

LE CODE DE DEONTOLOGIE & D'ETHIQUE



ميثاق
القيم
الأخلاقية

SOMMAIRE

فهرس

• Préambule	4	5
• Champ d'Application	6	7
• Valeurs d'Ethique du Groupe Banque Populaire	8	9
• Règles particulières d'éthique et de bonne conduite	10	11
• Règles applicables aux fonctions sensibles	18	19
• Responsabilité du Groupe	20	21
• Modalités d'application et de supervision du Code	22	23
• Annexes		
Déclaration de situation de "conflit d'intérêts"	28	29
Déclaration de portefeuille titres détenus dans les entités du Groupe	30	31
Glossaire	32	33

• مدخل
• مجال التطبيق
• القيم الأخلاقية لمجموعة البنك الشعبي
• القواعد الخاصة بالأخلاقيات وحسن التصرف
• القواعد المطبقة على الوظائف الحساسة
• مسؤولية المجموعة
• كفيات تطبيق الميثاق والإشراف عليه
• ملاحق
تصريح حول حالة "تعارض المصالح"
تصريح حول محفظة السندات
تعريف المصطلحات

Le Groupe Banque Populaire occupe une place de leader dans le secteur bancaire national, grâce à ses valeurs institutionnelles de citoyenneté et de solidarité, et grâce à ses performances renouvelées qui justifient un haut niveau de professionnalisme et d'éthique de ses compétences humaines et de la qualité de sa gouvernance.

En particulier, les dimensions déontologiques et d'éthique expliquent les acquis du Groupe et constituent le véritable socle de son développement à venir.

Des valeurs universelles telles que l'intégrité, la loyauté, le professionnalisme et la qualité, constituent des référentiels pour notre organisation et pour notre acte de gestion au quotidien. Ces valeurs s'enrichissent de valeurs propres au secteur bancaire et aux organisations mutualistes, telles que la confidentialité, la transparence et la solidarité.

Ces principes et valeurs trouvent leur expression dans le présent Code de Déontologie et d'Éthique, élaboré dans le respect de la réglementation en vigueur et auquel adhèrent les acteurs du Groupe Banque Populaire pour conforter davantage, la relation de confiance vécue avec nos clients et nos partenaires externes.

تحتل مجموعة البنك الشعبي مكانة رائدة داخل القطاع البنكي الوطني بفضل قيمها المؤسسية المبنية على المواطنة والتضامن وكذا بفضل منجزاتها المتجددة التي تعكس مستوى عال من المهنية وأخلاقيات كفاءاتها البشرية وجودة حكومتها.

وتعكس أبعاد الواجبات والأخلاقيات، على الخصوص، مكتسبات المجموعة وتشكل قاعدة حقيقية لتنميتها المستقبلية.

وتشكل بعض القيم الكونية من قبيل النزاهة والإخلاص والمهنية والجودة مرجعيات لتنظيمنا وتديرونا اليومي. وتنهل هذه القيم من بعض القيم الخاصة بالقطاع البنكي وبالمنظمات التعاونية مثل السرية والشفافية والتضامن.

وتجد هذه المبادئ والقيم تجسيدها في ميثاق القيم والأخلاقيات الذي تمت صياغته وفقا للقوانين المعمول بها والتي يلتزم بها مختلف العاملين داخل مجموعة البنك الشعبي، وذلك بهدف تقوية وتدعيم علاقة الثقة التي تجمعنا بزملائنا وشركائنا الخارجيين.

Objectif du Code

1.1. Le présent Code de Déontologie et d'Éthique, ci-après dénommé Code, définit les règles de bonne conduite et de saine gouvernance des activités et métiers, devant être observées par les différents acteurs des organismes du Crédit Populaire du Maroc, de leurs filiales et Fondations, ci-après dénommé Groupe.

Etant entendu par :

- Acteur : le personnel des entités du Groupe, titularisé ou stagiaire, en contrat à durée déterminée ou indéterminée, en poste dans l'organisation d'appartenance ou en position de détachement ou de mise à disposition.
- Normes en vigueur : l'ensemble des dispositions légales, réglementaires, codes et pratiques régissant directement ou indirectement les activités des établissements de crédit au Maroc et leurs obligations professionnelles.

1.2. Le Code vise à préserver l'image et la réputation du Groupe, tant au Maroc qu'à l'étranger. Il a pour objectif également de sécuriser le processus de développement de l'Institution et d'élever ses standards de qualité et de professionnalisme.

Champ d'application

2.1. Les règles prévues au présent Code s'appliquent à tous les acteurs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, en référence aux dispositions légales, réglementaires et normes régissant les activités de l'Institution.

2.2. Les acteurs restent soumis aux prescriptions du présent Code jusqu'à expiration d'un délai de trois mois, à compter du jour de la cessation de leur activité pour le compte du Groupe. Passé ce délai, ils demeurent soumis aux dispositions relatives au secret professionnel et à l'obligation de réserve, définis ci-après.

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

2.4. La mise en application des règles du Code passe par la diffusion systématique de ce Code à tous les organismes du Groupe et entités affiliées, et à tous les acteurs pris individuellement.

أهداف الميثاق

1.1. يقدم ميثاق القيم والأخلاقيات المشار إليه فيما بعد بالميثاق، تعريفا لقواعد حسن التصرف والحكمة السليمة للأنشطة والمهن التي يجب مراعاتها من طرف مختلف العاملين بهيئات القرض الشعبي للمغرب وبالشركات التابعة والمؤسسات، المشار إليها فيما بعد بالمجموعة.

ويقصد بـ :

- العامل : جميع مستخدمي الوحدات الوظيفية للمجموعة سواء كانوا مرسمين أو متدربين، مرتبطين بعقد لمدة محددة أو غير محددة، الذين يتوفرون على منصب داخل المؤسسة أو الذين يوجدون في وضعية إلحاق أو وضع رهن التصرف.
- القواعد المعمول بها : مجموع المقتضيات القانونية والتنظيمية والمواثيق والممارسات التي تنظم بشكل مباشر أو غير مباشر أنشطة مؤسسات الإئتمان بالمغرب والتزاماتها المهنية.

2.1. يهدف ميثاق القيم والأخلاقيات إلى المحافظة على صورة وسمعة المجموعة سواء داخل المغرب أو في الخارج. كما أنه يهدف إلى تأمين مشروع تنمية المؤسسة ورفع من مستوى المعايير المعتمدة من طرفها في مجالي الجودة والمهنية .

مجال التطبيق

1.2. يشمل تطبيق القواعد المنصوص عليها في هذا الميثاق جميع العاملين أثناء مزاوتهم لوظائفهم وذلك من خلال الرجوع إلى المقتضيات القانونية والتنظيمية والقواعد المنظمة لأنشطة المؤسسة.

2.2. يبقى العاملون خاضعين لمقتضيات هذا الميثاق إلى حين انتهاء أجل ثلاثة أشهر ابتداء من يوم توقف نشاطهم لفائدة المجموعة. بعد انقضاء هذا الأجل، يظل هؤلاء المستخدمون خاضعين للمقتضيات المتعلقة بالسر المهني وبواجب التحفظ كما هو منصوص عليه أدناه.

3.2. يبقى المستخدمون الذين يوجدون في وضعية إلحاق أو وضع رهن التصرف لدى مؤسسة مغربية أو أجنبية أو دولية، خاضعين لقواعد ميثاق القيم والأخلاقيات للمؤسسة التي يعملون بها داخل بلدان الاستقبال. غير أنه في الحالة التي تكون فيها قواعد هذا النظام أكثر إلزامية، فإن هذه الأخيرة هي التي يجب أن تحكم تصرفات وسلوكات هؤلاء المستخدمين.

4.2. تدخل هذه القواعد مجال التطبيق من خلال نشر هذا الميثاق على صعيد جميع هيئات المجموعة والوحدات الوظيفية التابعة لها وكل العاملين بشكل فردي.

Le présent Code puise ses sources dans le corpus légal et réglementaire en vigueur et dans le socle des valeurs d'éthique de l'Institution inspirées de principes universels de déontologie professionnelle.

Intégrité

Chaque acteur s'acquitte de ses missions avec honnêteté, diligence, efficacité et équité, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et normes en vigueur. Il s'engage à transposer les règles et prescriptions du présent Code, dans la pratique quotidienne.

Loyauté

Chaque acteur agit avec objectivité, impartialité en veillant à la primauté de l'intérêt de l'Institution, des clients et l'intégrité du marché.

Professionalisme

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

Qualité

Cette valeur consacre la crédibilité interne et externe du professionnalisme des acteurs, et conditionne notre vocation, notre réputation et notre leadership. Le développement dans la performance et la qualité constitue la valeur propre de la stratégie du Groupe.

Confidentialité

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

Transparence

Chaque acteur doit promouvoir, dans son action au quotidien, un climat de transparence et de confiance vis-à-vis des clients et des partenaires externes du Groupe ainsi que vers les autres acteurs.

Solidarité

Les acteurs s'acquittent des missions qui leurs sont confiées dans le respect des instructions et règlements qui encadrent leur action et rendent compte à leur hiérarchie de l'accomplissement de leur mission. La solidarité, la collégialité et le respect mutuel caractérisent les rapports entre les acteurs, quels que soient leurs niveaux hiérarchiques.

يستمد هذا الميثاق القيم مصادره من المقتضيات القانونية والتنظيمية المعمول بها ومن قاعدة القيم الأخلاقية للمؤسسة المستمدة من المبادئ الكونية للأخلاقيات المهنية.

النزاهة

يؤدي كل عامل مهامه بصدق وعناية ونجاعة ونزاهة وذلك باحترام للمقتضيات القانونية والتنظيمية والقواعد المعمول بها. ويلتزم بتطبيق هذه القواعد والمقتضيات المتضمنة في الميثاق القيم على مستوى الممارسة اليومية.

الاستقامة

ينجز كل عامل مهامه بموضوعية وتجرد، مع الحرص على إعطاء الأولوية لمصلحة المؤسسة والزبناء ونزاهة الصفقات.

المهنية

باعتبارها ضماناً للثقة والاستمرارية لنشاط المجموعة ومبادلاتها مع شركائها الخارجيين ومع السوق، فإن هذه القيمة ينبغي أن تطبع فعالية وتميز نشاطنا اليومي.

الجودة

تكرس هذه القيمة المصادقية الداخلية والخارجية لمهنية العاملين وتتحكم في توجيهنا وسمعتنا وريادتنا. ويشكل النمو القائم على التميز والجودة القيمة الحقيقية لاستراتيجية المجموعة.

السرية

إن الالتزام بالسرية المهني وواجب التحفظ هما القاعدتان اللتان تنظمان سلوك العاملين بخصوص أي واقعة أو خبر يتعلق بالمؤسسة قبل إطلاع العموم عليه أو معلومات صادرة عن الزبناء أو الشركاء أو المساهمين أو الموردين أو الشركاء الخارجيين باستثناء الالتزامات القانونية تجاه السلطات الإدارية أو القضائية التي تتمتع بحق الإطلاع طبقاً للقانون المعمول به.

الشفافية

يجب على كل عامل وفي إطار نشاطه اليومي، العمل على إشاعة جو من الشفافية والثقة تجاه الزبناء والشركاء الخارجيين للمجموعة وكذا تجاه العاملين الآخرين.

التضامن

يقوم العاملون بإنجاز المهام الموكولة إليهم في إطار احترام التعليمات والقواعد التي تنظم نشاطهم مع إطلاع مسؤوليهم الإداريين على ذلك. وتتميز العلاقات بين العاملين بالتضامن والطابع الجماعي والاحترام المتبادل كيفما كانت مستوياتهم التراتبية.

REGLES PARTICULIERES D'ETHIQUE ET DE BONNE CONDUITE

القواعد الخاصة بالأخلاقيات وحسن التصرف

Relations avec les partenaires et neutralité

1.1. Les acteurs, lorsque l'exercice de leur mission les met en relation avec les clients, fournisseurs et contractants du Groupe, sont tenus d'observer une stricte neutralité et de préserver l'intérêt du client et l'intégrité du marché.

1.2. Le traitement des opérations de la clientèle que ce soit dans le cadre de l'octroi ou de la gestion de produits bancaires ou l'application de conditions de facturation de services, doit être réalisé dans le strict respect des règles en vigueur.

Les relations avec la clientèle doivent rester strictement professionnelles à travers notamment :

- le respect de la règle du secret professionnel ;
- la bonne connaissance du client, en vertu des dispositions relatives à l'obligation de vigilance, à la lutte contre le blanchiment de capitaux et à la gestion du risque ;
- la maîtrise des produits et services du Groupe, sur les plans commercial, financier et réglementaire, afin de proposer les plus appropriés aux besoins du client ;
- la communication au client d'informations correctes, nécessaires et utiles ;
- l'exécution correcte des opérations en référence aux instructions internes ;
- l'adoption de la règle de la neutralité avec le client en s'interdisant d'entrer en relation d'affaires personnelles avec lui ou de l'immixtion dans la gestion de ses transactions, sauf dans un cadre juridique formalisé (gestion de patrimoine, ...).

Conflit d'intérêts

2.1. Les situations de conflits d'intérêts se matérialisent lorsqu'un acteur, dans l'exercice de ses fonctions, fait prévaloir des intérêts particuliers, les siens ou ceux d'autrui pour qui il agit, sur ceux de l'Institution.

2.2. Les acteurs s'engagent formellement au respect des intérêts de l'Institution et l'intégrité des marchés et éviter toutes activités, relations ou situations de conflit d'intérêts qui peuvent influencer et altérer l'impartialité dont ils ne doivent jamais se départir dans l'accomplissement de leurs missions, ou peuvent interférer avec leur capacité d'agir au mieux des intérêts du Groupe et de ses clients.

2.3. Les acteurs doivent faire preuve de bon sens devant chaque situation de conflit d'intérêts potentiel, observer le strict respect des critères d'éthique du présent Code dans la conduite de leurs affaires professionnelles et solliciter, lorsque cela est requis, leur hiérarchie ou le déontologue pour clarification de la situation et/ou pour saisir les instances concernées de l'Institution.

العلاقات مع الشركاء والحياد

1.1. يتعين على العاملين وفي إطار علاقاتهم المهنية مع الزبناء والموردين والمتعاقدين مع المجموعة، الالتزام التام بالحياد والحفاظ على مصلحة الزبون ونزاهة الصفقات.

2.1. يجب معالجة عمليات الزبناء، سواء تعلق الأمر بتقديم أو تدبير منتجات بنكية أو تطبيق شروط الفوترة الخاصة بالخدمات، في إطار الاحترام الكامل للقواعد المعمول بها.

يجب أن تبقى العلاقات مع الزبناء جد مهنية وذلك من خلال :

- احترام قاعدة السر المهني؛
- معرفة الزبون بشكل جيد طبقا للمقتضيات المتعلقة بالتزامات اليقظة ومكافحة غسل الأموال وتدبير المخاطر؛
- الإلمام الجيد بمنتجات وخدمات المجموعة على الصعيد التجاري والمالي والتنظيمي، وذلك من أجل تقديم العروض المناسبة للزبناء؛
- تزويد الزبون بالمعلومات الصحيحة والضرورية والمفيدة؛
- التطبيق الصحيح للعمليات بالرجوع إلى التعليمات الداخلية؛
- اعتماد قاعدة الحياد تجاه الزبون وذلك عبر الامتناع عن الدخول في علاقات تجارية شخصية معه أو التدخل في تدبير صفقاته عدا في إطار قانوني منمط (تدبير الذمة المالية،...).

تعارض المصالح

1.2. تتجسد حالات تعارض المصالح عندما يقوم أحد العاملين وفي إطار مزاولة وظائفه، بإعطاء الأسبقية لمصالح خاصة سواء كانت لفائدته أو لفائدة الآخرين الذين يعمل لحسابهم، على حساب مصالح المؤسسة.

2.2. يلتزم العاملون بشكل صريح باحترام مصالح المؤسسة ونزاهة الصفقات وتفادي جميع الأنشطة والعلاقات وحالات تعارض المصالح التي قد تؤثر أو تفسد الحياد الذي لا ينبغي التخلي عنه أثناء مزاولة مهامهم أو تتداخل مع قدرتهم على خدمة مصالح المجموعة والزبناء على أحسن وجه.

3.2. يجب على العاملين التصرف بشكل سليم إزاء حالة مفترضة لتعارض المصالح والتقييد التام باحترام المقاييس الأخلاقية لهذا الميثاق أثناء تسييرهم لمعاملاتهم المهنية وعند الاقتضاء، طلب تدخل المسؤول الإداري أو المسؤول عن الأخلاقيات المشار إليها في الميثاق لإعطاء توضيحات بخصوص الحالة و/أو عرض ذلك على الأجهزة المعنية داخل المؤسسة.

2.4. Tout acteur se trouvant en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, par rapport à sa fonction et/ou par rapport aux missions qu'il est amené à effectuer, doit en informer sa hiérarchie par écrit selon modèle défini en annexe I.

Non-utilisation d'informations sensibles

3.1. Au sens du présent Code, on entend par information sensible, toute information qui est susceptible d'avoir une influence sur la valeur d'un actif, financier ou non, négociable sur le marché organisé ou non, ou de fausser le jeu de la concurrence.

3.2. Les acteurs ne doivent pas utiliser à des fins personnelles, directes ou indirectes, ni communiquer à une personne tierce ou à un autre acteur du Groupe non concerné, les informations sensibles dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions et fonctions.

3.3. Ils s'interdisent, en outre, de permettre à des tiers quels qu'ils soient, et tout particulièrement à leurs mandataires ou à leurs proches (membres de la famille, entourage...) d'exploiter lesdites informations.

Opérations pour compte propre

4.1. Les acteurs désirant effectuer, ou effectuant, pour compte propre des opérations sur titres, produits financiers, contrats et biens, doivent observer scrupuleusement les règles du présent Code, celles édictées par l'autorité de marché : le CDVM et celles prévues par la loi bancaire et de la loi relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

4.2. Ils doivent adopter un comportement exemplaire en matière de gestion de leurs opérations bancaires personnelles et assurer à l'égard du Groupe une totale transparence du fonctionnement de leurs comptes et des opérations effectuées.

4.3. Constituent un manquement grave aux prescriptions du présent Code et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- toute tentative de dissimulation d'opérations ;
- toute manœuvre tendant à masquer ou à fausser la situation réelle d'un compte au détriment ou à l'insu d'un client ou d'un autre acteur, ou encore à fausser l'image fidèle de la comptabilité des entités du Groupe ;
- toute pratique consistant à loger ou à faire transiter par un compte personnel des opérations de tierces personnes, ou de sommes leur revenant ;
- tout traitement et exécution par soi-même d'une opération ou transaction bancaire et financière pour compte propre (ouverture de compte, opérations de financement, de dépôts, de virements...).

4.4. Les opérations bancaires et financières pour compte propre, doivent être exécutées et contrôlées par des personnes tierces.

4.2. يتعين على كل عامل يوجد في حالة فعلية أو مفترضة لتعارض المصالح بعلاقة مع وظيفته و/أو مع المهام التي يكون مقبلا على القيام بها، إطلاع مسؤوليه الإداريين كتابيا وفق النموذج الموجود بالملحق 1.

عدم استعمال معلومات حساسة

1.3. طبقا لمقتضيات الميثاق الحالي، فإن المعلومة الحساسة تعني كل معلومة قد يكون لها تأثير على قيمة الموجودات المالية أو غيرها سواء كانت قابلة أو غير قابلة للتداول داخل السوق المنظمة أو تؤدي إلى الإخلال بعملية المنافسة.

2.3. يجب على العاملين، إما لأغراض شخصية مباشرة أو غير مباشرة، عدم استعمال أو إبلاغ شخص آخر أو عامل آخر غير معني داخل المجموعة، بمعلومات حساسة هم على علم بها من خلال مزاولتهم لمهامهم ووظائفهم.

3.3. يمنع على العاملين السماح لأشخاص آخرين كيفما كانوا وبالخصوص موكلهم أو أقاربهم (أفراد العائلة، الجوار....) استغلال هذه المعلومات.

عمليات لفائدة المصلحة الخاصة

1.4. يتعين على العاملين الذين يرغبون في القيام أو الذين يقومون، لفائدة حسابهم الخاص بعمليات خاصة بالسندات أو بمنتجات مالية أو بعقود وممتلكات، التقيد بشكل دقيق بقواعد هذا الميثاق وبالقواعد المنصوص عليها من طرف سلطة السوق : مجلس الأخلاقيات للقيم المنقولة وتلك المنصوص عليها من طرف القانون البنكي المتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

2.4. ينبغي أن يكون سلوكهم نموذجيا فيما يتعلق بتدبير العمليات البنكية الشخصية وضمان شفافية تامة تجاه المجموعة فيما يتعلق بتسيير حساباتهم وبالعمليات المنجزة.

3.4. تعتبر مخالفة جسيمة لمقتضيات هذا الميثاق وللمقتضيات القانونية والتنظيمية المعمول بها :

- كل محاولة لطمس عمليات ؛
- كل مناورة تهدف إلى إخفاء أو تزوير الوضعية الحقيقية لحساب بنكي مساسا بمصلحة الزبون، بدون علمه أو بواسطة عامل آخر، أو تزوير الصيغة الأصلية لمحاسبة الوحدات الوظيفية للمجموعة ؛
- كل ممارسة تتمثل في إيواء أو تمرير عمليات خاصة بالغير أو أموال تعود إليهم عبر حساب شخصي ؛
- كل معالجة شخصية أو إنجاز لعملية أو معاملة بنكية ومالية لفائدة المصلحة الخاصة (فتح حساب، عمليات التمويل، الودائع، التحويلات...).

4.4. يتم إنجاز ومراقبة العمليات البنكية والمالية لفائدة المصلحة الخاصة من طرف أشخاص آخرين.

Délit d'initié

5.1. Le délit d'initié est "l'utilisation par toute personne disposant, dans l'exercice de sa profession ou de ses fonctions, d'informations privilégiées pour réaliser ou permettre sciemment de réaliser sur le marché, soit directement, soit par personne interposée, une ou plusieurs opérations."

5.2. Il s'agit aussi de l'utilisation par toute personne, autre que celle visée ci-dessus, possédant, en connaissance de cause, des informations privilégiées sur les perspectives de la situation d'une société cotée à la bourse des valeurs ou sur l'évolution d'une valeur mobilière, qui réalise ou permet de réaliser directement ou indirectement une opération ou communique à un tiers des informations avant que le public ait connaissance de ces dernières.

5.3. Etant entendu par information privilégiée, toute information relative à la marche technique, commerciale ou financière d'un émetteur ou aux perspectives d'évolution d'une valeur mobilière, encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur.

Comportement sur le lieu du travail

6.1. Au respect des dispositions légales, réglementaires et normes applicables, les acteurs sont tenus d'observer les règles et principes ci-après :

- créer, au sein des entités dont ils relèvent, ainsi qu'avec les autres entités du Groupe, un esprit de confiance mutuelle, de collégialité et de coopération ;
- faire preuve de respect, d'équité, de solidarité, de politesse et de courtoisie dans leurs rapports avec leurs collègues, quels que soient la position et le niveau hiérarchique de ces derniers ;
- communiquer à leurs collègues et acteurs concernés, les informations qui leur sont nécessaires pour l'accomplissement de leurs missions, sous réserve du respect du principe de confidentialité prévu au titre 2 ;
- s'interdire toute forme de harcèlement envers tout acteur, client ou partenaire externe du Groupe ;
- s'interdire tout abus d'autorité, abus de marché ou abus de biens sociaux, que confèrent leurs statuts, fonctions ou leurs positions hiérarchiques ;
- se proscrire toute forme de discrimination fondée sur des critères ethniques (nationalité, origine, race...), des critères socioculturels (sexe, âge, traits caractéristiques du physique (défaut de faciès), convictions religieuses...), ou sur les opinions politiques, ou encore sur les liens de parenté et les relations personnelles (népotisme) ;
- s'engager à préserver l'image et la réputation du Groupe et de ses ressources et à adopter, en tout temps et tout lieu, un comportement professionnel respectueux des valeurs du présent Code.

6.2. Tout comportement susceptible de constituer une infraction aux règles précitées, doit être signalé par écrit, à l'attention du déontologue et de la fonction des Ressources Humaines du Groupe, par la personne concernée ou par le supérieur hiérarchique qui en reçoit une plainte officielle.

6.3. Toute déclaration ou dénonciation calomnieuse expose son auteur aux sanctions disciplinaires prévues à cet effet.

جنحة العلم المسبق

1.5. جنحة العلم المسبق هي "قيام كل شخص يتوفر على معلومات ذات أهمية قصوى تتعلق بالمهنة أو الوظيفة التي يزاولها باستعمالها قصد إنجاز أو المساهمة في إنجاز، إما بشكل مباشر أو بواسطة شخص آخر، عملية واحدة أو أكثر داخل السوق".

2.5. يتعلق الأمر أيضا باستعمال كل شخص، غير الذي تمت الإشارة إليه أعلاه، لمعلومات ذات أهمية قصوى يتوفر عليها تتعلق إما بأفاق وضعية إحدى الشركات المدرجة ببورصة القيم أو بتطور قيم منقولة، الذي يقوم أو يمكن من القيام إما بشكل مباشر أو غير مباشر، بعملية أو إخبار شخص آخر بمعلومات قبل إطلاع العموم عليها.

3.5. يقصد بمعلومة ذات أهمية قصوى كل معلومة تتعلق بالسير التقني أو التجاري أو المالي لأحد المصدرين أو بأفاق تطور قيمة منقولة قبل إطلاع العموم عليها والتي قد يكون لها تأثير على قرار أحد المستثمرين.

التصرف داخل مقر العمل

1.6. احتراماً للمقتضيات القانونية والتنظيمية والقواعد المطبقة، يتعين على العاملين التقيد بالقواعد والمبادئ التالية :

- إشاعة روح الثقة المتبادلة والعمل الجماعي والتعاون على مستوى الوحدات الوظيفية التي ينتسبون إليها وعلى مستوى الهيئات الأخرى للمجموعة ؛
- التصرف وفق مبادئ الاحترام والاستقامة والتضامن والأدب واللياقة على مستوى العلاقات مع مختلف الزملاء كيفما كان موقعهم ومستواهم الإداري ؛
- إطلاع الزملاء والعاملين المعنيين على المعلومات الضرورية التي تقتضيها المهام التي يقومون بها بشرط احترام مبدأ السرية المنصوص عليه في الباب الثاني ؛
- الامتناع عن التحرش بأي عامل أو زبون أو مقدم خدمات خارجي للمجموعة ؛
- الامتناع عن القيام بأي تجاوز يتعلق إما بممارسة السلطة أو بالصفقات أو بممتلكات الشركة التي تخولها القوانين الأساسية أو الوظائف أو المواقع الإدارية ؛
- منع كل أشكال التمييز القائمة على مقاييس عرقية (الجنسية، الأصل، العرق...) أو سوسيو-ثقافية (نوع الجنس، السن، الخصائص البدنية (جنحة التمييز)، أو المعتقدات الدينية...) أو آراء سياسية أو علاقات عائلية أو شخصية (محاباة الأقارب) ؛
- الالتزام المطلق بالحفاظ على صورة المجموعة وسمعتها ومواردها واعتماد سلوك مهني يحترم القيم المنصوص عليها في هذا الميثاق.

2.6. عند معاينة كل تصرف قد يشكل خرقاً للقواعد السالفة الذكر، يجب على الشخص المعني أو المسؤول الإداري عند توصله بشكاية رسمية، أن يقوم كتابياً بإخبار المسؤول عن الأخلاقيات وكذا الوظيفة المكلفة بالموارد البشرية للمجموعة.

3.6. كل تصريح أو بلاغ كاذب يعرض صاحبه إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا الشأن.

Protection des biens et ressources du Groupe

- 7.1. Les acteurs sont tenus, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, de sauvegarder et de préserver les biens de l'Institution, lesquels doivent être utilisés à des fins professionnelles.
- 7.2. Au sens du présent Code, il est entendu par biens du Groupe: les actifs mobiliers et immobiliers, les biens d'exploitation, les liquidités, les titres, la propriété intellectuelle (les programmes informatiques, licences, modèles, procédés et tout autre produit et service couvert par ce droit), ainsi que les informations relatives au Groupe, à sa clientèle, à ses fournisseurs et à ses autres prestataires de services.
- 7.3. Les acteurs sont tenus également d'observer et de promouvoir les règles et principes stricts de sécurité des biens et des personnes sur les lieux du travail.

Cadeaux et Présents

- 8.1. Il est interdit de solliciter ou d'accepter des cadeaux, présents, gratifications ou autres avantages, des partenaires externes du Groupe, à l'exception des cadeaux d'entreprise à caractère non financier et de valeur symbolique selon les critères arrêtés par le Comité d'Ethique.
- 8.2. Les cadeaux et présents de grande valeur ou estimés avoir une grande valeur, selon les critères définis par le Comité d'Ethique, reçus d'entités et organismes externes, sont remis à la Fonction des Ressources Humaines de l'entité qui en fait don aux Fondations du Groupe Banque Populaire.

Activités externes

- 9.1. En vertu des dispositions du code du travail et du statut du personnel des Banques Populaires, les acteurs ne peuvent exercer, à titre habituel et rémunéré, des activités externes à leur emploi officiel au niveau du Groupe, sauf dans le cadre d'un contrat de détachement ou dans le cadre d'une autorisation notifiée par le Président du Comité Directeur du Crédit Populaire du Maroc.
- 9.2. Les acteurs qui participent à des activités politiques ou associatives en dehors du cadre professionnel, doivent veiller scrupuleusement aux règles encadrant les situations de conflits d'intérêt, définies plus haut, et de s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités de manière impartiale et objective.
- 9.3. Les acteurs exerçant des fonctions sensibles, comme définies au titre 4 ci-dessous, qui quittent le Groupe pour assumer d'autres missions, ou dans le cadre d'une activité post-emploi, doivent prendre les dispositions nécessaires pour se mettre à l'abri de situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels.

Protection des biens et ressources du Groupe

- 1.7. يتوجب على العاملين أثناء مزاولة وظائفهم، المحافظة على ممتلكات المؤسسة التي يتعين صيانتها واستعمالها فقط في أغراض مهنية.
- 2.7. طبقا لمقتضيات هذا الميثاق، فإن ممتلكات المجموعة تعني: موجودات منقولة وعقارية، ممتلكات الاستغلال، السيولات، السندات، الملكية الفكرية (البرامج المعلوماتية، تراخيص، نماذج، مناهج وكل المنتجات الأخرى والخدمات المشمولة بهذا الحق) إضافة إلى المعلومات المتعلقة بالمجموعة وزبائنها ومموئنها ومقدمي الخدمات لها.
- 3.7. يتوجب على العاملين أيضا احترام ودعم القواعد والمبادئ الدقيقة لسلامة الممتلكات والأشخاص الموجودين داخل مقر العمل.

الهدايا والهبات

- 1.8. يمنع طلب أو قبول هدايا أو هبات أو مكافآت أو أي امتيازات أخرى من طرف الشركاء الخارجيين للمجموعة باستثناء هدايا المقاولات التي لا تكتسي طابعا ماليا وذات قيمة رمزية حسب المقاييس المحددة من طرف لجنة الأخلاقيات.
- 2.8. تسلم الهدايا والهبات ذات القيمة الكبرى أو التي يتم تقديرها كذلك حسب المقاييس المحددة من طرف لجنة الأخلاقيات والمسلمة من طرف وحدات أو هيئات خارجية، إلى وظيفة الموارد البشرية التي تقوم بمنحها كهدية إلى مؤسسات مجموعة البنك الشعبي.

الأنشطة الخارجية

- 1.9. طبقا لمقتضيات كل من مدونة الشغل والنظام الأساسي لمستخدمي البنوك الشعبية، لا يمكن للعاملين، وبشكل اعتيادي ومؤدي عنه، مزاولة أنشطة خارجية عن عملهم الرسمي داخل المجموعة إلا في إطار عقدة إلحاق أو في إطار إذن صادر عن رئيس اللجنة المديرية للقرض الشعبي للمغرب.
- 2.9. يجب على العاملين الذين يمارسون نشاطات سياسية أو جمعوية خارج الإطار المهني، الحرص بشكل دقيق على احترام القواعد المنظمة لحالات تعارض المصالح المنصوص عليها سابقا، والقيام بواجباتهم ومسؤولياتهم بشكل نزيه وموضوعي.
- 3.9. يجب على العاملين الذين يزاولون وظائف حساسة كما هو مشار إليه في الباب الرابع أدناه والذين يفادرون المجموعة لمزاولة مهام أخرى أو في إطار نشاط بعد العمل، اتخاذ الاجراءات الضرورية لتفادي حالات تعارض المصالح الحقيقية أو المفترضة.

REGLES APPLICABLES AUX FONCTIONS SENSIBLES

Fonctions sensibles

Sont considérées comme fonctions sensibles, les fonctions qui de part leurs attributions et leurs missions, donnent accès à une information sensible ou privilégiée relative à la stratégie et aux activités du Groupe ainsi qu'à son mode de fonctionnement.

Ces fonctions sont les suivantes :

- les fonctions relevant des organes d'administration ;
- les fonctions relevant des organes de direction ;
- les fonctions gestionnaires de l'information sensible, donnant accès :
 - aux dossiers relatifs aux activités du Groupe, tels que les projets d'investissements, les projets de la clientèle, les produits et services, les états financiers... ;
 - au traitement, à l'exploitation et à la gestion de l'information sensible relative à la situation financière, à l'organisation et au fonctionnement des entités du Groupe ;
 - à l'intervention sur les marchés de capitaux au nom des entités du Groupe.

Règles spécifiques aux personnes sensibles

- 2.1. Il est recommandé aux acteurs relevant des fonctions sensibles, désirant souscrire ou réaliser des opérations sur des titres émis par des organismes placés sous le contrôle du Groupe, d'aviser par écrit le déontologue selon le formulaire de l'annexe 2.
- 2.2. Les acteurs précités, peuvent continuer à gérer les titres en leur possession et acquis avant cette date, en les portant à la connaissance du déontologue par le biais de la déclaration visée à l'annexe 2.
- 2.3. La prescription visée au point 2.2 ci-dessus, ne s'impose pas aux personnes occupant des fonctions sensibles qui décident de confier la gestion de leurs portefeuilles de titres à des tiers professionnels agissant dans le cadre d'un mandat de gestion ou qui investissent par l'intermédiaire d'organismes de placement collectif, en vertu de la réglementation prévue à cet égard.
- 2.4. Les titres soumis aux présentes dispositions ont trait aux titres de capital ou donnant accès au capital et procurant un droit de propriété sur l'un des organismes du Groupe, de ses filiales et entités sous contrôle. Sont visés également par cette disposition, les titres de créances assortis d'options donnant accès au capital (obligations convertibles, obligations avec bons de souscription d'actions...).
- 2.5. Les personnes occupant des fonctions sensibles communiquent au déontologue, sous plis confidentiels et selon les modalités et les délais qui seront fixés par le Comité d'Ethique, l'état du portefeuille de titres détenus dans le capital social des organismes du Groupe et entités affiliées, tel que décrit au niveau de l'annexe 2.
- 2.6. Les personnes occupant des fonctions sensibles, comme par ailleurs tous les acteurs du Groupe, doivent observer le strict respect des « règles déontologiques encadrant l'information au sein des sociétés cotées » édictées par l'autorité du marché.

القواعد المطبقة على الوظائف الحساسة

الوظائف الحساسة

تعتبر وظائف حساسة كل الوظائف التي تمكن بحكم اختصاصاتها ومهامها من الاطلاع على معلومة حساسة أو ذات أهمية قصوى تتعلق باستراتيجية وأنشطة المجموعة وكذا بكيفية تسييرها.

هذه الوظائف هي كالتالي :

- الوظائف المتعلقة بأجهزة الإدارة ;
- الوظائف المتعلقة بأجهزة التسيير ;
- الوظائف المتعلقة بتدبير المعلومات الحساسة التي تمكن من الإطلاع على :
 - الملفات المتعلقة بأنشطة المجموعة مثل مشاريع الاستثمار، مشاريع الزبناء، المنتجات والخدمات، البيانات المالية... ;
 - معالجة واستغلال وتدبير المعلومات الحساسة المتعلقة بالوضعية المالية والتنظيم وعمل هيئات المجموعة ;
 - التدخل على مستوى أسواق الرساميل باسم هيئات المجموعة.

القواعد الخاصة بالأشخاص المزاولين لوظائف حساسة

- 1.2. ينبغي على العاملين المزاولين لوظائف حساسة والراغبين في اكتتاب أو إنجاز عمليات تتعلق بسندات صادرة عن هيئات تابعة لمراقبة المجموعة، إشعار المسؤول عن الواجبات والأخلاقيات كتابة وفق النموذج الموجود بالملحق 2.
- 2.2. يمكن للعاملين المشار إليهم أعلاه الاستمرار في تدبير السندات الموجودة في ملكيتهم والتي تم اقتناؤها قبل هذا التاريخ مع إطلاع المسؤول عن الواجبات والأخلاقيات بواسطة التصريح الموجود بالملحق 2.
- 3.2. لا يشمل النظام المنصوص عليه في النقطة 2.2 السابقة الأشخاص المزاولين لوظائف حساسة الذين يقررون تفويض تدبير محفظات سنداتهم إلى مهنيين بموجب توكيل تدبير أو الذين يقومون بالاستثمار بواسطة هيئات للتوظيف الجماعي طبقا للقانون المعمول به في هذا الشأن.
- 4.2. السندات المعنية بهذه المقتضيات هي سندات الرأسمال أو السندات التي تمنح إمكانية ولوج الرأسمال والاستفادة من حق الملكية داخل إحدى هيئات المجموعة أو شركاتها التابعة أو المؤسسات الخاضعة لمراقبتها. ويتعلق الأمر أيضا في هذا الصدد بسندات الدين المتناسبة مع خيارات تمنح إمكانية ولوج الرأسمال (سندات اقتراض قابلة للتحويل، سندات القرض بسندات اكتتاب أسهم...).
- 5.2. يقوم الأشخاص المزاولين لوظائف حساسة بواسطة أظرفة سرية ووفق الكيفيات والآجال المحددة من طرف لجنة الأخلاقيات بتسليم المسؤول عن الأخلاقيات بيان محفظة السندات المتضمنة في رأسمال هيئات المجموعة والمؤسسات المنتسبة إليها كما هو مشار إليه على مستوى الملحق 2.
- 6.2. يجب على العاملين الذين يزاولون وظائف حساسة مثلهم مثل جميع العاملين الآخرين داخل المجموعة، احترام « قواعد القيم والأخلاقيات المنظمة للمعلومة داخل الشركات المدرجة بالبورصة » المنصوص عليها من طرف سلطة السوق.

Respect des normes en vigueur

Le Groupe assure, envers ses différents acteurs et partenaires externes, l'application stricte des lois, réglementations et normes en vigueur qui encadrent et régissent la conduite de sa stratégie, de ses activités et métiers ainsi que son mode de fonctionnement.

Pratiques équitables

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

Sécurité sur le lieu du travail

Le Groupe veille à la sécurité des personnes sur le lieu du travail, en définit les normes et met en place les dispositifs nécessaires pour s'y conformer.

Protection de la vie privée

Le Groupe veille au respect de la vie privée et s'engage à assurer la protection et la confidentialité des informations personnelles de ses acteurs dans le cadre de l'exercice de leurs activités. Il ne peut faire usage externe de ces informations, sauf autorisation spéciale de l'acteur concerné ou décision de la justice.

احترام القواعد المعمول بها

يتعين على المجموعة وفي إطار علاقاتها مع العاملين والشركاء الخارجيين ضمان التطبيق السليم للقوانين والقواعد المعمول بها المؤطرة والمنظمة لإدارة استراتيجيتها وأنشطتها ومهنتها وكيفية سيرها.

الممارسات النزيهة

على مستوى التوظيف، تضمن المؤسسة ممارسات نزيهة وتلتزم باحترام تكافؤ الفرص. كما أنها تضمن الاستفادة العادلة من الحقوق الاجتماعية والحقوق المكتسبة طبقاً لقانون الشغل المعمول به والقوانين الداخلية للمؤسسة.

السلامة داخل مقر العمل

تحرص المجموعة على ضمان سلامة الأشخاص داخل مقر العمل وتحدد قواعدها وتقوم بوضع الإجراءات الضرورية الخاصة باحترام ذلك.

حماية الحياة الخاصة

تحرص المجموعة على احترام الحياة الخاصة وتلتزم بضمان حماية وسرية المعلومات الشخصية للعاملين بها في إطار مزاولة نشاطاتهم. ولا يمكن لها استعمال هذه المعلومات لفائدة جهات خارجية سوى بإذن خاص من المعني بالأمر أو بقرار من العدالة.

Comité d'Ethique

Il est créé un Comité d'Ethique du Groupe Banque Populaire, ci-après dénommé le Comité, dont les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées comme suit :

I.1. Attributions :

- valide les aménagements et mise à jour du Code de déontologie et d'éthique du Groupe, ainsi que les déclinaisons spécifiques et les procédures applicatives ;
- valide les rapports de déontologie à l'attention de l'organe d'administration et des autorités de supervision ;
- traite des questions de déontologie et d'éthique qui lui sont soumises par les organismes du Crédit Populaire du Maroc, les filiales et les Fondations du Groupe;
- diligente toute investigation concernant les affaires d'éthiques dont il est saisi, auprès des fonctions de contrôle, de la fonction conformité, de la fonction des ressources humaines ou d'organismes externes ;
- traite, évalue et se prononce sur les cas et faits de déontologie et d'éthique qui sont soumis ;
- veille à l'organisation de séances de sensibilisation et de formation sur les dispositions du Code et de ses procédures applicatives, à l'endroit de tout le personnel du Groupe.

I.2. Composition :

- Président du Comité : le Président du Comité Directeur du Crédit Populaire du Maroc ou l'un de ses représentants nommément désigné ;
- membres du Comité :
 - la Fonction des Ressources Humaines ;
 - la Fonction de l'Inspection Générale du Crédit Populaire du Maroc ;
 - la Fonction Conformité dont le déontologue ;
 - la Fonction Juridique ;
 - un représentant des Banques Populaires Régionales ;
 - un représentant des filiales et Fondations du Groupe ;
 - toute autre personne désignée par le Président du Comité.

لجنة الأخلاقيات

أحدثت بمجموعة البنك الشعبي لجنة للأخلاقيات المشار إليها فيما بعد باللجنة والتي تم تحديد اختصاصاتها وتركيبتها وكيفية عملها كالتالي :

I.1. الاختصاصات :

- المصادقة على التعديلات وتحيين ميثاق القيم والأخلاقيات للمجموعة إضافة إلى الحالات الخصوصية والمساطر المطبقة ؛
- المصادقة على التقارير المتعلقة بالقيم والأخلاقيات الموجهة إلى الجهاز الإداري والسلطات المكلفة بالإشراف والمتابعة ؛
- معالجة القضايا المتعلقة بالقيم والأخلاقيات المعروضة عليها من طرف هيئات القرض الشعبي للمغرب والشركات التابعة ومؤسسات المجموعة ؛
- المطالبة بفتح تحقيقات بشأن القضايا المتعلقة بالأخلاقيات المعروضة عليها لدى وظائف المراقبة ووظيفة المطابقة ووظيفة الموارد البشرية أو لدى هيئات خارجية ؛
- معالجة وتقييم وإبداء الرأي بشأن القضايا والحوادث المتعلقة بالقيم والأخلاقيات المعروضة عليها ؛
- الحرص على تنظيم جلسات للتحسيس والتكوين حول مقتضيات الميثاق والمساطر المطبقة الخاصة بجميع مستخدمي المجموعة.

I.2. التركيبة :

- رئيس اللجنة : رئيس اللجنة المديرية للقرض الشعبي للمغرب أو أحد ممثليه الذي يتم تعيينه إسمياً ؛
- أعضاء اللجنة :
 - قسم الموارد البشرية ؛
 - المفتشية العامة للقرض الشعبي للمغرب ؛
 - قسم المطابقة بما في ذلك المسؤول عن الأخلاقيات ؛
 - قسم الشؤون القانونية ؛
 - ممثل عن البنوك الشعبية الجهوية ؛
 - ممثل عن الشركات التابعة ومؤسسات المجموعة ؛
 - كل شخص آخر يتم تعيينه من طرف رئيس اللجنة.

Gouvernance du Code

Les organes qui interviennent dans le processus d'animation et de supervision du présent Code sont :

- le Comité d'Éthique, tel que défini plus haut ;
- les responsables hiérarchiques qui prennent les mesures nécessaires au respect des dispositions du présent Code au sein des entités dont ils ont la charge. Ils doivent notamment :
 - sensibiliser les agents, qui sont placés sous leur autorité, sur les dispositions du présent Code et de leur rappeler les obligations particulières qui leur incombent ;
 - fournir au déontologue les listes nominatives des personnes exerçant dans des fonctions sensibles et leurs mises à jour et lui notifier tout cas de manquement aux dispositions du Code ;
 - conserver l'ensemble des déclarations relatives aux situations de conflits d'intérêts déclarés et tenir un registre faisant état de ces situations ;
 - tenir à jour le registre des cadeaux et présents visés au paragraphe 8.2 du Titre 3 ci-dessus.
- la Fonction Conformité qui propose le code et ses amendements, en définit les procédures applicatives (murailles de Chine...) et en assure la diffusion et la vulgarisation.

Confidentialité et restitution des déclarations

Les entités du Groupe garantissent la confidentialité et la protection des informations qui leur sont rapportées par les acteurs et/ou portées à leur connaissance par le déontologue.

Les déclarations, objet de l'annexe 2, faites par les personnes occupant des fonctions sensibles, leur sont restituées à leur demande, à l'expiration d'un délai maximal d'un an après cessation de leur activité au niveau de ces fonctions.

Entrée en vigueur

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

Contrôle

Sous réserve des attributions de l'Inspection Générale du Crédit Populaire du Maroc, les fonctions Audit Interne des Banques Populaires Régionales, de la Banque Centrale Populaire et des filiales du Groupe, sont chargées du contrôle du respect des dispositions du présent Code dans le cadre des missions et des procédures propres aux dites fonctions.

Casablanca, le 4 février 2008

Mohamed Benchaaboun

Président du Comité Directeur du Crédit Populaire du Maroc

حكمة النظام

إن الهيئات المتدخلة في عملية الاشراف على هذا الميثاق هي كالتالي :

- لجنة الأخلاقيات كما تم تحديدها أعلاه ؛
- المسؤولون الإداريون الذين يتخذون القرارات الضرورية الخاصة باحترام مقتضيات هذا الميثاق على مستوى الهيئات الوظيفية التي ينتسبون إليها، بحيث يتعين عليهم على وجه الخصوص :
 - تحسيس الأعوان التابعين لهم بشأن مقتضيات هذا الميثاق وتذكيرهم بالواجبات الخاصة التي يجب عليهم استحضارها ؛
 - تزويد المسؤول عن الأخلاقيات باللوائح الإسمية الخاصة بالأشخاص الذين يزاولون وظائف حساسة وتحيينها وإبلاغه بجميع حالات المخالفة لمقتضيات الميثاق ؛
 - الاحتفاظ بمجموع التصاريح الخاصة بحالات تعارض المصالح وتخصيص سجل لهذه الحالات ؛
 - تحيين سجل الهدايا والعطايا المشار إليها في الفقرة 2.8 من الباب الثالث.
- قسم المطابقة هو الذي يقترح الميثاق والتعديلات التي يتم إدخالها عليه ويقوم بتحديد المساطر التطبيقية (أسوار الصين...) ويتكلف بتوزيعه وتعميمه.

السرية واسترجاع التصريحات

تضمن هيئات المجموعة سرية وحماية المعلومات التي تتوصل بها من طرف العاملين و/أو التي يتم تبليغها لهم بواسطة المسؤول عن الأخلاقيات.

يتم إرجاع التصريحات، موضوع الملحق 2، الصادرة عن الأشخاص الذين يتولون وظائف حساسة بطلب منهم عند انقضاء أجل أقصاه سنة واحدة بعد توقف نشاطهم على مستوى هذه الوظائف.

دخول الميثاق حيز التطبيق

تدخل مقتضيات هذا الميثاق حيز التطبيق ابتداء من تاريخ توقيعه.

المراقبة

مع مراعاة اختصاصات المفتشية العامة للقرض الشعبي للمغرب، فإن وظائف الإفتحاص الداخلي لكل من البنوك الشعبية الجهوية والبنك الشعبي المركزي والشركات التابعة، وفي إطار المهام والمساطر الخاصة بها، هي المكلفة باحترام مقتضيات هذا الميثاق.

الدار البيضاء في 04 فبراير 2008

محمد بنشعبون

رئيس اللجنة المديرية للقرض الشعبي للمغرب

Groupe Banque Populaire

ANNEXE I

DECLARATION DE SITUATION DE "CONFLIT D'INTERETS"
(Titre 3 du Code de Déontologie et d'Ethique du G.B.P)

Je, soussigné

Nom et Prénom :.....
 Matricule :.....
 Fonction :.....
 Entité :.....

déclare par la présente :

- N'avoir aucune situation de conflit d'intérêt dans le cadre de l'exercice actuel de ma fonction
- Annuler et remplacer les précédentes déclarations
- Signaler, la situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel concernant l'exercice actuel de ma fonction

Description sommaire de la situation de conflit d'intérêts :

(Indiquer la(es) personne (s) ou l'organisme impliqués et les impacts sur l'exercice de vos fonctions)

.....

Solutions proposées (joindre une feuille explicative en cas de besoin)

.....

Et je m'engage à informer ma hiérarchie de tout changement affectant ma situation de conflit d'intérêts.

A le

Signature de l'acteur

Signature de la hiérarchie

Signature du Responsable de l'Entité

مجموعة البنك الشعبي

ملحق 1

تصريح بحالة "تعارض المصالح"
(الباب الثالث لميثاق القيم والأخلاقيات لمجموعة البنك الشعبي)

أنا الموقع أسفله

الإسم العائلي والشخصي :.....
 الرقم الترتيبي :.....
 الوظيفة :.....
 الوحدة الوظيفية :.....

أصرح بمقتضى هذه الوثيقة :

- ليست لي أية حالة لتعارض المصالح في إطار مزاويتي لوظيفتي الحالية
- إلغاء التصريحات السابقة وتعويضها
- تبليغ حالة تعارض المصالح الحقيقية أو المفترضة المتعلقة بمزاويتي لوظيفتي الحالية

تعريف موجز لحالة تعارض المصالح :

(الإشارة إلى الشخص (الأشخاص) أو الهيئة المعنيين وتأثير ذلك على مزاولة وظائفك)

.....

الحلول المقترحة (إضافة ورقة تفسيرية عند الحاجة)

.....

وألتزم بإخبار المسؤول الإداري عن أي تغيير بشأن حالة تعارض المصالح.

في بتاريخ

توقيع المسؤول عن الوحدة الوظيفية

توقيع المسؤول الإداري

توقيع العامل

DECLARATION DE PORTEFEUILLE TITRES DETENUS DANS LES ENTITES DU GROUPE

Année

(Titre 4 du Code de Déontologie et d’Ethique du G.B.P)

Je soussigné

Nom et Prénom :

Matricule :

Fonction :

Entité :

déclare disposer du (des) portefeuille (s) titres dont les caractéristiques sont les suivantes :

Emetteur	Nature des titres	Nombre de titres	Date d'acquisition	Prix d'acquisition	Date de cession	Prix de cession	Banque domiciliataire

A, le

(Signature)

NB : si besoin est, joindre cette liste sur un état indépendant, dûment signé.

تصريح خاص بمحفظه السندات الموجودة لدى الوحدات الوظيفية للمجموعة

السنة.....

(الباب الرابع لميثاق القيم والأخلاقيات لمجموعة البنك الشعبي)

أنا الموقع أسفله

الإسم العائلي والشخصي :

الرقم الترتيبي :

الوظيفة :

الوحدة الوظيفية :

أصرح بتدبيرى لمحفظه السندات ذات الخصائص التالية :

المصدر	نوع السندات	عدد السندات	تاريخ الاقتناء	ثمن الاقتناء	تاريخ التقويت	ثمن التقويت	البنك الموطن لديه

في بتاريخ

(التوقيع)

ملحوظة : عند الضرورة، إرفاق هذه اللائحة ببيان مستقل موقع وفق الأصول.

GLOSSAIRE (Code de Déontologie et d’Ethique du G.B.P)

Abus d’autorité ou de pouvoir : exercice exagéré de l’autorité et des prérogatives conférées par l’entité, de façon détournée du cadre défini par l’exercice de la fonction dirigée.

Abus de biens sociaux : exploitation des biens et ressources que l’entité met à la disposition du responsable, à des fins personnelles et non professionnelles.

Acteur : le personnel des entités du Groupe, à savoir les agents à contrat à durée déterminée ou indéterminée, les agents stagiaires, les agents en position de détachement ainsi que les personnes détachées auprès du Groupe.

BAM : Bank Al-Maghrib est l’autorité de supervision et de contrôle des établissements de crédit au Maroc. Son siège social est à Rabat, capitale administrative du Royaume du Maroc. BAM abrite également l’Institut d’Emission.

BCP : Banque Centrale Populaire, société anonyme cotée à la Bourse des Valeurs de Casablanca et organe central du Crédit Populaire du Maroc.

BPR : Banque (s) Populaire Régionale (s), banque (s) coopérative (s) à capital variable bénéficiant du statut d’établissement de crédit et formant, avec la BCP, les organismes du Crédit Populaire du Maroc.

Charte : cadre général définissant les normes d’organisation et de fonctionnement d’une activité et fonction données.

CDVM : Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières, représentant l’autorité du marché boursier au Maroc.

تعريف المصطلحات (ميثاق القيم والأخلاقيات لمجموعة البنك الشعبي)

شطط في ممارسة السلطة : ممارسة السلطة والصلاحيات المخولة من طرف الوحدة الوظيفية بشكل يتسم بالتجاوز والخروج عن الإطار المحدد الخاص بالوظيفة المزاولة.

سوء استعمال أموال المؤسسة : استغلال الأملاك والموارد التي تضعها المؤسسة تحت تصرف المسؤول لخدمة أهداف شخصية وغير مهنية.

العامل : المستخدمون العاملون بالوحدات الوظيفية للمجموعة، أي الأعوان المرتبطون بعقد محدد أو غير محدد، الأعوان في إطار التدريب، الأعوان الذين يزاولون وظيفة مؤقتة غير وظيفتهم الأصلية إما لدى مؤسسة أخرى أو لدى المجموعة.

بنك المغرب : سلطة الإشراف والمراقبة لمؤسسات الائتمان بالمغرب. يوجد مقره الرئيسي بالرباط العاصمة الإدارية للمملكة المغربية. ويأوي بنك المغرب أيضا مؤسسة الإصدار.

البنك الشعبي المركزي : شركة مساهمة مدرجة ببورصة القيم للدار البيضاء وهي الهيئة المركزية للقرض الشعبي للمغرب.

البنك الشعبي الجهوي : بنك تعاوني برأسمال متغير، يتمتع بوضعية مؤسسة الائتمان. وتكون البنوك الشعبية الجهوية إلى جانب البنك الشعبي المركزي هيئات للقرض الشعبي للمغرب.

الميثاق : إطار عام يحدد قواعد التنظيم والعمل الخاصة بنشاط ووظيفة معينين.

مجلس الأخلاقيات للقيم المنقولة : يمثل سلطة سوق البورصة بالمغرب.

CPM : Crédit Populaire du Maroc, groupement de banques formé de la BCP et des BPR, régit par la loi 12/96 du 19/10/2000 et dirigé par un Comité Collégial dénommé Comité Directeur du CPM.

GBP : Groupe Banque Populaire, groupement bancaire et financier formé des organismes du CPM, de leurs filiales et fondations.

Code de déontologie : ensemble de règles et principes d'éthique et de bonne conduite, destinés à promouvoir la bonne gouvernance, la saine gestion et la réputation de l'établissement.

Compliance Officer : terme anglo-saxon désignant le statut du responsable de la Fonction Conformité : compétences, formation, expérience, indépendance, coopération, qualités professionnelles et d'éthique...tenu par les obligations réglementaires de la Fonction Conformité.

Conformité : ensemble des systèmes et dispositifs de contrôle permanent du risque de non-conformité, qui permettent à l'établissement la conduite de ses activités et métiers dans le respect des lois, réglementations et normes déontologiques et professionnelles en vigueur.

Conflit d'intérêts : situation se matérialisant lorsqu'un acteur, dans l'exercice de ses fonctions, fait prévaloir des intérêts particuliers, les siens ou ceux d'autrui pour qui il agisse, sur ceux de l'établissement auprès duquel il exerce des fonctions officielles.

Délit d'initié : utilisation par toute personne disposant, dans l'exercice de sa profession ou de ses fonctions, d'informations privilégiées pour réaliser ou permettre sciemment de réaliser sur le marché, soit directement, soit par personne interposée, une ou plusieurs opérations.

Délit de faciès : fait discriminatoire sur la base de critères physiques.

Déontologue : responsable chargé de la supervision de l'application des règles de la déontologie et de la gestion du Code et de ses procédures applicatives. Les missions, rôles et attributions du Déontologue sont définies au niveau de la Charte de la Conformité du Groupe Banque Populaire.

Fonction Conformité : structure organisationnelle au sein des banques, dédiée à la gestion de la Conformité. Ses activités couvrent généralement la conformité réglementaire, la déontologie, la lutte anti-blanchiment et le support au système de contrôle interne. Ses principales obligations réglementaires ont trait à la définition de la charte de la conformité, des politiques des domaines couverts, la mise en place des dispositifs opérationnels de la gestion de la conformité, la coopération avec les autorités de réglementation, la formation et le contrôle.

القرض الشعبي للمغرب : مجموعة بنوك متكونة من البنك الشعبي المركزي والبنوك الشعبية الجهوية، يخضع لقانون 12/96 المؤرخ في 19/10/2000 ويسير من طرف لجنة جماعية تسمى اللجنة المديرية للقرض الشعبي للمغرب.

مجموعة البنك الشعبي : مجموعة بنكية ومالية متكونة من هيئات القرض الشعبي للمغرب والشركات التابعة ومؤسسات البنك الشعبي.

ميثاق القسم والأخلاقيات : مجموعة من القواعد والمبادئ المتعلقة بالأخلاقيات وحسن التصرف، تسعى إلى الرقي بالحكمة الجيدة والتدبير السليم وسمعة المؤسسة.

Compliance Officer : كلمة من أصل أنجلوساكسوني تعني الوضع الخاص للمسؤول عن وظيفة المطابقة : المؤهلات، التكوين، التجربة، الاستقلالية، التعاون، المؤهلات المهنية والأخلاقية... ملزم بالواجبات القانونية لوظيفة المطابقة.

المطابقة : مجموعة أنظمة ومقتضيات خاصة بالمراقبة المستمرة لمخاطر عدم المطابقة التي تمكن المؤسسة من توجيه أنشطتها ومهنتها في إطار احترام القانون والأنظمة والقواعد الأخلاقية والمهنية المعمول بها.

تعارض المصالح : تتجسد هذه الحالة عندما يقوم أحد العاملين، وفي إطار مزاولة وظيفته، بتقديم مصالح شخصية على حساب مصالح المؤسسة التي يزاول فيها وظائفه الرسمية إما لفائدة أو لفائدة الغير الذي يمثله.

جنحة العلم المسبق : تتمثل في استعمال كل فرد يتوفر بحكم مهنته أو وظيفته على معلومات ذات أهمية قصوى، إما بشكل مباشر أو بواسطة شخص آخر، قصد إنجاز أو تمكين الغير من إنجاز عملية أو أكثر داخل السوق.

جنحة التمييز : عمل تمييزي يقوم على عناصر ذاتية.

المسؤول عن الأخلاقيات : مسؤول مكلف بالإشراف على تطبيق القواعد المتعلقة بميثاق القيم والأخلاقيات وتدبير هذا الميثاق ومساطر التطبيقية. يتم تحديد مهام وأدوار واختصاصات المسؤول عن الأخلاقيات على مستوى ميثاق المطابقة لمجموعة البنك الشعبي.

وظيفة المطابقة : بنية تنظيمية داخل البنوك مختصة بتدبير المطابقة. تشمل نشاطاتها على العموم المطابقة القانونية والأخلاقيات ومكافحة غسل الأموال ودعم نظام المراقبة الداخلية. وتعلق واجباتها القانونية الرئيسية بالتعريف الذي يقدمه الميثاق للمطابقة ولسياسات المجالات المعنية بذلك والمقتضيات العملية المعتمدة الخاصة بتدبير المطابقة والتعاون مع السلطات القانونية المسؤولة والتكوين والمراقبة.

Instances de gouvernance : ce sont les organes d'administration et les organes de direction de l'établissement, ainsi que les organes internes qui en découlent, pris en application de la réglementation en vigueur.

Information privilégiée : toute information relative à la marche technique, commerciale ou financière d'un émetteur ou aux perspectives d'évolution d'une valeur mobilière, encore inconnue du public et susceptible d'affecter la décision d'un investisseur. En particulier, est considérée comme information privilégiée :

- un projet de cession stratégique d'une partie de l'actif ;
- un projet de distribution d'un dividende exceptionnel ;
- un projet de recomposition du capital ;
- un projet d'offre publique sur le marché ;
- des perspectives ou prévisions de résultats exceptionnels, par rapport à l'historique ou au consensus de la place.

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

Harcèlement : comportement irrespectueux, intempestif, non désiré, abusif, récurrent, blessant ou portant atteinte à la dignité de la personne.

Murailles de Chine : Ce sont des règles internes de cloisonnement des unités opérationnelles ou fonctionnelles gérant et/ou exploitant des informations privilégiées.

Népotisme : acte et comportement par lequel, un responsable dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, peut accorder et attribuer des avantages et privilèges discriminatoires à des subordonnés ou personnes qui lui sont proches au sein de l'établissement.

Normes en vigueur : l'ensemble des dispositions et règles fixées par les textes et codes régissant directement ou indirectement les activités des établissements de crédit au Maroc et leurs obligations professionnelles. Il s'agit notamment des :

- lois et réglementations encadrant l'exercice des activités bancaires (loi bancaire n°43-03 du 14/02/2006, loi 12/96 régissant le Crédit Populaire du Maroc, réglementation de Bank Al-Maghrib...);

أجهزة الحكامة : يتعلق الأمر بالأجهزة الإدارية والتسييرية للمؤسسة بالإضافة إلى الأجهزة الداخلية المترتبة عن ذلك بتطبيق للقوانين المعمول بها.

معلومات ذات أهمية قصوى : كل المعلومات المتعلقة بالجانب التقني أو التجاري أو المالي للمصدر أو بأفاق نمو قيمة منقولة، التي لم يطلع عليها العموم بعد والتي قد تؤثر على قرار المستثمر. على الخصوص، يمكن اعتبار كل معلومة ذات أهمية قصوى كالتالي :

- مشروع استراتيجي لتفويت جزء من الموجودات ؛
- مشروع توزيع ربيحة استثنائية ؛
- مشروع إعادة تكوين الرأسمال ؛
- مشروع عرض عمومي على صعيد السوق ؛
- آفاق أو توقعات نتائج استثنائية بالنظر لتاريخية معطيات معينة أو لاتفاق داخل القطاع.

معلومة حساسة : تكتسي نفس الأهمية كما هو الشأن بالنسبة للمعلومة ذات أهمية قصوى. يتعلق الأمر بمعلومة قد يكون لها تأثير على قيمة موجودات مالية أو غير مالية، قابلة للتداول أو غير قابلة داخل السوق المنظمة أو قد تخل بعملية المنافسة. وتعتبر المعلومة ذات أهمية قصوى بمثابة معلومة حساسة.

التحرش : سلوك مخل بالآداب أو غير مناسب أو غير مرغوب فيه أو مفرط أو متكرر أو جارح أو يمس بكرامة الشخص.

أسوار الصين : يتعلق الأمر بقواعد داخلية للفصل بين الوحدات العملياتية أو الوظيفية المسؤولة عن تدبير و/أو استغلال معلومات ذات أهمية قصوى.

المحاباة : يتعلق الأمر بعمل أو سلوك يمكن أحد المسؤولين، وفي إطار مزاولة وظائفه، من تقديم أو منح امتيازات تفضيلية لفائدة أشخاص تابعين أو مقربين منه داخل المؤسسة.

القواعد المعمول بها : مجموع المقتضيات والقواعد المحددة من طرف النصوص والمواثيق المنظمة بشكل مباشر أو غير مباشر لنشاطات مؤسسة الائتمان بالمغرب والتزاماتها المهنية. ويتعلق الأمر على وجه الخصوص بما يلي :

- القوانين والأنظمة المنظمة لمزاولة الأنشطة البنكية (القانون البنكي رقم 43-03 بتاريخ 14/02/2006، قانون 12/96 المنظم للقرض الشعبي للمغرب، نظام بنك المغرب...).

- textes régissant l'accès au secteur financier (Dahir portant loi n° I-93-212 du 21/09/93 relative à l'organisation et le fonctionnement de la Bourse des valeurs, au Conseil déontologique des valeurs mobilières et aux organismes de placements en valeurs mobilières, ainsi que les textes réglementaires pris en application de cette loi...);

- textes régissant les obligations professionnelles des banques (loi anti-blanchiment, loi anti-terrorisme...);
- lois et réglementations spécifiques n'ayant pas trait directement aux activités bancaires et financières (code du travail, code du commerce, droit de sociétés, code fiscal, code comptable, code des assurances...);
- normes de déontologie sectorielle définies par la réglementation des autorités des marchés (bourse, marché des changes...);
- règlements internes des organismes du Crédit Populaire du Maroc (statuts, règlement intérieur, statut du personnel des Banques Populaires...);
- lois et réglementations des pays d'accueil, où sont implantées les filiales, succursales et entités affiliées au Groupe;
- directives et décisions des organes de gouvernance du Groupe.

Personne initiée : personne gérant ou ayant, directement ou indirectement, accès à l'information privilégiée.

Personne sensible : personne exerçant une fonction qui lui permet, directement ou indirectement, l'accès et/ou la gestion de l'information sensible. Une personne initiée est une personne sensible.

Risque de non-conformité : c'est le risque de sanctions légales ou réglementaires, de perte financière ou de réputation d'un établissement due à la non-conformité aux lois, aux règlements, aux codes de conduite et aux normes et pratiques applicables.

- النصوص المنظمة لولوج القطاع المالي (ظهير بمثابة قانون رقم 93-212-1 بتاريخ 93/09/21 المتعلق بتنظيم ونشاط بورصة القيم وبمجلس الأخلاقيات للقيم المنقولة وبهيئات التوظيفات في القيم المنقولة إضافة إلى النصوص التنظيمية المطبقة برسم هذا القانون...);

- النصوص المنظمة للواجبات المهنية للبنوك (قانون مكافحة غسل الأموال ، قانون محاربة الإرهاب...) ؛
- القوانين والأنظمة الخصوصية غير المتعلقة بشكل مباشر بالأنشطة البنكية والمالية (مدونة الشغل ، مدونة التجارة ، قانون الشركات ، قانون الجبايات ، قانون المحاسبة ، قانون التأمينات ...) ؛
- قواعد الواجبات والأخلاقيات القطاعية المحددة من طرف نظام سلطات السوق (البورصة ، سوق الصرف...) ؛
- الأنظمة الداخلية لهيئات القرض الشعبي للمغرب (القوانين الأساسية، النظام الداخلي، القانون الأساسي لمستخدمي البنوك الشعبية...);
- قوانين وأنظمة بلدان الاستقبال التي توجد بها الشركات التابعة والفروع والوحدات المنتسبة للمجموعة ؛
- التوجيهات والقرارات الصادرة عن أجهزة الحكامة داخل المجموعة.

الشخص المطلع على المعلومة : شخص يشرف على تدبير معلومة ذات أهمية قصوى أو يتوفر، إما بشكل مباشر أو غير مباشر، على إمكانية الولوج إليها.

الشخص المزاوول لوظيفة حساسة : شخص يزاول وظيفة تمكنه، إما بشكل مباشر أو غير مباشر، من ولوج و/أو تدبير معلومة حساسة. ويعتبر الشخص المطلع على المعلومة شخصا مزاوولا لوظيفة حساسة.

مخاطر عدم المطابقة : يتعلق الأمر إما بمخاطر العقوبات القانونية أو التنظيمية أو بمخاطر الخسارة المالية أو التي تتعلق بسمعة المؤسسة بسبب عدم المطابقة للقوانين أو الأنظمة أو لمدونة السلوك والقواعد والممارسات القابلة للتطبيق.