



# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

CDG CAPITAL ET FILIALES

**Janvier 2020 : Mise à jour n°1 du document – Dimension Groupe**

Septembre 2010 : Création du document



## MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Dans un monde en évolution continue, où les façons de faire et le contexte concurrentiel sont en constant changement, l'éthique et l'intégrité des pratiques d'affaires deviennent particulièrement importantes. L'éthique et l'intégrité jouent un rôle de premier plan dans notre capacité à assurer le succès de CDG Capital et sa pérennité.

Le présent Code, nouvellement enrichi, puise ses sources dans le corpus légal et réglementaire qui régit l'activité bancaire et financière et du socle des valeurs d'éthique inspirées de principes universels de déontologie professionnelle. Il s'inscrit également dans le cadre du Code d'Éthique et de Déontologie du Groupe CDG.

Ce Code énonce des normes, règles et principes qui doivent gouverner la conduite de tous les Collaborateurs. La réalisation des objectifs commerciaux, financiers, professionnels ou personnels ne doit pas compromettre leur respect.

J'invite tout un chacun à lire le Code attentivement, en discuter avec son responsable hiérarchique et ses collègues, et poser des questions pour s'assurer de bien comprendre son contenu et ce qu'il exige de lui.

**Notre réussite repose sur l'incarnation individuelle et collective de ces principes.**

## SOMMAIRE

<a href="#">MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL</a> .....	2
<a href="#">LEXIQUE</a> .....	4
<a href="#">CHAPITRE I. OBJECTIF ET CHAMPS D'APPLICATION</a> .....	5
<a href="#">Article 1 - Objectif du Code</a> .....	5
<a href="#">Article 2 - Périmètre et champs d'application du Code</a> .....	5
<a href="#">CHAPITRE II. RESPONSABILITÉS DE CDG CAPITAL ET SES FILIALES</a> .....	5
<a href="#">Article 3 - Respect des normes en vigueur</a> .....	5
<a href="#">Article 4 - Promotion de l'équité</a> .....	5
<a href="#">Article 5 - Relations sociales</a> .....	5
<a href="#">Article 6 - Sécurité et hygiène sur le lieu du travail</a> .....	5
<a href="#">Article 7 - Protection de la vie privée et des données personnelles</a> .....	6
<a href="#">Article 8 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts</a> .....	6
<a href="#">Article 9 - Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)</a> .....	6
<a href="#">CHAPITRE III. RÈGLES DE BONNE CONDUITE PROFESSIONNELLE</a> .....	6
<a href="#">Article 10 - Agir avec loyauté, intégrité et impartialité</a> .....	6
<a href="#">Article 11 - Résoudre les situations de conflits d'intérêts</a> .....	6
<a href="#">Article 12 - Respecter les règles inhérentes aux opérations personnelles</a> .....	6
<a href="#">Article 13- Déclarer un cadeau ou un avantage reçu</a> .....	7
<a href="#">Article 14- Protéger les données à caractère personnel</a> .....	7
<a href="#">Article 15- Lutter contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et la corruption</a> .....	7
<a href="#">Article 16- Respecter le principe de la confidentialité et du secret professionnel</a> .....	8
<a href="#">Article 17- Exercer des activités externes</a> .....	8
<a href="#">Article 18- Protéger les biens de CDG Capital et ses filiales</a> .....	8
<a href="#">Article 19- Utiliser les réseaux sociaux de façon appropriée</a> .....	9
<a href="#">Article 20 - Exercer des activités syndicales et politiques</a> .....	9
<a href="#">Article 21 - Interdire le harcèlement sexuel</a> .....	9
<a href="#">Article 22 - Déclarer les manquements constatés</a> .....	9
<a href="#">CHAPITRE IV. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FONCTIONS SENSIBLES</a> .....	9
<a href="#">Article 23 - Fonctions sensibles</a> .....	9
<a href="#">Article 24- Agir en respect de l'intégrité des marchés financiers</a> .....	10
<a href="#">Article 25 - Déclarer les comptes titres et opérations personnelles</a> .....	10
<a href="#">CHAPITRE V. MODALITÉS DE SUPERVISION ET D'APPLICATION DU CODE</a> .....	10
<a href="#">Article 26 - Gouvernance du Code</a> .....	10
<a href="#">Article 27 - Responsabilités</a> .....	11
<a href="#">Article 28 - Interprétation du Code</a> .....	11
<a href="#">CHAPITRE VI. DISPOSITIONS DIVERSES</a> .....	11
<a href="#">Article 29 - Sanctions</a> .....	11
<a href="#">Article 30 - Engagement</a> .....	11
<a href="#">Article 31 - Entrée en vigueur</a> .....	11
<a href="#">ANNEXES</a> .....	12
<a href="#">Annexe 1 : Engagement</a> .....	13
<a href="#">Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur</a> .....	14
<a href="#">Annexe 3 : Déclaration annuelle de portefeuille</a> .....	15

## LEXIQUE

Pour les besoins du Code d'Éthique et de Déontologie, les définitions suivantes s'appliquent :

**Blanchiment des capitaux** : peut résulter du fait de faciliter, par tout moyen, la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit, ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect.

**Financement du terrorisme** : le financement du terrorisme peut résulter du fait d'apporter un concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion de ces capitaux.

**Conflits d'intérêts** : toute situation professionnelle dans laquelle les intérêts de CDG Capital et de ses filiales et/ou ceux de ses clients et/ou de ses Collaborateurs et/ou partenaires sont en concurrence, et ce directement ou indirectement. Un intérêt est la source d'un avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel.

**Corruption** : peut résulter, comme le blanchiment des capitaux, de l'intervention dans un circuit de corruption de fonctionnaires dépositaires de l'autorité publique ou de dépositaires d'un mandat électif. La corruption peut également résulter d'un abus de pouvoir, d'un abus de biens sociaux, d'un enrichissement personnel, de délit d'initiés ou de toute irrégularité commise dans le processus de décision en échange d'une incitation ou d'un avantage.

**Données à caractère personnel** : toute information de quelque nature qu'elle soit et indépendamment de son support, y compris le son et l'image, concernant une personne physique.

**Information privilégiée** : on entend par information privilégiée toute information non publique relative au Groupe, à ses entités, ses clients et ses principales contreparties qui, si elle est rendue publique, pourrait avoir une incidence sur un cours boursier, un contrat, ... etc.

**Informations confidentielles** : dans le cadre du présent Code, est considérée comme confidentielle toute information relative aux dossiers du Groupe CDG, non rendue publique par les instances habilitées du Groupe.

**Opérations personnelles** : sont celles qu'effectue un Collaborateur pour son compte propre, pour le compte d'un membre de sa famille ou à titre privé pour un tiers.

**Parties prenantes** : toute personne ou groupe de personnes ayant des intérêts avec le Groupe CDG pouvant être affectés, positivement ou négativement, par le fonctionnement de ce dernier.

## CHAPITRE I. OBJECTIF ET CHAMPS D'APPLICATION

### Article 1 - Objectif du Code

Le Code d'Éthique et de Déontologie a comme objectif de préserver la bonne réputation de la banque et de définir le cadre d'éthique et de déontologie applicable à CDG Capital et à ses filiales.

Le présent Code informe sur la responsabilité de CDG Capital et de ses filiales vis à vis de leurs parties prenantes et de leurs Collaborateurs et définit les règles de bonne conduite et de saine gouvernance des activités et métiers, devant être observées par les Collaborateurs dans le cadre de l'exercice de leurs activités.

### Article 2 - Périmètre et champs d'application du Code

Le Code s'applique à tout le personnel de CDG Capital et de ses filiales, ainsi que le personnel intérimaire et les stagiaires. Les personnes concernées sont dénommées « Collaborateurs » dans la suite du document.

Le code s'applique aux Collaborateurs pendant la durée de leur emploi. En cas de cessation de travail, ils demeurent soumis aux dispositions relatives au secret professionnel et à l'obligation de réserves.

## CHAPITRE II. RESPONSABILITÉS DE CDG CAPITAL ET SES FILIALES

### Article 3 - Respect des normes en vigueur

CDG Capital et ses filiales s'engagent à appliquer strictement les lois, les réglementations et normes locales en vigueur. Tous les Collaborateurs sont tenus de se conformer également aux directives et procédures internes.

### Article 4 – Promotion de l'équité

CDG Capital et ses filiales assurent des pratiques équitables et s'engagent au respect de l'égalité des chances vis à vis de leurs parties prenantes.

Ils garantissent l'accès équitable aux droits sociaux et le maintien des droits acquis en vertu de la législation du travail en vigueur et des règlements internes.

CDG Capital et ses filiales ne tolèrent aucune forme de harcèlement sexuel, physique ou moral, de coercition ou de persécution.

### Article 5 - Relations sociales

CDG Capital et ses filiales s'engagent à respecter, le rôle et les responsabilités des partenaires sociaux et à échanger et négocier ouvertement avec eux sur les questions de l'intérêt collectif. CDG Capital et ses filiales respectent le droit de leurs Collaborateurs de former ou rejoindre les syndicats ou organisations de travailleurs de leur choix et de s'organiser pour participer à des négociations collectives.

### Article 6 - Sécurité et hygiène sur le lieu du travail

CDG Capital et ses filiales veillent à la sécurité, à l'hygiène et la sûreté de leur personnel sur le lieu du travail, en définissent les normes, mettent en place les dispositifs nécessaires pour s'y conformer et diffusent des consignes régulières pour informer des risques potentiels.

### **Article 7 - Protection de la vie privée et des données personnelles**

CDG Capital et ses filiales veillent au respect de la vie privée et s'engagent à assurer la protection et la confidentialité des informations personnelles collectées dans le cadre de l'exercice de leurs activités.

### **Article 8 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts**

CDG Capital et ses filiales s'engagent vis-à-vis de leurs parties prenantes à établir et mettre en œuvre un dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

### **Article 9 – Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)**

CDG Capital et ses filiales ont mis la RSE au cœur de leur gouvernance pour répondre aux attentes de leurs parties prenantes.

CDG Capital et ses filiales s'engagent à tout mettre en œuvre pour respecter les 5 axes de la politique RSE : Instaurer un dialogue constructif avec les parties prenantes, Soutenir un modèle de financement durable, Garantir une conduite exemplaire des affaires, Mettre les Collaborateurs au centre de la démarche, Soutenir les communautés et préserver l'environnement.

## **CHAPITRE III. RÈGLES DE BONNE CONDUITE PROFESSIONNELLE**

### **Article 10 - Agir avec loyauté, intégrité et impartialité**

Les Collaborateurs sont tenus de se comporter avec loyauté, impartialité et intégrité tant à l'égard des autres Collaborateurs de l'ensemble des sociétés du Groupe CDG que des clients et autres relations d'affaires.

Les Collaborateurs sont tenus à une obligation de discrétion et de probité. En toutes circonstances, ils évitent tout acte susceptible de porter atteinte à l'image de CDG Capital et de ses filiales.

### **Article 11 - Résoudre les situations de conflits d'intérêts**

Les collaborateurs en général et ceux occupant des fonctions sensibles en particulier, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter de se retrouver en situation de conflit d'intérêts.

Afin d'éviter de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts, aucun Collaborateur ne doit, directement, posséder des intérêts financiers ou occuper un emploi ou un poste de direction au sein de toute entreprise ou banque qui est en concurrence avec l'une des entités du Groupe CDG, si ces intérêts financiers ou ce poste sont de nature à influencer toute décision que ledit Collaborateur pourrait prendre dans l'exercice de ses obligations professionnelles.

Tout Collaborateur est tenu de déclarer à sa hiérarchie et à la Fonction Conformité, toutes les situations susceptibles de mener à un conflit d'intérêts réel ou potentiel. La politique de prévention et gestion des conflits d'intérêts détaille les règles à observer dans ce cadre.

### **Article 12 - Respecter les règles inhérentes aux opérations personnelles**

Un Collaborateur est tenu de ne pas faire pour un membre de sa famille ou un tiers, ni leur faire faire, ni les mettre en situation de faire ce qu'il n'est pas autorisé à faire pour son propre compte.

Tout Collaborateur qui vient à détenir une information privilégiée en raison de ses fonctions est tenu de ne pas l'exploiter, ni pour son propre compte, ni pour le compte d'autrui.

Un Collaborateur n'est pas autorisé à intervenir pour son compte sur les marchés ou sur les instruments financiers quand il est susceptible de se trouver en situation de conflit d'intérêts du fait de ses fonctions.

Un Collaborateur peut avoir un compte ouvert dans les livres de CDG Capital. A ce titre, il est tenu de respecter rigoureusement les conditions et règles d'ouverture et de fonctionnement applicables à la clientèle. En aucun cas, les opérations des Collaborateurs ne doivent être traitées de façon privilégiée par rapport à celles de la clientèle.

Il est interdit à tout Collaborateur ayant accès aux applicatifs informatiques de gestion des comptes et de transmission d'ordres de saisir directement toute opération sur son compte personnel ou celui d'une personne proche ou tout autre Collaborateur.

Il est également interdit à tout Collaborateur de prendre contact avec un sous-traitant ou partenaire pour la réalisation d'une opération pour compte personnel ou pour le compte d'une personne proche ou pour le compte d'un autre Collaborateur.

Toutes les opérations personnelles effectuées par les Collaborateurs sont déclarées à la Fonction Conformité et ce, dans un délai de cinq jours à compter de la réception de l'avis d'exécution des transactions. Au cas où le Collaborateur est soupçonné d'avoir fait un usage abusif d'une information confidentielle, la Fonction Conformité est en droit de lui demander de communiquer des informations relatives aux transactions qu'il a conclues ou des mouvements sur ses comptes d'espèces et de titres.

### **Article 13 - Déclarer un cadeau ou un avantage reçu**

Il est interdit aux Collaborateurs de solliciter directement ou par l'entremise d'une tierce personne des cadeaux ou autres avantages, en rapport avec leurs fonctions. Les cadeaux revêtant la forme d'espèces ou de tout autre instrument ou avantage financier, de quelque montant que ce soit, ne sont en aucun cas acceptables.

L'acceptation à titre personnel, par les Collaborateurs, de cadeaux qui leur sont offerts est permise dans le respect des règles définies par la politique des cadeaux de CDG Capital.

Le Collaborateur auquel une telle offre est faite, en informe systématiquement et sans délai la Fonction Conformité.

### **Article 14 - Protéger les données à caractère personnel**

Les Collaborateurs amenés, dans le cadre de l'exercice de leur fonction, à traiter des données à caractère personnel sont tenus de respecter les dispositions de la loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ainsi que toutes les règles et procédures relatives au dispositif interne de protection des données à caractère personnel.

### **Article 15 - Lutter contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et la corruption**

Les Collaborateurs sont tenus, en application du dispositif de vigilance en place, à une obligation de connaissance des clients (titulaires et mandataires) et des bénéficiaires effectifs, non seulement à l'entrée en relation mais également tout au long de celle-ci. Ils doivent faire preuve d'une vigilance constante à l'égard des opérations réalisées par les clients ou pour leur compte et apprécier le caractère normal de fonctionnement de leurs comptes. En cas de doute, ils doivent alerter leur hiérarchie ainsi que la fonction Conformité.

## **Article 16 - Respecter le principe de la confidentialité et du secret professionnel**

Les Collaborateurs sont liés par l'obligation du secret professionnel et de réserve et sont dans l'obligation de préserver la confidentialité de l'information même après avoir quitté leur emploi au sein du Groupe CDG.

Le Collaborateur qui dans le cadre de ses fonctions a accès à des informations confidentielles, est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des collègues n'ayant pas à en prendre connaissance dans le cadre de leurs attributions professionnelles et plus généralement à l'égard de tout tiers.

Tout Collaborateur doit s'efforcer d'avoir la meilleure connaissance possible de la clientèle. Il doit communiquer au client les informations utiles dans le cadre des opérations projetées ainsi que les conditions générales et tarifaires des produits et services pratiquées par CDG Capital et ses filiales en toute transparence.

Les Collaborateurs doivent privilégier l'intérêt des clients et agir avec diligence et équité dans le traitement des instructions.

Les Collaborateurs qui pourraient être amenés à avoir des contacts avec les autorités de tutelle (Bank Al Maghrib, AMMC, Unité de Traitement du Renseignement Financier...) et qui ne sont pas spécifiquement habilités à répondre, doivent en référer à la Fonction Conformité.

Aucune information concernant le fonctionnement interne, la clientèle, les résultats ou la stratégie de CDG Capital et de ses Filiales ne doit être communiquée par les Collaborateurs qui ne sont pas habilités.

Personne n'est habilité à s'exprimer en public ou à prendre part à une discussion publique au nom de CDG Capital et de ses filiales sans l'autorisation préalable du Directeur Général.

## **Article 17 - Exercer des activités externes**

Sauf accord écrit et préalable du Directeur Général ou le cas échéant du Président du Conseil d'Administration, un Collaborateur ne peut :

- Exercer un poste d'administrateur d'une société faisant appel public à l'épargne ou émettrice de titres de créances ;
- Acquérir directement ou indirectement des créances ou des participations importantes dans des entreprises, dont la possession serait susceptible de créer une opposition entre les intérêts patrimoniaux et les obligations professionnelles ;
- Etre mandataire de clients ou de fournisseurs de CDG Capital et de ses filiales.

## **Article 18 - Protéger les biens de CDG Capital et ses filiales**

Les Collaborateurs sont tenus, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, de sauvegarder et de préserver les biens de CDG Capital et de ses filiales. Ils s'engagent à respecter l'ensemble des règles de gestion et de sécurité des actifs de leur structure. Le détournement des biens, leur usage abusif et leur détérioration grave, causée par un Collaborateur de façon délibérée ou suite à une négligence grave de sa part, constituent une faute professionnelle, passible de sanctions disciplinaires.

CDG Capital et ses filiales mettent à la disposition de leurs Collaborateurs un ensemble d'outils et de services de communication informatiques pour les besoins de leur activité professionnelle. Tout Collaborateur, dans l'utilisation des systèmes d'information mis à sa disposition doit respecter la charte de bon usage des ressources informatiques, réseaux et télécommunications.



Il en résulte que le piratage, le sabotage de logiciel, l'utilisation non autorisée de fichiers nominatifs, l'introduction de fichiers ou de matériels non autorisés, l'introduction de virus, l'installation ou la désinstallation d'un logiciel, le déplacement ou l'emprunt de matériel non signalé constituent une faute professionnelle, passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 19- Utiliser les réseaux sociaux de façon appropriée**

CDG Capital et ses filiales reconnaissent que les réseaux sociaux offrent l'occasion unique d'élargir l'accès au marché, d'écouter, d'apprendre et de s'engager auprès de l'ensemble de leurs parties prenantes. Toutefois, la façon dont les médias sociaux sont utilisés a aussi le potentiel d'affecter la réputation de la banque et de ses filiales et de l'exposer à des risques commerciaux et juridiques.

Par conséquent, chaque Collaborateur a la responsabilité personnelle de se familiariser et de se conformer à la charte d'utilisation des réseaux sociaux définie par le Groupe CDG et qui a été conçue pour refléter le but, les valeurs et les exigences qui découlent de la présence du Groupe CDG sur les réseaux sociaux.

### **Article 20 - Exercer des activités syndicales et politiques**

Les Collaborateurs prêtant leur concours à des candidats à des fonctions politiques, ou qui sont eux-mêmes candidats, doivent le faire en dehors des heures et de leur lieu de travail. Ils doivent s'assurer que leur soutien à ces candidats n'est pas de nature à entraver leur capacité de s'acquitter, en toute impartialité, de leurs responsabilités professionnelles.

L'utilisation des actifs de CDG Capital et de ses filiales pour des activités politiques est interdite.

L'exercice du droit syndical doit être effectué conformément à la réglementation en vigueur. Les Collaborateurs ne doivent pas utiliser des informations auxquelles ils ont eu accès dans le cadre de leur fonction lors de débats politiques ou syndicaux.

### **Article 21 - Interdire le harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est formellement interdit. On entend par « harcèlement sexuel » tout comportement qui répond notamment aux critères cumulatifs suivants :

- Le comportement a une connotation sexuelle ;
- Il est non désiré ;
- Il est répété ;
- Il porte atteinte à la dignité de la personne.

### **Article 22 - Déclarer les manquements constatés**

Tout Collaborateur ayant eu connaissance de comportements ou d'agissements contraires aux principes énoncés dans le présent Code peut contacter la Fonction Conformité dans le respect de la procédure d'alerte professionnelle.

## **CHAPITRE IV. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FONCTIONS SENSIBLES**

### **Article 23 - Fonctions sensibles**

Tout Collaborateur qui de par ses fonctions, activités, attributions ou positions, peut être en situation de disposer d'informations confidentielles ou privilégiées relatives à la stratégie ou aux activités de CDG Capital et de ses filiales est considéré comme occupant une fonction sensible.

La Fonction Conformité tient à jour la liste des activités sensibles et celles des personnes occupant une fonction sensible. Ces fonctions sont les suivantes :

- Les fonctions relevant des organes de direction ;
- Les fonctions gestionnaires de l'information confidentielle et privilégiée, donnant accès :
  - Aux dossiers relatifs aux activités de la banque et aux projets de ses clients ;
  - A l'intervention sur les marchés de capitaux.

Le responsable hiérarchique et les Collaborateurs d'une personne exerçant une fonction sensible sont réputés occuper une fonction sensible.

### **Article 24 - Agir en respect de l'intégrité des marchés financiers**

Tout acte qui pourrait être considéré comme un abus de marché tel que l'usage incorrect d'une information privilégiée, une manipulation de marché ou propagation des informations fausses ou trompeuses est prohibé.

Tout Collaborateur est tenu de s'interdire, à titre personnel, toute utilisation d'informations privilégiées, y compris par personne interposée.

Tout Collaborateur qui dispose, dans l'exercice de sa fonction d'information privilégiée, est tenu de s'interdire de réaliser pour son propre compte, soit directement soit par personne interposée, des opérations avant que le public n'ait eu connaissance de ces informations.

Tout Collaborateur est tenu de s'abstenir de répandre dans le public, par des voies ou des moyens quelconques, des informations fausses ou trompeuses de nature à influencer le cours des valeurs ou les marchés des instruments financiers et de communiquer une information privilégiée à un tiers en dehors du cadre normal de sa profession ou de ses fonctions.

Un code de déontologie spécifique applicable aux Collaborateurs occupant des fonctions sensibles précise les règles particulières qui leur sont applicables compte tenu de la spécificité de leurs fonctions.

### **Article 25 - Déclarer les comptes titres et opérations personnelles**

Tout Collaborateur occupant une fonction sensible est tenu de communiquer à la fonction Conformité :

- Dans un délai de 30 jours de sa prise de fonction, la liste des comptes titres ouverts en son nom (Cf. annexe 2)
- A chaque transaction, la demande préalable de validation d'opération en bourse ;
- Avant le 31 janvier de chaque année, la déclaration du portefeuille titres arrêtée au 31 décembre de l'année précédente. Si le Collaborateur ne détient pas de portefeuille, la déclaration doit comporter la mention «néant». (Cf. annexe 3)

## **CHAPITRE V. MODALITÉS DE SUPERVISION ET D'APPLICATION DU CODE**

### **Article 26 - Gouvernance du Code**

Le Comité Exécutif, assure la gouvernance du Code et il a pour attribution :

- Veiller au respect des dispositions du Code ;
- Donner son avis sur toute question d'ordre déontologique dont il est saisi ;
- Assurer la révision du présent Code.

### **Article 27 - Responsabilités**

Les responsables hiérarchiques veillent à l'application du présent Code et à ce que l'action de leurs Collaborateurs s'inscrive dans le respect des valeurs d'éthique et de déontologie, quel que soit leur niveau de responsabilité. Ils prennent les mesures nécessaires pour favoriser le respect des règles déontologiques au sein des entités dont ils ont la charge. Ils rappellent fréquemment à leurs Collaborateurs les obligations particulières qui leur incombent en matière de déontologie.

Outre la vigilance dont ils sont tenus de faire preuve, les responsables hiérarchiques doivent se comporter de manière à respecter les principes et les règles énoncés dans le présent Code.

La Fonction Conformité veille à l'application des dispositions du présent Code. Elle effectue, pour le compte de la Direction Générale, du Comité d'Audit et des Risques et du Conseil d'Administration, les vérifications nécessaires quant au respect des dispositions du Code par les Collaborateurs.

### **Article 28 - Interprétation du Code**

En cas de difficulté quant à l'interprétation du présent Code, les Collaborateurs peuvent consulter la Fonction Conformité. En cas de doute, la Fonction Conformité sollicite l'avis du Comité de Déontologie et d'Éthique ou tout expert dont elle juge l'apport pertinent.

## **CHAPITRE VI. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 29 - Sanctions**

Tout Collaborateur qui ne respecte pas le Code s'expose aux sanctions prévues par les lois et réglementations en vigueur. Il est à rappeler, en outre, que des sanctions pénales répriment les délits d'initiés.

### **Article 30 - Engagement**

Tout Collaborateur à la date d'entrée en vigueur du présent Code est tenu de remplir un formulaire, portant sur son engagement personnel et y apposer sa signature, précédée de la mention manuscrite «lu et approuvé » (Cf. annexe 1).

### **Article 31 - Entrée en vigueur**

Le présent Code entre en vigueur à compter de la date de sa diffusion.

## ANNEXES

## Annexe 1 : Engagement

Je soussigné(e) : .....

Fonction : .....

J'atteste, par la présente, avoir reçu un exemplaire du Code d'Éthique et de Déontologie applicable aux Collaborateurs de CDG Capital et filiales, et m'engage à en respecter les dispositions.

Par le biais de ce formulaire, CDG CAPITAL vous informe que les données à caractère personnel vous concernant sont collectées, enregistrées et traitées par CDG CAPITAL dans le cadre du traitement « Déontologie ». Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNDP sous le numéro n° D-DAP-555/2018.

A la signature de ce document, vous déclarez avoir été informé de vos droits d'accès, de rectification et d'opposition à l'usage de vos données pour des motifs légitimes. Droits que vous pouvez faire valoir en vous adressant à :

[Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma](mailto:Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma)

Un formulaire de demande d'exercice de ces droits est disponible sur le site web de CDG Capital pour cette fin.

Fait à .....,

le .....<sup>1</sup>

## Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur

(La liste des comptes titres ouverts au nom d'une personne occupant une fonction sensible)

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **Fonction:** .....

Il vous est demandé de renseigner le questionnaire ci-dessous et de l'adresser à la Direction de la Conformité.

1- Possédez-vous un ou plusieurs comptes titres ?

**oui**

**non**

si **oui**,

- Nom de l'organisme teneur de compte : .....
- N° de compte : .....
- Date d'ouverture : .....

2- S'agit-il d'un compte titres où ne figure que des OPCVM largement diffusés dans le public ?

**oui**

**non**

3- S'agit-il d'un compte titres sur lequel est déposé au moins un titre détenu en direct (action, autre titre conférant des droits sur le capital d'une société cotée) ?

**oui**

**non**

Si **oui**, vous vous engagez à lever le secret bancaire sur toutes les opérations effectuées sur ce (s) compte (s) sur la demande du Directeur de la Conformité de CDG Capital.

4- Êtes-vous membre d'un Conseil d'Administration ou d'un Organe de Direction et/ou de Surveillance d'une société cotée ?

**oui**

**non**

Si **oui**, vous vous engagez à ne pas intervenir pour compte personnel sur les titres émis par cette société ou ses filiales.

Précisez ci-dessous les sociétés concernées :

- |          |          |
|----------|----------|
| 1- ..... | 3- ..... |
| 2- ..... | 4- ..... |

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés et m'engage à respecter les obligations de déontologie définies ci-dessus qui me concernent et à signaler tout changement dans ma situation.**

Fait à Rabat, le .....

Par le biais de ce formulaire, CDG CAPITAL vous informe que les données à caractère personnel vous concernant sont collectées, enregistrées et traitées par CDG CAPITAL dans le cadre du traitement « Déontologie ». Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNDP sous le numéro n° D-DAP-555/2018.

A la signature de ce document, vous déclarez avoir été informé de vos droits d'accès, de rectification et d'opposition à l'usage de vos données pour des motifs légitimes. Droits que vous pouvez faire valoir en vous adressant à :

[Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma](mailto:Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma)

Un formulaire de demande d'exercice de ces droits est disponible sur le site web de CDG Capital pour cette fin.

## Annexe 3 : Déclaration annuelle de portefeuille

Période : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre .....

**Je soussigné(e) :**

**Nom et Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Direction :** .....

Déclare, en application de l'article 25 du Code d'éthique et de déontologie, avoir effectué, pendant cette année les transactions suivantes :

Libellé Titre	Nombre d'actions	Date d'acquisition	Prix d'acquisition	Date de cession	Prix de cession	Banque domiciliaire

Et déclare qu'à la fin de cette année mon portefeuille titres est constitué comme suit :

Libellé Titre	Nombre	Banque domiciliaire

Signature

Fait, à Rabat, le.....

<sup>1</sup> A remettre à la Direction Conformité dûment complétée et signée avant le 31 janvier de chaque année.

Mention « NEANT », le cas échéant

Par le biais de ce formulaire, CDG CAPITAL vous informe que les données à caractère personnel vous concernant sont collectées, enregistrées et traitées par CDG CAPITAL dans le cadre du traitement « Déontologie ». Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNDP sous le numéro n° D-DAP-555/2018.

A la signature de ce document, vous déclarez avoir été informé de vos droits d'accès, de rectification et d'opposition à l'usage de vos données pour des motifs légitimes. Droits que vous pouvez faire valoir en vous adressant à :

[Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma](mailto:Conformite-CDGCapital@cdgcapital.ma)

Un formulaire de demande d'exercice de ces droits est disponible sur le site web de CDG Capital pour cette fin.