

Code d'Éthique Professionnelle

Le Code d'Éthique Professionnelle s'applique aux dirigeants, collaborateurs et stagiaires de la CFCIM. Les 10 droits et obligations du Code d'Éthique Professionnelle sont les suivants :

1. Respect de la loi

- Se conformer à l'ensemble des lois, règlements et procédures administratives en vigueur au Maroc.

2. Adhésion au Code d'Éthique Professionnelle de la CFCIM

- Signer le Code d'Éthique Professionnelle, avant son recrutement et suite à chaque modification apportée à celui-ci. Le non-respect du Code d'Éthique Professionnelle peut entraîner un renvoi.

3. Confidentialité des informations

- Ne relayer que les informations officielles publiées par la CFCIM et préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements concernant la CFCIM, ses partenaires, ses adhérents et clients, et tout autre tiers, que ces derniers n'ont pas divulgués au public ;
- Ne pas utiliser des informations pour soi-même ou pour d'autres personnes ;
- Choisir avec soin l'endroit où sont discutés de sujets confidentiels ;
- Faire respecter l'engagement de confidentialité à toute personne étrangère avec qui la CFCIM est amenée à échanger des informations non publiques, notamment les consultants.

Cette obligation demeure en vigueur 2 années après que le dirigeant, le collaborateur ou le stagiaire a mis fin à sa collaboration avec la CFCIM.

4. Utilisation des biens de la CFCIM

- Ne pas utiliser les biens de la CFCIM ou en permettre l'utilisation à son profit ou au profit de tiers, à moins d'autorisation écrite du Directeur Général de la CFCIM.

5. Traitement équitable

- Offrir un environnement exempt de toute forme de discrimination et de favoritisme ;
- Traiter de façon équitable les clients, les fournisseurs, les partenaires et les tiers de façon générale.

Personne ne doit profiter indûment d'un traitement de faveur, par une relation ou connaissance influente, une manipulation, ou toute autre pratique de traitement inéquitable.

6. Lutte contre le harcèlement

- Offrir un environnement exempt de toute forme de harcèlement.

Le harcèlement prend souvent de nombreuses formes. Toute forme de harcèlement est interdite.

Nous invitons la personne qui interprète ou subit une forme de harcèlement à l'exprimer explicitement à la personne concernée, en présence d'un tiers tel qu'un collègue, un délégué du personnel, un manager. En cas de récurrence, la situation doit être remontée directement au niveau du Président ou du Directeur Général de la CFCIM.

7. Lutte contre la corruption

- Prohiber fermement toute forme de corruption dans les relations avec les partenaires commerciaux, institutionnels et avec l'administration ;
- S'assurer que notre engagement de lutte contre la corruption est connu des fournisseurs, clients et autres partenaires.

Aucune gratification financière ou en nature ne peut être donnée ou reçue en vue d'obtenir un avantage ou pour favoriser une entreprise ou une personne.

8. Limitation des cadeaux

- Accepter ou offrir des cadeaux à titre personnel ne doit pas créer une position privilégiée dans la relation. Au-delà d'un montant de 500 dirhams, la situation doit être déclarée au Directeur Général de la CFCIM et à son manager. Dans ce cas, le cadeau pourra être refusé ou deviendra la propriété de la CFCIM qui en disposera à sa convenance ;
- Peuvent être acceptées les marques d'hospitalité et de reconnaissance raisonnable et sincères, culturellement acceptées dans notre environnement comme les invitations culturelles et les repas.
- Avertir, par transmission du Code d'Ethique Professionnelle, toute personne ou organisme qui offre ou sollicite de tels cadeaux, pour cesser de le faire.

9. Lutte contre les fraudes et le blanchiment d'argent

- Refuser toutes opérations suspectées de relever du blanchiment d'argent, de la fraude fiscale ou de l'évasion fiscale également appelée optimisation fiscale.

10. Prise en compte des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts est une situation de fait (écrite ou verbale) dans laquelle se trouve placée une personne face à deux intérêts divergents, l'intérêt de la CFCIM et un intérêt particulier ou professionnel.

Les conflits d'intérêts doivent être arbitrés au cas par cas de manière transparente, sincère et collégiale, pour garantir qu'ils n'impactent pas la CFCIM et ses parties prenantes directes. Le processus de prise en charge des situations de conflits d'intérêts est le suivant :

- Se déclarer par e-mail au Directeur Général de la CFCIM, lors de toute situation dans laquelle ses intérêts personnels entrent en conflit, ou peuvent être vus comme entrant en conflit avec les intérêts de la CFCIM ou d'une partie prenante directe ;
- Soumettre au Bureau Exécutif tous les conflits d'intérêts déclarés ou connus et les inscrire au PV de la séance pour décision ;
- S'assurer que la personne concernée par le conflit d'intérêts s'abstient de participer à toute décision à ce sujet.

Exemples de situations de conflits d'intérêts :

Il y a conflit d'intérêts lorsque des activités personnelles, des intérêts ou des affaires financières peuvent influencer ou menacer d'influencer le jugement d'une personne dans l'exercice de ses fonctions au sein de la CFCIM, au détriment des intérêts de la CFCIM ou d'une partie prenante directe :

- Exercer une influence sur la CFCIM pour qu'elle fasse affaire avec une entreprise avec laquelle on a un lien ;
- Participer à une décision de la CFCIM d'engager un membre de la famille, de lui faire intégrer l'EFA, de lui donner une promotion ;
- Influencer une décision de la CFCIM ou participer à une prise de décision qui pourrait entraîner directement un avantage financier ;
- Nouer une relation d'affaires à titre personnel avec un fournisseur, un client de la CFCIM ou un concurrent d'un client de la CFCIM en vue d'en obtenir des avantages indus ;
- Gérer, au nom de la CFCIM, des relations commerciales avec des personnes proches (parents, amis...) ou avec une société contrôlée par des proches ;

- Occasions d'affaires qui feraient en sorte d'en tirer un avantage personnel, pour obtenir un gain personnel, au détriment de la CFCIM ou d'une de ses parties prenantes directes ;
- Utiliser, à son profit ou au profit de tiers, l'information ou les renseignements obtenus dans l'exercice de son mandat auprès de la CFCIM ;
- Agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure ou une négociation à laquelle la CFCIM est partie prenante.

Je reconnais avoir lu et compris le Code d'Ethique Professionnelle de la CFCIM et j'accepte d'agir de manière à le respecter.

Nom, Signature, Date