



◆ مدونة الأخلاقيات ◆  
لبنك المغرب

تعيين مصادق عليه من طرف مجلس البنك بتاريخ 20 دجنبر 2022  
طبقا لأحكام المادة 25 من القانون رقم 40.17 بمثابة القانون الأساسي لبنك المغرب

تعليمة السيد الوالي رقم 11/و/2022 بتاريخ 21 دجنبر 2022

## المحتويات

### الفصل الأول: نطاق التطبيق ودور المسؤولين عن الأخلاقيات

المادة 1: نطاق التطبيق

المادة 2: دور المديرين والمسؤولين عن وظيفة

المادة 3: دور مراسلي الأخلاقيات

المادة 4: دور مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر

### الفصل الثاني: المبادئ الأساسية

المادة 5: الإخلاص والحياد

المادة 5 مكرر. الاستقلالية

المادة 6: احترام المقتضيات القانونية والتنظيمية

المادة 7: السر المهني وواجب التحفظ

المادة 8: عدم استعمال المعلومات الحساسة

المادة 9: معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

المادة 10: تضارب المصالح

المادة 11: التعاون وتقاسم المعلومات

المادة 12: الوقاية من التحرش الجنسي

المادة 13: حماية ممتلكات البنك

المادة 14: حماية البيئة

المادة 15: الصحة والسلامة في العمل

المادة 16: محاربة الرشوة واستغلال النفوذ

### الفصل الثالث: قواعد حسن السلوك الخاصة

المادة 17: الهدايا والمزايا المالية

المادة 18: الدعوات

المادة 19: التصريح بالهدايا والدعوات والمزايا الأخرى

المادة 20: الأنشطة السياسية

المادة 21: الأنشطة الخارجية

المادة 22: الأنشطة الموالية لتوقف علاقة العمل

المادة 23: الإبلاغ عن المخالفات الأخلاقية

المادة 24: العلاقات مع وسائل الإعلام

المادة 25: استخدام الأنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي

المادة 25 مكرر. الشفافية والولوج إلى المعلومة

الفصل الرابع: أحكام خاصة تتعلق بالوظائف الحساسة

المادة 26: الوظائف الحساسة

المادة 27: قواعد خاصة

الفصل الخامس: لجنة الأخلاقيات

المادة 28: لجنة الأخلاقيات

الفصل السادس: أحكام مختلفة

المادة 29: مذكرات توضيحية

المادة 29 مكرر: التوعية والتكوين

المادة 30: السرية

المادة 31: العقوبات

المادة 32: الالتزام

المادة 33: النشر

المادة 34: التحيين

المادة 35: تاريخ الدخول حيز التنفيذ

الملحقات

الملحق 1. تصريح بحالات تضارب المصالح

الملحق 1 مكرر. تصريح بحالات تضارب المصالح

الملحق 1 مكرر 2. تصريح المستخدمين المشاركين في عمليات الشراء أو البيع

الملحق 1 مكرر 3. سجل حالات تضارب المصالح

الملحق 2. سجل التصريحات الخاصة بالهدايا والدعوات والمزايا الأخرى

الملحق 3. تصريح بحساب السندات

الملحق 4. تصريح بمحفظات السندات

الملحق 5. التزام المستخدمين المرسمين

الملحق 6. التزام المستخدمين حديثي التوظيف

## الفصل الأول

نطاق التطبيق ودور المسؤولين عن الأخلاقيات

## المادة الأولى: نطاق التطبيق

- 1.1 تنطبق مدونة الأخلاقيات، المشار إليها فيما يلي بـ "المدونة"، على مستخدمي بنك المغرب، المشار إليه فيما يلي بـ "البنك".
- 2.1 لتطبيق أحكام هذه المدونة، يقصد بالمستخدمين الوالي والمدير العام والمستخدمون النظاميون، سواء منهم المرسمون أو المتدربون، وكذلك المستخدمون الموجودون في وضعية إلحاق والمستخدمون المتعاقدون والأشخاص الملحقون بالبنك أو الموضوعين تحت تصرفه.
- 3.1 يصبح المستخدمون غير خاضعين لأحكام هذه المدونة ابتداء من تاريخ توقف علاقة عملهم مع البنك لأي سبب من الأسباب. ومع ذلك، فهم يظلون ملتزمين بالأحكام المتعلقة بالسراية وبواجب التحفظ المنصوص عليهما في المادة 7 أدناه.
- 4.1 يتقيد المستخدمون الموجودون في وضعية إلحاق أو الذين تم وضعهم تحت تصرف مؤسسة مغربية أو أجنبية أو دولية بالقواعد الأخلاقية الجاري بها العمل في المؤسسات المستقبلية. إلا أنه في حال كانت أحكام هذه المدونة أكثر تقييدا، ينبغي على المستخدمين عندئذ استحضارها في سلوكهم.

## المادة 2: دور المديرين والمسؤولين عن وظيفة

- 1.2 يتخذ المديرين والمسؤولين عن وظيفة، المشار إليهم فيما يلي بـ "المديرين"، كافة التدابير الملائمة لاحترام أحكام هذه المدونة داخل الوحدات المكلفين بها.
- 2.2 تعد القواعد المنصوص عليها في هذه المدونة قواعد دنيا يجوز للمديرين تعزيزها حسب الأنشطة الخاصة التي تضطلع بها الوحدة التابعة لهم، وذلك بعد استشارة لجنة الأخلاقيات، في إطار التقيد بالقواعد القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل.
- 3.2 يمكن للمدير العام والمديرين إخبار الوالي بأي حدث جسيم اطلعوا عليه، ومن شأنه المساس بسمعة البنك، بما في ذلك الوقائع المتعلقة بمستخدمي أو ولاية البنك، والتي يرون أنها مخالفة لمدونة الأخلاقيات.
- يقوم المسؤول عن مديرية الشبكة والتواجد الميداني بمركزة المعلومات الواردة من مسؤولي الفروع والوكالات بشأن الأحداث السالفة الذكر قبل رفعها إلى الوالي.
- 4.2 يتعين على المديرين القيام، على الخصوص، بما يلي:
  - إطلاع المستخدمين العاملين تحت مسؤوليتهم بأحكام هذه المدونة وتذكيرهم بالتزاماتهم الخاصة، لاسيما فيما يتعلق بما يلي:

- احترام السر المهني وواجب التحفظ؛
- عدم استعمال المعلومات الحساسة؛
- تدبير حالات تضارب المصالح الناجمة عن العلاقات الشخصية مع المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو مموني البنك أو زينائه أو مفضّويه؛
- احترام سياسة الهدايا والدعوات والمزايا المختلفة، طبقاً لأحكام المواد 17 و18 و19 أدناه؛
- التصريحات والإجراءات الشكلية الأخرى.

- إشعار المستخدمين المعنيين بتسجيلهم في قائمة الوظائف الحساسة المشار إليها في المادة 26 أدناه أو شطبهم منها؛
- التحقق، باستمرار، من مطابقة قائمة الوظائف الحساسة المحددة في المادة 26 أدناه لحقيقة واقع العمل، مع اقتراح التعديلات الواجب إدخالها في حال انتفاء ذلك؛
- تزويد مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر، بطريقة إلكترونية مؤمنة، بالقوائم الإسمية وفق ما هو منصوص عليه في الفقرة 2 من المادة 26 أدناه، وكذا بكل التحيينات التي تدخل عليها؛
- الاحتفاظ بجميع التصريحات المتعلقة بتضارب المصالح ومسك سجل محين يشمل جميع حالات تضارب المصالح المنصوص عليها في المادة 10 أدناه، وفق النموذج المرفق في الملحق 1 مكرر 3 من هذه المدونة؛
- تحيين سجل الهدايا والدعوات المشار إليه في المادة 19 أدناه.

### المادة 3: دور مراسلي الأخلاقيات

- 1.3 يساعد المديرين في أداء دورهم المتعلق بالأخلاقيات نوابهم بوصفهم "مراسلو الأخلاقيات". ويشكل هؤلاء صلة الوصل فيما يتعلق بالأخلاقيات داخل الوحدات التي ينتمون إليها. ويساهمون على الخصوص فيما يلي:
- مساعدة مسؤول الوحدة في النهوض بالأخلاقيات داخل هذه الوحدة؛
  - تقديم المشورة إلى المستخدمين التابعين لوحداتهم فيما يتعلق بالأخلاقيات؛
  - العمل على التحكم الجيد في المخاطر الأخلاقية المتعلقة بالأنشطة التي تضطلع بها وحداتهم.

2.3 يتولى مسؤولو الفروع والوكالات القيام بدور مراسلي الأخلاقيات.

## المادة 4 : دور مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر

- 1.4 تسهر مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر على التطبيق الجيد لمقتضيات هذه المدونة. وتقوم، لحساب لجنة الأخلاقيات، بالتحقق من تقييد مستخدمي البنك بأحكام مدونة الأخلاقيات.
- 2.4 توفر مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر لمستخدمي البنك الإرشادات والدعم الكفيلين بمساعدتهم على تطبيق بنود هذه المدونة وعلى إيجاد الحلول للمشاكل المحتملة التي قد تواجههم.
- 3.4 تقوم مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر سنويا بإعداد تقرير حول ممارسة أنشطة الأخلاقيات داخل البنك وترفعه إلى الوالي.

الفصل الثاني  
المبادئ الأساسية

## المادة 5: الإخلاص والحياد

- 1.5 يتعين على المستخدمين، أثناء تأدية وظائفهم، التحلي باستمرار بالاستقامة والنزاهة وبالنية الحسنة. ويجب عليهم إنجاز الوظائف الموكلة إليهم بضمير مسؤول وبكل حياد وموضوعية وكرامة وكذا بكل دقة وفاعلية. كما يجب عليهم التصرف بكل إخلاص والعمل لما فيه مصلحة البنك والمهام المناطة بهم دون التأثير باعتبارات شخصية أو خارجة عن البنك، وكذا السعي باستمرار للتميز المهني في ممارستهم لوظائفهم.
- 2.5 يتعين على المستخدمين، أثناء مزاولة وظائفهم، أن يتجردوا من قناعاتهم السياسية أو النقابية أو الدينية أو الفلسفية وأن يمتنعوا عن إصدار أحكام بشأن قناعات زملائهم. كما يتعين عليهم تجنب كل شكل من أشكال التمييز، سواء كان على أساس السن أو الجنس أو الدين أو الجنسية أو الانتماء النقابي أو جهة المنشأ أو الإعاقة أو القناعات السياسية أو الفلسفية.
- 3.5 يتعين على المستخدمين تفادي أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بصورتهم أو بصورة البنك. وينهجون، في إطار ممارستهم لوظائفهم، سلوكا من شأنه الحفاظ على ثقة العموم في البنك.

## المادة 5 مكرر: الاستقلالية

- يتعين على المستخدمين، في جميع الأحوال، احترام واجباتهم المهنية المتعلقة بالاستقلالية والموضوعية عند إنجاز وظائفهم. لا ينبغي لسلوك المستخدمين أن يجعلهم، عند إنجاز مهامهم، عرضة لتأثير غير مشروع من طرف الغير.
- و لا يحق لهم الانتفاع شخصيا بطريقة مباشرة أو غير مباشرة من العلاقات التي يربطونها في إطار إنجاز وظائفهم ويتعين عليهم وضع مصالح البنك فوق مصالحهم الشخصية.

## المادة 6: احترام المقتضيات القانونية والتنظيمية

- 1.6 يتعين على المستخدمين التقيد بشكل صارم بالمقتضيات القانونية والتنظيمية وكذا بالإجراءات الداخلية والتعليمات الجاري بها العمل والمطبقة على وظائفهم ونشاطاتهم.
- 2.6 يتعين على المستخدمين عدم التصرف، أو القيام بعمليات أو إصدار آراء مخالفة لهذه المقتضيات.
- 3.6 إلى جانب واجب اليقظة المفروض عليهم، يتعين على المستخدمين التصرف بشكل مثالي فيما يتعلق باحترام المبادئ والقواعد المشار إليها في هذه المدونة.

## المادة 7: السر المهني – واجب التحفظ

- 1.7 يلتزم المستخدمون، في إطار تأدية وظائفهم، بالسر المهني وواجب التحفظ. ولا يجوز لهم إفشاء أو إبلاغ أي معلومات أو وقائع متعلقة بالبنك هم على علم بها أو اطلعوا عليها بحكم وظيفتهم ولم يكشف عنها المسؤولون المرخص لهم بذلك.

- ولا ينطبق هذا المنع على قيام المستخدمين بإبلاغ تلك المعلومات، في إطار تأدية وظائفهم، إلى رؤسائهم الإداريين وإلى وحدات البنك الأخرى في حدود الحاجة الضرورية لسير العمل وإلى هيئات المراقبة الداخلية، وعند الاقتضاء، إلى السلطات الإدارية والقضائية التي تتمتع بحق الاطلاع على المعلومات طبقاً للنصوص التشريعية المعمول بها.
- في حالة الشك بشأن الطبيعة السرية للمعلومات من عدمها، ينهج المستخدمون سلوكاً حذراً ويفترضون أن الأمر يتعلق بمعلومات تدرج في نطاق السر المهني.
- 2.7 إن إلزام المستخدم بواجب السر المهني لا يسمح له بطلب الاطلاع أو الولوج إلى معلومات لا تمت بأية صلة لوظيفته أو مجال عمله.
- وعليه، فلا يجوز تداول المعلومات داخل البنك إلا لدى المستخدمين الذين يستعملونها في إطار اختصاصاتهم المهنية.
- 3.7 يتعين على المستخدمين التحلي بالكتمان فيما يتعلق بالوقائع والمعلومات والوثائق، حتى غير السرية، التي يطالعون عليها خلال ممارسة وظائفهم.
- 4.7 يجب على المستخدمين تفادي المشاركة، خارج نطاق مسؤولياتهم المهنية العادية، في نقاشات عامة بشأن مواضيع يمكن اعتبارها مرتبطة بالبنك، ما لم يحصلوا مسبقاً على إذن كتابي بذلك من هذا الأخير.
- 5.7 يمنع على المستخدمين التعبير علناً عن آراء من شأنها المس بصورة البنك أو سمعته، وذلك كيفما كانت الدعامات أو الوسائل المستخدمة لهذه الغاية.

## المادة 8: عدم استعمال المعلومات الحساسة

- 1.8 لا يجوز للمستخدمين أن يستعملوا لأغراض شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، المعلومات الحساسة التي يطالعون عليها أثناء تأدية وظائفهم أو إبلاغ هذه المعلومات للغير أو لمستخدم آخر في البنك غير مخول بالحصول عليها.
- ويتعين عليهم أيضاً الامتناع عن السماح للغير أياً كان، ولاسيما لوكلائهم أو أفراد أسرهم أو محيطهم، باستغلال هذه المعلومات.
- ويقصد بالمعلومة الحساسة، بمفهوم هذه المدونة، كل معلومة غير موجهة للعموم من شأنها التأثير على قيمة أصل معين، سواء كان مالياً أو غير مالي، أو قابل أو غير قابل للتداول في سوق منظمة، أو من شأنها تعطيل نظام المنافسة.
- 2.8 لا يجوز للمستخدمين القيام، لحسابهم الخاص، بعمليات تتعلق بالسندات والأدوات المالية والعقود والأصول التي يتوفرون على معلومات داخلية بشأنها بحكم طبيعة وظائفهم.
- 3.8 لا يحق للمستخدمين القيام بصورة غير مباشرة، لاسيما من خلال أشخاص آخرين، بالعمليات التي يمنع عليهم تنفيذها بأنفسهم طبقاً لأحكام هذه المدونة.
- 4.8 مع مراعاة احترام القواعد القانونية والتنظيمية الأخرى الجاري بها العمل، ينتهي العمل بهذا المنع عندما يتم نشر هذه المعلومات الحساسة من طرف المسؤولين المرخص لهم ذلك.

5.8 يتعين على المستخدمين توخي الحذر فيما يتعلق بالتقيد بالأحكام القانونية والتنظيمية المنظمة للعمليات على السندات، لاسيما القانون رقم 43.12، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.13.21 (13 مارس 2013) والمتعلق بالهيئة المغربية لسوق الرساميل، كما تم تعديله وتتميمه، وكذا النصوص القانونية الصادرة لتطبيقه.

## المادة 9: معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

يتعين على المستخدمين الذين يقومون، في إطار ممارسة وظائفهم، بمعالجة معطيات ذات طابع شخصي التقيد بمقتضيات القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي وجميع القواعد والمساطر المتعلقة بالمنظومة الداخلية لحماية هذه المعطيات.

## المادة 10: تضارب المصالح

1.10 يجب على المستخدمين اتخاذ كافة التدابير اللازمة لتفادي الوقوع في حالة تضارب للمصالح سواء كانت حقيقية أو ظاهرية أو محتملة.

يقصد بتضارب المصالح، بمفهوم هذه المدونة، الحالة التي تتعارض فيها المصالح الشخصية للمستخدمين أو ذويهم مع مصلحة البنك، ومن شأنها أن تؤثر، أو أن توجي بالتأثير، سلبا على الممارسة المستقلة والمحايدة والموضوعية لوظائفهم.

2.10 إذا ما حدث تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل للمصالح، يتعين على المستخدمين ترجيح مصلحة البنك. وفي حالة الشك، عليهم التصرف بحكمة والتقيد بالمعايير الأخلاقية الأكثر صرامة عند تسيير مصالحهم المهنية والشخصية، وطلب النصح والمساعدة من مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر.

3.10 على كل مستخدم أن يصرح كتابة لدى مسؤوليه الإداريين، وفق النموذج المرفق بالملحق 1، بالحالات التي من شأنها أن تفضي إلى تضارب حقيقي أو محتمل أو ظاهري للمصالح بالنسبة لوظيفته أو للمهام المطلوب منه تنفيذها. ويجب القيام بهذا التصريح من طرف أي مستخدم عند بدايته للخدمة وتعيينه كلما كان في وضعية تضارب حقيقي أو محتمل أو ظاهري للمصالح.

ويتم التأشير على هذه التصريحات والاحتفاظ بها من قبل المسؤولين الإداريين. كما يؤشر هؤلاء المسؤولون على سجل حالات تضارب المصالح المشار إليه في المادة 2 أعلاه ويحفظونه ويضعونه رهن إشارة مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر.

4.10 يتعين على كل مستخدم يتدخل في (أ) عمليات شراء أو بيع سلع أو خدمات لصالح البنك، (ب) في إطار هيئة توظيف أو (ج) مهمة مراقبة<sup>1</sup>، أن يصرح كتابة، عند كل عملية شراء أو بيع، أو اجتماع هيئة أو مهمة، وفقا للنموذج المرفق بالملحق 1 مكرر بحالات تضارب المصالح التي قد يقع فيها بمناسبة الأشغال التي يتعين عليه تنفيذها.

5.10 يتعين على كل مستخدم قد يتدخل في عملية التفاوض بشأن صفقات شراء أو بيع أصول أو خدمات لحساب البنك أن يخبر مديريته، وفقا للنموذج المرفق بالملحق 1 مكرر 2، بالحالات التي قام فيها، شخصيا، بعقد عمليات

<sup>1</sup> مهام الافتحاص الداخلي والمراقبة الميدانية لمؤسسات الائتمان أو أي هيئة تخضع لرقابة البنك.

شراء أو بيع مع مقاولات تربطها علاقات تجارية مع البنك أو توجد بينها وبين هذا الأخير مفاوضات تجارية. وتوضع هذه التصريحات تحت تصرف مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر.

وينبغي عليه أيضا إخبار تلك المديرية بالعمليات المنجزة لحسابه الشخصي على السندات أو الأدوات المالية الأخرى الصادرة عن المقاولات المعنية.

## المادة 11: التعاون وتقاسم المعلومات

1.11 يتعين على المستخدمين أن ينشروا داخل مناخ عمل تسوده الثقة المتبادلة والعمل الجماعي وروح التعاون. ويتعين عليهم أيضا التحلي بالاحترام والإنصاف والتضامن والأدب واللياقة في علاقاتهم مع زملائهم وذلك بصرف النظر عن وضعيتهم أو مستواهم الإداري.

2.11 يتعين على المستخدمين إطلاع زملائهم المعنيين على المعلومات التي قد يحتاجونها لتأدية وظائفهم شريطة التقيد بواجب كتمان السر المهني المنصوص عليه في المادة 7 أعلاه.

ولا يجوز لهم الاحتفاظ بمعلومات قد يكون لها تأثير على عمل زملائهم أو إبلاغهم عن قصد بمعلومات تعطي بيانات غير صحيحة أو غير دقيقة أو مضللة، أو رفض التعاون معهم.

## المادة 12 : الوقاية من التحرش الجنسي

يجب على مستخدمي البنك الحرص على احترام المقتضيات القانونية<sup>2</sup> والتنظيمية، سواء الخارجية أو الداخلية، المتعلقة بالتحرش الجنسي.

ويقصد بمفهوم "التحرش الجنسي" كل سلوك أو لفظ يحمل إيحاءات جنسية ويمس بكرامة الآخرين.

## المادة 13 : حماية ممتلكات البنك

1.13 يتعين على المستخدمين صيانة الممتلكات والمعدات المتاحة لهم من طرف البنك كيفما كان نوعها. ويجب استعمالها حصريا في إطار أداء مهام البنك، باستثناء حالات الحصول على ترخيص أو إذن لاستعمال آخر، لبعض المعدات، ولاسيما للاستخدام المعقول في إطار الحياة اليومية والعائلية وبشرط عدم التأثير على النشاط المهني وعدم المس بمصالح أو صورة البنك. ويقصد ب"الممتلكات"، بمفهوم هذا النص، السيوليات النقدية والسندات والملكية الفكرية (البرامج المعلوماتية، النماذج، أساليب تصنيع الأوراق البنكية والنقود المعدنية والوثائق المؤمنة وغيرها من المنتجات) والأصول الثابتة وأصول الاستغلال بكافة أنواعها والخدمات. كما تشمل الممتلكات أيضا المعلومات المتعلقة بالبنك وبنائاته وبمؤنيه وكذا بباقي المتعهدين.

<sup>2</sup> خاصة أحكام القانون الجنائي والقانون 103.13 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء

2.13 يشكل اختلاس ممتلكات البنك أو استعمالها بشكل تعسفي أو إلحاق الضرر البالغ بها، واللذان يتسبب فيهما المستخدم عن قصد أو نتيجة إهمال فادح، خطأ مهنيا جسيما يعرض صاحبه للعقوبات التأديبية، وذلك بغض النظر عن أي متابعة قضائية.

#### المادة 14: حماية البيئة

يتعين على المستخدمين أن يأخذوا بعين الاعتبار التأثيرات المباشرة وغير المباشرة لأنشطتهم على البيئة. ينبغي عليهم استعمال المصادر الطبيعية بكيفية عقلانية وباحترام.

#### المادة 15 : الصحة والسلامة في العمل

يتعين على مستخدمي البنك العمل على احترام الأحكام القانونية والتنظيمية ومساطر البنك المرتبطة بالصحة والسلامة في العمل. كما ينبغي عليهم أخذ كل الاحتياطات اللازمة من أجل الحرص على صحتهم وسلامتهم الشخصية وكذا تلك المتعلقة بمحيطهم المهني.

#### المادة 16 : الوقاية من الرشوة واستغلال النفوذ

1.16 يتعين على مستخدمي البنك التحلي بالحذر فيما يتعلق باحترام المقتضيات القانونية المتعلقة بالرشوة واستغلال النفوذ بالإضافة للإجراءات المعمول بها في إطار نظام تدبير مكافحة الرشوة.

2.16 بمفهوم هذه المدونة، يعد فعلا من أفعال الرشوة طلب أو قبول عروض أو وعود أو مزايا أخرى، لا سيما من أجل :  
- القيام، أو الامتناع عن القيام، بعمل يدخل في إطار أداء وظيفته؛

- القيام، أو الامتناع عن القيام، بعمل تسهله وظيفته أو قد تكون سهلته رغم أنه لا يدخل ضمن اختصاصاته؛  
- إصدار قرار أو إبداء رأي إيجابي أو غير إيجابي لمصلحة شخص أو ضده.

3.16 لا يجوز لمستخدمي البنك استغلال نفوذهم الحقيقي أو المفترض، بفعل انتمائهم إلى البنك، من أجل الحصول أو محاولة الحصول على مزايا لصالحهم أو لصالح الغير، أيا كانت طبيعة هذه المزايا.

### الفصل الثالث

قواعد خاصة متعلقة بحسن السلوك

## المادة 17: الهدايا والامتيازات

- 1.17 يمنع منعاً باتاً على المستخدمين طلب أو قبول هدايا أو مزايا، ارتباطاً بوظائفهم في البنك باستثناء ما ورد في الفقرة 3.17 أدناه.
- ويمنع المستخدمون أيضاً عن منح هدايا أو مزايا، سواء بشكل مباشر أو عبر وساطة من الغير، للأشخاص العاملين بالمؤسسات الخاضعة لرقابة بنك المغرب، أو لدى مموني البنك، أو زبائنه أو مفوضيه، ارتباطاً بوظائفهم في البنك.
- ويقصد بعبارة "هدايا"، حسب مفهوم هذه المدونة، الهدايا أو الإكراميات أو أية مزايا أخرى نقدية كانت أم عينية.
- 2.17 يتعين على المستخدمين أن يحرصوا على ألا يقوم أي من أقاربهم، سواء كان من أفراد الأسرة أو من خارجها، بطلب أو قبول هدية من شخص ذاتي أو معنوي تربطه بالبنك علاقة مهنية بدافع تلك العلاقة نفسها.
- 3.17 لا يجوز للمستخدمين قبول الهدايا إلا إذا كانت:
- تدخل في إطار القواعد المعمول بها في العلاقات المهنية؛
  - ليس لها تأثير على قرار المستخدم أو على ممارسة مهامه في البنك؛
  - لا تجعل موضوعية المستخدم أو حياده أو سمعة البنك موضع شبهة ولا توجي بذلك؛
  - لم ترد من المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو من ممونيه أو عملائه أو مفوضيه؛
  - ذات قيمة تقديرية تقل عن أو تعادل 500 درهم.
- 4.17 يطبق الحد الأقصى لقيمة الهدية سواء بالنظر لقيمة سعرها الموحد أو للقيمة الإجمالية للهدايا المقدمة من طرف جهة واحدة خلال مدة 12 شهراً.
- ويقوم المستخدم باستشارة مسؤوله الإداري إذا تعذر عليه تقدير القيمة الحقيقية للهدية. وفي حالة ما إذا تطلبت عملية التقدير خبرة تقنية معينة، تسلم تلك الهدية إلى لجنة الأخلاقيات التي يجوز لها استشارة أحد المختصين.
- 5.17 إذا ما رأى المسؤولون الإداريون، أو عند الاقتضاء، لجنة الأخلاقيات، أنه يتعذر رفض أو إرجاع هدية تجاوزت قيمتها المبلغ المحدد في الفقرة 3.17 أعلاه، تسلم هذه الهدية إلى البنك الذي يحتفظ بها أو يهبها إلى مؤسسة أو منظمة خيرية معترف بها تحددها لجنة الأخلاقيات وذلك في إطار احترام قواعد الحيادية.
- 6.17 يحظر في جميع الأحوال قبول الهدايا النقدية أو ذات الصبغة المالية مهما بلغ مقدارها.
- 7.17 لا يجوز للمستخدمين الاستفادة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر من العلاقات التي تربطهم بالأشخاص الذاتيين أو المعنويين المرتبطين بعلاقة مع البنك، بما في ذلك المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو ممونيه أو زبائنه أو مفوضيه، ولا الاستفادة من النفوذ الذي يمكنهم ممارسته بالنظر إلى وظيفتهم.
- ويقصد بالمزايا، أي ممتلكات أو منتجات أو خدمات مالية أو غير مالية، تمنح مجاناً أو بثمانٍ منخفض للمستخدم والتي لا يحق له الحصول عليها. وتعتبر المزايا مرتبطة بوظيفة المستفيد منها داخل البنك إذا تم اقتراحها عليه نظراً لكونه مستخدماً بالبنك.

كل معاملة أو عملية مالية أو مزية أخرى تمنحها مؤسسة خاضعة لرقابة البنك أو أحد ممونه أو عملائه أو مفوضيه بشروط تفضيلية ودون منحها للعملاء من نفس الفئة، تعتبر منفعة مالية.

**8.17** لا يجوز للمستخدمين استغلال انتمائهم لبنك المغرب كي يطلبوا تخفيضات أو شروطا تجارية تفضيلية من مموني البنك أو مقدمي الخدمات له، إلا إذا كانت هذه المزايا تعرض عادة على جميع مستخدمي البنك. كما لا يجوز لهم أن يقبلوا، من هؤلاء الممومين ومقدمي الخدمات، تخفيضات أو شروطا تجارية تفضيلية إلا إذا كانت هذه المزايا تعرض عادة على جميع مستخدمي البنك.

يقصد بالممومين ومقدمي الخدمات، في مدلول هذه المدونة، الأشخاص الذاتيون أو المعنويون، أو المجموعات أو المنظمات، التي تربطها أو قد تربطها في المستقبل علاقات تجارية أو علاقات عمل مع البنك.

## المادة 18 الدعوات

**1.18** قبل قبول أي دعوة، يتعين التحقق أولا من طابعها ومنفعتها المهنية. وفي حالة وجود أي شك، يقوم المستخدم أو المسؤول الإداري أو هما معا باستشارة مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر.

**2.18** يتعين رفض كل دعوة واردة من مؤسسة خاضعة لرقابة البنك أو من أحد ممونه أو عملائه أو مفوضيه.

غير أنه يجوز للمستخدمين قبول دعوة لحضور تظاهرة تنظمها أو ترعاها مؤسسة خاصة، بما في ذلك أحد المومين أو الزبناء أو إحدى المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو أحد مفوضيه، شريطة أن تكون في هذه المشاركة مصلحة مهنية للبنك وأن تكون الدعوة موجهة لعدد كبير من الأشخاص من مؤسسات مختلفة.

في هذه الحالة، يتحمل البنك جميع تكاليف المشاركة والنقل والإيواء.

ويتعين على المستخدم أن يقدم تقريرا عن مشاركته لمسؤوله الإداري.

**3.18** تمثل الدعوات للغذاء أو للوجبات الأخرى جزءا من الواقع المهني طالما أنها تدخل في إطار الأعراف المعمول بها في الأوساط المهنية والاجتماعية، سواء من حيث طبيعتها أو من حيث تكرارها.

**4.18** لا تنطبق أحكام هذه المدونة على مشاركة مستخدمي البنك في الاجتماعات المهنية التي تعقد تحت رعاية المؤسسات العمومية الأجنبية أو الدولية.

**5.18** للمشاركة، كممثل للبنك، في التظاهرات المهنية (مؤتمر أو مناظرة أو ندوة أو ورشة عمل أو مائدة مستديرة أو منتدى، إلخ)، خاصة تلك التي تهم المواضيع المرتبطة بمهام البنك، ينبغي الحصول على إذن مسبق من المسؤول الإداري. ولا يترتب عن هذه المشاركة الحصول على مقابل مادي.

ويتم تحديد شروط المشاركة طبقا لقواعد هذه المدونة، لاسيما تلك المنصوص عليها في المادتين 17 المتعلقة بالهدايا والامتيازات و18 المتعلقة بالدعوات.

## المادة 19 : التصريح بالهدايا والدعوات والمزايا الأخرى

- 1.19 يتعين تقييد كل الهدايا التي يتسلمها أي مستخدم، سواء قُبِلت أو رفضت، في سجل يحدد تصميمه في الملحق 2. ويتم التأشير على هذا السجل وحفظه لدى المسؤولين الإداريين. وتدون في هذا السجل كل البيانات المتعلقة بمصدر الهدية والشخص المستفيد منها ونوعها وقيمتها التقديرية وكذا القرار المتخذ بشأنها.
- 2.19 يتم تقييد كل دعوة، أيا كانت طبيعتها، في السجل طبقا للشروط المحددة في الفقرة 1.19 أعلاه. ويوضع هذا السجل تحت تصرف مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر.
- 3.19 إذا اعتبر المستخدم أن عرضا تلقاه من الغير يحمل في طياته محاولة للضغط عليه أو لرشوته، فعليه إبلاغ الأمر إلى مسؤوله الإداري الذي يشعر بدوره فوراً مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر ومهنة المطابقة.

## المادة 20: الأنشطة السياسية

- 1.20 يتعين على المستخدمين الذين يترشحون لوظائف سياسية أو يقومون بمؤازرة مرشحين القيام بذلك خارج ساعات ومكان العمل وبدون استعمال موارد البنك. وعليهم التأكد من أن مساندتهم لهؤلاء المرشحين ليس من شأنها أن تعيق قدرتهم على النهوض بمسؤولياتهم في البنك بكل حياد.
- 2.20 يحظر على المستخدمين استعمال المعلومات التي لها صلة بالبنك أثناء النقاشات السياسية.
- 3.20 الآراء السياسية التي يعبر عنها مستخدمو البنك لا تعكس سوى رأيهم الشخصي. ولهذا الغرض، يجب عليهم أن يمتنعوا عن الإيحاء بأن البنك يتبنى مذهباً فكرياً معيناً أو توجهاً معيناً لحزب من الأحزاب السياسية.

## المادة 21: الأنشطة الخارجية

- 1.21 دون الإخلال بالمقتضيات التنظيمية والقانونية الجاري بها العمل، يتعين على المستخدمين تفادي القيام بأنشطة خارجية من شأنها تقليص إنتاجيتهم وجودة عملهم أو التأثير سلباً على اضطلاعهم بواجباتهم ومسؤولياتهم المهنية بكل حياد وموضوعية. وفي هذا الإطار، يجب على المستخدمين إبلاغ المسؤولين الإداريين بمشاركتهم في تلك الأنشطة.
- 2.21 لا تنطبق المقتضيات المشار إليها أعلاه على إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية. إلا أنه، يتعين على المستخدمين، بهذه المناسبة، التصرف باسمهم الخاص والعمل على عدم المس بسمعة البنك ومستخدميه من خلال تصريحاتهم أو كتاباتهم. كما يخضع مستخدمو البنك بشكل صارم لواجب التحفظ عندما تتعلق أعمالهم بمجالات تدخل البنك.
- في هذه الحالة، يخضع نشر هذه الأعمال على أي دعامة كانت لترخيص مسبق من الوالي بعد استشارة لجنة الأخلاقيات.
- 3.21 تحدد كفاءات تطبيق هذه المقتضيات بموجب تعليمة من الوالي.

## المادة 22: الأنشطة المالية لانتهاء علاقة العمل

- 1.22 يتعين على المستخدمين الذين يزاولون الوظائف الحساسة المشار إليها في المادة 26 أدناه، والذين يتركون العمل في البنك لمزاولة مهام أخرى لدى إحدى مؤسسات الائتمان أو إحدى المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك، اتخاذ التدابير الكفيلة بضمان عدم وقوعهم في حالة تضارب للمصالح بعد انتهاء علاقة العمل مع البنك، سواء كان هذا التضارب حقيقيا أو محتملا أو ظاهريا.
- 2.22 يتعين على الأشخاص الذين يزاولون الوظائف الحساسة، المذكورة باللائحة "أ" المنصوص عليها في المادة 25 أدناه، والذين يتركون العمل في البنك لمزاولة مهام ووظائف أخرى لدى شركات لها علاقات عمل مع البنك (بما في ذلك أحد المومنين أو العملاء أو المفوضين)، اتخاذ التدابير اللازمة لتفادي الوقوع في حالات تضارب المصالح بعد توقفهم عن العمل في البنك، سواء كان هذا التضارب حقيقيا أو محتملا أو ظاهريا.
- 3.22 يجب على مستخدمي البنك الذين يحتمل انتقالهم للاشتغال لدى مؤسسة خاضعة لرقابة البنك أو لدى مقابلة أو منظمة ترتبط أنشطتها بشكل كبير بأنشطة البنك، الامتناع عن معالجة أي مسألة قد تمت بصلة مع المشغل المستقبلي المحتمل، وذلك فور إجراء اتصالات فعلية لهذا الغرض.
- 4.22 يتعين على المستخدمين المعنيين إبلاغ مسؤولهم الإداريين وكذا مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر بعروض العمل التي يتلقونها والتي قد تشكل سببا لتضارب حقيقي أو محتمل أو ظاهري للمصالح.
- 5.22 يتعين على هؤلاء المستخدمين مراعاة انقضاء مدة ستة أشهر قبل الشروع في مزاولة وظائفهم الجديدة. غير أنه يمكن للوالي منح استثناء كلي أو جزئي لهذا الشرط، بعد استشارة لجنة الأخلاقيات.
- 6.22 لا يخضع لهذا المقتضى المستخدمون الذين يغادرون البنك قبل ترسيمهم.

## المادة 23: الإبلاغ عن المخالفات الأخلاقية

- 1.23 يجوز لأي مستخدم بلغ إلى علمه أحد الأفعال الواردة في الفقرة 2.23 أدناه إبلاغه إلى وظيفة المطابقة، في إطار آلية الإبلاغ الأخلاقي التي وضعها البنك. وتحدد هذه الآلية مجموع الضمانات الهادفة إلى حماية حقوق صاحب الإبلاغ وكذا حقوق المستخدم المبلغ عنه.
- 2.23 تتعلق الأفعال التي يمكن أن تقود إلى الإبلاغ عن مخالفة أخلاقية بالمس بمبادئ المنافسة وتفويت وتنفيذ صفقات البنك، وتضارب المصالح، وجنحة المطلع على المعلومات، وتزوير وثائق الحسابات أو تقارير الافتتاح، والسرقعة، والتدليس، واختلاس ممتلكات البنك، والفساد، والتمييز، والتحرش الجنسي.
- 3.23 تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بتعليمة من الوالي.

## المادة 24: العلاقات مع وسائل الإعلام

- 1.24 يتعين على المستخدمين احترام القواعد الداخلية للبنك المعمول بها في مجال التواصل والعلاقات مع وسائل الإعلام، كيفما كانت طبيعتها.

2.24 ويمنع عليهم طلب التواصل مع وسائل الإعلام وإجراء مقابلات صحفية أو الإدلاء، بأية وسيلة كانت، بمعلومات خاصة بالبنك وبأنشطته، إلا إذا تم الترخيص لهم بذلك على النحو الواجب.

### المادة 25: استعمال الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي

1.25 يتعين على المستخدمين، في إطار ممارسة أنشطتهم، استعمال الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي بطريقة مسؤولة، في ظل احترام المقتضيات القانونية والتنظيمية.

ويحرص المستخدمون على ألا يؤدي استعمالهم لتكنولوجيا المعلومات والتواصل هاته، ولو لأغراض شخصية، وبأي شكل من الأشكال، إلى إلحاق الضرر بسمعتهم أو بصورة البنك.

2.25 يجب على المستخدمين استعمال العنوان الإلكتروني الذي وضعه البنك رهن إشارتهم، لأغراض مهنية فقط في إطار القيام بمهامهم.

### المادة 25 مكرر: الشفافية والولوج إلى المعلومة

يحرص المستخدمون المعنيون على المساهمة بفعالية في آلية شفافية البنك. ويمتنعون عن الحلول، بأي شكل من الأشكال، دون ممارسة حق الولوج إلى المعلومة الذي تنظمه مقتضيات القانون رقم 31.13، كما وردت في تعليمة الوالي.

## الفصل الرابع

أحكام خاصة بالوظائف الحساسة

## المادة 26: الوظائف الحساسة

1.26 تصنف ضمن الوظائف الحساسة تلك التي من شأنها أن تخول للأشخاص والمستخدمين الذين يزاولونها حق الولوج إلى معلومات داخلية.

- القائمة "أ" وتشمل وظائف:

- الوالي؛
- المدير العام؛
- المستشار والمكلف بمهمة لدى الوالي أو المدير العام؛
- مدير إحدى الوحدات (مديرية أو قسم مركزي)؛
- مسؤول عن وظيفة؛
- نائب المدير؛
- مدير فرع أو وكالة تابعة للبنك

- القائمة "ب"، وتشمل:

- الوظائف التي تخول للمستخدمين الولوج ولو مؤقتا إلى:

1- ملفات المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك وفروعها وشركاتها الأم أو المقاولات التابعة لهذه الأخيرة أو ملفات الشركات المفوض لها من طرف البنك،

2- معلومات حساسة حول المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو الشركات المفوض لها من طرف البنك؛

3- معلومات حساسة، لاسيما بمناسبة إنجاز مهام الافتتاح، والمراقبة أو عند تعويض شخص بإمكانه الولوج لهذه المعلومات. وتتضمن القائمة 'ب' أيضا المستخدمين الذين قد يطلعوا صدفة على هذه المعلومات.

- الوظائف التي تخول للمستخدمين التدخل في الأسواق النقدية والمالية لحساب البنك.

2.26 يقوم المديرون بإرسال قائمة تتضمن أسماء المستخدمين الذين يمارسون هذه الوظائف إلى مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر. ويتم تحيين هذه القائمة سنويا.

## المادة 27: قواعد خاصة

1.27 يمنع على كل شخص أو مستخدم يمارس الوظائف المحددة في المادة 26 أعلاه القيام، سواء بصورة مباشرة أو عن طريق أشخاص آخرين، بشراء السندات الصادرة عن المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك، أو الفروع أو الشركات الأم أو المقاولات التابعة لتلك المؤسسات.

يمنع على المستخدمين الذين يمارسون الوظائف الواردة في القائمة "أ" و"ب" أعلاه تقديم المشورة لأي شخص أو مساعدته بهدف إنجاز معاملة متعلقة بالأدوات المالية الممنوعة عليهم لو أنها كانت معاملة شخصية خاصة بهم. غير أنه يجوز لهم الاستمرار في تديير السندات التي لا تزال بحوزتهم وقت دخول هذه الأحكام حيز التنفيذ؛ وكذلك الشأن بالنسبة للسندات التي قد يتسلمونها عن طريق الميراث.

لا يسمح سوى بعمليات تفويت هذه السندات والتصرف الحر في الحقوق المرتبطة بها. ويجب إخبار مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر بعمليات التفويت هذه فور القيام بها وذلك بطريقة إلكترونية مؤمنة.

يقصد بالسندات، بمفهوم هذه المدونة، سندات الرأسمال أو تلك التي تخول تملك حصص في الرأسمال وكذا سندات الدين باستثناء شهادات الإيداع وسندات الصندوق الصادرة عن الأبنك.

2.27 لا يطبق المنع المشار إليه في الفقرة 1.27 أعلاه على المستخدمين الذين أسندوا إدارة محفظة سنداتهم إلى الغير من المتخصصين في إطار توكيل عام بالإدارة أو الذين يقومون بالاستثمار من خلال هيئات التوظيف الجماعي، ما عدا تلك التي ترتبط سياستها الاستثمارية المصرح بها بمؤسسات خاضعة لرقابة البنك.

3.27 يتعين على كل مستخدم يزاول الوظائف المحددة في المادة 26 أعلاه إبلاغ مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر، بطريقة إلكترونية مؤمنة، وخلال أجل لا يتعدى ثلاثين يوماً اعتباراً من تسجيله في القائمة "أ" أو "ب"، بالمعلومات التالية:

- لائحة بحسابات السندات والحسابات القابلة بتقييد ما يطلق عليه بعمليات السوق المفتوحة باسمه أو التي يمتلك، وحده أو بالاشتراك مع آخرين، سلطة القرار بشأنها، سواء كانت مفتوحة في سجلات البنك أو لدى أية مؤسسة أخرى؛
- محفظة السندات التي يحوزها مباشرة أو عن طريق أشخاص آخرين، والتي تصدرها المؤسسات الخاضعة لرقابة البنك أو الفروع أو الشركات الأم أو المقاولات التابعة لتلك المؤسسات؛
- محفظة السندات، أو أي أداة مالية أخرى، الصادرة أو المتداولة في الأسواق التي يتدخل فيها البنك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

4.27 تُسَلَّم التصريحات المشار إليها في الفقرة 3.27 أعلاه والمرفقة نماذجها في الملحقين 3 و4، بطريقة إلكترونية مؤمنة إلى مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر قبل 31 يناير من كل سنة ويتم حصرها بتاريخ 31 دجنبر من السنة المنصرمة.

5.27 يتحقق مراسلو الأخلاقيات من تسليم التصريحات المشار إليها في الفقرة 3.27 إلى مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر داخل الأجل المنصوص عليها.

تُسلَّم تصريحات مدير مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر إلى رئيس لجنة الأخلاقيات.

وتسلم هذه التصريحات داخل ظرف سري ومختوم. وتبقى سرية ولا تستعمل إلا عند الحاجة.

- 6.27 يتعين على المستخدمين الذين يمارسون الوظائف الواردة في اللائحة "أ" الخاصة بالوظائف الحساسة أن يصرحوا  
كتابة بالخصوص الموجودة في ذمتهم والحوادث المحتملة المسجلة بشأنها.
- 7.27 تحدد كفاءات تطبيق الفقرة 6.27 بموجب تعليمة من الوالي.

## الفصل الخامس

### لجنة الأخلاقيات

## المادة 28: لجنة الأخلاقيات

### 1.28 تأسيس اللجنة

تحدث داخل البنك لجنة يطلق عليها اسم "لجنة الأخلاقيات"، ويشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة". وتحدد اختصاصاتها وعضويتها وطرق تسييرها في الفقرات التالية.

### 2.28 اختصاصات اللجنة

تعطي اللجنة رأيها في الإشكالات أو المخالفات المفترضة لأحكام المدونة، قبل رفعها إلى الوالي. ويمكن أن تطلب من مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر إجراء أي تحقيق بشأن الحالات المتعلقة بالأخلاقيات التي ترفع إليه.

### 3.28 العضوية في اللجنة

تتكون اللجنة التي يرأسها المدير العام، من مسؤولي الوحدات المكلفة بالأخلاقيات والموارد البشرية والشؤون القانونية ووظيفة المطابقة.

في حالة غياب أحد الأعضاء، يقوم المكلف بالنيابة عنه بتمثيله في اللجنة.

فضلا عن الأعضاء الدائمين للجنة، يجوز لهذه الأخيرة أيضا الاستعانة بكل شخص ترى أن مساهمته ستكون مفيدة لأعمالها. بشكل خاص، يشارك مديرو الوحدات التي ينتمي إليها المستخدمون المعنيون بالنقط الواردة في جدول أعمال اجتماعات اللجنة في هذه الاجتماعات.

### 4.28 أمانة اللجنة

تتولى مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر مهمة تنسيق أشغال اللجنة وأعمال الأمانة.

وبالإضافة إلى ذلك، تتولى هذه المديرية حفظ محاضر الاجتماعات التي ترسل نسخة منها إلى أعضاء اللجنة. وتقوم بمركزة مجموع الوثائق الخاصة باللجنة.

تتولى أمانة اللجنة:

- إعداد جدول أعمال كل اجتماع بالتنسيق مع الأعضاء؛

- إعداد محاضر الاجتماعات بالتعاون مع الوحدات المعنية ونشرها؛

### 5.28 اللجوء إلى اللجنة

يمكن للوالي أو رئيس اللجنة أو مسؤولي المديرية والأقسام المركزية أو منسق مجلس ممثلي الموظفين عرض مختلف القضايا المرتبطة بالأخلاقيات داخل البنك على لجنة الأخلاقيات.

### 6.28 الاستدعاءات – المداولات

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب من اثنين من أعضائها.

يتم اعتماد المداولات على شكل آراء وتوصيات بأغلبية أصوات الأعضاء. وفي حال تعادل الأصوات، يرجح صوت الرئيس.

تُرفع المداولات على شكل آراء مدونة في محضر يوقعه رئيس اللجنة وأمينها، إلى الوالي من أجل الموافقة عليها.

## الفصل السادس

### أحكام مختلفة

## المادة 29 : مذكرات توضيحية

يتم اعتماد مذكرات توضيحية، عند الاقتضاء، تطبيقاً لأحكام هذه المدونة. وتدخل حيز التنفيذ بتاريخ المصادقة عليها من طرف لجنة الأخلاقيات.

## المادة 29 مكرر: التوعية والتكوين

ينظم البنك لفائدة مستخدميه، أنشطة تحسيسية وتكوينية حول الآلية الأخلاقية. وتكون مشاركة المستخدمين الذين تلقوا الدعوة إجبارية. وفي حال وجود إشعار رسمي بتعذر الحضور مع موافقة المسؤول الإداري، يتم تسوية الوضعية في أفضل الأجال.

وتخضع هذه الأنشطة للتقييم من أجل تحديد مدى فعاليتها.

## المادة 30 : السرية

يضمن البنك سرية المعلومات المتعلقة بالذمة المالية للمستخدمين، والتي يتم إطلاعها عليها عند الاقتضاء.

## المادة 31 : العقوبات

يتعرض كل مستخدم خالف أحكام هذه المدونة للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في النظام الأساسي للمستخدمين.

## المادة 32 : الالتزام

- 1.32 يتعين على كل مستخدم ينتمي لبنك المغرب بتاريخ دخول هذه المدونة حيز التطبيق، أن يلتزم رسمياً باحترام أحكامها. ويجدد هذا الالتزام، بطريقة إلكترونية، عند كل تحيين لهذه المدونة وفق النموذج المرفق بالملحق 5.
- 2.32 يجب على المستخدمين الذين يتم توظيفهم بعد دخول هذه المدونة حيز التطبيق الالتزام بالتقيد بأحكامها عند التوقيع على رسالة التوظيف الخاصة بهم، حسب النموذج المرفق في الملحق 6.

## المادة 33 : النشر

تنشر هذه المدونة على الموقع الإلكتروني للبنك وعلى موقعه الداخلي (أنترانيت).

## المادة 34 : التحيين

يتم تحيين أحكام هذه المدونة، على الأقل، مرة كل سنتين.

## المادة 35 : تاريخ دخول المدونة حيز التنفيذ

تدخل أحكام هذه المدونة، التي تمت المصادقة عليها في 20 دجنبر 2022، حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التوقيع عليها. وتلغى وتحل محل أحكام التعليلة رقم 11/و/2020، الصادرة في 18 دجنبر 2020.

## ملحقات

تصريح بحالات تضارب المصالح (1)  
(المادة 10 من مدونة الأخلاقيات)

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/القسم المركزي/الوظيفة / الفرع: .....

أصرح أنني لست في حالة تضارب للمصالح.

يلغي هذا التصريح ما سبقه من تصريحات ويحل محلها.

أصرح أدناه، بحالة حقيقية أو محتملة أو ظاهرية لتضارب المصالح تخصني:

-----

(1) تُملأ استمارة التصريح هذه من طرف كل مستخدم عند توظيفه. على المستخدمين الذين ينتمون للبنك بتاريخ بدء العمل بالتعليمة المتعلقة بمدونة الأخلاقيات، ملء هذه الاستمارة بمجرد تسلّم هذه المدونة. يجب تحيين هذه الاستمارة في كل مرة يجد المستخدم نفسه أمام حالة حقيقية أو محتملة أو ظاهرية لتعارض المصالح. يجب أيضا تحيين هذه الاستمارة بعد كل تحيين لمدونة الأخلاقيات.

## وصف حالة تضارب المصالح:

(الإشارة خصوصاً إلى الشخص أو المؤسسة أو الجهاز المعني وإلى أثر هذه الوضعية على مزاوله مهامكم)

## الحلول المقترحة:

ملء ورقة أخرى إضافية عند الحاجة.

ألتزم أيضاً بإخبار المسؤولين الإداريين بكل تغيير يطرأ على وضعيتي فيما يتعلق بتضارب المصالح.

حُرِّرَ بـ..... بتاريخ .....

توقيع المدير

توقيع المسؤول الإداري

توقيع المستخدم

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الشخصية في إطار معالجة حالات تضارب المصالح المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بأمانة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقاً لمقتضيات القانون رقم 09-08.

تصريح بحالات تضارب المصالح

(المادة 10 من مدونة الأخلاقيات)<sup>3</sup>

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع : .....

أشارك في إطار  هيئة توظيف .....

المرجو التوضيح:.....

مهمة مراقبة ميدانية<sup>4</sup> .....

المرجو التوضيح:.....

لجنة بمناسبة عملية شراء أو بيع<sup>5</sup> .....

المرجو التوضيح:.....

بعثة افتحاص داخلي .....

المرجو التوضيح:.....

أصرح أنني لست في حالة تضارب للمصالح.

أصرح أدناه، بحالة حقيقية أو محتملة أو ظاهرية لتضارب المصالح تخصني:

<sup>3</sup> يشكل هذا التصريح جزءاً لا يتجزأ من الملف الخاص بهيئة التوظيف أو مهمة المراقبة الميدانية أو اللجنة التي تنعقد بمناسبة عملية شراء أو بيع أو مهمة الافتحاص الداخلي.

<sup>4</sup> لدى مؤسسات الائتمان أو المؤسسات المعتمدة في حكمها أو مراكز الفرز الخاصة أو أي مؤسسة أخرى مفوض إليها.

<sup>5</sup> يتم توثيق التصريحات المتعلقة بتضارب المصالح للمستخدمين المتدخلين في تقييم عمليات الشراء والبيع في محاضر اللجان المتعلقة بهذه العمليات.

## وصف حالة تضارب المصالح:

(الإشارة خصوصا إلى الشخص أو المؤسسة أو الجهاز المعني وإلى أثر هذه الوضعية على مزاوله مهامكم)

## الحلول المقترحة:

إرفاق ورقة أخرى إضافية عند الحاجة.

حُرِّرَ بـ..... بتاريخ .....

توقيع المستخدم

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الشخصية في إطار معالجة حالات تضارب المصالح المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بأمانة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقا لمقتضيات القانون رقم 09-08.

الملحق 1 مكرر 2

تصريح المستخدمين الذين يشاركون في عمليات الشراء أو البيع  
(المادة 10 من مدونة الأخلاقيات)

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع : .....

أصرح بموجبه بأنني قمت، بصفتي الشخصية، بعمليات شراء أو بيع مع مقابلة تربطها علاقة تجارية بالبنك أو توجد بينها وبين هذا الأخير مفاوضات تجارية:

اسم المقابلة:.....

الرقم المرجعي للصفحة المعقودة أو المتفاوض بشأنها مع البنك:.....

.....

طبيعة عملية الشراء أو البيع التي تم إجراؤها بشكل شخصي:.....

تاريخ العملية:.....

مبلغ العملية:.....

**التاريخ والتوقيع**

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الشخصية في إطار معالجة حالات تضارب المصالح المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بأمانة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقا لمقتضيات القانون رقم 08-09.

سجل حالات تضارب المصالح

(المادة 2 من مدونة الأخلاقيات)

المديرية/القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع: .....

التاريخ	الاسم الشخصي والعائلي	رقم التسجيل	الوظيفة	وصف وضعية تضارب المصالح	الحلول المعتمدة

تأشيرة المسؤول عن المديرية

أو القسم المركزي أو الوظيفة أو الفرع:

سجل التصريحات الخاصة بالهدايا  
والدعوات والمزايا الأخرى  
(المادة 19 من مدونة الأخلاقيات)

المديرية/القسم المركزي/الوظيفة / الفرع: .....

القرار(2)		تاريخ التوصل بها	الجهة المانحة	تقدير المبلغ الزائد على 500 درهم	النوع(1)	الوظيفة	رقم التسجيل	الاسم الشخصي والعائلي للمستفيد
التاريخ	الوضعية							

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الخاصة في إطار معالجة حالات تضارب المصالح المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بكتابة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقا لمقتضيات القانون رقم 08-09.

تأشير مدير المديرية

أو القسم المركزي أو الوظيفة أو الفرع:

-----  
(1) نوع الهدية أو الدعوة أو المزايا الأخرى.

(2) قبول الهدية

في حالة رفض الهدية وتسليمها للبنك: يتم إرسالها إلى مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر.

في حالة رفض الهدية وإرجاعها: تحديد تاريخ الإرجاع.

تصريح بحساب السندات (1)  
خاص بالمستخدمين المسجلين في القائمتين "أ" و "ب" للوظائف الحساسة  
(المادة 27 من مدونة الأخلاقيات)

القائمة ب

القائمة أ

الاسم الشخصي والعائلي :  
رقم التسجيل :  
الوظيفة :  
المديرية/القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع :  
أصرح بتوفري على حساب/ حسابات بالتفاصيل التالية:

البنك	عنوان الوكالة البنكية	رقم الحساب (بما فيه مفتاح كشف التعريف البنكي)	ص.ش.و(2)

التاريخ .....  
التوقيع:

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الشخصية في إطار معالجة جنحة المطلع على المعلومات المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بأمانة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتحاص الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقا لمقتضيات القانون رقم 09-08.

(1) يرجى كتابة عبارة "إلشيء" في الجدول عند الاقتضاء.

(2) ص: صاحب الحساب، ش: شريك في الحساب، و: وكيل. بالنسبة للحسابات التي يكون المصحح بها هو الوكيل، يرجى تحديد هوية الموكل.

تصريح بمحفظه السندات (1) لسنة.....  
خاص بالمستخدمين المسجلين في القائمتين "أ" و "ب" للوظائف الحساسة  
(المادة 26 من مدونة الأخلاقيات)

القائمة أ

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع : .....

مؤسسة الإصدار	نوع السندات	عدد	تاريخ الشراء	سعر الشراء	تاريخ البيع	سعر البيع	البنك الموطن

التاريخ : ..... التوقيع :

من خلال هذه الاستمارة، يقوم بنك المغرب بجمع معطياتكم الشخصية في إطار معالجة جنحة المطلع على المعلومات المنصوص عليها في مدونة الأخلاقيات. وقد كانت عملية المعالجة هذه موضوع تصريح لدى اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم D158/2012. يمكنكم الاتصال بأمانة لجنة الأخلاقيات (مديرية الافتتاح الداخلي والمخاطر) لممارسة حقكم في الحصول على هذه المعطيات أو تصحيحها أو الاعتراض عليها طبقا لمقتضيات القانون رقم 09-08.

-----

(1) يرجى كتابة عبارة "لا شيء"، عند الاقتضاء.

## التزام

### المستخدمين المرسمين

(المادة 32 من مدونة الأخلاقيات)

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/ القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع : .....

أشهد بموجب هذا الالتزام بأن سلوكي ظل مطابقاً لمدونة الأخلاقيات الخاصة بمستخدمي بنك المغرب منذ تاريخ آخر التزام وقعته بهذا الخصوص ، وأتعهد بمواصلة التقيد التام بالمقتضيات المنصوص عليها في هذه المدونة نصاً وروحاً.

حرر بـ..... بتاريخ .....

(التوقيع مسبقاً بعبارة "قرئ وصدق عليه"

مكتوبة بخط اليد)

## التزام

### المستخدمين حديثي التوظيف

(المادة 32 من مدونة الأخلاقيات)

الاسم الشخصي والعائلي : .....

رقم التسجيل : .....

الوظيفة : .....

المديرية/ القسم المركزي/ الوظيفة/ الفرع : .....

أشهد بموجبه أنني استلمت مدونة الأخلاقيات الخاصة بمستخدمي بنك المغرب واطلعت على كافة مقتضياتها واستوعبت جميع مبادئها وعلاقتها مع نشاطي المهني.  
وأتعهد كذلك بالالتزام بالمقتضيات المنصوص عليها في هذه المدونة.

حرر بـ..... بتاريخ .....

(التوقيع مسبقاً بعبارة "قرئ وصدق عليه")

(مكتوبة بخط اليد)