



# CODE DE DEONTOLOGIE DE L'ADMINISTRATEUR

Juillet 2022

Le présent code de déontologie a été élaboré en vertu de la circulaire de la Banque Centrale de Tunisie n°2021-05 en date du 19 août 2021.

Le code de déontologie décrit l'ensemble des règles et de bonnes pratiques à adopter par les membres du conseil d'administration en matière de responsabilité, de contrôle interne, de gestion des conflits d'intérêt, d'efficacité et de transparence visant notamment à assurer la synergie, la fluidité des échanges et de la diffusion de l'information entre les différents organes sociaux et ce, afin d'asseoir une gestion saine et conforme permettant de garantir la pérennité de la Banque tout en préservant les intérêts des actionnaires, des créanciers, des déposants et du personnel.

La mise en œuvre d'un dispositif de gouvernance relève des missions du Conseil qui doit, à ce titre, établir un code de déontologie et de bonne gouvernance. Il doit donner l'exemple, par ses propres pratiques, des principes de déontologie et de bonne gouvernance en :

- Respectant toutes les législations et réglementations applicables aux activités de la Banque.
- Agissant uniquement dans l'intérêt de la banque, sans se laisser influencer par des relations ou intérêts personnel.
- Evitant toute situation qui pourrait susciter un conflit d'intérêts.
- Respectant l'obligation de confidentialité eu égard aux informations reçues dans le cadre de l'exercice de sa mission. Cette obligation est à respecter au-delà du terme de mandat de l'administrateur.
- Respectant la dignité et la vie privée de ses collègues, les dirigeants et le personnel de la banque ainsi que toutes autres parties prenantes.

### 1) Objectif Général

Le code de déontologie vise à définir un certain nombre de règles de conduite essentielles qui seront respectées par les Administrateurs, pendant toute la durée de leurs mandats au sein du conseil d'administration de la Banque.

Il n'a pas pour objet d'établir une liste exhaustive des normes et des comportements attendus de l'Administrateur, Il cherche plutôt à réunir les obligations et devoirs généraux de l'Administrateur.



L'Administrateur reconnaît qu'il est tenu de se soumettre volontairement à ce code de déontologie et d'observer les règles de conduite y mentionnées.

Le présent code de déontologie est soumis à la signature de tous les membres du conseil d'administration et à chaque acceptation d'un nouveau mandat d'Administrateur à la Banque.

Dans les soixante (60) jours de l'adoption du présent code par le conseil d'administration, chaque administrateur doit produire l'engagement signé contenu à l'annexe du présent code.

Le Président du conseil d'administration informe les Commissaires aux Comptes de la signature du code de déontologie et de bonne gouvernance par les Administrateurs, de son application concrète et éventuellement, des modifications qui lui sont apportées.

## II. Déontologie de l'Administrateur et des membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration est l'instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et auquel s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Banque.

### 1. Déontologie de l'Administrateur

Chaque Administrateur doit se considérer comme le représentant de l'ensemble des actionnaires et se comporter comme tel dans l'exercice de sa mission. Il exerce son rôle en toute honnêteté en plaçant l'intérêt de la Banque au-dessus de ses intérêts propres.

L'Administration doit satisfaire en permanence les conditions de loyauté, d'honorabilité, d'intégrité, d'impartialité et d'honnêteté requises en vertu des dispositions légales en vigueur afin de conférer aux décisions du Conseil la crédibilité et l'objectivité nécessaires.

L'Administrateur est tenu dans l'exercice de ses fonctions, de prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations partisans. Il se prononce d'une manière objective et indépendante sur toute question faisant l'objet de discussion au Conseil.

L'Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, être assidu aux réunions du conseil d'administration, selon les conditions arrêtées dans le code de déontologie. Il doit mettre à profit toutes ses compétences et ses connaissances pour traiter les problèmes et les défis qu'il rencontre dans l'exercice de ses fonctions.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, il est tenu d'une obligation de confidentialité, de préserver le secret des informations auxquelles il a accès et s'interdire de l'utiliser à des fins non professionnelles.

L'administrateur est tenu par le secret professionnel en ce qui concerne les débats auxquels il participe et les décisions prises tant que celles-ci ne sont pas rendues publiques.

L'Administrateur est tenu de faire-part au conseil d'administration de toute information qui a entraîné ou pourrait induire une situation de conflit d'intérêt.

L'Administrateur est tenu de s'abstenir de participer et de voter lorsqu'il s'agit de questions au sujet desquelles il peut y avoir un conflit d'intérêt ou lorsque son objectivité ou sa capacité de s'acquitter convenablement des devoirs envers la Banque peut s'en trouver altérée.

L'Administrateur est tenu de faire preuve de réserve dans la manifestation publique de son opinion politique.

L'Administrateur est tenu de ne pas utiliser les actifs de la Banque pour un usage personnel.

L'Administrateur contribue à la promotion de l'image de marque de la Banque dans son environnement socio-économique.

L'Administrateur entretient à l'égard de la direction générale et l'ensemble du personnel, des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme en exerçant une surveillance et un contrôle à leur égard. Il doit incarner les normes élevées de bonne conduite et d'intégrité et exiger de la direction générale qu'elle en fasse autant.

L'Administrateur est appelé à s'abstenir de toute participation à la prise de décision concernant un client avec lequel il a des intérêts communs personnels, professionnels ou des relations familiales directes ou indirectes, ou encore avec lequel il est en situation de concurrence.

En cas d'existence de lien direct ou indirect avec un client ou fournisseur, l'administrateur alerte le Président du Conseil sur tout élément lui paraissant de nature à affecter les intérêts de la Banque.

L'Administrateur membre du comité est tenu au respect des mêmes devoirs que ceux imposés aux administrateurs : devoir de loyauté, de diligence, de compétence, d'assiduité, d'obligation de confidentialité et de respect du secret professionnel.



## 2. Déontologie des membres du conseil d'administration

Les membres du Conseil doivent posséder les qualifications requises leur permettant d'accomplir convenablement leurs missions. Ils doivent avoir, à cet égard, une compréhension appropriée des différents types d'activités financières importantes de la Banque et une capacité d'analyse développée.

Les Administrateurs doivent favoriser au sein du conseil d'administration un climat facilitant l'expression des différences et des divergences d'opinion et assurant un examen rigoureux des solutions alternatives.

Les membres du conseil d'administration sont tenus de contribuer d'une manière active aux travaux du Conseil en questionnant de manière constructive la direction générale et en s'assurant qu'elle fournisse toutes les informations nécessaires pour les discussions et les délibérations du Conseil.

Les membres du conseil d'administration sont tenus de s'assurer que l'ordre du jour du Conseil couvre toutes les questions importantes.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent divulguer les données et les informations confidentielles dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mission, à des personnes et des organismes extérieurs à la Banque, à l'exception des cas permis par la loi.

Les membres du conseil d'administration s'abstiennent de dévoiler les discussions tenues au cours des réunions du Conseil ainsi que les comportements électoraux.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent solliciter, recevoir ou accepter d'une source, quelle qu'elle soit, un quelconque avantage direct ou indirect qui soit ou qui puisse apparaître comme en rapport, de quelque façon que ce soit, avec leur mandat à la Banque.

## 3. Gestion des conflits d'intérêts

Le conseil d'administration doit avoir une politique formalisée et écrite en matière de gestion des conflits d'intérêt. Cette politique devrait inclure notamment, le devoir de tout membre du conseil d'éviter dans la mesure du possible les activités qui pourraient créer des conflits d'intérêts. Tout cadeau ou invitation, quelle qu'en soit la valeur, doit être considéré comme inacceptable, dès lors qu'ils pourraient rendre l'administrateur redevable d'une contrepartie à l'égard du donateur ou que ce dernier puisse en attendre des avantages différés ou des conditions préférentielles.

L'administrateur notifie au président du conseil d'administration toute situation de conflit d'intérêts. Il s'abstient de discuter et de voter au sein du conseil d'administration, les situations pouvant générées des conflits d'intérêts.

### III. Mise à jour du code de déontologie de l'Administrateur

Toute modification ou mise à jour du présent code de déontologie de l'Administrateur est du ressort exclusif du conseil d'administration et sur proposition de la Direction du contrôle de conformité.

### IV. Entrée en vigueur du code de déontologie de l'Administrateur

Le présent code de déontologie de l'Administrateur entre en vigueur après sa validation par le Comité d'Audit et son approbation par le conseil d'administration de la BH Bank. Il sera communiqué à l'ensemble des collaborateurs à travers le Site Intranet de la banque.

**Le Président du Conseil d'Administration**

**TAOUFIK MNASRI**

