

# Politique Générale de Lutte Contre la Corruption

Mars 2026



التميز  
Excellence



المواطنة  
Citoyenneté



المسؤولية  
Responsabilité

**Mot du Directeur Général**

L'éthique, la transparence et l'intégrité constituent, aujourd'hui plus que jamais, les piliers de la réputation et de la performance durable. En tant qu'acteur majeur du secteur financier, nous portons la responsabilité de promouvoir les standards les plus élevés en matière de conduite professionnelle, tant auprès de nos collaborateurs que dans nos relations avec nos partenaires, nos clients et l'ensemble de nos parties prenantes.

La lutte contre la corruption se situe au cœur de cet engagement. À travers la mise en place de cette politique anti-corruption, CDG Capital réaffirme sa volonté de prévenir, de détecter et de traiter toute situation ou pratique susceptible de porter atteinte à son intégrité, à son impartialité ou à la qualité de sa conduite opérationnelle.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre d'un système de management rigoureux, fondé sur une gouvernance responsable, des mécanismes de contrôle solides et une culture d'entreprise orientée vers l'exemplarité. Il témoigne de notre volonté de mettre en œuvre des pratiques conformes aux meilleures références nationales et internationales.

L'efficacité d'un tel dispositif repose sur une mobilisation collective. Elle appelle chaque collaborateur, partenaire ou intervenant externe à faire preuve de vigilance, à adopter des comportements exemplaires et à respecter les principes de transparence dans leurs interactions, et à contribuer activement à un environnement exempt de toute forme de corruption.

En adoptant cette politique, CDG Capital entend renforcer la confiance qui nous lie à nos parties prenantes et réaffirmer notre rôle dans la construction d'un cadre économique éthique, équitable et durable.

**Mehdi Bourris**  
**Directeur Général**

**SOMMAIRE**

1. OBJET.....	4
2. CHAMP D'APPLICATION .....	4
3. DEFINITION .....	4
4. REGLEMENTATIONS ET STANDARDS INTERNATIONAUX APPLICABLES .....	5
5. GOUVERNANCE DU SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI-CORRUPTION .....	6
5.1 Rôle du Conseil d'Administration.....	6
5.2 Rôle du Comité Conformité et Contrôle .....	6
5.3 Rôle du Comité d'Ethique .....	6
5.4 Rôle de la Direction Conformité.....	7
5.5 Rôle et responsabilités des managers .....	7
5.6 Rôle et responsabilités des collaborateurs.....	7
5.7 Rôle des fonctions de contrôle 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> niveau.....	7
5.8 Responsabilités des filiales et des participations majoritaires :.....	8
6. PRESENTATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI-CORRUPTION .....	8
6.1 Cartographie des risques de corruption .....	8
6.2 Volet préventif.....	9
6.3 Volet détectif.....	10
6.4 Volet de remédiation.....	11
7. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
8. REGIME DISCIPLINAIRE- SANCTIONS .....	12
9. ENGAGEMENT.....	12
10. PUBLICATION .....	12
11. ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENT.....	12

## 1. OBJET

La présente politique a pour objet de formaliser l'engagement de CDG Capital en matière de prévention, détection et traitement des actes de corruption et de trafic d'influence. Elle s'inscrit dans le cadre des exigences de la directive de Bank Al Maghrib n°1/W/2022 relative à la prévention et la gestion par les établissements de crédit des risques de corruption, ainsi que dans la mise en place d'un Système de management anti-corruption, en conformité avec la norme ISO 37001 afin d'assurer une cohérence et un niveau homogène d'exigences au sein du Groupe CDG.

Elle définit les principes directeurs, les comportements attendus et les règles de conduite applicables à l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes, afin d'ancrer durablement une culture d'intégrité, de transparence et d'éthique professionnelle au sein de l'établissement.

Cette politique constitue un pilier essentiel du dispositif global de conformité. Elle contribue à la préservation de la réputation de l'établissement, à la consolidation de la confiance de ses clients, partenaires et actionnaires, et à la maîtrise de ses risques opérationnels, réglementaires et réputationnels liés aux actes de corruption.

Le dispositif de lutte contre la corruption repose notamment sur :

- Le code d'éthique et de déontologie ;
- Une gouvernance encadrant le Système de Management Anti-Corruption ;
- La cartographie des risques de corruption ;
- Des politiques, procédures, et outils permettant la maîtrise des risques identifiés ;
- Un dispositif d'alerte interne et externe sécurisé, confidentiel et accessible à tous ;
- Des programmes de formation obligatoires, adaptés au niveau d'exposition des collaborateurs ;
- Des contrôles spécifiques pour prévenir ou détecter les actes de corruption ;
- Un reporting structuré à destination des instances de gouvernance.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les collaborateurs, quels que soient leur statut, fonction ou niveau hiérarchique, ainsi qu'aux intérimaires.

Elle s'applique également à toute personne physique ou morale agissant pour le compte de l'établissement ou en son nom, y compris les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, consultants, mandataires, intermédiaires, et plus généralement tout tiers avec lequel l'établissement entretient une relation d'affaires.

## 3. DEFINITION

La définition de la corruption et des actes portant atteinte à la probité, varie en fonction des législations, étrangères et nationales, ainsi que des différentes conventions et normes en la matière.

La définition suivante, qui s'inspire du code pénal marocain, trouve son soubassement, principalement, dans la loi n° 46-19 relative à l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la lutte contre la Corruption : La corruption est « **Le fait de solliciter ou d'agréer des offres ou promesses, de solliciter ou recevoir des dons, présents ou autres avantages pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, ou un acte qui, bien qu'en dehors de ses attributions personnelles, est, ou a pu être facilité par sa fonction, rendre une décision ou donner une opinion favorable ou défavorable** ».

Font également partie de la notion de corruption, les infractions administratives et financières visées à l'article 36 de la Constitution, à savoir celles relatives aux conflits d'intérêts, aux délits d'initié et à toutes les infractions d'ordre financier, le trafic d'influence et de privilèges, l'abus de position dominante et de monopole, et toutes autres pratiques contraires aux principes de la concurrence libre et loyale dans les relations économiques.

La corruption peut être :

- **Active** (donner/promettre un avantage indu) ou **Passive** (solliciter/accepter un avantage indu) ;
- **Publique** (incluant un agent public) ou **Privée** (entre des acteurs privés) ;
- **Directe** (subie ou organisée par les dirigeants/collaborateurs) ou **Indirecte** (subie/organisée par toute tierce-partie de l'écosystème de l'organisation).

La corruption peut notamment prendre les formes suivantes :

- **Le favoritisme** : correspond aux faveurs aux proches et amis sans considération du mérite qu'ils peuvent avoir par rapport à une action donnée. Ces derniers sont ainsi favorisés en raison des relations personnelles étroites avec l'agent intéressé plutôt que sur la base d'une appréciation objective de leurs aptitudes et compétences.
- **Le népotisme** : il s'agit d'une forme de favoritisme fondée sur des liens familiaux ou des relations à des amis proches ou à des membres d'un groupe (par exemple d'origine géographique, ethnique, politique ou religieuse).
- **Le pot de vin** : consiste à promettre, offrir, accepter ou solliciter un avantage quelconque (une somme d'argent, un service, un cadeau, un prêt, une invitation...) en agissant de manière illégale ou contraire à l'éthique.
- **Le détournement** : correspond à l'appropriation illicite, pour soi-même ou pour le compte de tiers, moyennant rétribution, de biens ou de fonds confiés à une personne en sa qualité d'agent de la Banque.
- **L'extorsion** : consiste à obtenir, pour soi-même ou pour le compte de tiers moyennant rétribution, une faveur telle une signature, un renseignement, un bien ou une somme d'argent, par l'usage de la force, les menaces, l'intimidation ou le chantage.
- **Le paiement de facilitation** : paiement officieux ou illégal effectué en faveur d'un agent public afin de faciliter l'accès à un service ou d'accélérer des formalités administratives, auxquels le payeur a légitimement droit.

#### 4. REGLEMENTATIONS ET STANDARDS INTERNATIONAUX APPLICABLES

CDG Capital met en place un Système de management anti-corruption conforme aux réglementations nationales et aux standards internationaux applicables en matière de prévention, détection et traitement des faits de corruption et de trafic d'influence.

Ce dispositif s'appuie notamment sur :

- Dahir N° 1-11-91 du 29 Juillet 2011, portant promulgation du texte de la Constitution, comportant plusieurs articles prônant la bonne gouvernance, la transparence, la reddition des comptes et le sens de responsabilité ;

- Loi N°46-19 relative à l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC) promulguée par le Dahir n° 1-21-39 du 20 avril 2021 (modifiant et complétant la loi n° 113-12) ;
- Directive de Bank Al Maghrib N°1/W/2014 relative à la Gouvernance au sein des établissements de crédit ;
- Directive de Bank Al Maghrib N°1/W/2022 relative à la prévention et la gestion par les établissements de crédit des risques de corruption ;
- Circulaire de Bank Al Maghrib N°4/W/2014 relative au contrôle interne des établissements de crédit ;
- Directive de Bank Al Maghrib N°49/G/2007 relative à la Fonction Conformité ;
- Convention du 6 Novembre 2019 entre Bank Al Maghrib, AMMC, ACAPS et INPPLC, fixant les domaines et les modalités de coopération entre les parties signataires, en matière de prévention et de lutte contre la corruption dans le secteur financier ;
- Norme ISO 37001 : 2025 - Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use
- Wolfsberg Group's Anti-Bribery and Corruption (ABC) Compliance Program Guidance.

## 5. GOUVERNANCE DU SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI-CORRUPTION

### 5.1 Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration par le biais du Comité d'Audit et de Conformité :

- Approuve la politique anti-corruption et veille à son alignement avec la stratégie de l'établissement ;
- Suit et évalue le fonctionnement du dispositif (rapports, audits, enquêtes, indicateurs)
- Veille à l'allocation des ressources nécessaires au bon fonctionnement du dispositif ;
- Supervise la mise en œuvre du dispositif par la direction et l'atteinte des résultats attendus.

### 5.2 Rôle du Comité Conformité et Contrôle

Garant opérationnel du système de management anti-corruption, le Comité Conformité et Contrôle :

- Valide la politique et les objectifs anticorruption.
- Pilote le dispositif via des revues périodiques (indicateurs, incidents, résultats d'audit, plans d'action)
- Arbitre les priorités et consolide les besoins en ressources avant transmission au Conseil d'Administration ;
- S'assure de l'intégration du dispositif dans les processus métier
- Escalade au Conseil d'Administration les sujets majeurs (dysfonctionnements, risques critiques, cas graves/systémiques) et suit la mise en œuvre des actions correctives.

### 5.3 Rôle du Comité d'Éthique

Instance de supervision et de décision en matière d'éthique, le Comité d'Éthique :

- Statue sur les suites à donner aux signalements, incidents ou suspicion de corruption transmis via le dispositif d'alerte, les contrôles internes, les missions d'audit ou tout autre canal interne ;
- Décide de l'ouverture d'enquêtes et mandate leur conduite à l'Audit Interne ou, en cas de conflit d'intérêts, à une entité indépendante ou un expert externe ;
- Rend des avis sur les dossiers engageant la responsabilité éthique de l'établissement et prescrit les mesures appropriées ;
- Peut, à titre exceptionnel, être saisi pour statuer sur l'acceptation de cadeaux et invitations

#### 5.4 Rôle de la Direction Conformité

Responsable de la supervision du Système de management anti-corruption, la Direction Conformité dispose d'une indépendance, des moyens nécessaires et d'un accès direct à la Direction Générale et au Conseil d'Administration en cas d'alerte avéré. Elle a pour rôle de :

- Assurer la conformité du Système de management anti-corruption avec les exigences législatives, réglementaires et normatives en vigueur ;
- Concevoir et maintenir le Système de management anti-corruption (politique, procédures, contrôles, documentation) ;
- Etablir et mettre à jour la cartographie des risques de corruption ;
- Accompagner et conseiller les collaborateurs, en leur fournissant des orientations claires et des recommandations concrètes pour une application effective du dispositif ;
- Déployer la formation, la sensibilisation et la communication anti-corruption ;
- Instruire les signalements de corruption et alerter les instances en cas de situation sérieuse ;
- Assurer le reporting de performance et d'incidents du système de management anti-corruption au Comité Conformité et Contrôle et au conseil d'administration.

#### 5.5 Rôle et responsabilités des managers

Les managers, acteurs clés du système de management anticorruption. Ils contribuent à son bon fonctionnement. A ce titre, ils sont tenus de :

- Identifier les risques de corruption liés à leurs activités ;
- S'assurer que les procédures métier intègrent les exigences anti-corruption (contrôle des tiers, prévention des conflits d'intérêts, etc.) et s'assurer de la bonne application des dispositifs, des procédures de prévention des risques de corruption ;
- S'assurer de l'application par les collaborateurs relevant de leur activité des procédures et contrôles préventifs de 1er niveau et du résultat des contrôles de niveau 2 et 3 ;
- Participer aux revues périodiques du système de management anticorruption avec la fonction conformité ;
- Promouvoir les principes et valeurs anti-corruption dans le quotidien des équipes et encourager une culture d'éthique, d'intégrité et de transparence.

#### 5.6 Rôle et responsabilités des collaborateurs

Chaque collaborateur, quel que soient son niveau hiérarchique, est tenu de :

- Appliquer les règles édictées par les dispositifs de conformité en vigueur (politique générale de lutte contre la corruption, Codes de déontologie, alerte éthique etc.) ;
- Faire preuve de vigilance pour éviter toute situation pouvant compromettre son intégrité ;
- Contribuer activement au fonctionnement du système de management anticorruption à travers des formations, le signalement des alertes ...

#### 5.7 Rôle des fonctions de contrôle 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> niveau

Le rôle du contrôle 2<sup>ème</sup> niveau est fondamental pour assurer la robustesse et l'effectivité du système de management anti-corruption. Il est appelé à :

- Coordonner avec la Direction Conformité en matière de planification des plans de contrôles des risques de corruption intégrés dans les procédures opérationnelles.
- Informer la Direction Conformité des résultats de contrôle permanent de 2<sup>ème</sup> niveau en lien avec les risques anti-corruption.

Le contrôle de 3<sup>ème</sup> niveau exerce un contrôle périodique et indépendant. A ce titre, il est en charge de:

- Vérifier la conformité du SMAC aux exigences internes et à la norme 37001.
- Évaluer périodiquement l'efficacité du dispositif anticorruption ainsi que des contrôles de prévention et détection du risque de corruption ;
- Émettre des recommandations et suivre leur mise en œuvre et reporter ses constats à la Direction Conformité et au Comité Conformité et Contrôle.

#### **5.8 Responsabilités des filiales et des participations majoritaires :**

Les filiales et participations majoritaires de CDG Capital sont chargées d'adapter la présente politique à leur contexte, de réaliser les due diligences sur les fournisseurs, clients, partenaires et collaborateurs (KYS/KYC/KYE), de mettre en place un dispositif de remontée et de traitement des alertes, et de contribuer à l'amélioration continue du Système de management anti-corruption à travers les audits, retours d'expérience et le suivi des indicateurs de performance.

### **6. PRESENTATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI-CORRUPTION**

CDG Capital met en place un Système de management anti-corruption structuré, fondé sur une cartographie des risques de corruption et articulé autour de 3 volets complémentaires : prévention, détection et remédiation.

L'efficacité du Système de management anti-corruption s'appuie sur :

- L'engagement affirmé du Comité Conformité et Contrôle et du Conseil d'Administration ;
- Un cadre organisationnel clair et adapté aux activités ;
- Une gouvernance dédiée ;
- Un suivi appuyé par des outils de pilotage (tableaux de bords, Indicateurs, reporting).

#### **6.1 Cartographie des risques de corruption**

La cartographie des risques de corruption est un pilier fondamental du Système de management anti-corruption. Elle permet d'identifier, d'évaluer et de hiérarchiser les risques de corruption inhérents aux activités de l'établissement, afin de mettre en place des mesures de maîtrise adaptées. Cette démarche assure une couverture cohérente et actualisée des zones exposées aux risques de corruption ou de trafic d'influence.

La cartographie des risques de corruption est élaborée selon les étapes suivantes :

- Identification des risques de corruption ;
- Evaluation du risque Intrinsèque (brut) ;
- Analyse de l'efficacité des dispositifs de maîtrise existants ;
- Evaluation du Risque Résiduel (net) ;
- Définition des plans d'actions correctifs si nécessaire.

La cartographie des risques de corruption est revue régulièrement, et de manière ponctuelle en cas de changements majeurs, tels que :

- Résultats d'audit interne ou de contrôle permanent ;
- Évolutions du modèle économique, organisationnel ou opérationnel de l'établissement ;
- Lancement de nouveaux processus, produits ou activités ;
- Transformation significative de processus existants ;
- Changements réglementaires ou légaux.
- Les retours d'expérience, incidents ou signalements pertinents.

## 6.2 Volet préventif

Le volet préventif est un pilier central du Système de management anti-corruption. Il repose sur un référentiel documentaire structuré, régulièrement actualisé, ainsi que sur un ensemble de dispositifs destinés à encadrer les pratiques à risque, prévenir toute dérive et promouvoir une culture d'intégrité au sein de l'établissement.

Ce dispositif préventif comprend les composantes suivantes :

### 6.2.1 Référentiel documentaire anti-corruption

- Politique de lutte contre la corruption

Elle définit l'engagement de l'établissement de mener ses activités de manière éthique, responsable et intègre avec une tolérance zéro pour tout acte de corruption. Elle définit la gouvernance du Système de management anti-corruption, ses composantes clés et les règles encadrant les processus critiques.

- Code d'éthique et de déontologie

Il fixe les standards de comportement attendus de tous les collaborateurs. Il énonce les principes de bonne conduite applicables à l'ensemble des collaborateurs.

- Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

Elle vise à identifier, prévenir et traiter toute situation compromettant l'impartialité ou l'objectivité d'un collaborateur dans l'exercice de ses fonctions. Elle précise les obligations de déclaration et les procédures de traitement afin que toute action soit prise dans l'intérêt exclusif de l'établissement et de ses parties prenantes.

- Politique cadeaux et invitations

La politique cadeaux et invitations encadre les conditions d'offre et d'acceptation de cadeaux et d'invitations. Elle précise notamment les plafonds applicables, les modalités de déclaration, les validations requises et les cas nécessitant l'avis de la Direction Conformité.

### 6.2.2 Dispositifs préventifs opérationnels

- Evaluation et gestion des partenaires commerciaux

Le processus d'évaluation des partenaires commerciaux s'applique à toute partie externe avec laquelle l'établissement entretient ou envisage, une relation commerciale (fournisseurs, consultants, prestataires de services externalisés, sous-traitants, conseillers, agents, les intermédiaires, etc.). Il permet d'apprécier l'intégrité des tiers, d'identifier les risques de corruption et d'ajuster les mesures de diligence. Les relations avec les clients sont encadrées par le dispositif de vigilance LBC/FT.

- Intégration des exigences anti-corruption dans la gestion des ressources humaines

Les principes de lutte contre la corruption sont intégrés à chaque étape de la relation de travail : recrutement, rémunération, fixation des objectifs, évaluation, promotion, mobilité, etc.

- Programme de formation et sensibilisation :

L'établissement met en œuvre un programme structuré visant à doter les collaborateurs des connaissances et outils nécessaires pour se conformer aux exigences anti-corruption. Ce programme comprend des modules généraux obligatoires pour l'ensemble des collaborateurs et des formations ciblées pour les collaborateurs les plus exposés. Toutes les sessions font l'objet d'une traçabilité formelle (participants, dates, supports).

- Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont strictement interdits. En cas de sollicitation, le collaborateur doit refuser, rappeler l'interdiction en vigueur et signaler immédiatement la situation à sa hiérarchie et à la Direction Conformité. Aucun collaborateur ne peut être sanctionné pour avoir refusé un paiement de facilitation, même si ce refus entraîne une perte commerciale. Tout paiement effectué sous contrainte ou menace doit être documenté et déclaré sans délai à la Direction Conformité, qui détermine les suites appropriées.

- Relations avec les Personnes Publiques

En raison de l'influence, réelle ou perçue, qu'une Personne Publique peut exercer, leurs interactions avec l'établissement pourrait présenter un risque de corruption. Tout comportement visant à influencer indûment une Personne Publique ou à tirer un avantage de son statut est strictement interdit. En cas de doute, le collaborateur doit consulter la Direction Conformité en amont de toute interaction.

- Mécénat et Sponsoring :

Le sponsoring implique une contrepartie contractuelle visant des objectifs de notoriété ou d'image pour l'établissement. Le mécénat correspond à un soutien désintéressé apporté à une cause d'intérêt général, sans contrepartie directe ou équivalente de la part du bénéficiaire.

Les actions de mécénat et de sponsoring sont autorisées uniquement si elles sont conduites de manière éthique, transparente et conforme au dispositif de conformité. Toute action de mécénat ou de sponsoring doit faire l'objet d'une évaluation préalable des risques de corruption et de conflit d'intérêts. Cette évaluation porte notamment sur la réputation, la transparence et les antécédents de l'organisme bénéficiaire et de ses dirigeants.

### 6.3 Volet détectif

Le volet détectif constitue le deuxième pilier du Système de management anti-corruption. Il repose sur un dispositif d'alerte efficace et sur un système de contrôle interne solide.

- Dispositif d'alerte :

Le dispositif d'alerte permet à tout collaborateur, client, partenaire ou tiers de signaler, en toute bonne foi, tout acte ou tentative de corruption, tout manquement éthique ou toute violation grave des règles internes ou légales.

Ce dispositif garantit la confidentialité, l'indépendance du traitement des alertes et la protection du lanceur d'alerte. Aucune mesure de représailles ne saurait être tolérée.

Les alertes peuvent être transmises via les canaux sécurisés suivants :

- Par e-mail à : [alerte.ethique@cdgcapital.ma](mailto:alerte.ethique@cdgcapital.ma), accessible uniquement au Directeur Conformité et à l'Administrateur indépendant, Président du Comité d'Audit et de Conformité ;

- Par courrier postal adressé au siège social de CDG Capital ;
- Via le formulaire d'éthique disponible sur le site internet de CDG Capital, permettant un dépôt anonyme et confidentiel.

- Dispositif de contrôle interne :

Le dispositif de contrôle interne constitue un levier essentiel pour détecter d'éventuelles irrégularités, anomalies ou incohérences susceptibles de révéler des opérations frauduleuses ou illicites. Il repose sur des contrôles permanents et périodiques. Il intègre également des contrôles comptables et financiers visant à garantir la transparence et la traçabilité des opérations.

Tout écart, insuffisance ou manquement identifié fait l'objet d'une analyse et, le cas échéant, de la mise en œuvre d'actions correctives sous le pilotage de la Direction Conformité, en coordination avec les parties concernées.

#### **6.4 Volet de remédiation**

Le volet correctif constitue le troisième pilier du Système de management anti-corruption. Il vise à assurer un traitement rigoureux de toute suspicion de corruption et à maintenir l'efficacité du dispositif grâce à des actions correctives, disciplinaires et organisationnelles.

- **Investigation et actions correctives**

Tout signalement ou suspicion d'acte de corruption, de tentative de corruption ou de comportement contraire aux principes éthiques fait l'objet d'une analyse préliminaire de recevabilité menée par la Direction Conformité. Si les éléments recueillis justifient l'ouverture d'une investigation, le dossier suit le processus d'analyse des signalements en vigueur.

- **Amélioration continue du dispositif**

L'établissement assure une amélioration continue du Système de management anti-corruption grâce à une gouvernance et un système de reporting permettant l'élaboration et le suivi de plans d'actions :

- **Revue de direction**

Une revue de direction est organisée au moins une fois par an afin d'examiner :

- L'avancement des actions décidées lors de la précédente revue ;
- L'évolution des enjeux internes et externes pertinents pour le système de management anti-corruption ;
- Les besoins et attentes des parties intéressées ;
- La performance globale et le bon fonctionnement du système de management anti-corruption ;
- L'efficacité des actions mises en place pour gérer le risque de corruption ;
- Les opportunités d'amélioration.

- **Suivi par les organes de gouvernance**

En complément, le dispositif fait l'objet d'examens réguliers au sein du Comité d'Audit et de Conformité, garantissant un suivi interne renforcé, une analyse indépendante et une prise de décision éclairée concernant les ajustements nécessaires du dispositif.

## **7. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

CDG Capital veille au respect des exigences légales relatives au traitement des données notamment celles collectées dans le cadre de l'évaluation des partenaires commerciaux et du dispositif d'alerte, ainsi qu'à la confidentialité des dossiers afférents aux sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre de ses dirigeants et de ses collaborateurs.

## **8. REGIME DISCIPLINAIRE- SANCTIONS**

Sans préjudice des éventuelles poursuites civiles ou pénales prévues par la législation en vigueur, toute violation des dispositions de la présente politique, expose son auteur à des mesures disciplinaires prévues notamment dans le règlement intérieur CDG Capital.

## **9. ENGAGEMENT**

Tout collaborateur est tenu de renseigner et signer un formulaire d'engagement personnel, dont le modèle figure en annexe à la présente politique. La signature doit être précédée de la mention manuscrite : « Lu et approuvé ».

Cet engagement formalise l'adhésion individuelle aux principes, obligations et exigences énoncés dans la présente politique. L'engagement doit être renouvelé systématiquement à chaque mise à jour de ladite politique.

## **10. PUBLICATION**

La présente politique est portée à la connaissance de l'ensemble des collaborateurs ainsi que les parties prenantes. Elle est également diffusée via les canaux officiels, notamment l'intranet et le site internet de CDG Capital afin de garantir sa large accessibilité et sa bonne appropriation par toutes les parties concernées.

## **11. ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENT**

La présente politique prend effet à compter de sa signature.

Cette politique a un caractère évolutif. Elle est amenée à être révisée périodiquement, afin de tenir compte notamment de l'évolution du contexte interne et externe de l'établissement et des risques de corruption inhérents à ses activités. Toute mise à jour fera l'objet d'une approbation formelle et d'une nouvelle diffusion auprès des parties concernées.

**Formulaire d'engagement individuel**

Je soussigné(e) :

Prénom et Nom : .....

Matricule : .....

Fonction : .....

Pôle/Direction : .....

Déclare avoir reçu, lu et compris la Politique générale de lutte contre la corruption de CDG Capital, et atteste avoir pris connaissance de l'ensemble de ses dispositions.

Je reconnais avoir compris les principes qui y sont énoncés, ainsi que leur portée dans le cadre de mes fonctions professionnelles.

Je m'engage, en conséquence, à respecter scrupuleusement les obligations et règles prévues par ladite politique, et à adopter un comportement exemplaire en matière d'intégrité et de conformité.

Fait à : .....

Le : .....

Signature précédée de la mention manuscrite :

« Lu et approuvé »

**Annexe : Glossaire**

Dans le cadre de la présente politique, les termes suivants sont entendus comme suit :

- **Tolérance zéro** : principe selon lequel aucun acte de corruption, de trafic d'influence ou de tentative en ce sens n'est accepté, quel qu'en soit le montant, la fréquence ou le niveau hiérarchique impliqué.
- **Trafic d'influence** : fait de tirer parti de son influence réelle ou supposée auprès d'une personne publique ou privée pour obtenir, en échange d'un avantage indu, une décision favorable.
- **Personne publique** : toute personne physique exerçant un mandat législatif, administratif ou judiciaire au sein d'un État, d'une collectivité territoriale, ou d'une entité qu'ils contrôlent, et qui exerce une fonction publique ou est investie d'une mission de service public. Cette notion inclut également les personnes employées par des entités publiques, universités, établissements contrôlés directement ou indirectement par un État, ainsi que toute organisation détenue majoritairement par des capitaux publics.
- **Collaborateur** : toute personne employée ou agissant pour le compte de l'Entité, y compris les intérimaires, contractuels, dirigeants, membres des instances dirigeantes, et tout autre collaborateur, quels que soient son niveau hiérarchique ou son lien contractuel.
- **Partenaire commercial** : toute personne physique ou morale avec laquelle l'Entité entretient une relation d'affaires, y compris les fournisseurs, prestataires, sous-traitants, intermédiaires, consultants, partenaires institutionnels, et toute entité agissant au nom ou pour le compte de l'établissement.
- **Lanceur d'alerte** : toute personne signalant, de bonne foi et sans contrepartie, un acte ou une suspicion d'acte de corruption, ou une violation des règles de la présente politique. Le lanceur d'alerte est protégé contre toute mesure de représailles ou discrimination.
- **Conflit d'intérêts** : toute situation professionnelle dans laquelle les intérêts de CDG Capital, de ses filiales, clients, collaborateurs ou partenaires entrent en concurrence de manière directe ou indirecte.

Un intérêt est tout avantage de nature matérielle ou immatérielle, professionnelle, commerciale, financière ou personnelle susceptible d'influencer une décision ou un comportement.

Il existe trois types de conflits d'intérêts :

- **Un conflit d'intérêts potentiel** : toute situation dans laquelle une personne n'est pas actuellement en conflit d'intérêts mais pourrait le devenir si un changement dans sa situation survient (prise de nouvelles fonctions, promotion, mobilité, etc.).
- **Un conflit d'intérêts réel** : toute situation dans laquelle un intérêt personnel est susceptible d'altérer l'indépendance de jugement, de décision ou d'action de la personne concernée.
- **Un conflit d'intérêts apparent** : toute situation qui, aux yeux d'un observateur extérieur raisonnable, pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts, même si ce n'est pas le cas.

# CDG CAPITAL

Place Moulay El Hassan, Tour Mamounia,  
BP 1045, Rabat

Tél. : 52 52 66 37 05 (LG)

Fax : 00 52 66 37 05

E-mail : [cdgcapital@cdgcapital.ma](mailto:cdgcapital@cdgcapital.ma)



التفوق  
Excellence



المواطنة  
Citoyenneté



المسؤولية  
Responsabilité