



# **GROEP CACEIS**

## **GEDRAGSCODE**



**CRÉDIT AGRICOLE  
CACEIS**

## ONZE TOEZEGGINGEN



### **JEAN-PIERRE MICHALOWSKI**

Chief Executive Officer of CACEIS

De Crédit Agricole Groep (de Groep) heeft een Ethische Code opgesteld waarin haar kernwaarden ‘klantgerichtheid’, ‘verantwoordelijkheid’ en ‘solidariteit’ centraal staan. In deze code worden daarnaast de principes omschreven die in acht moeten worden genomen ten aanzien van onze klanten, onze medewerkers, onze leveranciers en al onze andere stakeholders.

Deze Gedragscode is een uitwerking van de toezeggingen uit de Ethische Code en is opgesteld ter ondersteuning van gedrag te vertonen dat overeenkomt met de ethische beginselen, de waarden van de Groep en de waarden van CACEIS, die worden gedragen door onze “We are ONE CACEIS”-cultuur.

De Gedragscode vormt het fundament voor ethisch en professioneel handelen door iedereen, ongeacht zijn of haar functie binnen de CACEIS Groep.

Deze Gedragscode weerspiegelt onze verantwoordelijkheid en kwaliteit in al onze professionele activiteiten, onze toezeggingen om onze activiteiten in overeenstemming met ethische normen uit te voeren en onze wens om steeds de best mogelijke dienstverlening te bieden aan onze klanten en al onze stakeholders.

Ik heb er alle vertrouwen in dat ieder van ons deze principes zal onderschrijven en ze zal toepassen in de dagelijkse besluitvorming en het dagelijks handelen.

**JEAN-PIERRE MICHALOWSKI,**  
Chief Executive Officer of CACEIS

# INHOUDSOPGAVE

|                                           |          |
|-------------------------------------------|----------|
| <b>ONZE TOEZEGGINGEN .....</b>            | <b>2</b> |
| <b>ONZE ONE CACEIS CULTUUR .....</b>      | <b>4</b> |
| <b>GEBRUIK VAN ONZE GEDRAGSCODE .....</b> | <b>5</b> |
| <b>KLOKKENLUIDEN .....</b>                | <b>6</b> |
| <b>ONZE GEDRAGSREGELS .....</b>           | <b>8</b> |

## **HET BESCHERMEN EN ONDERSTEUNEN VAN ONZE KLANTEN EN PARTNERS ..... 9**

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1 • BESCHERMING VAN ONZE REPUTATIE .....                          | 10 |
| 2 • RELATIES MET KLANTEN .....                                    | 11 |
| 3 • NALEVING VAN DE MEDEDINGINGSREGELGEVING .....                 | 12 |
| 4 • NALEVING VAN DE REGELS MET BETREKKING TOT GEHEIMHOUDING ..... | 13 |
| 5 • BEVEILIGING VAN HET IT-SYSTEEM .....                          | 14 |
| 6 • EERLIJKE SELECTIE VAN LEVERANCIERS .....                      | 16 |
| 7 • VERANTWOORDE LEVERANCIERSRELATIES .....                       | 17 |

## **HET BESCHERMEN EN RESPECTEREN VAN IEDERS RECHTEN ..... 18**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 8 • VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP HET WERK .....       | 19 |
| 9 • HET BEVORDEREN VAN DIVERSITEIT EN INCLUSIE ..... | 20 |
| 10 • HET BESTRIJDEN VAN DISCRIMINATIE .....          | 21 |
| 11 • STRIJD TEGEN PESTEN EN INTIMIDATIE .....        | 22 |
| 12 • BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS .....          | 23 |
| 13 • NEVENACTIVITEITEN .....                         | 24 |

## **BIJDRAGEN AAN EEN MEER VERANTWOORDE EN DUURZAME SAMENLEVING ..... 25**

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 14 • BIJDRAGE AAN MILIEUVRAAGSTUKKEN .....                               | 26 |
| 15 • BIJDRAGE AAN REGIONALE ONTWIKKELING .....                           | 27 |
| 16 • GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA .....                                     | 28 |
| 17 • GEBRUIK VAN KUNSTMATIGE INTELLIGENTIE .....                         | 29 |
| 18 • FRAUDEPREVENTIE .....                                               | 30 |
| 19 • VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK .....                                  | 31 |
| 20 • STRIJD TEGEN BELASTINGONTDUIKING .....                              | 33 |
| 21 • STRIJD TEGEN HET WITWASSEN VAN GELD EN TERRORISMEFINANCIERING ..... | 34 |
| 22 • NALEVING VAN INTERNATIONALE SANCTIEREGELGEVING .....                | 35 |

## **HANDELEN MET INTEGRITEIT: ANTI-CORRUPTIEGEDRAGSCODE ..... 36**

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 23 • ANTI-CORRUPTIEGEDRAGSCODE .....                                                                | 37 |
| 24 • CORRUPTIEBESTRIJDING .....                                                                     | 38 |
| 25 • BESTRIJDING VAN ONGEORLOOFDE BEÏNVLOEDING<br>EN INTERACTIE MET OPENBARE AMBTENAREN .....       | 39 |
| 26 • STRIJD TEGEN FACILITERENDE BETALINGEN .....                                                    | 40 |
| 27 • VOORKOMING EN BEHEERSING VAN BELANGENCONFLICTEN .....                                          | 41 |
| 28 • REGELS MET BETREKKING TOT GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN .....                                    | 42 |
| 29 • REGELS MET BETREKKING TOT LOBBYACTIVITEITEN<br>EN DE FINANCIERING VAN POLITIEKE PARTIJEN ..... | 43 |
| 30 • REGELS MET BETREKKING TOT LIEFDADIGHEID EN FILANTROPISCHE ACTIES ..                            | 44 |
| 31 • REGELS MET BETREKKING TOT SPONSORING .....                                                     | 45 |

## ONZE ONE CACEIS CULTUUR



CACEIS is de afgelopen jaren aanzienlijk gegroeid door opeenvolgende fusies en integraties met als resultaat een groep met meer dan 7.000 medewerkers en een steeds grotere internationale voetafdruk. Geconfronteerd met een sterke integratie/culturele uitdaging, heeft CACEIS een gemeenschappelijke cultuur gedefinieerd die erop gericht is onze verschillen te benutten, een gevoel van verbondenheid te creëren en onze motivatie om onze klanten beter van dienst te zijn, te stimuleren.

### EEN CULTUUR GEBASEERD OP WAARDEN...

CACEIS heeft een reeks organisatiewaarden gedefinieerd waarmee iedereen zich kan identificeren en die als leidraad dienen voor ons dagelijks handelen. Deze waarden zijn de hoeksteen van onze gemeenschappelijke cultuur. Zij geven betekenis aan de uitdrukking «WE ARE ONE CACEIS».

- **«WE CARE»** - Voor onze klanten en collega's zorgen.
- **«WE DARE»** - Persoonlijke groei stimuleren en iedereen aanmoedigen het vertrouwen te hebben om het initiatief te nemen.
- **«WE GROW»** - Samen met onze klanten groeien, zowel als bedrijf als individu, terwijl we er begrip voor hebben dat iedereen anders is.
- **«WE ARE ONE CACEIS»** - Onze teamgeest, eenheid en solidariteit benadrukken

### ...EN BELANGRIJKE GEDRAGINGEN

Onze waarden moeten tot uiting komen in onze manier van werken. Om dit te vergemakkelijken en effectief te communiceren met onze klanten, collega's en partners, zijn er negen belangrijke gedragingen gedefinieerd. Elke werknemer is verantwoordelijk voor het integreren van deze gedragingen in hun dagelijkse werk.



**Ik werk samen, ik deel informatie en kennis.**



**Ik luister naar en begrijp de behoeften van de klant.**



**Ik streef naar hoge normen in mijn prestaties.**



**Ik creëer en onderhoud een klimaat van vertrouwen.**



**Ik heb het zelfvertrouwen om het initiatief te nemen.**



**Ik neem objectieve beslissingen op basis van goede oordeelsvorming.**



**Ik beschouw diversiteit als een kracht en stimuleer dit.**



**Ik spreek me uit en sta open voor discussie en verandering.**



**Ik begrijp wat de impact van mijn acties op anderen is.**

# GEBRUIK VAN ONZE GEDRAGSCODE

De CACEIS Gedragscode vertaalt de waarden uit de Ethische Code van de Crédit Agricole Group in concrete regels en dagelijks toe te passen gedragingen. Het is een hulpmiddel en leidraad om onze professionele verplichtingen beter uit te kunnen leggen en gedrag te laten zien dat in lijn is met de ethische normen en waarden van CACEIS.

## OP WIE IS DE GEDRAGSCODE VAN TOEPASSING?

De Gedragscode geldt voor ons allemaal: directeuren, leidinggevend en medewerkers, ongeacht onze positie of functie binnen CACEIS.

## DOELSTELLINGEN EN HOE DE CODE TE INTERPRETEREN?

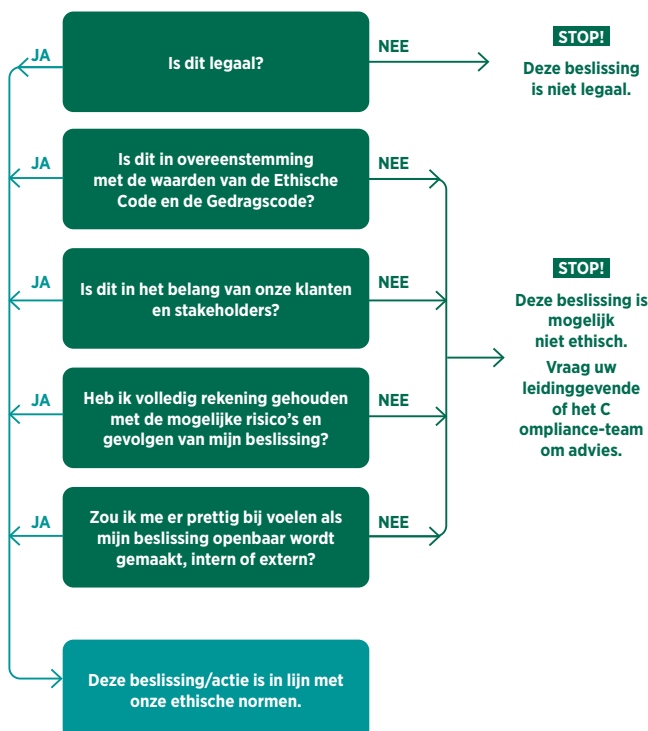
Onze Gedragscode is een leidraad en een instrument dat ons helpt om beslissingen te nemen in overeenstemming met onze waarden, onze ethische principes en uiteraard de wet. Het legt, per onderwerp, uit welk professioneel gedrag we in acht moeten nemen en moeten bevorderen bij de uitvoering van onze taken en in onze werkrelaties.

Onze gedragsregels zijn onderverdeeld in vier categorieën:

- het beschermen en ondersteunen van onze klanten en partners
- het beschermen en respecteren van de rechten van iedereen
- bijdragen aan een meer verantwoorde en duurzame samenleving; en
- handelen met integriteit. Dit onderdeel vormt de anti-corruptiegedragscode van CACEIS. CACEIS is vastbesloten corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding binnen de groep te bestrijden waarbij een zero-tolerancebeleid geldt.

Om verdere toelichting te geven, zijn enkele praktijkvoorbeelden opgenomen om de in de Gedragscode beschreven principes concreet te maken. Onze Gedragscode beoogt echter niet uitputtend te zijn. Zij pretendeert evenmin alle vragen te kunnen beantwoorden of alle mogelijke situaties te behandelen. Om die reden dient iedereen zich, in alle omstandigheden en bij het nemen van besluiten, de volgende vragen te stellen:

## VIJF VRAGEN OM TE STELLEN OM ETHISCH GEDRAG TE WAARBORGEN



Als het antwoord op een van deze vragen «nee» luidt, of als je twijfelt, dan moet je dit bespreken met iemand voordat je handelt. Je kunt jouw leidinggevende raadplegen of contact opnemen met Compliance, Human Resources of een andere afdeling die bevoegd is om het betreffende onderwerp te behandelen, en je moet alle geconstateerde problemen registreren.

## WIE HOUDT TOEZICHT OP DE UITVOERING VAN DE CODE? WIE WERKT DE CODE BIJ?

Een multidisciplinair team dat wordt ondersteund door de Head of Compliance en Head of Human Resources is verantwoordelijk voor het implementeren, controleren en bijwerken van de Gedragscode. De inhoud van de Gedragscode kan in de loop van de tijd veranderen, echter de Gedragscode vervangt niet de interne voorschriften en procedures van CACEIS. Je hebt de plicht en verantwoordelijkheid om deze voorschriften en procedures te raadplegen en na te leven.

## TOEGANG TOT DE GEDRAGSCODE?

De gedragscode is een openbaar document dat wordt gedeeld met belanghebbenden. Deze is beschikbaar op de CACEIS-website en op de Omnia pagina van Compliance.

## WAT BETEKENT DIT VOOR WERKNEMERS OP DAGELIJKSE BASIS?

We moeten ons allemaal bewust zijn van de beginselen van de Gedragscode en deze in acht nemen bij het uitvoeren van onze dagelijkse werkzaamheden. Bovendien aanvaarden wij en stimuleren wij de waarden en principes die in de Gedragscode worden gepresenteerd, met waakzaamheid en goede bedoelingen. Tot slot, volgen we de trainingen die ons worden aangeboden over de onderwerpen die in de Gedragscode zijn opgenomen.

## WELKE ROL EN VERWACHTINGEN ZIJN ER TEN AANZIEN VAN MANAGERS?

Als leidinggevende moet je de waarden uitdragen, zoals uiteengezet in de Ethische Code van Crédit Agricole SA en die van CACEIS zoals genoemd in deze Gedragscode, en daarnaast een voorbeeldfunctie vervullen bij de toepassing van de beginselen van de Gedragscode en het Personeelsboek. Als leidinggevende moet je ervoor zorgen dat jouw team weet dat ze altijd bij je terecht kunnen en een klimaat van vertrouwen creëren dat er voor zorgt dat jouw medewerkers zonder aarzelen naar je toekomen als zich problemen voordoen.

Je moet kunnen toelichten hoe Gedragscode werkt en hoe die toegepast kan worden. Als je vragen hebt, neem dan contact op met de afdeling die deze het beste kan beantwoorden (Compliance, Human Resources etc.). Wees alert en transparant. Laat zien dat het heel goed mogelijk is om de gestelde doelen te bereiken en tegelijkertijd te handelen in overeenstemming met de ethiek en de waarden van de Groep.

## EEN BELANGRIJKE REGEL OM TE ONTHOUDEN:

Wanneer wij een ongepaste handeling of gedrag constateren of vermoeden, of wanneer wij druk ervaren, is het de plicht van iedereen om dit zonder uitstel te bespreken met de hiërarchische lijn, het voorkeurskanaal, of via het interne klokkenluidersysteem, met name wanneer melding via de hiërarchische lijn niet doeltreffend of niet passend blijkt. Voor meer informatie wordt verwezen naar de paragraaf “Klokkenluiden”.

# KLOKKENLUIDEN (1/2)

Als u geconfronteerd wordt met een situatie die in strijd is met onze regels voor ethisch handelen, moedigt de onderneming u aan dit te melden. Als klokkenluider geniet u bescherming en is vertrouwelijkheid gewaarborgd.

## WAT IS EEN KLOKKENLUIDER?

Een “klokkenluider” is iedere persoon die, te goeder trouw en zonder rechtstreekse financiële vergoeding, informatie meldt of openbaar maakt over een schending van wetten, regels, onze ethische normen of een ernstige aantasting van het openbaar belang.

De persoon die een dergelijke melding doet, kan ervoor kiezen zich tijdens het meldingsproces te laten bijstaan door ondersteuners. Ondersteuners kunnen natuurlijke personen zijn (bijvoorbeeld een familielid van de klokkenluider, een collega) of rechtspersonen (bijvoorbeeld een vereniging of vakbond).

## HOE BEN IK ALS KLOKKENLUIDER BESCHERMD?

Als klokkenluider wordt u door de onderneming en de wet beschermd tegen elke vorm van represailles. Dit betekent in het bijzonder dat u niet mag worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, directe of indirecte discriminerende maatregelen, noch ontslagen mag worden, vanwege uw melding. U kunt ervoor kiezen anoniem een melding te doen via het beveiligde online platform. Of u nu anoniem meldt of niet, uw identiteit en die van de bij de gemelde feiten betrokken personen wordt strikt vertrouwelijk behandeld.

## WIE KAN EEN MELDING DOEN?

- Medewerkers
- Sollicitanten (wanneer de informatie is verkregen in het kader van hun sollicitatie);
- Voormalige medewerkers (wanneer de informatie is verkregen in het kader van hun dienstverband);
- Aandeelhouders, partners en houders van stemrechten op de Algemene Vergadering;
- Leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan;
- Externe en incidentele partners, evenals de leden van hun bestuurs-, leidinggevende of toezichhoudende organen;
- Medewerkers van medecontractanten en onderaannemers.

## WELKE SOORTEN INCIDENTEN KUNNEN WORDEN GEMELD?

Om in aanmerking te komen, moet een melding betrekking hebben op informatie die is verkregen in de uitoefening van professionele activiteiten en betrekking hebben op:

- een misdrijf of overtreding;
- een schending van wetten of regelgeving;
- een schending van regels voor ethisch handelen;
- ernstige schade aan het milieu;
- een ernstige schending van mensenrechten of van de gezondheid en veiligheid;
- een risico voor de integriteit van de onderneming.

Wanneer de gemelde informatie niet in de uitoefening van uw professionele activiteiten is verkregen, moet u er uit eigen waarneming kennis van hebben.

U kunt bijvoorbeeld een poging tot corruptie, intimidatie of een belangenconflict melden, mits uw melding wordt ondersteund door feitelijke en verifieerbare gegevens.

Een melding is niet in aanmerking komend in onder meer de volgende gevallen:

- een melding over een meningsverschil met mijn leidinggevende over het opnemen van verlof met als doel dit meningsverschil te escaleren;
- een melding met als doel geld te verdienen;
- een melding gebaseerd op informatie waarvan men weet dat deze onjuist is, met de bedoeling een collega te schaden.

Degene die een melding doet waarbij feiten of informatie worden onthuld die niet openbaar mogen worden gemaakt (bijvoorbeeld staatsgeheime informatie, medische geheimen, geheimen van gerechtelijke onderzoeken of instructies, enz.) geniet geen bescherming op grond van de wet.

## HOE KAN IK EEN MELDING INDIENEN?

Besprek de melding mondeling of schriftelijk met:

- uw directe of indirecte leidinggevende;
- de afdeling Compliance;
- de afdeling Human Resources.

Dien een online melding in via het beveiligde platform:

- 24 uur per dag, 7 dagen per week toegankelijk;
- beschikbaar in meerdere talen, waaronder Frans en Engels.

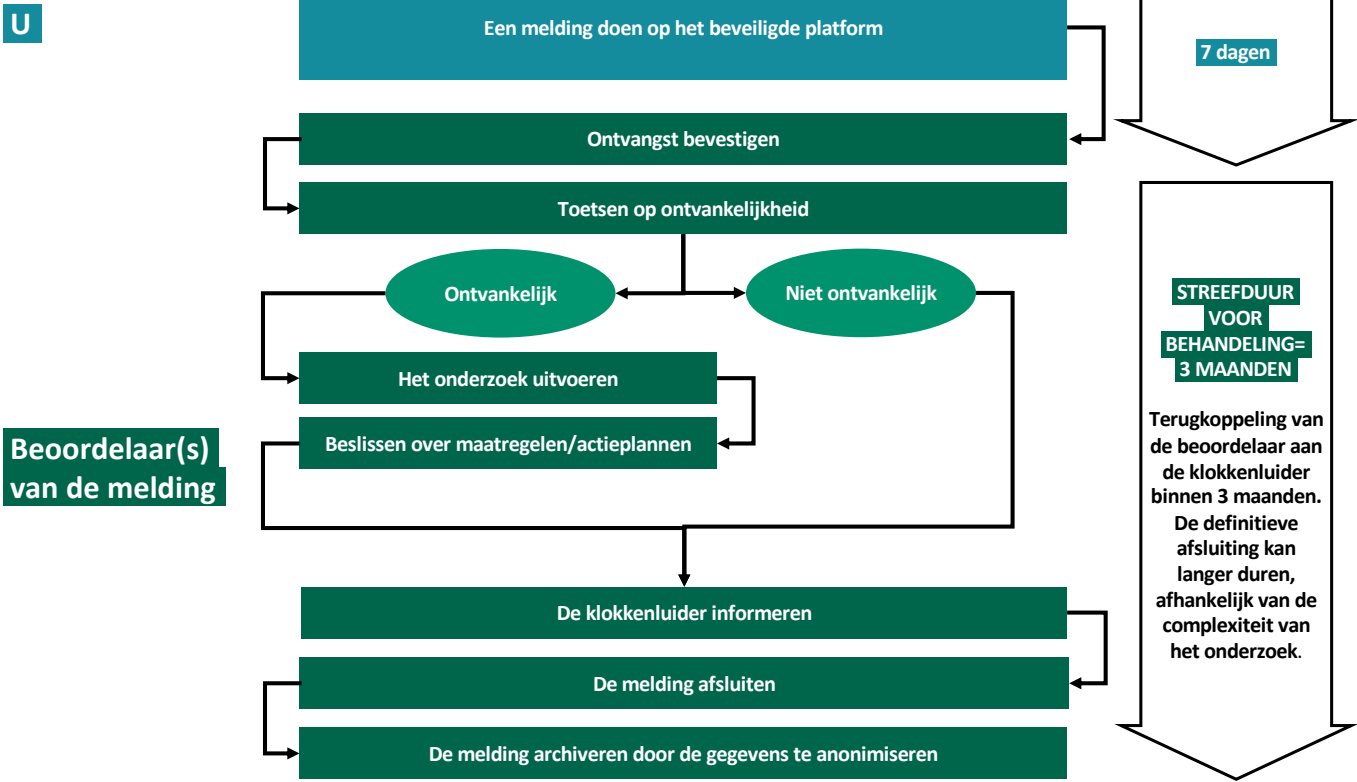
[www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/alertes-ethiques](http://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/alertes-ethiques)

## HOE WORDT MIJN MELDING BEHANDELD?

CACEIS zet zich in om meldingen binnen drie maanden op onpartijdige wijze en met volledige vertrouwelijkheid te behandelen.

De beoordelaars die verantwoordelijk zijn voor de behandeling van meldingen, ondertekenen allen een geheimhoudingsverklaring. Of u nu anoniem wilt blijven of niet, u kunt via de versleutelde en beveiligde interne “dialoogbox” van de tool volledig vertrouwelijk met de beoordelaars communiceren.

# KLOKKENLUIDEN (2/2)



# ONZE GEDRAGS- REGELS

# HET BESCHERMEN EN ONDERSTEUNEN VAN ONZE KLANTEN EN PARTNERS



# 1 • BESCHERMING VAN ONZE REPUTATIE

## DEFINITIE

Reputatie is van vaste waarde voor CACEIS en vloeit voort uit de zichtbaarheid en het publieke imago. Reputatie verwijst naar de algemene waardering die stakeholders van de entiteit hebben op basis van haar eerdere handelen en de wijze waarop zij deze waarnemen. Reputatie is een vorm van vertrouwen die in de tijd groeit door concrete ervaringen en contacten met stakeholders, en door informatie die over een organisatie wordt gedeeld, bijvoorbeeld via media, mond-tot-mondreclame en openbare beoordelingen.

## IN DETAIL

In een samenleving waarin meningen steeds meer uiteenlopen en de voorwaarden voor een rustig en constructief debat niet altijd aanwezig zijn, kan CACEIS worden blootgesteld aan kritiek die het in haar gestelde vertrouwen aanzienlijk kan schaden. Dit zijn reputatierisico's waarvoor CACEIS een zerotolerancebeleid hanteert.

Deze reputatierisico's doen zich voor wanneer een negatieve perceptie van CACEIS, al dan niet terecht, openbaar wordt. Deze perceptie kan van meerdere stakeholders komen, zoals klanten, medewerkers, leveranciers, aandeelhouders, toezichthouders, de pers etc.

Deze risico's kunnen zijn:

- **Intern** (endogeen):
  - Governance en risicobeheer;
  - Kwaliteit van producten en diensten;
  - Strategie, milieu- en maatschappelijke betrokkenheid;
  - Fraude of interne tekortkomingen, enz.
- **Extern** (exogeen):
  - Cyberaanvallen;
  - Boetes;
  - Externe fraude, enz.

Negatieve percepties kunnen de reputatie van CACEIS aantasten en leiden tot een verlies van vertrouwen in CACEIS. De impact op CACEIS kan aanzienlijk en snel zijn. De materiële gevolgen kunnen onder meer bestaan uit financiële verliezen en verminderde liquiditeit. De impact kan ook immaterieel zijn: aantasting van het merk CACEIS, moeilijker nieuw personeel aan kunnen trekken, minder commerciële winst.

## BETROKKENHEID VAN CACEIS

De reputatie van CACEIS is een belangrijke vorm van vertrouwen die haar ontwikkeling stimuleert. Wij zetten ons in om:

- onze reputatie te beschermen door middel van verantwoorde communicatie;
- een solide governance te handhaven en producten en diensten van goede kwaliteit te leveren;
- te zorgen voor naleving van onze milieu- en maatschappelijke verplichtingen.

## WAT MOET IK DOEN?

- Het potentiële effect van mijn handelen en uitspraken op de reputatie van CACEIS inschatten;
- Een analyse van reputatierisico's opnemen bij het ontwikkelen van nieuwe producten of diensten;
- Het stappenplan met best practices voor sociale media raadplegen;
- Een ethische en zorgvuldige houding aannemen op internet en sociale media, in het bijzonder op netwerken waarop ik met CACEIS word geassocieerd.

## WAT MOET IK NIET DOEN?

- Zelf rechtstreeks journalisten te woord staan zonder ondersteuning van de afdeling Communicatie;
- Zonder toestemming namens CACEIS op sociale media het woord voeren;
- Reageren op negatieve opmerkingen over CACEIS, zelfs niet met de bedoeling de onderneming te verdedigen;
- Je in de uitoefening van mijn functies binnen de Groep ongepast gedragen tegenover een klant, leverancier of een andere externe stakeholder van CACEIS.

## 2 • RELATIES MET KLANTEN

### DEFINITIE

Bij CACEIS plaatsen wij het vertrouwen en de tevredenheid van onze klanten centraal in alles wat we doen. CACEIS wil dat elke medewerker, ook wanneer deze een ondersteunende functie heeft, de belangen van de klant in de klantrelatie vooropstelt.

### IN DETAIL

Om er zorg voor te dragen dat de we blijven voldoen aan de verwachtingen van onze klanten, organiseert CACEIS regelmatig tevredenheidsenquêtes. Klachten van klanten worden in behandeling genomen om onze relatie te optimaliseren en uitmuntendheid na te streven. Alle medewerkers krijgen regelmatig opleidingen aangeboden.

Om de klantgerichte cultuur te versterken, heeft CACEIS ook het Klanten Excellence-handvest opgesteld, dat bij CACEIS de basis vormt voor alle klantrelaties. Dat handvest geldt voor alle medewerkers van CACEIS, ongeacht hun functie in de organisatie.

### HET COMMITMENT VAN CACEIS

CACEIS streeft naar een alomvattende en duurzame relatie met zijn klanten. Wij willen voor hen een partner zijn om ze op elk moment in hun leven te kunnen begeleiden met oplossingen die afgestemd zijn op hun behoeften. CACEIS investeert en innoveert voortdurend om zijn aanbod en de klantrelaties verder te verbeteren.

### VOORBEELDEN

**Het NAP-comité heeft mijn dossier onderzocht en een voorwaarde gesteld. Mag ik de nieuwe dienst toch al aanbieden, aangezien deze met het oog op de concurrentiepositie van CACEIS snel moet worden aangeboden?**

Nee. Het NAP-proces is een essentiële tussenstap die de belangen van onze klanten moet beschermen. Indien het NAP-comité een voorwaardelijk akkoord geeft, hebben de opgelegde beperkingen een blokkerende werking. Ik mag de dienst niet aanbieden voordat aan alle voorwaarden is voldaan.

**Een klant neemt contact met mij op voor informatie over het aanbod van CACEIS in verband met een rapportering in het kader van nieuwe regelgeving. Wat moet ik doen?**

Ik luister en zorg ervoor dat ik de vraag begrijp. Als het product niet commercieel wordt aangeboden, neem ik contact op met de afdeling Producten en zie ik erop toe dat het verzoek wordt behandeld.

### WAT IK MOET DOEN

- Luisteren naar de klant en zijn belangen vooropstellen in alles wat we doen
- Onze klanten door en door leren kennen, zodat wij hen aangepaste diensten en begeleiding op maat kunnen aanbieden
- Erop toezien dat wij klanten steeds duidelijke, nauwkeurige en niet-misleidende informatie verstrekken
- Alle nieuwe activiteiten, producten of diensten laten onderzoeken door een NAP-comité
- Elke nieuwe klantrelatie laten valideren alvorens diensten te verlenen
- Actief deelnemen aan trainingen om klanten nog beter van dienst te kunnen zijn;
- Eventuele compliance-kwesties met betrekking tot bancaire en financiële regelgeving, of situaties die kunnen leiden tot een belangenconflict, bij het management melden.

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Mijn persoonlijke belangen, of zelfs die van CACEIS, boven die van onze klanten stellen;
- Klanten faciliteren, aanmoedigen of ondersteunen bij handelingen die gericht zijn op het overtreden van wetten en regelgeving;
- Producten of diensten aanbieden die niet overeenkomstig de interne procedures zijn goedgekeurd.

## 3 • NALEVING VAN DE MEDEDINGINGSREGELGEVING

### DEFINITIE

Het mededingingsrecht is een geheel van regels voor openbare en privébedrijven die actief zijn in het economisch verkeer. Deze regels moeten vrije en eerlijke concurrentie garanderen en klanten beschermen.

### IN DETAIL

De vrije concurrentie kan op heel wat manieren gehinderd worden, onder meer door kartels of misbruik van een dominante marktpositie.

Een kartel is een overeenkomst, een opzettelijke en doelbewuste afspraak of samenwerking of opzettelijk en doelbewust overleg tussen bedrijven met als (mogelijk) doel of gevolg hun gedrag op elkaar af te stemmen en zo de concurrentie te verstoren. Een afspraak met een onderneming, of dit nou een concurrent is of niet, kan zoals mondeling als schriftelijk zijn en zowel formeel als informeel.

Behalve de ernstigste vormen van kartelovereenkomsten (zoals prijsafspraken of andere afspraken over commerciële voorwaarden), zijn ook het verdelen van klanten of markten, afstemming bij aanbesteding of een gezamenlijke beslissing om een klant of leverancier te boycotten, verboden vormen van kartels.

Misbruik van een dominante marktpositie betekent dat een bedrijf eenzijdig handelt op een bepaalde markt, bijvoorbeeld met een prijzenbeleid dat concurrenten uitschakelt, andere strategieën voor commerciële uitsluiting, discriminerende praktijken etc.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Alle activiteiten van CACEIS moeten verricht worden in overeenstemming met het mededingingsrecht, waarbij het basisprincipe is dat ondernemingen die actief zijn in een bepaalde markt, op een autonome manier hun strategie moeten bepalen. Afspraken tussen onafhankelijke bedrijven en misbruik van een dominante marktpositie zijn dan ook ten strengste verboden.

Gevoelige informatie betekent alle niet-openbare gegevens die nuttig zijn op strategisch gebied (informatie over prijzen en prijstrends, lijsten van klanten en hun positionering, strategieën, kosten enz.). Het is echter mogelijk om bepaalde informatie uit te wisselen met concurrenten van CACEIS zodra deze informatie openbaar is gemaakt en waar deze informatie betrekking heeft op een onderwerp van algemeen belang voor de sector of plaatsvindt binnen het kader van brancheverenigingen.

Deze informatie moet vervolgens geaggregeerd zijn en niet te herleiden zijn tot afzonderlijke gegevens (bijvoorbeeld op basis van statistieken).

### VOORBEELDEN

**Ik neem deel aan een vergadering als vertegenwoordiger van CACEIS in een beroepsorganisatie. Over welke onderwerpen mag ik spreken?**

Je kan onderwerpen van gemeenschappelijk belang voor de sector bespreken en bepaalde acties afstemmen met concurrenten, mits deze geen betrekking hebben op onderwerpen die als gevoelig worden beschouwd. De aanwezigheid (zelfs passief) op een vergadering waarin een onderwerp wordt besproken dat als concurrentiebeperkend kan worden aangemerkt, kan worden gezien als deelname aan een kartel. Voordat je aan dergelijke vergaderingen deelneemt, moet je ervoor zorgen dat er een schriftelijke agenda is en je deelname laten goedkeuren door

mijn leidinggevende. Aan het einde van de meeting zorg je ervoor dat er formele en gedetailleerde notulen beschikbaar zijn. In het geval de mededingingsregels niet worden nageleefd, verlaat je de vergadering en laat je jouw vertrek in de notulen opnemen. Je moet actief en duidelijk reageren in iedere situatie die je als hoog-risico inschat vanuit mededingingsperspectief. Indien nodig vraag je ondersteuning aan de afdeling Legal en/of Compliance om te leren hoe je je het beste kan opstellen voorafgaand, tijdens en na dit soort vergaderingen.

**In het kader van een lokale think tank over de ontwikkeling van een activiteit of een financieel product, zal ik concurrenten of zelfs klanten ontmoeten tijdens een vergadering die wordt georganiseerd door een beroepsorganisatie of overheidsinstantie. Mag ik gedetailleerde informatie verstrekken over onze systemen?**

Nee. Als er concurrenten of potentiële klanten aanwezig zijn, moet je waakzaam blijven wat betreft de naleving van het mededingingsrecht en de instructies van je leidinggevers opvolgen.

### WAT IK MOET DOEN

- Hun strategie individueel en onafhankelijk bepalen, zonder concurrenten te raadplegen;
- Zich onthouden van het behandelen van gevoelige onderwerpen bij contacten met derden buiten CACEIS, ongeacht de context;
- Tijdens vergaderingen met concurrenten de gesprekken beperken tot de agendapunten en de besprekingen schriftelijk vastleggen;
- Indien tijdens een vergadering met concurrenten een gevoelig onderwerp ter sprake komt, het gesprek beëindigen en de vergadering verlaten als de discussie toch wordt voortgezet, met het verzoek je vertrek in de notulen op te nemen;
- In geval van een dominante positie op een markt, voorkomen om commerciële praktijken te hanteren die gericht zijn op het uitschakelen van concurrenten;
- Zich bewust zijn van de gebruikte bewoordingen in interne en externe communicatie en overdreven of dubbelzinnige uitlatingen vermijden;
- Bij twijfel of bij een mogelijk risico contact opnemen met de Legal en/of Compliance-afdeling van de eigen entiteit;
- De bepalingen van de procedure over de mededingingsregels naleven en de compliance training binnen de gestelde termijnen afronden.

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Vertrouwelijke en strategische informatie uitwisselen met een concurrent;
- Overeenkomsten sluiten met een concurrent om prijzen vast te stellen, markten te verdelen, biedingen op elkaar af te stemmen, de productie te beperken of een derde partij te boycotten;
- Zich gedragen op een wijze, of contractuele voorwaarden onderhandelen, die een aanzienlijk onevenwicht in de relatie met zakenpartners kan creëren;
- Een mededingingsbeperkende discussie of situatie negeren of niet melden aan de Legal en/of Compliance afdeling van de entiteit.

## 4 • NALEVING VAN DE REGELS MET BETREKKING TOT GEHEIMHOUDING

### DEFINITIE

Geheimhouding en beroepsgeheim zijn fundamentele principes in de financiële en de banksector. Elke medewerker moet deze voortdurend in acht nemen, ongeacht zijn of haar vakgebied.

Daarom is alle niet-openbare informatie die in het kader van onze bedrijfsactiviteiten wordt verzameld vertrouwelijk en mag dit niet buiten CACEIS worden bekendgemaakt.

### IN DETAIL

Alle informatie met betrekking tot de klanten van CACEIS, en alle informatie over CACEIS, de andere entiteiten van de Groep Crédit Agricole (medewerkers, klanten, interne organisatie), hun IT-systemen, hun veiligheidsprocedures en hun leveranciers en dienstverleners, is vertrouwelijk.

Wanneer vertrouwelijke informatie openbaar gemaakt wordt, zijn zowel CACEIS als de betrokken medewerker verantwoordelijk. De geheimhoudingsplicht heeft betrekking op alle informatie over klanten, van welke aard dan ook. Als het vertrouwelijke informatie van een beursgenoteerde instelling betreft, dan kan een schending van de geheimhoudingsplicht strafrechtelijke, bestuurlijke of professionele gevolgen hebben voor zowel de betrokken medewerker als voor CACEIS.

Vertrouwelijke informatie mag niet buiten de organisatie worden bekendgemaakt en evenmin mag dit binnen de organisatie worden gedeeld met personen die deze informatie niet nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS ziet toe op de eerbiediging van het vertrouwelijke karakter van informatie in alle omstandigheden en op alle soorten media. Elke medewerker van CACEIS is bewaarder van, en verantwoordelijk voor, de vertrouwelijke informatie die hij krijgt. Medewerkers mogen deze informatie intern en voor de uitvoering van hun werkzaamheden gebruiken. Medewerkers mogen deze informatie alleen extern delen indien ze daartoe toestemming hebben gekregen of indien er een wettelijke verplichting toe bestaat.

De medewerkers van CACEIS moeten ook op de sociale media het vertrouwelijkheidsprincipe strikt in acht nemen. Zij zijn verantwoordelijk voor alles dat zij op internet publiceren met betrekking tot de Group en ze moeten er voor zorgen dat ze geen informatie verspreiden via internet waarvan dat niet gepast is. Het vertrouwelijkheidsbeginsel is ook van toepassing op zakelijke netwerken.

### VOORBEELDEN

**Als ik met het openbaar vervoer reis, kan ik mijn tijd dan gebruiken om te werken? Mag dat?**

Schermen van laptops, tablets of mobiele telefoons zonder privacyfilter kunnen gemakkelijk worden meegelezen door andere reizigers. Ik mag onder dergelijke omstandigheden niet aan vertrouwelijke documenten werken.

**Ik moet even weg om een collega te helpen met een technisch probleem. Mag ik mijn bureau zonder meer verlaten?**

Nee, ik moet ervoor zorgen dat mijn pc vergrendeld is en dat op mijn bureau geen enkel vertrouwelijk document blijft liggen waar iedereen het kan zien.

**Ik ben in een openbare ruimte en heb een gesprek met een collega over een gevoelig en vertrouwelijk dossier. Mag dat?**

Nee, ik mag alleen over dat dossier praten in een beschermde omgeving om elk onwettig gebruik van de vertrouwelijke informatie te voorkomen.

### WAT IK MOET DOEN

- De strikte vertrouwelijkheid respecteren van informatie over klanten van CACEIS en, meer in het algemeen, over de Groep;
- Altijd vooraf uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van klanten verkrijgen wanneer ik vertrouwelijke informatie die hen betreft moet doorgeven.
- Vertrouwelijke informatie alleen binnen CACEIS of de Groep Crédit Agricole delen met de betrokken personen en uitsluitend voor de uitoefening van hun functie
- Elektronische berichten indelen volgens de vertrouwelijkheidsgraad van de erin opgenomen informatie
- Mijn pc telkens vergrendelen voordat ik mijn bureau verlaat en het "clean desk"-beleid naleven
- Opletten met de personen aan wie ik e-mails stuur en wie ik in kopie zet
- Mij er altijd van vergewissen dat er een geheimhoudingsovereenkomst werd ondertekend alvorens vertrouwelijke informatie met een externe professional te delen
- Vertrouwelijke informatie beschermen tegen elk onwettig gebruik en onrechtmatige toegang
- Bij twijfel over het vertrouwelijke karakter van informatie die ik op de sociale media wil delen, eerst advies vragen aan mijn manager of de compliance officer

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Informatie over klanten, CACEIS of de Groep Crédit Agricole met externe personen delen
- Vertrouwelijke informatie naar een persoonlijk e-mailadres sturen
- Informatie die schadelijk kan zijn voor klanten, CACEIS, de Groep Crédit Agricole of mijn functie op de sociale media of elders publiceren.

## 5 • BEVEILIGING VAN HET IT-SYSTEEM (1/2)

### DEFINITIE

Informatiebeveiliging (ISS) omvat alle technische, organisatorische, juridische en menselijke middelen die worden ingezet om informatiesystemen te beschermen tegen onbevoegd gebruik, fouten en cyberaanvallen.

### IN DETAIL

De doelstellingen zijn:

- elke gebruiker bewustmaken van het belang van informatiebeveiliging en van zijn verantwoordelijkheid in dit verband;
- het belang onderstrepen van de naleving van de veiligheidsvoorschriften door alle gebruikers met het oog op een optimale beveiliging;
- het beschrijven van de voornaamste rechten, plichten en verantwoordelijkheden van de gebruikers, conform de toepasselijke wetgeving, gedragsregels en interne procedures;
- elke gebruiker aanmoedigen om zich passend te gedragen met het oog op de veiligheid.

Concreet kunnen IT-risico's voortkomen uit:

- een gebrekkige organisatie van informatiesystemen;
- een storing in hun werking;
- onvoldoende beveiliging.

Strikte beheersing van deze aspecten is essentieel om CACEIS te beschermen en de betrouwbaarheid van haar activiteiten te waarborgen. We hanteren de strengste normen om deze systemen te beschermen en de gegevensveiligheid te garanderen. Dit omvat maatregelen voor preventie, detectie en reactie in het geval van een incident.

Informatiebeveiliging berust op organisatorische en technische maatregelen die zijn bedoeld om systeemcomponenten te beschermen. Deze maatregelen stellen ons in staat om:

- kwaadaardige of nalatige activiteiten te voorkomen, op te sporen en erop te reageren;
- de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van systemen en gegevens te waarborgen.

Zij zorgen er tevens voor dat:

- de authenticiteit van informatie wordt gewaarborgd;
- handelingen kunnen worden herleid tot een persoon of systeem (toerekenbaarheid);
- gebruikers hun verantwoordelijkheden nemen.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Elke medewerker (vast of tijdelijk, ongeacht de aard van de overeenkomst) die toegang heeft tot het IT-systeem van CACEIS moet het veiligheidsbeleid voor het IT-systeem van CACEIS naleven.

De persoonlijke codes waarmee een medewerker toegang heeft tot het IT-systeem zijn een belangrijke schakel in de beveiliging en mogen in geen enkele situatie aan derden overgedragen of medegedeeld worden, ook niet tijdelijk.

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het gebruik van hun persoonlijke code. Als gebruikers deze regels niet naleven, kan CACEIS de toegangsrechten beperken of intrekken en disciplinaire maatregelen nemen. Daarnaast kan CACEIS gerechtelijke stappen nemen. Toegangsrechten kunnen te allen tijde worden ingetrokken en eindigen in geval van een tijdelijke of definitieve schorsing van het dienstverband.

Als preventieve maatregel implementeert CACEIS een aantal beveiligingsvoorzieningen, waaronder het filteren van toegang tot websites (met name die met inhoud die in strijd kan zijn met de openbare orde of met de goede zeden), om het risico te beperken op het binnenbrengen van malware of illegale software op de netwerken van CACEIS of de Crédit Agricole-groep

### VOORBEELDEN

#### **Ik ontvang een e-mail die verdacht lijkt, maar ik klik toch op de link. Wat moet ik doen?**

Het is nooit te laat om een verdachte e-mail te melden: ik meld deze door hem te delen met [phishing@caceis.com](mailto:phishing@caceis.com) en neem onmiddellijk contact op met het ISS-team.

#### **Ik moet grote documenten uitwisselen met een externe dienstverlener. De bestandsgrootte overschrijdt de capaciteit van e-mailbijlagen. Welk hulpmiddel kan ik gebruiken?**

Ik gebruik toegestane hulpmiddelen zoals Postfiles om grote bestanden uit te wisselen. Het gebruik van tools zoals WeTransfer of Dropbox is verboden.

#### **Ik moet voortdurend opnieuw opstarten door updates van het IT-systeem van CACEIS. Ik stel deze uit, omdat ze mij niet absoluut noodzakelijk lijken.**

Ik mag nooit voorkomen dat software of antivirusprogramma's worden bijgewerkt. Evenmin mag ik de beveiligingsfuncties van mijn werkstation omzeilen, met name de filtering van verboden websites.

## 5 • BEVEILIGING VAN HET IT-SYSTEEM (2/2)

### WAT IK MOET DOEN

- Het 'Informatiebeveiligingspaspoort' doornemen, waarin het CACEIS-beveiligingsbeleid wordt beschreven
- Veilige wachtwoorden gebruiken: complexe en unieke wachtwoorden aanmaken voor elke account en deze regelmatig vernieuwen. De wachtwoordmanager Keepass gebruiken
- Mijn apparatuur beschermen: de mij ter beschikking gestelde hardware (pc's, tablets, smartphones, enz.) beveiligen, mijn apparatuur niet onbeheerd achterlaten en mijn werkstation vergrendelen wanneer ik afwezig ben
- Mijn software updaten: updates die door de IT-afdeling worden verstrekt zo snel mogelijk installeren
- Waakzaam zijn en elke afwijking of elke vaststelling, poging of verdenking van schending van een informatiesysteem melden aan mijn leidinggevenden of de Security Manager voor informatiesystemen
- Ervoor zorgen dat informatie die nuttig is voor mijn afdeling wordt opgeslagen in een gedeelde omgeving met regelmatige back-ups
- Voor gegevensuitwisseling buiten de onderneming gebruikmaken van door CACEIS goedgekeurde, beveiligde oplossingen
- Deelnemen aan opleidingen inzake IT-beveiliging en op de hoogte blijven van nieuwe bedreigingen en best practices

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Inloggegevens delen: mijn wachtwoord met niemand delen, zelfs niet de IT-afdeling
- Mijn professionele en persoonlijke leven vermengen: mijn zakelijke e-mailadres voor privédoeleinden gebruiken of omgekeerd
- Niet waakzaam zijn bij verdachte e-mails: op links klikken of bijlagen openen van onbekende of verdachte afzenders. Bij twijfel deze e-mails doorsturen naar [phishing@paceis.com](mailto:phishing@paceis.com)
- Privé-apparaten (pc, smartphone, tablet, enz.) gebruiken voor werkactiviteiten
- Gebruikersnamen/wachtwoorden laten opslaan op websites
- Mijn professioneel werk materiaal uitlenen, ook niet aan een familielid
- Software installeren (zonder toestemming van de dienst die verantwoordelijk is voor IT-beveiliging)
- Werkgerelateerde gegevens opslaan op de lokale schijf (C:\) van mijn computer
- Werkgerelateerde gegevens doorsturen via een persoonlijke berichtendienst, zelfs als die dienst beveiligd is

## 6 • EERLIJKE SELECTIE VAN LEVERANCIERS

### DEFINITIE

Een eerlijke selectie van leveranciers betekent in de eerste plaats dat alle kandidaten op dezelfde manier behandeld worden.

### IN DETAIL

De eerlijke keuze van leveranciers moet voortkomen uit een eerlijke mededinging tussen aanbiedende ondernemingen, met name wanneer zij worden geïnterviewd in het kader van een aanbestedingsprocedure. Deze keuze moet worden gebaseerd op professionele en objectieve criteria, waaronder in het bijzonder het respecteren van de mensenrechten en de fundamentele vrijheden.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

De inkopers, besluitvormers en/of andere medewerkers van CACEIS behandelen dienstverleners gedurende de gehele aanbestedingsprocedure op gelijke en eerlijke wijze. Zij nemen een verantwoordelijke en integere houding aan ten opzichte van de geselecteerde ondernemingen. Het laten meewegen van louter persoonlijke en/of individuele belangen bij de keuze van het uiteindelijke bedrijf dient dan ook te worden vermeden.

### VOORBEELDEN

**Ik heb horen zeggen dat ik geen enkel geschenk mag aanvaarden zolang onderhandelingen of aanbestedingsprocedures lopen. Is dat zo?**

Inderdaad. Alle geschenken, zelfs als het om promotiemateriaal gaat, moeten systematisch geweigerd worden omdat dit mijn oordeel zou kunnen beïnvloeden. Dat geldt ook voor alle uitnodigingen voor wat dan ook.

**Ik heb contact opgenomen met een bedrijf dat exact biedt wat ik nodig heb. De leverancier kwam zelfs met nog wat extra ideeën. Ik besluit om de gegevens door te geven aan een inkoper van CACEIS, zodat deze partij op de lijst komt van bedrijven die geïnterviewd worden in het kader van een aanbestedingsprocedure. Is dat de juiste werkwijze?**

Allereerst schrijf ik in een nota een specificatie van wat ik nodig heb. Een potentiële leverancier mag dat niet voor mij doen. Samen met de inkoper van CACEIS stel ik de lijst van te raadplegen bedrijven op. Ik kan de inkoper ook om verdere ondersteuning vragen.

### WAT IK MOET DOEN

- Indien mogelijk, een beroep doen op leveranciers die aanbevolen worden door de Groep Crédit Agricole en/of CACEIS
- Zoveel mogelijk gebruikmaken van aanbestedingsprocedures
- Leveranciers indien mogelijk niet alleen kiezen
- Elk potentieel risico op een belangenconflict melden (bijvoorbeeld een persoonlijke band met een van de geselecteerde ondernemingen in het kader van een aanbesteding, enz.)
- Garanderen dat alle geraadpleegde bedrijven dezelfde en voldoende reactietijd krijgen
- Erop toezien dat alle geraadpleegde bedrijven over dezelfde informatie, gegevens en documenten beschikken
- Indien bedrijven hun voorstel persoonlijk moeten verdedigen, moeten alle deelnemende bedrijven uitgenodigd worden op soortgelijke gesprekken

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Tijdens aanbestedingsprocedures verschillende informatie met de geselecteerde ondernemingen delen
- Een van de deelnemende bedrijven aanwijzingen geven over de inhoud van de voorstellen van de andere bedrijven
- Zich laten uitnodigen door een of meer deelnemende bedrijven en/of andere geschenken/voordelen van hen aanvaarden tijdens de aanbestedingsprocedure
- De selectiecriteria en/of de wegingen in het scoreschema wijzigen na de ontvangst van de voorstellen

## 7 • VERANTWOORDE LEVERANCIERSRELATIES

### DEFINITIE

Redelijke due diligence wordt uitgevoerd om ervoor te zorgen dat alle partijen in de toeleveringsketen handelen in overeenstemming met een aantal verbintenissen en beginselen, met name wat betreft het respecteren van de mensenrechten en de fundamentele vrijheden, de naleving van arbeidsreglementen, de bestrijding van alle vormen van discriminatie, de bevordering van diversiteit, alsook de bescherming van het milieu en de naleving van zakelijke ethiek. Indien iemand deze beginselen niet in acht zou nemen, kunnen de prestaties, de reputatie en het imago van CACEIS daaronder lijden.

### DE TOEZEGGINGEN VAN CACEIS

CACEIS onderschrijft het verantwoord inkoopbeleid van de Crédit Agricole Groep, dat de volgende afspraken en principes omvat:

- Financiële billijkheid: facturen van dienstverleners betalen binnen de geldende wettelijke betalingstermijnen;
- Gelijke behandeling;
- Transparantie van onze processen;
- Bevordering van duurzame en evenwichtige relaties;
- Voorkomen van corruptie, door naleving van regels die bij leveranciers bekend zijn;
- Uitvoeren van een integrale kostenanalyse van alle kosten over de volledige levensduur van goederen of diensten;
- Integratie van MVO-criteria (maatschappelijke verantwoordelijkheid op economisch, sociaal en milieugebied) bij de selectie van dienstverleners, met name op het vlak van inclusie, decarbonisatie en milieu-impact;
- Ondersteunen van de regio's door, waar passend, te kiezen voor lokale leveranciers.

De diversiteit van deze afspraken en principes betreft niet alleen inkopers, maar ook alle medewerkers van CACEIS die in contact komen met leveranciers.

### VOORBEELDEN

#### **Ik wil een aanbestedingsprocedure starten en ik heb vijf dagen om een leverancier te kiezen. Kan dat?**

Leveranciers hebben een redelijke minimale reactietermijn nodig, die in verhouding staat tot het verzoek en volstaat om aan de behoefte te voldoen. Deze termijn is nodig om een evenwichtige relatie te waarborgen en om relevante, volledige antwoorden van leveranciers te kunnen ontvangen.

#### **Ik wil blijven samenwerken met een dienstverlener waar ik erg tevreden over ben. Ik ken hem al tien jaar en hij genereert zijn omzet nagenoeg volledig bij CACEIS. Is er een risico?**

Ik moet de risico's beoordelen die verband houden met de economische afhankelijkheid van de dienstverlener en deze aan mijn leidinggevende communiceren. Indien de commerciële relatie onverwacht zou worden beëindigd, kunnen de daaruit voortvloeiende risico's financieel, operationeel en/of juridisch van aard zijn. Het is daarom raadzaam om samen met de inkoopverantwoordelijken van mijn business line mogelijke alternatieve oplossingen te identificeren.

### WAT IK MOET DOEN

- Ik moet me eerlijk gedragen in de omgang met leveranciers om een vertrouwensrelatie op te bouwen, ongeacht of deze eenmalig of langdurig is
- Een inkoper tijdig betrekken om een compliant inkoopproces te waarborgen en de risico's te beheersen, met name op juridisch, financieel en operationeel vlak
- Alle criteria en de totale kosten van de voorstellen van de geraadpleegde leveranciers vergelijken
- De inkoper aan de niet-geselecteerde bedrijven laten meedelen dat ze niet geselecteerd zijn, met vermelding van objectieve redenen
- Een voldoende lange termijn respecteren wanneer ik van leverancier wil veranderen
- Regelmatig de relatie en de geleverde producten of diensten beoordelen op basis van objectieve criteria
- Situaties voorkomen die duurzame en evenwichtige relaties met dienstverleners kunnen schaden
- Waakzaam zijn ten aanzien van de te nemen voorzorgsmaatregelen zodra een risico is vastgesteld, in het bijzonder met betrekking tot de economische afhankelijkheid of financiële levensvatbaarheid van de dienstverlener

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Informatie over de strategie van CACEIS en gevoelige gegevens verspreiden of verstrekken in het kader van contacten met een leverancier
- De ontvangst van goederen en/of diensten valideren, zonder zich te bekommeren om de verdere verwerking en de toepasselijke wettelijke termijnen voor de betaling van facturen negeren
- Niet alle criteria analyseren en in acht nemen, waardoor CACEIS economisch afhankelijk kan worden van de leverancier
- Een contract stopzetten zonder een voldoende lange opzeggingstermijn

# HET BESCHERMEN EN RESPECTEREN VAN IEDERS RECHTEN



## 8 • VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP HET WERK

### DEFINITIE

De werkgever moet de nodige maatregelen nemen om de veiligheid te waarborgen en de fysieke en mentale gezondheid van de werknemers te beschermen. Deze maatregelen omvatten onder meer het inrichten van een passende organisatie en het beschikbaar stellen van adequate middelen, het voorkomen en beoordelen van arbeidsrisico's, evenals het uitvoeren van voorlichtingscampagnes, bewustwordingsactiviteiten en trainingssessies.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Elke persoon die voor of met CACEIS werkt, moet zich kunnen ontplooiën in een veilige en respectvolle werkomgeving waar samenwerking centraal staat.

CACEIS verbindt zich ertoe alle nodige maatregelen te nemen om de veiligheid op het werk te waarborgen en de fysieke en mentale gezondheid van zijn medewerkers te beschermen. Veiligheid en gezondheid op de werkplek zijn echter ieders verantwoordelijkheid. Alle medewerkers moeten, overeenkomstig hun opleiding en naar beste vermogen, zorg dragen voor hun eigen veiligheid en gezondheid, evenals voor die van andere personen die door hun handelen of nalaten op het werk kunnen worden geraakt. Leidinggevendenden vervullen hierbij een cruciale rol door een veiligheidscultuur te bevorderen, het goede voorbeeld te geven en hun teams actief te ondersteunen.

### VOORBEELDEN

**Ik heb gemerkt dat een collega zich anders is beginnen te gedragen. Hij is erg gestrest, hij zondert zich af en weigert om te praten. Ik ben bezorgd, maar weet niet wat ik kan doen.**  
Deze situatie vind ik zorgwekkend. Het is daarom belangrijk om die informatie te delen met mijn manager of met Human Resources, zodat snel kan ingegrepen worden in het belang, en voor het welzijn, van de betreffende persoon.

**Ik heb gezien dat een medewerker zijn persoonlijke toegangspas gebruikt om een buitenstaander binnen te laten zonder dat deze zich bij de receptie aanmeldt.**  
Dat is een overtreding die de veiligheid van CACEIS in het gedrang kan brengen. Ik vraag de buitenstaander om zich bij de receptie te melden en waarschuw de beveiliging van het gebouw.

### WAT IK MOET DOEN

- Ervoor zorgen dat mijn handelen en mijn gedrag geen risico vormen voor mijzelf of voor anderen
- Kennismaken van, respecteren en toepassen van de gezondheids- en veiligheidsvoorschriften van CACEIS
- Bijdragen aan de veiligheid en beveiliging op de werkplek, onder meer door veiligheidsinstructies na te leven, deel te nemen aan door de onderneming georganiseerde veiligheids- en nood oefeningen en opleidingsprogramma's, en elke situatie te melden die een risico zou kunnen vormen
- Verplichte medische onderzoeken bijwonen die in het kader van de functie zijn vereist
- Weten welk nummer moet worden gebeld in geval van een ongeval op de werkplek

### WAT IK NIET MOET DOEN

- De voorschriften van CACEIS inzake veiligheid en gezondheid op het werk negeren
- Een situatie die een gevaar vormt voor de veiligheid op het werk niet melden
- Werken onder invloed van alcohol, drugs of andere middelen die mijn waakzaamheid beïnvloeden

## 9 • HET BEVORDEREN VAN DIVERSITEIT EN INCLUSIE

### DEFINITIE

CACEIS is van mening dat diversiteit een factor is van ontwikkeling, prestaties en aantrekkelijkheid. Teams met uiteenlopende profielen en talenten weerspiegelen de hedendaagse samenleving, maken innovatie mogelijk en bevorderen het onderlinge leerproces.

CACEIS is een internationale groep waarin teams van mensen met uiteenlopende culturen, ervaringen, beroepen en achtergronden samenwerken. Deze diversiteit maakt integraal deel uit van het DNA van de Groep. Zij vormt een essentiële kracht om:

- de behoeften van onze klanten en partners beter te begrijpen,
- innovatie en de kwaliteit van onze diensten te bevorderen,
- onze aantrekkingskracht en het behoud van talent als verantwoordelijke werkgever te versterken.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Diversiteit & Inclusie (D&I) is een van de drie pijlers van de ONE CACEIS-cultuur. Onze ambitie is een inclusieve omgeving te creëren, waarin iedereen zich gewaardeerd, gerespecteerd en eerlijk behandeld voelt, en waar gelijke kansen een leidend principe zijn.

Concreet uit zich dit in de ambitie om:

- beslissingen over werving, ontwikkeling, promotie en beloning te baseren op vaardigheden en prestaties;
- de aanwezigheid van diverse profielen te bevorderen, met name in management- en leidinggevende functies;
- managers en teams bewust te maken van inclusief gedrag, het voorkomen van vooroordelen en discriminatie en, meer in het algemeen, van D&I-vraagstukken.

Elke medewerker draagt, via zijn of haar gedrag en keuzes, eraan bij dat CACEIS een werkomgeving is waar diversiteit wordt erkend, inclusie wordt gestimuleerd en iedereen zich kan uiten en ontwikkelen in overeenstemming met de waarden van CACEIS.

### WAT IK MOET DOEN

- De D&I-waarden uitdragen in mijn gedrag en beslissingen
- Een klimaat van vertrouwen creëren waarin iedereen zich durft uit te spreken en waarin verschillen en ieders bijdrage worden gewaardeerd
- Ernaar streven in alle managementbeslissingen een objectief oordeel te vellen, gericht op vaardigheden en prestaties
- Meerdere meningen naast elkaar leggen om tot objectieve beslissingen te komen en onbewuste vooroordelen te beperken
- Ervoor zorgen dat mijn teams passende profielen hebben, bij gelijke competenties, en in het bijzonder – waar mogelijk – een evenwicht nastreven in de vertegenwoordiging van mannen en vrouwen
- Profielen voor werving en interne mobiliteit diversifiëren

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Beslissingen nemen op basis van subjectieve criteria
- Processen invoeren die kunnen leiden tot ongelijke behandeling tussen mannen en vrouwen of zelfs tot discriminatie
- Steeds sollicitanten met hetzelfde profiel (opleiding, diploma enz.) aanwerven zonder aandacht te besteden aan andere kandidaten
- Opmerkingen, grappen of uitlatingen maken op basis van geslacht, afkomst, leeftijd, handicap, seksuele geaardheid, religie of enige andere persoonlijke eigenschap

### VOORBEELDEN

**Mijn team bestaat hoofdzakelijk uit mannen. Een van mijn medewerkers gaat over enkele weken met pensioen en ik vraag mij af wie van mijn team hem kan vervangen. Moet ik voorrang geven aan een vrouw?**

In de eerste plaats moet ik de vaardigheden en prestaties van iedere kandidaat in overweging nemen en diegene selecteren die het best in staat is de verantwoordelijkheden van de functie te vervullen.

**Ik heb verschillende sollicitaties gekregen voor een functie in mijn team. Na verschillende gesprekken blijkt dat de persoon die het geschiktst is voor de functie, een handicap heeft. Hoe zal mijn team reageren?**

Het is erg belangrijk eraan te herinneren dat bij de aanwerving van nieuwe medewerkers enkel rekening mag gehouden worden met de competenties. Als ik als manager vrees dat de integratie een probleem zal zijn, doe ik een beroep op mijn contactpersonen bij Human Resources zodat we samen de beste voorwaarden kunnen scheppen om de nieuwe medewerker in het team te laten landen. Ik zorg ervoor dat de profielen binnen het team goed bij elkaar passen.

# 10 • HET BESTRIJDEN VAN DISCRIMINATIE

## DEFINITIE

Discriminatie is een vorm van ongelijke behandeling die gebaseerd is op een verboden criterium en valt binnen het toepassingsgebied van de geldende regelgeving (aanwerving, beloning, opleiding, promotie, arbeidsomstandigheden, enz.).

CACEIS tolereert geen enkele vorm van directe of indirecte discriminatie ten aanzien van medewerkers, kandidaten, dienstverleners of partners.

## IN DETAIL

Geen enkele professionele beslissing mag gebaseerd zijn op verboden of anderszins ongepaste, onrechtmatige criteria. In de praktijk betekent discrimineren dat een persoon minder gunstig wordt behandeld of benadeeld omwille van een discriminerend criterium. De geldende regelgeving kan een lijst met discriminatiegronden vastleggen. Bijvoorbeeld:

- herkomst,
- geslacht,
- gezinssituatie,
- zwangerschap,
- uiterlijk,
- de bijzondere kwetsbaarheid als gevolg van de schijnbare of bekende economische situatie,
- familienaam,
- woonplaats,
- gezondheid,
- verlies van onafhankelijkheid,
- handicap,
- genetische kenmerken,
- moraal,
- seksuele geaardheid,
- genderidentiteit,
- leeftijd,
- politieke meningen,
- vakbondsactiviteiten en coöperatieve activiteiten,
- het al dan niet veronderstelde behoren tot of niet behoren tot een etnische groep, land of vermeend ras,
- godsdienstige overtuigingen.

Deze lijst is niet uitputtend: elk onderscheid op basis van een van deze criteria, of op enig ander criterium dat door de geldende regelgeving wordt beschermd, is verboden.

Discriminatie kan zijn:

- Direct: *een persoon wordt minder gunstig behandeld dan een andere persoon wordt, werd of zou worden behandeld in een vergelijkbare situatie.*
- Indirect: *een ogenschijnlijk neutrale bepaling, voorwaarde of praktijk die sommige personen kan benadelen, tenzij deze bepaling, voorwaarde of praktijk objectief wordt gerechtvaardigd door een legitiem doel en de middelen om dit doel te bereiken passend en noodzakelijk zijn.*

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS vergroot het bewustzijn van bestuurders, managers, recruiters en medewerkers op het gebied van discriminatie. Deze toezegging geldt voor alle fasen van een loopbaan. Elke discriminerende praktijk is in strijd met de waarden van CACEIS en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

## VOORBEELDEN

**Een medewerkster vraagt een dag verlof om een religieuze feestdag te vieren die niet op een feestdag valt. Mag ik die dag toestaan?**

Ik herinner haar eraan dat ze een verlofdag moet opnemen en dat alle verlofdagen in overleg met de manager opgenomen moeten worden. Mocht dit nodig zijn, dan moet ik mijn weigering om vrij te geven kunnen onderbouwen met objectieve argumenten. Deze weigering mag in geen geval gebaseerd zijn op de religieuze overtuigingen van de betrokkene en moet berusten op objectieve en evenredige operationele vereisten.

**Tijdens een sollicitatiegesprek spreekt een sollicitant terloops over zijn of haar gezinssituatie. Hij of zij is een alleenstaande ouder met twee kleine kinderen. Mag ik haar vragen in hoeverre hij of zij zich kan organiseren als een van zijn of haar kinderen ziek wordt of als hij of zij naar het buitenland moet voor werk?**

Tijdens een sollicitatiegesprek moeten de gestelde vragen betrekking hebben op de aangeboden functie. Vragen over de gezinssituatie zijn niet toegestaan of, indien de kandidaat er zelf over is begonnen, de gezinssituatie mee nemen in de overweging om iemand aan te nemen. Alleen als de functie aantoonbare beperkingen omvat, zoals reizen of gespreide uren, is het mogelijk om met de kandidaat te bespreken of hij of zij dit kan organiseren, maar zonder te vragen 'hoe'.

## WAT IK MOET DOEN

- Elke vorm van discriminatie tegenover medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners of andere personen die een relatie met CACEIS hebben, afwijzen
- Ondersteuning en bijstand bieden in situaties waarvan ik getuige ben en die discriminerend zijn of zouden kunnen zijn ten opzichte van medewerkers, leveranciers, klanten, enz. Afhankelijk van de situatie moet ik mijn leidinggevende of Human Resources raadplegen, langs welke weg dan ook, in het bijzonder via het beveiligde online platform voor het melden van alerts (zie hoofdstuk Klokkenluiden)
- Er als leidinggevende op letten dat ik mijn beslissingen baseer op objectieve en professionele criteria en geen enkel vooroordeel laat blijken

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Mensen anders behandelen op basis van discriminerende criteria, waardoor sommigen benadeeld worden ten opzichte van anderen
- Een klimaat creëren dat bevorderlijk is voor discriminatie
- Iemand uitsluiten, isoleren of marginaliseren op basis van verboden criteria
- Discriminerende taal, stereotypen of kwetsende grappen gebruiken
- Een situatie van discriminatie waarvan ik getuige ben of waarover ik geïnformeerd ben negeren of minimaliseren

# 11 • STRIJD TEGEN PESTEN EN INTIMIDATIE

## DEFINITIE

CACEIS tolereert geen enkele vorm van intimidatie of pesterijen, noch psychisch noch seksueel, noch enig gedrag dat een intimiderend, vernederend, vijandig of kwetsend klimaat kan creëren, ongeacht de lokale context, het hiërarchische niveau of de aard van de relatie (collega's, leidinggevenden, dienstverleners, klanten, enz.).

CACEIS tolereert evenmin seksistisch gedrag, gedefinieerd als elk op gender gebaseerd gedrag van een persoon dat als doel of gevolg heeft de waardigheid van een ander aan te tasten of een intimiderende, vijandige, denigrerende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.

## IN DETAIL

Onverminderd de definities van pesterijen zoals vastgesteld in de lokaal geldende regelgeving, heeft CACEIS de volgende definities aangenomen.

Seksuele intimidatie is het herhaaldelijk uiten van seksuele opmerkingen of het vertonen van seksueel getint gedrag richting een persoon, ongeacht het geslacht, waardoor diens waardigheid wordt aangetast vanwege het beledigende of vernederende karakter, of waardoor een intimiderende, vijandige of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Seksuele intimidatie omvat ook het gebruik, al dan niet herhaaldelijk, van om het even welke vorm van ernstige dwang met het werkelijke of schijnbare doel een handeling van seksuele aard te verkrijgen, ongeacht of dit gebeurt ten behoeve van de dader of van een derde.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Door de "Richtlijnen voor de preventie en behandeling van psychologische en seksuele pesterijen" aan te nemen, stelt CACEIS een kader vast dat gemeenschappelijk is voor alle entiteiten van de Groep voor de preventie, de verzameling en de behandeling van meldingen van psychologische en seksuele pesterijen, onverminderd de maatregelen die elke entiteit specifiek kan nemen met inachtneming van de lokale bijzonderheden.

Er worden bewustmakings-, trainings-, en monitoring activiteiten uitgevoerd om elke vorm van intimidatie of pesten te voorkomen. Daarnaast kunnen medewerkers steeds een luisterend oor vinden. Naargelang de situatie kan specifieke begeleiding geboden worden.

Iedere persoon die meent slachtoffer te zijn van psychologische of seksuele pesterijen moet worden gehoord met inachtneming van de principes van onpartijdigheid, neutraliteit en discretie. Geen enkele medewerker, persoon in opleiding of stagiaire kan worden gestraft, ontslagen of gediscrimineerd omdat hij of zij slachtoffer is geworden van of zich verzet heeft tegen seksuele of andersoortige intimidatie of pesterijen. Dit geldt ook voor medewerkers, personen in opleiding of stagiaires die over dit soort gedrag getuigen of deze openbaar maken.

Deze bescherming geldt eveneens voor personen die te goeder trouw melding maken van, of bijdragen aan het melden van, pesterijen of gender gerelateerd gedrag in het kader van de interne klokkenluidersregeling, ook wanneer zij optreden als klokkenluider, als facilitator of als persoon die in verband staat met een klokkenluider, overeenkomstig de geldende regelgeving.

Er wordt eraan herinnerd dat een beschuldiging die opzettelijk te kwader trouw wordt geuit, de melder kan blootstellen aan disciplinaire maatregelen.

## VOORBEELDEN

**Een collega wordt herhaaldelijk publiekelijk vernederd en bekritiseerd over zijn werk door een andere collega, in aanwezigheid van de rest van het team. Er wordt systematisch aan zijn werk getwijfeld. Hij neemt steeds vaker ziekteverlof.**

Ik moet bijzonder waakzaam zijn voor dit soort situaties en, indien nodig, mijn leidinggevende of mijn contactpersoon bij Human Resources benaderen om hiervan verslag uit te brengen. Ik moet te goeder trouw getuigen als mij wordt gevraagd mee te werken aan een onderzoek.

**Een collega wordt regelmatig genegeerd door zijn manager. Hij krijgt geen werk meer, terwijl de andere teamleden dat wel krijgen. Deze collega is vermagerd en trekt zich steeds meer terug. De sfeer in het team wordt beklemmend.**

Ik moet waakzaam zijn voor dit soort situaties en, indien nodig, contact opnemen met de leidinggevende van mijn manager of met mijn HR-contactpersoon om dit te melden. Ik moet te goeder trouw getuigen als mij wordt gevraagd mee te werken aan een onderzoek.

**Een collega gedraagt zich op een bijzonder intimiderende en vernederende manier. Hij maakt frequent seksuele toespelingen naar mij en dringt aan op een afspraak, ondanks mijn weigering.**

Ik geef hem om te beginnen duidelijk aan dat deze opmerkingen mij in verlegenheid brengen en dat ik ze niet aanvaard. Indien de situatie zich blijft voordoen ondanks mijn weigering, meld ik dit onaanvaardbare gedrag zo snel mogelijk aan mijn leidinggevende of mijn contactpersoon bij Human Resources.

## WAT IK MOET DOEN

- Regelmatic kennisnemen van het interne beleid en de interne procedures (met name de Groepsrichtlijnen) over de preventie en aanpak van elke vorm van pesterijen en intimidatie.
- Aandachtig zijn voor de mensen om mij heen en, zodra ik op de hoogte ben van een situatie van pesterijen, waar passend de leidinggevende, de HR-afdeling of andere lokale actoren (bijv. dienst voor preventie en bescherming op het werk) inschakelen, of gebruikmaken van het beveiligde online platform voor het melden van alerts (zie hoofdstuk Klokkenluiden)
- Te goeder trouw getuigen indien mij wordt gevraagd mee te werken aan een onderzoek en de vastgestelde feiten documenteren (data, tijdstippen, context, betrokken personen) om het onderzoek te vergemakkelijken
- Actief bijdragen aan het creëren van een respectvolle en inclusieve werkomgeving

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Zwijgen over gevallen van pesten of seksuele intimidatie waarvan ik weet heb, of ik het slachtoffer ben of niet
- Deelnemen aan pesterijen, zelfs indirect (medeplichtig lachen, zwijgen, uitsluiting)
- Verzinnen of overdrijven van zaken die schadelijk zijn voor een collega

## 12 • BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

### DEFINITIE

Iedereen heeft recht op het respecteren van zijn of haar privéleven, ongeacht of het gaat om klanten, medewerkers, kandidaten of partners. Persoonsgegevens mogen uitsluitend worden verzameld, verwerkt en bewaard voor welbepaalde en legitieme doeleinden.

- **“Persoonsgegevens”**: alle informatie die een natuurlijk persoon direct of indirect identificeert
- **“Betrokkene”**: een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon van wie de persoonsgegevens worden verwerkt

### IN DETAIL

De verwerking van persoonsgegevens wordt strikt geregeld door nationale en Europese bepalingen, evenals door een aantal fundamentele principes:

- **Gegevensminimalisatie**: persoonsgegevens moeten relevant, toereikend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- **Bewaartermijn**: persoonsgegevens moeten zo snel mogelijk worden gewist zodra hun opslag niet langer noodzakelijk of gerechtvaardigd is;
- **Vertrouwelijkheid, integriteit en beveiliging**: persoonsgegevens moeten zodanig worden verwerkt dat passende beveiliging is gewaarborgd, onder meer bescherming tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of schade;
- **Informatie en rechten van betrokkenen**: alle betrokkenen moeten op duidelijke wijze worden geïnformeerd over de verzameling van hun persoonsgegevens, het doel van de verwerking, de bewaartermijn en de rechten waarover zij beschikken (recht van inzage, recht van bezwaar, recht op rectificatie en recht op gegevens overdragen (dataportabiliteit));
- **Verantwoordingsplicht**: elke verwerking van persoonsgegevens moet worden opgenomen in een “Verwerkingsregister”, dat regelmatig moet worden bijgewerkt.

Ongeoorloofde toegang tot of ongeoorloofde bekendmaking van persoonsgegevens, evenals hun (gedeeltelijke of volledige) vernietiging, verlies of wijziging kunnen de rechten van betrokkenen schenden. Het is daarom van essentieel belang de interne regels en procedures strikt na te leven, met name in geval van een incident of van verzoeken tot uitoefening van de bij wet toegekende rechten.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

De Groep Crédit Agricole heeft een handvest over de bescherming van de gegevens van medewerkers opgesteld. CACEIS ondertekent dat handvest in zijn hoedanigheid van werkgever en garandeert zijn medewerkers dat hun persoonsgegevens zullen beschermd worden en hun privacy zal gerespecteerd worden.

### VOORBEELDEN

#### Wat moet ik systematisch controleren voordat ik een e-mail verstuur?

Wanneer ik een e-mail verstuur die persoonsgegevens bevat, controleer ik of de personen in kopie van mijn bericht gemachtigd zijn om toegang te hebben tot deze informatie, in het bijzonder wanneer ik de functie “Allen beantwoorden” gebruik.

#### Mag ik mijzelf een professioneel document sturen van mijn professionele mailbox naar mijn persoonlijke mailbox?

Ik mag mijzelf nooit, vanuit mijn professionele mailbox naar mijn persoonlijke mailbox (of die van een derde), e-mails sturen, die persoonsgegevens bevatten (of niet).

#### Mag ik zakelijke bestanden opslaan in open mappen op het netwerk?

Als ik werk aan een document dat vertrouwelijke of gevoelige persoonsgegevens bevat, sla ik dit op in een “Sensitive”-map op het netwerk en, indien nodig, beveilig ik het bestand met een wachtwoord om de toegang te beperken.

### WAT IK MOET DOEN

- Een schoon-bureaubeleid voeren (clean desk) en systematisch documenten opbergen die persoonlijke informatie of persoonsgegevens bevatten
- Het recht op privacy van personen garanderen, met name door hun informatie niet door te geven aan onbevoegden en ervoor te zorgen dat persoonsgegevens veilig worden bewaard en verzonden
- De DPO verzoeken om onjuiste of onvolledige gegevens over mij te laten corrigeren of verwijderen
- In geval van uitbesteding erop toezien dat dienstverleners dezelfde principes en regels naleven als CACEIS
- Ervoor zorgen dat bij elk nieuw project de bescherming van persoonsgegevens vanaf het ontwerp en standaard wordt meegenomen, door de betrokkenheid van de DPO te waarborgen
- Elke inbreuk in verband met gegevens (datalekken, toevallige of kwaadwillige wijziging of vernietiging van persoonsgegevens) onmiddellijk melden aan de CISO en de DPO
- Voor elke vraag over deze verschillende punten, inclusief in geval van verzoek tot uitoefening van rechten, contact opnemen met de Data Protection Officer (DPO) (CACEISDpo@caceis.com)

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Persoonsgegevens verzamelen en/of verwerken zonder dat dit verband houdt met een welbepaald en noodzakelijk doel of zonder dat de betrokken personen (klanten, medewerkers, kandidaten, bestuurders, enz.) vooraf zijn geïnformeerd
- Persoonsgegevens doorgeven aan ongeautoriseerde interne of externe derden, tenzij de betrokkene daar uitdrukkelijk mee heeft ingestemd
- Persoonsgegevens bewaren zonder daarvoor toestemming te hebben gevraagd
- Persoonsgegevens voor onbepaalde tijd bewaren
- Persoonsgegevens verwerken zonder de interne regels en procedures inzake gegevensbescherming na te leven

## 13 • NEVENACTIVITEITEN

### DEFINITIE

Een nevenactiviteit is een activiteit die je buiten je werkuren uitoefent. Het kan worden gedefinieerd als het gelijktijdig uitoefenen van twee of meer activiteiten van beroepsmatige aard, vakbondswerk of politieke activiteiten. Medewerkers kunnen arbeidsovereenkomsten sluiten met andere ondernemingen mits het maximale aantal arbeidsuren wordt gerespecteerd en de werkgever geen concurrentie aangedaan wordt.

### IN DETAIL

Arbeid in loondienst sluit het uitoefenen van een onafhankelijke activiteit niet uit.

Activiteiten buiten de professionele sfeer, zoals betrokkenheid bij verenigingen, politieke activiteiten of ondernemingen, zijn toegestaan. Zij moeten echter aan bepaalde regels voldoen om elk belangenconflict of negatieve impact op de onderneming te voorkomen.

De medewerker moet ethische normen ten aanzien van zijn werkgever respecteren. Tijdens de volledige duur van de arbeidsovereenkomst moeten medewerkers zich loyaal gedragen tegenover hun werkgever. In het algemeen houdt deze verplichting in dat men erop toeziet de reputatie van de Groep en CACEIS niet te schaden en het goede functioneren ervan niet te belemmeren, met name door zich niet minachtend uit te laten over de Groep of CACEIS en geen met de Groep of CACEIS concurrerende praktijken te ontplooiën.

### VOORBEELDEN

**Ik werk als vrijwilliger in een lokale vereniging die dezelfde soort waarden heeft als die van Crédit Agricole Group en CACEIS. Mag ik het kopieerapparaat op kantoor gebruiken om reclamedocumenten af te drukken voor die vereniging?**

Nee, ik mag geen kantoormateriaal of enige andere middelen van het bedrijf gebruiken voor welke nevenactiviteit dan ook.

**Ik heb een bijbaan als leraar bij een business school. Moet ik die activiteit melden?**

Ja, ik moet die activiteit melden aan mijn manager, mijn contactpersoon bij Human Resources en de compliance officer.

### WAT IK MOET DOEN

- Mijn leidinggevende vooraf informeren als ik overweeg een betaalde activiteit uit te oefenen buiten mijn werkuren (met uitzondering van de productie van wetenschappelijke, literaire of artistieke werken) en de status van mijn situatie melden aan de Compliance Manager en/of de Human Resources Manager
- Mijn arbeidsovereenkomst goed lezen zodat ik alle bepalingen naleef, waaronder de bepalingen die betrekking hebben op het vragen van toestemming
- Vertrouwelijkheid en beroepsgeheim in acht nemen en bedrijfsgeheimen respecteren

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Tijdens de looptijd van mijn arbeidscontract een activiteit beoefenen die concurreert met het bedrijf )
- Een nevenactiviteit uitoefenen naast mijn professionele activiteit die mij zou kunnen beletten de doelstellingen te bereiken die in het kader van mijn dienstbetrekking zijn vastgesteld, of die belangenconflicten zou kunnen creëren met mijn rol binnen de onderneming
- Mijn nevenactiviteit(en) beoefenen tijdens de in mijn contract bepaalde werkuren
- Materiaal en middelen die mij ter beschikking gesteld worden in het kader van mijn werk gebruiken voor mijn nevenactiviteiten

# BIJDRAGEN AAN EEN MEER VERANTWOORDE EN DUURZAME SAMENLEVING



# 14 • BIJDRAGE AAN MILIEUVRAAGSTUKKEN

## DEFINITIE

De Europese Commissie definieert Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) als de vrijwillige integratie van sociale en milieuoverwegingen in de bedrijfsvoering van ondernemingen en in hun relaties met hun partners. Onze partners zijn onze klanten, medewerkers, aandeelhouders, leveranciers en alle stakeholders met wie wij contact hebben.

Met andere woorden, MVO is de bijdrage van ondernemingen aan de uitdagingen van duurzame ontwikkeling, waaronder milieuvraagstukken, begrepen als de risico's, impact en kansen die verband houden met de effecten van menselijke activiteiten op de natuur (klimaat, hulpbronnen, biodiversiteit) en de gevolgen daarvan voor de samenleving en de economie.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Op milieugebied zegt CACEIS toe:

- Rekening te houden met de verwachtingen van haar partners,
- De wettelijke verplichtingen volledig na te leven of zelfs te overtreffen,
- Bij te dragen aan de uitvoering van het Maatschappelijk Project van de Crédit Agricole Groep,
- Haar impact op het milieu en op de gezondheid en veiligheid van mensen te voorkomen en te beperken.

CACEIS ondersteunt de ecologische transitie en integreert geleidelijk de problematiek van klimaatverandering en de bescherming en het behoud van de natuur in het hart van zijn activiteiten.

CACEIS zal haar directe voetafdruk in het milieu beperken door:

- het energieverbruik, het beheer van gebouwen, de IT-voetafdruk, de aankopen en de zakelijke verplaatsingen van medewerkers optimaliseren,
- natuurlijke hulpbronnen beschermen (water, vermindering van het gebruik van papier en plastic, afvalbeheer, enz.),
- de impact van zijn activiteiten beperken en de biodiversiteit op zijn sites bevorderen,
- middelen inzetten voor projecten die de natuur ten goede komen en collectieve initiatieven ondersteunen tegen de achteruitgang van ecosystemen.

CACEIS zal klanten helpen hun milieu-uitdagingen aan te gaan, door:

- hen producten en diensten aan te bieden waarmee zij hun beleggingsportefeuilles kunnen beoordelen aan de hand van ESG-maatstaven/-criteria, zodat zij de milieu-impact van hun beleggingsbeslissingen beter kunnen identificeren,
- Hun ESG- en reglementaire rapportering uit te voeren, zodat zij kunnen communiceren over de energie- en klimaatprestaties van hun portefeuille.

## VOORBEELDEN

**Een collega is van mening dat omdat we al voldoen aan de milieuwetgeving het zinloos is om nieuwe acties te ondernemen op milieugebied.**

Het commitment van de Crédit Agricole Groep voor het milieu gaat verder dan het naleven van wetten en regelgeving: ons milieubeleid en onze benadering van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen vormen een van de hefbomen voor prestaties en een essentieel onderdeel van onze bedrijfsidentiteit. Met onze initiatieven ondersteunen wij investeringen die een positieve impact hebben op zowel het milieu als het sociale domein.

**Ik begrijp niet goed waarom het milieu belangrijk is voor CACEIS. We zijn geen industrieel bedrijf met fabrieken.**

Als belangrijke speler in Asset Servicing fungeert de positie van CACEIS als voorbeeld voor al zijn medewerkers. Onze activiteiten (met name de bouw en exploitatie van onze gebouwen, zakelijke reizen van medewerkers, de impact van ons IT-systeem en afvalsortering) kunnen nog worden verbeterd om onze ecologische voetafdruk te verkleinen. Ons milieubeleid is volledig geïntegreerd in al onze activiteiten, bedrijfslijnen en productaanbiedingen. Het stimuleert innovatie ten dienste van onze cliënten.

## WAT IK MOET DOEN

- Rekening houden met de directe en indirecte impact op het milieu die door mijn professionele activiteiten wordt veroorzaakt
- Mij ertoe verbinden bij te dragen aan de rol van de Groep als ondersteuner van de klimaattransitie en als drijvende kracht voor een duurzamere economie, met name in de relaties met klanten en andere stakeholders, en in alle externe communicatie

## WAT IK NIET MOET DOEN

- De doelstellingen en toezeggingen van de Groep Crédit Agricole op milieugebied naast mij neerleggen
- Denken dat het milieu niet belangrijk is voor CACEIS door de aard van zijn activiteiten
- Denken dat mijn dagelijkse gedrag geen invloed heeft op het milieu

# 15 • BIJDRAGE AAN REGIONALE ONTWIKKELING

## DEFINITIE

De Crédit Agricole groep is meer dan ooit van plan om zijn waarden als coöperatieve en onderlinge onderneming levendig te houden. De groep draagt dan ook elke dag opnieuw bij aan de ontwikkeling van de regio's waar hij actief is door hun economische en sociale dynamiek te ondersteunen.

Dit commitment krijgt concreet vorm in actieve solidariteit ten dienste van mensen in een kwetsbare of precaire situatie en in acties ter bestrijding van armoede en uitsluiting. Het ondersteunt ook de landbouw en de landelijke wereld en draagt bij aan de economische en sociale vitaliteit van de regio's, evenals aan het lokale ondernemerschap, in het streven naar maatschappelijke meerwaarde.

De regelgeving inzake de zorgvuldigheidsplicht vult dit commitment aan door bescherming te bieden aan:

- de mensenrechten en de fundamentele vrijheden;
- de gezondheid en veiligheid van personen;
- het milieu.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS heeft zich tot doel gesteld de directe en indirecte impact van zijn activiteiten op de omgeving van de plaatsen waar hij gevestigd is, actief te beperken.

Daarnaast maakt CACEIS het mogelijk en moedigt het medewerkers aan zich in te zetten voor initiatieven die de lokale economische, sociale en culturele ontwikkeling ondersteunen.

## VOORBEELDEN

**Ik begrijp niet goed waarom CACEIS de regio's wil ondersteunen. Is dat niet eerder de taak van de regionale spaarkassen?**

CACEIS draagt op zijn niveau bij aan de economische ontwikkeling van de regio's.

- Het bedrijf koopt een deel van het materiaal dat het voor zijn werking nodig heeft bij lokale leveranciers.
- Indien ik dat wens, kan ik deelnemen aan de acties of projecten die door CACEIS worden opgezet om lokale initiatieven in samenwerking met verenigingen te ondersteunen

## WAT IK MOET DOEN

- Begrijpen en aanpakken op welke wijze onze activiteiten (operaties, producten en diensten) een negatieve impact kunnen hebben op de mensenrechten
- Begrijpen dat het ondersteunen van de regio's waarin wij actief zijn integraal deel uitmaakt van de cultuur van de Crédit Agricole Groep
- In mijn professionele activiteiten systematisch rekening houden met lokale bijzonderheden
- Bijdragen aan sociale cohesie en gezamenlijk welzijn in het gebied waar onze professionele activiteiten worden uitgeoefend, in lijn met de missie van de Crédit Agricole Groep

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Negeren van mensenrechten en de veiligheid van mensen
- CACEIS betrekken bij acties die haaks staan op het commitment van de Groep Crédit Agricole richting de regio's

# 16 • GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

## DEFINITIE

De term 'sociale media' verwijst in het algemeen naar alle websites waarop gebruikers een netwerk van persoonlijke en professionele kennissen kunnen opbouwen en meningen en informatie kunnen uitwisselen.

Het is een generieke term die zowel technologie als sociale interacties omvat waarbij tekst, afbeeldingen, video's en audio worden gecreëerd en gepubliceerd.

## IN DETAIL

Sociale media (sociale netwerken, blogs, forums, instant messaging en andere digitale media) zijn vandaag de dag overal aanwezig in ons dagelijks leven en raken alle CACEIS-medewerkers, zowel op persoonlijk als op professioneel vlak. Door het grote aantal platformen en de massale informatiestroom is het echter essentieel om de manier waarop men communiceert goed te beheersen om iedere negatieve impact te voorkomen.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS is actief op heel wat sociale media (Twitter, Facebook, LinkedIn enz.) om meer bekendheid te krijgen, om haar merk en producten te promoten bij klanten, potentiële klanten en journalisten en om een band te scheppen met zijn medewerkers en potentiële medewerkers.

Medewerkers behouden hun vrijheid van meningsuiting, zowel binnen als buiten de werkplek. Deze vrijheid moet echter op een verantwoordelijke manier worden uitgeoefend:

- Persoonlijk gebruik van sociale media op het werk is toegestaan, op voorwaarde dat dit incidenteel en redelijk blijft;
- Uitlatingen mogen nooit schadelijk zijn voor CACEIS, haar leidinggevend, haar klanten of haar medewerkers.

Daartoe is voor medewerkers een referentiekader vastgelegd, namelijk het handvest voor gebruikers van IT-middelen en e-mail van CACEIS en een gids voor goede praktijken op de sociale media.

## VOORBEELDEN

**Ik heb foto's genomen op het afscheidsfeestje van een van mijn collega's en wil deze op mijn persoonlijke pagina publiceren als aandenken.**

Om het recht op bescherming van iemands beeld te respecteren, vraag ik vooraf toestemming aan de betrokken personen. Voor elke publicatie moet ik beoordelen of er een risico bestaat dat deze mijn reputatie of die van andere natuurlijke of rechtspersonen kan schaden.

**In het kader van een nieuw project stelt een collega mij voor om een groep op LinkedIn te creëren om met elkaar van gedachten te kunnen wisselen en om elkaar documenten te kunnen sturen.**

Ik weiger, omdat interne documenten van CACEIS niet bedoeld zijn om via sociale media te worden uitgewisseld. In plaats daarvan stel ik voor een Teams-groep op te zetten om dit samenwerkingswerk te vergemakkelijken.

**Ik wil een profiel aanmaken op LinkedIn of mijn bestaand profiel bijwerken met informatie over mijn activiteiten bij CACEIS.**

Ik kan mijn functie en de activiteiten van het bedrijf in algemene termen toelichten en informatie delen die wordt aangeboden in het kader van het CACEIS Ambassadors-programma. Ik communiceer geen vertrouwelijke informatie en ga zorgvuldig om met alle "gevoelige" aspecten van mijn functie.

**Ik wil een video naar mijn medewerkers sturen en ik overweeg deze op YouTube te plaatsen.**

Ik gebruik de Postfiles-oplossing om grote bestanden intern te verspreiden in plaats van een sociaal netwerk dat voor alle gebruikers toegankelijk is.

**Een van mijn collega's heeft een woordenwisseling gehad met zijn manager en heeft de situatie op zijn Facebook-pagina beschreven.**

Ik vraag mijn collega om de publicatie te verwijderen. Als hij weigert, meld ik dat aan mijn manager.

## WAT IK MOET DOEN

- De voorschriften inzake geheimhouding en het beroepsgeheim naleven
- Kennismaken van de algemene gebruiksvoorwaarden over het gebruik dat gemaakt kan worden van mijn persoonsgegevens en de informatie die ik online plaats
- Voorzichtig omspringen met sociale media waarvan de servers zich in het buitenland bevinden en die andere regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens hebben dan die in Frankrijk en de Europese Unie
- De verschillende functies en instellingen bestuderen om zeker te zijn dat mijn profiel en mijn publicaties privé blijven
- Vermelden dat mijn opmerkingen uitsluitend persoonlijk (en dus niet zakelijk) zijn en dat de geuite meningen op persoonlijke titel zijn gemaakt en niet namens mijn werkgever.
- Niet rechtstreeks reageren op negatieve of lasterlijke opmerkingen over de Groep, maar deze doorsturen naar de afdeling Communicatie
- Indien ik twijfel over het karakter van de informatie, afzien van elke interactie op sociale media en mijn leidinggevende om advies vragen

## WAT IK NIET MOET DOEN

- In het kader van mijn functie op de sociale media werken zonder toestemming van mijn manager
- Mij officieel uitspreken namens CACEIS zonder dat ik ben aangewezen als woordvoerder door de afdeling Communicatie
- Dingen zeggen of schrijven die afbreuk kunnen doen aan mijn functie of aan CACEIS
- Interne informatie openbaar maken zonder voorafgaande toestemming van de afdeling Communicatie
- Content gebruiken die door CACEIS wordt beschermd door auteursrechten, zonder schriftelijke toestemming

# 17 • GEBRUIK VAN KUNSTMATIGE INTELLIGENTIE

## DEFINITIE

Kunstmatige intelligentie (AI), waaronder generatieve AI, wordt gebruikt om bestaande of nieuwe processen te automatiseren, te optimaliseren en te personaliseren. Tijdens de leerfase zoekt AI naar verbanden tussen inputgegevens en de verwachte resultaten om een model te creëren. Zodra het in productie wordt gebruikt, kan dit AI-model bijvoorbeeld worden ingezet om gedrag te voorspellen, aanbevelingen te doen of te ondersteunen bij besluitvorming.

AI is in toenemende mate aanwezig in ons privé- en beroepsleven en kan een aanzienlijke impact hebben. Het moet daarom op een verantwoorde manier worden gebruikt, met aandacht voor zowel de voordelen als de risico's.

Alle AI-toepassingen maken gebruik van gegevens, zowel in de leerfase als tijdens het operationele gebruik. De regels en principes inzake gegevensgebruik zijn volledig van toepassing op projecten waarbij AI wordt ingezet (beveiliging, vertrouwelijkheid, gebruiksregels, persoonsgegevens, enz.).

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS zet zich in voor de bevordering van betrouwbare en verantwoorde AI, in lijn met de missie van de Crédit Agricole Groep.

Gebruik van data:

### Het databeheer steunt op:

- Het bestaande governance-systeem
- De toepasselijke regelgeving inzake data, zoals de GDPR, en het door CACEIS vastgelegde beleid
- Speciale comités om de projectontwikkelaars te begeleiden

### Ontwikkeling en gebruik van AI:

Er is een specifiek normatief kader ingevoerd voor de ontwikkeling en het gebruik van artificiële intelligentie. Dit kader:

- Is gebaseerd op de Europese regelgeving en op de commitments van CACEIS en de Crédit Agricole Groep
- Is beschikbaar in de vorm van een beleid en omvat een instructie voor het gebruik van AI-systemen
- Bepaalt de regels die moeten worden nageleefd voor alle AI-oplossingen, ongeacht of deze intern of door derden zijn ontwikkeld.

### Menselijke verantwoordelijkheid

Vanaf het ontwerp van een AI-systeem tot en met het gebruik ervan in de praktijk, moeten passende vormen van menselijk toezicht en controle worden vastgelegd, afgestemd op de risico's, de mate van zelfstandigheid van het systeem (inclusief de mogelijkheid om beslissingen terug te draaien) en de manier waarop het systeem wordt gebruikt.

Dergelijke maatregelen kunnen onder meer bestaan uit menselijke beoordeling en goedkeuring, monitoring, het afhandelen van afwijkingen, escalatieprocedures, technische vangnetten en de mogelijkheid om in te grijpen of het systeem stil te zetten wanneer dat nodig is.

Voor toepassingen waarvoor menselijke beoordeling of goedkeuring nodig is, moeten de reikwijdte en de manier van ingrijpen duidelijk worden beschreven, inclusief wie beoordeelt, wat er wordt beoordeeld, hoe de beoordeling plaatsvindt en welk bewijs van toezicht en herstel moet worden bewaard.

Menselijke verantwoordelijkheid moet gedurende de hele levenscyclus van het AI-systeem duidelijk geborgd blijven.

Deze regels zijn van toepassing op alle medewerkers, ongeacht hun functie, om een conforme en verantwoorde inzet van data- en AI-gerelateerde technologieën te waarborgen.

## VOORBEELDEN

### Mag ik een online beschikbaar AI-hulpmiddel gebruiken om mij te helpen bij het schrijven van professionele documenten?

Nee, ik mag geen publiek toegankelijke AI gebruiken die niet is gevalideerd door de Crédit Agricole Groep of CACEIS. Voordat ik AI in een professionele context gebruik, moet ik nagaan of de oplossing in overeenstemming is met het AI-regelgevingskader van CACEIS en rekening houden met alle andere regels en normen die binnen de Crédit Agricole Groep van toepassing zijn.

### Ik twijfel aan een antwoord dat door een door de Groep goedgekeurd AI-systeem is verstrekt. Wat moet ik doen?

Alle AI-systemen kunnen fouten maken: het is mijn verantwoordelijkheid de verstrekte informatie te verifiëren, zelfs wanneer deze kloppend lijkt. Als ik twijfel of het niet eens ben met het resultaat, gebruik ik het niet.

## WAT MOET IK DOEN?

- Alle CACEIS-regels inzake het gebruik van data naleven
- Zo nodig het advies inwinnen van de gespecialiseerde instanties van CACEIS
- Bij de ontwikkeling, exploitatie of het gebruik van een AI-oplossing verwijzen naar het AI-regelgevingskader van de Crédit Agricole Groep en CACEIS
- De ethische principes van CACEIS toepassen en transparant zijn over het gebruik van AI

## WAT MOET IK NIET DOEN?

- Publiek toegankelijke AI gebruiken die niet is goedgekeurd door de Crédit Agricole Groep en CACEIS
- Bedrijfsgegevens, klantgegevens of om het even welke andere gegevens naar AI sturen zonder eerst de gevalideerde gebruiksvoorwaarden te hebben gecontroleerd

# 18 • FRAUDEPREVENTIE

## DEFINITIE

Fraude is een opzettelijke daad die verricht wordt om een materieel of immaterieel voordeel te behalen ten koste van een persoon of organisatie. Fraude betekent dat de wet- en regelgeving of interne regels worden overtreden, dat de rechten van anderen geschaad worden en dat een transactie geheel of gedeeltelijk verdoezeld worden.

## IN DETAIL

Er bestaan twee types fraude, afhankelijk van de herkomst van de kwaadwillende partijen:

- **Externe fraude:** een handeling die wordt gepleegd door personen (klanten of anderen), individueel of in groep. Hun doel is om gelden, documenten of informatie te verkrijgen die zij in hun eigen voordeel kunnen gebruiken en ten nadele van een onderneming, haar klanten of derden.
- **Interne fraude** is een kwaadwillige daad van een medewerker ten nadele van het bedrijf of ten nadele van de belangen van een derde. Men spreekt van gemengde fraude wanneer een medewerker samenwerkt met externe personen.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

De bestrijding van financiële criminaliteit, waaronder fraude, is van maatschappelijk belang. De strijd tegen fraude draagt ook bij aan het beperken van reputatierisico's en aan de bescherming van onze klanten. Het versterken van onze antifraudemaatregelen maakt dan ook deel uit van ons Groepsproject.

Onze maatregelen moeten fraude opsporen en voorkomen via een passend governance-kader, een adequate organisatie en aangepaste hulpmiddelen.

### Fraude: een grote uitdaging

Fraude veroorzaakt niet alleen financiële verliezen, maar berokkent ook aanzienlijke schade aan de reputatie van CACEIS. Ze kan bovendien verband houden met illegale activiteiten, zoals witwassen of de financiering van terrorisme, die bijkomende 'juridische en toezichtsrechtelijke risico's' inhouden.

## VOORBEELDEN

**Een leidinggevende van CACEIS belt mij vanaf een onbekend nummer en vraagt om gevoelige informatie. Ik herken zijn stem. Moet ik antwoorden?**

Een ongewone vraag, zelfs als het een interne vraag betreft, kan wijzen op een fraude-poging door identiteitsdiefstal. De deepfakes die met behulp van generatieve artificiële intelligentie worden gemaakt, maken het vandaag mogelijk om de kenmerken van een leidinggevende (stem, beeld) zeer natuurgetrouw na te bootsen. Ik bevestig het verzoek daarom opnieuw via een officieel intern kanaal en leg het voor aan de Compliance Manager van mijn entiteit om na te gaan welke procedure moet worden gevolgd.

**Ik heb net een e-mail ontvangen met de vraag om mijn persoonlijke mobiele telefoonnummer door te geven om een vertrouwelijke en dringende kwestie te bespreken. Wat moet ik doen?**

Ik geef mijn persoonlijke mobiele telefoonnummer niet door als antwoord op een mailverzoek. Dit soort e-mails wordt vaak gebruikt door fraudeurs om druk uit te oefenen op medewerkers buiten de systemen van de Groep. Hun doel is om een bankoverschrijving of gevoelige informatie te bemachtigen (bijvoorbeeld organogrammen).

**Ik ontvang een verzoek van een leverancier waarin wordt meegedeeld dat hun facturen voortaan op een nieuw bankrekeningnummer moeten worden betaald. Hoe reageer ik?**

Dit kan mogelijk een geval zijn van banktransferfraude. Het is essentieel dat ik de CACEIS-procedure volg en de legitimiteit van het verzoek van de leverancier bevestig door een terugbelactie. Als fraude wordt vastgesteld, neem ik contact op met het team dat binnen de Compliance-afdeling verantwoordelijk is voor de bestrijding van fraude.

**Ik heb net een e-mail ontvangen van een extern adres met de vraag om de bankgegevens aan te passen die worden gebruikt om het salaris van een medewerker te betalen. De afzender beweert de betreffende medewerker te zijn. Hoe ga ik met dit verzoek om?**

Dit kan mogelijk een geval van bankoverschrijvingsfraude zijn. Herinner de afzender aan de procedure voor dit soort verzoeken en aan de te gebruiken tool. Als fraude wordt vastgesteld, neem ik contact op met het team dat in de Compliance-afdeling verantwoordelijk is voor de bestrijding van fraude.

## WAT IK MOET DOEN

- Goed bekend zijn met de procedures en best practices die op mijn werkzaamheden van toepassing zijn en ervoor zorgen dat deze op een zorgvuldige en verantwoorde manier worden nageleefd. Personen kunnen persoonlijk aansprakelijk worden gesteld, ongeacht hun functie, de entiteit waar ze toe behoren of hun locatie
- In geval van vermoedelijke fraude of twijfel, onmiddellijk mijn manager of de afdeling Compliance op de hoogte brengen zodat ze zo snel mogelijk maatregelen kunnen treffen
- In geval van vermoedelijke fraude of bij twijfel, onmiddellijk mijn manager of de afdeling Compliance informeren, zodat zij zo snel mogelijk passende maatregelen kunnen treffen.
- Indien ik twijfel heb over de identiteit van de afzender van een e-mail, stuur ik deze – zonder deze te openen – door naar het adres phishing@caceis.com, zodat de teams van IT Security de nodige controles kunnen uitvoeren.
- Indien ik manager ben, de frauderisico's en de risicobeheersingsmaatregelen voor mijn activiteiten beoordelen en de beginselen van goed gedrag en de algemene beroepsregels handhaven.
- Het principe van scheiding van taken respecteren, waarbij de persoon die een verrichting doet of uitvoert die niet mag valideren of vereffenen

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Mijn wachtwoorden doorgeven, mijn toegangsbadge uitlenen en vertrouwelijke informatie of documenten op mijn bureau laten liggen
- Een e-mail of bijlage openen die afkomstig is van een onbekende afzender
- Gevoelige of vertrouwelijke onderwerpen bespreken op openbare plaatsen of in het openbaar vervoer.
- Externe gegevensdragers (zoals externe harde schijven of USB-sticks) gebruiken die niet vooraf op frauderisico's zijn gecontroleerd.

## 19 • VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK (1/2)

### DEFINITIE

Handel met voorkennis, koersmanipulatie en het verspreiden van misleidende informatie worden gezien als marktmisbruik. Door tegen marktmisbruik te strijden, blijven de integriteit en transparantie van de markten en het vertrouwen van het publiek intact. Het is de verantwoordelijkheid van ieder van ons om het gelijkheidsprincipe na te leven bij het doorgeven van informatie aan beleggers.

**Handel met voorwetenschap**, bestaat uit het gebruik van voorwetenschappelijke informatie door:

- het, voor eigen rekening of voor rekening van een derde, direct of indirect, verwerven of verkopen van financiële instrumenten waarop deze informatie betrekking heeft;
- het annuleren of wijzigen van een order met betrekking tot een financieel instrument waarop deze informatie betrekking heeft, wanneer de order is geplaatst vóórdat de betrokken persoon de beschikking kreeg over de voorwetenschappelijke informatie.

**Prijsmanipulatie** bestaat uit het verrichten van een transactie, het plaatsen van een order of het zich gedragen op enige andere wijze die valse of misleidende signalen geeft of waarschijnlijk zal geven met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van een financieel instrument.

**Verspreiding van misleidende informatie** bestaat uit het verspreiden van informatie die valse of misleidende signalen geeft of waarschijnlijk zal geven met betrekking tot het aanbod van, de vraag naar of de koers van een financieel instrument, met inbegrip van het verspreiden van geruchten, wanneer de persoon die deze informatie verspreidt wist of had moeten weten dat zij onjuist of misleidend was.

Indien de regels overtreden worden, kunnen disciplinaire, financiële, burgerrechtelijke en strafrechtelijke sancties opgelegd worden aan de aanbieder van beleggingsdiensten en de natuurlijke personen die onder zijn gezag staan.

### IN DETAIL

Voorwetenschap is specifieke informatie over een onderneming, een uitgevende instelling of een financieel instrument die niet openbaar is gemaakt en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de koers van het aandeel van de onderneming, de betreffende financiële instrumenten of de daarmee samenhangende activa.

Het gebruik, het doorgeven en het aanbevelen van dergelijke informatie voor eigen rekening of voor rekening van iemand anders worden gezien als handel met voorkennis en zijn bijgevolg ten strengste verboden en strafbaar.

### HET COMMITMENT VAN CACEIS

CACEIS draagt bij aan de integriteit van de financiële markten en beschermt zijn medewerkers tegen elke verdenking van handel met voorwetenschap.

CACEIS heeft informatie barrières ingesteld om koersgevoelige informatie te beschermen. De barrières zorgen er ook voor dat personen die toegang hebben tot koersgevoelige informatie die informatie niet kunnen doorgeven aan personen die er geen toegang toe hebben. Als een medewerker een vermoeden van marktmisbruik heeft, moet hij de afdeling Compliance daarvan op de hoogte brengen.

### VOORBEELDEN

**Tijdens mijn koffiepauze ving ik een gesprek op over een beursgenoteerd bedrijf dat een ander beursgenoteerd bedrijf wil overnemen. Die informatie is niet openbaar. Mag ik op basis van deze informatie een transactie doen voor eigen rekening?**

Nee. Voor de toezichthouder is elke persoon met koersgevoelige informatie die hij verkregen heeft in het kader van zijn functie of beroep of op enige andere wijze een persoon met voorkennis. Het gebruik van voorwetenschappelijke informatie om, buiten de normale uitoefening van de eigen functie, een transactie uit te voeren met het oog op persoonlijk voordeel, vormt handel met voorwetenschap.

**Ik zit in de metro met een collega en wil iets bespreken dat tijdens een vergadering aan bod kwam. Kan ik er meteen over praten?**

Ik moet wachten tot ik op een privéplek ben voordat ik het bespreek: zo beperk ik het risico dat mogelijk vertrouwelijke informatie wordt onthuld die kan worden opgevangen door een kwaadwillend persoon.

**Een klant geeft mij interne informatie die nog niet openbaar is gemaakt. Mag ik die gebruiken aangezien hij ze spontaan met mij heeft gedeeld?**

Nee, het is verboden deze informatie te gebruiken zolang ze niet openbaar is. Bij twijfel moet ik contact opnemen met de Compliance-afdeling voor advies.

## 19 • VOORKOMING VAN MARKTMISBRUIK (2/2)

### WAT IK MOET DOEN

- Bij de verwerking van een order of transactie die mogelijk marktmisbruik zou kunnen vormen, onverwijld mijn manager en de afdeling Compliance informeren.
- Als een order of transactie duidelijk marktmisbruik inhoudt, de uitvoering ervan weigeren en mijn manager en de afdeling Compliance onmiddellijk op de hoogte brengen
- Het vertrouwelijke karakter van de aangifte van een verdachte transactie respecteren
- Alert blijven en alle nodige maatregelen treffen om koersgevoelige informatie niet openbaar te maken
- Preventieve maatregelen nemen om de veiligheid van mijn pc te waarborgen en de documenten op mijn pc die (koers)gevoelige informatie bevatten te beschermen.
- Indien ik op een insiderlijst sta, de daarmee samenhangende onthoudingsverplichtingen naleven of, indien van toepassing, mijn persoonlijke transacties in financiële instrumenten melden.
- Alvorens informatie te verspreiden, mij ervan vergewissen dat het om openbare informatie gaat
- Als ik denk dat ik in het bezit ben van koersgevoelige informatie, dit aan mijn manager vertellen. Mijn manager zal de Compliance manager informeren.
- De instructies van klanten in verband met orders in acht nemen, duidelijke en nauwkeurige instructies naleven

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Voorwetenschappelijke informatie gebruiken (of trachten te gebruiken) bij de verwerving of overdracht van instrumenten, contracten of financiële of beursgenoteerde waarden waarop deze informatie betrekking heeft, ongeacht of dit voor eigen rekening, voor rekening van CACEIS of voor een derde gebeurt.
- Voorwetenschappelijke informatie delen (of trachten te delen) aan een derde buiten de normale uitoefening van mijn functie, aan personen buiten CACEIS, of aan medewerkers die niet gemachtigd zijn om toegang tot deze informatie te hebben.
- Eender welke derde een effect aanbevelen op basis van voorkennis
- Misleidende informatie verspreiden
- Orders uitvoeren of transacties in behandeling nemen zonder een instructie van de klant of op basis van twijfelachtige instructies

## 20 • STRIJD TEGEN BELASTINGONTDUIKING

### DEFINITIE

CACEIS beschouwt een samenhangende en verantwoorde benadering van fiscaliteit als een essentieel onderdeel van haar langetermijnstrategie.

CACEIS behandelt alle voor haar relevante fiscale aangelegenheden met integriteit en transparantie. Alle verrichtingen en transacties zijn gebaseerd op een reële economische grondslag en CACEIS tracht geen belastingen te ontwijken via daartoe opgezette structuren.

### IN DETAIL

De FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) uit de Verenigde Staten en de OESO standaard AEOL (Automatic Exchange Of Informations), die CACEIS moet naleven, hebben als doel om belastingontduiking te bestrijden:

- FATCA: door informatie te verzamelen over de tegoeden en inkomsten van Amerikaanse belastingplichtigen ("US persons") buiten de Verenigde Staten;
- AEOL, een initiatief van de OESO: door multilaterale uitwisseling van informatie om te weten te komen hoeveel vermogen belastingplichtigen buiten hun woonland aanhouden.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS verbindt zich ertoe geen transacties op te zetten of voor te stellen die uitsluitend fiscale doeleinden hebben, noch zijn cliënten te helpen hun fiscale verplichtingen te omzeilen of actief te zijn in landen of gebieden waarvan de rechtsgebieden door de Europese Unie worden aangemerkt als 'niet-coöperatief' (belastingparadijzen).

Daarnaast verbinden alle CACEIS-medewerkers, voor wie dit noodzakelijk is gezien hun functie, zich ertoe het opleidingsprogramma inzake fiscale regelgeving te volgen om hun naleving te waarborgen.

### VOORBEELDEN

**Een natuurlijke persoon die in Nederland woont en een dubbele nationaliteit heeft, waaronder de Amerikaanse, denkt dat hij belastingplichtig is in de VS gewoon door het feit dat hij Amerikaans staatsburger is.**

Aangezien die persoon de dubbele nationaliteit heeft, wordt hij gezien als een "US Person" met alle daaraan verbonden verplichtingen. In tegenstelling tot andere rechtsgebieden koppelen de VS hun belastingen ook aan het staatsburgerschap en niet enkel aan het verblijf in het land. Dit betekent dat Amerikaanse staatsburgers die in het buitenland wonen jaarlijks een Amerikaanse belastingaangifte moeten indienen, ongeacht hun woonplaats. Als deze persoon (natuurlijk of rechtspersoon) een grensoverschrijdende transactie uitvoert waarbij een belangrijk fiscaal voordeel speelt, verplicht Richtlijn (EU) 2018/822, die nieuwe transparantieplichtingen op fiscaal gebied invoert, CACEIS – zoals elke tussenpersoon – om deze transactie bij de bevoegde belastingautoriteiten te melden.

### WAT IK MOET DOEN

- De wet- en regelgeving die van kracht is in de landen en gebieden waar wij actief zijn, volledig en op transparante wijze naleven.
- Toestemming vragen aan de Compliance afdeling van CACEIS en aan de Fiscale afdeling van de Crédit Agricole groep alvorens te beleggen in een land of gebied dat medewerking weigert
- Alert blijven voor alle handelingen die tot doel hebben om de fiscale wetgeving direct of indirect te omzeilen, dergelijke handelingen herkennen en onmiddellijk aan de compliance officer melden
- Steeds een up-to-date "ken uw klant"-dossier bijhouden met de fiscale woonplaats (AEOL) en aanwijzingen die erop wijzen dat de klant een "US Person" is (FATCA)
- Bij twijfel contact opnemen met mijn compliance officer

### WAT IK NIET MOET DOEN

- CACEIS opzettelijk zijn fiscale verplichtingen doen ontlopen
- Een klant advies verlenen en/of een verrichting of transactie vergemakkelijken en/of meewerken aan een financiële structuur met als doel de belastingregels te omzeilen
- Eigen verklaringen voor de klant ondertekenen
- Informatie wissen of verbergen om de link van een verrichting met belastingparadijzen te verdoezelen

# 21 • STRIJD TEGEN HET WITWASSEN VAN GELD EN TERRORISMEFINANCIERING

## DEFINITIE

Witwassen van geld houdt in dat de criminele oorsprong van middelen wordt verhuuld om deze in de legale economie te integreren. Dit kan onder meer de volgende handelingen omvatten:

- Het inbrengen van illegale middelen in het financiële stelsel
- Het verbergen of verplaatsen van deze middelen om hun oorsprong te verhullen
- Het opnieuw introduceren ervan via legitieme activiteiten

Witwassen houdt in dat geld dat afkomstig is van uit criminele activiteiten, de 'gewone' economie wordt gebracht. Het omvat ook deelname aan transacties om deze middelen te plaatsen, om te zetten of te integreren, ongeacht of ze rechtstreeks of indirect uit een misdrijf of overtreding afkomstig zijn.

In tegenstelling tot witwassen, waarbij illegale middelen worden gelegitimeerd, betreft de financiering van terrorisme het gebruik van middelen – legaal of illegaal – ter ondersteuning van terroristische activiteiten. Men spreekt van “omgekeerd witwassen” wanneer een legale bron wordt aangewend voor criminele doeleinden.

## IN DETAIL

Witwassen van geld en de financiering van terrorisme zijn fenomenen van een ongekeerde omvang. Zij tasten onze samenleving in brede zin aan en ondermijnen de economische ontwikkeling van landen. Dit stelt criminelen in staat om financiële instellingen te infiltreren, bepaalde economische sectoren te controleren en leidinggevenden of overheden te corrumperen, pogingen te ondernemen om het leven van burgers aan te vallen, en fundamentele beginselen, zoals die van de democratie, aan te tasten.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS strijdt mee tegen het witwassen van geld en terrorismefinanciering. Het bedrijf houdt toezicht op de financiële stromen volgens de toepasselijke regelgeving, in het bijzonder:

- het recht op privacy
- de individuele vrijheden en de fundamentele rechten
- de beginselen van de bestrijding van discriminatie

Iedereen moet op zijn eigen niveau voortdurend waakzaam blijven. Elke schending van de verplichtingen kan voor bestuurders, managers en medewerkers leiden tot burgerrechtelijke, strafrechtelijke, bestuursrechtelijke en disciplinaire sancties. Daarnaast staat de reputatie van CACEIS en de Crédit Agricole Group op het spel.

## VOORBEELDEN

**CACEIS heeft al tien jaar een zakenrelatie met een klant die een overschrijving naar een voor zijn activiteit ongebruikelijke begunstigde wil doen in een risicoland. Wat moet ik doen?**

Ik neem contact op met de klant om te vragen naar de economische reden en de identiteit van de begunstigde van de overschrijving. Ik schort de verrichting op en neem contact op met de afdeling Compliance.

**Ik presenteer een prospect voor een nieuwe zakelijke relatie. In dit kader heb ik als verkoper de prospect geïnterviewd om mijn kennis van de cliënt aan te vullen en heb ik mij daar, inclusief de uiteindelijke belanghebbenden, op gebaseerd en de prospect gepresenteerd. Na grondig onderzoek blijkt echter dat de uiteindelijke belanghebbende zich bovenaan een complexe structuur bevindt waarvan de uiteindelijke entiteit is gevestigd in een belastingparadijs. Wat moet ik doen?**

Ik controleer eerst het organogram om de eigendomsstructuur te reconstrueren. Vervolgens volg ik deze keten tot aan de uiteindelijke belanghebbende. Als een structuur ondoorzichtig lijkt, leg ik het dossier voor aan de Compliance-afdeling. De formele identificatie van de uiteindelijke belanghebbende is een wettelijke verplichting.

**Ik ben een manager en heb een verdachte of ongebruikelijke transactie gezien. Ik ken de klant goed. Mag ik die transactie verbergen?**

Nee. Ik moet contact opnemen met de afdeling Compliance en wachten op haar advies over de zaak.

## WAT IK MOET DOEN

- Op de hoogte blijven van deze onderwerpen, ook al heb ik er niet rechtstreeks mee te maken
- Indien ik manager ben, ervoor zorgen dat de medewerkers met wie ik samenwerk zich bewust zijn van deze vraagstukken.
- De procedures inzake de strijd tegen het witwassen van geld en terrorismefinanciering volgen
- Ervoor zorgen dat ik mijn klanten zo goed mogelijk ken, niet alleen op het moment dat ze een rekening openen maar zolang de relatie loopt
- Voortdurend waakzaam blijven en ongebruikelijke, atypische, complexe verrichtingen die economisch niet gerechtvaardigd lijken herkennen
- Weigeren om verrichtingen te doen die niet economisch gerechtvaardigd zijn
- Elke verdachte verrichting melden aan de afdeling Compliance
- Mijn opleidingen op het gebied van compliance binnen de vastgestelde termijnen voltooien

## WAT IK NIET MOET DOEN

- De procedures niet strikt toepassen, bijvoorbeeld om commerciële redenen
- Een klant informeren dat hij onderwerp is van vermoedens of verdenkingen in het kader van de strijd tegen witwassen van geld, of deze informatie aan een derde bekendmaken.
- Een verdachte verrichting of aanvraag om te beleggen, te verbergen of te integreren – direct of indirect en actief of passief – uitvoeren of daarbij helpen

## 22 • NALEVING VAN INTERNATIONALE SANCTIEREGELGEVING

### DEFINITIE

Internationale sancties zijn maatregelen die een of meer landen nemen tegen natuurlijke en/of rechtspersonen (bijv. bevrozing van tegoeden) en tegen landen of regeringen (embargo's).

Sancties worden ingesteld om terrorisme, verspreiding van kernwapens, georganiseerde criminaliteit, cyberaanvallen en schendingen van de mensenrechten te bestrijden.

### IN DETAIL

De meeste internationale sancties die relevant zijn voor CACEIS en de hele Groep Crédit Agricole worden uitgevaardigd, beheerd of toegepast door de Veiligheidsraad van de VN, de Europese Unie, Frankrijk, de Verenigde Staten en de bevoegde lokale autoriteiten van de landen waar de groep vestigingen heeft.

Zo hebben de Europese Unie en de Verenigde Staten sinds de Russische invasie van Oekraïne in 2022 bijvoorbeeld omvangrijke sancties tegen Rusland opgelegd.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS ziet strikt toe op de naleving van internationale sancties. Deze sancties kunnen complex zijn en een extraterritoriale reikwijdte hebben in de landen en gebieden waar de Groep actief is.

De naleving van deze verplichtingen wordt gewaarborgd door de versterking van interne procedures en compliance programma's, zodat aan alle wettelijke en reglementaire vereisten wordt voldaan. Deze zijn van toepassing op alle medewerkers van de Groep, ongeacht het land waarin zij werkzaam zijn en de omvang van hun entiteit, en strekken zich uit tot buiten de strikt bancaire activiteiten.

CACEIS tolereert geen enkele schending van internationale sancties.

### VOORBEELDEN

#### **Ik heb zowel de Franse als de Amerikaanse nationaliteit en werk in loondienst bij CACEIS. Welke regelgeving moet ik naleven?**

Ik word gezien als een "US Person" die deel uitmaakt van de groep. Ongeacht mijn activiteit informeer ik Human Resources over mijn status. Ik lees de toepasselijke procedure aandachtig zodat ik mij kan schikken naar de wetgeving van het OFAC die op mij van toepassing is. In het kader van mijn werkzaamheden heb ik een instructie ontvangen met betrekking tot een effect uitgegeven door een oliemaatschappij die is gevestigd in een land dat onder internationale sancties valt.

#### **Aangezien ik in het verleden al soortgelijke instructies heb ontvangen, mag ik deze dan uitvoeren?**

Ik mag geen veronderstellingen maken op basis van eerdere transacties. CACEIS moet vóór elke transactie een volledige analyse uitvoeren, de sancties controleren die gelden voor de betrokken personen en landen, de analyse voldoende documenteren, de beslissing toelichten en deze elementen bewaren.

#### **In verband met een actualisering van de internationale sanctielijsten door OFAC zijn de geldstromen op een effect geblokkeerd en ondergaan ze een analyse door de Compliance-afdeling. Wat kan ik aan mijn klant zeggen?**

Ik beschrijf de reglementaire context en leg uit dat CACEIS de transacties van zijn cliënten moet verwerken in overeenstemming met de officiële teksten. Ik geef aan dat de transactie wordt geanalyseerd door de Compliance-afdeling en dat ik zeer spoedig contact met hem zal opnemen om hem te informeren over de manier waarop we verder zullen gaan.

### WAT IK MOET DOEN

- Kennismaken van het beleid en de interne procedures van de groep en ze begrijpen en naleven
- De verplichte opleidingen binnen de vastgestelde termijnen voltooien
- Weten hoe hoogrisicosituaties en -praktijken kunnen worden geïdentificeerd, om commerciële transacties te beveiligen.
- Alert blijven, elke schending of poging tot schending van internationale sancties opmerken en onmiddellijk aan de manager voor internationale sancties of aan een lokale compliance officer melden, samen met elke actie die direct of indirect is ondernomen om te sancties te omzeilen.
- Ervoor zorgen dat mijn "ken uw klant"-dossiers steeds up-to-date en volledig zijn
- In het kader van mijn functie nagaan of verrichtingen niet in strijd zijn met internationale sancties
- Bij twijfel contact opnemen met mijn compliance officer

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Actief of passief deelnemen aan een financiële transactie die weinig transparant is of die om onverklaarbare redenen complex is
- Informatie wissen of verbergen om de link van een verrichting met landen of personen die het voorwerp uitmaken van internationale sancties, te verdoezelen
- IT-instrumenten of -processen wijzigen om informatie te wissen die nuttig kan zijn om risico's in verband met internationale sancties op te sporen
- Een klant advies verlenen en/of deelnemen in een financiële structuur met als doel internationale sancties te omzeilen
- Gelden overmaken aan een klant die onder Franse of Europese maatregelen tot bevrozing van tegoeden valt.



# **HANDELEN MET INTEGRITEIT:**

# **ANTI-CORRUPTIE-**

# **GEDRAGSCODE**



**CRÉDIT AGRICOLE  
CACEIS**

## 23 • ANTI-CORRUPTIEGEDRAGSCODE



Deze anti-corruptiegedragscode bevestigt onze gezamenlijke inzet voor een professionele praktijk gebaseerd op integriteit, transparantie en verantwoordelijkheid. Dit is een essentiële voorwaarde om het vertrouwen te behouden dat wij hebben opge-

bouwd bij onze klanten, partners en binnen CACEIS zelf, en om de reputatie te beschermen die in de loop der jaren is opgebouwd.

Wij moeten allemaal waakzaam zijn ten aanzien van situaties die onze integriteit zouden kunnen aantasten, of die nu duidelijk of subtieler van aard zijn. Elke beslissing die wij nemen, zowel in onze zakelijke relaties als in onze dagelijkse praktijk, moet steeds de waarden en principes van CACEIS weerspiegelen.

Deze Code biedt richting door de verwachte gedragingen te formaliseren en bevestigt ons zero-tolerancebeleid bij schending van de daarin opgenomen regels.

Dankzij deze inzet en de kwaliteit van ons anticorruptiesysteem, dat onderdeel vormt van het systeem van de Crédit Agricole Groep, kan CACEIS de ISO 37001-certificering verkrijgen.

Ten slotte is het onze verantwoordelijkheid om zonder aarzelen vermoedelijk onjuist gedrag te melden. Als u getuige bent van een situatie die u zorgen baart, nodig ik u uit dit te bespreken met uw manager, contact op te nemen met de anticorruptie contactpersoon van uw entiteit en/of van CACEIS via [Compliance-Transversal-Functions@caceis.com](mailto:Compliance-Transversal-Functions@caceis.com), of gebruik te maken van het meldingskanaal dat vertrouwelijkheid, anonimiteit en bescherming waarborgt (zie hoofdstuk “Klokkenluiden”).

Deze Code moet worden gelezen en nageleefd. Hij heeft betrekking op ons allen, ongeacht onze functie of het land waarin wij actief zijn. Hij dient tevens als referentie voor onze partners.

Iedereen draagt bij aan de ontwikkeling en bescherming van CACEIS.

**PHILIPPE RENARD**  
Deputy Chief Executive Officer of CACEIS

### DETAILS OVER DE TOEPASSING VAN DE ANTICORRUPTIESECTIE

De algemene regels voor het gebruik van de Gedragscode zijn eveneens van toepassing op de anticorruptiesectie en hebben met name betrekking op het “recht om melding te doen”.

### OP WIE ZIJN DE ANTICORRUPTIEREGELS VAN TOEPASSING?

De Anti-corruptiegedragscode is van toepassing op iedereen binnen de Groep, of het nu gaat om bestuurders, leidinggevendenden of medewerkers (zowel medewerkers met een vast of tijdelijk contract, stagiairs, studenten in een werk-leertraject als andere trainees), ongeacht hun functie en taken binnen de CACEIS Groep, evenals op tijdelijke externe medewerkers van de Groep. Deze Code is van toepassing op alle entiteiten van de CACEIS Groep.

### WAT ZIJN DE VERPLICHTINGEN VAN MEDEWERKERS?

De Anti-corruptiegedragscode behandelt situaties die zijn geïdentificeerd in de corruption risk maps van CACEIS. Zij kan, zoals in Frankrijk, worden opgenomen in het interne reglement van de entiteit en de toepassing ervan is verplicht. Iedereen moet met de Code vertrouwd zijn en bij de uitoefening van zijn of haar functie handelen in overeenstemming met de daarin vastgelegde principes en regels.

Wij zijn allen verantwoordelijk voor ons eigen handelen en hebben daarom een plicht tot voortdurende waakzaamheid.

Iedereen die een handeling of gedrag vaststelt of vermoedt dat in strijd is met de waarden van CACEIS of met regelgeving, of die onder druk wordt gezet om een niet-integer handelen te verrichten, moet dit onverwijld aan zijn of haar manager melden.

### WAT ZIJN DE GEVOLGEN VAN EEN SCHENDING VAN DE CODE?

In geval van schending van de in deze Anti-corruptiegedragscode opgenomen gedragsregels en/of wettelijke verplichtingen, kunnen sancties worden opgelegd overeenkomstig de binnen de entiteiten van de CACEIS Groep vastgestelde bepalingen.

### ONTHOUDEN

Als medewerker is elke daad van corruptie strafbaar met disciplinaire maatregelen, zoals vastgesteld binnen de entiteiten van de CACEIS Groep, maar ook met administratieve en strafrechtelijke sancties, die in Frankrijk kunnen oplopen tot vijf jaar gevangenisstraf en een geldboete van € 500.000 voor corruptie in de private sector, en tot tien jaar gevangenisstraf en een geldboete van € 1.000.000 voor corruptie in de publieke sector.

Als rechtspersoon kunnen entiteiten van de CACEIS Groep niet alleen worden veroordeeld tot geldboetes, maar ook worden uitgesloten van markten of geconfronteerd worden met intrekking van vergunningen en een verbod op het aantrekken van financiering, wat bovendien hun reputatie zou schaden.

# 24 • CORRUPTIEBESTRIJDING

## DEFINITIE

Corruptie betekent dat een persoon met een bepaalde openbare of privéfunctie een gift, aanbod of belofte vraagt, aanbiedt of aanvaardt om een handeling die direct of indirect verband houdt met zijn functie gedaan te krijgen, te vertragen of niet te laten plaatsvinden.

## IN DETAIL

In het algemeen wordt een onderscheid gemaakt tussen actieve corruptie (gepleegd door de omkoper) en passieve corruptie (gepleegd door de omgekochte). Op beide vormen van corruptie staat een gevangenisstraf van maximaal zes jaar (in geval van overheids corruptie).

- **Actieve corruptie** betekent direct of indirect aanbiedingen, beloften of giften doen aan een openbare ambtenaar of een privépersoon om ervoor te zorgen dat deze in het kader van zijn functie een bepaalde daad stelt of niet stelt.
- **Passieve corruptie** betekent dat een openbare ambtenaar of een privépersoon direct of indirect aanbiedingen, beloften, giften, geschenken of enige andere voordelen vraagt of aanvaardt, voor zichzelf of voor iemand anders, om in het kader van zijn functie een bepaalde daad te stellen of niet stellen

## DE TOEZEGGINGEN VAN CACEIS

Wij voeren een zero-tolerancebeleid op het gebied van corruptie, met inbegrip van faciliterende betalingen. Geen enkele medewerker mag zich met corruptie inlaten, ongeacht de vorm of reden.

Wij hanteren een zero-tolerancebeleid ten aanzien van corruptie, inclusief faciliterende betalingen. Geen enkele medewerker mag zich, om welke reden dan ook en in welke vorm dan ook, schuldig maken aan omkoping.

Corruptie, zowel in de publieke als in de private sfeer, is een ernstig strafbaar feit dat de vrije mededinging verstoort en de integriteit van instellingen en de economische ontwikkeling ondermijnt. Zij kan zeer ernstige financiële, commerciële en strafrechtelijke gevolgen hebben, die de reputatie en het imago van de Crédit Agricole Groep en CACEIS zwaar kunnen schaden.

Elke medewerker die zich inlaat met corruptie kan ook worden onderworpen aan disciplinaire of zelfs strafrechtelijke sancties.

## WAT IK MOET DOEN

- Indien derden druk uitoefenen of verzoeken doen, mijn manager en de afdeling Compliance daarvan op de hoogte brengen (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com)
- Alle aangeboden of ontvangen geschenken, voordelen en uitnodigingen intern melden via het daartoe bestemde registratiesysteem op de CACEIS intranet site.
- Voor aangeboden of ontvangen geschenken, voordelen en uitnodigingen met een waarde van € 150 of meer, en in de specifieke gevallen die in de procedure zijn vermeld, vooraf de goedkeuring van de eigen manager verkrijgen.
- De bestaande valideringsprocedures voor door medewerkers gemaakte kosten volgen
- Voortdurend alert blijven voor en toezicht houden op de relaties met tussenpersonen en leveranciers
- Erop toezien dat elke betaling gerechtvaardigd wordt met passende documenten en goedkeuringen
- De wervingsprocedures van CACEIS volgen

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Een financieel of ander voordeel aanbieden, beloven of toezeggen aan een derde om ervoor te zorgen dat deze een ongeoorloofde daad stelt
- Een financieel of ander voordeel vragen, ontvangen of aanvaarden in ruil voor een opdracht of enige andere handeling in het kader van mijn functie
- Voorrang geven aan een derde in het kader van een aanbestedingsprocedure in ruil voor een voordeel
- Geschenken, voordelen en uitnodigingen aanbieden of aanvaarden, anders dan die welke overeenkomstig de procedures zijn toegestaan.
- Een aanbod van een derde aanvaarden om een reis voor mij, geheel of gedeeltelijk, te financieren, zelfs als dit om zakelijke redenen is.

## VOORBEELDEN

**Een nieuwe klant biedt mij een skiweekend aan. In ruil moet ik alleen maar snel alle goedkeuringen krijgen om zo snel mogelijk met hem te kunnen werken. Mag dat?**

Het is verboden profijt te trekken van mijn positie of functie om geschenken of voordelen te krijgen. Ik meld deze poging tot omkoping onmiddellijk aan mijn manager en de afdeling Compliance.

**Bij een controle heb ik het gevoel dat een bepaald onderwerp het verslag negatief zou kunnen doen uitvallen. Ik zou de auditeur willen uitnodigen in een goed restaurant om hem gunstig te stemmen. Mag dat?**

Nee, het is ten strengste verboden een derde te proberen beïnvloeden, ook al zou dat in het voordeel van het bedrijf zijn.

**Een leverancier biedt aan een deel van een reis naar een vakbeurs in het buitenland te financieren. Wat moet ik doen?**

Ik moet dit aanbod beleefd afslaan. Om de onafhankelijkheid van de Groep en haar medewerkers te waarborgen, mag geen enkele derde partij een reis, zelfs niet in een professionele context, geheel of gedeeltelijk bekostigen.

## 25 • BESTRIJDING VAN ONGEORLOOFDE BEÏNVLOEDING EN INTERACTIE MET OPENBARE AMBTENAREN

### DEFINITIE

Ongeoorloofde beïnvloeding is het handelen van personen die een openbare bevoegdheid uitoefenen, met een openbare diensttaak zijn belast of een verkozen mandaat uitoefenen, en die voor zichzelf of voor anderen beloften, giften, geschenken of voordelen van welke aard ook vragen of aanvaarden met het oog op het aanwenden van hun werkelijke of vermeende invloed om opdrachten, functies, contracten of enige andere voor hen gunstige beslissing van een overheidsinstantie of overheidsadministratie te verkrijgen.

### IN DETAIL

Ongeoorloofde beïnvloeding is het monetariseren van de positie van een persoon of zijn werkelijke of veronderstelde invloed om een beslissing door een derde partij te beïnvloeden. Er zijn drie betrokken partijen: de begunstigde, de tussenpersoon en de persoon die de beslissing moet nemen. In het strafrecht wordt een onderscheid gemaakt tussen actieve beïnvloeding en passieve beïnvloeding. Beide strafbare feiten worden op dezelfde manier bestraft, met een gevangenisstraf van maximaal tien jaar (in Frankrijk).

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Alle medewerkers moeten zich in tijdens het uitoefenen van hun functie gedragen volgens de anticorruptiewetgeving die geldt in de landen waar CACEIS actief is. Het is ten strengste verboden openbare ambtenaren geschenken, voordelen en pr-acties aan te bieden. Bepaalde activiteiten waarbij publieke functionarissen betrokken zijn, vereisen bijzondere waakzaamheid.

### WAT IK MOET DOEN

- Indien een openbare ambtenaar druk uitoefent of verzoeken doet, mijn manager en de afdeling Compliance daarvan op de hoogte brengen (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com)
- Voortdurend alert blijven en transacties waarbij openbare ambtenaren betrokken zijn regelmatig controleren
- Mij ervan vergewissen dat elke betaling of uitgave waarbij openbare ambtenaren betrokken zijn naar behoren werd goedgekeurd, in de boeken opgenomen en gedocumenteerd

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Een financieel of ander voordeel aanbieden, beloven of toezeggen aan een openbare ambtenaar om ervoor te zorgen dat deze een ongeoorloofde daad stelt
- Voorrang geven aan een vriend of familielid van een openbare ambtenaar in het kader van een aanbestedings- of wervingsprocedure
- Contant geld overhandigen aan een openbare ambtenaar

### VOORBEELDEN

**Om een dochteronderneming te kunnen openen in een land, hebben we een bankvergunning nodig. Een medewerker van een overheidsdienst stelt voor om de persoon die bevoegd is voor de verstrekking van de vergunningen te beïnvloeden en vraagt me om een bedrag over te maken naar een bankrekening. Wat moet ik doen?**

Ik moet weigeren en mijn manager zo snel mogelijk informeren en advies inwinnen bij de Compliance Manager (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) om te voorkomen dat ik bij een corruptiehandeling betrokken raak.

## 26 • STRIJD TEGEN FACILITERENDE BETALINGEN

### DEFINITIE

Faciliterende betalingen zijn doorgaans kleine bedragen die direct of indirect aan een openbare ambtenaar betaald worden om administratieve zaken af te handelen of te versnellen. Die betalingen worden gedaan in het kader van de afhandeling van visumaanvragen, het verlenen van vergunningen, goedkeuringen of licenties of in douanezaken.

### IN DETAIL

Faciliterende betalingen worden gelijkgesteld met corruptie en zijn verboden volgens het OESO-verdrag betreffende de strijd tegen omkoping van buitenlandse openbare ambtenaren in het kader van internationale handelstransacties.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Faciliterende betalingen zijn strikt verboden. Alleen in uitzonderlijke gevallen, met name wanneer de veiligheid of de fysieke integriteit van een medewerker in gevaar is, kunnen uitzonderingen worden gemaakt. In dergelijke situaties moet de compliance officer (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) zo snel mogelijk worden geïnformeerd.

### WAT IK MOET DOEN

- Mijn manager of de compliance officer (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) raadplegen als ik een verzoek om een faciliterende betaling ontvang van een overheidsfunctionaris.
- Mijn manager of de compliance officer (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) informeren als ik, in een uitzonderlijke situatie, een transactie heb verricht die als een faciliterende betaling kan worden beschouwd.
- Alle documenten bijhouden in verband met transacties die gelijkgesteld kunnen worden met faciliterende betalingen

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Een financieel of ander voordeel aanbieden, beloven of toezeggen aan een openbare ambtenaar in het kader van een gangbare administratieve taak
- Alleen beslissen wanneer mij een faciliterende betaling gevraagd wordt

### VOORBEELDEN

**Ik moet voor mijn werk naar een land reizen waarvoor ik een visum nodig heb. Op de ambassade kreeg ik te horen dat de wachttijd langer is dan voorzien. Men stelde mij voor om de procedure te versnellen als ik ze zou uitnodigen voor een diner in een gastronomisch restaurant. Wat moet ik doen?**

Om elke vorm van corruptie te vermijden, moet ik dit aanbod afslaan en onmiddellijk mijn manager en de compliance officer (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) informeren.

## 27 • VOORKOMING EN BEHEERSING VAN BELANGENCONFLICTEN

### DEFINITIE

Een belangenconflict doet zich voor wanneer de persoonlijke belangen van een medewerker mogelijk in strijd zijn met de belangen van een klant, een externe derde, CACEIS of de Crédit Agricole Groep.

Met andere woorden: wanneer de persoonlijke belangen van medewerkers of leden van bestuursorganen hun beoordelingsvermogen of besluitvormingscapaciteit kunnen beïnvloeden bij de uitvoering van hun professionele taken.

Er zijn verschillende soorten belangenconflicten, waaronder die van persoonlijke (bijvoorbeeld bloedverwantschap), professionele (in handelsrelaties), financiële (in geval van persoonlijke leningen) en politieke aard (door invloed op het bedrijf).

### IN DETAIL

CACEIS heeft een beleid voor de preventie van, en de omgang met, potentiële belangenconflicten in het kader van zijn activiteiten en ten aanzien van zijn klanten. De principes en de verschillende soorten potentiële belangenconflicten staan beschreven in het beleid en de procedures van CACEIS. Op de website van CACEIS staat een samenvatting.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

CACEIS voert een actief preventiebeleid op het gebied van belangenconflicten. Belangenconflicten kunnen namelijk gezien worden als corruptie of ongeoorloofde beïnvloeding, waardoor het bedrijf en de medewerkers ervan beschuldigd zouden kunnen worden van partijdigheid of oneerlijkheid. Dit kan ook negatieve gevolgen hebben voor de reputatie van de Crédit Agricole Group en/of CACEIS en haar werknemers.

### VOORBEELDEN

**Mijn manager vraagt mijn mening over de selectie van een nieuwe leverancier omdat hij twijfelt tussen twee bedrijven. De directeur van een van de bedrijven is een jeugdvriend van me. Wat moet ik doen?**

Om elk belangenconflict te vermijden, wijs ik mijn manager op die relatie en trek ik mij terug uit het selectieproces.

**Mijn broer is een service provider bij een bedrijf dat trainingen geeft en één van de diensten die hij aanbiedt, zou heel geschikt zijn voor CACEIS en tegen een goed tarief. Moet ik deze aanbieding afwijzen?**

Ik moet deze situatie schriftelijk rapporteren aan mijn manager. Mijn manager zal alle maatregelen nemen om een mogelijk belangenconflict te vermijden. Ik trek mij ook terug uit een eventueel selectieproces.

**Ik werk bij CACEIS en ben bestuurder in een bedrijf dat een zakenrelatie met CACEIS onderhoudt. Wat moet ik doen?**

Ik moet deze situatie melden aan mijn manager en de afdeling Compliance ([bk-conformite-contr le@caceis.com](mailto:bk-conformite-contr le@caceis.com)) en niet deelnemen aan besprekingen en besluitvorming over onderwerpen die een belangenconflict zouden kunnen veroorzaken.

**Ik werk bij de fondsenadministratie en onlangs heb ik belegd in een fonds waarvan ik de netto vermogenswaarde bereken.**

Het waarderen van een fonds waarin ik zelf heb belegd, kan een belangenconflict vormen. In dat geval ben ik verplicht dit potentiële belangenconflict te melden. Ik moet deze situatie dus doorgeven aan mijn manager en de afdeling Compliance ([bk-conformite-contr le@caceis.com](mailto:bk-conformite-contr le@caceis.com)).

### WAT IK MOET DOEN

- De preventieprincipes en -maatregelen van CACEIS naleven, met name met betrekking tot geschenken, voordelen en uitnodigingen, public relations-activiteiten en nevenactiviteiten, zodat ik mijn onafhankelijkheid van oordeel bewaar en situaties van belangenconflict vermijd.
- Mijn gekozen publieke mandaten melden aan mijn manager en de afdeling Compliance ([bk-conformite-contr le@caceis.com](mailto:bk-conformite-contr le@caceis.com)).
- Alle in privé uitgeoefende bestuurs-, beheers- of directiefuncties bij commerciële of niet-commerciële organisaties, klanten of leveranciers van de Crédit Agricole Groep of CACEIS melden aan mijn manager en de afdeling Compliance, en vooraf toestemming vragen om een bestuursfunctie buiten CACEIS te kunnen uitoefenen.
- Mijn manager informeren over eventuele persoonlijke of familie relaties die ik heb met een derde die een relatie met CACEIS heeft.
- Mijn afdeling Compliance informeren over elk mogelijk rechtstreeks of onrechtstreeks belangenconflict en mij onthouden van deelname aan discussies of besluitvorming over de betrokken onderwerpen.
- De beperkingen inzake persoonlijke transacties die op mij van toepassing zijn, naleven.
- Mijn persoonlijke transacties in financiële instrumenten melden wanneer ik daarbij betrokken ben.

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Beslissingen nemen indien mijn inschattings- of beslissingsvermogen beïnvloed of aangetast kan worden door persoonlijke overwegingen of door druk van een derde
- Informatie achterhouden over belangenconflicten of situaties die tot een belangenconflict kunnen leiden
- Belangen verwerven in een concurrent, klant of leverancier
- Een uitnodiging met een waarde van meer dan € 150 aanvaarden zonder voorafgaande toestemming van mijn manager en de afdeling Compliance.
- Een familielid voordragen voor een functie zonder de sollicitatieprocedure op basis van objectieve criteria te volgen.
- Vertrouwelijke informatie doorgeven aan familieleden of naasten.

## 28 • REGELS MET BETREKKING TOT GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

### DEFINITIE

Relatiegeschenken zijn geschenken die in het kader van zakelijke relaties worden aangeboden. Sommige kunnen een aanzienlijke waarde vertegenwoordigen (reizen, elektronische apparatuur, enz.). Om elk risico op corruptie of belangenconflict te vermijden, is de aanvaarding ervan strikt gereguleerd.

Uitnodigingen omvatten elke vorm van sociaal contact en uitnodigingen die worden aangeboden of ontvangen. In een commerciële context nemen deze public relations-activiteiten de vorm aan van maaltijden, hotelverblijven, seminars, congressen of conferenties, of uitnodigingen voor sportieve, culturele en maatschappelijke evenementen.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Medewerkers mogen geen directe of indirecte geschenken of uitnodigingen aanvaarden die hun onafhankelijkheid, onpartijdigheid of integriteit, ook als dat onopzettelijk zou zijn, in het gedrang kunnen brengen. Op dezelfde manier is het verboden om geschenken te vragen aan personen of ondernemingen die zakelijke relaties hebben met, of proberen op te bouwen met, de Crédit Agricole Groep en/of CACEIS. Zij moeten alle geschenken en uitnodigingen die belangenconflicten kunnen genereren, weigeren.

Voordat geschenken of voordelen aanvaard waarvan de waarde het volgens de interne normen toegestane bedrag overschreden worden, moeten medewerkers een verzoek indienen bij hun manager, die vervolgens de afdeling Compliance ([bk-conformite-contr le@caceis.com](mailto:bk-conformite-contr le@caceis.com)) hiervan in kennis moet stellen.

CACEIS verbiedt medewerkers niet om deel te nemen aan public relations-evenementen. Dit zijn hoffelijkheids- en welkomstgebaren tussen zakelijke partners. Deze public relations-activiteiten moeten echter duidelijk gerechtvaardigd zijn op strategisch en/of zakelijk niveau.

In alle collectieve pr-acties van CACEIS, moet de klant altijd begeleid worden door een of meer vertegenwoordigers van CACEIS.

### VOORBEELDEN

#### Ik heb een uitnodiging gekregen van een van onze leveranciers voor een zakenbeurs in het buitenland. Wat moet ik doen?

Ik moet het aanbod beleefd afslaan en duidelijk de redenen daarvoor uitleggen. Mijn afdeling is verantwoordelijk voor de vergoeding van mijn zakelijke kosten (vervoer, verblijf, enz.). Om de onafhankelijkheid van de Groep en haar medewerkers te waarborgen, mag geen enkele derde partij een reis, zelfs niet in een professionele context, geheel of gedeeltelijk financieren. Als ik door een familielid word vergezeld, ben ik zelf verantwoordelijk voor de kosten die daarmee samenhangen.

#### Mag ik in de context van mijn werkzaamheden een klant tickets voor een voorstelling aanbieden, ook al zal ikzelf niet aanwezig zijn?

Het is ten eerste aan te bevelen dat ik hier wel bij aanwezig ben. Indien dit echt niet mogelijk is en op voorwaarde dat de klant vooraf op de hoogte is gebracht, moet een vertegenwoordiger van CACEIS de uitgenodigde klant(en) vergezellen. Deze regel is eveneens van toepassing op leveranciers.

#### Ik heb op mijn privéadres geschenkjes gekregen van een van mijn zakenrelaties. Ik voel me daar niet zo goed bij. Wat moet ik doen?

Het juiste is om mijn manager in te lichten en advies te vragen aan de afdeling Compliance (BK-Conformite-Controle@caceis.com). Zij zullen mij aangeven wat de meest gepaste manier is om met de situatie om te gaan en te voorkomen dat ik bij corrupte praktijken betrokken raak.

**Na onze laatste afspraak stuurt mijn bankier mij per post een cadeaubon ter waarde van €60. Ik weet dat deze persoon graag bij CACEIS wil komen werken en al sollicitatiegesprekken heeft gehad. Wat moet ik doen? Moet ik dit melden aan mijn leidinggevende?**

Ja, ik moet dit onmiddellijk bespreken met mijn leidinggevende, Human Resources of de Compliance-afdeling (BK-Conformite-Controle@caceis.com).

### WAT IK MOET DOEN

- Elk geschenk of elke uitnodiging weigeren die tot een belangenconflict zou kunnen leiden.
- Als manager ervoor zorgen dat mijn medewerkers de regels inzake geschenken, uitnodigingen, pr en zakenreizen kennen
- Alvorens een geschenk of uitnodiging te aanvaarden, mij afvragen hoe dat bij het publiek zou kunnen overkomen
- Bij twijfel over de waarde van een geschenk of over de mogelijkheid om het te aanvaarden, advies vragen aan de afdeling Compliance (BK-Conformite-Controle@caceis.com)
- Open zijn tegenover mijn manager om argwaan te voorkomen
- Uitnodigingen voor dure evenementen vermijden
- Als ik een uitnodiging accepteer, zelf de bijbehorende reis- en accommodatiekosten betalen.
- Alle aangeboden of ontvangen geschenken en uitnodigingen intern registreren via de daartoe bestemde tool, overeenkomstig de geldende interne procedure.

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Geschenken, voordelen of uitnodigingen met een waarde boven het toegestane vaste bedrag aanvaarden of geven, zonder toestemming van mijn manager, of deze op mijn privé-adres ontvangen, ongeacht het bedrag.
- Geschenken of uitnodigingen aanvaarden die, al dan niet onbedoeld, mijn onafhankelijkheid, onpartijdigheid of integriteit in het gedrang kunnen brengen.
- In welke vorm dan ook geschenken, voordelen of uitnodigingen vragen voor mezelf of voor een derde bij huidige of potentiële zakenpartners van CACEIS.
- Enige vorm van vergoeding ontvangen van een tegenpartij, tussenpersoon, leverancier of klant, direct of indirect.
- Geschenken in contanten of in soortgelijke vorm (cadeaubonnen of vouchers) of in enige andere vorm (bankcheques of overschrijvingen) geven of ontvangen.
- Aanbieden om deel te nemen aan, of akkoord gaan met deelname aan of aanwezigheid bij, publieke demonstraties die het imago van CACEIS kunnen schaden.

## 29 • REGELS MET BETREKKING TOT LOBBYACTIVITEITEN EN DE FINANCIERING VAN POLITIEKE PARTIJEN

### DEFINITIE

Lobbyen verwijst naar alle directe en indirecte communicatie met personen met een openbare functie om een overheidsbeslissing te beïnvloeden. CACEIS financiert in geen enkele vorm politieke partijen.

Door personen die bepaalde belangen vertegenwoordigen te raadplegen, wordt de wetgever in staat gesteld om informatie te verkrijgen over hoe de wet wordt toegepast en hoe zij kan worden verbeterd. Het geeft publieke besluitvormers ook beter inzicht in wat de samenleving verwacht. Deze activiteit is strikt gereguleerd en onderworpen aan specifieke verplichtingen om transparantie en integriteit in deze uitwisselingen te waarborgen.

Daarnaast is de financiering van politieke partijen door rechtspersonen (bedrijven, stichtingen, enz.) verboden.

### DE TOEZEGGING VAN CACEIS

In samenwerking met experts en professionals van de verschillende entiteiten van de groep kan CACEIS door te lobbyen bijdragen aan publieke discussies op internationaal, Europees en nationaal niveau, over beleids- en technische vraagstukken.

Het doel ervan is een onderbouwde analyse te geven van de impact van overheidsbeslissingen voor de Groep en haar belangen te beschermen en/of te bevorderen via beroepsorganisaties en -verenigingen, binnen de Crédit Agricole Groep, en een eerlijke concurrentie in de betrokken sectoren te waarborgen.

Naast de strikte naleving van het verbod op de financiering van politieke partijen, ook in landen waar deze praktijk is toegestaan, hecht CACEIS er groot belang aan dat alle informatie over de overtuigingen en politieke betrokkenheid van zijn medewerkers persoonlijk blijft, zodat de reputatie van de Groep nooit in het gedrang komt of wordt aangetast.

Dergelijke activiteiten moeten buiten de werkuren en buiten CACEIS worden verricht.

### WAT IK MOET DOEN

- Open zijn over mijn lobbyactiviteiten binnen en buiten CACEIS
- Elk contact met een publieke besluitvormer melden aan de afdeling Public Affairs.
- Mijn functies in de verschillende brancheverenigingen melden
- Mijn argumentatie baseren op betrouwbare informatie die intern werd geanalyseerd door experts
- Duidelijk communiceren over de gevolgen voor de verschillende belanghebbenden
- De lijst bijwerken van mijn contacten en vergaderingen met besluitvormers, zodat de beroepsvereniging waarvan CACEIS deel uitmaakt het jaarlijks door de regelgeving vereiste verslag kan opstellen.
- Mijn via verkiezingen verkregen publieke mandaten melden aan mijn manager en de compliance officer
- Erop toezien dat ik CACEIS of de Crédit Agricole Groep niet betrek bij mijn politieke meningen en daden
- Elk verzoek tot enige vorm van politieke steun die CACEIS aansprakelijk zou kunnen maken, afwijzen

### WAT IK NIET MOET DOEN

- Mensen omkopen en er oneerlijke of onrechtmatige praktijken op nahouden
- De middelen of fondsen van CACEIS gebruiken om politieke partijen te financieren of politieke steun te verlenen
- Geschenken en voordelen aanbieden of aanvaarden die verboden zijn volgens het beleid van CACEIS.

### VOORBEELDEN

#### **Wat moet ik doen als een van onze klanten mij vraagt om zijn politieke campagne te steunen?**

Ik wijs dat verzoek af om de politieke neutraliteit van CACEIS te garanderen en breng mijn manager of mijn compliance officer meteen op de hoogte.

#### **Ik werk in een land waar grote buitenlandse bedrijven de grootste politieke partijen gewoonlijk financieel ondersteunen. Is een bijdrage in naam van CACEIS mogelijk?**

Nee. Zelfs als die bijdrage toegestaan is door de wet en de lokale gebruiken, kan zij tot aansprakelijkheid leiden voor de groep. Ik breng mijn manager en de compliance officer onmiddellijk op de hoogte.

# 30 • REGELS MET BETREKKING TOT LIEFDADIGHEID EN FILANTROPISCHE ACTIES

## DEFINITIE

Filantropische initiatieven stellen een onderneming in staat om schenkingen te doen in de vorm van financiële of materiële steun (in natura, zoals het ter beschikking stellen van ruimtes of het schenken van materiaal) of zelfs het inzetten van vaardigheden, ten gunste van een organisatie van openbaar nut die voor sponsoring in aanmerking komt. CACEIS geeft daarbij in het bijzonder prioriteit aan bijdragen in landen waar het aanwezig is. De betrokken domeinen omvatten onder meer inclusie, solidariteit, onderwijs, kunst, cultuur, gezondheid, milieu, biodiversiteit, enz.

## HET COMMITMENT VAN CACEIS

In het kader van zijn milieu-, sociale en maatschappelijke verantwoordelijkheden ondersteunt CACEIS filantropische initiatieven.

Zo draagt het via het Be Generous-programma bij aan de financiering van non-profitprojecten die door medewerkers worden gedragen. Het neemt bovendien deel aan milieuprojecten.

CACEIS ondersteunt eveneens initiatieven van algemeen belang ten gunste van het milieu, zoals verenigingen die zich inzetten voor het klimaat, centra voor de bescherming van wilde dieren of projecten voor hergebruik van IT-materiaal die bijdragen aan de circulaire economie.

Filantropische bijdragen moeten in overeenstemming zijn met de ethische code van de Crédit Agricole Groep.

Zij mogen daarnaast nooit worden gebruikt om een onrechtmatig voordeel te verhullen of de indruk te wekken dat zij bedoeld zijn om besluitvorming te beïnvloeden.

## VOORBEELDEN

**Een klant heeft mij gevraagd of CACEIS een financiële bijdrage wil doen aan de liefdadigheidsinstelling van zijn vrouw die zich inzet voor kansarme kinderen. Wat is de te volgen procedure?**

Ik moet de zaak voorleggen aan mijn manager en/of aan de Directies Human Resources, CSR-ESG en Compliance om de situatie te analyseren en de te volgende procedure te bepalen.

**CACEIS verleent sinds enkele jaren financiële steun aan een milieuvereniging. In het kader van een controle op het gebruik van de middelen stel ik vast dat de financiële bijdragen van CACEIS zijn aangewend voor het drukken van folders, wat niet het oorspronkelijke doel van de steun door de Groep was. Bovendien is het drukkerijbedrijf eigendom van de zus van de penningmeester van de vereniging. Wat moet ik doen?**

Ik moet deze situatie onmiddellijk bespreken met de afdeling Compliance. Vervolgens moet worden beoordeeld of de financiering van deze vereniging al dan niet wordt voortgezet, rekening houdend met het risico op een belangenconflict en het risico dat verbonden is aan het onjuist gebruik van de door de Groep verstrekte middelen.

## WAT IK MOET DOEN

- Voor elk initiatief met betrekking tot een goed doel of liefdadigheidsproject vooraf overleg plegen met de afdelingen Human Resources en CSR-ESG. Liefdadigheidsprojecten moeten altijd zorgvuldig worden geselecteerd, rekening houdend met de ervaring van de gekozen organisatie, haar vertegenwoordigers en haar reputatie.
- Voorrang geven aan goede doelen waarvan de rekeningen openbaar zijn en regelmatig worden gecontroleerd.
- Ervoor zorgen dat alle contracten die met de betrokken organisaties worden gesloten, nalevingsclausules bevatten en mij ervan vergewissen dat ik kan nagaan hoe de verstrekte middelen worden gebruikt.
- Ervoor zorgen dat alle steun aan een vereniging correct is toegestaan, verantwoord en gedocumenteerd wordt en dat vooraf een beoordeling van de liefdadigheidsorganisatie is uitgevoerd, met name op het vlak van integriteit.

## WAT IK NIET MOET DOEN

- In naam van CACEIS giften doen aan particulieren of commerciële organisaties
- In naam van CACEIS initiatieven financieren die indirect ten goede komen aan politici, openbare ambtenaren of familieleden daarvan
- Een organisatie ondersteunen die een negatieve invloed zou kunnen hebben op CACEIS of de Groep Crédit Agricole
- Cashbetalingen verrichten in naam van CACEIS
- Schenkingen doen namens CACEIS of een van zijn entiteiten die niet in overeenstemming zijn met het beleid.

# 31 • REGELS MET BETREKKING TOT SPONSORING

## DEFINITIE

Sponsoring is een vorm van marketing waarbij het bedrijf alle of een deel van de kosten van een project, programma, evenement of congres betaalt in ruil voor publiciteit op communicatiedragers.

## IN DETAIL

Het bedrijf mag zijn logo's en merken uithangen bij de organisatie die verantwoordelijk is voor het project of evenement in ruil voor zijn financiële bijdrage. Het kan daarbij gaan om zowel commerciële als non-profitorganisaties.

## DE TOEZEGGING VAN CACEIS

Sponsoring is een belangrijk onderdeel van de marketing- en communicatiestrategie van CACEIS. CACEIS kan voor zijn sponsoringactiviteiten ook samenwerken met andere bedrijven van de Groep Crédit Agricole.

Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de principes en interne regels van CACEIS en mag nooit worden gebruikt om een beslissingsbevoegde persoon een onevenredig voordeel te bieden, op een verkeerde manier te beïnvloeden of zelfs maar de schijn daarvan te wekken.

## VOORBEELDEN

**Ik werk voor de afdeling klanten services. De penningmeester van een vereniging nam contact met mij op om te vragen of CACEIS geen sportevenement wil sponsoren in ruil voor een contract van meerdere miljoenen euro. Wat moet ik doen?**

Ik moet het aanbod afslaan, omdat dergelijk gedrag een vorm van corruptie is. Ik moet onmiddellijk mijn manager en de afdeling Compliance (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) informeren.

**De organisatoren van een internationaal congres over de distributie van fondsen nam contact met mij op om te vragen of CACEIS het evenement niet wilde sponsoren. Hoe moet ik antwoorden?**

Ik raad de organisatoren aan om rechtstreeks contact op te nemen met de afdeling Communicatie van CACEIS om zijn verzoek voor te leggen.

## WAT IK MOET DOEN

- Alvorens enige verbintenis aan te gaan, een schriftelijke aanvraag indienen bij de afdeling Communicatie. Als de gesponsorde evenementen geleid worden door politici of openbare ambtenaren, moet ik dat in mijn aanvraag vermelden
- Organisaties zorgvuldig selecteren op basis van hun ervaring en reputatie
- De voorkeur geven aan organisaties waarvan de rekeningen openbaar zijn en regelmatig gecontroleerd worden
- Een sponsor contract opstellen met de te sponsoren organisatie, waarin nalevingsclausules zijn opgenomen.
- Alle stakeholders informeren over het sponsorproject.
- De middelen in meerdere termijnbetalingen uitkeren en nagaan of elke betaling correct wordt gebruikt.
- Voor alle gemaakte kosten en ontvangen inkomsten in het kader van sponsoring bewijsstukken verkrijgen en bewaren, en deze overeenkomstig de boekhoudregels registreren.

## WAT IK NIET MOET DOEN

- Sponsoring beloven zonder akkoord van de afdeling Communicatie van CACEIS
- Sponsoring beloven aan een organisatie die indirect ten goede komt aan politici, openbare ambtenaren of familieleden daarvan
- Sponsoring beloven aan een organisatie die een klant is van CACEIS

November 2026  
Edited by CACEIS  
Graphic conception: Crédit Agricole Immobilier  
Design: Communications Division

