

**LA CHARTE DE LA CONFORMITE DE
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS FRANCE**



Caixa Geral de Depósitos

1 – Objet et portée

La Charte de Conformité définit les principes, responsabilités et rôles fondamentaux de la Fonction Conformité au sein de la Succursale ainsi que ses relations avec la Direction Générale, le Gabinete da Função Compliance (GFC) du Siège et les fonctions commerciales et opérationnelles.

La Charte comprend toutes les exigences réglementaires actuelles en termes de conformité, visant à garantir la gestion des risques de non-conformité au travers de la mise en œuvre officielle d'une Fonction Conformité au sein de la Succursale.

La Charte s'applique à tout Collaborateur ainsi qu'à des prestataires de services externes de la Succursale.

2 – Les objectifs de la Fonction Conformité

2.1 Fonction indépendante

Fonction indépendante, ayant pour objectif :

- ✦ d'identifier et d'évaluer les risques de non-conformité (comme définis au paragraphe 2.2) au sein de la Succursale ;
- ✦ d'organiser, de coordonner et de structurer des contrôles centralisés ou non relatifs à la conformité ;
- ✦ de contrôler et d'assurer le suivi de toutes les mesures prises pour atténuer les risques de non-conformité ;
- ✦ d'en référer, le cas échéant, à la Direction Générale et au GFC ;
- ✦ d'agir en qualité de conseiller sur des questions de conformité au sein de la Succursale.

La Fonction Conformité intervient au deuxième niveau de contrôle, comme défini dans l'arrêté du 3/11/2014.

2.2 Le risque de non-conformité

Le risque de non-conformité est défini comme : le risque de sanction judiciaire, administrative ou disciplinaire, de perte financière significative ou d'atteinte à la réputation, qui naît du non-respect de dispositions propres aux activités bancaires et financières, qu'elles soient de nature législative ou réglementaire, nationales ou européennes directement applicables, ou qu'il s'agisse de normes professionnelles et déontologiques, ou d'instructions des dirigeants effectifs prises notamment en application des orientations de l'organe de surveillance.

2.3 Les lois, réglementations et normes professionnelles

Les lois, réglementations et normes professionnelles applicables se réfèrent :

- Aux lois, réglementations et circulaires régissant l'accès au secteur financier et l'exercice d'activités bancaires ou financières ;
- A la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- A la confidentialité d'informations par rapport au secret bancaire ;
- A la prévention de la corruption ;
- A l'éthique professionnelle, y compris la protection de l'intérêt du client (protection des investisseurs, information des clients, intégrité du marché, prévention de la manipulation des cours, etc.) ;
- Aux opérations d'initiés et à l'abus de marché ;
- Au Règlement Intérieur encourageant un environnement éthique et des règles de bonnes pratiques établies par des associations professionnelles (par exemple FBF, OCBF, AFECEI et AFEI) ou des organisations financières (par exemple AMF).

[2.4 Les normes internes](#)

Les Collaborateurs sont tenus au respect des normes internes et des manuels de procédures.

3 – Responsabilités et compétences

La responsabilité de la Fonction Conformité au sein de la Succursale est définie à quatre niveaux :

[3.1 Responsabilités du GFC](#)

- Le GFC est chargé de définir les principes de conformité auxquels le groupe est tenu d'obéir. Il doit faire preuve d'un engagement clair en garantissant la mise en place d'une politique appropriée et d'une gestion pertinente des risques de conformité.
- La Politique de Conformité doit comporter une Charte de Conformité établissant une Fonction Conformité permanente et indépendante au sein de la Succursale.
- La Fonction Conformité est autorisée à contacter directement le Conseil d'Administration, si la situation l'exige.

[3.2 Responsabilités de la Direction Générale](#)

- La Direction Générale doit approuver officiellement, sur proposition du Service Conformité, la Politique de Conformité établie. L'efficacité de la mise en œuvre de cette politique doit être évaluée sur une base annuelle au moyen d'un rapport ;

- La Direction Générale de la Succursale est responsable de la mise en œuvre d'une Politique de Conformité et d'une Fonction Conformité permanente, comme défini dans l'arrêté du 3/11/2014 ;
- Un Responsable doit être officiellement désigné pour se charger de la Fonction Conformité et son nom doit être communiqué à l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) ainsi que tous changements ultérieurs ;
- La Direction Générale est tenue d'évaluer, à intervalles réguliers, l'adéquation de la Politique de Conformité et de vérifier sa mise en œuvre sans réserve et son suivi par le personnel. La politique doit exposer les principaux risques de conformité auxquels la Succursale est confrontée ainsi que les mesures préventives à mettre en œuvre pour atténuer ces risques. Elle doit également comporter l'établissement d'une Fonction Conformité permanente, d'une Charte de Conformité et d'un programme de formation continue à l'attention du personnel, qui traite de questions liées à la conformité.

La Direction Générale est tenue de:

- revoir la politique à intervalles réguliers ;
- signaler, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration des questions relatives à la politique, à son état et à l'efficacité de sa mise en œuvre (y compris, sans que cela ne soit limitatif, la réalisation d'objectifs relatifs à la conformité, les ressources humaines et techniques nécessaires à la réalisation de ces objectifs, les principaux risques identifiés par la Fonction Conformité et les mesures correctives prises ainsi que les mesures préventives visant à atténuer ces risques) ;
- signaler dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration toutes infractions importantes à des lois, réglementations, règles, codes de bonne conduite et normes de bonnes pratiques ;
- définir les règles directrices exposant les sanctions appliquées en cas d'infraction à la conformité et d'appliquer ces sanctions, le cas échéant.

3.3 Responsabilités et compétences de la Fonction Conformité

La Fonction Conformité est tenue de :

- identifier et d'évaluer les risques de non-conformité liés aux activités professionnelles de la Succursale, actuelles et futures, y compris les nouveaux produits ;
- identifier et de tenir à la disposition de l'ensemble du personnel un inventaire des lois et réglementations essentielles et pertinentes pour la Succursale ;
- conseiller la Direction sur les lois, réglementations, règles et normes applicables et de l'informer de toutes évolutions dans ces domaines avec le concours du Service des Affaires Juridiques ;

- établir des directives écrites à l'attention du personnel et des prestataires de services en ce qui concerne la mise en œuvre appropriée des lois, réglementations, règles et normes, à travers des politiques et des procédures (Politique de Conformité et Codes de bonne conduite) ;
- évaluer l'opportunité de politiques, procédures et directives internes, assurer un suivi de tout dysfonctionnement identifié, faire des recommandations en vue de modifications, si nécessaire, et superviser la mise en œuvre de mesures correctives visant à atténuer les insuffisances identifiées ;
- assurer le suivi de la conformité à des politiques, procédures et directives internes en procédant à des évaluations et des analyses régulières et exhaustives des risques de non-conformité ; signaler les résultats sur une base régulière et dans les meilleurs délais, si nécessaire, à la Direction Générale et, au besoin, au GFC ;
- centraliser toutes les informations concernant des questions relatives à la conformité (par exemple infraction à une réglementation, non-respect de procédures, conflit d'intérêt) ;
- former le personnel en matière de conformité aux lois, règles et normes applicables et d'agir en qualité de conseiller sur des questions posées par des membres du personnel en matière de conformité ;
- assurer la liaison avec les organes externes et les organismes de réglementation pertinents sur des questions de conformité ;
- exercer toutes responsabilités spécifiques, par exemple le signalement de transactions suspectes relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, la corruption et la fraude ;
- établir et/ou superviser des vérifications et des contrôles de conformité appropriés (contrôles permanents de deuxième niveau).

[3.4 Responsabilités des directeurs opérationnels, membres du personnel et prestataires de services externes](#)

A un niveau fonctionnel, la Fonction Conformité fournit les conseils, les services de suivi, de formation et de contrôle. A un niveau opérationnel, la conformité aux règles d'intégrité de la Succursale relève de la responsabilité de la direction opérationnelle, de tous les membres du personnel et des prestataires de services externes, à travers l'observation des lois et des réglementations applicables ainsi que des politiques, normes et procédures de la Succursale.

Dans ce contexte, il est important de souligner le fait que les directeurs opérationnels, les membres du personnel et les prestataires de services externes restent personnellement responsables :

- De l'organisation et de la gestion de leurs secteurs commerciaux et opérationnels d'une manière professionnelle et correcte ;
- De la mise en œuvre de la Politique de Conformité dans leurs secteurs commerciaux et opérationnels respectifs ;
- Du signalement dans les meilleurs délais de toutes infractions à cette politique au Responsable du Service Conformité.

4 – Indépendance de la Fonction

Le Responsable du Service Conformité (*Compliance Officer*) et l'ensemble du personnel de la Fonction Conformité sont indépendants de toute fonction commerciale et administrative au sein de la Succursale, afin de leur permettre d'effectuer leurs tâches librement et objectivement. L'indépendance est obtenue au travers d'un statut organisationnel et d'objectivité.

D'un point de vue organisationnel, la Fonction Conformité est liée hiérarchiquement et en réfère directement à la Direction Générale. Elle est autorisée à remplir son rôle et à assumer ses responsabilités de sa propre initiative. Elle est autorisée à remonter jusqu'aux membres du GFC.

Afin de garantir l'objectivité, les membres du personnel de la Fonction Conformité ne sont pas autorisés à assumer de responsabilités commerciales ou opérationnelles. Par ailleurs, la ligne directrice stipule que l'objectivité est supposée non garantie dès lors que le personnel de la Fonction Conformité contrôle des procédures ou des activités, pour lesquelles il avait une autorité ou une responsabilité antérieure au cours de l'année écoulée. Cependant, la délivrance de conseils professionnels au niveau de ces procédures ou activités n'a aucune incidence négative sur l'objectivité.

5 – Permanence de la Fonction

La Direction Générale est chargée de mettre en place une Fonction Conformité permanente au sein de la Succursale. A cette fin, la Direction Générale désigne officiellement un Responsable Conformité (*Compliance Officer*) dont le nom et les changements ultérieurs de nom sont communiqués à l'ACPR et lui accorde suffisamment de ressources humaines et techniques pour réaliser les objectifs de conformité définis.

6 – Relations avec d'autres Fonctions commerciales et opérationnelles

Certaines tâches, comme définies au paragraphe 3.3., peuvent être déléguées ou coordonnées avec d'autres fonctions commerciales et opérationnelles au sein de la Succursale.

Il s'agit du contrôle de premier niveau. Le contrôle permanent de premier niveau est assuré par certains collaborateurs exerçant des activités opérationnelles qui de par leur fonction sont des Correspondants Conformité (les Responsables de service, Directeurs d'agence et Directeurs Régionaux).

La Fonction Conformité coordonne et structure les tâches déléguées, relatives à la Conformité, conformément aux principes suivants :

- La Fonction Conformité reste responsable du contrôle permanent de deuxième niveau des travaux relatifs à la conformité ;
- Les Correspondants Conformité dans la fonction commerciale/opérationnelle pour remplir ces tâches déléguées sont tenus de signaler immédiatement toutes constatations, évaluations et tous risques identifiés au Responsable du Service Conformité ;
- Le *Compliance Officer* a un accès libre à toutes listes de contrôle ou tout autre document de travail, produits par la personne responsable en vue de documenter les tâches relatives à la conformité ;
- Les tâches effectuées par les Correspondants Conformité doivent être dûment formalisées ;
- Afin de renforcer la coopération entre les deux fonctions et de favoriser la mise en œuvre sans réserve de la Politique de Conformité dans tous les secteurs commerciaux et opérationnels, le Responsable Conformité (*Compliance Officer*) organise des réunions régulières avec les Correspondants Conformité.

7– Relations avec la Fonction Risques

La Fonction Conformité est distincte de la fonction de Gestion des Risques. Ces deux services sont amenés à collaborer dans le cadre de groupes de travail relatifs à des thèmes transversaux.

Dans le cadre de la synchronisation et du suivi du risque opérationnel, les responsables des Services Conformité et Gestion des Risques sont membres des Comités Conformité et Risque Opérationnel.

8 – Audit et Inspection

La Fonction Conformité est distincte de la Fonction d’Audit et Inspection. La Fonction Conformité est soumise au contrôle périodique par la Fonction Audit et Inspection.

9 – Accès aux informations confidentielles

Les collaborateurs du service Conformité auront à tout moment un accès sans réserve et illimité à toute information.

Tous les membres du service Conformité doivent se conformer aux exigences de confidentialité. Toute information reçue dans l’exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités ne peut être utilisée pour un quelconque gain personnel ou d’une quelconque manière qui serait contraire à la loi ou préjudiciable aux intérêts de la Succursale.

10 – Droit d’ouvrir des enquêtes

La Fonction Conformité est en droit d’ouvrir des enquêtes de sa propre initiative, si elle le juge nécessaire. Dans ce cas, la Fonction Conformité est habilitée à recourir aux éventuelles compétences et connaissances d’autres fonctions au sein de la société (p. ex. service des Affaires Juridiques, service Comptabilité etc...). Cependant, la Fonction Conformité reste responsable de la coordination de l’enquête et de la présentation des résultats de l’analyse à la Direction Générale et/ou au GFC, le cas échéant.

11 – Lignes d’information

En considération du lien hiérarchique qui unit la Fonction Conformité à la Direction Générale, le Responsable du service Conformité (*Compliance Officer*) reporte directement à la Direction Générale.

Les rapports trimestriels et annuels sur la Conformité sont communiqués à la Direction Générale et au GFC.

12 – Droit de contacter le GFC

Le Responsable Conformité (*Compliance Officer*) sera en droit de s'entretenir de toute question pertinente avec la Direction Générale. D'autre part, une procédure de remontée aux niveaux hiérarchiques supérieurs est définie et mise en œuvre afin de garantir le droit reconnu au Responsable Conformité de signaler des incidents importants directement au GFC, tout en informant la Direction Générale.

13 – Recours à des experts externes

Après accord du Directeur Général, le Responsable de la Conformité est en droit de recourir aux compétences, connaissances ou moyens techniques de tiers extérieurs à l'établissement ou au sein du même groupe, en ce qui concerne certains aspects techniques ou spécifiques.

Il reste responsable des missions externalisées ou confiées en gestion partagée. L'accès de tiers aux informations confidentielles doit être subordonné à un contrôle approprié et/ou à la signature d'un accord de confidentialité.