Crédit Agricole soutienne sa campagne politique aux élections locales ?***

Refusez cette demande de don financier ou de prise de parole publique afin d'assurer la neutralité politique du Groupe.

***Que dois-je faire si on me sollicite à titre personnel pour soutenir une campagne politique aux élections locales ?***

Si cela répond à mes convictions et à mes souhaits, je peux le faire sans me prévaloir de mon appartenance au Groupe. Autant que possible et, sans préjudice de ma liberté d'opinion, ce soutien politique doit être opéré en dehors du territoire géographique de mes attributions, pour éviter tout risque de voir la Caisse Régionale ou le Groupe involontairement associé à cette initiative personnelle.

## LE MÉCÉNAT ET LES ACTIONS CARITATIVES :

### 1- NOTRE ENGAGEMENT

La Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes d'Armor soutient des actions caritatives qui contribuent au bien-être de la population au sein de laquelle le Groupe exerce ses activités. La contribution doit être conforme à la Charte Éthique du Groupe Crédit Agricole.

Plus précisément, le Crédit Agricole favorise les contributions dans les domaines de la préservation du patrimoine, la solidarité, l'éducation, les arts, la culture, la santé... Le Crédit Agricole peut aussi fournir des contributions en espèces, en nature ou en prestation de services dans des cas de catastrophe naturelle ou autres situations d'urgence.

Les contributions caritatives ne doivent jamais servir à déguiser un avantage illégitime destiné à influencer ou pouvant apparaître comme destiné à influencer une prise de décision.

### 2- CE QUE JE DOIS FAIRE :

- Consulter auprès du service Communication la liste des œuvres caritatives autorisées par le Groupe et la Caisse régionale, en sélectionner une avec précaution au vu de son expérience, ses référents et sa réputation ;
- Établir un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds ;
- M'assurer que toute dépense en lien avec une œuvre caritative est correctement autorisée, comptabilisée et documentée.

### 3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :

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

### EXEMPLES :

***Un agent public me contacte afin que la Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes d'Armor participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?***

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

***Dans le cadre d'un contrôle de l'usage des fonds versés à une association, je constate que les contributions réalisées par la Caisse régionale ont été utilisées à d'autres fins que celles***

***initialement prévues au contrat, notamment pour l'impression de tracts. De plus, l'imprimerie appartient à la sœur du trésorier de l'association. Que dois-je faire ?***

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

## **LE SPONSORING :**

### **1- NOTRE ENGAGEMENT**

Le sponsoring fait partie intégrante de la stratégie de marketing et communication de la Caisse régionale du Crédit Agricole des Côtes-d'Armor.

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

### **2- CE QUE JE DOIS FAIRE :**

- Respecter toutes les procédures : sélection de l'organisme (précautions au vu de l'expérience et de la réputation, préférence pour des organisations dont les comptes sont publiés et régulièrement visés...), autorisation et traçabilité des opérations...
- Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, je dois mentionner cette information dans ma demande à la direction en charge de la Communication.

### **3- CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :**

- Accorder un sponsoring sous pression d'un agent public qui menace de représailles en cas contraire ;
- Accorder un sponsoring à une organisation bénéficiant indirectement et de façon non transparente à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux.

**EXEMPLE :**

***Travaillant au service Communication, je suis contacté par le trésorier d'un groupe, qui me suggère que la caisse régionale sponsorise un événement sportif en échange de la signature d'un contrat. Quelle est la bonne attitude à adopter ?***

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