



**BBVA**

# Code de Conduite de BBVA

Nous travaillons pour un monde meilleur pour les personnes



Chers amis,

BBVA est fier de contribuer à la construction d'un avenir meilleur sur la base des principes de prudence, d'intégrité et de transparence qui forment les piliers de sa stratégie.

Agir conformément à ces principes, c'est s'engager vis-à-vis de nos clients, de nos collègues et de l'ensemble de la société : un engagement qui constitue le fondement de notre solide réputation d'entreprise.

J'ai aujourd'hui l'honneur de vous présenter le nouveau Code de conduite de BBVA, récemment approuvé par le Conseil d'administration, dont l'objectif est de nous fournir des modèles de comportement en accord avec nos principes, et des procédures qui nous aideront à dissiper nos doutes et respecter nos obligations.

Un certain temps s'était écoulé depuis l'approbation du dernier Code de conduite, et le moment était venu de le mettre à jour, sur la base de l'expérience acquise au cours de toutes ces années et des nouveaux enjeux qu'il nous faut appréhender dans le contexte actuel.

Ce nouveau Code est l'un des plus avancés du secteur. Il reprend très clairement une idée que nous avons maintes fois réitérée : à tout moment, notre comportement doit être conforme aux textes et à l'esprit de la loi, que nous devons respecter sans recourir à des interprétations fallacieuses visant à l'éluider ; notre comportement doit également être moralement acceptable, et susceptible d'être divulgué sans nous provoquer le moindre embarras. Si nous doutons raisonnablement que certains agissements puissent respecter ces trois principes, évitons de les adopter et empêchons l'existence d'une telle conduite chez BBVA.

Je vous invite à lire très attentivement ce nouveau Code, et à appliquer au jour le jour ses principes dans votre environnement de travail. Son respect renforcera la réputation de BBVA et la confiance de nos clients, de nos actionnaires et de toute la société.

Bien cordialement,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Francisco González', is positioned above the printed name.

**Francisco González**  
**BBVA Président**



# Code de Conduite de BBVA

Le présent code établit les règles de conduite à suivre pour respecter les valeurs de BBVA.

Tous les membres de BBVA sont tenus d'agir dans le respect de la législation et des réglementations applicables, de façon intègre et transparente et en faisant preuve de la sagesse et du professionnalisme qui incombent à l'impact social de l'activité financière et à la confiance que nous portent nos actionnaires et clients.

Vous pouvez consulter nos valeurs ici:



# Quelles sont vos obligations?

Avant de prendre une décision, posez-vous les questions clés suivantes:

Cette conduite enfreint-elle une loi ou une réglementation?



Cette conduite est-elle contraire aux valeurs, aux normes ou aux politiques de BBVA?



Si mon comportement était rendu public, serait-il considéré comme inadapté ou peu professionnel?



► En cas de doute, demandez conseil

En avant!



En tant que membre de BBVA, vos obligations sont les suivantes:

- ⊗ **Connaître et appliquer** les règles de conduite établies par le présent code ainsi que ses politiques et procédures annexes.
- ⊗ **En cas de doute, demander conseil.** Le présent code ne peut inclure l'intégralité des situations auxquelles un employé pourrait faire face dans le cadre d'une activité aussi vaste que celle de BBVA, mais il établit des règles de conduite claires. Vous êtes tenu d'appliquer les principes fondamentaux du code. Mais en cas de doute sur l'attitude à adopter dans une situation concrète, vous devez consulter votre supérieur, l'outil *Cumplimiento* ou votre directeur des *Ressources humaines*.
- ⊗ **Ne tolérer aucun comportement contraire au code ni aucune conduite, dans l'exercice de vos fonctions professionnelles, susceptible de porter préjudice à la réputation ou au nom de BBVA<sup>(1)</sup>.** Si vous observez ou si vous êtes informé de toute action ou situation relative à BBVA qui, même si elle n'entre pas dans le cadre de vos responsabilités, peut s'avérer contraire aux normes ou aux valeurs et règles du présent code, **communiquez-la** à travers l'un des canaux suivants:

1

**Communiquez la situation à votre supérieur ou votre interlocuteur des *Ressources humaines*.**

Si pour quelque raison que ce soit, vous pensez que ce canal n'est pas approprié ou pertinent, ou si vous pensez qu'il n'offre pas le meilleur moyen de résoudre la situation,

2

**Communiquez la situation à travers le Canal de notification de la zone géographique où vous exercez**

Si, pour quelque raison que ce soit, vous pensez que ce canal n'est pas approprié ou pertinent, ou si vous pensez qu'il n'offre pas le meilleur moyen de résoudre la situation,

3

Utilisez le *Canal de notification* du siège et communiquez la situation à *Cumplimiento Holding* à l'adresse électronique [canaldenuncia@bbva.com](mailto:canaldenuncia@bbva.com) ou par téléphone. **(34) 91 537 7222.**

(1) L'application du Code de conduite ne doit pas être interprétée comme une limitation des droits des travailleurs, et notamment ne restreint pas les activités protégées par le National Labor Relations Act des employés aux États-Unis. Les obligations du code ne sont contraignantes que dans la mesure où elles sont compatibles avec les dispositions du droit du travail.

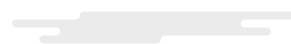
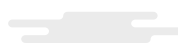
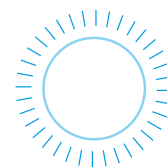
Le présent code s'applique à toutes les entités incluses au groupe BBVA (BBVA, ci-après). Les politiques et procédures en application du présent code peuvent étendre la portée de celui-ci à d'autres personnes ou entités commercialement ou professionnellement liées à BBVA quand, par la nature dudit lien, leur conduite professionnelle peut affecter dans quelque mesure que ce soit la réputation ou le nom de BBVA ou engendrer une responsabilité quelconque pour BBVA.

L'application du contenu du code ne doit en aucun cas enfreindre les dispositions légales applicables. Dans ces circonstances, les contenus du code doivent être révisés pour les adapter aux dispositions légales concernées.

Le présent code prévaut sur toutes les normes internes ou locales et sur les codes de conduite locaux, en cas de conflit, sauf lorsque ceux-ci établissent des exigences de conduite plus strictes. Des adaptations concrètes aux différents pays sont autorisées après consultation de *Cumplimiento Holding*.

Le présent code ne modifie pas les relations professionnelles entre les entités de tout type et leurs employés, ni ne constitue de contrat de travail ni de promesse d'embauche pour aucune durée spécifiée.

Les manquements au présent code peuvent donner suite à des sanctions disciplinaires conformément au droit du travail, outre les possibles responsabilités légales applicables.







# TABLE DES MATIÈRES

## 1 Conduite envers le client

- 1.1. Connaissance du client. P. 12
- 1.2. Transparence. P. 12
- 1.3. Non-discrimination. Inclusion financière P. 13
- 1.4. Responsabilité financière. P. 13

## 2 Conduite envers nos collègues

- 2.1. Style de gestion : responsabilité et esprit d'équipe. P. 16
- 2.2. Respect : tolérance zéro envers la discrimination, le harcèlement et l'intimidation. P. 16
- 2.3. Objectivité dans la sélection, l'embauche et la promotion. P. 17
- 2.4. Santé et sécurité dans l'environnement de travail. P. 18

## 3 Conduite envers l'entreprise

- 3.1. Comptabilisation et registre des opérations. P. 22
- 3.2. Conservation des documents. P. 22
- 3.3. Collaboration avec les services de contrôle, les superviseurs et les autorités. P. 22
- 3.4. Utilisation des ressources de BBVA. P. 23
- 3.5. Utilisation des outils informatiques et du courrier électronique. P. 23
- 3.6. Propriété intellectuelle et industrielle. P. 24
- 3.7. Confidentialité et protection des données. P. 24
- 3.8. Frais. P. 25
- 3.9. Fournisseurs. P. 25
- 3.10. Gestion des conflits d'intérêts. P. 26
- 3.11. Acquisition d'actifs BBVA. P. 26
- 3.12. Acceptation de cadeaux ou bénéfiques personnels. P. 27
- 3.13. Conduite sur le marché boursier. P. 28
- 3.14. Libre concurrence. P. 28
- 3.15. Gestion du patrimoine personnel. P. 29
- 3.16. Développement d'autres activités. P. 30
- 3.17. Relations avec les médias. P. 21
- 3.18. Présence sur les réseaux sociaux. P.32

## 4 Conduite envers la société

- 4.1. Prévention du blanchiment d'argent et du financement d'activités terroristes. P. 36
- 4.2. Normes sur les sanctions, embargos et anti-boycott. P. 36
- 4.3. Politique anti-corruption. P. 37
- 4.4. Engagement envers le respect des Droits de l'homme. P. 38
- 4.5. Engagement envers l'environnement. P. 38
- 4.6. Obligations fiscales et contributions aux systèmes publics de protection sociale. P. 39
- 4.7. Investissement dans la société: parrainages et bénévolat P. 40
- 4.8. Obligation de neutralité politique. P. 40

## 5 Application du code

- 5.1. Notre responsabilité. P. 44
- 5.2. La fonction de Complimiento. P. 44
- 5.3. Comité de Gestion de l'Intégrité de l'entreprise. P. 44
- 5.4. Le Canal de Notification. P. 45



# 1. Conduite envers le client

Chez BBVA, nous situons nos clients au cœur de notre activité afin d'établir des relations durables fondées sur la confiance mutuelle et l'apport de valeur.



## 1.1. Connaissance du client



### 1.1.1

Apprenez à connaître le client et traitez-le de façon respectueuse et professionnelle en lui offrant des produits et services adaptés à ses besoins financiers.

Prenez en compte les dispositions de la **section 3.7** du présent code quant à la confidentialité et à la protection des données des clients.

## 1.2. Transparence



### 1.2.1

Offrez des informations claires et véridiques en communiquant en toute transparence les caractéristiques et les risques des produits et services et en prenant en compte les particularités de chaque client.

Maîtrisez les caractéristiques et les risques des produits et services que vous commercialisez en étudiant les informations mises à votre disposition et en participant aux actions de formation.

### 1.2.2

Proposez et promouvez les produits et services sans messages trompeurs, inexacts ni omettant des informations pertinentes.

### 1.2.3

Évitez les situations de conflit d'intérêts. Si vous ne parvenez pas à les éviter, communiquez-le à BBVA et au client. N'encouragez ni n'exercez aucune mauvaise pratique de souscription, de vente ou de fraude. Ne posez aucune condition de bénéfice ou d'avantage personnel à la concession de produits et services au client. Prenez en compte les dispositions de la **section 3.10** du présent code quant à la gestion des conflits d'intérêts.

Appliquez la *Politique et les Procédures de prévention des conflits d'intérêts*.

*Politique et les  
Procédures de pré-  
vention des conflits  
d'intérêts*



## 1.3. Non-discrimination. Inclusion financière

Évitez toute discrimination injustifiée dans l'accès des clients aux produits et services.

1.3.1

Appliquez les politiques de BBVA pour encourager l'inclusion financière et l'accès aux services et produits financiers pour les personnes aux ressources limitées.

1.3.2

## 1.4. Responsabilité financière

Écoutez les clients et répondez avec célérité et diligence à leurs requêtes, plaintes et réclamations ou, le cas échéant, orientez-les vers les canaux de résolution établis par BBVA.

1.4.1

Documentez les accords passés avec les clients.

1.4.2

Faites preuve de responsabilité dans les propositions de financement faites aux clients et dans la recherche de solutions viables s'ils font face à des difficultés financières.

1.4.3

N'exercez ni ne collaborez à aucune action illicite visant à priver les créanciers ou tiers de leurs droits légitimes.

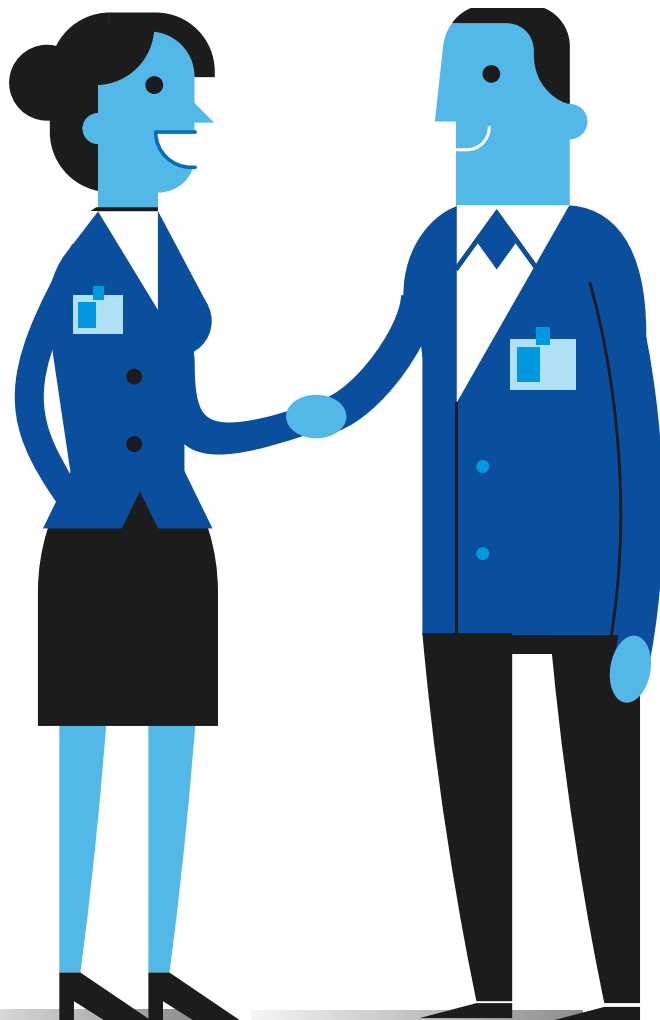
1.4.4





## 2. Conduite envers nos collègues

Chez BBVA, nous entendons promouvoir un environnement de travail qui facilite votre développement personnel et humain. La diversité des capacités et expériences et l'intégration de personnes et de cultures différentes comptent parmi les clés du succès de BBVA.



## 2.1. Style de gestion : responsabilité et esprit d'équipe

### 2.1.1

Prenez des décisions dans le cadre de vos responsabilités, en respectant les normes et les procédures applicables et les valeurs de BBVA. Si la décision relève de votre responsabilité, décidez.

### 2.1.2

Exercez vos responsabilités conformément au style de gestion de BBVA. Souvenez-vous que celui-ci s'articule autour de la confiance et de la valeur de l'équipe, ce qui implique :

- A** Le respect et le soutien mutuel: comportez-vous envers vos collègues comme vous souhaitez qu'ils se comportent avec vous.
- B** La communication fluide : écoutez toutes les opinions et informez comme il se doit votre équipe et tous les acteurs du processus. Fournissez en temps utile les informations nécessaires à une prise de décision dûment fondée.
- C** Le développement et la promotion professionnelle : formez vos collaborateurs, identifiez leurs besoins de connaissances et encouragez leur participation aux actions de formation.
- D** L'objectivité et la rigueur dans les processus d'évaluation des performances.



## 2.2. Respect : tolérance zéro envers la discrimination, le harcèlement et l'intimidation

### 2.2.1

Faites preuve de respect et exigez le respect dans vos relations professionnelles. Ne discriminez pas et ne permettez aucune discrimination liée au genre, à l'ethnie, à l'âge, à la nationalité, à la religion, à l'orientation sexuelle, au handicap, à l'origine familiale, à la langue, à l'idéologie politique, à l'affiliation politique ou syndicale ou à toute autre caractéristique qui n'est pas objectivement liée aux conditions de travail ou dont la considération à cet effet est interdite par la loi.

### 2.2.2

Évitez toute forme de harcèlement, qu'il soit sexuel, professionnel ou personnel.



Évitez tout comportement qui engendre un environnement de travail intimidant, hostile, humiliant ou offensif.

2.2.3

Si vous êtes informé de toute conduite pouvant constituer un cas de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation, communiquez-le conformément aux dispositions du présent code et, si cela vous est possible en toute sécurité, prenez les mesures raisonnables pour y mettre un terme. Si vous observez une telle conduite discriminatoire ou d'abus chez les employés d'un prestataire de services de BBVA, communiquez-le également.

2.2.4

## 2.3. Objectivité dans la sélection, l'embauche et la promotion

Les processus de sélection et de promotion, internes et externes, doivent reposer sur les qualifications professionnelles et les compétences des candidats pour le poste à pourvoir. Les politiques locales de promotion de l'intégration et de la diversité doivent être appliquées. Aucun autre facteur ne doit venir troubler l'objectivité de la décision.

2.3.1

Il est interdit de formuler des offres d'emploi ou d'engager des responsables ou agents publics qui occupent ou ont récemment occupé un poste important dans des questions qui touchent directement aux intérêts de BBVA.

Si vous prenez connaissance de la participation d'un membre proche de la famille appartenant aux autorités ou d'un fonctionnaire comme décrit dans le paragraphe précédent.


2.3.2

Les membres de la famille proche<sup>(2)</sup> d'une personne soumise au présent code ne peuvent pas se présenter à des postes qui dépendent de façon hiérarchique ou fonctionnelle de leur proche. Ils peuvent en revanche se présenter à d'autres postes avec les mêmes garanties et dans les mêmes conditions que les autres candidats.

2.3.3

Le titre de proche ne supplée pas à l'absence des conditions requises.

En cas de participation d'un proche d'un membre de l'équipe de sélection à un processus de recrutement, la direction des *Ressources humaines* du pays concerné doit en être informée au préalable.



Code éthique  
de sélection  
du personnel



(2) Par «famille proche», nous désignons les conjoints, compagnes et compagnons, pères, mères, enfants, frères et sœurs, grands-parents, petits-enfants, oncles et tantes, neveux et nièces et les équivalents dans la belle-famille.

## 2.4. Santé et sécurité dans l'environnement de travail

### 2.4.1

Encouragez, respectez et appliquez les normes relatives à la santé et à la sécurité dans l'environnement de travail. Veillez à votre propre sécurité et à celle de vos collègues et communiquez toute situation qui vous semble incertaine ou dangereuse pour la santé.

### 2.4.2

Ne travaillez pas sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue. En cas de prescription de médicaments susceptibles de compromettre la sécurité dans l'exercice de vos fonctions, consultez votre médecin. Ne prenez aucun risque.

### 2.4.3

En aucun cas il est permis la détention, la vente, la consommation, le transfert ou la distribution de drogues illégales ou de substances psychotropes dans le cadre du travail et dans ses locaux<sup>(3)</sup>.

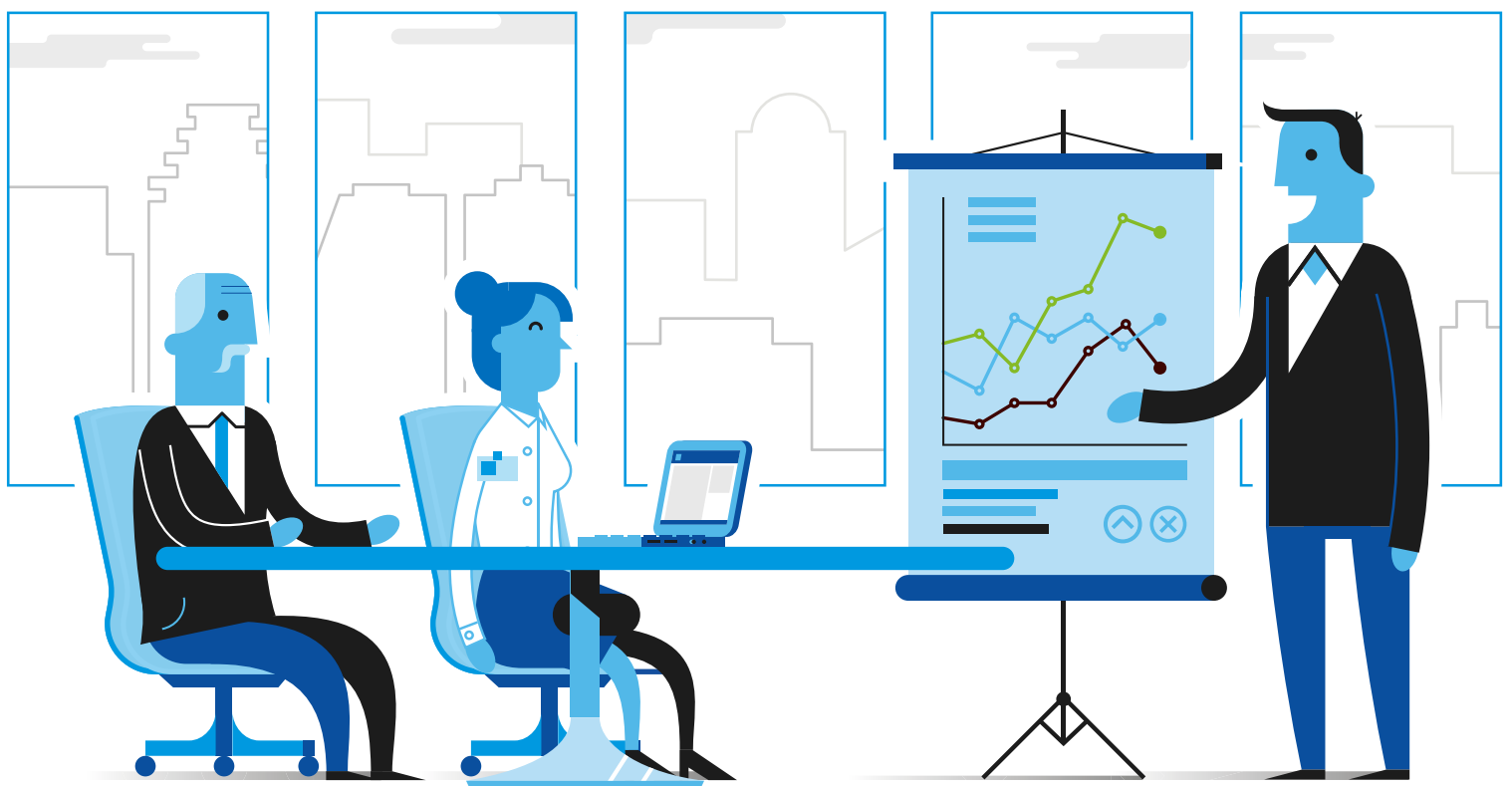




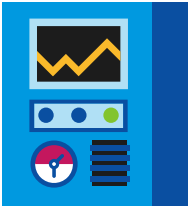


# 3. Conduite envers l'entreprise

Ce chapitre réunit les règles de conduite professionnelle et personnelle pour assurer un comportement intègre et diligent envers BBVA. Son objectif est de garantir le respect des obligations légales et d'éviter toute conduite contraire aux normes et politiques internes et susceptible de porter préjudice au patrimoine, à l'image ou à la réputation de BBVA.



## 3.1. Comptabilisation et registre des opérations



### 3.1.1

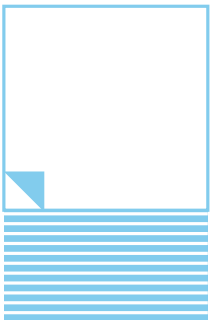
Comptabilisez, enregistrez et documentez dûment toutes les opérations, les dépôts et les frais, sans omettre, dissimuler ni modifier aucune donnée ou information, de façon à ce que les registres comptables et opérationnels reflètent fidèlement la réalité et puissent être vérifiés par les services de contrôle et par les auditeurs, internes ou externes.

## 3.2. Conservation des documents

### 3.2.1

Conservez la documentation liée à votre activité professionnelle en respectant les normes applicables en vigueur, les normes spécifiques à votre domaine d'activité et les instructions reçues pour les cas concrets de la part des *Services juridiques* et à travers l'outil *Cumplimiento*.

## 3.3. Collaboration avec les services de contrôle, les superviseurs et les autorités



### 3.3.1

Collaborez avec les services de contrôle et de supervision de BBVA en répondant à leurs requêtes et en leur fournissant en temps voulu les informations exactes demandées.

### 3.3.2

En cas de réception d'une communication, d'une convocation ou d'un mandat des autorités administratives, réglementaires ou légales, communiquez-le immédiatement au service compétent et, en cas de doute, aux *Services juridiques*. Collaborez avec les superviseurs et les autorités administratives et judiciaires en répondant en temps voulu et avec exactitude à leurs demandes d'information dans vos domaines de compétence.

## 3.4. Utilisation des ressources de BBVA

Utilisez les ressources que BBVA met à votre disposition pour exercer votre activité professionnelle de façon adaptée et efficace. Ne les utilisez pas à des fins privées, sauf usage occasionnel et modéré, proportionné aux circonstances et qui ne nuit pas à BBVA. Appliquez les normes et politiques internes relatives à leur utilisation et adoptez les mesures nécessaires pour éviter toute perte, vol, dommage ou gaspillage. En cas de doute, consultez les *Ressources humaines*.

3.4.1

Tout le matériel appartenant à BBVA doit être retourné à l'entreprise sur demande, lorsqu'il n'est plus nécessaire pour l'activité professionnelle et, dans tous les cas, au terme de la relation professionnelle.

3.4.2

## 3.5. Utilisation des outils informatiques et du courrier électronique

Le courrier électronique et les outils informatiques sont des instruments de travail qui doivent être utilisés pour le développement des fonctions professionnelles conformément à la **section 3.4** du présent code.

Appliquez les *Normes d'utilisation des outils informatiques* et la *Politique d'utilisation du courrier électronique et les outils de communications*. Respectez les *Politiques de sécurité de nos réseaux et dispositifs* en communiquant au service de Sécurité informatique toute suspicion d'attaque ou de manipulation. Souvenez-vous que BBVA, afin de respecter ses obligations, peut accéder, surveiller et réviser votre activité sur ces outils ainsi que les informations que vous stockez ou transmettez à travers ses systèmes.

3.5.1

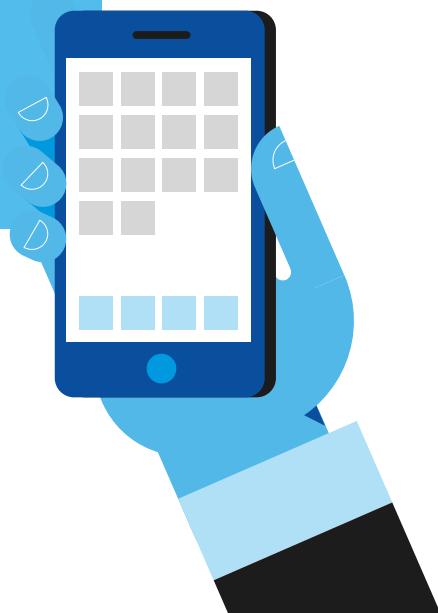
*Normes d'utilisation des outils informatiques*



*L'utilisation appropriée du courrier électronique*



*Politique d'utilisation du courrier électronique et les outils de communications*



## 3.6. Propriété intellectuelle et industrielle

*Demande et protection des marques, noms de domaine et profils sur les réseaux sociaux*



3.6.1

N'utilisez le logo, la marque, l'image, l'identité visuelle et le nom de BBVA que pour le développement adapté de votre activité professionnelle, conformément aux normes internes d'utilisation de la marque.

3.6.2

Respectez la propriété intellectuelle et industrielle de BBVA : cours, projets, programmes, systèmes informatiques, processus, technologies et savoir-faire. De même, les informations sur les clients, produits, stratégies et opérations de l'entreprise ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles propres à BBVA.

3.6.3

Le résultat de l'activité professionnelle du personnel de BBVA appartient à l'entreprise. Ainsi toute invention, découverte, développement, concept, idée ou travail en relation avec l'activité et en conséquence de notre travail chez BBVA appartient à BBVA.

3.6.4

Respectez aussi la propriété intellectuelle et industrielle des produits et services tiers.

*L'utilisation de la marque BBVA*



## 3.7. Confidentialité et protection des données

*Standard pour sauvegarder les projets strictement confidentiels*



3.7.1

Les informations des clients, employés ou tout autre tiers consultées dans le cadre de votre activité professionnelle sont confidentielles. Faites preuve de la plus grande réserve et adoptez les mesures nécessaires pour obtenir, stocker et accéder à ces données conformément aux normes applicables, en évitant tout accès indu et dans le respect des politiques de l'entreprise en la matière.

3.7.2

Préservez la confidentialité et faites preuve de la plus grande réserve quant aux projets, planifications et activités stratégiques de BBVA ainsi que quant à toute information strictement professionnelle à laquelle vous avez accès dans le cadre de l'exercice de vos fonctions. Contrôlez rigoureusement les informations stockées quant à ces projets ou activités de façon à éviter tout accès par des tiers.

3.7.3

L'obligation de confidentialité et de réserve persiste après le terme de votre relation avec BBVA.





## 3.8. Frais<sup>(4)</sup>

Lorsque vous utilisez ou autorisez l'utilisation de fonds de BBVA, obtenez l'approbation nécessaire conformément aux politiques de BBVA en vous assurant que les dépenses sont adaptées, raisonnables, proportionnées aux circonstances et liées à la réalisation des objectifs de l'entreprise. Documentez-les dûment. Appliquez la *Politique relative aux frais de déplacement et les normes qui concernent les frais de représentation*.

**3.8.1**

*Politique relative aux frais de déplacement*



## 3.9. Fournisseurs

Les fournisseurs de BBVA devront être sélectionnés à travers des processus objectifs et transparents, en appliquant les *Normes d'acquisition de biens et de souscription de services* et la *Politique d'achats responsables*.

**3.9.1**

*Politique de sous-traitance des services et fonctions de la banque*



Lors de la sélection des fournisseurs et du suivi des services prêtés, vérifiez que leur conduite envers BBVA, leurs employés et les tiers respectent les règles et principes du présent code.

**3.9.2**

*Politique d'achats responsables*



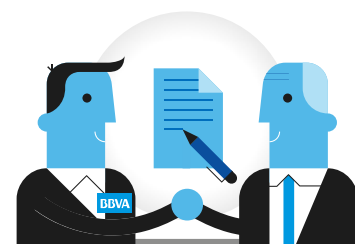
Prenez particulièrement en compte les règles de conduite établies à la **section 3.10** pour éviter les conflits d'intérêts, ainsi que celles de la **section 4.3** relatives à la prévention de la corruption.

**3.9.3**

*Normes d'autorisation pour le recrutement de consultants extérieur*

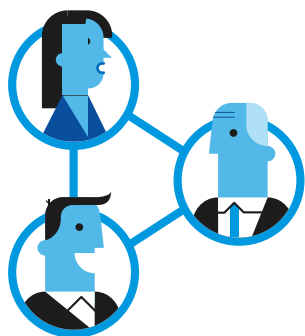


*Politique d'entreprise de sous-traitance*



(4) Ils incluent notamment, à titre d'exemple non exhaustif, les frais de représentation, de déplacement, de restauration, de participation à des manifestations promotionnelles ou tout autre usage lié à l'entreprise.

## 3.10. Gestion des conflits d'intérêts



### 3.10.1

Évitez les situations de conflit d'intérêts qui pourraient influencer sur vos performances professionnelles. Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une situation personnelle, familiale, amicale ou tout autre type de circonstance externe peut affecter votre objectivité professionnelle et votre devoir d'agir au mieux des intérêts de BBVA et de nos clients.

### 3.10.2

Si vous vous trouvez dans une situation de conflit d'intérêts ou si vous pensez que votre situation peut être perçue comme telle, communiquez-le toujours à votre supérieur hiérarchique et, en cas de doute sur la solution à apporter, consultez l'outil *Cumplimiento*.

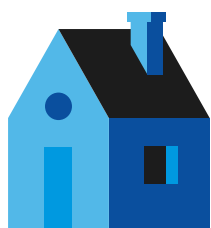
### 3.10.3

Dans tous les cas, abstenez-vous de participer à la prise de décisions sur les questions concernées par le conflit d'intérêts ou d'influencer les personnes chargées de les prendre. Les conflits peuvent surgir de façon inattendue. Dans ce cas, communiquez le conflit aussi vite que possible et retirez-vous de l'activité concernée.

### 3.10.4

Appliquez les normes internes consacrées à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts et, en particulier, la *Norme pour la prévention et la gestion des conflits d'intérêts dans la prestation de services et d'activités d'investissement chez BBVA*.

## 3.11. Acquisition d'actifs BBVA



### 3.11.1

L'acquisition d'actifs de BBVA par des employés ou des personnes associées à l'entreprise doit être réalisée dans la plus grande transparence, en évitant tout conflit d'intérêts. Appliquez les *Principes pour le désinvestissement de biens et équipements appartenant à BBVA à travers l'offre à ses employés* et, dans le cas des actifs immobiliers, les notices d'utilisations et fonctionnements spécifiques.

*Principes pour le désinvestissement de biens et équipements appartenant à BBVA à travers l'offre à ses employés*



## 3.12. Acceptation de cadeaux ou bénéfices personnels<sup>(5)</sup>

Dans le cadre de votre conduite professionnelle envers BBVA, ne sollicitez ni n'acceptez aucun cadeau, paiement, commission ni autre bénéfice personnel de la part des clients ou fournisseurs de BBVA ni d'aucune personne désireuse d'établir avec BBVA une relation en tant que client ou fournisseur potentiel, ni de quiconque agissant en leur nom.

**3.12.1**

Nonobstant ce qui précède, les cadeaux à caractère promotionnel, les cadeaux de courtoisie et les attentions habituelles dans le monde des affaires peuvent être acceptés. Pour cela, ils doivent réunir toutes les conditions suivantes:

**3.12.2**

- A** Afficher une valeur raisonnable. Une valeur raisonnable désigne les cadeaux dont le montant ne dépasse pas 150 € ou l'équivalent dans la devise correspondante. Pour le calcul du montant, tous les cadeaux et attentions reçus de la part d'un même fournisseur ou client doivent être pris en compte, sur une période de six mois.
- B** Être offerts dans des circonstances sociales et conformément aux usages. Les cadeaux pouvant être perçus comme une tentative d'influencer les décisions professionnelles à prendre, selon le moment où ils sont offerts ou tout autre motif, ne doivent pas être acceptés.
- C** Ne pas avoir été sollicités.



N'acceptez jamais d'argent ni aucun équivalent (cartes-cadeaux), quel qu'en soit le montant.

**3.12.3**

Les cadeaux offerts à votre «famille directe», ou sur indication de votre part, à d'autres personnes ou organisations de bienfaisance sont considérés, pour l'application des sections précédentes, comme des cadeaux personnels.

**3.12.4**

N'acceptez jamais ni ne remettez de cadeau qui serait considéré comme inadapté ou peu professionnel par l'opinion publique. En cas de doute, consultez l'outil *Cumplimento*.

**3.12.5**

Appliquez les *Normes d'acceptation de cadeaux par les employés*, sauf si votre service ou unité dispose d'une politique plus stricte, auquel cas cette dernière doit être appliquée.

**3.12.6**

*Normes  
d'acceptation  
de cadeaux par  
les employés*



(5) Cadeaux, biens, services, billets de spectacles ou événements sportifs, voyages, traitements de faveur, remises spéciales... ou toute autre chose de valeur. La participation à des séminaires et activités exclusivement dédiés à la formation ainsi que les déjeuners professionnels ne sont pas considérés comme des bénéfices personnels sauf si leur coût, leur lieu, leur contexte ou leurs prestations annexes sont disproportionnés par rapport à leur finalité.

## 3.13. Conduite sur le marché boursier



3.13.1

N'opérez pas sur les actifs et valeurs au sujet desquels vous possédez des informations privilégiées<sup>(6)</sup>. Ne commentez pas vos informations privilégiées avec des tiers. Si, en tant qu'employé de BBVA, vous avez accès à des informations de cette nature, communiquez-le à l'outil *Cumplimiento*.

3.13.2

Ne modifiez pas artificiellement le prix des actifs ni le cours des valeurs négociées: ni à travers vos opérations sur les marchés, ni en diffusant des informations inexactes ou trompeuses, ni en participant à aucune autre opération visant à modifier de façon fictive la valeur boursière d'entreprises ou d'actifs.

3.13.3

N'opérez pas sur le marché boursier à découvert ou sans la provision suffisante.

3.13.4

Ne réalisez pas d'opérations spéculatives intrajournalières<sup>(7)</sup> ni aucune opération dont le risque, la volatilité ou toute autre circonstance exigent un suivi continu du marché qui pourrait interférer avec votre activité professionnelle chez BBVA. En cas de doute, consultez l'outil *Cumplimiento*.

3.13.5

Appliquez la *Politique de conduite sur les marchés boursiers de BBVA*. Les personnes soumises au *Règlement interne de conduite sur les marchés boursiers* doivent respecter les directives énoncées par ces normes spéciales, outre les règles générales de la présente section.

*Politique de conduite sur les marchés boursiers de BBVA*



*Règlement interne de conduite sur les marchés boursiers*



## 3.14. Libre concurrence

3.14.1

Menez votre activité professionnelle dans le respect de la libre concurrence et évitez tout comportement qui la restreindrait de façon illégale ou qui pourrait être considéré comme une concurrence déloyale, notamment :

(6) Définition d'informations privilégiées: toute information concrète faisant directement référence à une ou plusieurs valeurs ou instruments financiers admis à la négociation sur un marché ou un système réglementé de souscription, ou à leurs émetteurs, qui n'a pas été rendue publique et qui, si elle l'était, pourrait avoir une influence appréciable sur leur cours.

(7) Définition d'intrajournalier : opérations boursières d'achat et de vente pour une valeur déterminée réalisées au cours d'une même séance.

- A** Négocier ou parvenir à un accord avec les concurrents sur les prix, l'offre de produits, le niveau de production, la répartition des clients, des marchés ou des frais, le boycott de clients ou de fournisseurs spécifiques ou toute autre hypothèse contraire à la libre concurrence.
- B** Abuser d'une position dominante.
- C** Dénigrer la réputation de nos concurrents.

3.14.1

## 3.15. Gestion du patrimoine personnel

Dans la gestion de votre patrimoine personnel, il vous faut éviter les situations susceptibles de créer des conflits d'intérêts. N'acceptez ni ne demandez aucune condition spéciale ni traitement de faveur dans vos opérations en tant que client de BBVA, sauf ceux applicables au collectif auquel vous appartenez ou fondés sur des paramètres objectifs.

3.15.1

Dans la mesure où cela pourrait supposer un conflit d'intérêts avec BBVA :

- A** N'investissez pas dans les actifs des clients ou fournisseurs que vous gérez, sauf s'il s'agit d'actifs cotés sur un marché réglementé. Si l'investissement est justifié par quelque motif que ce soit, consultez d'abord l'outil *Cumplimento*.
- B** Ne vendez pas d'actifs vous appartenant à des clients, fournisseurs ou entreprises liées à ces derniers.
- C** Ne demandez ni n'acceptez aucun financement, fonds ni investissement, aval ni garantie de la part de clients, de fournisseurs ni d'aucune personne avec qui vous entretenez une relation professionnelle dans le cadre de votre activité chez BBVA.
- D** Ne demandez ni n'acceptez aucun financement, fonds ni investissement, aval ni garantie de la part d'employés avec lesquels vous entretenez une relation de dépendance hiérarchique ou fonctionnelle, sauf en cas de lien familial. En cas de doute, consultez les *Ressources humaines*.

3.15.2



## 3.16. Développement d'autres activités<sup>(8)</sup>

3.16.1

Ne développez aucune activité professionnelle<sup>(9)</sup> susceptible de réduire vos performances dans l'exercice de vos fonctions, de limiter votre disponibilité, la flexibilité de vos horaires ou votre dévouement, ou de concurrencer les activités de BBVA.

3.16.2

Avant d'initier toute activité professionnelle autre que votre fonction chez BBVA, communiquez-le officiellement aux *Ressources humaines*.

3.16.3

Si l'activité inclut la prestation de tout service professionnel ou toute responsabilité envers des clients ou fournisseurs de biens et de services de BBVA, personnes ou entités, sa réalisation doit être expressément autorisée par les *Ressources humaines*.

3.16.4

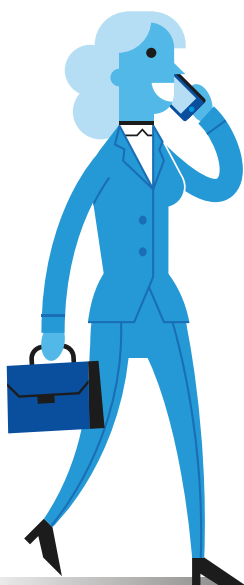
Votre participation à des cours ou séminaires en tant que conférencier doit rester occasionnelle et respecter les dispositions des sections précédentes. Si votre participation est justifiée par votre titre d'employé et que vous percevez une rémunération, qui doit toujours rester proportionnée et raisonnable, communiquez-le au préalable aux Ressources humaines et à votre responsable hiérarchique, pour autorisation.

3.16.5

Les personnes qui occupent des fonctions de direction<sup>(10)</sup> ne sont pas autorisées à développer des activités professionnelles autres que leur poste chez BBVA. La gestion des questions et des affaires personnelles et familiales, les activités de bienfaisance, l'enseignement ou la diffusion de connaissances ou tout autre type d'activité autorisée conformément aux critères déterminés par le comité de gestion de l'intégrité de l'entreprise doivent être autorisés au préalable par votre supérieur et les *Ressources humaines*.

3.16.6

N'utilisez pas le nom de BBVA et n'invoquez pas votre condition de membre de BBVA pour influencer indûment sur des opérations ou activités privées.



(8) Cette section ne concerne pas les personnes soumises au code de conduite qui n'ont pas de relation professionnelle avec les entreprises du groupe.

(9) À cet effet, la gestion des affaires et questions personnelles ou familiales est incluse. Elle ne doit pas non plus affecter vos performances dans l'exercice de vos fonctions, limiter la flexibilité de vos horaires ou votre dévouement ni concurrencer les activités de BBVA.

(10) Personnes disposant d'équipes sous leur responsabilité ou incluses au niveau hiérarchique supérieur au comité de direction de leur région ou pays.

## 3.17. Relations avec les médias

Si vous considérez que l'une de vos actions professionnelles pourrait avoir quelque répercussion ou importance dans les médias, ou si ceux-ci vous contactent à propos de l'une de vos actions professionnelles, communiquez-le à votre supérieur et au service de *Communication*. Coordonnez vos interventions avec ces derniers pour fournir des informations complètes et intègres. La relation avec les médias relève de la responsabilité du service de *Communication*.

3.17.1

Avant de publier et/ou de partager une opinion ou une information en tant que représentant de BBVA, ou d'intervenir dans une manifestation publique, une conférence ou un cours à ce titre, ou en toute autre circonstance qui pourrait laisser entendre que vos opinions, vos déclarations ou les informations que vous diffusez peuvent être attribuées à BBVA, consultez votre supérieur ou, le cas échéant, le service de *Communication*.

3.17.2

Les informations sur les résultats et l'évolution des activités de BBVA doivent toujours être diffusées par les services et les organes chargés de la relation avec les investisseurs.

3.17.3

Réalisez vos déclarations de façon responsable, respectueuse et précise, en suivant les directives établies par le service de *Communication* et dans le respect de la confidentialité de l'information de l'entreprise et de ses clients.

3.17.4



## 3.18. Présence sur les réseaux sociaux

Recommandations  
de conduite sur les  
réseaux sociaux



Recommandations  
aux employés sur  
le comportement  
dans les réseaux  
sociaux



Recommandations  
aux community  
managers sur le  
comportement  
dans les réseaux  
sociaux



### 3.18.1

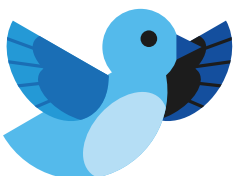
Lorsque vous publiez des informations ou des opinions au titre d'employé de BBVA, appliquez les *Normes internes de conduite sur les réseaux sociaux*. Faites preuve de respect, de discernement et de bon sens, et faites attention aux informations que vous partagez. Ne publiez en aucun cas d'informations confidentielles de BBVA, de ses clients ou de ses employés, ni d'opinions susceptibles d'être attribuées à BBVA. Demandez l'autorisation de votre supérieur hiérarchique avant de publier des images de nos installations ou d'événements liés à BBVA.

### 3.18.2

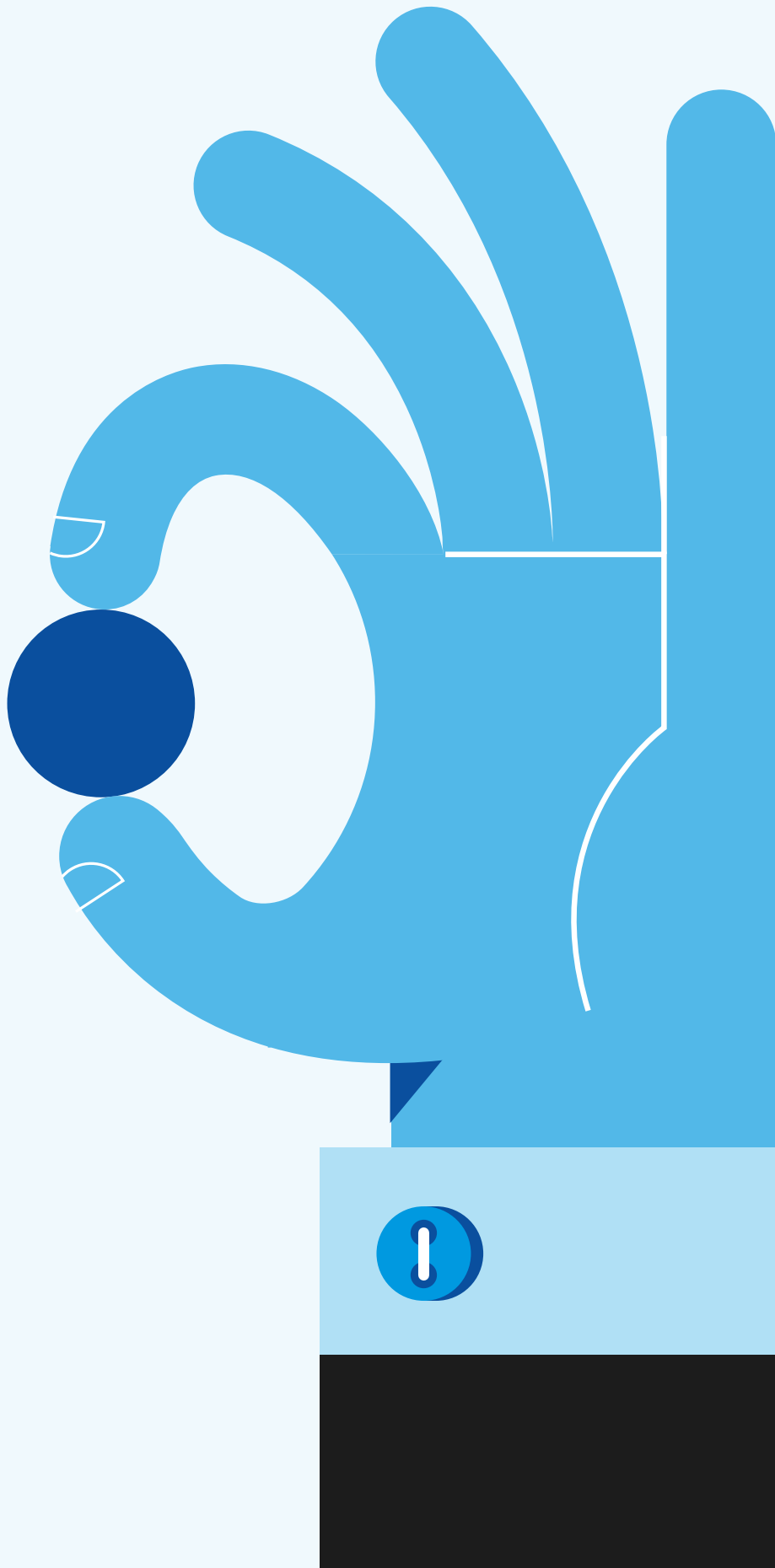
Lorsque vous publiez des informations ou des opinions en votre nom propre, n'utilisez pas le titre d'employé ni aucune autre référence susceptible d'attribuer le contenu publié à BBVA.

### 3.18.3

Appliquez les *Recommandations de conduite sur les réseaux sociaux*.



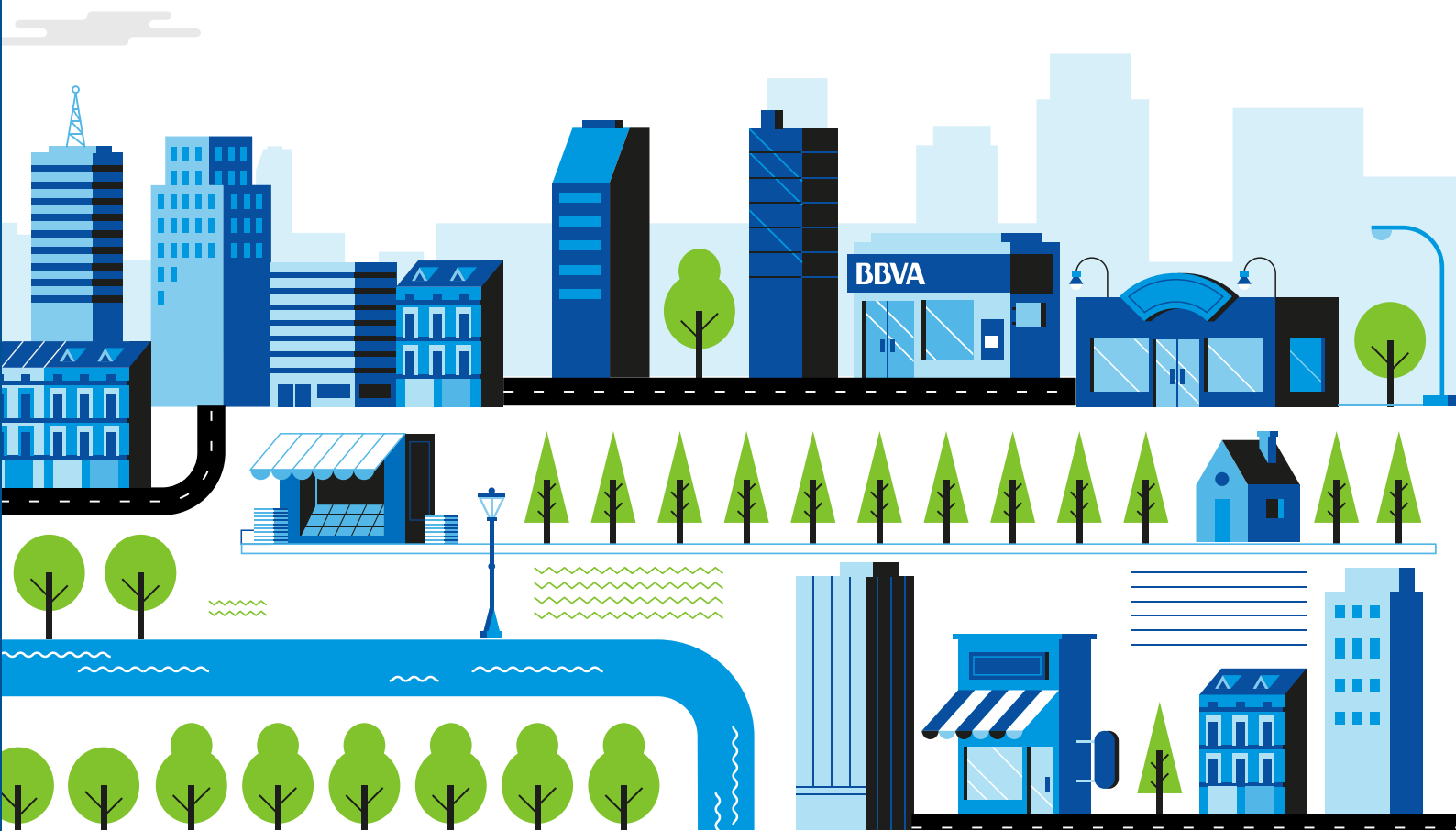






# 4. Conduite envers la société

Chez BBVA, nous travaillons pour un futur meilleur, pour tous. Il relève de notre responsabilité de contribuer à travers nos actions au progrès et au développement durable des sociétés dans lesquelles nous opérons en nous engageant envers leurs citoyens et leurs institutions.



## 4.1. Prévention du blanchiment d'argent et du financement d'activités terroristes



4.1.1

Il est de notre devoir d'éviter que des fonds d'origine illicite accèdent et utilisent le système financier.

4.1.2

Apprenez à connaître vos clients, conformément à la **section 1.1** du présent code, et l'usage qu'ils font des produits et services de BBVA, conformément à notre politique et à la législation locale. Identifiez les clients et justifiez et documentez l'origine de leurs fonds et leur activité économique et financière.

4.1.3

Communiquez immédiatement à l'outil *Cumplimiento* toute opération inhabituelle, suspecte ou tout autre indice d'activité illégale ou illicite.

4.1.4

Suivez les programmes de formation afin de prévenir le blanchiment d'argent et en cas de doute, consultez l'outil *Cumplimiento*.

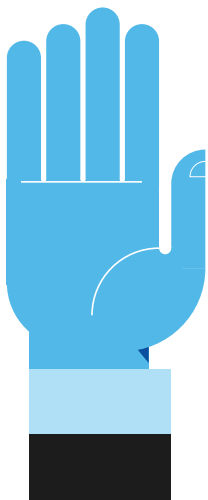
4.1.5

Appliquez les *Normes internes en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme*.

*Normes internes en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme*



## 4.2. Normes sur les sanctions, embargos et anti-boycott



4.2.1

Appliquez les procédures et systèmes de BBVA pour respecter les sanctions et embargos économiques imposés par la communauté internationale et par certaines législations afin de limiter les activités avec certains pays, entités et personnes. Ne réalisez aucune transaction contraire à ces réglementations ou aux politiques de BBVA pour leur application. En cas de doute, communiquez les faits à l'outil *Cumplimiento*.

4.2.2

En dehors des hypothèses envisagées par la législation internationale et celle des pays où opère BBVA, il est illicite de promouvoir le boycott d'un pays. Communiquez à *Cumplimiento* toute demande d'action ou action en ce sens.

## 4.3. Politique anti-corruption

BBVA ne tolère aucune forme de corruption ni de pot-de-vin, dans aucune de ses activités. Appliquez les politiques et les procédures de BBVA contre la corruption.

**4.3.1**

N'offrez, ne promettez ni ne réalisez, directement ou indirectement, aucun type de paiement, cadeau, gratification, don, offre d'emploi, parrainage, traitement de faveur ou bénéfice d'aucun type ayant pour objet d'influencer ou d'essayer d'influencer, pour obtenir un bénéfice ou un avantage injustifié, les décisions de tiers, particuliers, fonctionnaires ou autorités quant à l'activité de BBVA ou aux personnes qui travaillent chez BBVA. Cette interdiction concerne aussi les pratiques connues sous le nom de paiements de facilitation<sup>(11)</sup>.

**4.3.2**

N'offrez aucun cadeau que vous ne pourriez accepter en tant qu'employé de BBVA au titre de la **section 3.12** du présent code. Appliquez les *Normes pour la remise de cadeaux et la tenue d'événements promotionnels*.

**4.3.3**

En cas de cadeaux de courtoisie aux agents publics et autorités, prenez en considération les normes applicables et, en cas de doute, consultez l'outil *Cumplimiento* ou les *Services juridiques* avant d'agir.

**4.3.4**

L'intégralité des frais et des dépôts doit être dûment communiquée pour leur comptabilisation, documentée et autorisée. Ils doivent être proportionnés et répondre à des services effectivement prêtés et à un objectif économique légitime conformément aux **sections 3.1** et **sections 3.8** du présent code.

**4.3.5**

Pour le recrutement de fournisseurs, appliquez la **section 3.9** du présent code. N'employez pas les services ni ne payez de commissions à aucun agent ou tiers pour exercer des actions interdites par le présent code.

**4.3.6**

Communiquez à l'outil *Cumplimiento* toute action suspecte.

**4.3.7**

*Normes pour la remise de cadeaux et la tenue d'événements promotionnels.*



(11) Les paiements de facilitation sont des paiements de petits montants à des agents publics visant à garantir ou accélérer le cours d'une démarche administrative ou d'une action de routine comme, par exemple, l'obtention d'un permis ou d'une licence sur laquelle l'entité a un droit légal. Les paiements de facilitation, au contraire d'autres formes de corruption, se caractérisent par le fait qu'ils ne visent pas à remporter une activité, un contrat ou une opération commerciale mais seulement à accélérer une procédure. En général, l'objet du paiement est déjà légalement acquis. BBVA dispose de politiques et de procédures établies pour respecter les obligations énoncées par les différentes ordonnances en la matière. En outre, en tant que groupe financier international, l'entreprise s'engage à la plus stricte conformité au principe 10 du Pacte mondial de l'ONU contre la corruption.

## 4.4. Engagement envers le respect des droits de l'homme

*L'Engagement du groupe BBVA envers les droits de l'homme*



*Normes d'action en matière de défense*



### 4.4.1

Le respect de la dignité de la personne et de ses droits fondamentaux constitue un élément majeur de la conduite de BBVA. *L'Engagement du groupe BBVA envers les droits de l'homme* encourage l'application et le respect des droits de l'homme conformément à la Charte internationale des droits de l'homme, au Pacte mondial des Nations unies et aux principes d'action et aux recommandations pour le développement de l'activité entrepreneuriale publiés par les Nations unies, l'Organisation de coopération et de développement économiques et l'Organisation internationale du travail.

### 4.4.2

Appliquez les *Normes d'action en matière de défense* qui inspirent la politique de crédit aux activités de fabrication, de commercialisation et d'exportation d'armes afin d'éviter de financer des activités illégales ou contraires aux pactes et engagements pris.

## 4.5. Engagement envers l'environnement

*Politique environnementale*



### 4.5.1

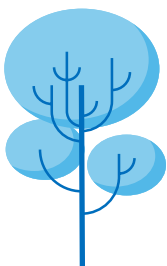
La protection de l'environnement, le développement durable et l'objectif «d'éco-efficacité» sont une priorité pour BBVA qui a développé une *Politique environnementale* et adhère aux principaux engagements en la matière : Pacte mondial des Nations unies, UNEP-FI, Principes de l'Équateur, Carbon Disclosure Project, Principes for Responsible Investment.

### 4.5.2

Dans votre conduite professionnelle, agissez de façon responsable envers la protection de l'environnement. Appliquez les recommandations et procédures pour réduire l'impact environnemental moyen de votre activité et atteindre les objectifs de BBVA en matière de développement durable.

### 4.5.3

Dans le financement de projets, notamment des infrastructures, projets énergétiques, exploitation de ressources minières ou forestières, appliquez les politiques de risque des Principes de l'Équateur et des Principes pour l'investissement responsable.



Si dans le cadre de votre activité auprès de BBVA, vous intervenez dans des projets d'urbanisation, de construction ou de transformation du territoire, assurez-vous qu'ils respectent les valeurs culturelles, historiques ou naturelles importantes qui pourraient être affectées. Dans tous les cas, vérifiez que les éléments essentiels ou distinctifs des espaces naturels protégés sont correctement préservés.

4.5.4

## 4.6. Obligations fiscales et contributions aux systèmes publics de protection sociale

Développez votre activité professionnelle de façon à assurer la conformité de BBVA avec ses obligations fiscales et évitez toute pratique visant l'évasion fiscale ou portant préjudice au Trésor public.

4.6.1



Développez votre activité professionnelle de façon à assurer la conformité de BBVA avec les systèmes publics de protection sociale.

4.6.2

## 4.7. Investissement dans la société: parrainages et bénévolat

BBVA investit dans le développement de la société et de ses citoyens en encourageant et en finançant des initiatives et projets qui répondent à des besoins sociaux importants. Notamment, la promotion de l'éducation, la connaissance et l'inclusion financière constituent les priorités de la *Politique de responsabilité sociale d'entreprise de BBVA*.

4.7.1



BBVA facilite votre participation à des activités de bénévolat et de bienfaisance. Si vous le souhaitez, participez-y et permettez à vos collaborateurs d'y participer, en respectant leur libre choix. N'utilisez pas les ressources ni le nom de BBVA dans le cadre de ces activités à moins d'y être dûment autorisé.

4.7.2



Ne posez aucune condition de don de bienfaisance à la prestation de services ou à la concession de facilités ou produits aux clients et fournisseurs.

4.7.3

Manuel pour  
l'administration  
des donations dans  
le département de  
Marque & Commu-  
nication



4.7.4

Pour la concession de parrainages et les dons de bienfaisance, on applique la norme interne qui correspond. Les dons, parrainages et subventions doivent respecter la politique anti-corruption de la **section 4.3** du présent code et le principe de neutralité politique énoncé à la **section 4.8.1**.

4.7.5

Si un client, un fournisseur ou un tiers sollicite un don de BBVA à une cause ou un organisme de bienfaisance, adressez-vous au service de *Responsabilité d'entreprise*. En cas de doute, consultez l'outil *Cumplimiento*.

## 4.8. Obligation de neutralité politique

4.8.1

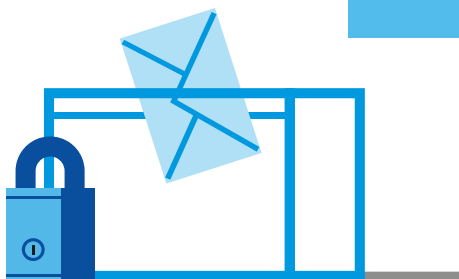
Chez BBVA, nous développons notre activité commerciale dans le respect du pluralisme politique des sociétés dans lesquelles nous opérons.

4.8.2

BBVA n'apporte aucune contribution aux campagnes électorales ni aucun don aux partis politiques<sup>(12)</sup>.

4.8.3

Si vous exercez votre droit légitime à participer à des activités politiques, faites-le à titre strictement personnel, sans utiliser les ressources de l'entreprise, en dehors de vos horaires de travail, en évitant toute référence à BBVA et sans compromettre votre objectivité professionnelle ni affecter d'aucune forme l'obligation de neutralité politique de BBVA









# 5. Application du code

## 5.1. Notre responsabilité

### 5.1.1

En tant que membre de BBVA, vous devez appliquer les règles du présent code à votre conduite individuelle, promouvoir son application dans toute l'entreprise en contribuant à créer une culture de la conformité, éviter et corriger tout comportement contraire audit code et communiquer à vos supérieurs hiérarchiques, à l'outil *Cumplimiento* ou au *Canal de Notificación* toute conduite que vous pensez contraire au présent code et dont vous avez connaissance<sup>(12)</sup>.

## 5.2. La fonction de *Cumplimiento*

### 5.2.1

*Cumplimiento* est un service international chargé par le conseil d'administration de promouvoir et de surveiller, avec indépendance et objectivité, l'intégrité de BBVA, notamment dans des domaines comme la prévention du blanchiment de capitaux, la conduite envers les clients, la conduite sur les marchés boursiers, la prévention de la corruption, la protection des données et autres questions susceptibles de compromettre la réputation de BBVA.

### 5.2.2

*Cumplimiento* affiche parmi ses missions la promotion de la connaissance et de l'application du présent code, la promotion de l'élaboration et de la diffusion des normes incluses, la résolution des éventuels doutes d'interprétation et la gestion du *Canal de Notificación*. Travaillez avec *Cumplimiento* et bénéficiez du soutien de cette fonction pour appliquer le présent code.

## 5.3. Comité de Gestion de l'Intégrité de l'entreprise

### 5.3.1

Chaque pays ou branche transversale doit disposer de son comité de gestion de l'intégrité de l'entreprise chargé de veiller à l'application effective du présent code.

### 5.3.2

Il existe aussi un comité de gestion de l'intégrité de l'entreprise au siège, à la portée globale pour l'ensemble du groupe BBVA, dont la mission principale consiste à veiller à l'application homogène du code chez BBVA.



## 5.4. Le Canal de Notification

Le *Canal de Notification* est un élément essentiel du système de conformité de BBVA. Il fait partie des processus établis pour garantir l'application effective des normes et règles du présent code. Ce canal constitue aussi un moyen de vous aider à notifier les manquements que vous observez ou dont vous font part vos collaborateurs, clients, fournisseurs ou collègues. Les communications à travers ce canal incluent, sans s'y limiter, le rapport de conduites illégales suspectes ou professionnellement peu éthiques.

5.4.1

Participez aux procédures d'enquête et préservez la confidentialité de leur existence, de votre connaissance de ces dernières et de votre participation.

5.4.2

*Cumplimiento* doit traiter les notifications reçues avec diligence et célérité en promouvant leur vérification et en stimulant la mise en œuvre des mesures permettant leur résolution, conformément aux procédures de gestion du *Canal de Notification*. L'information sera analysée de façon objective, impartiale et confidentielle. La source de la notification restera confidentielle. L'information sera exclusivement communiquée aux services dont la collaboration est nécessaire aux vérifications, en évitant de nuire au résultat de l'enquête et à la réputation des personnes concernées. Le résultat des vérifications sera communiqué aux services devant appliquer les mesures de modération ou de correction adéquates, ainsi qu'à la personne désignée par la notification et à son auteur, le cas échéant.

5.4.3

Les personnes qui communiquent de bonne foi des faits ou conduites au *Canal de Notification* ne pourront faire l'objet d'aucunes représailles ni aucune autre conséquence défavorable suite à cette communication.

5.4.4



**BBVA**