

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 : DEFINITION 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 REGIONALE EN MATIERE 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.

PRECONISATION 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.

Pour aller plus loin : l'ensemble du dispositif et des procédures mis en place au sein de la Caisse Régionale pour lutter contre la corruption est disponible dans Choraledoc.

1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (POSSIBLEMENT CARACTERISEE EN CAS DE PAIEMENT DE FACILITATION)

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 Caisse Régionale ;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, au-delà de 150 euros ;
- 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 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 Conformité si, dans le cadre d'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. Les paiements de facilitation doivent être identifiés et enregistrés dans les livres et documents comptables de la Caisse Régionales

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.

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 client me sollicite, afin d'embaucher l'un des membres de sa famille. Que dois-je faire ?

Référez-vous à votre manager et conformez-vous à la politique de recrutement du groupe pour traiter cette candidature.

- En vue d'obtenir un permis dans le cadre du développement d'un programme de construction immobilier, le fonctionnaire me propose d'accélérer le processus d'obtention, qui habituellement prend plusieurs mois, contre une gratification. Dois-je payer ?

Non, car cette somme ne correspond pas à des frais légitimes. Informez votre manager ou votre Responsable Conformité car les paiements de facilitation peuvent être assimilés à des actes de corruption.

- Je dois partir en déplacement professionnel dans un pays pour lequel je dois obtenir un visa. À l'ambassade, l'agent m'informe que le délai d'obtention du visa est plus long que ce que j'avais prévu. Il me propose d'accélérer le processus si je lui offre des places de spectacle. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou le Responsable Conformité sans délai.

2. LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS

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.

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'un service commercial au sein du Groupe. Une commune cherche un financement et se renseigne auprès des banques locales, y compris de notre groupe. 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 ou à votre responsable Conformité.

3. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Ce que je dois faire

- Respecter les principes et mesures de prévention de la Caisse Régionale 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 les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme à but lucratif client ou fournisseur du Groupe ; demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors du Groupe ; ces deux règles sont à respecter si elles sont compatibles avec mon contrat de travail et/ou les autres dispositions qui me sont applicables.

- Informer mon manager et mon Responsable Conformité de tout conflit d'intérêts potentiel auquel je peux être confronté, y compris du fait d'éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise ou de mandats que je peux détenir, que ce soient des mandats électifs ou publics ou privés ; 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 ;
- Détenir des positions financières significatives chez un client, fournisseur, concurrent sans avoir respecté la procédure mise en place au sein de la Caisse Régionale.

EXEMPLES

- Mon manager me demande mon avis pour choisir un nouveau fournisseur car il hésite entre deux entreprises. 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 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 prends connaissance de mon nouveau portefeuille clients.

Je prends soin de déclarer à mon manager les éventuels conflits d'intérêt quand je les identifie, conformément à la politique de la Caisse Régionale en la matière.

4. CADEAUX ET INVITATIONS

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 cadeaux ou invitations à des manifestations de valeur élevée 150 euros ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacements et d'hébergement associés ;
- Respecter la procédure de déclaration interne, notamment la demande auprès de mon manager et/ou du responsable conformité en cas de dépassement du seuil.

Ce que je ne dois pas faire

- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages autres que ceux autorisés ;
- Faire prendre en charge par un tiers externe au groupe tout ou partie d'un voyage, même professionnel, en dehors de cas prévus dans de bonnes conditions de transparence, de fréquence et de partages de valeurs ;
- 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 ;
- Organiser des opérations de relations publiques où le client n'est pas accompagné par un représentant de la Caisse Régionale ;
- Offrir ou accepter des relations publiques qui pourraient nuire à l'image de la Caisse Régionale et plus largement du Groupe.

EXEMPLES

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

Les voyages, même strictement professionnels, aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis sauf, selon les circonstances, et en toute transparence, par le biais de participations modiques (repas...) ou de réductions commerciales. 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 ?

Offrir des places de spectacle dans le cadre des partenariats de la caisse est autorisé. Mais il doit toujours y avoir un représentant de la caisse pour y assister et accueillir ces invités même si ce ne sont pas les collaborateurs directement en lien avec ces clients.

- J'ai reçu un petit cadeau (produit du terroir) d'une de mes relations d'affaires, qui en est particulièrement fière. Dois-je faire quelque chose de particulier ?

La vie professionnelle et la visibilité de la Caisse Régionale sur son territoire peuvent conduire à ce type d'échange qui, tant qu'il ne vous met pas mal à l'aise et ne conduit pas à des montants supérieurs aux usages, ne nécessite aucune démarche particulière sinon la déclaration au-dessus des montants prévus.

- J'ai reçu des petits cadeaux d'une de mes relations d'affaires, envoyés à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise, 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, notamment si ceci intervient à l'occasion d'événements de vie (naissances...)

5. RELATIONS AVEC LES AUTORITES PUBLIQUES (NOTAMMENT REPRESENTATION D'INTERET)

Le financement de partis politiques est totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).

Les collaborateurs du groupe ne doivent pas engager ce dernier dans l'expression de leurs convictions politiques privées.

En matière de représentation d'intérêt (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.

Ce que je dois faire

- Refuser une sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité de la Caisse Régionale et, plus largement, du Groupe.

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.

6. MÉCÉNAT

Ce que je dois faire si j'interviens dans une opération de mécénat du Crédit Agricole :

- Respecter toutes les procédures : éligibilité de l'organisme (l'activité de l'organisme n'est pas lucrative, sa gestion est désintéressée, ses domaines d'intervention sont reconnus d'intérêt général (article 238 bis CGI), l'organisme ne fonctionne pas au profit d'un cercle restreint de personnes), autorisation et traçabilité des opérations ...

Ce que je ne dois pas faire si j'interviens dans une opération de mécénat du Crédit Agricole :

- Enfreindre les procédures de la Caisse Régionale : financer un don à des particuliers, payer en espèces, soutenir une organisation dont la réputation n'est pas compatible avec celle de l'entreprise...

EXEMPLES

La Caisse Régionale soutient financièrement une association environnementale depuis plusieurs années. Dans le cadre d'un contrôle de l'usage des fonds, je constate que les contributions ont été utilisées à d'autres fins que celles initialement prévues dans la convention de mécénat, 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 subventions.

7. SPONSORING

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 les 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 ;

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

Je suis contacté par le trésorier d'une entreprise, qui me suggère que le Crédit Agricole sponsorise un événement sportif qu'il organise à titre personnel en échange de la signature d'un contrat de plusieurs millions d'euros. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

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