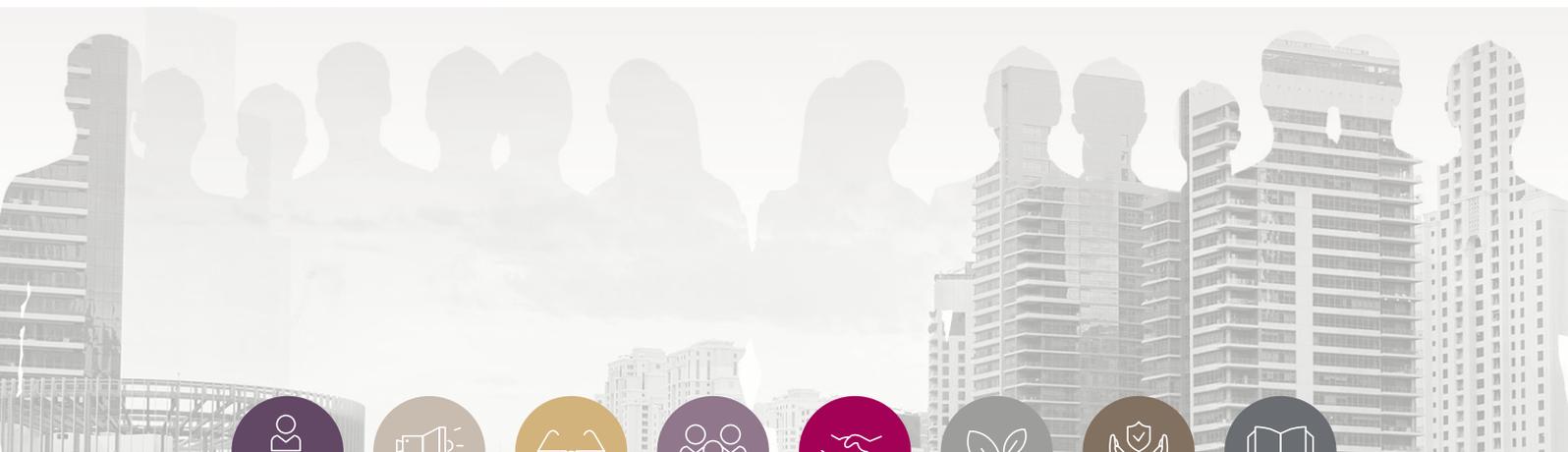


# Architects of Wealth



## CÓDIGO DE CONDUCTA

GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT



# ÍNDICE

<b>1. NUESTROS COMPROMISOS</b> .....	<b>4</b>
<b>2. USO, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	<b>6</b>
2.1 USO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA .....	7
2.2 CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS .....	9
<b>3. NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA</b> .....	<b>10</b>
PRÁCTICAS ÉTICAS DEL DÍA A DÍA .....	11
<b>RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES</b> .....	<b>13</b>
3.1 RELACIONES CON CLIENTES .....	13
3.2 DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES .....	15
3.3 ELECCIÓN JUSTA Y EQUITATIVA DE PROVEEDORES .....	16
3.4 RELACIONES RESPONSABLES CON PROVEEDORES .....	17
3.5 COMPETENCIA .....	18
<b>CUESTIONES SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y SOCIETARIAS</b> .....	<b>20</b>
3.6 PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE LOS EMPLEADOS .....	20
3.7 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	22
3.8 NO DISCRIMINACIÓN .....	23
3.9 DIVERSIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO .....	24
3.10 LUCHA CONTRA EL ACOSO .....	25
3.11 ACTIVIDADES EXTRAPROFESIONALES .....	26
3.12 ESTRATEGIA MEDIOAMBIENTAL .....	27
3.13 CONTRIBUCIÓN A LAS REGIONES .....	29
<b>CUESTIONES SOBRE ANTICORRUPCIÓN, PATROCINIO Y MECENAZGO</b> .....	<b>30</b>
DETALLES RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LA SECCIÓN ANTICORRUPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	31
3.14 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	32
3.15 LLUCHA CONTRA EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS E INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS .....	33
3.16 LUCHA CONTRA LOS PAGOS DE FACILITACIÓN .....	34
3.17 CONFLICTOS DE INTERESES .....	35
3.18 OBSEQUIOS E INVITACIONES .....	36
3.19 LOBBYING Y FINANCIACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS .....	37
3.20 MECENAZGO Y ACCIONES BENÉFICAS .....	38
3.21 PATROCINIO .....	39
<b>PROTECCIÓN Y REPUTACIÓN DEL GRUPO</b> .....	<b>40</b>
3.22 CONFIDENCIALIDAD .....	40
3.23 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	42
3.24 LUCHA CONTRA LA EVASIÓN FISCAL .....	44
3.25 SANCIONES INTERNACIONALES .....	45
3.26 PREVENCIÓN DEL FRAUDE .....	46
3.27 PREVENCIÓN DE LOS ABUSO DEL MERCADO .....	47
3.28 USO DE LAS REDES SOCIALES .....	48
<b>ANEXO: CÓDIGO ÉTICO DEL GRUPO CRÉDIT AGRICOLE</b> .....	<b>49</b>

# 1

## NUESTROS COMPROMISOS

---

- 
- El grupo Indosuez Wealth Management cuenta con un Código Ético\* común para todo el Grupo Crédit Agricole, publicado en junio de 2017, que destaca nuestros valores de proximidad, responsabilidad y solidaridad. Este documento de referencia común establece los principios relativos a las acciones y el comportamiento a seguir respecto a nuestros clientes y todos nuestros grupos de interés, empleados, proveedores de bienes y servicios, representantes del Estado, asociaciones y ONG, accionistas e inversores.
  - Si bien el Código Ético establece nuestros compromisos, identidad y valores, así como los principios que sustentan nuestras acciones, la creación adicional de un Código de Conducta pone en práctica los compromisos de este Código Ético, base de la conducta ética y profesional a seguir.
  - El Código de Conducta está diseñado para proporcionar directrices a nuestras acciones, decisiones y comportamientos cotidianos, además de para aplicar todas las normas legales, reglamentarias y profesionales que rigen nuestras diversas actividades. El Código de Conducta refleja nuestra determinación de ir más allá para servir mejor a nuestros clientes y a todos nuestros grupos de interés, de la mejor manera posible.

\* El Código Ético se adjunta al final del documento (Anexo).

# 2

## USO, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

---

## 2.1 USO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

---

El Código de Conducta del grupo Indosuez Wealth Management es una herramienta y una guía para ayudarnos a explicar mejor nuestras obligaciones profesionales y adoptar un comportamiento acorde con la ética y los valores de nuestro grupo.

### ¿A QUIÉN SE APLICA?

El Código de Conducta se aplica a todos los miembros del grupo, ya sean directores, ejecutivos, gerentes o empleados, independientemente de su posición y función en el grupo Indosuez Wealth Management.

### OBJETIVOS Y CÓMO INTERPRETAR EL CÓDIGO

El Código de Conducta ha sido elaborado para guiarnos en nuestras acciones y ayudarnos a tomar decisiones acordes con las normas y los valores éticos del grupo y con la legislación.

Explica, por temas, el comportamiento profesional a seguir y a promover en el desempeño de nuestras funciones y en nuestras relaciones profesionales.

Los diferentes temas se clasifican en cuatro secciones: relaciones con clientes y proveedores; temas sociales, medioambientales y societarios; lucha contra la corrupción; y protección y reputación del grupo. Cabe destacar que los conflictos de intereses, que es un tema transversal, se tratan en la sección de lucha contra la corrupción.

Para proporcionar más información, se citan algunos casos prácticos que ilustran, utilizando ejemplos específicos, los principios presentados en el Código.

Sin embargo, el Código de Conducta no pretende ser exhaustivo. Tampoco pretende responder a todas las preguntas o abordar todos los casos posibles, en particular, con respecto a lo que usted debe y no debe hacer. Por este motivo, en todas las situaciones y al tomar decisiones, cada uno debe plantearse las siguientes preguntas:

#### CINCO PREGUNTAS QUE PLANTEARSE PARA GARANTIZAR UN COMPORTAMIENTO ÉTICO

5

PREGUNTAS

1. ¿Es legal?
2. ¿Es acorde con el Código Ético y el Código de Conducta del Grupo?
3. ¿Es en interés de nuestros clientes y partes interesadas?
4. ¿He tenido en cuenta los posibles riesgos y consecuencias que entrañan mi decisión?
5. ¿Me sentiría cómodo si mi decisión se hiciera pública interna y externamente?

### ¿QUIÉN SUPERVISA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO? ¿QUIÉN LO ACTUALIZA?

Un equipo multidisciplinar respaldado por los responsables de Cumplimiento Normativo, Recursos Humanos y Desarrollo Sostenible es el responsable de la aplicación, el seguimiento y la actualización del Código de Conducta. Este equipo se mantiene en contacto con los departamentos correspondientes para proporcionar información periódica al Comité de Desarrollo Sostenible, del que se informa al Consejo de Administración.

El contenido del Código puede variar con el tiempo. El Código no sustituye los reglamentos y los procedimientos internos del grupo Indosuez Wealth Management. Es el deber y la responsabilidad de todos consultarlos y aplicarlos.

### ¿CÓMO ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA QUE SE PROPORCIONA? ¿QUÉ VISIBILIDAD TIENE?

El Código de Conducta es un documento que se hace público y se comunica a las partes interesadas. Está disponible en el sitio web y la Intranet del grupo Indosuez Wealth Management.

## ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS?

Todos deben conocer los principios expuestos en el Código de Conducta y adherirse a ellos en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, todos deben transmitir y promover los valores y los principios presentados en el Código de Conducta, con atención y buenas intenciones.

Además, todos deben seguir los programas de formación sobre temas relacionados con el Código de Conducta.

### RECUERDE UNA NORMA



KEY RULE

Siempre que advierta un acto o una forma de comportamiento inapropiados, o tenga sospechas de ello, o cuando se sienta presionado, debe comunicárselo inmediatamente a su superior.

## ¿QUÉ ES LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES?

El objetivo del sistema de denuncia de irregularidades es reforzar la prevención de riesgos, proporcionando a todos los empleados internos y externos, y a los socios comerciales los medios necesarios para informar de los hechos que entran en el ámbito de aplicación del procedimiento de «denuncia de irregularidades». Se ha establecido un procedimiento interno de denuncia de irregularidades destinado a recoger las notificaciones de alerta.

## LAS FUNCIONES Y LAS EXPECTATIVAS DE LOS RESPONSABLES

Como responsable, debe asegurarse de que sus equipos sepan que siempre está dispuesto a escuchar sus necesidades y crear un clima de confianza para que no duden en consultarle si tienen un problema.

Usted tiene que ser capaz de explicar las funciones del Código y cómo aplicarlas. Para ello, deberá remitirse al Código de Conducta, así como a su Código Ético y Reglamentos Internos.

Si tiene alguna pregunta, no dude en consultar con el departamento más cualificado para tratar el tema en cuestión (Cumplimiento Normativo, Recursos Humanos, Desarrollo Sostenible, etc.).

Debe estar atento, comportarse de manera transparente y ser un ejemplo para el personal a su cargo. Demuestre que es perfectamente posible alcanzar los objetivos marcados, respetando la ética y los valores del Grupo.

## 2.2 CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

---

Conozco y respeto las leyes, los reglamentos, los códigos, las normas profesionales, así como las reglas del Banco que se aplican a mi campo de actividad, tanto a escala local como internacional.

Utilizo las capacidades y las herramientas existentes dentro del Banco para conocer y estar informado de la evolución reglamentaria que pueda afectar a mi actividad.

Me aseguro, antes de toda acción o decisión, de que no es probable que incumpla una norma interna o externa, o que cree situaciones de potenciales conflictos de intereses profesionales y/o personales. En caso de duda, consulto con mi responsable o con el departamento de Cumplimiento Normativo.

Actúo en estricto cumplimiento de las normas de integridad del mercado, me abstengo de todo comportamiento o acción que pueda alterar la realidad o la transparencia de los mercados o distorsionar el juego de la competencia o el principio de la igualdad de trato de los clientes.

No tomo la iniciativa de eludir una norma, ni siquiera para resolver un problema o en favor de un cliente o del Banco.

Respeto la confidencialidad de la información del Banco y de los clientes a los que tengo acceso.



# 3

## NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA

---

# PRÁCTICAS ÉTICAS DEL DÍA A DÍA

## DEFINICIÓN

La ética entra en el ámbito moral referido a los valores, especialmente los de la Sociedad. Estos valores deben guiar nuestras decisiones y nuestro comportamiento profesional. Están expresadas como normas profesionales de conducta que sustentan nuestra actividad y definen nuestro enfoque ético.

## DETALLES

Inquietudes éticas:

- Valores específicos de la sociedad formulados como conceptos genéricos (por ejemplo, respeto a los demás, solidaridad, etc.) y desarrollados en los «Principios de Actuación» de la Sociedad (por ejemplo, la lucha contra la discriminación);
- La aprobación y la adopción de estos valores y el marco ético por parte del más alto nivel de gobierno corporativo;
- Una misión general de dar a conocer y hacer respetar los valores, los principios y las normas de conducta, de forma que el marco ético sirva para asegurar el sentimiento de pertenencia a la Sociedad y la confianza necesaria para la vida laboral y las relaciones con los grupos de interés.

El cumplimiento normativo se refiere a un entorno regulatorio, dentro del respeto a las normas aplicables a las instituciones financieras, así como a los medios para lograrlo por medio de:

- La aplicación de normas y procedimientos internos incorporados a las políticas y los reglamentos de la Sociedad;
- La existencia de una función de prescripción y control por parte de un alto directivo, que permita a la Sociedad evitar los principales riesgos de incumplimiento, especialmente, en los sectores regulados.

Mientras que la ética promueve el respeto de los valores y las normas de conducta, el objetivo del cumplimiento normativo es prevenir las infracciones del marco ético y de la ley con el fin de proteger a la Sociedad de sanciones y de cualquier riesgo para su reputación o imagen de marca.

### ACTUAR DE MANERA ÉTICA SIGNIFICA:

1

SER  
RESPONSABLES  
EN NUESTRAS  
RELACIONES  
CON CLIENTES  
Y PROVEEDORES

Todas las relaciones deben establecerse de acuerdo con los principios de lealtad y solidaridad, y con los compromisos adquiridos con nuestros clientes y proveedores.

Las decisiones deben tomarse dando prioridad a los intereses de los clientes, respetando el principio de la elección justa y equitativa de los proveedores y las normas de la competencia.

2

RESPECTAR A LAS  
PERSONAS

En las relaciones entre los empleados de la Sociedad o con todos sus grupos de interés, deben aplicarse rigurosamente los derechos humanos y los derechos sociales fundamentales de las personas.

Prevenir toda forma de discriminación o acoso, promover la diversidad y la igualdad de género, respetar las medidas de salud y seguridad, y garantizar la protección de los datos de los empleados y de los clientes: al respetar estos principios, creamos un entorno de trabajo favorable, que es fuente de rendimiento y satisfacción.

3

RESPETAR  
EL MEDIO  
AMBIENTE Y LOS  
COMPROMISOS  
SOCIETARIOS DE  
LA SOCIEDAD

Para el grupo Indosuez Wealth Management, conlleva implementar una estrategia a largo plazo para nuestros clientes, de manera que podamos compartir el valor así creado, ser parte de la sostenibilidad de los proyectos financieros e invertir en las regiones. Se presta especial atención a las «finanzas verdes» con el fin de seguir siendo una referencia en el apoyo a la transición energética para una economía «baja en carbono», protegiendo la naturaleza al mismo tiempo.

Todos los directores, ejecutivos, responsables y empleados actúan como embajadores del enfoque de Responsabilidad Social Corporativa (CSR, por sus siglas en inglés) del Grupo, que está diseñado para apoyar a las regiones, esforzarse por alcanzar la excelencia en las relaciones con los clientes, los accionistas mutualistas y los empleados, y gestionar los riesgos.

4

PREVENIR Y  
DETECTAR LA  
CORRUPCIÓN Y  
EL TRÁFICO DE  
INFLUENCIAS

La lucha contra la corrupción es un importante objetivo común. En términos de prevención de la corrupción y del tráfico de influencias, el grupo Indosuez Wealth Management debe adherirse a sus valores, en particular: honestidad, integridad, lealtad, transparencia e imparcialidad

El componente anticorrupción incorpora los principios fundamentales de la aplicación de medidas oportunas para prevenir, detectar y desalentar las prácticas corruptas o el tráfico de influencias mediante la aplicación de la «tolerancia cero». Otras áreas incluyen obsequios e invitaciones, pagos de facilitación, conflictos de intereses, mecenazgo, patrocinio, y lobbying o grupos de presión.

5

ESTAR ALERTA  
EN EL DÍA A DÍA

Para mantener la confianza, debemos responsabilizarnos del uso que pueda hacerse de los recursos y la información disponibles en la Sociedad, y evitar todo riesgo de conflicto de intereses. También debemos asegurarnos de que no divulgamos ni explotamos de manera inapropiada, por cuenta propia o en nombre de terceros, ninguna información confidencial que se encuentre en nuestro poder.

La atención de todos debe permitirnos proteger los intereses de nuestros clientes, luchar contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, respetar la ley de sanciones internacionales, luchar contra la evasión fiscal, prevenir el fraude y proteger la integridad de los mercados.

6

NO LLEVAR  
A CABO ACCIONES  
QUE PUEDAN DAÑAR  
LA REPUTACIÓN  
DEL GRUPO

Somos responsables de proteger la imagen del grupo Indosuez Wealth Management tanto en el ámbito interno como en el externo. El riesgo de publicidad negativa, especialmente en las redes sociales, podría dañar la imagen del grupo Indosuez Wealth Management y minar la confianza que nuestros clientes depositan en nuestro grupo.

Para evitarlo, debemos procurar preservar nuestra reputación respetando todos los principios establecidos en este código, asegurándonos de no hacer ningún comentario que pueda comprometer al Grupo, divulgar información confidencial sobre su entorno profesional o participar en la difusión de rumores.



## RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

### 3.1 RELACIONES CON CLIENTES

#### DEFINICIÓN

El grupo Indosuez Wealth Management basa sus acciones en la confianza y la satisfacción de sus clientes y accionistas mutualistas. El grupo Indosuez Wealth Management quiere que todos sus empleados se impliquen en esta relación, teniendo en cuenta que el interés del cliente es prioritario en todas las acciones que llevan a cabo sus empleados, incluidos aquellos que ejercen una función de apoyo al grupo.

#### DETALLES

Para garantizar que se cumplan las expectativas de los clientes, las reclamaciones de estos son gestionadas internamente por las entidades correspondientes, con el fin de mejorar continuamente nuestros servicios y buscar la excelencia en las relaciones con ellos. Se imparte formación regularmente a los empleados, independientemente de si poseen un contacto directo con los clientes.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management busca forjar una relación global y sostenible con sus clientes, diseñada con un espíritu real de cooperación. El grupo se compromete a apoyarlos en todo momento, hacerles la vida más fácil y ayudarles a llevar a cabo sus proyectos. Así, les asesora en la toma de decisiones proponiendo soluciones personalizadas y adaptadas a sus necesidades.

Si observamos nuestra historia, nuestras prioridades estratégicas y escuchando a nuestros equipos hablar sobre nuestros activos diferenciadores, vemos que nuestra cultura se apoya en cinco temas unificadores.

#### PROXIMIDAD Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

Los clientes pueden acceder fácilmente a los banqueros sénior y a los gestores de inversiones, que son receptivos a las nuevas oportunidades y son capaces de tomar decisiones importantes de forma rápida y efectiva. Indosuez Wealth Management ha mantenido sus raíces locales para asegurarse de que nuestros clientes puedan contactarnos con facilidad.

#### ESPÍRITU DE COLABORACIÓN

Sirve de orientación tanto en la relación entre los clientes y sus banqueros sénior como en el trabajo de nuestros equipos.

#### ASESORAMIENTO A MEDIDA Y EQUILIBRADO

Nuestro asesoramiento es prudente, experto y ético, adaptando soluciones equilibradas para ofrecer una inversión de excelencia a lo largo de varias generaciones, sin dejar de cumplir estrictamente con la normativa vigente.

#### UN LUJO DE EXPERIENCIA

Prestamos especial atención a nuestros clientes y les ofrecemos servicios a medida, garantizando al mismo tiempo la disponibilidad, la capacidad de respuesta y la discreción intrínseca a nuestra profesión. Nuestra dinámica de innovación y búsqueda de sentido asociada a nuestra actividad forman parte de la experiencia de nuestros clientes.

#### CONFIANZA

La confianza y la seguridad están representadas tanto por nuestro modelo de gobierno corporativo y de accionistas como por nuestras normas de cumplimiento normativo.

### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Escuchar a sus clientes y tener en cuenta sus intereses en cada acción que proponga;
- Conocer mejor a sus clientes, respetando su derecho a la privacidad, para poder asesorarlos y apoyarlos adecuadamente;
- Proporcionar siempre a los clientes información clara y precisa que no sea engañosa;
- Solicitar que un Comité NAP (nuevos productos/nuevas actividades) analice todas las actividades, los productos y los servicios de nueva comercialización para garantizar que cumplen los requisitos legales y reglamentarios, en particular, en lo que se refiere a la información para el cliente y asegurarse de que el producto se ajusta a sus necesidades;
- Estar atento a la prevención de todo tipo de fraude para proteger a los clientes y luchar contra el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo, la corrupción, etc.;
- Informar a su superior de todo fallo o situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Anteponer sus intereses personales o los del grupo Indosuez Wealth Management a los de nuestros clientes;
- Facilitar, alentar o ayudar a los clientes en cualquier acción destinada a infringir las leyes y los reglamentos;
- Proponer un producto que aún no ha sido autorizado por un Comité NAP;



#### EJEMPLOS

► **Diseño un nuevo producto con un horizonte óptimo de diez años: ¿qué medidas debo tomar al determinar los clientes objetivo?**

Para determinar su clientela objetivo, asegúrese de que el horizonte de inversión no entre en conflicto con el horizonte recomendado del producto y de que el producto se adapte perfectamente a las necesidades de este tipo de cliente. Es obligatorio que este nuevo producto se someta a la evaluación de un Comité NAP.

► **Después de renovar mi nueva propuesta de producto, el Comité NAP emitió reservas. Sabiendo que, por motivos de competencia, este nuevo producto debería lanzarse rápidamente en los próximos días, ¿puedo comercializarlo de todas maneras?**

No, el proceso NAP es un mecanismo esencial para garantizar la protección de los intereses de los clientes y evitar la comercialización de productos que puedan perjudicarlos. Si, una vez verificados los riesgos y el cumplimiento, el Comité NAP otorga un acuerdo condicional, las cláusulas restrictivas así emitidas tienen carácter de bloqueo. Por lo tanto, no puede comercializarse el producto o el servicio hasta que se hayan retirado todas las reservas.

## 3.2 DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES

---

### DEFINICIÓN

El grupo Indosuez Wealth Management ha elaborado un texto de gobierno corporativo sobre el uso de los datos personales de sus clientes. Este texto proporciona un marco de referencia para sus empleados que tratan este tipo de datos. Es un recordatorio de los compromisos adquiridos por el grupo, así como de las mejores prácticas que deben respetarse.

#### COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management ha adoptado una postura sobre el delicado asunto de los datos personales y se ha comprometido a actuar de forma ética y responsable, y a adoptar un enfoque transparente e instructivo en las relaciones con sus clientes.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Implicar a los delegados de protección de datos al comienzo de los proyectos para garantizar el cumplimiento de todas las normas sobre protección de datos personales;
- Del mismo modo, implicar a los expertos en seguridad informática y a los representantes en el proyecto;
- Asegurarse de que el proyecto se ajusta a los principios del texto: seguridad, integridad y fiabilidad, ética, transparencia y educación, etc.;
- En caso de duda, póngase siempre en contacto con el experto en tratamiento de datos y libertades civiles de su proyecto o con el delegado de protección de datos (DPO).

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Proponer un proyecto que implique el tratamiento de datos personales sin haber verificado la conformidad de su proyecto con el delegado de protección de datos (DPO);
- Utilizar los datos personales de manera que no respete los principios clave indicados en el texto o los valores establecidos en la Política de Protección de Datos del Grupo;
- Tratar datos personales con fines no previstos o sin el conocimiento previo del cliente;
- Incumplir las normas y las recomendaciones establecidas en el seno del Grupo para garantizar la seguridad y la confidencialidad de los datos personales, en particular, permitiendo que personas no autorizadas accedan a estos datos.



#### EJEMPLOS

- ▶ **He recogido los datos personales de mis clientes y he declarado el tratamiento y los resultados del mismo a los organismos reguladores apropiados antes de que se implantara el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). En ese momento, ya habíamos recibido aprobación. ¿Puedo seguir utilizando estos datos?**

En virtud de la nueva normativa que entró en vigor en mayo de 2018, usted puede utilizar o tratar dichos datos personales de acuerdo con la declaración que realizó. Sin embargo, el nuevo reglamento exige que las empresas mantengan un registro de todas las operaciones de tratamiento de datos. Debe recoger en este registro las características de la operación de tratamiento de datos aprobada.

- ▶ **Quiero construir mi base de datos de clientes con información pública (como los perfiles publicados en las redes sociales). Esto me permitiría llevar a cabo análisis más profundos y comprender mejor su vida privada. ¿Tengo derecho a ello?**

A pesar de que estos datos se han hecho públicos, es necesario cumplir ciertas condiciones para utilizarlos. También hay que tener en cuenta que esta información proviene de las redes sociales y no es necesariamente fiable; sin embargo, desde el punto de vista de los clientes esta información es sensible. Consulte las mejores prácticas y la guía de interpretación presentada en la Política de Datos Personales del Grupo. Solicite asesoramiento a nuestros expertos en los departamentos jurídico, de cumplimiento normativo y/o de seguridad informática. Por último, si puede, realice un estudio de clientes para poner a prueba la idea.

## 3.3 ELECCIÓN JUSTA Y EQUITATIVA DE PROVEEDORES

### DEFINICIÓN

La elección de un proveedor de manera equitativa y justa requiere, sobre todo, garantizar que todos los proveedores de servicios reciban el mismo trato.

### DETALLES

La elección equitativa del proveedor debe ser el resultado de la neutralidad de la competencia entre las empresas licitadoras en el marco de una licitación. Esta elección debe basarse en factores objetivos que incluyan, especialmente, el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

Para que esta elección sea justa, todas las empresas deben recibir el mismo trato por parte del comprador o compradores, del responsable o responsables de la toma de decisiones y/o de cualquier otro empleado del grupo Indosuez Wealth Management, que se vería afectado, y la elección debe basarse en factores objetivos.

Esto implica que los compradores, los responsables de la toma de decisiones y/u otros empleados del grupo Indosuez Wealth Management adopten una actitud responsable y justa hacia las empresas oferentes durante toda la duración de la licitación. Por consiguiente, debe evitarse tener en cuenta intereses puramente individuales al seleccionar la empresa.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Informar sobre todo riesgo potencial de conflicto de intereses (por ejemplo, la existencia de un miembro de la familia que trabaje en una de las empresas oferentes en las licitaciones, etc.);
- Asegurarse de que todas las empresas correspondientes reciban una respuesta en un plazo de tiempo suficiente e idéntico; para ello, distribuya los expedientes de licitación una vez que se hayan identificado todas las empresas oferentes y no incluya más empresas a la lista una vez que se haya lanzado la licitación;
- Asegurarse de que todas las empresas oferentes entrevistadas reciban la misma información, datos y material documental, tanto inicial como modificado (pliegos de condiciones, especificaciones, documentos técnicos, documentos funcionales, etc.);
- En el caso de las entrevistas presenciales, asegurarse de que todas las empresas oferentes sean invitadas a una o varias sesiones, cuya duración deberá ser idéntica a la de cada una de las empresas entrevistadas.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Durante las licitaciones, proporcionar información solo a algunas de las empresas a las que se ha contactado;
- Indicar a cualquiera de las empresas oferentes el contenido de las ofertas o el nivel de respuesta de las demás empresas participantes en la licitación;
- Aceptar invitaciones, obsequios o prestaciones en especie de una o varias empresas oferentes durante el transcurso de la licitación o las negociaciones contractuales. Una vez finalizada la fase de negociación contractual, entra en vigor el régimen de «obsequios e invitaciones» (véase ficha específica sobre «Obsequios e invitaciones»);
- Modificar los criterios de selección y/o la ponderación de la clasificación después de la fecha de recepción de las respuestas a la licitación.



#### EJEMPLOS

##### ► He oído que no pueden aceptarse obsequios durante el periodo de negociación. ¿Es verdad?

En efecto, todos los obsequios (incluso los de naturaleza publicitaria) y las invitaciones deben ser rechazados automáticamente. En términos absolutos, esto significa que no debe aceptar ninguna prestación en especie, ya que esto podría distorsionar su juicio a la hora de seleccionar a su proveedor.

##### ► Me he puesto en contacto y me he reunido con una empresa que cumple mis requisitos a la perfección. Incluso ha presentado algunas propuestas adicionales. He decidido enviar los detalles de la empresa a un comprador para que pudiera ser incluida en la lista de empresas a entrevistar en el contexto de una licitación. ¿Es este el enfoque correcto?

En primer lugar, hay que resumir lo que se necesita y después redactar una nota de especificación. Un proveedor potencial no puede hacerlo, ya que puede verse inclinado a proponer su solución, herramientas o servicios que no necesariamente se corresponderían a las necesidades de usted. Usted debe elaborar, con la ayuda de un comprador, la lista de empresas a entrevistar y debe recibir el apoyo de un comprador de grupo a lo largo de todo el proceso de entrevista (y las fases posteriores a la entrevista), con el fin de encontrar el proveedor que mejor se adapte a sus necesidades.

## 3.4 RELACIONES RESPONSABLES CON PROVEEDORES

### DEFINICIÓN

Es necesaria una diligencia debida razonable para garantizar que todos los actores de la cadena de suministro actúen de conformidad con una serie de compromisos y principios, en particular, en lo que se refiere al respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la reglamentación en el lugar de trabajo, la lucha contra toda forma de discriminación, el fomento de la diversidad, así como la protección del medio ambiente y la ética empresarial. Si un actor de la cadena de suministro no actúa de acuerdo con estos compromisos y principios, el rendimiento, la reputación y la imagen del grupo podrían verse seriamente afectados.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El compromiso y los principios del grupo Indosuez Wealth Management incluyen:

- Igualdad financiera: remunerar a los proveedores de acuerdo con las disposiciones legislativas y reglamentarias aplicables;
- Trato equitativo;
- Transparencia de nuestros procesos;
- Promover relaciones sostenibles;
- Prevenir la corrupción, mediante el cumplimiento de las reglas conocidas por los proveedores;

- Realización de un análisis de costes exhaustivo de todos los costes incurridos durante la vida útil de los bienes o servicios;
- Integración del rendimiento social y ambiental (RSE) en los criterios de selección de proveedores;
- Promoción de las regiones mediante la elección de proveedores locales cuando proceda.

La diversidad de estos compromisos y principios involucra no solo a los compradores del grupo Indosuez Wealth Management, sino también a todos los empleados que mantienen relaciones con proveedores.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Comportarse con honradez en las relaciones con los proveedores para forjar un vínculo de confianza, tanto si la relación es puntual como si es a largo plazo;
- Involucrar a un comprador que esté lo suficientemente bien posicionado para garantizar todo el proceso de compra y gestionar los riesgos, especialmente, en los aspectos legal, financiero y operativo;
- Dejar que el comprador informe a las empresas (oferentes) que no hayan sido seleccionadas a raíz de la licitación y proporcionar criterios objetivos que justifiquen esta decisión;
- Comparar las ofertas presentadas por los proveedores entrevistados, en todos los criterios de licitación, teniendo en cuenta el coste global;
- Respetar un plazo de entrega suficiente en caso de cambio de proveedor, a fin de que este disponga de un plazo de desistimiento viable y aceptable.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Durante el contacto informal o formal con un proveedor, revelar y, en particular, proporcionar información sobre la estrategia del grupo Indosuez Wealth Management y cualquier otro dato sensible que no esté disponible públicamente;
- Confirmar la recepción de los servicios, sin preocuparse por otros trámites y el pago de las facturas del proveedor y, en particular, respetando los plazos de pago exigidos por las disposiciones legislativas y reglamentarias;
- No analizar ni tener en cuenta todos los criterios que puedan llevar a la dependencia económica del proveedor tras su selección y a lo largo de su relación con el banco;
- Rescindir un contrato sin avisar con suficiente antelación para que el proveedor pueda organizar sus asuntos.



#### EJEMPLOS

##### ► Quiero lanzar una licitación y tengo cinco días para elegir un proveedor: ¿es esto posible?

Los proveedores necesitan un tiempo mínimo para responder. Esto es especialmente necesario con respecto a nuestros proveedores o para garantizar que las respuestas de los proveedores sean relevantes y completas.

##### ► Quiero trabajar con un proveedor con el que estoy plenamente satisfecho. Llevo trabajando con este proveedor 10 años y casi todas sus ventas se generan con el grupo. ¿Existe algún riesgo?

El departamento comprador (delegado o no) obtendrá información sobre el proveedor, sobre su dependencia económica, y propondrá soluciones alternativas. Si el servicio se interrumpe bruscamente, el riesgo puede ser financiero, operativo y/o jurídico, incluido el cumplimiento del plazo de preaviso requerido para la rescisión del contrato.

## 3.5 COMPETENCIA

### DEFINICIÓN

El derecho de la competencia consiste en un conjunto de normas aplicables tanto a las empresas privadas como a las públicas que operan en los diferentes mercados. Su objetivo es mantener el principio de libertad y neutralidad de la competencia, y garantizar la protección de los consumidores.

### DETALLES

Existen muchos tipos de comportamientos, como los cárteles y el abuso de posición dominante, que pueden poner en peligro la libre competencia.

Un cártel es un acuerdo, un comportamiento concertado o una colaboración planificada e intencionada entre empresas cuyo propósito o efecto, incluso potencial, es coordinar su comportamiento para limitar la competencia. Un acuerdo con una empresa, sea un competidor o no, puede adoptar la forma de un acuerdo verbal, escrito, formal o informal (durante una comida de negocios, o en un acto de una asociación profesional, etc.).

Además de las formas más graves de acuerdos de cártel (como la fijación conjunta de precios de venta o condiciones comerciales), la distribución de clientes o mercados, la coordinación de las licitaciones o la decisión de boicotear a un cliente o proveedor concreto, también constituyen un cártel.

El abuso de posición dominante afecta a las empresas que pueden actuar unilateralmente en un mercado determinado: políticas de precios destinadas a eliminar a los competidores o estrategias de exclusión comercial y prácticas discriminatorias, etc.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

Todas las actividades del grupo deben llevarse a cabo de conformidad con el derecho de la competencia, cuyo principio básico es que las empresas que operan en un mercado deben determinar su estrategia de forma autónoma. Por lo tanto, los acuerdos entre empresas independientes y los abusos de posición dominante están estrictamente prohibidos.

La información sensible es información no pública de utilidad estratégica (información sobre precios y tendencias, lista de clientes, capacidad del mercado y métodos de distribución, estrategia y costes, etc.). Sin embargo, es posible intercambiar cierta información con los competidores del grupo tan pronto como esta se haga pública y cuando se refieran a un tema de interés general para la profesión o se encuentren en el marco de asociaciones profesionales. Esta información debe ser agregada y no puede separarse (sobre la base de las estadísticas).

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Evitar abordar cuestiones delicadas al interactuar con terceros ajenos al Grupo, independientemente del contexto;
- Si se plantean estos temas, ponga fin a la conversación y notifíquelo inmediatamente a su superior y al Departamento Jurídico;
- En caso de duda sobre el grado de sensibilidad de la información, consulte con el responsable del Departamento Jurídico antes de entablar conversaciones con un competidor o una asociación profesional;
- En el contexto de las relaciones formales y necesarias con los competidores, indicar claramente el propósito del contacto, limitar la discusión estrictamente a su propósito y mantener un registro escrito;
- Póngase en contacto con el departamento jurídico antes de formalizar un acuerdo que pueda tener un efecto competitivo significativo en el mercado en cuestión.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Consultar con un competidor o intercambiar información con él sobre los precios de los servicios interbancarios o sobre los precios de los clientes;
- Formalizar acuerdos de reparto de clientes, territorios o mercados con los competidores;
- Boicotear a ciertos clientes o proveedores;
- Negociar cláusulas como las que limitan la libertad comercial de los socios comerciales sin consultar al departamento jurídico.



► **Voy a asistir a una reunión o a participar en un debate como representante del grupo Indosuez Wealth Management en una asociación profesional. ¿Qué asuntos tengo derecho a discutir y qué medidas debo tomar?**

Puede discutir diversos temas y coordinar ciertas acciones con los competidores, siempre y cuando estas no estén relacionadas con temas considerados delicados.

Recuerde que asistir (incluso como oyente) a una reunión en la que el tema pueda calificarse como contrario a la competencia puede considerarse formar parte de un cártel. Antes de asistir a alguna de estas reuniones, asegúrese de que exista un orden del día. En caso de incumplimiento de las normas sobre la competencia, abandone la reunión y solicite que se haga constar su salida en el acta. No dude en solicitar ayuda al departamento jurídico para averiguar cómo debe actuar antes, durante y después de dichas reuniones.

► **Represento al grupo Indosuez Wealth Management en el marco de su participación en un consorcio bancario: ¿qué medidas debo tomar?**

Recurrir al consorcio bancario debe justificarse por la naturaleza de la operación y por razones objetivas, en particular, en lo que respecta al reparto de riesgos. La coordinación entre los operadores debe limitarse estrictamente a la operación de financiación para la que se creó el consorcio. Asegúrese de que la actividad de coordinación nunca se desvíe de la operación en cuestión y que esto quede registrado en el acta de las reuniones.

---



## CUESTIONES SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y SOCIETARIAS

### 3.6 PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE LOS EMPLEADOS

#### DEFINICIÓN

Toda persona tiene derecho a que se respete su privacidad. Los datos personales solo pueden ser recogidos, tratados y almacenados para fines específicos y legítimos. Esta información debe ser puesta en conocimiento de todos los empleados.

#### DETALLES

Toda persona tiene derecho a que se respete su vida privada. Los datos personales solo pueden ser recogidos, tratados y almacenados para un fin específico y legítimo. Esta información debe ser puesta en conocimiento de todos los empleados.

El uso de los datos está estrictamente controlado:

- Solo deben tratarse los datos que sean relevantes y necesarios en relación con los objetivos perseguidos, que deben haber sido claramente definidos de antemano;
- Los datos personales no deben almacenarse durante un periodo de tiempo ilimitado;

- Se tomarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos y evitar cualquier comunicación a terceros no autorizados;
- Toda persona debe ser informada sobre el tratamiento de sus datos personales. También tienen derecho a acceder y modificar sus datos, y pueden oponerse al tratamiento de los mismos por motivos legítimos.

La destrucción, la pérdida, la alteración, la comunicación o el acceso no autorizado a los datos personales puede vulnerar los derechos de las personas, así como las libertades individuales y colectivas de los empleados. Por lo tanto, deben respetarse las normas y los procedimientos internos.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

En un contexto en el que cada vez se exige más a las personas que comuniquen sus datos personales sin soporte de papel, el grupo Indosuez Wealth Management ha elaborado un texto de gobierno corporativo basado en cinco principios: integridad y fiabilidad, ética, transparencia y educación, seguridad y control del cliente sobre el uso de sus datos.

Como empleador, el grupo Indosuez Wealth Management, se adhiere al mismo proceso y garantiza a sus empleados la protección de sus datos personales y el respeto a su privacidad.



### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Garantizar la idoneidad y la relevancia de la información recogida;
- Cuando sea necesario, garantizar que la forma en que se utilizan los datos personales se introduzca en el registro de tratamiento de datos personales, de conformidad con los procedimientos internos;
- Informar a nuestros empleados sobre el uso de los datos personales que nos han facilitado;
- Garantizar el derecho a la privacidad de los empleados, en particular, no transmitiendo su información a personas no autorizadas y garantizando la seguridad de los datos personales;
- Solicitar que se completen o eliminen todos los datos inexactos o incompletos;
- En caso de subcontratación, garantizar que los proveedores de servicios respeten estos mismos principios.

### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Recopilar información personal que no se refiera a un uso específico y necesario;
- Comunicar los datos personales de las personas a terceros no autorizados, ya sean internos o externos, sin su consentimiento expreso;
- Conservar los datos personales sin autorización.



#### EJEMPLO

- **Como parte de mis funciones, tengo acceso a los datos personales de todos los empleados de mi área de responsabilidad. No he tenido tiempo suficiente para terminar el expediente esta noche y he copiado la información en mi memoria USB para poder adelantar un poco en el camino a casa. Por desgracia, en el tren, alguien me robó el portátil con la memoria USB dentro. ¿Debo notificarlo a alguien?**

Es imprescindible que informe de este robo a su superior, así como al delegado de la protección de datos (DPO). No solo hay información comercial en su ordenador, sino que también ha copiado datos personales. La pérdida de esta memoria USB puede acarrear graves consecuencias y causar daños importantes, tanto para la Sociedad como para los empleados.

Nunca copie ningún dato personal en su ordenador o en dispositivos externos, especialmente cuando estos datos no estén cifrados. Para garantizar la seguridad de los datos personales, es esencial que se respeten las normas y los procedimientos internos.

## 3.7 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

---

### DEFINICIÓN

Las empresas deben tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y proteger la salud física y mental de sus empleados. Estas medidas incluyen, en particular, la implementación de una estrategia de prevención de riesgos laborales, así como la realización de campañas de información y sesiones de formación.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

Todos los que trabajan para el grupo Indosuez Wealth Management o con él deben ser capaces de alcanzar su máximo potencial en un entorno seguro y protegido. El grupo Indosuez Wealth Management toma todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y proteger la salud física y mental de sus empleados.

Sin embargo, la seguridad en el lugar de trabajo también depende de todos nosotros. Todos los empleados de la Sociedad deben velar, de acuerdo con su formación y en la medida de sus posibilidades, por su propia seguridad y salud, así como por la de las demás personas afectadas por sus actos u omisiones en el trabajo.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Conocer y respetar las normas de salud y seguridad del grupo Indosuez Wealth Management;
- Asegurarse de que sus acciones y conducta no presenten riesgos para usted o para otras personas;
- Contribuir a la seguridad en el lugar de trabajo; esto incluye la participación en simulacros de seguridad y programas de formación organizados por la Sociedad y la comunicación al departamento de Recursos Humanos de aquellas situaciones que puedan constituir un riesgo para la seguridad en el lugar de trabajo.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar las normas del grupo Indosuez Wealth Management sobre salud y seguridad en el trabajo;
- Ignorar las situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de nuestro entorno de trabajo.



#### EJEMPLOS

- ▶ **Me ha llamado la atención el cambio de comportamiento de un colega: parece estar muy estresado, se aísla, come solo desde hace un tiempo y se niega a discutir nada. Me preocupa pero no sé qué puedo hacer.**

Esta situación le preocupa. Es importante que informe a su superior o departamento de Recursos Humanos, para que puedan intervenir rápidamente, en el interés y por el bien de la persona en cuestión.

- ▶ **Durante el último simulacro de incendio, me di cuenta de que las dos personas responsables de evacuar mi unidad estaban ausentes; un colega no sabía qué hacer. ¿Debo notificárselo a alguien?**

Durante el simulacro, usted notó un fallo en el procedimiento de simulacro que podría haber puesto en peligro la seguridad de un colega. Debe informar por escrito al responsable de seguridad para que pueda rectificar la situación y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de todas las personas que se encuentren en el lugar.

## 3.8 NO DISCRIMINACIÓN

### DEFINICIÓN

La discriminación es una forma de trato desigual que se basa en un criterio prohibido y entra en el ámbito de aplicación de la legislación. En términos específicos, la discriminación es el acto de distinguir a alguien basándose en un conjunto de criterios o caracteres distintivos.

### DETALLES

Los criterios de discriminación son los siguientes:

- Origen;
- Género;
- Situación familiar;
- Embarazo;
- Apariencia física;
- La especial vulnerabilidad de una persona como consecuencia de su situación socioeconómica, clara o conocida por su autor;
- Apellido;
- Dirección;
- Datos bancarios;
- Estado de salud;
- Pérdida de autonomía;
- Discapacidad;
- Características genéticas
- Moral;
- Orientación sexual;
- Identidad de género;
- Edad;
- Opinión política;

- Actividades sindicales o cooperativas;
- Capacidad de expresarse en un idioma diferente al francés;
- Pertenencia o no pertenencia real o presunta a un grupo étnico, una nación o una raza;
- Convicciones religiosas.

#### La discriminación puede ser directa:

«La situación en la que... una persona sea tratada de manera menos favorable que otra persona sea tratada, haya sido tratada o hubiera sido tratada en una situación comparable».

#### O

#### La discriminación puede ser indirecta:

«Una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros que, por alguna de los motivos mencionados en el primer párrafo, puedan resultar especialmente perjudiciales para las personas respecto a otras personas, a menos que dicha disposición, criterio o práctica esté objetivamente justificada por una finalidad legítima y que los medios para lograr dicho fin sean necesarios y apropiados.»

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management está comprometido en la sensibilización de sus ejecutivos, responsables y empleados en las cuestiones de no discriminación. Actuar a favor de la igualdad de género y la diversidad es permitir que los empleados se sientan tratados de forma justa desde el momento en que se incorporan a la Sociedad y a lo largo de toda su carrera profesional en ella. Un entorno de trabajo en el que todos se sientan respetados, independientemente de su carácter único, mejora el rendimiento e impulsa la motivación.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Rechazar toda forma de discriminación contra empleados, clientes, proveedores, proveedores de servicios y otras personas que mantengan relaciones con el grupo Indosuez Wealth Management;
- No aceptar ninguna práctica o comportamiento que pudiera ser discriminatorio contra empleados, proveedores, clientes, etc. Ayude, hable de ello y, si es necesario, consulte a su superior y a su departamento de RR. HH.;
- Si usted es un responsable, preste atención a basar sus decisiones en criterios objetivos y no tenga prejuicios.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tratar a las personas de manera diferente basándose en criterios prohibidos por la legislación, lo que las coloca en una situación de desventaja en comparación con otras personas;
- Contribuir a crear un clima hostil propicio para la discriminación.



#### EJEMPLO

- **Un empleado me comenta que quiere cogerse un día libre para celebrar una fiesta religiosa que no cae en festivo. ¿Puedo concederle el día libre?**

No hay motivo para tomarse un día libre en un día festivo religioso diferente de los que caen en días festivos; las fechas de las vacaciones deben decidirse con el superior y deben tener en cuenta el buen funcionamiento del departamento en cuestión; en caso necesario, deberá poder justificar objetivamente su negativa a aceptar una solicitud de permiso.

## 3.9 DIVERSIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO

---

### DEFINICIÓN

Las empresas deben cumplir las obligaciones relativas a la igualdad de género y al empleo de las personas con discapacidad.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

Además de sus obligaciones legales, el grupo Indosuez Wealth Management considera que la diversidad es un factor que mejora el rendimiento y el interés. Promover la diversidad de género significa crear una cultura empresarial abierta y responsable que fomente la cohesión interna y el progreso. Los equipos con perfiles y talentos diversos son un reflejo de la Sociedad y nos permiten inventar

nuevos modelos, satisfacer mejor las expectativas de nuestros clientes y, como tal, beneficiar a todos.

Este compromiso se refleja en acciones concretas, como la promoción de las mujeres en puestos de responsabilidad directiva y dentro de los comités de dirección, o la integración de las personas con discapacidad.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Estar atento a hacer un juicio objetivo centrado en las habilidades en todas las decisiones directivas;
- Obtener diferentes opiniones para fomentar la objetividad;
- Asegurarse de que sus equipos estén formados por una proporción equilibrada de mujeres y hombres.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tomar decisiones basándose en criterios no objetivos;
- Poner en práctica procesos que puedan conducir a un trato desigual de género o incluso a la discriminación, aun cuando el propósito de dichos procesos sea inicialmente resolver desigualdades.



#### EJEMPLOS

- ▶ **La mayoría de las personas que forman mi equipo son hombres. Uno de mis empleados se jubilará dentro de unas semanas y estoy pensando en sustituirlo por alguien del equipo. ¿Debería centrarme en promocionar a una mujer?**

Por encima de todo, base su juicio en las habilidades de todos los miembros de su equipo y elija a la persona más adecuada para cumplir con las funciones del puesto.

- ▶ **He recibido varias solicitudes para un puesto vacante en mi equipo. Después de realizar varias entrevistas, la persona cuyas habilidades son más acordes con los requisitos del trabajo es discapacitada. ¿Cómo reaccionará mi equipo?**

Es esencial recordar que las habilidades de una persona son el único factor a tener en cuenta a la hora de contratarla. Como responsable, si tiene alguna duda sobre el éxito de la integración de este nuevo empleado en su equipo, no dude en preguntar a su contacto de Recursos Humanos. Si fuera necesario, pueden llevar a cabo acciones, con el apoyo del Director de Integración de Discapacidades de su entidad, para asegurarse de que la integración del empleado en el equipo se lleve a cabo de la mejor manera posible.

## 3.10 LUCHA CONTRA EL ACOSO

### DEFINICIÓN

La ley castiga el acoso a otras personas llevado a cabo mediante comentarios o comportamientos repetidos, cuyo propósito o efecto es causar un deterioro en las condiciones de trabajo, y que puedan atentar contra sus derechos y dignidad, perjudicar su salud física o mental, o poner en peligro su futuro profesional.

### DETALLES

El acoso moral puede tomar varias formas:

- Comentarios despectivos;
- Humillación o intimidación;
- Insultos.

El acoso sexual es el acto de realizar en repetidas ocasiones comentarios sexuales dirigidos a una persona o imponer un

comportamiento de tipo sexual a una persona que socaven su dignidad por su naturaleza degradante o humillante, o que creen un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual también cubre el uso, recurrente o no, de cualquier forma de coacción grave con el fin de obtener un acto de tipo sexual, ya sea para beneficio del autor o en beneficio de un tercero.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

Indosuez Wealth Management está comprometida a garantizar la prevención, la detección y la resolución de tales actos los cuales son delitos que serán severamente castigados.

Ningún empleado, persona en formación o en prácticas puede ser sancionado, despedido o discriminado por haber sufrido o negarse a aceptar un acoso sexual o actos de acoso moral o por testificar sobre tales actos o informar de ellos.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Leer las políticas y los procedimientos internos de prevención y acción de la Sociedad;
- Prestar atención a todos los que le rodean, ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos si existe conocimiento de un caso de acoso.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar una situación de acoso que usted conozca, ya sea como víctima o como testigo, independientemente del motivo o de las supuestas ramificaciones.



#### EJEMPLOS

- ▶ **Un colega se ve sometido reiteradamente, de forma humillante, a críticas por su trabajo y se le recrimina delante del resto del equipo. Su trabajo se pone automáticamente en entredicho y se le reprende sin que se verifique la realización de sus tareas. Cada vez coge más tiempo de baja por enfermedad.**

Recuerde a todos que las relaciones en el lugar de trabajo deben ser justas y respetuosas. Si es necesario, póngase en contacto rápidamente con su superior o con el contacto de Recursos Humanos para que puedan tomar medidas rápidamente para poner fin a esta situación de acoso.

- ▶ **Un colega tiene un comportamiento intimidatorio y humillante. Me hace insinuaciones sexuales y gestos inapropiados frecuentemente. A pesar de mi insistencia en que deje de actuar así, me sigue asediando para que quede con él/ella.**

Informe rápidamente a su superior o a su contacto de Recursos Humanos para advertirles de este comportamiento inaceptable. También puede buscar el apoyo de un representante de los empleados que lo acompañe y apoye para poner fin a esta situación lo antes posible.

## 3.11 ACTIVIDADES EXTRAPROFESIONALES

---

### DEFINICIÓN

La actividad extraprofesional es la que se realiza fuera del horario laboral. El concepto de pluriactividad puede definirse como el ejercicio simultáneo por una misma persona de dos o más actividades de carácter profesional, sindical o político.

### DETALLES

El hecho de tener un trabajo remunerado no le impide tener una actividad independiente o autónoma al mismo tiempo. Es posible acumular actividades dado que los empleos remunerados son la única actividad que está sujeta a la normativa sobre el tiempo de trabajo. De ello se deduce, por ejemplo, que los empleados puedan ejercer una actividad de forma social (asociación sin ánimo de lucro).

Sin embargo, aunque el principio es la libertad de trabajo, los empleados deben respetar un código de ética profesional con respecto a sus empleadores. Así, durante la vigencia de su contrato de trabajo, los empleados están vinculados por una obligación de lealtad hacia su empleador. En general, esta obligación implica velar por no dañar la reputación o impedir el buen funcionamiento de la Sociedad, en particular, mediante la comisión de actos de menosprecio o la adopción de prácticas competitivas contrarias a los intereses de la sociedad.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Informar con antelación a su superior si está pensando en realizar actividades remuneradas fuera de sus horas de trabajo (excepto para la realización de obras científicas, literarias o artísticas);
- Ser transparente con su superior y declarar su situación al Gerente de Cumplimiento;
- Respetar la obligación de confidencialidad, el secreto profesional y el secreto industrial;
- Conocer bien las condiciones de su contrato de trabajo para poder aplicar las cláusulas que debe respetar. Si es necesario, pida al departamento de Recursos Humanos que se lo explique.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ejercer una actividad que compita con la de la Sociedad durante la vigencia de su contrato de trabajo (incluido el uso de un periodo de baja para realizar una actividad remunerada o un periodo de formación con una empresa, sea o no competidora);
- Realizar una actividad extraprofesional adicional a su actividad profesional que pueda impedirle alcanzar los objetivos definidos en el contexto de su actividad remunerada o generar conflictos de intereses;
- Ejercer su actividad extraprofesional durante las horas de trabajo definidas en su contrato;
- Utilizar el equipo y los recursos puestos a su disposición en el contexto de su trabajo para sus actividades extraprofesionales.



EJEMPLO

- Soy voluntario/a en una asociación local cuyos valores se asemejan mucho a los del grupo Indosuez Wealth Management. ¿Puedo utilizar la fotocopidora de la oficina para imprimir los materiales publicitarios de la asociación?

No, no puede utilizar material de la Sociedad o cualquier otro recurso de la empresa para una actividad extraprofesional.

## 3.12 ESTRATEGIA MEDIOAMBIENTAL

---

### DEFINICIÓN

La Responsabilidad Social (RSE) es la responsabilidad de las empresas en lo que respecta a sus efectos sobre la sociedad y, más concretamente, a la forma en que las empresas integran voluntariamente las cuestiones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y en su interacción con sus grupos de interés.

### DETALLES

Las empresas deben contribuir al desarrollo sostenible, incluida la salud y el bienestar de la sociedad. Para ello, deben comprometerse a:

- Tener en cuenta las expectativas de las partes interesadas;
- Cumplir plenamente con las obligaciones legales o incluso ir más allá de ellas;
- Invertir más en el capital humano y el medio ambiente, integrando esta responsabilidad en toda la organización y aplicándola en todas las relaciones internas y externas.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management demuestra su enfoque medioambiental en todas sus actividades y operaciones corporativas con varios objetivos:

#### Reducir su huella ambiental directa:

- generando un impulso alrededor de las cuestiones medioambientales;
- mejorando continuamente su ecoeficiencia;
- preservando los recursos;
- reduciendo su consumo de energía y su huella de carbono directa;
- reduciendo la cantidad de residuos producidos por sus instalaciones;
- optimizando el reciclaje de residuos;
- incorporando los requisitos medioambientales en sus criterios de selección de proveedores.

#### Apoyar a los clientes para ayudarles a hacer frente a sus retos medioambientales:

- ofreciéndoles productos y servicios con una dimensión medioambiental;
- teniendo en cuenta y gestionando los riesgos relacionados con el impacto medioambiental de sus negocios. Esto implica tener en cuenta el riesgo medioambiental a la hora de tomar decisiones de financiación, realizar inversiones responsables y promover prácticas responsables, especialmente, en los sectores inmobiliario, industrial o agrícola.

### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Reconocer la protección activa del medio ambiente como la esencia de la identidad del grupo Indosuez Wealth Management, y presentarla como tal en su actividad profesional diaria, tanto interna como externa;
- Ser consciente del impacto diario de su comportamiento en el medio ambiente;
- Asumir la responsabilidad personal y tener en cuenta los efectos medioambientales directos e indirectos generados por su actividad profesional;
- Comprometerse a contribuir a los objetivos y acciones medioambientales del Grupo, especialmente, en las conversaciones con clientes y grupos de interés, y al hablar fuera de la Sociedad.

### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar los objetivos y compromisos medioambientales del Grupo;
- Creer que el grupo Indosuez Wealth Management no está preocupado por el medio ambiente.



#### EJEMPLOS

► **Un colega cree que no tiene sentido aplicar nuevas medidas medioambientales porque ya cumplimos la legislación medioambiental.**

Puede responder afirmando que el compromiso del Grupo con el medio ambiente va más allá del cumplimiento de las leyes y las normativas: nuestras políticas medioambientales y de Responsabilidad Social Empresarial impulsan el rendimiento y mejoran la identidad corporativa. Además de los efectos positivos generados para los grupos de interés, la reducción del consumo de materias primas disminuye significativamente nuestros costes. Tener en cuenta los riesgos medioambientales de antemano ayuda a reducir nuestros riesgos. Además, la financiación de la transición energética es una fuente de desarrollo para las actividades futuras.

► **No entiendo por qué, como banco, debemos preocuparnos por el medio ambiente. No somos una empresa industrial con fábricas.**

Como actor clave en el sector bancario, tenemos el deber, como líderes, de ser el modelo a seguir. Nuestras decisiones pueden orientar e incitar a los proyectos industriales a adoptar técnicas menos contaminantes o incluso morales. Nuestras operaciones (la construcción y la gestión de nuestros edificios, los viajes de negocios de los empleados, los efectos de nuestro sistema informático y la actividad de clasificación de residuos) aún pueden mejorarse para reducir nuestro impacto ambiental. Nuestra política medioambiental está plenamente integrada en todas nuestras actividades. Fomenta la innovación al servicio de nuestros clientes.



### 3.13 CONTRIBUCIÓN A LAS REGIONES

---

#### DEFINICIÓN

Dado que el grupo Indosuez Wealth Management está más que nunca comprometido con la promoción de sus valores empresariales cooperativos y mutuos, contribuye cada día al desarrollo de las regiones mediante un firme apoyo a las iniciativas económicas y sociales de estas.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El objetivo del grupo Indosuez Wealth Management es tener una huella regional positiva. Al defender el espíritu empresarial local, además de participar en la vida y el desarrollo social de las regiones y mejorar las condiciones educativas, el grupo permite y promueve el apoyo de los empleados en una amplia gama de iniciativas de desarrollo económico, social y cultural.

Su compromiso también se materializa en iniciativas de solidaridad en el extranjero. Contribuye a la ayuda al desarrollo, tanto en Francia como a escala internacional, en temas como la lucha contra la pobreza y la exclusión.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Comprender que el apoyo regional forma parte integrante de la cultura del Grupo. Una relación estrecha con los clientes, la responsabilidad y la solidaridad son los valores que deben animarle a contribuir a las acciones destinadas a mejorar las condiciones del desarrollo regional;
- Tener en cuenta automáticamente las características locales en sus actividades profesionales;
- Fortalecer los lazos sociales en el lugar en el que se desarrolla la actividad profesional para el bien de los clientes y del grupo Indosuez Wealth Management.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Involucrar al grupo Indosuez Wealth Management en acciones que no respeten los compromisos regionales del grupo.



#### EJEMPLO

- **No tengo claro por qué nuestro grupo está preocupado por contribuir en las regiones: Yo habría pensado que ese era el papel de los bancos regionales.**

Dos ejemplos muestran que el grupo contribuye a su nivel al desarrollo económico de las regiones:

- Actos solidarios: se invita a los empleados a dedicar parte de su tiempo a participar en actos solidarios;
- Las misiones voluntarias United: los empleados sacan partido de su tiempo y sus competencias en favor de una asociación, basándose en una misión específica.



## CUESTIONES SOBRE ANTICORRUPCIÓN, PATROCINIO Y MECENAZGO

### MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDIT AGRICOLE

Los valores de siempre de nuestro Grupo: «una relación estrecha con los clientes, la responsabilidad y la solidaridad» significan que las personas son el motor de nuestras acciones y el centro de nuestro propósito. Nuestros valores y principios requieren que cada persona actúe de manera irreprochable. Compartimos la creencia de que estos valores y principios impulsan la fuerza y el crecimiento.

En este sentido, se elaboró el Código de Conducta Anticorrupción con el fin de reunir las directrices de buena conducta en materia de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias, y de subrayar nuestra política de tolerancia cero con respecto a la infracción de las normas de este Código. Como tal, el Grupo ha obtenido la certificación ISO 37001 por su sistema de gestión anticorrupción.

Este Código resume las situaciones a las que nos podemos enfrentar y proporciona la información necesaria para ayudarnos a tomar decisiones que se ajusten a las disposiciones legislativas y reglamentarias en vigor, en particular, la ley «Sapin II», y que también se ajusten a los valores y los principios del Grupo. Este Código debe leerse conjuntamente con el Código Ético del Grupo.

Nos concierne a todos, independientemente de nuestra posición en la organización, nuestras funciones o el país en el que trabajamos, y sirve de referencia para nuestros colaboradores (proveedores, clientes, etc.).

Todo el mundo desempeña un papel en el desarrollo del Grupo y debe respetar el Código de Conducta Anticorrupción. Contamos con usted.

**Philippe Brassac**

# DETALLES RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LA SECCIÓN ANTICORRUPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las normas generales relativas a la utilización del Código de Conducta se aplican a la sección anticorrupción y, en particular, al «derecho de notificación». Todos los empleados deben adoptar una conducta empresarial conforme a la normativa francesa, que se aplica en todos los países en los que estamos presentes.

## ¿A QUIÉN SE APLICAN LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN?

El Código de Conducta Anticorrupción se aplica a todas las personas, ya sean directivos, ejecutivos, gerentes o empleados (ya sean empleados permanentes o con contrato de duración determinada, personal en formación, en prácticas o becarios), independientemente de su posición y funciones dentro del grupo y de los trabajadores externos temporales del grupo (en lo sucesivo, los «Empleados»). Este Código es aplicable en todo el Grupo y sus filiales en todo el mundo.

## ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS?

El Código de Conducta Anticorrupción está incorporado en el Reglamento Interno y su aplicación es obligatoria. Toda persona debe conocer los principios y las normas del Código y actuar de conformidad con ellos en el desempeño de sus funciones.

Todos somos responsables de nuestras acciones y, por lo tanto, debemos prestar atención constantemente.

Todo el que advierta o sospeche de un acto o comportamiento que no sea ético desde el punto de vista de los valores o las normas del Grupo, o que se vea presionado para cometer un acto que no sea ético desde el punto de vista de los valores del Grupo o que sea ilegal, debe informar inmediatamente a su superior. El procedimiento de denuncia de irregularidades del Grupo permite a todo el mundo comunicar una anomalía al Director de Cumplimiento Normativo o, en determinados casos, a las Autoridades de Supervisión.

## ¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE INFRINGIR EL CÓDIGO?

Las normas de conducta expuestas en este Código Anticorrupción están relacionadas con el Reglamento Interno de las entidades del Grupo. De acuerdo con este último, pueden imponerse sanciones a todo aquel que infrinja estos principios y obligaciones legales.

### RECUERDE

3

KEY RULES

- **En el caso de los empleados**, todos los actos de corrupción están sujetos a sanciones disciplinarias, según lo establecido en el Reglamento Interno, así como a sanciones administrativas, civiles y penales de hasta diez años de prisión y 1.000.000 de euros en multas en el caso de corrupción pública.
- **Como persona jurídica**, cada una de las entidades del Grupo puede no solo ser objeto de multas, sino también de exclusiones de mercado o retiradas de autorizaciones, y se le puede prohibir obtener financiación, lo que, además, perjudicaría su reputación.
- **Para más información**: todo el sistema y los procedimientos implementados por el Grupo para luchar contra la corrupción están disponibles en su espacio Intranet.

## 3.14 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### DEFINICIÓN

La corrupción es el acto de una persona física en un determinado cargo público o privado que solicita, propone o acepta un obsequio, una oferta o una promesa con el fin de realizar, retrasar u omitir la realización de un acto que se encuentra, directa o indirectamente, dentro de la esfera de sus funciones.

### DETALLES

En la legislación francesa, los delitos de soborno activo (cometido por una persona que da un soborno) y de soborno pasivo (cometido por una persona que acepta un soborno) se castigan con penas de hasta diez años de prisión (soborno público).

**El soborno activo** es el acto deliberado de realizar, ya sea directamente indirectamente, ofertas, promesas, donaciones, obsequios o cualquier otro beneficio a funcionarios públicos o

particulares para que realicen o se abstengan de realizar un acto en el ámbito de sus funciones.

**El soborno pasivo** se refiere a funcionarios públicos o personas privadas que solicitan o autorizan, directa o indirectamente, promesas, donaciones, obsequios o cualquier beneficio para sí mismos o para otros, con el fin de realizar o abstenerse de realizar un acto en el ámbito de sus funciones.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO

Aplicamos una política de tolerancia cero con respecto a la corrupción, incluidos los pagos de facilitación (véase la ficha específica «Lucha contra los pagos de facilitación»). Ningún empleado puede participar en sobornos de ninguna forma y por ningún motivo. La corrupción impide la libre competencia y perjudica el desarrollo

económico; puede tener consecuencias financieras, comerciales y penales muy graves, que podrían dañar seriamente la reputación y la imagen del Grupo. Todo empleado involucrado en un acto de corrupción también puede ser objeto de sanciones disciplinarias o incluso penales.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Antes la presión o la oferta de un tercero, informe a su superior y a la Unidad de Prevención de Fraudes y Anticorrupción;
- Declarar internamente todos los obsequios y las prestaciones de una valor superior a 150 € que se ofrezcan o reciban, o que se envíen directamente a su casa;
- Respetar los procedimientos de aprobación existentes para los gastos incurridos por el personal;
- Mantenerse constantemente alerta y realizar un seguimiento de todas sus relaciones con intermediarios y proveedores;
- Respetar los procedimientos de contratación definidos por el Grupo;
- Asegurarse de que todos los pagos estén justificados, documentados y debidamente autorizados.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ofrecer, prometer o acordar la concesión de una prestación (financiera o de otro tipo) a un tercero, con el fin de inducirlo a realizar o abstenerse de realizar un acto de manera indebida;
- Solicitar, recibir o aceptar prestaciones (financieras o de otro tipo) a cambio de realizar una tarea, dar consentimiento en virtud de un acuerdo comercial o llevar a cabo cualquier otra acción en el curso de mis funciones o actividades;
- Favorecer a un tercero en las licitaciones;
- Ofrecer o aceptar regalos y prestaciones distintos a los que han sido autorizados;
- Aceptar una oferta de un tercero para financiarle un viaje, ya sea parcial o totalmente, incluso de negocios.



#### EJEMPLOS

- **Uno de mis proveedores me ha ofrecido un fin de semana en la costa. Todo lo que tengo que hacer a cambio es reducir su fecha de pago en unas semanas. ¿Puedo aceptarlo?**

Está prohibido aprovecharse de su puesto o de sus funciones para recibir obsequios o prestaciones. Alerte inmediatamente a su superior, la Unidad de Prevención de Fraudes y Anticorrupción, y al Departamento de Adquisiciones sobre el intento de soborno.

- **Un proveedor con el que tengo muy buena relación me ha invitado a una feria de comercio al otro lado del mundo; también se ha ofrecido a pagarme parte del viaje. ¿Qué debo hacer?**

Declinar educadamente la oferta. Para mantener la independencia del Grupo y de sus empleados, no puede permitirse que un tercero abone la totalidad o una parte de un viaje, ni siquiera de negocios.

- **Uno de mis superiores directos me ha solicitado que pida a uno de mis contratistas externos habituales que contrate a un miembro de su familia. ¿Qué debo hacer?**

Declare educadamente la solicitud e informe a su superior directo.

## 3.15 LUCHA CONTRA EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS E INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

### DEFINICIÓN

El tráfico de influencias es el acto realizado por personas con un cargo de autoridad pública o encargadas de una misión de servicio público, o funcionarios electos, que solicitan o aceptan ilegalmente ofertas, promesas, donaciones, obsequios o prestaciones de cualquier tipo para sí mismos o para otros, con el fin de utilizar su influencia real o supuesta para obtener concesiones, puestos de trabajo, mercados o cualquier otra decisión positiva por parte de una autoridad pública o administración pública.

### DETALLES

El tráfico de influencias es el acto de monetizar la posición de una persona o su influencia real o supuesta con el fin de influir en una decisión que debe tomar un tercero.

Participan tres partes: el beneficiario (que proporciona las prestaciones o realiza las donaciones), el intermediario (que utiliza el reconocimiento del que goza por su cargo) y la persona destinataria, que ostenta el poder de decisión (autoridad o administración pública, magistrado, experto, etc.).

El derecho penal distingue entre el tráfico de influencias activo, en lo que respecta al beneficiario, y el tráfico de influencias pasivo, en lo que respecta al intermediario. Cada uno de los dos delitos se considerada de forma separada y se castiga de la misma manera, con una pena de prisión de hasta diez años.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO

**Todos los empleados deben adoptar una conducta empresarial conforme a la normativa anticorrupción francesa, que es aplicable en los países en los que operamos.**

Está estrictamente prohibido ofrecer obsequios, prestaciones o actividades de relaciones públicas a funcionarios públicos. Algunas actividades en las que participan funcionarios públicos requieren una vigilancia especial.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Ante la presión o la solicitud de un funcionario público, alerte a su superior y a la Unidad de Prevención de Fraudes y Anticorrupción del Departamento de Cumplimiento Normativo;
- Cumplir con los procedimientos para las actividades en las que participen funcionarios públicos;
- Estar constantemente alerta y supervisar regularmente todas las transacciones que involucren a funcionarios públicos;
- Asegurarse de que todos los pagos y gastos que impliquen a funcionarios públicos estén debidamente autorizados, justificados y documentados.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ofrecer, prometer o consentir la concesión de una prestación (financiera o de otro tipo) a un funcionario público, con el fin de inducirlo a realizar o abstenerse de realizar un acto de manera indebida;
- Favorecer a un familiar de un funcionario público en el marco de una licitación o de un proceso de contratación;
- Entregar dinero en efectivo a funcionarios públicos.



#### EJEMPLO

- **Debemos obtener una licencia bancaria para abrir una filial en un país extranjero. Un empleado de un departamento gubernamental de este país se ha ofrecido a ejercer su influencia sobre la persona encargada de conceder las licencias y me ha pedido que deposite parte de la cantidad requerida en una cuenta bancaria. ¿Qué debo hacer?**

Rechazar y notificar a su superior lo antes posible y pedir consejo al Gerente de Cumplimiento para evitar involucrarse en un procedimiento corrupto.

## 3.16 LUCHA CONTRA LOS PAGOS DE FACILITACIÓN

---

### DEFINICIÓN

Los pagos de facilitación son generalmente pequeñas sumas de dinero que se abonan directa o indirectamente a funcionarios públicos para llevar a cabo o acelerar procedimientos administrativos formales. Estos pagos se realizan principalmente en el contexto de la tramitación de solicitudes de visados, la expedición de autorizaciones, permisos y licencias, y procedimientos aduaneros.

### DETALLES

Los pagos de facilitación se consideran actos de corrupción. Estos están prohibidos por el Convenio de la OCDE sobre la lucha contra la corrupción de los funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales, de 17 de diciembre de 1997, y por la Ley Sapin II, de 9 de diciembre de 2016.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO

Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos. Solo en casos excepcionales, particularmente cuando la seguridad física de un empleado esté amenazada, se pueden hacer excepciones. En tales situaciones, debe notificarse al Gerente de Cumplimiento lo antes posible.

Además, los pagos de facilitación deben estar debidamente identificados y registrados en la contabilidad y los documentos contables de la Sociedad.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Consulte a su superior o al Gerente de Cumplimiento si recibe una solicitud de pago de facilitación por parte de un funcionario público;
- Alerta a su superior o al Gerente de Cumplimiento si, en el contexto de una situación excepcional, usted ha realizado una transacción que pueda ser considerada un pago de facilitación;
- Conserve todos los documentos relacionados con toda transacción que pueda considerarse un pago de facilitación.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ofrecer, prometer o entregar una prestación (financiera o de otro tipo) a un funcionario público dentro del contexto de la realización de una tarea administrativa rutinaria;
- Mediar por su cuenta al tratar una solicitud de pago de facilitación.



#### EJEMPLO

- **Tengo que hacer un viaje de negocios a un país que requiere visado. En la embajada, un agente me informa de que el plazo para obtener el visado es más largo de lo que había previsto. Me ofrecen acelerar el proceso si les regalo entradas para un espectáculo. ¿Qué debo hacer?**

Para evitar un acto de corrupción, decline educadamente la oferta e informe inmediatamente a su superior o al Gerente de Cumplimiento.

## 3.17 CONFLICTOS DE INTERESES

---

### DEFINICIÓN

Un conflicto de intereses es una situación en la que los intereses personales de un empleado pueden entrar en conflicto con los del Grupo. Es decir, cuando los intereses personales de los empleados o de los miembros de los órganos de dirección puedan influir en su discreción o capacidad de decisión en el ejercicio de sus funciones profesionales. Los conflictos de intereses pueden ser de naturaleza personal (como los lazos familiares), profesional (como las relaciones comerciales), financiera (como en los préstamos personales) o política (influencia en la Sociedad).

### EL COMPROMISO DEL GRUPO

El Grupo ha implantado una política activa de prevención de conflictos de intereses. Los conflictos de intereses pueden incluir actos de soborno o tráfico de influencias, y exponer a la Sociedad y a sus empleados a acusaciones de parcialidad o falta de honradez. También pueden tener repercusiones en la reputación del Grupo y de sus empleados.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar los principios y las medidas de prevención del Grupo, especialmente en lo que se refiere a obsequios y prestaciones, actividades de relaciones públicas y actividades extraprofesionales, para garantizar que se mantiene la independencia de criterio y evitar situaciones de conflicto de intereses;
- Declarar los cargos públicos electos a su superior y al Gerente de Cumplimiento;
- Declarar todos los encargos administrativos, de gestión o ejecutivos privados con organizaciones con ánimo de lucro y sin ella, clientes o proveedores del Grupo a su superior y al Gerente de Cumplimiento, y solicitar la aprobación previa para mantener una oficina corporativa fuera del Grupo;
- Informar a su superior de todo vínculo personal o familiar que pueda tener con un tercero en relación con la Sociedad;
- Informar al Gerente de Cumplimiento de todo posible conflicto de intereses directo o indirecto y abstenerse de participar en debates o decisiones sobre el asunto en cuestión.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tomar decisiones si su discreción o decisiones podrían verse influenciadas o alteradas por consideraciones personales o por presiones impuestas por un tercero;
- Ocultar información sobre un conflicto de intereses o un contexto que pudiera crear tal situación;
- Adquirir posiciones de interés en un competidor, cliente o proveedor.



#### EJEMPLOS

- ▶ **Mi superior ha pedido mi opinión en la selección de un nuevo proveedor porque está dudando entre dos empresas. Resulta que el gerente de una de las empresas es un amigo mío de la infancia. ¿Cómo debo reaccionar?**  
Para evitar un conflicto de intereses, informe por escrito a su superior sobre esta relación y abandone el proceso de selección.
- ▶ **Mi hermano presta servicios a una organización de formación y las soluciones que ofrece son competitivas y se adaptan a nuestras necesidades. ¿Debería decir que no?**  
Informe de esta situación por escrito a su superior, quien tomará todas las medidas necesarias para evitar un posible conflicto de intereses, en particular, no participe en el proceso de selección de proveedores.
- ▶ **Soy empleado del Grupo y miembro del consejo de una empresa en la que el Grupo es accionista. ¿Qué debo hacer?**  
Informe de la situación a su superior y/o Gerente de Cumplimiento, y no participe en ninguna discusión ni toma de decisiones sobre asuntos que puedan crear un conflicto de intereses.

## 3.18 OBSEQUIOS E INVITACIONES

### DEFINICIÓN

Los obsequios de empresa son aquellos que se ofrecen en el contexto de las relaciones empresariales. Algunos pueden tener un valor significativo (viajes, equipos electrónicos, etc.) y, por lo tanto, son supervisados para evitar todo riesgo de corrupción.

Las invitaciones incluyen cualquier forma de contacto social e invitación ofrecida o recibida. En un contexto comercial, estas interacciones de relaciones públicas adoptan la forma de comidas, alojamiento en hoteles, seminarios, convenciones o conferencias, o invitaciones a eventos deportivos, culturales y sociales, así como viajes de negocios y de prensa.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO

Los empleados no deben aceptar obsequios ni invitaciones, directa o indirectamente, que puedan, incluso involuntariamente, comprometer su independencia, imparcialidad o integridad. Deben rechazar todos los obsequios o invitaciones que puedan colocarlos en una situación de conflicto de intereses. Del mismo modo, está prohibido solicitar obsequios a personas o empresas que tengan, o intenten desarrollar, relaciones comerciales con el Grupo.

En el caso de los obsequios y las prestaciones concedidas o recibidas, el valor máximo se fija en 150 €. Antes de aceptar regalos o prestaciones cuyo valor exceda la cantidad autorizada,

los empleados deben presentar una solicitud a superior, quien a su vez debe notificar al Gerente de Cumplimiento.

El grupo Indosuez Wealth Management no prohíbe a los empleados hacer o aceptar invitaciones para relaciones públicas. Son gestos de cortesía y bienvenida entre socios comerciales. Sin embargo, estas relaciones públicas deben estar claramente justificadas en el aspecto empresarial. En todas las actividades de relaciones públicas, los clientes deben estar siempre acompañados por el empleado de la entidad que emitió la invitación;

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Si usted tiene personal a su cargo, asegúrese de que conocen las normas relativas a los obsequios y las invitaciones, las actividades de relaciones públicas y los viajes de negocios;
- Antes de aceptar un regalo o una invitación, pregúntese cómo puede percibirse desde fuera y rechace las ofertas que puedan generarle un conflicto de intereses;
- Sea transparente con su superior para evitar toda sospecha;
- Rechace las invitaciones a actos con un valor elevado;
- Si acepta una invitación, abone los gastos de viaje y manutención asociados;
- Respete el procedimiento de declaración interno.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Aceptar o dar regalos o prestaciones por un valor superior a la cantidad fija autorizada o recibir cualquiera de ellos en su dirección personal, independientemente de la cantidad;
- Solicitar cualquier forma de obsequio o prestación por cuenta propia o la de un tercero;
- Recibir cualquier forma de remuneración de una contraparte, un intermediario, un proveedor o un cliente, ya sea directa o indirectamente;
- Dar o recibir regalos en efectivo;
- Ofrecer o aceptar regalos o invitaciones de relaciones públicas que puedan dañar la imagen del Grupo.



#### EJEMPLOS

##### ► Uno de nuestros proveedores me ha invitado a una feria comercial en el extranjero. ¿Cómo debo reaccionar?

Están prohibidos todos los viajes, incluso los de carácter estrictamente profesional y abonados por una tercera empresa. Rechace la oferta cortésmente y explique claramente los motivos. Su división es la encargada de todos sus gastos profesionales. Si usted está acompañado por un familiar, usted es quien debe pagar los gastos de este.

##### ► ¿Puedo regalar a un cliente entradas para un espectáculo al que no asista yo?

No, un empleado del Banco debe asistir como representante de su actividad profesional. Lo mismo ocurre con las invitaciones recibidas de los proveedores.

##### ► He recibido pequeños obsequios enviados a mi dirección personal de parte de uno de mis contactos profesionales. No me siento muy cómodo con ello porque mi superior no sabe: ¿qué debo hacer?

El modo de actuar adecuado es informar a su superior y pedir consejo al Gerente de Cumplimiento. Ellos le dirán la manera más apropiada de gestionar la situación y evitar involucrarse en asuntos de corrupción.

## 3.19 LOBBYING Y FINANCIACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

### DEFINICIÓN

El lobbying o la representación de intereses describe toda comunicación directa o indirecta con funcionarios públicos con el fin de influir en las decisiones públicas. Consultar a personas que representan intereses permite al legislador obtener información sobre cómo se aplica la ley y cómo mejorarla. También proporciona a los responsables de la toma de decisiones públicas una mayor comprensión de lo que espera la sociedad civil.

La financiación de los partidos políticos por personas jurídicas (empresas, fundaciones, etc.) está estrictamente prohibida.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO

En cooperación con expertos y profesionales de las diferentes entidades del Grupo, el lobbying permite a Indosuez Wealth Management realizar una contribución positiva y significativa a los debates públicos a escala internacional, europea y nacional sobre cuestiones políticas y técnicas. Su objetivo es proporcionar una opinión razonada de los efectos de las decisiones públicas para el Grupo, y preservar y/o promover sus intereses. El grupo ha expuesto sus compromisos en su Carta de Lobbying Responsable.

Además de respetar plenamente la prohibición de financiar partidos políticos, incluso en los países en los que esta práctica esté permitida, el Grupo insiste en que toda la información relativa a las convicciones y los compromisos políticos de sus empleados sea personal, de manera que no se implique o se ponga en peligro la reputación del Grupo. Estas actividades deben llevarse a cabo fuera del horario laboral y fuera del Grupo.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Ser transparente respecto a sus actividades de lobbying, dentro y fuera del Grupo;
- Declarar los cargos que ocupa en asociaciones empresariales;
- Basar sus argumentos en información fiable que ha sido analizada y auditada internamente;
- Poner de relieve las consecuencias para las diferentes partes interesadas;
- Registre todas las organizaciones en nombre de las cuales ejerce actividades de lobbying en el registro de representantes de intereses, si este existiera;
- Actualizar la lista de reuniones que mantiene con los responsables de la toma de decisiones públicas, con el fin de influir en las decisiones públicas, para que pueda elaborar el informe anual de sus actividades, tal como exige la ley;
- Declarar los cargos públicos electos a su superior y al Gerente de Cumplimiento;
- Asegurarse de no comprometer al Grupo con sus opiniones y acciones políticas;
- Rechazar toda solicitud en cualquier forma que solicite su apoyo político y que pueda hacer responsable al Grupo;

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Utilizar la corrupción y toda práctica fraudulenta o abusiva;
- Utilizar los recursos o los fondos del Grupo para participar en actividades de recaudación de fondos o de apoyo político;
- Ofrecer o aceptar obsequios y prestaciones.



#### EJEMPLOS

#### ► ¿Cómo debería actuar si uno de nuestros clientes me pide que apoye su campaña en las elecciones locales?

Rechace esta solicitud de apoyo para garantizar la neutralidad política del Grupo e informe inmediatamente a su superior o a su Gerente de Cumplimiento.

#### ► Trabajo en un país donde es habitual que las grandes compañías financien los principales partidos políticos. ¿El grupo Indosuez Wealth Management puede realizar tal contribución?

No. Aunque esta forma de apoyo financiero esté aceptada por la ley y las costumbres locales, podría hacer responsable al Grupo. Informe inmediatamente a su superior y al Gerente de Cumplimiento.

## 3.20 MECENAZGO Y ACCIONES BENÉFICAS

### DEFINICIÓN

El mecenazgo permite a las empresas realizar donaciones a organizaciones en forma de apoyo financiero o material con objeto de apoyar una labor de interés general o adquirir un bien cultural.

Una contribución benéfica es una subvención o donación realizada a una organización para un propósito benéfico. Puede adoptar la forma de una contribución en efectivo o en especie, o de un servicio.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO

El Grupo apoya acciones benéficas que contribuyen al bienestar de la población en las zonas donde opera.

Esta contribución debe respetar el Código Ético del Grupo. En concreto, el Grupo da prioridad a las aportaciones realizadas en los países en los que opera y en ámbitos que conserven el patrimonio, la solidaridad, la educación, el arte, la cultura, la salud, etc.

El Grupo puede también realizar aportaciones en efectivo, en especie o en forma de servicios en caso de desastres naturales u otras emergencias.

Las contribuciones benéficas nunca deben utilizarse para disfrazar una prestación ilegítima que esté destinada, o parezca estar destinada, a influir en la toma de decisiones.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Ponerse en contacto con el Departamento de Comunicación para obtener la lista de organizaciones benéficas autorizadas por el Grupo y seleccione una cuidadosamente en función de su experiencia, referencias y reputación;
- Priorizar las organizaciones benéficas cuyas cuentas se publican y se auditan regularmente;
- Seleccionar el proyecto que cuente con los recursos financieros y humanos adecuados para alcanzar sus objetivos;
- Asegurarse de que todos los contratos elaborados con las organizaciones en cuestión incorporen cláusulas de cumplimiento normativo y asegúrese de que se está en condiciones de verificar cómo se utilizan estos fondos;
- Asegurarse que todos los gastos incurridos por organizaciones benéficas han sido adecuadamente autorizados, justificados y documentados;

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Realizar donaciones a particulares u organizaciones con ánimo de lucro;
- Financiar actividades que beneficien indirectamente a políticos, funcionarios públicos o sus familiares, o que estén controladas por ellos;
- Apoyar a organizaciones que puedan tener repercusiones negativas en la reputación de la Sociedad;
- Realizar pagos en efectivo.



#### EJEMPLOS

- **Un funcionario público me ha contactado para averiguar si el Grupo participaría en la financiación de la organización benéfica de su mujer en favor de los niños desfavorecidos. ¿Qué debo hacer?**

Póngase en contacto inmediatamente con su superior o Gerente de Cumplimiento para evaluar la situación y definir el proceso a seguir.

- **El Grupo lleva varios años proporcionando apoyo financiero a una organización benéfica medioambiental. En el contexto de un control de la utilización de los fondos, he observado que las contribuciones financieras realizadas por el Grupo se habían utilizado para imprimir folletos, lo que no era el objetivo inicial del apoyo del Grupo. Además, la imprenta es propiedad de la hermana del tesorero de la asociación. ¿Qué debo hacer?**

Informe inmediatamente de ello a su superior y al Gerente de Cumplimiento. A continuación, determine si debe renovarse o no la financiación de esta asociación, teniendo en cuenta el riesgo de conflicto de intereses, así como el riesgo relacionado con el uso indebido de los fondos distribuidos por el Grupo.

## 3.21 PATROCINIO

### DEFINICIÓN

El patrocinio o la esponsorización es una forma de marketing mediante la cual la Sociedad asume la totalidad o una parte de los gastos de un proyecto o programa, a cambio de obtener visibilidad en plataformas de medios de comunicación o actos.

### DETALLES

La Sociedad se beneficia del hecho de que sus logotipos y marcas se muestran en el proyecto o programa en cuestión, y de que recibe una mención específica que especifica que ha contribuido a la financiación. Esto puede involucrar a organizaciones sin ánimo de lucro y a entidades comerciales.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO

El patrocinio es una parte integral de la estrategia de marketing y comunicación del grupo Indosuez Wealth Management. Además, para mejorar su imagen, el Grupo promueve patrocinios relacionados con el fútbol, el judo, etc.

Los patrocinios deben respetar los principios y las normas internas del Grupo y nunca deben ser utilizados para favorecer indebidamente, influenciar incorrectamente o dar la impresión de influir indebidamente en cualquier persona encargada de tomar decisiones.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Seleccionar cuidadosamente la organización patrocinada, en vista de su experiencia y reputación;
- Priorizar el patrocinio de organizaciones cuyas cuentas se publican y se auditan regularmente;
- Presentar una solicitud por escrito a la Dirección Ejecutiva. Si los actos o actividades patrocinados están controlados por políticos, funcionarios públicos o sus familiares, debe indicarse en la solicitud;
- Redactar un contrato que incluya cláusulas de cumplimiento normativo con la organización patrocinada;
- Informar a todas las partes interesadas sobre el patrocinio;
- Transferir los fondos en varios plazos y asegurarse de que cada pago se utilice correctamente;
- Obtener y mantener los recibos de todos los gastos incurridos y los ingresos percibidos en el ámbito de los patrocinios y registrarlos en la contabilidad de acuerdo con las normas contables.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Patrocinar una organización por sugerencia de un funcionario público;
- Patrocinar una organización que beneficie indirectamente a políticos, funcionarios públicos o sus familiares, o que esté controlada por ellos;
- Patrocinar una organización relacionada con proyectos en los que participe el Grupo con fines comerciales.



#### EJEMPLOS

- ▶ **El tesorero de un grupo se ha puesto en contacto conmigo, como representante de la atención al cliente, y me ha sugerido que patrocinemos un acontecimiento deportivo a cambio de un contrato multimillonario. ¿Cómo debo reaccionar?**

Rechace la oferta porque este tipo de conductas es una forma de corrupción. Informe inmediatamente a su superior o a su Gerente de Cumplimiento para patrocinios.

- ▶ **He leído en un periódico que un club deportivo patrocinado por el Grupo ha participado activamente en el apañeo de partidos de una copa nacional. Temo que el nombre del Grupo pueda verse asociado a este escándalo. ¿Cómo debo reaccionar?**

Informe inmediatamente con su superior o al Gerente de Cumplimiento para determinar la situación y definir el mejor modo de actuar:



## PROTECCIÓN Y REPUTACIÓN DEL GRUPO

### 3.22 CONFIDENCIALIDAD

#### DEFINICIÓN

La confidencialidad y el secreto profesional son los principios fundamentales de la profesión bancaria. Deben ser una preocupación permanente para todos los empleados, independientemente del área en la que desempeñen sus funciones.

#### DETALLES

Toda la información relativa a los clientes, así como al grupo Indosuez Wealth Management, el resto de entidades del Grupo (sus empleados, clientes y organización interna), sus sistemas de información, sus procedimientos de seguridad, sus proveedores y sus subcontratistas, es confidencial.

La divulgación de información confidencial provoca que el establecimiento y el empleado involucrado sean considerados responsables.

Cuando se trate de información no destinada al público de una empresa cotizada, la vulneración de la confidencialidad puede ser sancionada penal, administrativa y profesionalmente.

El secreto bancario se refiere a todo tipo y forma de información de los clientes. Esta información no puede ser revelada fuera de la Sociedad, ni compartida dentro de la Sociedad con personas que no necesiten acceder a ella para el desempeño de sus funciones.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management garantiza la confidencialidad en todas las circunstancias y se aplica a todo tipo de medios de comunicación. Los empleados son los depositarios y los responsables de la información confidencial que reciben. Los empleados pueden utilizar esta información internamente para fines profesionales y divulgarla fuera de la Sociedad solo si están autorizados para ello o en los casos previstos por la legislación.

Los empleados del grupo Indosuez Wealth Management también deben aplicar el principio de confidencialidad con el máximo rigor en el uso de las redes sociales. Son responsables de todo lo que publiquen en Internet sobre el Grupo y deben asegurarse de no difundir ninguna información en Internet que no divulgarían fuera del grupo Indosuez Wealth Management por ningún otro medio. Este principio de confidencialidad también se aplica a las redes sociales profesionales.



### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar la estricta confidencialidad de la información a la que tiene acceso sobre los clientes del grupo Indosuez Wealth Management y, en general, del Grupo;
- Obtener siempre la autorización expresa y por escrito de los clientes cuando necesite transmitir información confidencial que les concierna;
- Compartir información confidencial únicamente dentro del grupo Indosuez Wealth Management y del Grupo, con las personas afectadas y únicamente a los efectos de sus funciones;
- Clasificar los mensajes de correo electrónico según el nivel de confidencialidad de la información que contengan;
- Asegurarse siempre de que existe un acuerdo de confidencialidad antes de compartir información confidencial con un profesional externo;
- Proteger la información confidencial contra el uso y el acceso no autorizados;
- Si tiene alguna duda sobre la información que desea difundir en las redes sociales, pregunte a su superior o al Gerente de Cumplimiento previamente.

### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Revelar información sobre los clientes del Grupo o del grupo Indosuez Wealth Management a terceros;
- Enviar información confidencial en correos electrónicos personales;
- Publicar información que pueda perjudicar a los clientes, a su empresa, a su puesto o al grupo Indosuez Wealth Management en las redes sociales u otros medios de comunicación.



### EJEMPLOS

#### ► Cuando viajo en transporte público, ¿puedo aprovechar ese tiempo para adelantar trabajo?

Las pantallas de portátil sin filtros de privacidad pueden ser leídas fácilmente por otros pasajeros. No trabaje con documentos confidenciales en tales condiciones. Esto también se aplica a las tabletas y a los teléfonos móviles.

#### ► Tengo que redactar el acta del Comité Estratégico y un colega se ha ofrecido a ayudarme con el formato. ¿Puedo enviársela por correo electrónico?

Debe garantizar la confidencialidad de este documento y limitar su circulación. Si su colega no ha asistido a la reunión del Comité Estratégico, no puede enviárselo.

## 3.23 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

### DEFINICIÓN

El blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo son fenómenos de una magnitud sin precedentes. Afectan a nuestra sociedad en general y al desarrollo económico de los países. Permite a los delincuentes infiltrarse en las instituciones financieras, controlar ciertos sectores económicos, y corromper órganos de gestión y gobiernos, afectar la vida de los ciudadanos y repercutir en principios clave como la democracia.

### DETALLES

El blanqueo de capitales es el proceso de hacer que el dinero, obtenido por medios ilícitos o delictivos, parezca limpio.

El blanqueo de fondos ilícitos también se utiliza para financiar el terrorismo. Este también puede financiarse con fondos legales utilizados para llevar a cabo una acción terrorista, lo que se denomina «blanqueo inverso de capitales».

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management participa en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Como tal, la Sociedad realiza un seguimiento de los flujos financieros de conformidad con la legislación en materia de protección de la privacidad, los derechos y las libertades fundamentales de las personas, así como la lucha contra la discriminación y el secreto

profesional. Todos los empleados deben participar, en su propio nivel, para garantizar una vigilancia permanente.

Todo incumplimiento de esta obligación expone a los consejeros, los directivos y los empleados a responsabilidad civil, penal, administrativa y disciplinaria. Además, la imagen y la reputación del grupo Indosuez Wealth Management están en juego.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Asegurarse de que mantenerse informado sobre estos asuntos aunque no se esté expuesto directamente;
- Si usted tiene personal a su cargo, haga todo lo posible para asegurarse de que sus empleados estén bien informados sobre estos temas;
- Aplicar activamente procedimientos contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo;
- Prestar especial atención a asegurarse de conocer la mayor información posible de sus clientes cuando abren una cuenta y a lo largo de su relación con el banco;
- Mantenerse alerta en todo momento y buscar transacciones inusuales, atípicas y complejas sin justificación económica aparente y que puedan ser claramente ilegales;
- Solicitar a los clientes que expliquen razonadamente sus transacciones;
- Negarse a realizar transacciones que no estén económicamente justificadas o en las que existan dudas sobre la identidad de los ordenantes o de los beneficiarios;
- Remitir todas las transacciones sospechosas al departamento de Cumplimiento Normativo.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- No aplicar estrictamente los procedimientos por motivos, por ejemplo, comerciales;
- **Informar a los clientes que pueden ser sospechosos de blanqueo de capitales o revelar dicha información a un tercero;**
- Asesorar o ayudar en transacciones de colocación, encubrimiento o consolidación.



## EJEMPLOS

- **Me ha llamado la atención que una transacción se ha llevado a cabo en diversas jurisdicciones. El ordenante, el banco en el que tiene su cuenta, el cliente beneficiario y su banco están domiciliados en diferentes países. ¿Qué puedo hacer para aclarar cualquier duda sobre la posibilidad de una cadena de pago opaca?**

En primer lugar, compruebe que las jurisdicciones en cuestión no se consideran de riesgo según la política del Grupo y no figuran como países y territorios no cooperativos desde el punto de vista fiscal. Investigue a los ordenantes y beneficiarios para verificar si realmente generan negocios en su región geográfica (para detectar la existencia de una compañía ficticia).

Además, tenga en cuenta toda la información que vincule la dirección del ordenante y del beneficiario con la ubicación de sus bancos. Si es necesario, pregunte al banco que participe en la transacción. Si, tras la recopilación de todos estos datos, sigue teniendo dudas sobre la transacción, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo.

- **Me ha llamado la atención una transacción destinada a un país que figura en la lista de países considerados en riesgo. ¿Cómo debo analizar la transacción?**

Recopile toda la información de que disponga en las bases de datos del ordenante y del beneficiario para que pueda verificar la coherencia de las transacciones y comprobar si los sectores cubiertos por ambas partes están o no autorizados por nuestra política de Grupo. Si no puede identificar coherencia alguna en la transacción, pregunte al banco en el que tenga una cuenta con el grupo Indosuez Wealth Management y que esté involucrado en la transacción. Si, tras la recopilación de todos estos datos, sigue teniendo dudas sobre la transacción, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo.



## 3.24 LUCHA CONTRA LA EVASIÓN FISCAL

### DEFINICIÓN

Estrictamente, la evasión fiscal es el acto de evitar o reducir los impuestos declarando el patrimonio o las ganancias imponibles en un país diferente de aquel en el que deberían declararse. La evasión fiscal se refiere tanto a las empresas como a los particulares que no declaran sus impuestos.

En un sentido más amplio, la evasión fiscal implica el uso de diversos medios legales para reducir la propia carga fiscal. Esto difiere del fraude fiscal, que es una práctica ilegal.

### DETALLES

Para luchar contra la evasión fiscal, se establecieron dos medidas fiscales, la Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA, ley de cumplimiento fiscal de cuentas extranjeras) y el Automatic Exchange of Information (AEOI, intercambio automático de información), a las que debe ajustarse el grupo Indosuez Wealth Management:

- **La FATCA** se aprobó para recoger información sobre los activos e ingresos de los contribuyentes estadounidenses («US persons») que viven fuera de Estados Unidos;
- **La AEOI** fue una iniciativa de la OCDE para llevar a cabo intercambios multilaterales de información con el fin de identificar los activos de los residentes fiscales que viven fuera de su jurisdicción de origen.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management considera que un enfoque fiscal coherente y responsable es una parte esencial de su estrategia a largo plazo. El grupo Indosuez Wealth Management trata todos los asuntos fiscales con integridad y transparencia.

Todas las operaciones y las transacciones realizadas se basan en una realidad económica y el grupo Indosuez Wealth Management no pretende evitar impuestos por medio de las estructuras previstas para este fin.

El grupo Indosuez Wealth Management se compromete a no establecer o proponer operaciones exclusivamente con fines fiscales, o a ayudar a sus clientes a eludir sus obligaciones fiscales o a operar en países o territorios cuyas jurisdicciones estén catalogadas por la UE como «no cooperativas» (paraísos fiscales) o que no participen en el Intercambio Automático de Información.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar las disposiciones legislativas y reglamentarias vigentes en los países y territorios donde llevamos a cabo nuestras actividades;
- Solicitar la autorización del Departamento Fiscal del Grupo, del Departamento de Asuntos Públicos del Grupo y del Departamento de Cumplimiento Normativo del Grupo, previa a la inversión de una entidad en un país o territorio extranjero no cooperativo;
- Permanecer atento, identificar e informar sin demora al Gerente de Cumplimiento de cualquier acción dirigida, directa o indirectamente, a eludir las normas tributarias;
- Mantener actualizados los expedientes sobre el cliente con información de su residencia fiscal (AEOI) y el criterio de ciudadanía (FATCA);
- En caso de duda, ponerse en contacto con el Gerente de Cumplimiento.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Proteger deliberadamente al grupo Indosuez Wealth Management de sus obligaciones tributarias;
- Asesorar a un cliente y/o participar en un montaje financiero destinado a eludir las normas tributarias;
- Firmar autocertificaciones en nombre de sus clientes;
- Suprimir u ocultar información con el fin de encubrir pruebas de que una operación está vinculada a un paraíso fiscal.



#### EJEMPLO

- **Vivo en Francia y tengo doble nacionalidad francesa y estadounidense. No creo que deba ser considerado un ciudadano estadounidense.**

Al tener doble nacionalidad, se le considera una «US Person» con las obligaciones que conlleva. A diferencia de la mayoría de jurisdicciones, la responsabilidad tributaria de Estados Unidos está ligada a la ciudadanía y no al lugar de residencia. Esto significa que los ciudadanos estadounidenses que vivan en el extranjero deben presentar una declaración de impuestos anual estadounidense, independientemente de su lugar de residencia.

## 3.25 SANCIONES INTERNACIONALES

### DEFINICIÓN

Las sanciones internacionales son medidas adoptadas por uno o varios países contra personas físicas y/o jurídicas (por ejemplo, la inmovilización de activos) y contra países o Gobiernos (medidas de embargo). Se adoptan sanciones para combatir el terrorismo, las actividades de proliferación nuclear y las violaciones de los derechos humanos.

### DETALLES

La mayoría de las sanciones internacionales aplicables a nivel del grupo Indosuez Wealth Management y del Grupo Crédit Agricole son emitidas, administradas o ejecutadas por el Consejo de Seguridad de la ONUE, la Unión Europea, Francia y Estados Unidos, así como por las autoridades locales competentes en los lugares donde el Grupo opera.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management se esfuerza por garantizar el estricto cumplimiento de la ley sobre sanciones internacionales, que pueden ser complejas y de alcance extraterritorial en los países y territorios donde el grupo desarrolle sus actividades. El cumplimiento de estos requisitos se garantiza mediante el refuerzo de los procedimientos internos y de programas que

aseguren el cumplimiento de la ley en materia de sanciones internacionales. Estas son aplicables a todos los empleados del Grupo, independientemente del país y del tamaño de su entidad, y se extienden incluso más allá de las actividades puramente bancarias. El grupo Indosuez Wealth Management no tolera ninguna vulneración de las sanciones internacionales.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Conocer, comprender y cumplir las políticas y los procedimientos internos del Grupo;
- Completar las sesiones de formación anuales que son obligatorias para todos los empleados;
- Permanecer atento, identificar e informar sin demora al Gerente de Sanciones del Departamento de Cumplimiento de cualquier incumplimiento o intento de incumplimiento de las sanciones internacionales, así como de cualquier acción tomada, directa o indirectamente, para eludirlas;
- Mantener los archivos de información sobre los clientes actualizados y completos;
- Supervisar la conformidad de las operaciones con las sanciones internacionales;
- En caso de duda, ponerse en contacto con el Gerente de Cumplimiento.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Participar en operaciones financieras que no justifiquen su complejidad;
- Suprimir u ocultar información con el fin de encubrir pruebas de una operación con países o personas que sean objeto de sanciones internacionales.
- Modificar herramientas o procesos informáticos con el fin de eliminar información útil para detectar el riesgo de sanciones internacionales;
- Asesorar a un cliente y/o participar en un montaje financiero destinado a eludir sanciones internacionales;



EJEMPLO

#### ► Tengo doble nacionalidad francesa y estadounidense y soy empleado del grupo Indosuez Wealth Management. ¿A qué regulación debo referirme?

Se le considera una «U.S. Person» afiliada al Grupo, por lo que, dondequiera que trabaje, deberá informar al departamento de Recursos Humanos de su situación. Además, debe leer atentamente la nota técnica sobre este tema. El objetivo es garantizar que usted cumple las disposiciones legales de la Office of Foreign Assets Control (oficina de control de activos extranjeros, OFAC) que le son aplicables y, en el ejercicio de sus funciones, se ajuste a las sanciones internacionales impuestas por Estados Unidos.

## 3.26 PREVENCIÓN DEL FRAUDE

### DEFINICIÓN

El fraude es un acto intencionado que se lleva a cabo con el fin de obtener un beneficio material o intangible, en detrimento de una tercera persona u organización. En caso de infracción de leyes, reglamentos o normas internas, el fraude se caracteriza por la vulneración de los derechos de terceros y el ocultamiento total o parcial de una operación, de un conjunto de operaciones o de sus características.

### DETALLES

Existen dos tipos de fraude, en función del origen de las partes maliciosas involucradas:

- **Fraude externo:** un acto realizado por particulares (clientes o no), solos o en grupo, con el fin de obtener fondos, documentos o información que puedan utilizar en su propio beneficio y en detrimento de una empresa, sus clientes o terceros;
- **Fraude interno:** un acto malicioso realizado por un empleado en detrimento de su empresa o de los intereses de terceros gestionados por la empresa. El fraude también puede caracterizarse por un acto malicioso cometido por un empleado con la complicidad de personas ajenas a la empresa. Esto se denomina fraude mixto.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management concede una gran importancia a la prevención del fraude, que utiliza un número creciente de técnicas cada vez más sofisticadas, especialmente, a la luz de la transformación digital.

Para combatir el incremento del número de casos de fraude, es esencial abordar el problema tanto a nivel ascendente como descendente. Todos los empleados, independientemente de sus funciones, deben desempeñar su papel en la prevención del fraude. Gracias a la vigilancia diaria de todas las personas del Grupo podemos prevenir y detectar los intentos de fraude.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Conocer bien la legislación y las mejores prácticas en materia de prevención del fraude y aplicarlas de manera responsable con una vigilancia permanente;
- Si sospecha de un acto fraudulento o tiene dudas, avise inmediatamente a su superior y a la unidad de Prevención de Cumplimiento del departamento de Cumplimiento Normativo para que puedan actuar con rapidez;
- Si tiene alguna duda sobre la identidad del remitente de un correo electrónico, reenvíe dicho correo electrónico a su contacto del departamento de Informática;
- Si usted tiene personal a su cargo, debe evaluar el riesgo de fraude asociado a sus actividades y aplicar los principios de buena conducta, así como las normas profesionales generales;
- Realizar análisis de riesgo de fraude al inicio del proceso de diseño de todos los nuevos productos y actividades;
- Respetar el principio de separación de funciones, en virtud del cual quienes llevan a cabo o ejecutan una operación no pueden aprobarla ni liquidarla.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Dar sus contraseñas a alguien, prestar su tarjeta de acceso o dejar información o documentos confidenciales en su mesa;
- Abrir correos electrónicos o archivos adjuntos de remitentes desconocidos;
- Discutir temas delicados que podrían involucrar al grupo Indosuez Wealth Management en lugares públicos;
- Utilizar soportes externos (discos duros externos o memorias USB) sin adoptar medidas preventivas.



#### EJEMPLOS

- ▶ **Acabo de recibir un correo electrónico con un archivo adjunto de una dirección desconocida. ¿Puedo abrirlo?**  
Para limitar el riesgo de suplantación de identidad o *phishing*, y de ser infectado por programas espía o *spyware*, no abra nunca ningún correo electrónico si no conoce al remitente. En caso de duda, remita el correo electrónico a su contacto del departamento informático para que realice los controles necesarios.
- ▶ **Un amigo me ha prestado su memoria USB con artículos interesantes. ¿Puedo utilizarlo en mi lugar de trabajo?**  
Esto podría crear problemas de seguridad informática. Por lo tanto, primero debe asegurarse de que la memoria USB no contenga virus que puedan infectar el sistema informático.

## 3.27 PREVENCIÓN DE LOS ABUSOS DE MERCADO

### DEFINICIÓN

El tráfico de información privilegiada, la manipulación del precio de acciones y la difusión de información falsa o engañosa son ejemplos de abuso de mercado. La lucha contra el abuso de mercado significa preservar la integridad y la transparencia de los mercados, así como la confianza del público. Como tal, es responsabilidad de todos respetar el principio de igualdad de información entre los inversores. En caso de incumplimiento de estas normas, el proveedor de servicios de inversión y las personas físicas sometidas a su autoridad podrán ser objeto de sanciones disciplinarias, pecuniarias, civiles y penales.

### DETALLES

Si se hace pública información confidencial relativa a una sociedad cotizada, esta información privilegiada puede influir en el precio de mercado de los instrumentos financieros en cuestión o de los relacionados con ellos. La información confidencial también puede ser comunicada por escrito o verbalmente, o simplemente deducirse.

El uso, la transmisión y la recomendación de esta información por cuenta propia o de terceros constituye un acto de uso de información privilegiada y, como tal, está estrictamente prohibido y sancionado con severidad.

### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management ha puesto marcha un sistema de barreras de información para proteger la información privilegiada. Estas disposiciones significan que las personas que tienen acceso a información privilegiada deben respetar el mecanismo de gestión de la información privilegiada establecido dentro de su entidad.

Las barreras también garantizan el control estricto de los intercambios de información entre las personas que, por su función, tienen acceso a información privilegiada y las que no lo tienen. En particular, esto implica la separación física de las personas que llevan a cabo actividades o funciones delicadas de las que no.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Esté atento y tome todas las medidas necesarias para evitar revelar información privilegiada. Esto significa respetar las barreras de información existentes;
- Si usted figura en una lista de personas con acceso a información privilegiada, debe cumplir las obligaciones de abstención asociadas;
- Si cree que posee información privilegiada, informe a su superior, quien informará al Gerente de Cumplimiento;
- Informar inmediatamente de toda operación en la que exista sospecha de abuso de mercado al Departamento de Cumplimiento Normativo, el cual, tras su análisis, decidirá si procede o no comunicar la operación a las autoridades reguladoras.
- Mantener el carácter confidencial de las declaraciones de operaciones sospechosas y, en este sentido, no ponerse en contacto con los sospechosos de haber cometido abusos de mercado, probados o no.

#### ¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Utilizar información privilegiada al adquirir o transferir instrumentos, contratos o valores financieros o bursátiles a los que se refiere esta información, ya sea por cuenta propia o en nombre del grupo Indosuez Wealth Management o de un tercero;
- Proporcionar información privilegiada a un tercero fuera del ámbito normal de sus funciones, a personas ajenas al grupo Indosuez Wealth Management, o a empleados que no estén autorizados a acceder a dicha información;
- Recomendar a un tercero (empleado de la entidad o de otra entidad del grupo, o de un tercero externo, etc.) que tome posiciones en un valor basándose en información privilegiada.



#### EJEMPLOS

- ▶ **Durante la pausa del café de la mañana, he oído a alguien hablar de una empresa cotizada en bolsa que está planeando comprar otra empresa que cotiza en bolsa. Después de comprobarlo, me enteré de que esta información no se había hecho pública en ese momento. ¿Puedo realizar alguna transacción financiera respecto a estas dos acciones sabiendo que la información no me ha sido facilitada de forma directa y clara?**

No. La Autoridad de los Mercados Financieros de Francia considera que una «persona con acceso a información privilegiada» es todo aquel que obtenga información privilegiada en el ejercicio de sus funciones, su profesión o por cualquier otro medio.

- ▶ **Estoy en el metro con un colega y me gustaría repasar algo que se planteó durante una reunión. ¿Puedo hablar de ello en ese momento?**

Espere hasta que esté en un lugar privado antes de discutirlo: esto limitará el riesgo de revelar información posiblemente privilegiada que podría ser escuchada por un particular malicioso.

## 3.28 USO DE LAS REDES SOCIALES

---

### DEFINICIÓN

El término «redes sociales» se refiere generalmente a todos los sitios web que pueden utilizarse para crear una red de contactos personales o profesionales, y para intercambiar opiniones o información.

### DETALLES

Las redes sociales (redes sociales, blogs, foros, etc.) son ahora parte de nuestra vida diaria y conciernen a todos los empleados del grupo Indosuez Wealth Management, tanto a nivel personal como profesional. Sin embargo, presentan riesgos y, dado el número de diferentes plataformas de medios de comunicación y el volumen de información que se intercambia sobre ellas, dominar esta forma de comunicación se ha convertido en un auténtico reto.

#### EL COMPROMISO DEL GRUPO INDOSUEZ WEALTH MANAGEMENT

El grupo Indosuez Wealth Management está presente en las redes sociales (Twitter, Facebook, LinkedIn, etc.), para poder interactuar y responder a las solicitudes de los clientes y otras partes.

Excepto en casos de abuso, los empleados del grupo Indosuez Wealth Management gozan de libertad de expresión tanto dentro como fuera de la Sociedad. No obstante, todos deben actuar de

manera responsable, comportándose de manera adecuada y adoptando las mejores prácticas. Los empleados pueden utilizar las redes sociales con fines privados en su puesto de trabajo, siempre que no abusen de este privilegio y hagan un uso adecuado, de forma puntual y sin vulnerar su derecho a la libertad de expresión en detrimento de la Sociedad, sus directivos y compañeros de trabajo.

#### ¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar las normas de confidencialidad y de secreto bancario a las que está sujeto por obligación profesional;
- Ser consciente de las condiciones generales de uso sobre cómo se pueden utilizar tanto sus datos personales como la información que usted proporciona en línea;
- Prestar especial atención a las redes sociales cuyos servidores estén alojados en un país extranjero, que pueden tener normas de protección de datos personales diferentes a las de Francia;
- Comprobar las funcionalidades de la configuración para garantizar la confidencialidad de su perfil y sus comentarios;
- Especificar que sus comentarios son de su exclusiva responsabilidad y expresan su opinión personal;
- No intervenir directamente si lee comentarios negativos o calumniosos sobre el Grupo para evitar dar más visibilidad a los autores; cuando se encuentre con comentarios así, reenvíelos al departamento de Comunicaciones;
- Si tiene dudas sobre la naturaleza de la información, no actúe y pregunte a su superior.



- ▶ **He hecho fotos en la fiesta de despedida de uno de mis colegas y me gustaría publicarlas en mi página personal como recuerdo.**

Para respetar el derecho a la protección de la propia imagen, solicite la autorización previa de las personas interesadas. Antes de publicar, debe evaluar si existe un riesgo de que pueda perjudicar su reputación o la de cualquier otra persona física o jurídica.

- ▶ **Como parte de un nuevo proyecto, un colega me ha sugerido que cree un grupo en LinkedIn para que podamos intercambiar información entre nosotros y compartir documentos.**

No acepte: el grupo Indosuez Wealth Management no permite a sus empleados ejercer su actividad profesional en las redes sociales, salvo en casos muy excepcionales. En su lugar, sugiera que abra un Sharepoint para facilitar la colaboración.

- ▶ **Quiero crear o actualizar mi cuenta en LinkedIn, y publicar información sobre mi actividad en el grupo Indosuez Wealth Management.**

Puede presentar sus funciones y la actividad de la Sociedad en general, pero no comparta ninguna información confidencial ni mencione ninguna de sus funciones «sensibles».

# ANEXO

## CÓDIGO ÉTICO DEL GRUPO CRÉDIT AGRICOLE

---



# CODE OF ETHICS



CRÉDIT AGRICOLE GROUP



OUR  
COMMITMENTS

**This new code of ethics expresses Crédit Agricole Group's commitment to behaviour that reflects all its values and principles of action vis-à-vis its customers, mutual shareholders, shareholders, as well as its suppliers and all stakeholders with whom it engages. It acts as a responsible employer.**

It is the responsibility of Directors and executives to respect the values set out in this Code and to set an example. Executives must ensure that these values are applied and shared by all Crédit Agricole Group employees, regardless of their level of responsibility, business line or place of work.

**Our Code of ethics, beyond merely applying all the legal, regulatory and industry rules governing our various businesses, reflects our desire to do even more to better serve our customers, who have been our raison d'être since day one.**

All Directors and employees are made aware of our Code of ethics.

It is applied by each entity in a form that reflects its specific characteristics and incorporated into its internal control procedures.

The Compliance principles are compiled into a set of rules (Fides Corpus).

Our principles of action and behaviour comply with the fundamental principles found in the various international documents.<sup>(1)</sup>

(1) These include the principles in the Universal Declaration of Human Rights published by the UN in 1948, the ten principles of the United National Global Compact, the OECD Guidelines for Multinational Enterprises, the OECD anti-corruption guidelines and recommendations, International Labour Organization conventions.

A group of five business professionals in an office setting, gathered around a table with a laptop and a coffee cup, engaged in a discussion. The scene is brightly lit, suggesting a modern, open-plan office environment. The individuals are dressed in professional attire, and their body language indicates an active and collaborative meeting. A large blue banner with white text is overlaid on the lower half of the image.

# OUR IDENTITY AND VALUES

## **Crédit Agricole Group is built around regional cooperative and mutual banks, with a European calling and open to the world.**

Thanks to its universal customer-focused retail banking model – based on the close cooperation between its retail banks and their related business lines–, Crédit Agricole Group aims to build a multi-channel relationship with its customers, streamlining and facilitating their plans in France and worldwide, helping them make optimal decisions, and supporting them over time, with determination, flexibility and innovation.

To help its customers and meet their needs, Crédit

Agricole Group provides them with a range of expertise and know-how: everyday banking, lending, savings, insurance, asset management, real estate, lease financing, factoring, corporate and investment banking, etc.

Crédit Agricole promotes the cooperative values of democratic governance, relationships of trust and respect for and between its members. It relies on each person's sense of responsibility and entrepreneurial spirit. Customer

satisfaction, regional development and the search for long-term performance inform its actions.

Our identity and values require each person to act in an irreproachable manner. Each Group entity shares the belief that these values drive strength and growth.

Our long-standing values – **CUSTOMER FOCUS, RESPONSIBILITY** and **SOLIDARITY** – mean that people drive our actions and are central to our purpose.

Built on its sense of ethics and fairness and true to its cooperative culture, compliance helps enhance customer trust and the Group's image. It is central to our business lines and to the governance of Crédit Agricole Group.

**Crédit Agricole Group undertakes that its principles of action help further its goal of being the fair bank, open to everyone, multichannel, providing each person with support over time and with the ability to make fully informed decisions.**



# OUR PRINCIPLES OF ACTION

**They apply :**

## **VIS-À-VIS OUR CUSTOMERS**

**Respect and support  
for customers, and fairness  
towards them**

Each employee brings his/her experience and expertise to bear in listening to and serving customers and mutual shareholders and in supporting them over time, all in a multi-channel environment. They listen and provide customers with fair advice, help customers make decisions by offering solutions that are tailored to their profile and interests while informing them of the related risks.

## **Solidarity**

Built on the Group's mutual base,

the relationships we establish with our customers, mutual shareholders and all our stakeholders embody solidarity, the fulfilment of all commitments made.

## **Usefulness and convenience**

Our Group is committed to its universal customer-focused bank model, a fount of values and beneficial for our customers, who get access to the expertise and know-how of all the Group's business lines. It remains true to its local commitment by spurring regional development.

## **Protection of personal data and transparency in their use**

The Group has established a standard framework by means of a personal data code to ensure our customers' data is protected.

## **VIS-À-VIS SOCIETY**

### **Fundamental rights**

The Group operates worldwide in compliance with human rights and basic social rights.

### **Corporate Social Responsibility (CSR)**

The Group reaffirms its corporate social and environmental responsibility approach across all its business lines and within corporate operations. This approach is built on a value-creating CSR strategy and is designed to support the regions, strive for excellence in our dealings with our customers, partners, mutual shareholders and employees.

## **VIS-À-VIS OUR EMPLOYEES**

### **Responsible human resource policy**

For the Group, being a responsible employer means ensuring non-discrimination, equal treatment, encouraging personal development, in particular through training actions, promoting gender equality, diversity of backgrounds and profiles and helping people with disabilities, encouraging social dialogue and quality of working life, and creating a safe work environment in which all employees are treated with dignity and respect.

## **THROUGH ETHICAL CONDUCT**

### **Professionalism and skills**

Directors, executives and employees, regardless of their entity or geographic area, must be aware of and apply the laws, regulations, rules and professional standards as well as the procedures applicable to their entity, in order to ensure compliance and to implement them in a responsible manner.

## **Responsible behaviour**

Every Director, executive, employee reflects the Group's image. Responsible and ethical behaviour is required at all times and in all circumstances: no action is permitted that may harm the reputation and integrity of the Group's image.

### **Confidentiality and integrity of information**

Group Directors, executives and employees are subject to the same duty of secrecy and are forbidden from improperly disseminating or using, for their own account or on behalf of third parties, any confidential information they may have. Employees must endeavour to provide reliable and accurate information to our customers, shareholders, supervisory authorities, the financial community and stakeholders in general.

### **Prevention of conflicts of interests**

Group Directors, executives and employees must be free of all conflicts of interests in order to, at all times, ensure that the interests of our customers take precedence.

### **Vigilance**

Everyone, Directors, executives and employees, must work to safeguard the interests of customers, combat money laundering and terrorist financing, comply with international sanctions, combat corruption, prevent fraud and safeguard market integrity. Each person must ensure an appropriate level of vigilance given the Group's business lines and, if necessary, use the alert mechanism, in line with current regulations and procedures.



CRÉDIT AGRICOLE GROUP