

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DU GROUPE CRÉDITO AGRÍCOLA

<b>Approbation</b>	19/01/2023
<b>Divulgation</b>	10/02/2023
<b>Entrée en vigueur</b>	13/02/2023

## Titre I

<b>Dispositions générales</b> .....	<b>5</b>
Article 1 Objet .....	5
Article 2 Définitions .....	5
Article 3 Nature contraignante et subordination .....	6
Article 4 Objectifs .....	7

## Titre II

<b>Valeurs et principes d'action du GCA</b> .....	<b>7</b>
Article 5 Mission.....	7
Article 6 Valeurs.....	7
Article 7 Principes d'action du GCA .....	8

## Titre III

<b>Normes de conduite professionnelle responsable et prudente</b> .....	<b>10</b>
-------------------------------------------------------------------------	-----------

### Chapitre I

<b>Normes générales</b> .....	<b>10</b>
Article 8 Normes générales de conduite .....	10
Article 9 Connaissance et respect de la législation, de la réglementation et des dispositions normatives .....	10
Article 10 Adoption de comportements en fonction des niveaux de tolérance au risque .....	10
Article 11 Devoir de secret .....	11
Article 12 Interdiction de l'utilisation illégitime d'information privilégiée .....	12
Article 13 Devoirs de loyauté .....	12
Article 14 Conflits d'intérêts et affaires avec les parties liées .....	13
Article 15 Activités exercées en plus des fonctions exercées au sein de l'établissement .....	13
Article 16 Dons, cadeaux et avantages.....	13
Article 17 Contacts avec les médias et les autres entités externes, réseaux sociaux y compris .....	14
Article 18 Protection des données personnelles .....	14
Article 19 Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme .....	15
Article 20 Prévention de la corruption .....	15
Article 21 Propriété intellectuelle de tiers .....	16
Article 22 Protection et sécurité du patrimoine du GCA .....	16
Article 23 Acquisition et aliénation d'actifs du GCA.....	17
Article 24 Responsabilité sociale et développement durable .....	17

### Chapitre II

<b>Normes spécifiques pour les relations avec les clients</b> .....	<b>17</b>
Article 25 Relation avec les clients.....	17
Article 26 Réclamations .....	18
Article 27 Information e publicité .....	19

### Chapitre III

<b>Normes spécifiques pour les relations avec les autres parties concernées</b> .....	<b>19</b>
Article 28 Relation avec les associés.....	19
Article 29 Relation avec les caisses associées, les actionnaires et les membres du groupe d'intérêt économique .....	19
Article 30 Relation avec les investisseurs .....	20
Article 31 Rapport avec les collaborateurs.....	20
Article 32 Relation avec les autorités .....	20

Article 33 Relation avec les partenaires et les fournisseurs .....	21
Article 34 Relation avec la concurrence .....	21
Article 35 Relation avec les communautés locales et la société en général .....	21
<b>Titre IV</b>	
<b>Structure organisationnelle .....</b>	<b>22</b>
Article 36 Fonctions de contrôle interne .....	22
<b>Titre V</b>	
<b>Suivi du code .....</b>	<b>22</b>
Article 37 Organe interne de suivi .....	22
Article 38 Conflit de devoirs .....	23
Article 39 Communication de situations anormales .....	23
<b>Titre VI</b>	
<b>Non-respect du code .....</b>	<b>23</b>
Article 40 Conséquences du non-respect .....	23
<b>Titre VII</b>	
<b>Dispositions finales .....</b>	<b>24</b>
Article 41 Approbation, modification et abrogation du code .....	24
Article 42 Révisions du code .....	25
Article 43 Publication et divulgation .....	25
Article 44 Entrée en vigueur .....	26

## Message du président du conseil d'administration exécutif de la caisse centrale – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L.

Le groupe Crédito Agrícola est un groupe financier coopératif centenaire présent sur tout le territoire national, dont la mission est d'apporter une contribution essentielle au développement économique et au bien-être des populations locales.

Dans l'exécution de cette mission, le groupe Crédito Agrícola s'est reposé sur un ensemble de valeurs solides qui font partie de sa nature et de sa structure, et qui lui ont permis d'avoir et de garantir une croissance durable et de renforcer son identité : **Confiance, proximité, solidité, autonomie et contribution au développement social, économique et durable.**

Le code d'éthique et de conduite consacre et regroupe ces valeurs de groupe, en détaillant l'engagement vis-à-vis des associés, clients, régulateurs et la société en général, avec la valorisation et le renforcement de la relation existante. Le code d'éthique et de conduite explique l'engagement assumé par le groupe Crédito Agrícola de défendre une culture d'intégrité, de responsabilité, de respect et de rigueur au niveau de la relation de ses organes sociaux et de ses collaborateurs, ainsi que des relations les plus diverses avec les tiers.

Licínio Pina  
Président du conseil d'administration exécutif  
Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L

## Titre I Dispositions générales

### Article 1 Objet

Ce code d'éthique et de conduite définit les valeurs et les principes éthiques et déontologiques fondamentaux qui régissent l'activité du groupe Crédito Agrícola, ainsi que les normes de conduite professionnelle responsable et prudente qui doivent être respectées par tous ses collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions respectives.

### Article 2 Définitions

Les expressions auront la signification indiquée ci-après chaque fois qu'elles seront utilisées dans ce code :

- a. GIE – le groupement d'intérêt économique du GCA, dénommé Crédito Agrícola Serviços – Centro de Serviços Partilhados, ACE
- b. Caisses associées – les caisses agricoles ;
- c. Associés - les personnes physiques ou morales propriétaires du capital social de chacune des caisses agricoles ;
- d. CAE – le conseil d'administration exécutif de la caisse centrale ;
- e. CAIS – *intranet* du groupe Crédito Agrícola, où se trouve tout le répertoire de toutes les normes et politiques qui développent et formalisent le code ;
- f. Caisses agricoles – les caisses de Crédito Agrícola Mútuo, établissement de crédit sous la forme de coopérative, associées de la caisse centrale et qui font partie, conjointement avec cette dernière, du SICAM ;
- g. Caisse centrale – la caisse centrale - Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, C.R.L., établissement de crédit sous la forme de coopérative à responsabilité limitée, organisme central du SICAM ;
- h. CGS – conseil général et de surveillance de la caisse centrale ;
- i. Code - le présent code d'éthique et de conduite ;
- j. Collaborateurs - les personnes physiques assujetties au présent code, comportant :
  - (i) les membres des organes sociaux et statutaires de chacun des établissements faisant partie du GCA ;
  - (ii) les travailleurs ayant un lien à durée indéterminée, déterminée ou temporaire, y compris ceux qui exercent leurs fonctions à l'étranger ;
  - (iii) les prestataires de services ;
  - (iv) les mandataires, représentants, consultants et/ou toutes personnes physiques qui, en tout état de cause, agissent pour le compte du GCA, que ce soit de forme exclusive, permanente ou temporaire ;
  - (v) les collaborateurs au service de tiers qui sont engagés ou sous-traités par le GCA et/ou qui agissent au nom et/ou pour le compte de n'importe des établissements qui font partie du GCA ;
- k. CS - conseil supérieur de la caisse centrale ;
- l. Dossier d'intégration institutionnel (*induction*) – le dossier, en format papier ou numérique, contenant le code et les politiques, les règlements et les dispositions normatives qui le développent et le formalisent, remis à chaque nouveau membre d'un organe social ou statutaire et/ou collaborateur et/ou prestataire de services le jour de leurs respectives prises de fonctions ;

- m. DA – Direction des audit de la caisse centrale ;
- n. DSS – direction du suivi et de la surveillance de la caisse centrale ;
- o. DC – direction de la *compliance* de la caisse centrale ;
- p. DCRH – direction centrale des ressources humaines de la caisse centrale ;
- q. Haute direction - tous les membres des Organes d'Administration de chacun des établissements, ainsi que les directeurs des unités de la structure de chaque établissement, qui sont directement responsables vis-à-vis de l'organe de gestion ;
- r. DRG – direction du risque global de la caisse centrale ;
- s. Entreprises dont sont détenues des participations - les entités appartenant au GCA, qui ne sont pas des établissements de crédit, quelle que soit leur forme juridique, le GIE y compris, pour lesquelles la majorité du capital et des droits de vote est détenue directement ou indirectement par un ou plusieurs établissements de crédit appartenant au GCA ;
- t. GCA – le groupe Crédito Agrícola ;
- u. Groupe Crédito Agrícola - la caisse centrale, les caisses agricoles et l'intégralité des entreprises dont sont détenues des participations ;
- v. Établissements - les personnes morales assujetties au présent code, notamment la caisse centrale, les caisses agricoles et l'intégralité des entreprises dont sont détenues des participations ;
- w. Dispositions normatives obligatoires - les politiques et normes à caractère obligatoire émises par la caisse centrale en application des dispositions de l'article n° 3, paragraphe n° 3, alinéa e), et de l'article n° 43, paragraphe n° 1, alinéa f), et paragraphe n° 2, des statuts de la caisse centrale ;
- x. Organisme central du SICAM – la caisse centrale ;
- y. Parties concernées – les caisses associées, les associés, les actionnaires, les investisseurs, les collaborateurs, les clients, les partenaires, les fournisseurs et les entités de supervision ;
- z. PCI – Politique de déclaration d'irrégularités du GCA ;
- aa. RJCAM - le régime juridique du Crédito Agrícola Mútuo, consolidé et republié par le décret n° 142/2009 du 16 juin ;
- bb. SICAM – le système intégré du Crédito Agrícola Mútuo, correspondant au groupe formé par la caisse centrale et les caisses agricoles, organisé conformément aux dispositions du RJCAM.

### Article 3

#### Nature contraignante et subordination

1. Le code est contraignant et appliqué de forme transversale à tous les établissements, en tant de dispositions normatives obligatoires, dans les termes ou aux fins des dispositions de l'article n° 3, paragraphe n° 3, alinéa e), et de l'article n° 43, paragraphe n° 1, alinéa f), et paragraphe n° 2, des statuts de la caisse centrale.
2. Toutes les entités et institutions liées au GCA et qui se retrouvent dans ses valeurs et ses principes, peuvent adhérer au présent code.
3. La subordination de tout nouveau collaborateur à ce code sera effective dès sa prise de fonction, qui sera précédée de la remise du dossier d'intégration institutionnel auquel l'article 44, paragraphe n° 5, *infra*, se réfère.
4. En cas de modification et/ou révision de ce code, la DCRH sera responsable de l'envoi de la copie intégrale du code modifié ou revu à chaque collaborateur en fonction, afin que ce dernier en soit expressément informé et y soit assujetti.

## Article 4 Objectifs

Le présent code vise à :

- a. contribuer à la consolidation d'une culture organisationnelle conforme à la loi et la réglementation, guidée par les standards éthiques les plus exigeants reposant sur les valeurs et les principes d'action adoptés dans le GCA, avec pour objectif d'atteindre l'excellence et l'efficacité économique, financière, sociale et environnementale, dans le profil de risque défini ;
- b. divulguer les valeurs et principes suivant lesquels le GCA régit ses activités, contribuant à renforcer les niveaux de confiance et la réputation du GCA auprès des parties concernées.

## Titre II Valeurs et principes de l'action du GCA

### Article 5 Mission

Le GCA, groupe financier centenaire, profondément ancré dans le tissu économique des différentes régions du pays et de la diaspora portugaise, a pour mission de contribuer à leur développement économique et durable, ainsi qu'au bien-être des populations.

### Article 6 Valeurs

Les activités et conduites du GCA sont guidées par les valeurs de la **confiance**, la **proximité**, la **solidité**, l'**autonomie** et la **contribution au développement social, économique et durable**, valeurs qu'il définit et envisage dans les termes suivants :

- **Confiance**

« Nous sommes fidèles à nos valeurs et principes, en recherchant à agir avec intégrité, quelles que soient les circonstances. Nous respectons nos engagements et nous sommes cohérents, que ce soit au niveau des mots ou des actes, afin de continuer à mériter la confiance de nos clients et des autres parties concernées. »

- **Proximité**

« Nous privilégions la décentralisation des centres de décision, en travaillant pour créer de la valeur pour les clients, les associés, les actionnaires et les investisseurs, avec une perspective à long terme, grâce à la présentation de solutions personnalisées et la prestation d'un service de qualité. »

- **Solidité**

« Nous adoptons un modèle de gestion adapté au contexte du marché et reposant sur les meilleures pratiques, en nous engageant à exercer notre activité avec une grande rigueur, avec objectivité et transparence, en encourageant nos équipes à agir en conformité et cohérence avec cet engagement. »

- **Autonomie**

« Nous croyons en la coopération basée sur l'autonomie et l'indépendance, avec la liberté inhérente de faire les choix qui s'avèrent concrètement les plus appropriés et ne compromettent pas notre nécessaire impartialité. »

- **Contribution au développement social, économique et durable**

« Traditionnellement, nous sommes des agents actifs du développement des communautés où nous sommes présents par l'intermédiaire de l'investissement et de l'implication dans des projets locaux, en coopérant avec les personnes et les institutions afin d'atteindre des objectifs communs. Et nous sommes fiers d'avoir un rôle social, qui est reconnu. »

### Article 7 Principes de l'action du GCA

L'activité du GCA est régie par les principes du **coopératisme**, de la **solidarité**, de la **conduite éthique**, du **développement durable**, de **l'égalité des chances et de la non-discrimination**, de la **transparence de l'information**, de la **conformité à la loi**, à la **réglementation et aux normes de conduite** et de la **prudence au niveau de la gestion des risques** :

- **Coopératisme**

« Nous suivons les principes du coopératisme, qui est appliqué de la même manière que ce soit pour les décisions à long terme ou les activités du quotidien. Nous assumons notre engagement vis-à-vis de la communauté et des associés, et nous nous soutenons mutuellement, avec responsabilité, honnêteté et transparence. »

- **Solidarité**

« Nous avons une rôle de complément, reposant sur le principe de la solidarité réciproque. »

- **Conduite éthique**

« Nous exerçons notre activité en respectant les standards éthiques les plus exigeants, reposant sur les valeurs du GCA. »

- **Développement durable**

« Nous reconnaissons que le développement durable est un défi global et nous cherchons à apporter notre contribution, en assumant le résultat de l'impact des activités du GCA dans les domaines économique, social et environnemental, en travaillant pour une croissance économique et un développement des communautés avec une perspective à long terme, en investissant dans la relation avec les différentes parties concernées et en cherchant à minimiser les impacts environnementaux résultant de notre activité. »



- **Égalité des chances et non-discrimination**

« Nous adoptons une politique d'égalité des chances et de traitement, ainsi que de non-discrimination. Elle est appliquée dans toutes les situations et vis-à-vis de n'importe quelle partie concernée, en particulier en ce qui concerne l'emploi, dans le cadre du recrutement, de la sélection, du développement et de la progression de la carrière. Nos décisions de gestion des ressources humaines sont basées sur la contribution et le mérite des collaborateurs et sur des facteurs comme l'ethnie, l'origine, le genre, le handicap, la couleur, la croyance, les conditions socio-économiques, l'orientation sexuelle, l'âge, la nationalité, l'orientation politique, entre autres. »

- **Transparence de l'information**

« Nous garantissons la transparence des politiques et de l'information, notamment en ce qui concerne les conditions de prestation de services aux clients et les informations fournies aux autorités de régulation, aux partenaires professionnels et aux autres parties concernées, y compris les informations relatives à la performance du GCA. »

- **Conformité à la loi, à la réglementation et aux normes de conduite**

« Notre modèle de gestion repose sur le respect strict et rigoureux de la législation, de la réglementation et des orientations applicables à nos activités, conformément aux dispositions fixées contractuellement avec les différentes parties concernées et en respectant les politiques et les normes adoptées en interne et que nous nous engageons à appliquer. Pour ce faire, nous avons créé et mis en place des procédures et des mécanismes internes qui garantissent le respect de ces exigences. »

- **Prudence au niveau de la gestion des risques**

« Nous avons investi dans un système de gestion du risque qui garantit la stabilité, la solvabilité et la solidité du GCA, en servant les intérêts des clients et permettant de respecter continuellement les engagements vis-à-vis des autres parties concernées. La connaissance et l'évaluation continue du contexte économique et des situations concrètes nous permettent d'identifier les risques de gestion, d'ordre économique, de nature environnementale et/ou sociale, et d'évaluer leur impact sur l'activité des différentes entités composant le GCA. »

## Titre III Normes de conduite professionnelle responsable et prudente

### Chapitre I Normes générales

#### Article 8 Normes générales de conduite

1. Tous les collaborateurs, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent avoir une conduite professionnelle responsable et prudente, guidée par des standards d'exigence éthique élevés et reposant sur les valeurs et principes du GCA, figurant dans ce code.
2. Tous les collaborateurs doivent participer avec zèle et implication aux actions de formation qui leur sont indiquées ou proposées, notamment sur les valeurs de l'établissement et les règles de conduite en vigueur, afin d'augmenter leurs compétences et de garantir les connaissances nécessaires au bon exercice de leurs fonctions.
3. Tous les collaborateurs doivent exercer leurs fonctions avec des niveaux de compétence technique élevés et procéder, au niveau des relations avec les parties concernées, avec zèle, neutralité, loyauté, discrétion et respect consciencieux des intérêts qui leur sont confiés, devoirs qui sont formalisés par les dispositions des articles suivants.
4. La présentation personnelle des collaborateurs doit être soignée et professionnelle. Elle constitue un facteur déterminant de l'image et la crédibilité du CGA. Elle est particulièrement importante chez les collaborateurs exerçant de hautes responsabilités et/ou qui ont un contact direct avec les clients et le public en général et qui sont, en tant que tels, le visage du GCA.

#### Article 9 Connaissance et respect de la législation, de la réglementation et des dispositions normatives

Tous les collaborateurs doivent prendre connaissance, lire attentivement, comprendre, respecter et faire respecter les politiques, normes, dispositions normatives, processus, procédures et autres règlements internes en vigueur au sein du GCA, notamment ce code. Ils doivent également connaître et respecter les dispositions normatives légales et/ou réglementaires qui s'appliquent aux fonctions qu'ils exercent, afin de garantir une prestation de service éclairée et de qualité, que ce soit aux clients ou à tout tiers qui leur est adressé.

#### Article 10 Adoption de comportements respectant les niveaux de tolérance au risque

1. L'exercice, par les collaborateurs, de leurs fonctions en respectant les niveaux de tolérance au risque définis par chaque établissement pour un groupe d'indicateurs qui composent leur cadre spécifique d'appétence au risque, est obligatoire. L'objectif est d'avoir une gestion saine, prudente et intégrée de l'établissement respectif, en respectant et sur la base de la politique de gestion du risque global en vigueur au sein du GCA.

2. La politique de gestion du risque global est publiée et divulguée en interne sur le CAIS.
3. Chaque établissement publie et diffuse en interne les cadres d'appétence au risque respectifs, où les niveaux de tolérance au risque défini par chacun d'entre eux sont inclus.

#### Article 11 Devoir de secret

1. Les collaborateurs ne peuvent pas révéler ou utiliser des informations sur des faits ou éléments concernant la vie de l'établissement ou les relations de cette dernière avec ses clients, qu'ils connaissent exclusivement en raison de l'exercice de leurs fonctions ou de la prestation de leurs services, excepté en cas d'autorisation explicite de leur part ou lorsque cela est prévu par la loi.
2. Les noms des clients, les comptes de dépôt et leurs mouvements et autres opérations bancaires sont notamment des informations couvertes par le secret.
3. Le devoir de secret professionnel persiste après l'arrêt des fonctions ou de la prestation des services.
4. Afin de maintenir ces informations secrètes et confidentielles, les collaborateurs doivent respecter les procédures préventives suivantes :
  - a. accéder uniquement aux informations auxquelles ils sont autorisés ou dont ils ont besoin dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ;
  - b. faciliter l'accès aux informations uniquement aux collègues qui en ont besoin ou qui sont autorisés à y accéder dans le cadre des fonctions et responsabilités qui leur sont attribuées ;
  - c. garder secrètes et protéger les informations qui sont transmises à des tiers, notamment grâce à la célébration d'accords de confidentialité et/ou d'autres instruments de protection de l'information ;
  - d. ne pas partager des informations confidentielles dans un contexte formel ou informel, dans des réunions avec des tiers, lors de séminaires ou de conférences, dans le cadre familial et/ou d'autres contextes, excepté s'ils sont dument mandatés et/ou autorisés pour effectuer ce partage et/ou divulgation ;
  - e. alerter tout autre collaborateur chaque fois qu'ils détectent que son comportement peut constituer et/ou conduire à une violation du devoir de secret auquel le présent article se réfère, en le persuadant à le stopper.
5. Chaque collaborateur doit communiquer immédiatement et aux termes de l'article 39 de ce code toutes les situations susceptible de violer le devoir de secret auquel le présent article se réfère.

## Article 12

### Interdiction de l'utilisation illégitime d'information privilégiée

1. Quiconque a accès à une information privilégiée n'est pas autorisé à la transmettre à toute personne ou entité en dehors du cadre normal de ses fonctions ou à l'utiliser avant qu'elle soit publique, notamment pour la négociation ou le conseil à la négociation de valeurs mobilières ou d'autres instruments financiers, ainsi que pour ordonner leurs souscriptions, acquisitions, ventes ou échanges, directement ou indirectement, pour lui-même ou autrui, y compris après l'arrêt de l'exercice de ses fonctions.
2. Aux fins des dispositions du numéro antérieur, est considérée comme information privilégiée toute information qui n'est pas publique et qui étant nécessaire à et concernant directement ou indirectement n'importe quel émetteur ou des valeurs mobilières ou d'autres instruments financiers, est capable, si elle est divulguée, de pouvoir influencer substantiellement le prix de ces valeurs et/ou instruments sur le marché.
3. Sans préjudice des dispositions du numéro suivant, tous les collaborateurs qui ont accès et/ou connaissance d'une information privilégiée doivent s'abstenir totalement de recommander, conseiller et/ou déconseiller des opérations financières ou d'autres liées directement à leur activité. Ils ne peuvent également pas l'utiliser à leur propre profit, même après la cessation de leurs fonctions.
4. Tout collaborateur prenant connaissance d'une information privilégiée par quelque moyen que ce soit, y compris de forme accidentelle, informelle ou suite à la violation de l'interdiction d'utilisation de cette dernière par une personne qui y est assujettie, doit signaler immédiatement cette situation conformément à l'article 39 de ce code.

## Article 13

### Devoirs de loyauté

1. Aussi bien au niveau de la relation avec les clients que de la relation avec n'importe quelle autre partie concernée, mais aussi avec le propre établissement et surtout entre les collaborateurs, tout le monde doit guider sa conduite en respectant fidèlement les devoirs de loyauté.
2. Les devoirs de loyauté correspondent, mais ne se limitent pas, à :
  - a. l'adoption de comportements qui sont régis par la correction, l'intégrité, la politesse, la probité, la rigueur, la vérité et la transparence ;
  - b. le respect de la structure hiérarchique, sans préjudice des actions destinées au respect de ce qui est prévu dans le code et dans les dispositions normatives et politiques qui le développent et formalisent ;
  - c. la collaboration et coopération institutionnelle et de groupe ;
  - d. le zèle et la conservation des actifs de chaque établissement ;
  - e. le non exercice d'autres fonctions et/ou activités, professionnelles ou ludiques, durant l'horaire de travail ;
  - f. la non utilisation du lieu et des instruments de travail qui ont été confiés au collaborateur par l'établissement, à d'autres fins que celles qui découlent de l'activité professionnelle, en veillant à leur conservation et leur bonne utilisation.

#### Article 14

##### Conflits d'intérêts et activités avec les parties liées

1. Les collaborateurs ne peuvent pas prendre des décisions et/ou participer et/ou intervenir dans des délibérations qui peuvent résulter en un bénéfice ou un préjudice, direct ou indirect, financier, personnel, professionnel et/ou politique ou de toute autre nature pour eux-mêmes ou des personnes ou entités qui leur sont liées. Ils ne peuvent pas également participer aux processus et/ou procédures précédant ces décisions et/ou accéder à toute information les concernant.
2. La politique de prévention, communication et règlement des conflits d'intérêts et de transactions avec des parties liées définit les orientations et règles relatives aux conflits d'intérêts et aux affaires avec les parties liées, y compris les procédures de prévention et de contrôle, comme par exemple :
  - a. le devoir de communiquer immédiatement et dans les termes de la politique susmentionnée, toute situation de conflit d'intérêts ; et
  - b. le besoin de remise ponctuelle et périodique des déclarations jointes en annexe à la politique, ainsi que la mise à jour permanente des informations qui y figurent.
3. La politique de prévention, communication et règlement des conflits d'intérêts et de transactions avec des parties liées est appliquée de forme transversale à tous les collaborateurs et institutions, en tant que disposition normative obligatoire en vigueur au sein du GCA, publiée et divulguée en interne sur le CAIS et, à l'extérieur, sur le site *internet* du GCA, accessible à [www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt).

#### Article 15

##### Activités exercées en plus des fonctions exercées au sein de l'établissement

L'exercice éventuel de fonctions et/ou activités en dehors de l'établissement par ses collaborateurs respectera toujours strictement les dispositions normatives obligatoires et internes en vigueur régissant spécifiquement cette possibilité et son autorisation, ainsi que celles qui régissent la prévention et la gestion des conflits d'intérêts, la protection contre toutes inéligibilités et/ou incompatibilités prévues notamment, mais sans s'y limiter, dans les règles sur chacune de ces matières figurant dans les dispositions légales des secteurs d'activité respectifs, dans la politique de prévention, communication et règlement des conflits d'intérêts et de transactions avec des parties liées et dans les politiques internes de sélection et d'évaluation de l'adéquation en vigueur au sein du GCA.

#### Article 16

##### Dons, cadeaux et avantages

Les collaborateurs ne peuvent pas accepter, à leur profit ou celui de tiers, n'importe quels dons, cadeaux ou avantages, de n'importe quelles parties concernées ou de toute autre personne et/ou entité avec laquelle ils ont relation en raison de l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent les refuser ou les restituer, excepté si leur cadeau résulte d'une conduite et/ou pratique appropriée et conforme aux us et coutumes acceptés par l'institution et respectant les règles figurant dans la politique de prévention, communication et règlement des conflits d'intérêts et de transactions avec des parties liées

### Article 17

#### Contacts avec les médias et les autres entités externes, réseaux sociaux y compris.

1. Les collaborateurs doivent s'abstenir d'effectuer des déclarations publiques aux médias ou d'émettre des opinions ou des commentaires sur les canaux des médias sociaux (réseaux sociaux, presse *on-line*, blogs, etc.) sur n'importe quel thème ou sujet lié au GCA, sauf s'ils sont autorisés ou mandatés à cet effet par les organes structurels compétents de l'institution respectivo ou si, au vu des circonstances, cela fait partie de la fonction qu'ils exercent.
2. En ce qui concerne concrètement et spécifiquement l'utilisation des réseaux sociaux et des rubriques de commentaires des médias sociaux *on-line*, tous les collaborateurs doivent s'abstenir d'effectuer des publications durant leur horaire de travail en utilisant des dispositifs leur appartenant et/ou du GCA, sauf si cette activité fait partie de leurs fonctions.
3. Sans préjudice du respect dû du droit constitutionnel de liberté d'expression et que le GCA respecte totalement, tout collaborateur, concernant concrètement et spécifiquement l'utilisation des réseaux sociaux et des rubriques de commentaires des médias sociaux *on-line*, devra également, afin de protéger le GCA d'effets négatifs éventuels, respecter les règles suivantes lors des publications qu'il effectue sur les réseaux sociaux et qui, bien que personnelles et de sa responsabilité exclusive, pourront toujours avec un impact sur l'image du GCA dont il fait partie en tant que collaborateur :
  - a. réfléchir, avant de publier, au contenu des publications qu'il désire effectuer et à leur impact au niveau professionnel et sur l'image du GCA ;
  - b. ne pas publier des informations confidentielles et/ou internes de et sur le GCA, en respectant le secret professionnel ;
  - c. assumer un comportement d'intégrité, de respect et d'honnêteté, en s'opposant à tout type de discrimination, notamment et parmi d'autres facteurs, en fonction de l'origine, l'ethnie, la couleur, la race, la croyance, le sexe, le genre et/ou les convictions politiques ;
  - d. Respecter les droits d'auteur, des marques et des publicités qui protègent les contenus ;
  - e. utiliser un langage adapté et approprié ;
  - f. veiller à son image et celle du GCA en ne publiant pas des messages qui peuvent être considérés comme offensifs, diffamatoires et/ou faux et qui incitent ou peuvent inciter à la violence.

### Article 18

#### Protection des données personnelles

Le GCA, dans le cadre de la protection des données personnelles, assume les devoirs et pratiques suivants :

- a. la collecte des données n'est réalisée que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et en tout état de cause, les données personnelles collectées seront toujours appropriées, pertinentes et limitées à ce qui est strictement nécessaire pour l'exécution des fins susmentionnées.

- b. leur traitement est réalisé de forme licite, loyale et transparente vis-à-vis du titulaire respectif, et elles ne peuvent pas être traitées d'une forme incompatible avec les finalités pour lesquelles elles ont été collectées ;
- c. les données personnelles doivent être exactes et devront être mises à jour par leur titulaire chaque fois que cela est nécessaire, toutes les mesures appropriées devant être prises pour que les données inexactes soient effacées ou corrigées immédiatement ;
- d. la conservation des données personnelles doit être effectuée de forme à ne permettre l'identification des titulaires des données que durant la période nécessaire pour la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- e. lors du traitement des données personnelles, leur sécurité, incluant la protection contre leur traitement non autorisé ou illicite et contre leur perte, destruction ou les dommages accidentels, doit être garantie ;
- f. les collaborateurs autorisés à traiter les données personnelles doivent respecter leur confidentialité et leur intégrité, et ils ont une responsabilité accrue au niveau de la protection de ces informations, ne pouvant et devant les traiter que pour exécuter les obligations du GCA de nature commerciale, fiscale, légale, réglementaire ou liées au droit du travail et/ou pour exécuter les instructions et/ou demandes légitimes des titulaires des données.

#### Article 19

##### Prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme

1. Le GCA agit conformément aux dispositions de la loi et de la réglementation afin de prévenir et de combattre l'utilisation du système financier à des fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.
2. Le GCA dispose d'une politique de gestion des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme, applicable de forme transversale à tous les collaborateurs et établissements. Elle contient toutes les procédures et voies à suivre pour exécuter les devoirs consacrés par la loi et la réglementation.
3. En exécution des dispositions des deux numéros précédents, le GCA garantit à ses collaborateurs la formation nécessaire sur cette matière, afin de leur donner la connaissance appropriée sur les obligations et les devoirs imposés par la législation et la réglementation en vigueur à tout moment.

#### Article 20.

##### Prévention de la corruption

Le GCA agit lors de toutes les relations avec ses parties concernées en prévenant et évitant les situations qui peuvent être liées directement ou indirectement avec n'importe quelles formes de corruption active ou passive ou d'infractions connexes, parmi lesquelles les pots-de-vin, le trafic d'influences ou l'abus de pouvoir, en définissant les orientations et règles fondamentales d'intervention, notamment afin de contrôler et gérer ce risque, et en formant et incitant ses collaborateurs à identifier chacune de ces situations et à les communiquer sans délai à la DC.

## Article 21 Propriété intellectuelle de tiers

1. Le GCA dispose de mécanismes internes pour garantir le respect et la protection de la propriété intellectuelle de n'importe quelle partie concernée avec laquelle il a une relation.
2. Le GCA garantit que les projets, programmes, systèmes et autres travaux soumis à la propriété intellectuelle et qui sont confiés à toute entité qui en fait partie sont traités avec confidentialité, sauf dans les situations où la divulgation est autorisée par les propriétaires et/ou exigée par la loi, la justice et/ou l'administration.

## Article 22 Protection et sécurité du patrimoine du GCA

Dans le cadre de la protection du patrimoine du GCA et en ce qui concerne spécifiquement la préservation de la sécurité des systèmes d'information respectifs, les collaborateurs doivent :

- a. connaître et respecter les normes relatives à l'utilisation des actifs du GCA qui font partie de son patrimoine et incluant, mais ne s'y limitant pas, le temps de travail, les équipements, les systèmes de communication et d'information, les logiciels, la flotte automobile, le matériel de bureau, les informations de gestion, les politiques, les procédures, les méthodologies de travail, les instructions de travail, les bases de données, les projets internes et la connaissance, développés dans le cadre du GCA ;
- b. veiller à la protection et la conservation du patrimoine physique et intellectuel du GCA, en promouvant l'utilisation efficace et responsable des ressources susmentionnées et ne permettant pas l'utilisation abusive par des tiers ;
- c. ne pas partager leurs données d'accès car elles considérées comme personnelles et intransmissibles ;
- d. modifier leur mot de passe et demander sa modification chaque fois qu'ils considèrent qu'il a été utilisé de forme induite ou qu'il est connu par des tiers ;
- e. respecter les niveaux d'accès aux informations attribués aux collaborateurs, qui sont liés à la complexité et l'étendue des fonctions exercées ;
- f. respecter les normes et règlements des fournisseurs de technologie de l'information, y compris ceux qui font partie du GCA ;
- g. ne pas avoir un comportement qui puisse mettre en danger la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes de l'information du GCA.



### Article 23 Acquisition et aliénation d'actifs du GCA

Lors de l'acquisition et/ou aliénation de biens appartenant à son patrimoine, le GCA suit des processus et procédures transparents, rigoureux et objectifs, en agissant dans le respect des valeurs et des principes définis dans le code et des règles figurant dans les politiques qui le développent et le formalisent et qui sont à tout moment en vigueur au sein du GCA.

### Article 24 Responsabilité sociale et développement durable

1. Le GCA, en tant que groupe socialement responsable, cherche à contribuer au développement durable en respectant les principes d'action qu'il adopte lors l'exercice de son activité et dans les relations avec les parties concernées, afin de créer de la valeur à long terme pour le GCA, ses collaborateurs, ses clients et les communautés où il est présent.
2. Le GCA assume des pratiques qui contribuent au progrès des lieux et des communautés où il se trouve, en améliorant la qualité de vie des citoyens et contribuant d'une forme cruciale au développement durable environnemental, social et économique.
3. Le GCA a une politique de développement durable faisant état de ses engagements à promouvoir le développement durable des communautés. Elle est applicable à tout le GCA et à tous ses secteurs d'activité. Elle est publiée et divulguée sur le site *internet* du GCA, accessible à [www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt).

## Chapitre II Normes spécifiques pour les relations avec les clients

### Article 25 Rapport avec les clients

Sans préjudice des normes générales figurant au chapitre précédent, auxquelles les collaborateurs sont assujettis, la conduite des collaborateurs doit être également guidée par les principes directeurs suivants en ce qui concerne spécifiquement le rapport avec les clients :

- a. Connaissance – les collaborateurs doivent connaître la situation, les besoins et le profil de risque des clients, en garantissant que les informations qu'ils fournissent sont dûment protégées et sauvegardées ;
- b. Fourniture d'informations et d'assistance - les collaborateurs doivent fournir une information complète, véridique, actuelle, claire et objective sur les produits et services du GCA, les éléments qui les caractérisent, incluant les prix et autres charges à supporter par les clients, les risques potentiels et les conséquences financières, en exécution des exigences légales et réglementaires applicables et conformément aux normes internes en vigueur dans l'institution, en garantissant la transparence et la comparabilité des produits proposés et que les informations ne soient pas omises, modifiées ou manipulées, afin que les clients puissent en toutes circonstances prendre des décisions en connaissance de cause ;

- c. Exécution sur la base des instructions transmises par les clients - les collaborateurs doivent exécuter les instructions des clients avec célérité, responsabilité et respect absolu de leurs intérêts, en s'assurant qu'elles correspondent à leur volonté librement exprimée, sans préjudice de toujours garantir l'exécution des obligations légales, réglementaires et contractuelles ;
- d. Diligence - les collaborateurs doivent effectuer des démarches de sorte à ce que la fourniture d'informations aux clients sur les produits et services soit réalisée dans des termes adaptés à leurs caractéristiques, besoins et profils de risque, sans préjudice des dispositions de l'alinéa précédent ;
- e. Amélioration continue - les collaborateurs doivent chercher à améliorer continuellement leur performance, ainsi que la qualité des produits et services du GCA ;
- f. Traitement des réclamations - les collaborateurs doivent recueillir les réclamations et suggestions des clients et les soumettre à une analyse et un traitement consciencieux, impartiaux et équitables, en reconnaissant leur importance du point de vue de l'amélioration continue des processus et procédures d'intervention.

#### Article 26 Réclamations

- 1. Les clients peuvent présenter toutes leurs suggestions, demandes, éclaircissements et/ou réclamations par l'intermédiaire des canaux suivants :
  - a. Ligne directe du GCA, correspondant aux lignes téléphoniques 808 20 60 60, 917 202 010, 969 855 840, 936 630 001, pour le territoire national et 00 351 213 805 660 et 00 800 1117 1117, pour l'étranger, ainsi qu'à l'adresse de courrier électronique [linhadirecta@creditoagricola.pt](mailto:linhadirecta@creditoagricola.pt);
  - b. Médiateur du client, pouvant être contacté à l'adresse respective Rua Castilho, 233, 1099-004 Lisboa, ou à l'adresse de courrier électronique [gpcliente@creditoagricola.pt](mailto:gpcliente@creditoagricola.pt);
  - c. Agences du GCA, par l'intermédiaire de leur livre de réclamations ;
  - d. Livre de réclamations en format électronique disponible à [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt);
  - e. Entités de supervision, par l'intermédiaire d'une lettre aux adresses respectives ou de formulaires propres lorsque ces entités les mettent à disposition ;
  - f. Organismes de règlement alternatif des litiges auxquels chacune des institutions a adhéré, dont la liste contenant leur identification et leurs contacts est disponible sur le site *Internet* du GCA, accessible à [www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt).

2. Toutes les communications des clients reçues par l'intermédiaire des canaux susmentionnés sont renvoyées aux structures du GCA qui pourront y répondre le plus efficacement et rapidement possible.
3. Le processus de gestion des réclamations est conforme à la politique de gestion des réclamations, disposition normative obligatoire qui contient les directives en vigueur en la matière au SICAM, respectant les orientations réglementaires existant dans le cadre normatif en vigueur. Cette politique est publiée et divulguée en interne sur le CAIS et, à l'extérieur, sur le site *internet* du GCA, accessible à [www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt).

#### Article 27

##### Information et publicité

1. Le GCA met à disposition des informations sur la performance de son activité, conformément aux principes de la conduite éthique et de la transparence.
2. Les informations relatives aux produits et services mis à disposition par le GCA sont factuelles, impartiales, claires et transparentes. Elles sont élaborées et publiées d'une forme leur permettant d'être facilement comprises par le client et garantissant la comparabilité des produits proposés, visant à et privilégiant la prise de décisions éclairées par les clients.

### Chapitre III

#### Normes spécifiques pour les relations avec les autres parties concernées

#### Article 28

##### Relation avec les associés

1. Le GCA agit de forme à créer des conditions permettant à ses associés d'exercer pleinement leurs droits prévus par la loi et les statuts.
2. Le GCA assume vis-à-vis de ses associés, au-delà des devoirs découlant de la loi et des statuts, les devoirs qui lui incombent vis-à-vis de ses clients, dans les termes des dispositions de l'article 25 *supra*.

#### Article 29

##### Relation avec les caisses associées, les actionnaires et les membres du groupe d'intérêt économique

Ce qui est exprimé à l'article précédent concernant les associés est applicable, avec les adaptations nécessaires pour les caisses associées, aux actionnaires des entreprises dont sont détenues des participations et aux membres du GIE.

### Article 30 Relation avec les investisseurs

Le GCA assume vis-à-vis de ses investisseurs l'engagement d'une gestion saine et prudente qui, sans perdre de vue la conduite éthique fondamentale, leur permet non seulement un retour sur investissement, mais aussi surtout de se sentir des investisseurs dans un projet solide, éthique, durable, économique et utile socialement.

### Article 31 Relation avec les collaborateurs Le GCA suit les lignes directrices suivantes dans ses relations avec les collaborateurs :

- a. promouvoir la cohésion et la confiance, en orientant les équipes afin qu'elles travaillent avec un objectif commun ;
- b. inciter et aider les collaborateurs à développer et perfectionner en permanence leurs compétences et qualifications afin de favoriser les améliorations au niveau de leur contribution à l'organisation, en termes de performance et de développement professionnel ;
- c. fournir les meilleures opportunités de développement professionnel, en agissant avec transparence lors des relations avec les collaborateurs et en respectant rigoureusement le principe d'égalité des chances et de non-discrimination ;
- d. respecter tous les droits des collaborateurs inscrits dans la Constitution et la loi ;
- e. empêcher et être attentif à toute tentative de harcèlement dans le cadre professionnel, en promouvant, dans le cadre de la prévention, la sensibilisation des hiérarchies dans les structures les plus variées des établissements qui en font partie, afin de mettre en place les bonnes pratiques et conduites qui permettent de l'éviter.

### Article 32 Relation avec les autorités

1. Dans les relations avec les autorités de régulation, les tribunaux, les autorités judiciaires, les organes de police criminelle et l'administration fiscale, le GCA, et particulièrement ses collaborateurs, doivent, conformément à leur fonction, leurs compétences et leur sphère de responsabilité, collaborer activement et fournir toutes les informations exigées en respectant, le cas échéant, le devoir de secret bancaire.
2. Les collaborateurs doivent agir avec intégrité et diligence dans le cadre de ces processus, en mettant à disposition les données et informations importantes en temps utile et en respectant le devoir de secret.
3. Les dispositions de cet article sont également applicables au niveau des relations avec les autorités de pays étrangers où le CGA est présent.

### Article 33

#### Relation avec les partenaires et les fournisseurs

1. Le GCA cherchera à choisir et sélectionner des partenaires et fournisseurs qui ont une culture organisationnelle reposant sur des standards d'éthique comparables aux siens.
2. Dans ses relations avec les partenaires et les fournisseurs de biens ou services, le GCA :
  - a. mettra ce code à leur disposition afin qu'ils puissent le connaître, le comprendre et ainsi axer leur conduite en suivant les normes qui y figurent, tout en assumant l'engagement de le respecter ;
  - b. dotera les cahiers des charges respectifs et les contrats de prestation de services et/ou de fourniture de biens de la mention à l'exécution nécessaire et au respect des normes de conduite figurant dans le code par les partenaires et/ou fournisseurs, ainsi que par les collaborateurs qui fournissent des services au GCA ;
  - c. gèrera les recrutements et embauches en respectant les valeurs et principes définis dans le code et les règles figurant dans la politique de prévention, communication et règlement des conflits d'intérêts et de transactions avec les parties concernées et dans la politique de sous-traitance de services, toutes les deux du GCA, en suivant des procédures et processus transparents, rigoureux et objectifs.
3. Lorsque la nature des fonctions sous-traitées le justifie, le GCA exigera que les collaborateurs des partenaires et fournisseurs assignés à l'exercice de fonctions dans un quelconque des établissements signent les déclarations indiquant qu'ils ont été informés du code et qu'ils y sont assujettis ou subordonnés.

### Article 34

#### Relation avec la concurrence

Dans les relations avec les entités concurrentes, le GCA agira conformément aux principes d'intégrité et de loyauté et dans le respect strict de la législation et de la réglementation applicables, en adoptant des pratiques commerciales respectant les règles du marché et l'intervention des concurrents.

### Article 35

#### Relation avec les communautés locales et la société en général

Dans les relations avec les communautés locales et la société en général, il faudra :

- a. encourager l'implication du GCA dans les communautés locales, dans le sens de promouvoir leur développement durable, en appliquant les valeurs et principes prévus dans ce code, par l'intermédiaire d'un ensemble de produits financiers qui aident les clients à réduire leurs impacts environnementaux et sociaux négatifs, ainsi qu'à identifier les nouvelles opportunités, plus « vertes », circulaires et respectant davantage la dignité humaine ;
- b. valoriser la contribution des initiatives et projets locaux, traitant de l'articulation des établissements et entreprises du GCA avec les entités publiques et privées locales ;
- c. promouvoir des partenariats permettant de développer des solutions innovatrices qui contribuent, à long terme, au développement durable de la société.

## Titre IV Structure organisationnelle

### Article 36 Fonctions de contrôle interne

1. L'organisme central du SICAM garantira, par l'intermédiaire de ses fonctions de contrôle interne, que l'activité de chacun des établissements qui en font partie est réalisée de forme saine et prudente, sans préjudice des responsabilités des Organes d'Administration et de Contrôle respectifs.
2. L'organisme central du SICAM dispose des fonctions de contrôle interne suivantes :
  - a. Fonction de *conformité (compliance)*, attribuée à la DC ;
  - b. Fonction de gestion des risques, attribuée à la DRG ;
  - c. Fonction d'audit interne, attribuée à la DA ;
  - d. Fonction de suivi, d'orientation, de supervision et de contrôle des caisses agricoles, attribuée à la DAS.
3. Les fonctions, attributions, compétences et responsabilités de chacune des directions mentionnées au numéro antérieur sont détaillées dans la norme relative à la structure et l'organisation de la caisse centrale, publiée et divulguée en interne sur le CAIS.
4. Les établissements faisant partie du SICAM disposent de services communs pour le développement des responsabilités attribuées aux fonctions de gestion des risques et d'audit interne, dans le respect strict des dispositions de l'article 50 de l'avis n° 3/2020 de la Banque du Portugal (Banco de Portugal).
5. Les autres établissements du GCA disposent de leurs propres fonctions de contrôle conformément à ce qui est prévu dans la législation et la réglementation régissant leurs secteurs d'activité spécifiques.

## Titre V Suivi du code

### Article 37 Organe interne de suivi

1. L'organe interne de suivi du code d'éthique et de conduite est le comité d'éthique.
2. Le comité d'éthique a pour mission de réaliser le suivi, dans l'ensemble du groupe Crédito Agrícola, de l'application rigoureuse des valeurs, principes et normes prévus dans ce code et il est responsable essentiellement de clarifier tous les doutes qui peuvent surgir dans ce cadre pour tout établissement du GCA, tout associé, tout client, tout collaborateur ou toute personne externe à l'établissement.
3. Le comité d'éthique dispose d'un canal de communication propre, fonctionnant par l'intermédiaire de l'adresse e-mail suivante : [etica@creditoagricola.pt](mailto:etica@creditoagricola.pt).

4. Seul le comité d'éthique accède aux informations et aux communications reçues à l'adresse e-mail identifiée au n° 3 de cet article et tous ses membres sont assujettis au devoir de confidentialité.
5. Le comité d'éthique est constitué d'un nombre impair de membres, au minimum trois, désignés par le CAE pour des mandats de trois (3) ans, sur proposition conjointe de la DC et de la DCRH, parmi les collaborateurs du GCA qui présentent une aptitude, une intégrité, une indépendance, une compétence et une responsabilité incontestables.
6. Le fonctionnement du comité d'éthique est défini dans un règlement propre approuvé par le CAE.

### Article 38 Conflit de devoirs

Chaque fois qu'un collaborateur reçoit un ordre de son supérieur hiérarchique qui est contraire à n'importe quelle disposition normative, légale, réglementaire et/ou interne, en vigueur dans l'établissement et figurant notamment dans le code, il devra communiquer immédiatement l'existence de ce conflit et, si cet ordre persiste, s'abstenir de l'exécuter et le communiquer au comité d'éthique par l'intermédiaire du canal propre du comité d'éthique auquel le point n° 3 de l'article antérieur se réfère.

### Article 39 Communication de situations anormales

1. Tout établissement du GCA, tout associé, tout client, tout collaborateur ou toute personne externe à l'établissement, qui détecte une quelconque situation anormale, peut la communiquer au comité d'éthique par l'intermédiaire de son canal de communication susmentionné au point 3 de l'article n° 37.
2. La communication d'une situation anormale doit se caractériser par un comportement responsable. Elle devra compter l'identification de la personne qui la communique et la base nécessaire et indispensable de ce qui est signalé.
3. Chaque fois que le comité d'éthique détecte que la situation anormale communiquée représente une violation du présent code d'éthique et de conduite, il devra transmettre, avec la confidentialité et la rapidité nécessaires, la communication à la DC, en appliquant la PDI.
4. Les communications reçues par le comité d'éthique ne peuvent être utilisées en tout état de cause pour instruire des processus disciplinaires, exercer des représailles contre et/ou discriminer la personne qui les a envoyées.

## Titre VI Non-respect du code

### Article 40 Conséquences du non-respect

1. Le non-respect de ce code par chacun des établissements sera sanctionné dans les termes prévus par les statuts de la caisse centrale pour la violation des dispositions normatives obligatoires, sans préjudice des conséquences auxquelles les alinéas suivants se réfèrent :

- a. réévaluation de l'adéquation des membres des Organes d'Administration et de Contrôle et des Titulaires de Fonctions Essentielles ;
  - b. réévaluation de la pertinence du maintien en fonction et/ou du renouvellement du mandat de tout membre d'autres organes sociaux et statutaires et d'autres membres de la haute direction non prévus à l'alinéa précédent ;
  - c. réflexion aux fins d'évaluation de la performance avec d'éventuelles répercussions sur la progression de la carrière, sur l'attribution d'une rémunération variable et/ou n'importe quels autres avantages de nature financière ou autre, s'ils sont prévus ;
  - d. la possibilité de ne pas attribuer la rémunération variable, lorsqu'elle est prévue ;
  - e. la possibilité d'appliquer des mécanismes de malus et *clawback* à la rémunération variable de tout membre de la haute direction, qui lui a déjà été attribuée ;
  - f. la possibilité de cesser l'attribution de tout bénéfice et/ou avantage, dont le maintien n'est pas obligatoire aux fins des dispositions de la loi, de la réglementation collective applicable et/ou des dispositions normatives internes ;
  - g. l'application, aux travailleurs de chacun des établissements, des sanctions prévues par le droit du travail et les instruments de convention collective, chaque fois que les conditions de leur application sont vérifiées ; elles correspondent notamment à l'avertissement, l'avertissement enregistré, la sanction pécuniaire, la perte de jour de vacances sans remettre en cause la jouissance de 20 jours ouvrables de vacances, la suspension du travail avec perte de rémunération et d'ancienneté ou le licenciement pour juste cause, sans indemnisation et/ou compensation ;
  - h. la réévaluation du maintien de la relation existante avec les prestataires de services de chacun des établissements, en pouvant le cas échéant choisir de résilier les contrats respectifs.
2. L'application d'une ou plusieurs des sanctions mentionnées au numéro précédent, notamment celles disciplinaires dans le cadre juridique du droit du travail, qui sont évaluées et décidées dans le cadre de la procédure d'enquête à laquelle la PDI se réfère, ne porte pas préjudice à la détermination de l'éventuelle responsabilité pénale, administrative ou civile réalisée dans les termes de la loi pour la violation de n'importe laquelle des normes du code, sachant que la commission d'actes de corruptions ou d'infractions connexes est punissable, en fonction du cadre légal, d'une peine d'emprisonnement ou d'une peine d'amende, aux termes de la législation en vigueur.

## Titre VII Dispositions finales

### Article 41. Approbation, modification et abrogation du code

1. Le CAE est l'unique responsable de l'approbation, la modification ou l'abrogation de ce code. Ces décisions devront être précédées, conformément aux statuts, de l'audition du CS et de l'avis préalable du CGS.



2. Sans préjudice de la compétence du CAE susmentionnée, le comité d'éthique, ainsi que la DC, dans le cadre de leurs compétences respectives, sont responsables de proposer les modifications du code.

#### Article 42 Révisions du code

1. Le CAE est l'unique responsable de garantir que le code fait l'objet de révisions périodiques, au minimum tous les deux ans, en fonction ou non des évaluations périodiques et indépendantes qu'il a promues, et chaque fois que des modifications législatives ou réglementaires qui le justifient ont lieu ou que cela est demandé par le CGS ou la DC.
2. Les révisions auxquelles le numéro antérieur se réfère, ainsi que les modifications mentionnées à l'article précédent, seront coordonnées et dirigées par la DC, qui pourra recourir à n'importe quelle structure de la caisse centrale, ainsi qu'au comité d'éthique, et/ou à n'importe quelles sociétés externes engagées spécifiquement à cet effet.
3. Les dispositions du n° 1 de l'article précédent s'appliquent au résultat des révisions auxquelles le présent article se réfère.

#### Article 43 Publication et divulgation

1. Dans les termes et aux fins des dispositions de l'article 3, n° 3, alinéa e) et de l'article 43, n° 1, alinéa f) et n° 2 des statuts de la caisse centrale, la version mise à jour du code, lors de chacune de ses modifications, sera remise par le CAE aux organes d'administration et de contrôle de chaque établissement, par l'intermédiaire de la fonction Administration du CAIS et/ou d'un e-mail envoyé de l'adresse institutionnelle du CAE aux adresses institutionnelles de chacun des établissements, qui devront en prendre connaissance en réunion plénière et le divulguer ensuite en interne auprès de tous leurs collaborateurs.
2. Le CAE promouvra la publication et la divulgation du code dans le délai maximal de trente (30) jours à compter de l'envoi de sa communication à laquelle le numéro précédent se réfère, sur le site *Internet* du GCA, accessible à [www.creditoagricola.pt](http://www.creditoagricola.pt), ainsi que sur les sites individuels de chacun des établissements, s'ils existent.
3. Le CAE est également responsable de promouvoir la publication et la divulgation du code sur le CAIS dans le même délai que celui indiqué au numéro précédent.
4. Sans préjudice des dispositions des numéros précédents, les organes d'administration de chaque établissement seront responsables de garantir que le code est divulgué en interne à tous les collaborateurs, la caisse centrale pouvant définir les termes dans lesquels la divulgation sera réalisée, pour tous les établissements ou certains d'entre eux.
5. Sans préjudice de leur publication et divulgation dans les termes susmentionnés, le code, dans la version en vigueur à ce moment-là, fera partie intégrante du dossier d'intégration institutionnelle (*induction*), ainsi que des actions de formation continue que le GCA garantit à tous les collaborateurs dans ce cadre, visant à la sensibilisation et au respect des valeurs et principes d'action du GCA et des règles de conduite en vigueur.
6. Sans préjudice des dispositions du numéro précédent, la DC est responsable, en coordination avec la DCRH, de créer des programmes de formation obligatoire, transversaux à tout le GCA, afin de surveiller et d'accompagner le degré de sensibilisation et connaissance du code, de ses valeurs, principes et normes, en pouvant, suivant les conclusions tirées à la fin de chaque formation, effectuer des formations spécifiques sur une ou certains des matières qui développent et formalisent le code.

Article 44  
Entrée en vigueur

Le code et chacune de ses modifications entrent en vigueur le premier jour ouvrable suivant celui de la date d'envoi de la communication du CAE à laquelle le paragraphe n° 1 de l'article 43 se réfère.