



CÓDIGO DE CONDUCTA

GRUPO CACEIS



**CRÉDIT AGRICOLE
CACEIS**

NUESTROS COMPROMISOS



JEAN-PIERRE MICHALOWSKI

Consejero Delegado

El Grupo Crédit Agricole ha adoptado un Código Deontológico que subraya sus valores de enfoque en el cliente, responsabilidad y solidaridad. También resume los principios de actuación y comportamiento que deben observarse en relación con nuestros clientes, nuestros empleados, nuestros proveedores y todos nuestros grupos de interés y proveedores de servicios, representantes de autoridades públicas, asociaciones y ONG, accionistas e inversores.

Este Código de Conducta establece, en términos concretos y operativos, los compromisos de Caceis respecto al Código. Se ha diseñado para ayudarnos a adoptar cada día un comportamiento que cumpla con la ética, los valores del Grupo y los valores de CACEIS, todos ellos impulsados por nuestra cultura «We are ONE CACEIS».

Constituye la base de la conducta ética y profesional que todos debemos seguir con independencia de la posición que ocupemos dentro del grupo CACEIS.

Este Código de Conducta refleja nuestra responsabilidad y calidad en todas nuestras actividades profesionales, nuestro compromiso de actuar de acuerdo con las normas éticas y nuestra voluntad de dar siempre el mejor servicio posible a nuestros clientes y a todos nuestros grupos de interés.

Confío en que todos y cada uno de nosotros asumiremos esos principios y los aplicaremos a la hora de tomar decisiones y actuar cada día.

JEAN-PIERRE MICHALOWSKI,
Consejero Delegado

ÍNDICE

NUESTROS COMPROMISOS	2
NUESTRA CULTURA ONE CACEIS	4
USO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA.....	5
DENUNCIA DE IRREGULARIDADES	6
NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA.....	8

RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES 9

1 • PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN	10
2 • RELACIONES CON CLIENTES	11
3 • COMPETENCIA	12
4 • CONFIDENCIALIDAD	13
5 • SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	14
6 • ELECCIÓN IMPARCIAL DEL PROVEEDOR.....	16
7 • RELACIONES RESPONSABLES CON LOS PROVEEDORES	17

PROTEGER Y RESPETAR LOS DERECHOS DE TODOS..... 18

8 • SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	19
9 • DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.....	20
10 • NO DISCRIMINACIÓN	21
11 • LUCHA CONTRA EL ACOSO.....	22
12 • PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	23
13 • ACTIVIDADES EXTRAPROFESIONALES	24

CONTRIBUIR A UNA SOCIEDAD MÁS RESPONSABLE Y SOSTENIBLE 25

14 • CONTRIBUCIÓN A CUESTIONES AMBIENTALES.....	26
15 • CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO REGIONAL.....	27
16 • USO DE REDES SOCIALES	28
17 • USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.....	29
18 • PREVENCIÓN DEL FRAUDE.....	30
19 •PREVENCIÓN DEL ABUSO DE MERCADO	31
20 • LUCHA CONTRA LA EVASIÓN FISCAL	33
21 • LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	34
22 • CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SANCIONES INTERNACIONALES.....	35

ACTUAR CON INTEGRIDAD: CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN 36

23 • CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN.....	37
24 • LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	38
25 • LUCHA CONTRA EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS E INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	39
26 • LUCHA CONTRA LOS PAGOS DE FACILITACIÓN.....	40
27 • PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	41
28 • NORMAS RELATIVAS A OBSEQUIOS E INVITACIONES.....	42
29 • NORMAS RELATIVAS A ACTIVIDADES DE LOBBYING Y FINANCIACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS.....	43
30 • NORMAS RELATIVAS A MECENAZGO Y ACTIVIDADES FILANTRÓPICAS.....	44
31 • NORMAS RELATIVAS A PATROCINIO.....	45

NUESTRA CULTURA ONE CACEIS



En los últimos años, CACEIS ha crecido significativamente a través de fusiones e integraciones sucesivas hasta convertirse en un Grupo de más de 7.000 empleados con una presencia cada vez más internacional.

Frente a un fuerte desafío de integración / cultura, CACEIS ha definido una cultura común con el objetivo de aprovechar nuestras diferencias, crear un sentido de pertenencia y fomentar nuestra motivación para servir mejor a nuestros clientes.

UNA CULTURA BASADA EN VALORES...

CACEIS ha definido un conjunto de valores corporativos con los que todos pueden relacionarse para guiar nuestras acciones a diario. Estos valores son la piedra angular de nuestra Cultura común: Son la marca de pertenecer al Grupo, dando pleno sentido a la expresión «WE ARE ONE CACEIS».

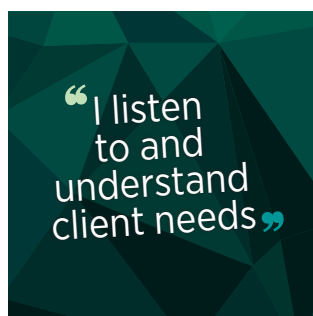
- **“WE CARE”** - Cuidar de nuestros clientes y compañeros
- **«WE DARE»** - Promover el empoderamiento personal y animar a todos a tener la confianza para tomar la iniciativa
- **«WE GROW»** - Creemos junto a nuestros clientes, tanto como empresa como individualmente, entendiendo que cada uno es diferente
- **«WE ARE ONE CACEIS»** - Destacando nuestro espíritu de equipo, unidad y solidaridad

...Y COMPORTAMIENTOS CLAVE

Nuestros valores se deben reflejar en nuestra metodología de trabajo. Para facilitar su adopción e interacción efectiva con nuestros clientes, compañeros y socios, se han definido 9 comportamientos clave. Cada empleado es responsable de integrar estos comportamientos en su trabajo diario.



Coopero compartiendo información y conocimientos



Escucho y entiendo las necesidades del cliente



Me esfuerzo por lograr altos estándares en mis entregables



Construyo y mantengo un clima de confianza



Tengo la confianza para tomar la iniciativa



Tomo decisiones objetivas con buen juicio



Considero la diversidad como un activo y la promuevo



Hablo y estoy abierto al debate y al cambio



Entiendo/Comprendo cómo mis acciones afectarán a los demás

USO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de CACEIS describe los valores, tal y como aparecen en el Código Deontológico del Grupo Crédit Agricole, en normas concretas y en el comportamiento que debemos adoptar cada día. Es una herramienta y una guía que nos ayuda a explicar mejor nuestras obligaciones profesionales y a adoptar comportamientos alineados con la ética y los valores de CACEIS.

¿A QUIÉN SE APLICA?

El Código de Conducta se aplica a todos nosotros: consejeros, directores y empleados, con independencia de nuestro cargo y función dentro de CACEIS.

LOS OBJETIVOS DEL CÓDIGO Y CÓMO INTERPRETARLO

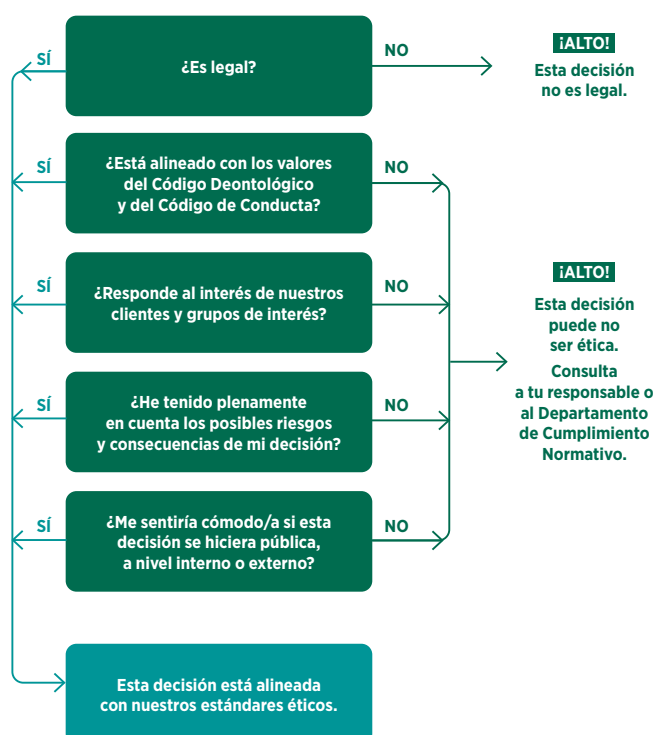
Nuestro Código de Conducta es un documento de referencia y una herramienta que nos ayuda a tomar decisiones acordes con nuestros valores, con nuestros principios éticos y, desde luego, con la ley. El Código explica, tema por tema, el comportamiento profesional que debemos aplicar y promover al realizar nuestras tareas y en nuestras relaciones de trabajo. Nuestras normas de conducta están organizadas en cuatro secciones:

- La sección «apoyar y proteger a nuestros clientes y colaboradores»;
- La sección «proteger y respetar los derechos de todos»;
- La sección «contribuir a una sociedad más responsable y sostenible»;
- Y la sección «actuar con integridad». Esta sección constituye el código de conducta anticorrupción de CACEIS. En CACEIS tenemos la determinación firme de luchar contra la corrupción y el tráfico de influencias dentro del Grupo con una política de tolerancia cero.

Para completar la información, se citan algunos casos prácticos que ilustran los principios presentados en el Código.

No obstante, nuestro Código de Conducta no pretende ser exhaustivo. Tampoco pretende dar respuesta a todas las preguntas ni abordar todos los casos posibles. Por eso, en cualquier situación y en cada toma de decisiones, cada uno debe hacerse estas preguntas:

CINCO PREGUNTAS QUE HACERSE PARA GARANTIZAR UN COMPORTAMIENTO ÉTICO



Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «no», o en caso de duda, debes comentarlo con alguien antes de actuar. Puedes hablar con tu superior o ponerte en contacto con los departamentos de Cumplimiento Normativo, Recursos Humanos o cualquier otro departamento que esté cualificado para tratar el asunto en cuestión, y debe llevar un registro de todos los problemas encontrados.

¿QUIÉN SUPERVISA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO? ¿QUIÉN LO ACTUALIZA?

El responsable de implementar, controlar y actualizar el Código de Conducta es un equipo multidisciplinar respaldado por los responsables de Cumplimiento Normativo y Recursos Humanos. El contenido del Código puede cambiar a lo largo del tiempo. El Código no sustituye a los reglamentos y procedimientos internos de CACEIS. Es tu responsabilidad consultarlos y aplicarlos.

¿CÓMO SE ACCEDE AL CÓDIGO DE CONDUCTA? ¿DE QUÉ FORMA SE HACE VISIBLE?

El Código de Conducta es un documento que se pone a disposición del público y se comparte con los grupos de interés. Está disponible en el sitio web y la intranet de CACEIS.

¿QUÉ SIGNIFICA EN EL DÍA A DÍA DE LOS EMPLEADOS?

Todos debemos conocer los principios descritos en el Código de Conducta y cumplirlos en nuestras tareas diarias. Además, adoptamos y promovemos los valores y principios presentados en el Código de Conducta mediante vigilancia y buenas intenciones. Por último, debemos asistir a los cursos de formación sobre el Código de Conducta.

¿CUÁL ES LA FUNCIÓN Y CUÁLES SON LAS EXPECTATIVAS EN CUANTO A LOS DIRECTIVOS?

Como miembro de la Dirección, debes personificar los valores del Grupo tal como se describen en el Código Deontológico de Crédit Agricole S.A. y dar ejemplo al aplicar los principios del Código de Conducta y las Normas de Procedimiento. Como director/a ejecutivo/a, debes asegurarte de que tus equipos sepan que siempre estás ahí para escuchar sus necesidades y crear un ambiente de confianza, de forma que no duden en recurrir a tu asesoramiento cuando tengan algún problema. Debes ser capaz de explicar las funciones del Código y cómo aplicarlas. En caso de duda, consulta al departamento más cualificado para abordar el problema (Cumplimiento Normativo, Recursos Humanos, etc.). Debes mantenerte alerta y adoptar una conducta transparente. Demuestra que es perfectamente posible cumplir los objetivos establecidos respetando la ética y los valores del Grupo.

UNA NORMA CLAVE QUE HAY QUE RECORDAR

Si una persona observa o sospecha que existe un acto o comportamiento inapropiado, o si se siente presionada, debe comunicarlo sin retraso a través de la cadena de mando (canal de preferencia) o en el sistema de denuncia de irregularidades, especialmente si la comunicación con la cadena de mando resulta ineficaz o no es adecuada. Hay más información en la sección «Denuncia de irregularidades».

DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (1/2)

Si te encuentras con una situación en la que se infringen nuestras normas o la conducta ética, la empresa te anima a denunciarla. Como denunciante, estás protegido y la confidencialidad está garantizada.

¿QUÉ ES UN DENUNCIANTE?

Un «denunciante» es una persona que denuncia o revela, sin que medie compensación económica directa y de buena fe, información relativa a una infracción de legislación, normativa, nuestras normas éticas o a una violación grave del interés público.

Una persona que denuncia en esas condiciones puede recibir la ayuda de facilitadores durante el proceso de denuncia. Los facilitadores pueden ser personas físicas (por ejemplo, un familiar del denunciante, un colega) o entidades jurídicas (como una asociación o un sindicato).

¿CON QUÉ PROTECCIÓN CUENTO COMO DENUNCIANTE?

Como denunciante, la empresa y la ley te protegen frente a cualquier tipo de represalias, es decir: no podrás ser objeto de sanciones disciplinarias, medidas discriminatorias directas o indirectas o despido en relación con tu denuncia.

Puedes elegir denunciar de forma anónima mediante la plataforma on line segura. Ya denuncies de forma anónima o no anónima, tu identidad y la de las personas involucradas en los hechos denunciados se mantendrán estrictamente confidenciales.

¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR?

- Los empleados de la empresa;
- Los solicitantes de empleo (cuando la información se haya obtenido en el contexto de su solicitud);
- Los antiguos empleados (cuando la información se haya obtenido en el contexto de su relación de empleo);
- Los accionistas, los colaboradores y los titulares de derechos de voto en Juntas Generales;
- Los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión;
- Colaboradores externos y ocasionales, así como los miembros de sus órganos de administración, dirección o supervisión;
- Los empleados de contratistas y subcontratistas.

¿QUÉ TIPOS DE INCIDENTES PUEDEN DENUNCIARSE?

Para que una denuncia sea admitida, debe referirse a información obtenida en el curso de las actividades profesionales y ser relativa a:

- Un delito o falta;
- Una infracción de legislación o normativa;
- Una violación de las normas de conducta ética;
- Un daño medioambiental grave;
- Una violación grave de los derechos humanos o de la salud y seguridad;
- Un riesgo para la integridad del negocio.

Cuando la información denunciada no se haya obtenido en el curso de actividades profesionales, el denunciante debe conocerla personalmente.

Por ejemplo, puede denunciarse un intento de corrupción, acoso o un conflicto de intereses que se apoye en datos factuales y comprobables.

Los siguientes son ejemplos de denuncias no admisibles:

- Una denuncia en la que expreso un desacuerdo con mi responsable sobre mi petición de ausentarme del trabajo;
- Una denuncia que pretende monetizar información;
- Una denuncia basada en información que sé que es falsa para perjudicar a un colega.

Una persona que denuncie hechos o información que esté prohibido revelar (por ejemplo, secretos de defensa nacional, secretos médicos, secretos de investigaciones o pesquisas judiciales, etc.) no cuenta con la protección prevista por la ley.

¿CÓMO COMUNICO UNA DENUNCIA?

Ponte en contacto verbal o por escrito con:

- Tu responsable directo o indirecto;
- El departamento de Cumplimiento Normativo;
- El departamento de Recursos Humanos.

Envía una denuncia on line en la plataforma segura:

- Accesible 24 horas al día los 7 días de la semana;
- Disponible en varios idiomas, incluidos francés e inglés.

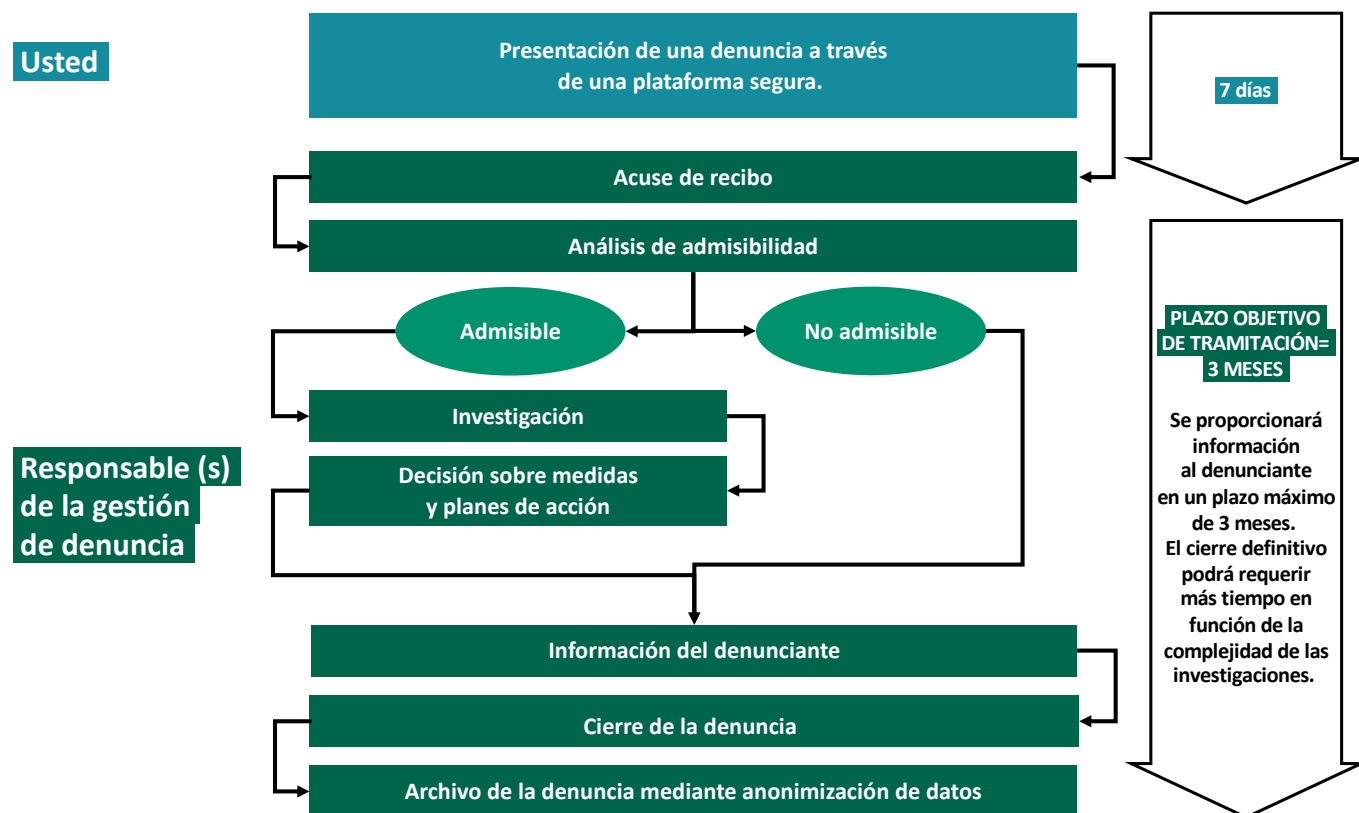
www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/alertes-ethiques

¿CÓMO SE TRATA MI DENUNCIA?

CACEIS mantiene el compromiso de tratar las denuncias en un plazo de tres meses, con imparcialidad y de forma totalmente confidencial.

Todas las personas encargadas de tratar las denuncias firman un acuerdo de confidencialidad. Ya optes por denunciar anónimamente o no, puedes comunicarte con los encargados de forma totalmente confidencial mediante el «buzón de diálogo» encriptado y seguro de la herramienta.

DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (2/2)



NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA

RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES



1 • PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN

DEFINICIÓN

La reputación es un activo intangible de CACEIS resultante de su visibilidad e imagen pública. «Reputación» se refiere a la opinión general que los grupos de interés de una entidad mantienen sobre la entidad en función de sus acciones pasadas y de la percepción que tienen de ella. Es una forma de capital de confianza que evoluciona y se construye a lo largo del tiempo mediante interacciones con los grupos de interés, experiencias compartidas e información divulgada, particularmente a través de los medios, boca a boca o en evaluaciones públicas.

EN DETALLE

En una sociedad en la que las opiniones están cada vez más divididas y a veces es difícil entablar un diálogo tranquilo, CACEIS puede verse expuesto a críticas que dañen considerablemente la confianza depositada en la empresa. Se trata de riesgos de reputación sobre los que CACEIS tiene tolerancia cero.

Surgen cuando se hace pública una percepción negativa de CACEIS, ya esté justificada o no. Esa percepción puede proceder de diversos grupos de interés: clientes, empleados, proveedores, accionistas, organismos supervisores, la prensa, etc.

Los riesgos pueden ser:

- **Internos** (endógenos):
 - Gobierno corporativo y gestión del riesgo;
 - Calidad de los productos y servicios;
 - Estrategia, compromisos medioambientales y sociales;
 - Fraude o deficiencias internas, etc.
- **Externos** (exógenos):
 - Ataques cibernéticos;
 - Multas;
 - Fraude externo, etc.

Las percepciones negativas pueden dañar la reputación de CACEIS y dar lugar a una pérdida de confianza en la entidad. Pueden afectar a CACEIS de forma significativa y rápida. El impacto material puede adoptar la forma de pérdidas económicas o disminución de la liquidez.

Los efectos materiales pueden consistir en pérdidas económicas o disminución de la liquidez.

Los efectos también pueden ser intangibles: debilitamiento de la marca, dificultad para atraer nuevo talento, pérdida de ingresos comerciales, etc.

EL COMPROMISO DE CACEIS

La reputación de CACEIS es una forma de capital de confianza esencial para su desarrollo.

Estamos comprometidos con:

- Preservar nuestra reputación mediante una comunicación responsable;
- Mantener un sólido gobierno corporativo y la calidad de nuestros productos y servicios;
- Garantizar el cumplimiento de nuestros compromisos con el medio ambiente y la sociedad.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Prever el impacto potencial de lo que haces y lo que dices en la reputación de CACEIS
- Incorporar un análisis de riesgo de reputación en el momento de crear nuevos productos y ofertas
- Consultar la guía de mejores prácticas de redes sociales
- Adoptar un enfoque ético y razonado en el uso de Internet y redes sociales, particularmente cuando están relacionadas con CACEIS

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Responder directamente a periodistas sin la ayuda del departamento de Comunicación
- Hablar en nombre de CACEIS en las redes sociales sin autorización
- Responder a comentarios negativos sobre CACEIS, incluso para defenderlo. No es posible controlar todos los temas, sobre todo los más polémicos
- Comportarte de forma inapropiada con un cliente, proveedor o cualquier grupo de interés externo de CACEIS en el curso de tu actividad dentro del Grupo

2 • RELACIONES CON CLIENTES

DEFINICIÓN

CACEIS basa sus acciones en la confianza y la satisfacción de sus clientes. CACEIS quiere que todos sus empleados se impliquen en esta relación, teniendo en cuenta permanentemente que el interés del cliente es prioritario, incluidos aquellos que ejercen una función de apoyo.

EN DETALLE

Para garantizar que se cumplan adecuadamente las expectativas de los clientes, se llevan a cabo regularmente encuestas de satisfacción. Las reclamaciones de los clientes son gestionadas con el fin de perfeccionar las relaciones con estos y buscar la excelencia. Se imparte formación regularmente a los empleados, independientemente de si mantiene contacto directo con los clientes. Con el fin de revalorizar la cultura relativa al cliente, CACEIS también ha desarrollado el código Client Excellence, la firma de CACEIS en materia de relaciones con los clientes. Este código está dirigido a todos los empleados de CACEIS, independientemente de su función en la organización, con el fin de convertir la excelencia de las relaciones en un factor clave de diferenciación e impulsar entre todos la calidad de las relaciones con los clientes «made in CACEIS».

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS busca forjar una relación global y sostenible con sus clientes. Diseñada con un espíritu real de cooperación, su objetivo es acompañarlos en todo momento en su desarrollo ofreciéndoles soluciones adaptadas a sus necesidades. CACEIS invierte e innova constantemente para desarrollar sus soluciones y reforzar las relaciones con sus clientes. En este marco, CACEIS ha desarrollado una arquitectura digital ágil y propone un enfoque innovador con el fin de combinar eficiencia y productividad. Esta estrategia incluye el respeto de la protección de los datos personales.

EJEMPLOS

Después de que mi expediente fuera remitido al Comité NAP (Nuevos Productos/Nuevas Actividades), este formuló una condición. Sabiendo que, por motivos de posicionamiento competitivo, este nuevo servicio debe ser ofrecido rápidamente, ¿puedo comercializarlo de todas maneras?

No, el proceso NAP es un instrumento esencial para garantizar la protección de los intereses de los clientes, evitando así que se comercialicen servicios susceptibles de causarles un perjuicio. Una vez verificados los riesgos y el cumplimiento normativo, si el Comité NAP otorga su aprobación condicionada, las cláusulas restrictivas emitidas tienen capacidad de bloqueo. No puedo comercializar el servicio hasta que se cumplan todas las condiciones.

Un cliente se pone en contacto conmigo para informarse sobre la oferta de CACEIS relativa a la implantación de un servicio de informes con arreglo a una nueva normativa. ¿Qué debo hacer?

Escuchar y entender la solicitud. Si el producto no está disponible para la venta, ponerme en contacto con el departamento de Productos y asegurarme de que se lleva a cabo un seguimiento de la solicitud para poder mantener al cliente informado.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Escuchar a nuestros clientes y enfocar cada acción en el interés de los mismos
- Conocer al máximo a nuestros clientes para proporcionarles servicios y un acompañamiento adaptados
- Asegurarme de proporcionar siempre a los clientes información clara, precisa y no engañosa
- Someter al análisis de un Comité NAP toda nueva actividad, producto o servicio comercializado, o todo cambio significativo para garantizar que se cumplen las disposiciones legislativas y reglamentarias, en particular, en lo que se refiere a la información del cliente y su adecuación a las necesidades de este
- Someter a validación el inicio de la relación comercial con el cliente antes de prestar servicios
- Participar activamente en la formación para dar un mejor servicio a los clientes
- Notificar al Responsable cualquier problema de cumplimiento relacionado con la normativa bancaria y financiera o cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Poner mis intereses personales, e incluso los intereses de CACEIS, por delante de los de nuestros clientes
- Facilitar, animar o asistir a los clientes en cualquier acción cuyo objetivo sea infringir legislación o normativa
- Ofrecer productos o servicios que no hayan sido aprobados de acuerdo con procedimientos internos

3 • COMPETENCIA

DEFINICIÓN

La legislación sobre competencia consta de una serie de normas aplicables a empresas tanto públicas como privadas que desarrollan una actividad económica. Su finalidad es mantener el principio de competencia libre y leal y garantizar la protección del cliente.

EN DETALLE

Son muchos los tipos de comportamientos, como los cárteles y el abuso de posición dominante, que pueden trabar la libre competencia. Un cártel es un acuerdo, un comportamiento concertado o una colaboración planificada e intencionada entre empresas cuyo propósito o efecto, incluso potencial, es coordinar su comportamiento para limitar la competencia. Un acuerdo con una empresa, sea competidora o no, puede adoptar la forma de un acuerdo verbal, escrito, formal o informal. Además de las formas más graves de acuerdos de cártel (como la fijación conjunta de precios de venta o de condiciones comerciales), la distribución de clientes o mercados, la coordinación de licitaciones o la decisión conjunta de boicotear a un cliente o proveedor también constituyen un cártel. El abuso de posición dominante afecta a las empresas que se encuentran en una posición para actuar unilateralmente en un mercado determinado: políticas de precios destinadas a eliminar a los competidores o estrategias de exclusión comercial y prácticas discriminatorias, etc.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Todas las actividades de CACEIS deben llevarse a cabo desde el cumplimiento del derecho de la competencia, cuyo principio básico es que las empresas que operan en un mercado deben determinar su estrategia de forma autónoma. Por lo tanto, tanto los acuerdos entre empresas independientes como los abusos de posición dominante están estrictamente prohibidos. Se considera información sensible aquellos datos no públicos de utilidad estratégica (información sobre precios y tendencias de evolución, lista de clientes y su posicionamiento, estrategia y costes, etc.). Sin embargo, es posible intercambiar cierta información con los competidores de CACEIS tan pronto como esta se haga pública y cuando se refiera a un tema de interés general para la profesión o se encuentre en el marco de asociaciones profesionales. Esta información deberá ser agregada y no individualizada (estadísticas, etc.).

EJEMPLOS

Voy a participar en una reunión o en un debate como representante de CACEIS en una asociación profesional. ¿Qué asuntos tengo derecho a debatir y qué medidas debo tomar?

Puedo hablar de temas relacionados con la profesión y coordinar algunas acciones con los competidores siempre que no se trate de cuestiones consideradas sensibles.

Asistir (incluso de forma pasiva) a una reunión cuyo tema pueda calificarse de anticompetitivo podría considerarse pertenencia a un cártel. Antes de asistir a cualquier reunión de ese tipo, debo asegurarme de que existe una agenda y recibir autorización de mi Responsable para asistir. Al final de la reunión, me aseguro de que se haya levantado un acta detallada. En caso de no cumplirse las normas sobre competencia, abandono la reunión y pido que se deje constancia de mi salida en el acta. Debo responder activa y claramente a cualquier situación que considere de alto riesgo. Si es necesario, recorro al departamento Legal y/o de Cumplimiento Normativo para que me indiquen la actitud que debo adoptar antes, durante y después de esas reuniones.

Con motivo de una consulta de mercado sobre el desarrollo de una actividad o de un producto financiero, me reuniré con competidores, o incluso con clientes, durante un encuentro organizado por una organización profesional o un organismo gubernamental. ¿Puedo dar información detallada sobre nuestros sistemas?

No, en presencia de competidores o de clientes potenciales, debes permanecer atento para cumplir con el derecho de la competencia y las instrucciones facilitadas por sus superiores jerárquicos.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Establecer la estrategia de forma individual e independiente, sin consultar con la competencia
- Abstenerme de abordar temas sensibles en la interacción con terceros externos a CACEIS, sea cual sea el contexto (relaciones profesionales o informales)
- Durante las reuniones con competidores, limitar las conversaciones a lo previsto en la agenda y registrarlas por escrito
- Si surge un tema sensible durante una reunión con competidores, poner fin a la conversación y abandonar la reunión si se sigue hablando de ese tema y pedir que se deje constancia de su salida en el acta
- En caso de posición dominante en un mercado, no adoptar prácticas comerciales dirigidas a eliminar la competencia o a obtener ventajas injustificadas de clientes o proveedores
- Tener en cuenta el lenguaje utilizado en la correspondencia interna o externa y evitar comentarios excesivos o ambiguos
- En caso de duda o de riesgo, consultar con el departamento Legal o de Cumplimiento Normativo de la entidad
- Cumplir con lo previsto en el procedimiento de legislación sobre competencia y hacer los cursos de formación de cumplimiento en los plazos establecidos

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Intercambiar información confidencial y estratégica con un competidor
- Establecer acuerdos con un competidor para fijar precios, asignar mercados, coordinar licitaciones, limitar la producción o boicotear a un tercero
- Participar o negociar condiciones contractuales que puedan crear un desequilibrio significativo en las relaciones con socios de negocio
- Ignorar o no denunciar una conversación o situación anticompetitiva al Responsable del departamento Legal y/o de Cumplimiento Normativo de mi entidad

4 • CONFIDENCIALIDAD

DEFINICIÓN

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

Toda la información exacta y no pública recogida en el curso de las actividades de negocio es confidencial y no puede revelarse fuera de CACEIS.

EN DETALLE

Toda la información relativa a los clientes de CACEIS, así como toda la información sobre CACEIS, el resto de entidades del Grupo Crédit Agricole (sus empleados, clientes y organización interna), sus sistemas de información, sus procedimientos de seguridad, sus proveedores y sus subcontratistas, es confidencial. La divulgación de información confidencial provoca que CACEIS y el empleado sean considerados responsables. Cuando se trate de información no destinada al público de una empresa cotizada, la vulneración de la confidencialidad puede ser sancionada penal, administrativa y profesionalmente. El secreto bancario se refiere a toda información de los clientes. Esta información no puede ser revelada fuera de la empresa, ni ser compartida dentro de la empresa con personas que no necesiten acceder a ella para el desempeño de sus funciones.

La información confidencial no puede revelarse fuera de la empresa y no puede compartirse dentro de la empresa con personas que no necesiten conocerla para realizar sus tareas.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS vela por que el respeto de la confidencialidad se imponga en todas las circunstancias y se aplique a todo tipo de medios. Los empleados de CACEIS son los depositarios y los responsables de la información confidencial que reciben. Pueden utilizar esta información internamente para fines profesionales y divulgarla fuera de la empresa solo si están autorizados para ello o en los casos previstos por la legislación.

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

EJEMPLOS

Viajo en transporte público y quiero aprovechar el trayecto para adelantar trabajo. ¿Puedo hacerlo?

Las pantallas de ordenadores portátiles, tablets o teléfonos móviles sin filtros de privacidad pueden ser leídas fácilmente por otros pasajeros. No debo trabajar con documentos confidenciales en esas condiciones.

Necesito ausentarme unos minutos para responder una pregunta técnica de un colega. ¿Puedo dejar mi mesa tal cual?

No, debes asegurarte de que la sesión esté cerrada y que no haya ningún documento confidencial a la vista en tu escritorio.

Estoy en un lugar público hablando con un colega sobre un tema confidencial y sensible. ¿Puedo hacerlo?

No, debes asegurarte de estar en un entorno protegido en el que plantear esta cuestión para evitar un uso ilegal de información confidencial.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Observar estrictamente la confidencialidad de la información relativa a los clientes de CACEIS y al Grupo en general
- Obtener siempre autorización previa y expresa por escrito de los clientes en caso de tener que transmitir cualquier información confidencial que les afecte
- Compartir información confidencial únicamente dentro de CACEIS o del Grupo Crédit Agricole, con los interesados y únicamente a los efectos de sus funciones
- Clasificar los mensajes de correo electrónico según el nivel de confidencialidad de la información que contengan
- Bloquear siempre el PC antes de dejar mi mesa y respetar las normas relativas al orden del despacho «Clean Desk Policy»
- Prestar atención a los destinatarios de un mensaje electrónico, plantearme la legitimidad de las personas que están incluidas en la difusión del mensaje
- Asegurarme siempre de que existe un acuerdo de confidencialidad antes de compartir información confidencial con un profesional externo
- Proteger la información confidencial frente a todo uso ilícito y acceso no autorizado
- En caso de duda sobre la información que deseo difundir en redes sociales, consultar previamente a mi superior o al responsable de Cumplimiento Normativo

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Revelar información sobre los clientes, CACEIS o el Grupo Crédit Agricole a terceros
- Enviar información confidencial en correos electrónicos personales
- Publicar información que pueda perjudicar a los clientes, a CACEIS, al Grupo Crédit Agricole o a mí puesto en redes sociales u otros medios de comunicación

5 • SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN (1/2)

DEFINICIÓN

“SSI” (seguridad de los sistemas de información) abarca todos los recursos técnicos, organizativos, legales y humanos utilizados para proteger los sistemas de información frente a un uso no autorizado, errores y ataques cibernéticos.

EN DETALLE

Los objetivos son:

- Sensibilizar y responsabilizar a todos los usuarios sobre la importancia de los problemas relacionados con la seguridad de la información;
- Insistir en la necesidad de que todos los usuarios cumplan las normas de seguridad para mantener un nivel de seguridad óptimo;
- Exponer los principales derechos, deberes y responsabilidades de los usuarios, de acuerdo con la legislación vigente, el código deontológico y el reglamento interno;
- Conseguir que todos los usuarios adopten comportamientos adecuados desde el punto de vista de la seguridad.

Concretamente, pueden surgir riesgos de TI por:

- Una organización deficiente de los sistemas de información;
- Un fallo de su funcionamiento;
- Una seguridad inadecuada.

La gestión rigurosa de estos aspectos es esencial para proteger a CACEIS y garantizar la fiabilidad de sus operaciones. Aplicamos las normas más estrictas para proteger esos sistemas y garantizar la seguridad de los datos, lo que incluye medidas de prevención, detección y respuesta en caso de incidente.

La seguridad de los sistemas de información se basa en medidas técnicas y organizativas diseñadas para proteger los componentes de los sistemas. Esas medidas nos permiten:

- Prevenir, detectar y responder a actividades maliciosas o negligentes;
- Garantizar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos y sistemas.

También garantizan:

- La autenticidad de la información;
- La responsabilidad de las acciones (la capacidad de atribuir una acción a una persona o un sistema);
- La responsabilidad de los usuarios.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Todos los empleados (fijos o temporales, independientemente de su categoría) con acceso al sistema de información de CACEIS deben cumplir con la política de seguridad de este.

Los códigos personales que permiten al empleado acceder al sistema de información son un aspecto primordial de la seguridad y nunca deben ser transferidos ni comunicados, ni siquiera temporalmente, a un tercero en ninguna situación. El uso de estos códigos es responsabilidad de su titular. Los derechos de acceso pueden ser revocados en todo momento y terminan en caso de suspensión temporal o permanente de la actividad profesional. En caso de incumplimiento de estas normas, CACEIS podrá restringir o revocar los derechos de acceso y tomar medidas disciplinarias sin perjuicio de los procedimientos legales que puedan emprenderse. Como medida preventiva, CACEIS aplica un número determinado de dispositivos de seguridad, entre ellos, un filtro de acceso a los sitios web (en particular, a aquellos cuyo contenido puede ser contrario al orden público o a la moralidad) con el fin de limitar los riesgos de introducción de software malicioso o ilegal en las redes de CACEIS o del Grupo Crédit Agricole.

EJEMPLOS

Recibo un correo electrónico que parece sospechoso, pero hago clic en el enlace. ¿Qué debo hacer?

Nunca es tarde para denunciar un correo electrónico sospechoso: Lo notifico en phishing@ceais.com y contacto de inmediato con el equipo de SSI.

Necesito intercambiar documentos grandes con un proveedor de servicios externo. El tamaño del archivo excede la capacidad de los documentos adjuntos a correos electrónicos. ¿Qué herramienta puedo utilizar?

Utilizo herramientas autorizadas, como Postfiles, para enviar archivos grandes. Está prohibido utilizar herramientas tales como WeTransfer o Dropbox.

Recibo constantemente recordatorios de actualizaciones del sistema de información de CACEIS. Los aplazo porque creo que no son esenciales para mí.

Nunca debo dejar de actualizar las herramientas de software o antivirus. Tampoco debo omitir las características de seguridad de mi puesto de trabajo, sobre todo el filtrado de sitios web prohibidos.

5 • SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN (2/2)

¿QUÉ DEBO HACER?

- Revisar el pasaporte de sistemas de seguridad descrito en la política de Seguridad de CACEIS
- Utilizar contraseñas seguras: crear contraseñas complejas y únicas para cada cuenta y actualizarlas regularmente. Utilizar el gestor de contraseñas Keepass, que almacena las contraseñas de forma segura y puede generar contraseñas que cumplan los requisitos indicados
- Proteger mi equipo: mantener seguro el hardware (PC, tablets, smartphones, etc.) que se haya puesto a mi disposición, no dejar el equipo desatendido, dejar cerrado el equipo cuando estoy fuera, asegurar el PC con un cable de seguridad, no prestárselo a otros, no conectar cables ni dispositivos externos cuyo origen no conozca y utilizar un filtro de privacidad
- Actualizar el software: instalar puntualmente las actualizaciones entregadas por el departamento de TI
- Mantenerme vigilante y denunciar cualquier anomalía o cualquier observación, intento o sospecha de violación de un sistema de seguridad a mis Responsables directos o al Gestor de Seguridad de los Sistemas de Información
- Respetar la integridad de la configuración del software y el hardware del equipo que se ha puesto a mi disposición
- Asegurarme de que la información útil para mi departamento se almacene en un espacio compartido y de que se hagan copias de seguridad regularmente
- En caso de enviar datos fuera de la empresa, utilizar soluciones seguras aprobadas por CACEIS
- Participar en formación sobre seguridad de TI: permanecer informado/a sobre nuevas amenazas y mejores prácticas

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Compartir credenciales: revelar mi contraseña a cualquier persona, incluidas las del departamento de TI
- Mezclar vida profesional y personal: utilizar mi dirección de correo electrónico profesional con fines personales, o viceversa
- No estar vigilante a correos sospechosos: hacer clic en enlaces o abrir documentos adjuntos procedentes de emisores desconocidos o sospechosos. En caso de duda, denunciar esos correos a través de phishing@caceis.com o contactar con los equipos de Seguridad
- Utilizar dispositivos personales (PC, smartphone, tablet, etc.) en actividades de trabajo
- Guardar nombres de usuario/contraseñas en sitios web
- Prestar mi equipo profesional, aunque sea a un amigo o familiar
- Instalar programas informáticos (sin autorización de los responsables de seguridad informática)
- Almacenar datos profesionales en el disco duro local (C:\) de mi equipo
- Copiar datos profesionales en un equipo personal o en un soporte profesional para
- un uso diferente al definido por CACEIS
- Enviar datos profesionales desde un correo personal, aunque este sea seguro

6 • ELECCIÓN IMPARCIAL DEL PROVEEDOR

DEFINICIÓN

Por encima de todo, elegir un proveedor de manera imparcial significa tratar a todos los proveedores de servicios por igual.

EN DETALLE

La selección equitativa de proveedores debe basarse en la competencia justa entre empresas licitadoras, especialmente cuando se las entrevista en el contexto de una licitación. La selección debe basarse en criterios profesionales y objetivos que incluyan especialmente el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Los responsables de compras, toma de decisiones y/o cualquier otro empleado de CACEIS tratan a los proveedores de servicios de forma idéntica y justa en el transcurso de la licitación. Adoptan una actitud responsable y justa con las empresas licitadoras. Por consiguiente, debe evitarse tomar en consideración intereses puramente personales y/o individuales al seleccionar a una empresa.

EJEMPLOS

He oído que, en periodos de negociación o licitación, no pueden aceptarse obsequios. ¿Es cierto?

En efecto, todos los obsequios, incluso los de naturaleza publicitaria, y las invitaciones deben ser rechazados sistemáticamente. Debe rechazarse toda oferta de beneficio, ya que es probable que distorsione su juicio al seleccionar el proveedor.

Me he puesto en contacto y me he reunido con una empresa que responde a mis necesidades a la perfección. Incluso ha presentado algunas propuestas adicionales. He decidido enviar los datos de la empresa a un encargado de compras del grupo CACEIS para poder incluirla en la lista de empresas por entrevistar en el contexto de una licitación. ¿Es correcta esta iniciativa?

En primer lugar, hay que expresar lo que se necesita redactando un pliego de condiciones. Este trabajo no debe ser llevado a cabo por un proveedor potencial, de lo contrario, podría inclinarse a proponer su solución, su herramienta o sus servicios que no necesariamente corresponderán a mis necesidades. Junto con el encargado de compras del grupo CACEIS, determinar la lista de empresas por entrevistar. Puedes pedir que te acompañe uno de los encargados de compras para discutirlo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Recurrir a los proveedores de referencia del grupo de Crédit Agricole y/o CACEIS siempre que sea posible
- Recurrir, cuando sea posible, a un procedimiento de licitación y/o participar en licitaciones organizadas por el Grupo Crédit Agricole
- Si es posible, tomar una decisión consensuada al elegir un proveedor.
- Denunciar cualquier riesgo potencial de conflicto de intereses (por ejemplo, una relación personal con una de las empresas licitadoras, etc.)
- Garantizar que todas las empresas entrevistadas dispongan de un plazo de respuesta suficiente e idéntico y, a tal efecto, distribuir el expediente de licitación una vez que todas ellas hayan sido identificadas y no añadir nuevas empresas cuando ya se haya lanzado la licitación
- Asegurarme de que todas las empresas entrevistadas reciban la misma información, datos y material documental, tanto inicial como modificado (pliegos de condiciones, especificaciones, documentos técnicos, documentos funcionales, etc.)
- En caso de entrevistas presenciales, asegurarme de que todas las empresas entrevistadas sean invitadas a asistir a una o varias sesiones, con características equivalentes, cuya duración sea idéntica para cada empresa entrevistada

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Durante las licitaciones, compartir distinta información con las empresas licitadoras
- Indicar a una de las empresas entrevistadas el contenido de las ofertas o el nivel de respuesta de las demás empresas participantes en la licitación
- Aceptar invitaciones, obsequios u otros beneficios de una o varias empresas entrevistadas durante el transcurso de la licitación o las negociaciones contractuales. Una vez finalizada la fase de negociación contractual, se aplica el régimen de «obsequios e invitaciones» (véase ficha específica)
- Modificar los criterios de selección y/o la ponderación de la clasificación después de la fecha de recepción de las respuestas a la licitación

7 • RELACIONES RESPONSABLES CON LOS PROVEEDORES

DEFINICIÓN

Se aplican procedimientos de diligencia debida para garantizar que todos los intervinientes en la cadena de suministro actúen de acuerdo con una serie de compromisos y principios, especialmente los relativos al respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, la lucha contra todo tipo de discriminación, la promoción de la diversidad y la protección del medio ambiente y la ética comercial. Si una entidad no actúa de acuerdo con estos compromisos y principios, el rendimiento, la reputación y la imagen de CACEIS podrían verse seriamente perjudicados

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS está comprometido con la política de Compras Responsables del Grupo Crédit Agricole, que incluye los siguientes compromisos y principios:

- Equidad financiera: pagar las facturas de los proveedores de servicios dentro de los plazos de pago legales aplicables;
- Igualdad de trato;
- Transparencia de nuestros procesos;
- Promoción de relaciones equilibradas y sostenibles;
- Prevención de la corrupción mediante la adhesión a normas conocidas por los proveedores;
- Realización de un análisis de costes exhaustivo sobre todos los costes soportados en el transcurso de la vida de los productos o servicios;
- Incorporación de criterios RSE (Responsabilidad Social de las Empresas en cuestiones económicas, sociales y medioambientales) al seleccionar proveedores de servicios, particularmente en términos de inclusión, descarbonización e impacto ambiental;
- Promoción de las regiones eligiendo proveedores locales cuando sea adecuado.

La diversidad de estos compromisos y principios involucra no solo a los encargados de compras, sino también a todos los empleados de CACEIS que mantienen una relación con proveedores.

EJEMPLOS

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

Los proveedores necesitan un tiempo mínimo razonable y adaptado a la solicitud para responder. Este plazo es necesario en una relación equilibrada y para garantizar que las respuestas de los proveedores sean relevantes y completas.

Quiero seguir trabajando con un proveedor con el que estoy plenamente satisfecho. Lo conozco hace diez años y casi todo su volumen de negocio lo genera con CACEIS. ¿Existe algún riesgo?

Debo evaluar los riesgos asociados a la dependencia económica del proveedor de servicios y comunicárselos a mi responsable. Búsqueda de soluciones alternativas con la ayuda de los equipos de Compras y Legal.

De hecho, si la relación comercial finalizara de forma brusca, el riesgo incurrido podría ser financiero, operativo y/o legal, incluido el respeto del periodo de notificación exigido en caso de rescisión de contrato. Por lo tanto, es aconsejable identificar posibles soluciones alternativas con los responsables de compras de mi línea de negocio.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Actuar honestamente en el trato con los proveedores a fin de construir una relación de confianza, ya sea puntual o a largo plazo
- Hacer participar a un responsable de compras cuya categoría sea suficientemente alta para garantizar un proceso de compras correcto y gestionar los riesgos, especialmente a escala legal, financiera y operacional
- Comparar las ofertas presentadas por los proveedores entrevistados, en todos los criterios de licitación, teniendo en cuenta el coste global
- Dejar que el encargado de compras informe a las empresas licitantes que no hayan sido seleccionadas al finalizar la licitación y proporcionar criterios objetivos que justifiquen esta decisión
- Respetar un plazo suficiente en caso de cambio de proveedor, a fin de que este disponga de un plazo de retirada viable y aceptable
- Evaluar regularmente la relación y el servicio sobre la base de criterios objetivos
- Prevenir situaciones que puedan perjudicar una relación sostenible y equilibrada con los proveedores de servicios
- Mantenerse vigilante en cuanto a las precauciones que hay que tomar cuando se identifica un riesgo, particularmente en relación con la dependencia económica o la viabilidad financiera del proveedor de servicios

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Durante el contacto informal o formal con un proveedor, revelar y proporcionar información sobre la estrategia del Grupo Crédit Agricole y/o de CACEIS, y cualquier otro dato sensible que no esté disponible públicamente o que no sea necesario en la licitación
- Validar la recepción de productos y/o servicios sin preocuparte por el procesamiento posterior e ignorar los plazos legales aplicables al pago de las facturas
- No analizar ni tener en cuenta todos los criterios que puedan llevar a la dependencia económica del proveedor tras su selección y a lo largo de la relación con este
- Rescindir un contrato sin dar un preaviso suficiente para que el proveedor pueda reorganizar su actividad

PROTEGER Y RESPETAR LOS DERECHOS DE TODOS



8 • SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

DEFINICIÓN

La empresa debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y proteger la salud física y mental de sus empleados. Dichas medidas incluyen, particularmente, la implementación de una organización y recursos adecuados, la prevención y evaluación de riesgos ocupacionales y la realización de campañas de información, iniciativas de sensibilización y cursos de formación.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Todos los que trabajan para CACEIS o con CACEIS deben poder desarrollarse en un entorno de trabajo seguro, colaborativo y respetuoso.

CACEIS se compromete a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo y proteger la salud física y mental de sus empleados. La salud y seguridad en el lugar de trabajo también dependen de todos nosotros. Todos los empleados deben cuidar de su propia salud y seguridad, de acuerdo con su formación y en la máxima medida de sus posibilidades, así como de la de otras personas a las que afecten sus actos u omisiones en el trabajo. Los responsables de los equipos desempeñan un papel clave en la creación de una cultura de seguridad dándoles ejemplo y prestándoles apoyo.

EJEMPLOS

Me ha llamado la atención el cambio de comportamiento de un compañero: está muy estresado, se aísla, come solo desde hace un tiempo y rehúsa cualquier discusión. Me preocupa pero no sé qué puedo hacer.

Esta situación te preocupa. Es importante que informes a tu superior o a Recursos Humanos para que puedan intervenir rápidamente, en el interés y por el bien de la persona en cuestión.

He observado que un miembro del personal utiliza su tarjeta de identificación personal para dejar entrar a una persona externa sin que esta pase por recepción para registrarse.

Has identificado una mala práctica que podría poner en peligro la seguridad de CACEIS. Anima a esa persona externa a que se registre en recepción y advierte a la seguridad del edificio.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Asegurarme de que mis acciones y comportamiento no planteen riesgos para mí o para otros
- Familiarizarme con las normas de salud y seguridad de CACEIS, respetarlas y aplicarlas
- Contribuir a la salud y seguridad en el lugar de trabajo. Lo anterior incluye seguir las instrucciones de seguridad, participar en los simulacros de seguridad y programas de formación organizados por la empresa y comunicar al responsable de seguridad cualquier situación que pueda plantear un riesgo para la salud y seguridad en el lugar de trabajo
- Asistir a todas las revisiones médicas obligatorias aplicables al puesto de trabajo
- Saber a qué número debo llamar en caso de accidente en el lugar de trabajo

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar las normas de CACEIS sobre la salud y la seguridad en el trabajo
- No informar sobre las situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de nuestro entorno de trabajo
- Trabajar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias que afecten a mi atención

9 • DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

DEFINICIÓN

CACEIS considera que la diversidad es un factor de desarrollo, rendimiento y atractivo. Los equipos con una variedad de perfiles y talentos reflejan la sociedad actual, permiten inventar nuevos modelos y promueven el enriquecimiento colectivo.

CACEIS es un grupo internacional que cuenta con equipos de culturas, experiencias, profesiones y procedencias diversas. Esa diversidad está en el ADN del Grupo. Es un elemento esencial para:

- Entender mejor las necesidades de nuestros clientes y colaboradores,
- Promover la innovación y la calidad de nuestros servicios,
- Fortalecer nuestro atractivo y la retención de talento como empleador responsable.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Diversidad e Inclusión (D&I) es uno de los tres pilares de la cultura ONE CACEIS.

Aspiramos a construir un entorno inclusivo en el que todos se sientan valorados, respetados, tratados equitativamente y en el que la igualdad de oportunidades sea un principio rector.

Concretamente, esto se refleja en el deseo de:

- Basar las decisiones de contratación, desarrollo, promoción y remuneración en las competencias y en el rendimiento;
- Fomentar la presencia de diversos perfiles, especialmente en funciones de dirección y ejecutivas;
- Sensibilizar a los responsables y los equipos en cuanto a comportamientos inclusivos, prevención de sesgos y discriminación y, en general, en cuestiones de diversidad e inclusión.

Cada empleado, mediante su comportamiento y sus decisiones, contribuye a hacer de CACEIS un entorno de trabajo en el que se reconozca la diversidad, se fomente la inclusión y cada uno pueda expresarse y desarrollarse de acuerdo con los valores de CACEIS.

EJEMPLOS

La mayoría de las personas de mi equipo son hombres. Uno de mis empleados se jubila en unas semanas y estoy pensando en sustituirlo por alguien del equipo. ¿Debería dar prioridad a una mujer?

Sobre todo, debo tener en cuenta las destrezas y el rendimiento de cada uno y elegir a la persona que pueda cumplir mejor las responsabilidades del puesto.

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

Es esencial recordar que las habilidades de una persona son el único factor a tener en cuenta en la contratación. Como responsable, si tienes alguna duda sobre el éxito de la integración de este nuevo empleado en tu equipo, no dudes en preguntar a tu contacto de Recursos Humanos para que su integración se lleve a cabo de la mejor manera posible.

Me aseguro de que los perfiles dentro del equipo sean complementarios.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Personificar los valores de diversidad e inclusión en mis comportamientos y mis decisiones
- Crear un clima de confianza en el que todos puedan atreverse a expresarse, valorando las diferencias y las aportaciones de cada uno
- Prestar atención a hacer juicios objetivos centrados en las destrezas y el rendimiento en todas las decisiones directivas
- Comparar distintas opiniones para garantizar que las decisiones sean objetivas y reducir los sesgos inconscientes
- Asegurarme de que mis equipos respeten la complementariedad de perfiles, con igualdad de competencias y, en particular, equilibrando la proporción de hombres y mujeres siempre que sea posible
- Diversificar los perfiles de contratación y movilidad

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tomar una decisión basándome en criterios no objetivos
- Implementar procesos que puedan dar lugar a un trato desigual de los géneros e incluso a discriminación
- Buscar candidatos con el mismo perfil (formación, currículum, etc.) sin interesarme por otras candidaturas
- Hacer comentarios, bromas u observaciones basados en el género, el origen, la edad, la discapacidad, la orientación sexual, la religión o cualquier otra característica personal

10 • NO DISCRIMINACIÓN

DEFINICIÓN

La discriminación es una forma de trato desigual que se basa en un criterio prohibido y se enmarca en el área cubierta por la regulación aplicable (contratación, remuneración, formación, promoción, condiciones laborales, etc.).

CACEIS no tolera ninguna forma de discriminación directa o indirecta a empleados, candidatos, proveedores de servicios o socios.

EN DETALLE

Ninguna decisión profesional debe basarse en criterios prohibidos, inapropiados o ilegales. En términos prácticos, discriminar significa tratar a una persona de un modo menos favorable o desventajoso debido a un criterio discriminatorio.

La normativa aplicable puede definir una lista de criterios de discriminación.

Por ejemplo:

- Origen;
- Sexo;
- Situación familiar;
- Embarazo;
- Apariencia física;
- Vulnerabilidad particular de una persona como consecuencia de su situación económica manifiesta o conocida;
- Apellidos;
- Lugar de residencia;
- Estado de salud;
- Pérdida de autonomía;
- Discapacidad;
- Características genéticas;
- Moral;
- Orientación sexual;
- Identidad de género;
- Edad;
- Opiniones políticas;
- Actividades sindicales o mutualistas;
- Pertenencia o no pertenencia, real o presunta, a un grupo étnico, una nación o una supuesta raza;
- Convicciones religiosas.

Esta lista no es exhaustiva: cualquier distinción que se base en uno de esos criterios o en cualquier otro criterio protegido por la normativa aplicable está prohibida.

La discriminación puede ser:

- Directa: *una persona recibe un trato menos favorable que el que recibe, ha recibido o habría recibido otra persona en una situación comparable.*
- Indirecta: *Una disposición, criterio o práctica aparentemente neutral que puede ser desventajosa para algunos debido a un criterio protegido, a menos que esa disposición, criterio o práctica esté objetivamente justificada por un propósito legítimo y que los medios para conseguir ese propósito sean necesarios y adecuados.*

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS concientiza a ejecutivos, responsables y empleados sobre los retos de la no discriminación. Actuar a favor de la igualdad de género y la diversidad es permitir que los empleados se sientan tratados de forma justa desde su contratación y a lo largo de toda su carrera profesional en la empresa.

EJEMPLOS

Un miembro del personal me dice que quiere tomarse un día libre para celebrar un festivo religioso que no coincide con un día festivo. ¿Puedo concedérselo?

Recuérdale que debe utilizar un día de vacaciones y que las fechas de las vacaciones deben acordarse con el superior y contemplar el buen funcionamiento del departamento. En caso necesario, debe poder justificar objetivamente su negativa a aceptar una solicitud de permiso.

Denegarlo no puede basarse nunca en las creencias religiosas de la persona y debe fundamentarse en requisitos operacionales objetivos y proporcionados del servicio.

Durante una entrevista de trabajo, un candidato menciona casualmente su estado civil de «padre soltero/madre soltera» a cargo de dos niños pequeños. ¿Puedo preguntarle sobre la posibilidad de organizarse en caso de enfermedad de sus hijos o de viajes al extranjero?

Durante una entrevista de trabajo, las preguntas deben centrarse en el puesto que se ofrece. Por lo tanto, no está permitido preguntar a un candidato sobre su situación familiar o basarse en el propio comentario del candidato para obtener más información. Solo si el puesto implica limitaciones probadas, como viajes u horarios irregulares, puede plantearse este tema y preguntarse al candidato sobre su capacidad para organizarse en consecuencia; sin embargo, no pueden formularse preguntas personales sobre la manera de llevarlo a cabo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Rechazar toda forma de discriminación contra empleados, clientes, proveedores de bienes o servicios u otras personas que mantengan relaciones con CACEIS
- Proporcionar apoyo y ayuda cuando asista a situaciones que sean o puedan ser discriminatorias para empleados, proveedores, clientes, etc. En función de las situaciones, debo consultar a mi Responsable o a Recursos Humanos por cualquier medio disponible, y en particular mediante la plataforma on line segura de denuncias (véase el capítulo Denuncia de irregularidades)
- Como Responsable, poner atención a basar mis decisiones en criterios objetivos y profesionales sin demostrar prejuicios

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tratar a algunas personas de manera diferente basándome en criterios discriminatorios que coloquen a algunos en una situación de desventaja respecto a otros
- Crear un clima que sea propicio a la discriminación
- Excluir, aislar o marginar a una persona debido a criterios prohibidos
- Emplear lenguaje discriminatorio, estereotipos o chistes ofensivos
- Ignorar o minimizar una situación de discriminación que vea o de la que se me informe

11 • LUCHA CONTRA EL ACOSO

DEFINICIÓN

CACEIS no tolera ningún tipo de acoso, ya sea moral o sexual, ni ningún comportamiento que sea probable que cree un ambiente intimidatorio, humillante, hostil u ofensivo, con independencia del contexto local, el nivel jerárquico o la naturaleza de la relación (compañeros, responsables, proveedores de servicios, clientes, etc.).

CACEIS tampoco tolera el comportamiento sexista, definido como cualquier comportamiento relacionado con el género de una persona dirigido a menoscabar su dignidad o a crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

EN DETALLE

Sin perjuicio de las definiciones de acoso previstas por la normativa local aplicable, CACEIS ha adoptado las siguientes definiciones.

El acoso sexual es el hecho de realizar en repetidas ocasiones comentarios o comportamientos de tipo sexual dirigidos a una persona que vulneren su dignidad por su naturaleza degradante o humillante, o que creen un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo.

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

EL COMPROMISO DE CACEIS

En las «Directrices sobre prevención y tratamiento del acoso psicológico y sexual», CACEIS establece un marco común a todas las entidades del Grupo para la prevención, recogida y tratamiento de denuncias de acoso psicológico y sexual, sin perjuicio de las medidas que cada entidad tome teniendo en cuenta las especificidades locales.

Se han establecido mecanismos de concienciación, formación, seguimiento y escucha para prevenir y, si es necesario, emprender acciones de apoyo específicas en función de la situación.

Cualquier persona que se considere víctima de acoso psicológico o sexual debe ser escuchada atendiendo a los principios de imparcialidad, neutralidad y discreción.

CACEIS toma en consideración todas las denuncias y da respuestas adecuadas que cumplen con la normativa vigente.

Ningún empleado o becario puede ser sancionado, despedido o discriminado por haber sufrido o rehusado aceptar acoso sexual o actos de acoso moral ni por testificar sobre esos actos o revelarlos.

Dicha protección también es aplicable a personas que, de buena fe, denuncian o contribuyen a la denuncia de comportamientos de acoso o basados en el género en el contexto de los mecanismos internos de denuncia de irregularidades, lo que incluye a denunciantes, facilitadores o personas relacionadas con un denunciante, de acuerdo con la normativa vigente.

Debe recordarse que una denuncia realizada deliberadamente de mala fe expone a su autor a medidas disciplinarias.

EJEMPLOS

Un compañero es objeto de críticas y reproches humillantes reiterados sobre su trabajo por parte de un colega en público, delante del resto del equipo. Su trabajo se cuestiona automáticamente. Se le recrimina sin comprobar la calidad de sus tareas. Cada vez con más frecuencia coge la baja por enfermedad. Debo estar alerta ante este tipo de situación y ponerme en contacto con mi responsable o con Recursos Humanos y, si es necesario, denunciarlo. Debo testificar de buena fe si se me pide que lo investigue.

Un compañero es ignorado por su Responsable frecuentemente. El Responsable no le da más trabajo, aunque sí lo hace con otros miembros del equipo. El compañero/a ha adelgazado y va apartándose cada vez más del resto. El ambiente en el equipo se está volviendo muy tenso.

Debo estar alerta ante este tipo de situación y ponerme en contacto con el supervisor/a de mi Responsable o con Recursos Humanos y, si es necesario, denunciarlo. Debo testificar de buena fe si se me pide que lo investigue.

La actitud de un compañero es particularmente intimidatoria y humillante. Suele hacerme insinuaciones sexuales. Aunque le he dicho que no, no deja de insistir en que quedemos.

Antes de nada, le digo que me siento incómoda/o con sus insinuaciones y que no las acepto. Si, a pesar de eso, la situación no cambia, denuncio su comportamiento inaceptable a mi responsable o a Recursos Humanos.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Familiarizarme con las políticas y procedimientos internos (particularmente con las Directrices del Grupo) sobre prevención y actuación ante cualquier tipo de acoso
- Prestar atención a todos los que me rodean, contactar con su Responsable, con el departamento de Recursos Humanos o con otras personas adecuadas (por ejemplo, la oficina de Prevención y Salud en el Lugar de Trabajo) si me doy cuenta de que existe acoso, o denunciarlo mediante la plataforma on line segura (véase el capítulo Denuncia de irregularidades)
- Testificar de buena fe si se me pide que lo investigue y documentar los hechos observados (fechas, horas, contexto, personas involucradas) para facilitar la investigación
- Participar activamente en la creación de un entorno respetuoso e inclusivo

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar una situación de acoso que conozca, ya sea como víctima o como testigo, independientemente del motivo o de las supuestas consecuencias
- Participar en comportamientos de acoso, incluso indirectamente (risas cómplices, silencios, exclusión)
- Inventar o exagerar hechos que perjudican a un compañero/a

12 • PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEFINICIÓN

Todos tienen derecho a que se respete su privacidad, ya sean clientes, empleados, candidatos de empleo o colaboradores. Solo podrán recogerse, tratarse y almacenarse datos personales con fines específicos y legítimos.

- **«Datos personales»:** cualquier información que identifique directa o indirectamente a una persona física
- **«Interesado»:** una persona física identificada o identificable cuyos datos personales sean tratados

EN DETALLE

El tratamiento de datos personales se rige estrictamente por textos nacionales y europeos y por unos principios fundamentales:

- **Minimización de los datos:** los datos personales recogidos deben ser adecuados, pertinentes y solo los necesarios para los fines de su tratamiento;
- **Periodo de conservación:** los datos personales deben borrarse lo antes posible y tan pronto como su almacenamiento deja de ser necesario o justificable en relación con los fines de su tratamiento;
- **Confidencialidad, integridad y seguridad:** los datos personales deben tratarse de un modo que garantice una seguridad adecuada, incluida protección frente a acceso no autorizado o tratamiento ilegítimo y frente a pérdida accidental, destrucción o daño;
- **Información y derechos de las personas físicas:** Todos los interesados deben ser claramente informados de la recogida de sus datos personales, de la finalidad del tratamiento, del periodo de conservación y de sus derechos (derecho de acceso, de oposición, de rectificación y derecho de portabilidad);
- **Principio de responsabilidad:** cualquier tratamiento de datos personales debe registrarse en un «Registro de actividades de tratamiento» que debe actualizarse regularmente.

El acceso no autorizado o la revelación de datos personales, así como su destrucción (total o parcial), pérdida o alteración puede constituir una violación de los derechos de las personas físicas y de las libertades individuales y colectivas de empleados, clientes, inversores y terceros que sean personas físicas. Por tanto, es esencial cumplir con las normas y procedimientos internos, sobre todo en caso de incidente o de las peticiones de ejercicio de derechos previstas por la ley.

EL COMPROMISO DE CACEIS

El Grupo Crédit Agricole cuenta con una política de protección de datos de los empleados. Como empleador, CACEIS se adhiere a esta política y garantiza a sus empleados la protección de sus datos personales y el respeto a su privacidad.

EJEMPLOS

¿Qué debo controlar sistemáticamente antes de enviar un correo?

Al enviar un correo electrónico que contenga datos personales, debo asegurarme de que las personas copiadas están autorizadas para acceder a esa información, especialmente al utilizar la función «Responder a todos».

¿Puedo enviarme un documento profesional desde mi buzón de correo profesional a mi buzón personal?

Nunca debo enviar desde mi buzón de correo profesional a mi buzón personal (o al de una tercera persona) correos que contengan (o no) datos personales (por ejemplo: un documento de un cliente o el acta de una reunión).

¿Puedo utilizar la función de autocompletar cuando envío un correo?

Puedo utilizar la función de autocompletar pero debo estar especialmente alerta: siempre compruebo que he seleccionado el destinatario correcto antes de enviar el mensaje para evitar errores de envío.

¿Puedo utilizar archivos del trabajo y almacenarlos en carpetas abiertas en la red?

Si estoy trabajando en un documento que contenga información confidencial o datos personales sensibles, lo guardo en una carpeta «Sensible» de la red y, si es necesario, lo protejo con contraseña para limitar el acceso.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Adoptar la política de despacho ordenado (Clean Desk) y guardar sistemáticamente los documentos que contengan información y datos personales
- Garantizar el derecho de las personas a la privacidad, sobre todo no transmitiendo su información a personas no autorizadas y asegurándome de que los datos personales se conserven y se transmitan de forma segura
- Pedir al DPO que corrija o elimine datos no exactos o incompletos relativos a mí
- En caso de subcontratación, asegurarme de que los proveedores de servicios se atengan a los mismos principios y normas que CACEIS
- Garantizar que en cualquier nuevo proyecto se tenga en cuenta la protección de datos personales desde el diseño y por defecto asegurándome de que intervenga el DPO
- Informar inmediatamente sobre cualquier violación de la seguridad de los datos personales (pérdida de datos, alteración o destrucción accidental o maliciosa de datos personales) al CISO y el DPO
- Si tengo alguna pregunta sobre los distintos puntos, incluido en caso de solicitud de ejercicio de derechos, contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) (cacesisdpo@caceis.com)

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Recoger y/o procesar información personal que no corresponda a un uso concreto y necesario sin que las personas afectadas (clientes, empleados, candidatos, Administradores, etc.) hayan sido informados de antemano
- Comunicar datos personales a terceros no autorizados, ya sean internos o externos, a menos que el interesado haya autorizado expresamente esta comunicación
- Conservar datos personales sin autorización
- Conservar datos personales sin límite de tiempo
- Tratar los datos personales sin cumplir con nuestras políticas de protección de datos internas

13 • ACTIVIDADES EXTRAPROFESIONALES

DEFINICIÓN

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

Es posible combinar contratos de trabajo en empresas distintas siempre que se respete el máximo de horas de trabajo y no compita con el empleador.

EN DETALLE

El ejercicio de un trabajo remunerado no te impide tener una actividad independiente paralela.

Las actividades fuera de la esfera profesional, como la participación en asociaciones, en política o en negocios, están permitidas, pero deben ajustarse a determinadas normas para evitar posibles conflictos de intereses o un efecto negativo para la empresa.

El empleado debe respetar un Código Deontológico profesional con respecto a su empleador. Así, durante toda la vigencia del contrato de trabajo, el empleado está vinculado por una obligación de lealtad hacia su empleador. En general, esta obligación implica no dañar la reputación o impedir el buen funcionamiento de la misma, en particular, mediante actos de menosprecio o prácticas competitivas contrarias a los intereses de esta.

EJEMPLOS

Soy voluntario/a en una asociación local cuyos valores se asemejan mucho a los del Grupo Crédit Agricole y CACEIS. ¿Puedo utilizar la fotocopidora de la oficina para imprimir los materiales publicitarios de la asociación?

No, no puedes utilizar material de la empresa o ningún otro recurso de esta para una actividad extraprofesional.

Soy profesor/a en una escuela de negocios como segunda actividad profesional. ¿Debo declarar esta actividad?

Sí, debes declarar esta actividad a tu superior, a tu contacto de Recursos Humanos y al Responsable de Cumplimiento Normativo, que te indicarán cómo proceder.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Informar previamente a mi Responsable si preveo desarrollar una actividad remunerada fuera de mis horas de trabajo (salvo en el caso de la creación de obras artísticas, literarias o científicas) e informar sobre mi situación al Responsable de Cumplimiento Normativo y/o al Responsable de Recursos Humanos
- Leer bien mi contrato de trabajo para aplicar las cláusulas que debo respetar, como la solicitud de autorización. Si es necesario, puedo pedir a Recursos Humanos que me lo explique
- Respetar la obligación de confidencialidad, el secreto profesional y el secreto industrial

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ejercer una actividad que compita con la de la empresa durante la vigencia de mi contrato de trabajo (incluido el uso de un periodo de vacaciones para realizar una actividad remunerada o formación con una empresa, pertenezca o no a la competencia)
- Desarrollar una actividad extraprofesional además de mi actividad profesional que pueda impedirme conseguir los objetivos definidos en el contexto de mi actividad asalariada o generar conflictos de intereses con mi función en la empresa
- Ejercer mi actividad o actividades extraprofesionales durante las horas de trabajo definidas en el contrato
- Utilizar el equipo y los recursos puestos a mi disposición en el contexto de mi trabajo para actividades extraprofesionales

CONTRIBUIR A UNA SOCIEDAD MÁS RESPONSABLE Y SOSTENIBLE



14 • CONTRIBUCIÓN A CUESTIONES AMBIENTALES

DEFINICIÓN

La Comisión Europea define la Responsabilidad Social de las Empresas (RSE) como la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones empresariales y sus relaciones con sus interlocutores. Nuestros interlocutores son nuestros clientes, empleados, accionistas, proveedores y todos los grupos de interés con los que interactuamos.

Dicho de otro modo, la RSE es la contribución de las empresas a los retos del desarrollo sostenible, incluidas cuestiones ambientales, entendidos como los riesgos, efectos y oportunidades relacionados con el impacto de las actividades humanas en la naturaleza (clima, recursos, biodiversidad) y sus consecuencias para la sociedad y la economía.

EL COMPROMISO DE CACEIS

En términos medioambientales, CACEIS se compromete a:

- Tener en cuenta las expectativas de sus interlocutores;
- Cumplir plenamente con las obligaciones legales o incluso superarlas;
- Contribuir a la implantación del Proyecto Social del Grupo Crédit Agricole,
- Prevenir y mitigar su impacto en el medio ambiente y en la salud y seguridad de las personas.

CACEIS apoya la transición medioambiental y está implementando gradualmente el tema del cambio climático, la protección y la preservación de la naturaleza en un lugar central de sus actividades.

Reducir su huella medioambiental directa:

- Optimizar el consumo de energía, gestión de edificios, huella de TI, compras y viajes de negocios de empleados;
- Preservar los recursos naturales (agua, reducción del uso de plástico y papel, gestión de residuos, etc.);
- Reducir el impacto de sus actividades y promover la biodiversidad en sus centros;
- Movilizar recursos para proyectos que benefician a la naturaleza y apoyar iniciativas colectivas contra el declive de los ecosistemas.

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

- Ofreciéndoles productos y servicios que les ayuden a evaluar sus carteras de inversión de acuerdo con referencias/criterios ESG de forma que puedan identificar mejor el impacto ambiental de sus decisiones de inversión, preparar su información reglamentaria y de ESG para comunicar el rendimiento climático y energético de su cartera.

EJEMPLOS

Un compañero me comenta que no tiene sentido aplicar nuevas medidas medioambientales porque ya cumplimos la legislación medioambiental.

El compromiso del Grupo Crédit Agricole con el medio ambiente va más allá del cumplimiento de la ley y la normativa: nuestra política ambiental y nuestro enfoque de Responsabilidad Social de las Empresas son una de las palancas de rendimiento y uno de los elementos clave de nuestra identidad corporativa.

Además de los efectos positivos generados para nuestros interlocutores, la reducción del consumo de materias primas disminuye los costes significativamente. Tener en cuenta los riesgos medioambientales por adelantado nos ayuda a reducir los riesgos. Mediante nuestras iniciativas apoyamos inversiones que tienen un impacto positivo en el medio ambiente y el aspecto social (por ejemplo, promoviendo los fondos del «Artículo 9» del Reglamento sobre Divulgación de Información de Sostenibilidad de la Unión Europea (Reglamento SFDR)).

No entiendo por qué CACEIS debe preocuparse por el medio ambiente. No somos una empresa industrial con fábricas.

Como actor clave en el sector de la gestión de activos, la posición de CACEIS confiere a todos sus empleados el deber de ser el modelo a seguir. Nuestro funcionamiento (la construcción y la gestión de nuestros edificios, los viajes de negocios de los empleados, los efectos de nuestro sistema informático y la actividad de clasificación de residuos) aún pueden mejorarse para reducir nuestra huella medioambiental. Nuestra política en este ámbito está plenamente integrada en todas nuestras actividades, líneas de negocio y oferta de productos. Fomenta la innovación al servicio de nuestros clientes.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Tener en cuenta los efectos directos e indirectos en el medio ambiente generados por mi actividad profesional
- Comprometerme a contribuir al papel desempeñado por el Grupo para apoyar la transición del clima e influir en una economía más sostenible, en particular en sus relaciones con clientes y grupos de interés, y en todas sus comunicaciones externas

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar los objetivos y compromisos medioambientales del Grupo Crédit Agricole en materia de política medioambiental
- Pensar que CACEIS está al margen del medio ambiente dada su actividad
- Pensar que mi comportamiento diario no afecta al medio ambiente

15 • CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO REGIONAL

DEFINICIÓN

Más comprometido que nunca con la promoción de sus valores cooperativos y mutualistas, el Grupo Crédit Agricole contribuye a diario al desarrollo de las regiones en las que tiene presencia mediante un firme apoyo al dinamismo económico y social de estas.

Su compromiso adopta la forma de solidaridad activa al servicio de personas que se encuentran en situación frágil o precaria y de acciones dirigidas a combatir la pobreza y la exclusión. También presta apoyo al mundo rural y agrícola y a la vitalidad económica y social de los territorios, así como a las iniciativas empresariales locales, siguiendo una lógica de utilidad social.

Las normas sobre el deber de vigilancia complementan su compromiso al proteger:

- Los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- La salud y la seguridad de las personas;
- El medio ambiente.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS se ha marcado el objetivo de contribuir activamente a la reducción de los efectos directos e indirectos de sus actividades en las regiones donde tiene presencia.

Además, CACEIS posibilita y fomenta la participación de los empleados en apoyo de iniciativas locales de desarrollo económico, social y cultural.

EJEMPLOS

No tengo claro por qué CACEIS está preocupado por contribuir en las regiones en las que opera: ¿no es ese el papel de los bancos regionales?

CACEIS contribuye, a su nivel, al desarrollo económico de las regiones en las que está presente.

- Una parte de las compras para su funcionamiento se realiza a proveedores locales;
- Si lo deseo, puedo participar en las acciones o los proyectos organizados por CACEIS para respaldar iniciativas locales con asociaciones.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Entender y abordar el modo en que nuestras actividades (operaciones, productos y servicios) pueden tener un impacto negativo en los derechos humanos de las personas
- Comprender que el apoyo regional forma parte integrante de la cultura del Grupo Crédit Agricole. La proximidad, la responsabilidad y la solidaridad son valores que deben animarme a contribuir a aquellas acciones que permitan mejorar las condiciones de desarrollo de las regiones
- Tener en cuenta sistemáticamente las características locales en mis actividades profesionales
- Trabajar a favor de la cohesión social y el bienestar común en el territorio en el que desarrolla sus actividades, en línea con la razón de ser del Grupo Crédit Agricole

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ignorar los derechos humanos y los problemas de seguridad humana
- Involucrar a CACEIS en acciones que no respeten los compromisos del Grupo Crédit Agricole con las regiones

16 • USO DE REDES SOCIALES

DEFINICIÓN

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

Es un término genérico que cubre interacciones tanto tecnológicas como sociales que conllevan la creación y publicación de textos, imágenes, vídeos y audios.

EN DETALLE

Los medios sociales (redes sociales, blogs, foros, mensajería instantánea y otros medios digitales) son ya omnipresentes en nuestra vida diaria y afectan a todos los empleados de CACEIS tanto a nivel personal como profesional.

Sin embargo, con el gran número de plataformas y el flujo masivo de información, es esencial controlar el modo en se comunica para evitar cualquier posible impacto negativo.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS está presente en un gran número de estas redes sociales (Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube) para reforzar su perfil, promover su marca y sus productos entre los clientes, clientes potenciales y periodistas, así como para crear vínculos con sus empleados y posibles candidatos.

Los empleados conservan su libertad de expresión tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. No obstante, esa libertad debe ejercerse de un modo responsable:

- El uso personal de redes sociales en el trabajo está permitido siempre que sea ocasional y razonable;
- Los comentarios no pueden ir en detrimento de CACEIS, sus directivos, sus clientes o los compañeros.

Para ello, el comportamiento de los empleados está regulado en el Código del usuario de recursos informáticos y comunicación electrónica de CACEIS y la Guía de buenas prácticas en redes sociales.

EJEMPLOS

He hecho fotos en la fiesta de despedida de uno de mis compañeros y me gustaría publicarlas en mi perfil personal como recuerdo

Para respetar el derecho a la protección de la imagen personal, pido autorización previa a las personas afectadas. En cualquier publicación, debo evaluar si existe un riesgo de que mi reputación o la de cualquier otra persona física o jurídica resulte dañada.

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

Rehúso porque no está previsto que los documentos internos de CACEIS sean intercambiados en los medios sociales. En lugar de esto, sugiero abrir un grupo de Teams para facilitar ese trabajo colaborativo.

Quiero crear o actualizar mi cuenta en LinkedIn y publicar información relativa a mi actividad en CACEIS.

Puedo explicar mis funciones y el negocio de la empresa en general, y dar información en el contexto del programa Embajadores de CACEIS. No comunico ninguna información confidencial y menciono cualquier aspecto «sensible» de mi trabajo.

Me gustaría enviar un vídeo a mis subordinados. Estoy pensando en publicarlo en YouTube.

Utiliza Postfiles para distribuir internamente archivos grandes, en lugar de una red social accesible a todos los usuarios.

Uno de mis compañeros tuvo un altercado con su superior y describió la situación en su página de Facebook. Se expresó con virulencia sobre su superior y la empresa. ¿Qué debo hacer?

Pide a tu compañero que borre la publicación. Si se niega, dirígete a tu superior.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar las normas de confidencialidad y de secreto profesional a las que estoy sujeto por obligación profesional
- Ser consciente de las condiciones generales de uso sobre cómo se pueden utilizar tanto mis datos personales como la información que proporciono en línea
- Prestar especial atención a las redes sociales cuyos servidores estén alojados en un país extranjero, que pueden no disponer de las mismas normas de protección de datos personales que la Unión Europea
- Estudiar las funcionalidades de la configuración que permiten garantizar la confidencialidad de mi perfil y comentarios
- Especificar que mis comentarios son míos y que las opiniones expresadas son personales
- No intervenir directamente si leo comentarios negativos o calumniosos sobre el Grupo para evitar dar más visibilidad a los autores. Ante tales comentarios, reenviarlos al departamento de Comunicación
- En caso de duda sobre la naturaleza de la información, me abstengo de interactuar en medios sociales y pregunto a mi superior

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Realizar mi actividad profesional en redes sociales sin el permiso de mi superior
- Expresarme oficialmente en nombre de CACEIS sin ser una persona designada como portavoz por el departamento de Comunicaciones
- Hacer comentarios que puedan causar daño a mi posición o a CACEIS y sus empleados o que sean críticas maliciosas, injurias, calumnias, difamaciones, indiscreciones o divulgación de información confidencial
- Revelar información interna sin la aprobación del departamento de Comunicaciones
- Utilizar contenido protegido por copyright de CACEIS sin autorización por escrito

17 • USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

DEFINICIÓN

La Inteligencia Artificial (IA), incluida la IA generativa, se utiliza para automatizar, optimizar y personalizar nuestros procesos nuevos o existentes.

Durante la fase de aprendizaje, busca el vínculo entre los datos de entrada y los resultados esperados para crear un modelo. Una vez utilizado en producción, este modelo de IA puede emplearse para predecir comportamientos, hacer recomendaciones o ayudar en la toma de decisiones, por ejemplo.

La IA está cada vez más presente en nuestra vida personal y profesional y su impacto puede ser muy importante. Debe utilizarse de un modo responsable, teniendo en cuenta tanto sus beneficios como sus riesgos.

Toda la IA utiliza datos para aprendizaje y durante el uso en producción. Las normas y principios relativos al uso de datos son totalmente aplicables a los proyectos que contienen IA (seguridad, confidencialidad, normas de uso, datos personales, etc.).

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS se ha comprometido a promover una IA fiable y responsable, en línea con la razón de ser del Grupo Crédit Agricole.

Uso de datos

La gestión de los datos se basa en:

- El sistema de gobierno corporativo aplicado
- Las normas aplicables sobre datos, como el RGPD, y las posturas definidas por CACEIS
- Comités dedicados para acompañar a los promotores de proyectos

Desarrollo y uso de IA

Se ha puesto en marcha un marco normativo específico que rige el desarrollo y la utilización de Inteligencia Artificial. Este marco:

- Se basa en la normativa europea y en los compromisos de CACEIS y del Grupo Crédit Agricole;
- Está disponible en forma de política e incluye un archivo de instrucciones de IA;
- Especifica las normas que han de seguirse en todas las soluciones de IA, ya sean de desarrollo interno o de terceros, incluida la implementación de un cuestionario de clasificación como punto de entrada único para cualquier proyecto de sistemas IA o cualquier uso de IA.

Responsabilidad humana

Desde el diseño de sistemas de IA hasta su puesta en producción, se definirán mecanismos humanos de supervisión y control en función de los riesgos, el nivel de autonomía (incluido el nivel de reversibilidad) y el contexto de uso del sistema.

Dichos mecanismos podrán incluir la revisión y validación humanas, la supervisión, la gestión de excepciones, los procedimientos de escalada, las salvaguardias técnicas y la capacidad de intervenir o detener el sistema cuando sea necesario.

Para los usos que requieran la revisión o validación humana, el alcance y los medios de intervención se documentarán claramente, incluidos quien revisa, qué se revisa, cómo se realiza la revisión y qué pruebas de control y de remediación deben conservarse.

La responsabilidad humana seguirá estando claramente establecida a lo largo de todo el ciclo de vida del sistema de IA.

Dichas normas se aplican a todos los empleados, con independencia de su función, para garantizar el uso debido y responsable de los datos y las tecnologías relacionadas con IA.

EJEMPLOS

¿Puedo utilizar una herramienta de IA que esté disponible por Internet como ayuda para redactar documentos profesionales?

No, no puedo utilizar IA de Internet que no esté validada por el Grupo Crédit Agricole o por CACEIS.

Antes de utilizar IA en un contexto profesional, debo:

- Comprobar si la solución cumple con el marco normativo sobre IA de CACEIS;
- Tener en cuenta todas las demás normas y estándares aplicables del Grupo Crédit Agricole.

No estoy seguro/a sobre una respuesta que propone un sistema de IA aprobado por el Grupo ¿Qué debo hacer?

Todos los sistemas de IA pueden cometer errores:

- Es mi responsabilidad verificar la información proporcionada, incluso aunque parezca coherente;
- Si no estoy seguro/a o no estoy de acuerdo con el resultado, no lo utilizo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Cumplir todas las normas de CACEIS relativas al uso de datos
- Solicitar, en caso necesario, el dictamen de las instancias dedicadas de CACEIS
- Consultar el marco regulatorio de IA del Grupo Crédit Agricole y de CACEIS al desarrollar, operar o utilizar una solución de IA
- Aplicar los principios éticos de CACEIS y ser transparente en el uso de IA

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Utilizar IA públicamente disponible que no haya sido aprobada por el Grupo Crédit Agricole y CACEIS
- Enviar datos de la empresa, datos de clientes o cualquier otro dato a IA sin haber comprobado las condiciones de uso validadas

18 • PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DEFINICIÓN

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

EN DETALLE

En función del origen de las partes malintencionadas que participan, existen dos tipos de fraude:

- **El fraude externo** es un acto realizado por personas físicas (clientes u otros) individualmente o en grupo. Pueden usar su identidad real o una identidad falsa o actuar en nombre de una entidad jurídica. Su objetivo es obtener fondos, documentos o información que puedan utilizar en beneficio propio y en detrimento de una empresa, sus clientes o terceros.
- **El fraude interno** es un acto malicioso realizado por un empleado en detrimento de su empresa o de los intereses de terceros gestionados por la empresa. El fraude también puede caracterizarse por un acto malicioso cometido por un empleado con la complicidad de personas ajenas a la empresa, al que se denomina fraude mixto.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Combatir los delitos financieros, incluido el fraude, es útil para la sociedad. La lucha contra el fraude también contribuye a reducir los riesgos de reputación y a proteger a nuestros clientes. Reforzar nuestras medidas antifraude es, por tanto, parte de nuestro Proyecto del Grupo.

Nuestras medidas deben detectar y prevenir el fraude mediante un gobierno corporativo, una organización y unas herramientas adecuadas.

El fraude, un reto importante.

El fraude no solo provoca pérdidas financieras, sino también daño a la reputación de CACEIS. Además, puede estar relacionado con actividades ilegales tales como el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, que son riesgos regulatorios.

EJEMPLOS

Un directivo de CACEIS me llama desde un número desconocido y me pide información sensible. Reconozco su voz. ¿Debo contestar?

Una solicitud no habitual, incluso aunque sea interna, puede ser una señal de intento de fraude por robo de identidad. Actualmente, los «deepfakes» generados con la ayuda de inteligencia artificial regenerativa permiten imitar con gran fidelidad las características de un directivo (voz, imagen). Reconfirmo la solicitud a través de un canal interno oficial y la envío al Director de Cumplimiento Normativo de mi entidad para asegurarme del procedimiento que debe seguirse.

Acabo de recibir un correo electrónico en el que se me pide que indique mi número de teléfono móvil personal para hablar de un tema confidencial y urgente. ¿Qué debo hacer?

No dar mi número de móvil personal en respuesta al correo. Este tipo de correos suele ser utilizado por los estafadores para presionar a los empleados a través de sistemas externos a los del Grupo. Su objetivo es conseguir que se haga una transferencia u obtener información sensible (por ejemplo, organigramas).

Acabo de recibir una solicitud por correo electrónico de un proveedor que me informa de que sus facturas deben pagarse en lo sucesivo a una nueva cuenta bancaria. ¿Cómo debo responder?

Este podría ser un caso de fraude en transferencia bancaria. Es esencial que sigas el procedimiento de CACEIS y confirmes la legitimidad de la solicitud del proveedor devolviendo la llamada. Si se demuestra que es un fraude, me pongo en contacto con el equipo encargado de la lucha contra el fraude en el departamento de Cumplimiento Normativo.

Acabo de recibir un correo electrónico de una dirección externa en el que se me pide que cambie los datos bancarios a efectos de pago del sueldo de un empleado. El emisor del correo dice ser el empleado en cuestión. ¿Cómo gestiono esta solicitud?

Este podría ser un caso de fraude en transferencia bancaria. Recuerdo al emisor del correo el procedimiento que debe seguir para este tipo de solicitud y la herramienta que debe utilizar. Si se demuestra que es un fraude, me pongo en contacto con el equipo encargado de la lucha contra el fraude en el departamento de Cumplimiento Normativo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Estar familiarizado/a con los procedimientos y mejores prácticas aplicables a mi trabajo y asegurarme de que se observan responsablemente. Las personas físicas pueden considerarse personalmente responsables con independencia de sus funciones, la entidad a la que pertenezcan o su ubicación geográfica
- En caso de sospecha de un acto fraudulento o en caso de duda, avisar inmediatamente a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo para que puedan actuar con rapidez
- En caso de duda sobre la identidad del emisor de un correo electrónico, debo reenviarlo sin abrirlo a la dirección phishing@caceis.com para que los equipos de Seguridad de TI hagan las comprobaciones oportunas
- Si soy un Responsable, evaluar el riesgo de fraude y las medidas de control del riesgo de mi actividad y aplicar los principios de buena conducta y las normas profesionales en general
- Realizar un análisis del riesgo de fraude al inicio del proceso de diseño o cada vez que haya algún cambio en nuevos productos, servicios o actividades
- Respetar el principio de separación de funciones, en virtud del cual quienes llevan a cabo o ejecutan una operación no pueden validarla ni liquidarla

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Dar mis contraseñas a alguien, prestar mi tarjeta de acceso o dejar información o documentos confidenciales en mi mesa
- Abrir correos electrónicos o archivos adjuntos de remitentes desconocidos
- Hablar de temas sensibles o confidenciales en lugares públicos o en medios de transporte
- Utilizar medios externos (discos duros externos o memorias USB) que no se hayan comprobado previamente para evitar riesgos de fraude

19 • PREVENCIÓN DEL ABUSO DE MERCADO (1/2)

DEFINICIÓN

Los delitos de tráfico de información privilegiada, manipulación bursátil y difusión de información falsa son ejemplos de abusos de mercado. La lucha contra los abusos de mercado supone preservar la integridad y la transparencia de los mercados, así como la confianza del público. Es responsabilidad de todos respetar el principio de igualdad de información entre los inversores.

Operativa con información privilegiada, consistente en utilizar información privilegiada:

- Comprando o vendiendo, en nombre propio o en nombre de un tercero, directa o indirectamente, los instrumentos financieros a los que se refiere esa información;
- Cancelando o modificando una orden relativa a un instrumento financiero al que se refiera esa información, cuando la orden se dio antes de que la información privilegiada fuera conocida por esa persona.

La manipulación de los precios consiste en realizar una transacción, emitir una orden o participar en cualquier otro comportamiento que (i) dé o sea probable que dé señales falsas o engañosas en cuanto a la oferta, demanda o cotización de un instrumento financiero, o (ii) asegure o sea probable que asegure el precio de uno o más instrumentos financieros en un nivel no normal o artificial a fin de obtener un beneficio.

Divulgación de información engañosa consiste en divulgar información que sea probable que dé señales falsas o engañosas en cuanto a la oferta, demanda o cotización de un instrumento financiero, o que establezca o sea probable que establezca el precio de uno o más instrumentos financieros en un nivel no normal o artificial, lo que incluye la difusión de rumores cuando la persona que difunde la información sabía o debería haber sabido que era falsa o engañosa.

En caso de incumplimiento de estas normas, el proveedor de servicios de inversión y las personas físicas sometidas a su autoridad podrán ser objeto de sanciones disciplinarias, pecuniarias, civiles y penales.

EN DETALLE

La información privilegiada es información específica sobre una empresa, un emisor o un instrumento financiero que no se ha hecho pública y que, de hacerse pública, podría influir significativamente en la cotización de la acción de la empresa, en el precio de los instrumentos financieros en cuestión o en el precio de activos relacionados.

El uso, la transmisión y la recomendación de esta información por cuenta propia o ajena constituyen un delito de abuso de información privilegiada y, por lo tanto, están estrictamente prohibidas y sancionadas.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS contribuye a la integridad de los mercados financieros y protege a sus empleados de cualquier sospecha de operativa con información privilegiada.

Así, CACEIS ha puesto marcha «barreras de información» para proteger la información privilegiada. Estas disposiciones consisten en someter a las personas con acceso a información privilegiada a un mecanismo de contención de la información privilegiada. Las barreras también garantizan el control estricto de los intercambios de información entre las personas que, por su función, tienen acceso a información privilegiada y las que no lo tienen. Los empleados están sujetos a la obligación general de supervisar las operaciones que puedan constituir un abuso de mercado y se les informa regularmente de ello mediante una formación obligatoria. En caso de sospecha, el empleado deberá informar al departamento de Cumplimiento Normativo, el cual, después de analizarla, evaluará las medidas que habrán de adoptarse.

EJEMPLOS

Durante la pausa del café de la mañana, he oído a alguien comentar que una empresa cotizada en bolsa desea comprar otra empresa que también cotiza en bolsa. Después de comprobarlo, me enteré de que esta información no se había hecho pública. ¿Puedo realizar una operación financiera por mi cuenta respecto a estas dos acciones sabiendo que la información no me ha sido facilitada de forma directa y clara?

No. De hecho, en términos generales, las autoridades de supervisión consideran que tiene «acceso reservado a información privilegiada» todo aquel que posea información privilegiada obtenida en el ejercicio de sus funciones, su profesión o por cualquier otro medio. Utilizar información privilegiada para realizar una transacción con vistas a obtener un beneficio personal fuera del alcance normal de las funciones del empleado constituye operativa con información privilegiada.

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

Espere hasta que esté en un lugar discreto antes de discutirlo: limitará el riesgo de revelar información posiblemente privilegiada que cualquier persona malintencionada podría escuchar.

Un cliente me facilita información interna que aún no se ha hecho pública. ¿Puedo utilizarla puesto que me la dio de forma espontánea?

No, está prohibido utilizar esta información si no es pública. En caso de duda, ponte en contacto con el departamento de Cumplimiento Normativo, el cual te asesorará.

Un cliente me transmite una orden de compra de un volumen inusual sobre la acción de una empresa cotizada y no parece importarle el precio de ejecución. Unos días después, la empresa anuncia públicamente la firma de un importante contrato y el precio de la acción sube inmediatamente un 15 %. El cliente me transmite la orden de vender la totalidad de la posición.

El volumen inusual de la orden, la prisa del cliente por vender la posición y su falta de interés en el precio de ejecución deberían ponerte en alerta, por lo que deberías informar a tu superior y al departamento de Cumplimiento Normativo.

Un cliente, gestor de fondos de una sociedad gestora, me transmite una orden sobre la acción de una empresa presente en el activo de uno de sus fondos, cuyo volumen representa un tercio del volumen medio diario negociado en esa acción, para que la ejecute a mercado (es decir, a cualquier precio) y al cierre (es decir, en un momento de referencia). Es probable que estas órdenes tengan un efecto alcista significativo en el mercado y mi cliente dice que ese es el objetivo, para mejorar el rendimiento de su fondo.

Las características de la orden, que pueden afectar considerablemente el precio de la acción al cierre y la confirmación por parte del cliente del propósito de la orden deben llevarte a rechazar la ejecución de la misma y a declarar la información a tu superior y al departamento de Cumplimiento Normativo.

19 • PREVENCIÓN DEL ABUSO DE MERCADO (2/2)

¿QUÉ DEBO HACER?

- Al procesar una orden o una transacción que pueda constituir abuso de mercado, informar de inmediato a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo
- Si no puedo ignorar la naturaleza de abuso de mercado de una orden o transacción, rechazar su ejecución e informar a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo lo antes posible
- Mantener el carácter confidencial de las declaraciones de operaciones sospechosas y, en este sentido, no comunicar la sospecha de abuso de mercado, probada o no, en particular, a las personas afectadas
- Estar atento/a y tomar todas las medidas necesarias para evitar revelar información privilegiada. Esto significa respetar las barreras de información implantadas
- De forma preventiva, prestar especial atención a la seguridad y a la accesibilidad de los documentos de mi puesto que puedan contener información sensible o incluso privilegiada
- Si estoy en una lista de usuarios de información privilegiada, cumplir con las obligaciones de abstención correspondientes o, si es aplicable, declarar las operaciones personales en instrumentos financieros
- Antes de difundir una información, asegurarme de que esta sea pública
- Si creo estar en posesión de información privilegiada, informar a mi superior y al responsable de Cumplimiento Normativo
- Con el fin de evitar la difusión de información engañosa, cuando trate con mi cliente o mis compañeros, estar atento/a a los hechos, utilizar el tiempo condicional sin ofrecer un análisis personal y mantenerme en terreno neutral, aunque sea recurriendo a mi deber de confidencialidad
- Respetar las instrucciones del cliente con respecto a las órdenes, seguir instrucciones claras y precisas, y solicitar información adicional cuando la transacción presente un carácter sospechoso en cuanto al motivo o a un volumen inusual

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Utilizar (o intentar utilizar) información privilegiada al comprar o transmitir instrumentos, contratos o valores financieros o bursátiles a los que se refiera esa información, ya sea por cuenta propia o en nombre de CACEIS o de un tercero
- Comunicar (o intentar comunicar) información privilegiada a un tercero fuera del alcance específico de mis funciones a personas externas a CACEIS o a empleados que no estén autorizados a acceder a esa información
- Recomendar a un tercero (empleado de CACEIS o del Grupo Crédit Agricole, o de un tercero externo, etc.) un valor basándome en información privilegiada
- Transmitir información engañosa
- Ejecutar órdenes o procesar operaciones del cliente sin instrucciones de este último o con instrucciones dudosas

20 • LUCHA CONTRA LA EVASIÓN FISCAL

DEFINICIÓN

CACEIS considera que un enfoque coherente y responsable sobre la tributación es un elemento esencial de su estrategia a largo plazo.

CACEIS gestiona con integridad y transparencia todos los temas fiscales que le afectan. Todas las operaciones y transacciones se basan en una realidad económica y CACEIS no trata de evadir impuestos mediante estructuras diseñadas para ese fin.

EN DETALLE

Los dispositivos fiscales FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) y AEOL (Automatic Exchange of Information), que debe cumplir CACEIS, están diseñados para combatir la evasión fiscal:

- FATCA mediante la recopilación de información relativa a los activos e ingresos de los contribuyentes estadounidenses (U.S. Person) fuera de Estados Unidos;
- AEOL, por iniciativa de la OCDE, mediante intercambios multilaterales de información con el fin de identificar los activos en poder de residentes fiscales fuera de su país de residencia

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS considera que un enfoque coherente y responsable sobre la fiscalidad es esencial para su estrategia a largo plazo. CACEIS trata todos los asuntos fiscales que le conciernen con integridad y transparencia. Todas las operaciones y las transacciones realizadas se basan en una realidad económica y CACEIS no busca evadir impuestos por medio de estructuras diseñadas para este fin. CACEIS se compromete a no establecer ni proponer operaciones con fines exclusivamente fiscales, a no ayudar a sus clientes a eludir sus obligaciones fiscales y a no estar presente en los estados o territorios cuyas jurisdicciones sean calificadas por la Unión Europea como «no cooperantes» (paraísos fiscales).

Además, todos los empleados de CACEIS cuyas funciones lo requieran se comprometen a asistir al programa de formación sobre normativa fiscal para garantizar su cumplimiento.

EJEMPLOS

Una persona física que vive en Francia y tiene doble nacionalidad, una de ellas estadounidense, cree que no está sujeta a los impuestos de EE. UU. únicamente por su nacionalidad estadounidense.

Como esta persona tiene doble nacionalidad, se le considera una U.S. Person con las obligaciones que ello conlleva. A diferencia de la mayoría de países o territorios, la responsabilidad tributaria de Estados Unidos está ligada a la ciudadanía y no al lugar de residencia. Esto significa que los ciudadanos estadounidenses que vivan en el extranjero deben presentar una declaración de impuestos anual estadounidense, independientemente de su lugar de residencia. En el caso de que esta persona (física o jurídica) realice una transacción transfronteriza que implique un beneficio fiscal principal, la Directiva (UE) 2018/822, que introduce nuevas obligaciones de transparencia en materia fiscal, exige que CACEIS, como cualquier intermediario, informe de esta transacción a las autoridades fiscales competentes.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar con total transparencia la legislación y normativa aplicable en los países y territorios en los que desarrollamos nuestras actividades
- Solicitar la autorización del departamento de Cumplimiento Normativo de CACEIS y del departamento Fiscal del Grupo Crédit Agricole previa a la inversión de una entidad en un país o territorio extranjero no cooperante
- Permanecer atento/a, identificar e informar sin demora al responsable de Cumplimiento Normativo de cualquier acción dirigida, directa o indirectamente, a eludir las normas tributarias
- Disponer de un expediente de conocimiento del cliente actualizado que incluya en particular la residencia fiscal (AEOL) y la nacionalidad estadounidense o no (FATCA) del cliente
- En caso de duda, ponerme en contacto con mi responsable de Cumplimiento Normativo

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Eludir deliberadamente las obligaciones tributarias de CACEIS
- Asesorar a un cliente y/o facilitar una operación, una transacción y/o participar en un montaje financiero destinado a eludir las normas tributarias
- Firmar autocertificaciones en nombre de los clientes
- Suprimir u ocultar información con el fin de encubrir pruebas de que una operación está vinculada a un paraíso fiscal

21 • LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

DEFINICIÓN

El blanqueo de capitales conlleva la ocultación del origen delictivo de fondos a fin de integrarlos en la economía. Puede adoptar la forma de:

- Introducir fondos ilegales en el sistema financiero
- Ocultar o trasladar esos fondos para encubrir su origen
- Reintroducirlos por medio de actividades legítimas

El blanqueo de capitales implica la reintroducción de fondos obtenidos mediante delitos graves, castigados por la ley con penas de cárcel de más de un año, en la economía. También incluye participar en transacciones dirigidas a colocar, convertir o integrar esos fondos, ya se hayan originado directa o indirectamente en un delito o falta.

A diferencia del blanqueo de capitales, que busca legitimar fondos ilegales, la financiación del terrorismo implica utilizar fondos legales o ilegales para financiar actividades terroristas. El término «blanqueo de capitales inverso» se emplea cuando un dinero de origen legal se desvía con fines delictivos.

EN DETALLE

El blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo son fenómenos de una escala sin precedentes.

Afectan a nuestras sociedades en general y al desarrollo económico de los países.

Permiten a los delincuentes infiltrarse en entidades financieras, controlar determinados sectores económicos y corromper a ejecutivos o gobiernos, intentar atacar a los ciudadanos y perjudicar principios clave como los de la democracia.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS participa en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Como tal, la empresa realiza un seguimiento de los flujos financieros de conformidad con la legislación aplicable, en particular:

- El derecho a la privacidad
- Las libertades individuales y los derechos fundamentales
- Los principios de lucha contra la discriminación

Todos deben participar, a su nivel, en esta vigilancia constante. Cualquier incumplimiento de las obligaciones expone a los directivos, los administradores y los empleados a responsabilidad civil, penal, administrativa y disciplinaria. Además, la imagen y la reputación de CACEIS y del Grupo Crédit Agricole están en juego.

EJEMPLOS

CACEIS mantiene una relación comercial desde hace diez años con un cliente que desea realizar una orden de transferencia en un país de riesgo a un beneficiario que es inusual en relación con su actividad. ¿Qué debo hacer?

Ponerse en contacto con el cliente para obtener más información sobre el motivo económico y la identidad del beneficiario de la transferencia. Dejar la operación en suspenso y remitir el asunto al departamento de Cumplimiento Normativo.

Presento a un cliente potencial para iniciar una relación comercial. A este respecto, como representante comercial, lo entrevisto para completar mi conocimiento del cliente y me baso en la información obtenida, como los beneficiarios efectivos, para presentar al cliente potencial. Sin embargo, después de una extensa investigación, parece que el beneficiario efectivo está en la parte superior de una estructura compleja cuya entidad última está domiciliada en un paraíso fiscal. ¿Qué debo hacer?

En primer lugar, revisar el organigrama para establecer la cadena de titularidad. Después, seguirlo hasta llegar al beneficiario efectivo último. Si la estructura parece opaca, informar al departamento de Cumplimiento Normativo. La identificación formal del beneficiario efectivo es una obligación reglamentaria.

Como gestor, me enfrento a una transacción sospechosa. Como conozco muy bien al cliente, ¿puedo ocultar esta operación?

No, la naturaleza de la relación comercial con el cliente no puede influir en la atención prestada. Debes ponerte en contacto con el departamento de Cumplimiento Normativo y esperar su opinión al respecto.

En el contexto de una prestación de servicios como agente de transferencia, proceso las transacciones en nombre de inversores que no son clientes de CACEIS, ¿puedo prescindir de toda supervisión?

No, la función de agente de transferencia, por su propia naturaleza, sigue estando sujeta a controles y vigilancia sobre el origen o el destino de los fondos, en particular, de las personas o países bajo supervisión.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Mantenerme informado sobre estos asuntos aunque no se esté expuesto directamente
- Si soy un Responsable, asegurarme de que los empleados que trabajan conmigo sean conscientes de estas cuestiones
- CACEIS participa en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- Prestar especial atención a asegurarme de conocer a mis clientes cuando abran una cuenta y a lo largo de toda la relación comercial
- Mantenerme alerta en todo momento y buscar transacciones inusuales, atípicas, complejas y sin justificación económica aparente, que podrían ser ilícitas, y pedir al cliente explicaciones sobre ellas
- Negarme a realizar transacciones que no estén económicamente justificadas o en las que existan dudas sobre la identidad de los ordenantes o de los beneficiarios
- Informar de cualquier transacción sospechosa al departamento de Cumplimiento Normativo
- Seguir la formación en materia de cumplimiento normativo dentro de los plazos establecidos

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- No aplicar estrictamente los procedimientos por motivos, por ejemplo, comerciales
- Informar a un cliente de que es objeto de dudas o sospechas del blanqueo de capitales o revelar esa información a un tercero
- Realizar o ayudar a realizar transacciones o solicitudes sospechosas de colocación, encubrimiento o consolidación de manera directa o indirecta, activa o pasiva

22 • CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE SANCIONES INTERNACIONALES

DEFINICIÓN

Las sanciones internacionales son medidas adoptadas por uno o varios Estados contra personas físicas y/o jurídicas (por ejemplo, inmovilización de bienes) y también contra países o gobiernos (medidas de embargo).

Las sanciones se adoptan para combatir el terrorismo, la proliferación nuclear, el crimen organizado, los ataques cibernéticos y las violaciones de derechos humanos.

EN DETALLE

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

Por ejemplo, desde la invasión de Ucrania por Rusia en 2022, la Unión Europea y Estados Unidos imponen sanciones masivas a Rusia.

EL COMPROMISO DE CACEIS

CACEIS asegura el estricto cumplimiento de las sanciones internacionales, que pueden ser complejas y de alcance extraterritorial en países y territorios en los que el Grupo desarrolla sus actividades.

El cumplimiento de estos requisitos se asegura reforzando los procedimientos internos y los programas de cumplimiento para garantizar nuestra adhesión a todas las obligaciones normativas. Dichas obligaciones son aplicables a todos los empleados del Grupo, con el país y del tamaño de su entidad, y llegan incluso más allá de las actividades puramente bancarias. CACEIS no tolera ningún incumplimiento de sanciones internacionales.

EJEMPLOS

Tengo doble nacionalidad francesa y estadounidense, y soy empleado de CACEIS. ¿A qué regulación debo remitirme?

Se te considera una U.S. Person afiliada al Grupo, por lo que, dondequiera que trabajes, deberás informar al departamento de Recursos Humanos de tu situación. Además, debes leer atentamente el procedimiento sobre este tema. El objetivo es garantizar que cumples las disposiciones legales de la Office of Foreign Assets Control (OFAC) que te son aplicables y, en el ejercicio de tus funciones, respetas las sanciones internacionales impuestas por Estados Unidos.

Un cliente de un fondo de inversión me pregunta si puede invertir en un título emitido por una empresa constituida en un país sujeto a sanciones internacionales. No conozco la empresa y no sé si está sujeta a sanciones internacionales. ¿Qué debo hacer?

El cliente debe asegurarse del cumplimiento normativo de sus operaciones. No obstante, remite el asunto al departamento de Cumplimiento Normativo para que este realice un análisis detallado con el fin de garantizar que la empresa no esté sujeta a sanciones contra el país en cuestión.

Dentro de mis funciones, he recibido una orden relativa a un valor emitido por una compañía petrolera constituida en un país sujeto a sanciones internacionales. Ya que he recibido este tipo de órdenes anteriormente, ¿puedo ejecutarla?

No puedes hacer suposiciones basadas en transacciones anteriores. CACEIS debe realizar un análisis completo antes de llevar a cabo cualquier operación, comprobar las sanciones aplicables a los grupos de interés y a los países, documentar lo suficiente para justificar el análisis, comentar la decisión y guardar esta información.

Al actualizar las listas de sanciones internacionales de la OFAC, los flujos financieros relativos a un valor se bloquean hasta que el departamento de Cumplimiento Normativo los analiza. ¿Qué puedo decirle a mi cliente?

Describe el contexto normativo y explícale que CACEIS debe procesar las transacciones de sus clientes en cumplimiento de la legislación. Indica que la transacción está siendo analizada por el departamento de Cumplimiento Normativo y que ya pondrás en contacto con él rápidamente para informarle de las acciones llevadas a cabo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Conocer, comprender y cumplir las políticas y los procedimientos internos del Grupo
- Completar las sesiones de formación obligatorias en los plazos establecidos
- Saber cómo identificar situaciones y prácticas de alto riesgo para que las operaciones comerciales sean seguras
- Permanecer atento/a, identificar e informar sin demora al responsable de Sanciones Internacionales del Grupo o al responsable local de Cumplimiento Normativo de cualquier vulneración o intento de vulneración de las sanciones internacionales, así como de cualquier acción adoptada, directa o indirectamente, para eludirlas
- Disponer de expedientes de conocimiento del cliente actualizados y completos
- Supervisar, en el marco de mis funciones, la conformidad de las operaciones en relación con las sanciones internacionales
- En caso de duda, ponerme en contacto con mi responsable de Cumplimiento Normativo

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Participar activa o pasivamente en una operación financiera poco clara o cuya complejidad no esté justificada
- Suprimir u ocultar información con el fin de encubrir el vínculo de una operación con países o personas que sean objeto de sanciones internacionales
- Modificar herramientas o procesos informáticos con el fin de eliminar información útil para detectar los riesgos de sanciones internacionales
- Asesorar a un cliente y/o participar en un montaje financiero destinado a eludir sanciones internacionales
- Enviar fondos a un cliente que esté sujeto a medidas de bloqueo de activos franceses o europeos



ACTUAR CON INTEGRIDAD:

CÓDIGO DE CONDUCTA

ANTICORRUPCIÓN



**CRÉDIT AGRICOLE
CACEIS**

23 • CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN



El presente Código de Conducta Anticorrupción confirma nuestro compromiso colectivo con una práctica profesional basada en la integridad, la transparencia y la responsabilidad. Es una condición esencial para mantener la confianza que hemos construido con

nuestros clientes, nuestros interlocutores y en el propio CACEIS, así como para proteger la reputación adquirida a lo largo de los años.

Todos debemos mantenernos vigilantes frente a situaciones que puedan amenazar nuestra integridad, ya sea de forma obvia o más sutil. Cada una de las decisiones que tomamos, tanto en nuestras relaciones de negocio como en nuestra práctica diaria, debe reflejar siempre los valores y principios de CACEIS.

Este Código nos orienta al enunciar formalmente los comportamientos esperados y confirma nuestra política de tolerancia cero en caso de infracción de sus normas.

Ese compromiso y la calidad de nuestro sistema anticorrupción, que forma parte del sistema del Grupo Crédit Agricole, capacitan a CACEIS para obtener la certificación ISO 37001.

El Código debe leerse y aplicarse. Nos afecta a todos, sea cual sea nuestro puesto de trabajo o nuestro país de operaciones. También es una referencia para nuestros interlocutores.

Todos participamos en el desarrollo y la protección de CACEIS.

Por último, es nuestra responsabilidad denunciar comportamientos sospechosos sin dudarlos. Si asistes a una situación que te parece preocupante, te animo a que hables con tu superior, te pongas en contacto con tu entidad o con la persona encargada de anticorrupción en CACEIS en Compliance-Transversal-Functions@caceis.com o utilices la herramienta de denuncia de irregularidades que garantiza la confidencialidad, el anonimato y la protección (véase el capítulo «Denuncia de irregularidades»).

PHILIPPE RENARD
Consejero delegado

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE LA APLICACIÓN DEL APARTADO «ANTICORRUPCIÓN» DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las normas generales sobre el modo de utilizar el Código de Conducta se aplican al apartado de Anticorrupción, y en particular al «derecho a denunciar».

¿A QUIÉN SE APLICAN LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN?

El Código de Conducta Anticorrupción se aplica a todas las personas del Grupo, ya sean Administradores, directivos o empleados (con contrato indefinido o temporal, becarios, personal en prácticas) y con independencia de su cargo y funciones en el grupo CACEIS, así como trabajadores externos temporales (en lo sucesivo, «Empleados»). El Código se aplica a todas las entidades del grupo CACEIS.

¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS?

El Código de Conducta Anticorrupción aborda situaciones que están identificadas en los mapas de riesgo de corrupción de CACEIS. Puede incorporarse a las normas internas de la entidad, como en Francia, y su aplicación es obligatoria. Todos debemos estar familiarizados con los principios y las normas del Código y actuar de acuerdo con ellos al realizar nuestras tareas.

Todos somos responsables de nuestras acciones, por lo que nuestra vigilancia debe ser constante.

Cualquier persona que se dé cuenta o sospeche de un acto o comportamiento que no sea ético según los valores o las normas de CACEIS, o que se vea presionada para cometer un acto que sea no ético conforme a los valores de CACEIS, debe informar inmediatamente a su Responsable. El procedimiento de denuncia de irregularidades de CACEIS capacita a todos para denunciar anomalías al responsable de Cumplimiento Normativo o, en determinados casos, a las autoridades reguladoras.

¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE INFRINGIR EL CÓDIGO??

En caso de infracción de las normas de conducta presentadas en este Código de Conducta Anticorrupción y/o de obligaciones legales, pueden imponerse sanciones de acuerdo con lo estipulado en las entidades del grupo CACEIS.

RECUERDA

Como empleados, cualquier acto de corrupción puede castigarse con las sanciones disciplinarias establecidas en las entidades del grupo CACEIS, pero también con multas administrativas o penales que, en Francia, pueden suponer hasta 5 años de cárcel y una multa de 500.000 EUR en el caso de corrupción del sector privado y hasta 10 años de cárcel y una multa de 1.000.000 de EUR en el caso de corrupción del sector público.

Como entidades jurídicas, las entidades del grupo CACEIS no solo pueden sufrir multas, sino también la exclusión del mercado o la retirada de autorizaciones, y pueden ver prohibida la obtención de financiación, lo que también dañaría su reputación.

Más información: el sistema y los procedimientos implementados por el Grupo para luchar contra la corrupción están disponibles en tu cuenta de Intranet.

24 • LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

DEFINICIÓN

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

EN DETALLE

En general, se distingue entre el delito de soborno activo (el autor del soborno) y el delito de soborno pasivo (el destinatario del soborno), que se castiga con hasta 10 años de prisión (cohecho).

- **El soborno activo** es el acto de proponer, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donaciones, obsequios o cualquier otro beneficio a un funcionario público o a un particular para que realice o se abstenga de realizar un acto en el ámbito de sus funciones.
- **El soborno pasivo** se refiere a un funcionario público o una persona privada que solicita o autoriza, directa o indirectamente, promesas, donaciones, obsequios o cualquier beneficio para sí mismo o para otros, con el fin de realizar o abstenerse de realizar un acto en el ámbito de sus funciones.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Mantenemos una política de tolerancia cero en materia de corrupción, incluidos los pagos de facilitación. Ningún empleado puede participar en actos de corrupción, independientemente de la forma o el motivo.

We employ a zero-tolerance policy with regard to corruption, including facilitation payments. No employee may engage in bribery in any form and for any reason whatsoever.

La corrupción, ya sea pública o privada, es un delito grave que impide la libre competencia y socava la integridad de las instituciones y el desarrollo económico. Puede tener consecuencias financieras, comerciales y penales muy graves que podrían dañar considerablemente la reputación y la imagen del Grupo Crédit Agricole y de CACEIS.

Todo empleado involucrado en un acto de corrupción también puede ser objeto de sanciones disciplinarias o incluso penales.

EJEMPLOS

Un nuevo cliente me ha ofrecido regalarme un fin de semana de deportes de invierno. Lo único que tengo que hacer a cambio es conseguir todas las autorizaciones para iniciar una relación comercial con él lo antes posible. ¿Puedo hacerlo?

Está prohibido servirse de tu puesto o de tus funciones para recibir obsequios o ventajas. Alerta inmediatamente a tu superior y al departamento de Cumplimiento Normativo sobre el intento de soborno.

Durante una auditoría, presiento que hay un asunto que podría perjudicar el informe. Se me ocurre invitar al auditor a un excelente restaurante para influirle a nuestro favor. ¿Puedo hacerlo?

No, está estrictamente prohibido intentar influir en un tercero, aunque sea a favor de la empresa.

Un proveedor se ofrece a financiar parte de un viaje a una feria comercial en el extranjero. ¿Qué debo hacer?

Debo declinar la oferta educadamente. Para garantizar la independencia del Grupo y de sus empleados, ningún tercero puede financiar parcial ni totalmente un viaje, aunque sea en un contexto profesional.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Ante la presión o la oferta de un tercero, informar a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@ceais.com)
- Notificar internamente todos los obsequios, ventajas e invitaciones ofrecidos o recibidos a través de la herramienta especializada de la intranet de CACEIS
- En el caso de obsequios, ventajas e invitaciones ofrecidas o recibidas con un valor igual o superior a 150 EUR, y en los casos mencionados en el procedimiento relativo a obsequios, ventajas e invitaciones (por ejemplo, obsequios, ventajas e invitaciones recibidos en casa, los recibidos durante un periodo de licitación, etc.), el empleado debe obtener autorización previa de su Responsable
- Respetar los procedimientos de aprobación existentes para los gastos incurridos por el personal
- Estar constantemente alerta y realizar un seguimiento de todas las relaciones con intermediarios y proveedores
- Comprobar que todos los pagos realizados estén debidamente justificados, documentados y autorizados
- Respetar los procedimientos de contratación definidos por CACEIS

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ofrecer, prometer o acordar la concesión de una ventaja (financiera o de otro tipo) a un tercero con el fin de inducirlo a realizar o abstenerse de realizar un acto de manera indebida
- Solicitar, recibir o aceptar prestaciones (financieras o de otro tipo) a cambio de realizar una tarea, dar consentimiento en virtud de un acuerdo comercial o llevar a cabo cualquier otra acción en el curso de mis funciones o actividades
- Favorecer a un tercero en el marco de un procedimiento de licitación a cambio de una prestación
- Ofrecer o aceptar obsequios, ventajas e invitaciones distintos de los que hayan sido autorizados conforme a los procedimientos
- Aceptar el ofrecimiento de un tercero de financiarle un viaje, parcial o totalmente, aunque sea por motivos de negocio

25 • LUCHA CONTRA EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS E INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

DEFINICIÓN

Tráfico de influencias es el acto cometido por personas que ocupan un cargo público o tienen encomendada una misión de servicio público, o de cargos electos, que piden o aceptan promesas, donaciones, obsequios o ventajas de cualquier tipo para su beneficio o el de otros, con el objetivo de utilizar su influencia real o supuesta para obtener adjudicaciones, empleo, mercados o cualquier otra decisión favorable de una autoridad o una administración pública.

EN DETALLE

El tráfico de influencias es el acto de monetizar la posición de una persona o su influencia real o supuesta con el fin de influir en una decisión que debe tomar un tercero. Implica a tres partes: el beneficiario (que proporciona las ventajas o donaciones), el intermediario (que utiliza el reconocimiento del que goza por su posición) y la persona destinataria, que ostenta el poder de decisión (autoridad o administración pública, magistrado, experto, etc.). El derecho penal distingue entre el tráfico de influencias activo (relativo al beneficiario) y el tráfico de influencias pasivo (relativo al intermediario). Ambos delitos se consideran de forma separada y se castigan de la misma manera, con penas de prisión de hasta 10 años. (En Francia).

EL COMPROMISO DE CACEIS

Todos los empleados deben adoptar una conducta empresarial conforme a la normativa anticorrupción aplicable en los países en los que CACEIS esté presente. Está estrictamente prohibido ofrecer obsequios, ventajas o actividades de relaciones públicas a funcionarios públicos. Algunas actividades en las que participen funcionarios públicos requieren una vigilancia especial.

EJEMPLOS

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

Debería rehusar y notificarlo a mi superior lo antes posible y recurrir al asesoramiento del responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) para evitar verme envuelto/a en un procedimiento corrupto

¿QUÉ DEBO HACER?

- Ante la presión o la oferta de un tercero, informar a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com)
- Estar constantemente alerta y supervisar regularmente todas las operaciones que involucren a funcionarios públicos
- Asegurarme de que todos los pagos y los gastos que impliquen a funcionarios públicos estén debidamente autorizados, contabilizados y documentados

¿QUÉ DEBO EVITAR?

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

26 • LUCHA CONTRA LOS PAGOS DE FACILITACIÓN

DEFINICIÓN

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

EN DETALLE

Los pagos de facilitación se consideran actos de corrupción. Están prohibidos por el Convenio de la OCDE sobre la lucha contra la corrupción de los funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales.

EL COMPROMISO DE CACEIS

Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos. Solo en casos excepcionales, y en particular cuando se ve amenazada la seguridad de un empleado/a, pueden hacerse excepciones. En esas situaciones, debe notificarse de inmediato al responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com).

¿QUÉ DEBO HACER?

- Consultar a mi Responsable o al responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) si recibo una solicitud de un pago de facilitación de un funcionario público
- Avisar a mi Responsable o al responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com) si, en el contexto de una situación excepcional, he realizado una transacción que pueda considerarse un pago de facilitación
- Conservar todos los documentos relacionados con una transacción que pueda considerarse un pago de facilitación

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Ofrecer, prometer o entregar una ventaja financiera o de otro tipo a un funcionario público dentro del contexto de la realización de una tarea administrativa rutinaria
- Mediar por mi cuenta al tratar una solicitud de pago de facilitación

EJEMPLOS

Tengo que hacer un viaje de negocios a un país para el que necesito un visado. En la embajada, un funcionario me informa de que el plazo para obtener el visado es más largo de lo que había previsto. Me ofrecen acelerar el proceso si les pago una cena en un restaurante gourmet. ¿Qué debo hacer?

Para evitar cualquier acto de corrupción, debo declinar la oferta e informar de inmediato a mi Responsable y al responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com).

27 • PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

DEFINICIÓN

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales de un empleado/a entran en conflicto con los de un cliente, un tercero, CACEIS o el Grupo Crédit Agricole.

En otras palabras, se trata de una situación en la que los intereses personales de un miembro de la empresa, ya sea un empleado o pertenezca a los órganos de dirección, pueden influir en su discreción o capacidad de decisión en el ejercicio de sus funciones profesionales.

Entre los diferentes tipos de conflictos de interés encontramos los de naturaleza personal (como los vínculos familiares), profesional (como las relaciones comerciales), financiera (como los préstamos personales) o política (influencia en la empresa).

EN DETALLE

CACEIS ha definido una política para la prevención y la gestión de los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el curso de sus actividades comerciales y con respecto a los clientes con los que se relaciona.

Los principios, así como los diversos tipos y casos de conflictos de intereses potenciales identificados, se describen en la política de CACEIS para la prevención y la gestión de los conflictos de intereses. En el sitio web de CACEIS está publicado un resumen del mismo.

EL COMPROMISO DE CACEIS

El Grupo ha implantado una política activa de prevención de situaciones de conflicto de intereses. Estos pueden incluir, en particular, actos de soborno o tráfico de influencias, y exponer a la empresa y a sus empleados a acusaciones de parcialidad o falta de honradez. También pueden tener repercusiones en la reputación del Grupo Crédit Agricole y/o CACEIS, y de sus empleados.

EJEMPLOS

Mi superior me ha pedido mi opinión en la selección de un nuevo proveedor porque está dudando entre dos empresas. Resulta que el director de una de las empresas es un amigo mío de la infancia. ¿Cómo debo actuar?

Para evitar un conflicto de intereses, informa por escrito a tu superior sobre esta relación y abandona el proceso de selección.

Mi hermano presta servicios a una organización de formación y las soluciones que ofrece son competitivas y se adaptan a nuestras necesidades. ¿Debería evitar recurrir a dicha organización?

Informa de la situación por escrito a tu superior, quien tomará todas las medidas necesarias para evitar un posible conflicto de intereses, en particular, no permitirme participar en el proceso de selección del proveedor.

Soy empleado de CACEIS y tengo un cargo directivo en una empresa que tiene una relación comercial con CACEIS. ¿Qué debo hacer?

Debo informar a mi Responsable o al departamento de Cumplimiento Normativo (bk-conformite-contrôle@ceceis.com) y no participar en conversaciones o toma de decisiones sobre cuestiones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses.

Trabajo en la gestión de fondos y recientemente he invertido en un fondo para el que calculo el valor liquidativo.

Valorar un fondo en el que he invertido puede constituir un conflicto de intereses. Por lo tanto, tengo la obligación de comunicar ese conflicto potencial. Debo informar de la situación a mi Responsable y al departamento de Cumplimiento Normativo (bk-conformite-contrôle@ceceis.com).

¿QUÉ DEBO HACER?

- Respetar los principios y medidas de prevención de CACEIS, en especial las relativas a obsequios, ventajas e invitaciones, actividades de relaciones públicas y actividades extraprofesionales, para asegurarme de mantener mi independencia de juicio y evitar situaciones de conflicto de intereses
- Declarar a mi Responsable y al departamento de Cumplimiento Normativo los cargos públicos que he elegido (bk-conformite-contrôle@ceceis.com)
- Declarar todos los mandatos privados administrativos, de gestión o ejecutivos con organizaciones con y sin ánimo de lucro, clientes o proveedores del Grupo Crédit Agricole Group o de CACEIS a mi superior y al departamento de Cumplimiento Normativo (bk-conformite-contrôle@ceceis.com) y solicitar autorización previa para ocupar un cargo corporativo fuera de CACEIS
- Informar a mi superior de todo vínculo personal o familiar que pueda tener con un tercero en relación con CACEIS
- Informar a mi departamento de Cumplimiento Normativo (bk-conformite-contrôle@ceceis.com) de cualquier conflicto de intereses potencial directo o indirecto, y abstenerme de participar en conversaciones o toma de decisiones sobre los temas en cuestión
- Respetar las restricciones sobre transacciones personales que me son aplicables
- Comunicar mis transacciones con instrumentos financieros cuando estoy involucrado/a

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Tomar decisiones si mi capacidad de evaluación o poder de decisión pueden verse influenciados o alterados por consideraciones personales o por presiones impuestas por un tercero
- Ocultar información sobre un conflicto de intereses o susceptible de crear tal situación
- Adquirir posiciones de interés en un competidor, cliente o proveedor
- Aceptar una invitación por valor de más de 150 EUR sin haber obtenido autorización de mi Responsable y el departamento de Cumplimiento Normativo
- Designar a un familiar para un puesto sin seguir el proceso de contratación basado en criterios objetivos
- Revelar información confidencial a familiares

28 • NORMAS RELATIVAS A OBSEQUIOS E INVITACIONES

DEFINICIÓN

Los obsequios corporativos son regalos que se ofrecen en el contexto de las relaciones de negocio. Algunos pueden tener un valor significativo (viajes, equipos electrónicos, etc.). Para evitar cualquier riesgo de corrupción o conflicto de intereses, su aceptación se rige por reglas estrictas.

Las invitaciones incluyen cualquier forma de contacto social e invitaciones, tanto ofrecidas como recibidas. En un contexto comercial, esas interacciones de relaciones públicas adoptan la forma de comidas, estancia en hotel, seminarios, convenciones o conferencias, o entradas para eventos deportivos, culturales y sociales, además de viajes de prensa y negocios.

EL COMPROMISO DE CACEIS

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

Antes de aceptar obsequios o ventajas cuyo valor supere el importe autorizado por las normas internas, los empleados deben presentar una solicitud a su Responsable, que a su vez lo notifica al departamento de Cumplimiento Normativo (bk-conformite-contrôle@caceis.com).

CACEIS no prohíbe a los empleados participar en eventos de relaciones públicas. Se trata de gestos de cortesía y bienvenida entre socios comerciales. Sin embargo, esas relaciones públicas deben estar claramente justificadas en términos de estrategia y/o negocio.

En todas las actividades colectivas de relaciones públicas organizadas por CACEIS, el cliente debe estar siempre acompañado por uno o varios representantes de CACEIS.

EJEMPLOS

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

Debería debo declinar la oferta educadamente y explicar los motivos con claridad. Es mi división la que asume todos mis gastos de negocio (transporte, estancia en hotel, etc.) Para garantizar la independencia del Grupo y de sus empleados, ningún tercero puede financiar parcial ni totalmente un viaje, aunque sea en un contexto profesional. Si voy acompañado/a de un familiar, soy responsable de pagar sus gastos.

En el transcurso de mi actividad profesional, ¿puedo regalar a un cliente entradas para un espectáculo al que no asista yo?

Es muy recomendable que yo asista. Sin embargo, en caso de imposibilidad y siempre que se haya notificado al cliente por adelantado, un representante de CACEIS debe acompañar al cliente o los clientes invitados. La misma norma es aplicable a los proveedores.

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

La actuación correcta es decirselo a mi Responsable y pedir asesoramiento al departamento de Cumplimiento Normativo (BK-Conformite-Contrôle@caceis.com). Ellos me indicarán la forma más adecuada de gestionar la situación y evitar verme envuelto/a en alguna situación de corrupción.

Después de nuestra última reunión, mi gestor bancario me envía un vale regalo por valor de 60 euros por correo. Sé que a esta persona le gustaría incorporarse a CACEIS y que ya ha tenido entrevistas. ¿Qué debo hacer? ¿Debo informar a mi superior?

Si, debo hablar inmediatamente de ello con mi Responsable, Recursos Humanos o el departamento de Cumplimiento Normativo (BK-Conformite-Contrôle@caceis.com).

¿QUÉ DEBO HACER?

- Rehuser cualquier obsequio o invitación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses
- Si tengo empleados a mi cargo, asegurarme de que se les informa de las normas relativas a los obsequios y las invitaciones, las relaciones públicas y los viajes de negocios
- Antes de aceptar un obsequio o una invitación, preguntarme cómo puede percibirse desde fuera y rechazar las ofertas que puedan colocarme en una situación de conflicto de intereses
- En caso de duda sobre el valor de un obsequio o sobre la conveniencia de aceptarlo, debo preguntar al departamento de Cumplimiento Normativo (BK-Conformite-Contrôle@caceis.com).
- Ser transparente con mi superior para evitar toda sospecha
- Rechazar las invitaciones a actos con un valor elevado
- Si se acepta una invitación, abonar los gastos de viaje y de alojamiento asociados
- Declarar internamente todos los obsequios e invitaciones ofrecidos o recibidos a través de la herramienta especializada, de acuerdo con el procedimiento interno aplicable

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Aceptar o dar obsequios, ventajas o invitaciones cuyo valor exceda del importe fijo autorizado sin haberlo acordado con mi Responsable o recibirlos en mi domicilio personal con independencia del importe
- Aceptar obsequios o invitaciones que puedan comprometer su independencia, imparcialidad o integridad, incluso de forma no intencionada
- Pedir cualquier tipo de obsequio, ventaja o invitación para mí o para un tercero a colaboradores comerciales de CACEIS, ya sean actuales o potenciales
- Recibir cualquier tipo de remuneración de una contraparte, un intermediario, un proveedor o un cliente, ya sea directa o indirectamente
- Dar o recibir obsequios en forma de dinero o equivalentes (vales o tarjetas de obsequio) o de cualquier otro tipo (cheques o transferencias bancarias)
- Ofrecer o aceptar participar en manifestaciones públicas que puedan dañar la imagen de CACEIS

29 • NORMAS RELATIVAS A ACTIVIDADES DE LOBBYING Y FINANCIACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

DEFINICIÓN

El lobbying describe toda comunicación directa o indirecta con funcionarios públicos con el fin de influir en las decisiones públicas.

Consultar a personas que representen intereses permite al legislador obtener información sobre cómo se aplica la ley y cómo mejorarla. También es un medio útil para que los responsables de la toma de decisiones públicas conozcan mejor lo que espera la sociedad civil. Esta actividad está estrictamente regulada y sujeta a obligaciones específicas que garantizan la transparencia y la ética.

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

EL COMPROMISO DE CACEIS

En cooperación con expertos y profesionales de las diferentes entidades del Grupo, el lobbying permite a CACEIS, exclusivamente a través de las asociaciones profesionales y del Grupo Crédit Agricole, realizar una contribución positiva a los debates públicos a escala internacional, europea y nacional sobre cuestiones políticas y técnicas.

Su objetivo es proporcionar un análisis razonado del impacto de las decisiones públicas en el Grupo y preservar y/o promover sus intereses a través de grupos y asociaciones profesionales y dentro del Grupo Crédit Agricole, así como garantizar la competencia leal en los sectores afectados.

Además de respetar totalmente la prohibición de financiar partidos políticos, incluso en países en los que esa práctica está permitida, CACEIS entiende que toda la información relacionada con convicciones y compromiso político de sus empleados es personal, de forma que su reputación no debe verse afectada o amenazada.

Estas actividades deben realizarse fuera del horario de trabajo y fuera de CACEIS.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Ser transparente respecto a mis actividades de lobbying, dentro y fuera de CACEIS
- Informar sobre cualquier contacto con cargos públicos responsables de tomar decisiones al departamento de Asuntos Públicos
- Declarar los cargos que ocupo en las diferentes asociaciones profesionales
- Basar mis argumentos en información fiable que haya sido analizada y auditada internamente
- Poner de relieve las consecuencias para las diferentes partes interesadas
- Actualizar la lista de mis contactos y reunirme con responsables de la toma de decisiones de forma que la asociación profesional a la que pertenece CACEIS pueda elaborar el informe anual obligatorio
- Declarar los cargos públicos electos a mi superior y al responsable de Cumplimiento Normativo
- Asegurarme de no comprometer CACEIS con mis opiniones y acciones políticas
- Rechazar toda solicitud, en todas sus formas, de apoyo político que pueda entrañar responsabilidad para CACEIS

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Recurrir a la corrupción y a prácticas fraudulentas o abusivas
- Utilizar los recursos o los fondos de CACEIS para comprometer a esta en actividades de financiación o de apoyo político
- Ofrecer o aceptar obsequios y ventajas que estén prohibidos por la política de CACEIS correspondiente

EJEMPLOS

¿Cómo debo actuar si uno de nuestros clientes me pide que apoye su campaña política en las elecciones locales?

Rechaza esta solicitud de contribución con el fin de garantizar la neutralidad política de CACEIS e informa inmediatamente a tu superior o a tu responsable de Cumplimiento Normativo.

Trabajo en un país donde es habitual que las grandes compañías realicen contribuciones a los principales partidos políticos. ¿Puede realizarse tal contribución en nombre de CACEIS?

No. Aunque esta forma de contribución esté aceptada por la ley y las costumbres locales, podría comprometer al Grupo. Informa inmediatamente a tu superior y al responsable de Cumplimiento Normativo.

30 • NORMAS RELATIVAS A MECENAZGO Y ACTIVIDADES FILANTRÓPICAS

DEFINICIÓN

El mecenazgo permite a una empresa hacer donaciones en forma de apoyo financiero o material (en especie, como prestar instalaciones o donar equipo), o incluso de competencias, a una organización de interés público que pueda recibir patrocinio legítimo. Más concretamente, CACEIS da prioridad a las contribuciones realizadas en países en los que está presente. Las áreas de actuación son, entre otras, inclusión, solidaridad, educación, arte, cultura, salud, medio ambiente o biodiversidad.

EL COMPROMISO DE CACEIS

En el contexto de sus compromisos de responsabilidad ambiental, social y de gobierno corporativo CACEIS da su apoyo a actividades filantrópicas,

Por ejemplo, mediante su programa Be Generous, contribuye a la financiación de proyectos sin ánimo de lucro organizados por los empleados. También participa en proyectos ambientales.

Además, CACEIS respalda iniciativas de interés general en favor del medio ambiente: asociaciones que actúan por el clima, centros dedicados a la protección de la fauna o la reutilización de equipos informáticos que contribuye a la economía circular.

Las contribuciones filantrópicas deben cumplir el Código Deontológico del Grupo Crédit Agricole.

Por otra parte, no deben utilizarse nunca para encubrir una ventaja ilegal ni dar la impresión de ir dirigidas a influir en la toma de decisiones.

EJEMPLOS

Un cliente me ha contactado para que CACEIS participe en la financiación de la institución benéfica de su esposa en favor de niños necesitados. ¿Qué procedimiento debo seguir en esta situación?

Debes ponerte en contacto con tu superior y/o a las Direcciones de Recursos Humanos, CSR-ESG y Cumplimiento Normativo para evaluar esta situación y definir el proceso que se seguirá.

CACEIS lleva varios años contribuyendo a la financiación de una organización ambiental sin ánimo de lucro. En el contexto un control de uso de fondos, me doy cuenta de que las aportaciones económicas realizadas por CACEIS se han utilizado para imprimir folletos, lo que no era el propósito inicial de la contribución del Grupo. Además, la imprenta pertenece a la hermana del tesorero de la asociación. ¿Qué debo hacer?

Debo hablar de inmediato con el departamento de Cumplimiento Normativo y, después, decidir si debe renovarse la financiación de esa organización, dado el riesgo de conflicto de intereses y el riesgo relacionado con uso indebido de los fondos distribuidos por el Grupo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Antes de cualquier iniciativa relacionada con un proyecto de mecenazgo o actividad benéfica, debo consultar con Recursos Humanos y los departamentos de CSR-ESG. Los proyectos de mecenazgo siempre deben seleccionarse con cuidado y teniendo en cuenta la experiencia de la organización elegida, sus representantes y su reputación
- Priorizar las organizaciones benéficas cuyas cuentas se publiquen y se auditen regularmente, y que cuenten con los recursos financieros y de personal necesarios para alcanzar sus objetivos
- Asegurarme de que todos los contratos de mecenazgo redactados con las organizaciones seleccionadas incluyen cláusulas de cumplimiento; asegurarme de que mi posición me permite comprobar la forma de uso de esos fondos
- Asegurarme de que toda la ayuda relacionada con una asociación está debidamente autorizada, contabilizada y documentada y de que se ha llevado a cabo una evaluación previa de la organización, particularmente en cuanto a su probidad

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Realizar donaciones en nombre de CACEIS a particulares u organizaciones con ánimo de lucro
- Financiar, en nombre de CACEIS, actividades que beneficien indirectamente a políticos, funcionarios públicos o sus familiares, o que estén controladas por ellos
- Apoyar a una organización que pueda tener repercusiones negativas en la reputación de CACEIS o del Grupo Crédit Agricole
- Realizar pagos en efectivo en nombre de CACEIS
- Hacer donaciones en nombre de CACEIS o de una de sus entidades sin que se cumpla su política de mecenazgo

31 • NORMAS RELATIVAS A PATROCINIO

DEFINICIÓN

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

EN DETALLE

La empresa se beneficia de la posibilidad de mostrar sus logotipos y marcas en el organismo encargado de dicho proyecto o acontecimiento, lo que indica que ha contribuido a la financiación. Esto puede involucrar tanto a organizaciones sin ánimo de lucro como a entidades comerciales.

EL COMPROMISO DE CACEIS

El patrocinio es una parte integral de la estrategia de marketing y comunicación de CACEIS. CACEIS también puede participar en iniciativas de patrocinio con otras empresas del Grupo Crédit Agricole.

El patrocinio debe cumplir los principios y normas internas de CACEIS y nunca debe utilizarse para obtener ventajas indebidas, influir de un modo inapropiado o dar la impresión de influir inapropiadamente en cualquier persona responsable de la toma de decisiones.

EJEMPLOS

Trabajo en el Servicio de Atención al Cliente y me ha contactado el tesorero de un grupo que me ha sugerido que CACEIS patrocine un acontecimiento deportivo a cambio de la firma de un contrato multimillonario. ¿Cómo debo actuar?

Debo declinar la oferta porque ese tipo de conducta es una forma de corrupción. Debo informar de inmediato a mi Responsable y al departamento de Cumplimiento Normativo (Compliance-Transversal-Functions@caceis.com).

Los organizadores de una conferencia internacional sobre la distribución de fondos se han puesto en contacto conmigo para que CACEIS sea patrocinador. Creo que sería una buena idea para CACEIS con el objetivo de promover la visibilidad del Grupo. ¿Cómo debo responder?

Sugiere a tu persona de contacto que se ponga en contacto directamente con el departamento de Comunicación de CACEIS para presentar esta propuesta.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Antes de cualquier forma de compromiso, presentar una solicitud por escrito al departamento de Comunicación. Si los actos o actividades patrocinados están controlados por políticos, funcionarios públicos o sus familiares, debe indicarse en la solicitud
- Seleccionar con prudencia el organismo patrocinado, en función de su experiencia y reputación, y su interés para la actividad de CACEIS
- Priorizar el patrocinio de organizaciones cuyas cuentas se publiquen y se auditen
- Redactar un contrato que incluya cláusulas de cumplimiento con la organización patrocinada
- Informar sobre el patrocinio a todas las partes interesadas
- Transferir fondos en varios plazos y asegurarme de que cada pago se utiliza adecuadamente
- Obtener y conservar recibos de todos los gastos soportados y todos los ingresos recibidos en el contexto de actividades de patrocinio, y contabilizarlos de acuerdo con las normas contables

¿QUÉ DEBO EVITAR?

- Prometer un patrocinio sin la aprobación del departamento de Comunicación de CACEIS
- Prometer un patrocinio a una organización que beneficie indirectamente a políticos, funcionarios públicos o sus familiares, o que esté controlada por ellos
- Prometer otorgar un patrocinio a una organización que pertenezca a un cliente de CACEIS

Noviembre de 2026
Editado por CACEIS
Diseño gráfico: Crédit Agricole Immobilier
Maquetación: División de Comunicaciones

