



GRUPE **vyv**



# CODE DE CONDUITE

Dispositif de prévention  
de la corruption

Mai 2022

# Sommaire

---

<b>Édito</b> .....	03
<b>Présentation générale</b> .....	04
1. OBJECTIFS	
2. CHAMP D'APPLICATION	
3. SANCTIONS	
4. VALIDATION ET MISE À JOUR	
5. DIFFUSION	
<b>Lutter contre la corruption</b> .....	06
<b>Eviter les comportements à risque</b> .....	08
1. CADEAUX ET INVITATIONS	
2. CONFLIT D'INTÉRÊTS	
3. SPONSORING, MÉCÉNAT ET DONS	
4. REPRÉSENTANT D'INTÉRÊTS (LOBBYING)	
<b>La relation avec les tiers</b> .....	13
1. ASSURÉ / PROSPECT / ADHÉRENT / PATIENT / RÉSIDENT	
2. PARTENAIRE / SOUS-TRAITANT / FOURNISSEUR	
3. AUDITEURS / AUTORITÉS DE CONTRÔLE	
<b>Le droit d'alerte</b> .....	14
<b>Le rôle de chaque acteur</b> .....	14
<b>Entrée en vigueur et modification du Code de conduite</b> .....	15

Conformément à notre éthique et digne de la confiance de nos adhérents, patients et assurés sociaux, MGEN adopte une tolérance zéro vis-à-vis de la corruption ou du trafic d'influence sous toutes ses formes. Plus qu'une obligation légale, mettre en œuvre la réglementation liée à la conformité est à la fois un état d'esprit et une sécurité pour notre groupe et ses parties prenantes.

C'est pourquoi les membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif MGEN s'engagent à adopter et promouvoir un comportement personnel exemplaire en matière d'intégrité et de probité.

Plus largement, nous sommes toutes et tous acteurs dans cette lutte et devons, chacune et chacun, être garants de son application. Aussi, nous avons choisi de déployer auprès de toutes et tous un programme complet de sensibilisation et de formation.

Le présent Code de conduite, à destination de chaque collaboratrice et collaborateur, militante et militant MGEN, est la base de ce dispositif. Il fixe les principes fondamentaux, les comportements à proscrire et les règles à respecter pour prévenir, maîtriser les risques et harmoniser nos pratiques en la matière. Chacune, chacun doit donc en prendre connaissance avec attention et l'appliquer rigoureusement dans ses missions.

Nous appelons à votre vigilance et à votre responsabilité quant au respect de la conformité, dans l'intérêt de notre groupe.

Nous savons pouvoir compter sur vous !

**Matthias Savignac**

Président groupe MGEN

**Fabrice Heyriès**

Directeur général groupe MGEN

# Présentation générale

---

## 1. OBJECTIFS

Le groupe MGEN adopte une tolérance zéro vis-à-vis de la corruption ou du trafic d'influence sous toutes ses formes.

Les instances dirigeantes de chaque entité s'engagent à adopter et promouvoir un comportement personnel exemplaire en matière d'intégrité et de probité.

Le Code de conduite précise les règles légales et déontologiques applicables, en définissant et en illustrant les comportements à proscrire et les bonnes pratiques à respecter. Il s'appuie sur la cartographie des risques de corruption, laquelle recense les scénarios auxquels le groupe MGEN est le plus exposé.

Le Code de conduite a pour objectif de :

- sensibiliser au risque de corruption, sous toutes ses formes ;
- définir les règles fondamentales à appliquer face au risque de corruption.

Ces règles définissent un standard minimum, complété par des politiques dédiées.

Elles visent l'ensemble des activités exercées par le groupe MGEN (assurance santé, activités sanitaires et médico-sociales, vie mutualiste et militante...).

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Le Code de conduite s'applique à :

- chaque entité juridique et organisationnelle composant l'UES MGEN, ci-après dénommée « le groupe MGEN » ;
- chacun des collaborateurs salariés ci-après dénommés « les collaborateurs » ;
- chacun des militants, en position de détachement ou de mise à disposition, élus ou pas, ci-après dénommés « les militants ».

Le Code de conduite est également remis aux tiers qui interviennent au nom ou en collaboration avec le groupe MGEN (fournisseurs, sous-traitants, partenaires institutionnels, partenaires commerciaux...).

Ils sont invités à respecter les règles et principes définis dans ce Code.

Les règles et préconisations posées par le Code de conduite et ses politiques dédiées s'appliquent dans l'exercice des missions réalisées au sein du groupe MGEN et des fonctions ou mandats de représentation du groupe MGEN au sein d'une autre entité.

Les règles posées par le Code et ses politiques dédiées s'appliquent, nonobstant le respect de toutes autres dispositions législatives ou réglementaires spécifiques à certaines catégories de populations (exemple : fonctionnaire, professionnel de santé).

# Présentation générale

---

## 3. SANCTIONS

Le non-respect du Code de conduite et des politiques écrites s'y rattachant peut donner lieu à des sanctions disciplinaires pour les collaborateurs et à des sanctions pouvant conduire à une réintégration ou bien un retrait des délégations pour les militants, conformément aux dispositions prévues dans les règlements intérieurs et les contrats d'engagement applicables aux entités du groupe MGEN, lorsque les circonstances le justifient.

Les manquements aux dispositions du Code de conduite peuvent également, le cas échéant, donner lieu à des poursuites à titre personnel, civiles ou pénales.

## 4. VALIDATION ET MISE À JOUR

Le Code de conduite est approuvé par le COMEX et par le Conseil d'administration.

Annexé au règlement intérieur, il est soumis à l'information consultation des instances représentatives du personnel de l'UES MGEN. Il entre en vigueur à l'issue de la procédure applicable à toute modification du règlement intérieur.

Toute modification ultérieure est soumise au même circuit de validation avant diffusion aux collaborateurs et militants.

## 5. DIFFUSION

Le Code de conduite et les politiques écrites s'y rattachant sont accessibles à tous. Ils sont mis en ligne sur Portail M / rubrique Groupe MGEN/Conformité et protection des données/ Lutte contre la corruption. Ils sont également mis à disposition sur demande auprès de l'équipe Conformité ([conformite@mgen.fr](mailto:conformite@mgen.fr)).

Le Code de conduite est remis à tout nouvel entrant.

Il est également diffusé sur le site Internet : **[mgen.fr](http://mgen.fr)**

# Lutter contre la corruption

## > Définitions

- la corruption s'entend comme étant l'agissement par lequel une personne, investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions. (définition groupe VYV, juin 2019);
- le trafic d'influence consiste à abuser de son pouvoir et/ou de son influence pour obtenir une faveur ou tout autre détournement d'une décision, que cette influence soit réelle ou supposée.

La corruption peut être :

- **active :**

une personne physique ou morale (corrupteur) agissant au nom et /ou pour le compte de l'entité, obtient ou essaie d'obtenir un avantage quelconque d'un tiers, moyennant des dons, des promesses ou tout autre avantage.

- **passive :**

une personne physique ou morale (corrompu) agissant au nom et/ou pour le compte de l'entité, obtient une contrepartie personnelle au moyen d'avantages quelconques, pour lui-même ou un membre de son entourage, en vue d'accomplir un acte relevant de sa fonction ou de s'en abstenir.

## > Sanctions

La corruption est une infraction pénale. Un corrupteur ou un corrompu risque jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 500 000 euros d'amende, même si le résultat souhaité par l'acte de corruption n'a pas été obtenu.

Le trafic d'influence est une infraction pénale lorsqu'elle consiste à rémunérer l'exercice abusif d'une influence qu'un agent public possède ou prétend posséder sur un tiers, en vue d'obtenir une décision favorable.

L'auteur du trafic d'influence, passif ou actif, encourt jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende.

Au-delà des sanctions judiciaires, les actes de corruption ou de trafic d'influence font peser de forts risques d'images et de réputation et détériorent la confiance des parties prenantes (collaborateurs, militants, partenaires...).



# Lutter contre la corruption

## CAS PRATIQUES

### > Recrutement

Vous êtes responsable de la direction des Ressources Humaines. Etant en sous-effectif, vous décidez de lancer un recrutement. Pour le profil recherché, un grand cabinet de chasse agréé par votre direction vous propose différents curriculums vitae dont celui du fils de votre directeur. Il mentionne que votre directeur qu'il connaît particulièrement, serait ravi de vous donner une promotion si vous sélectionnez son fils.

#### Quelle attitude adopter ?

- instruisez le dossier sans tenir compte de la situation familiale du candidat tout en respectant les procédures de recrutement en vigueur au sein du groupe MGEN ;
- le cas échéant, signalez vous à votre hiérarchie ainsi qu'à l'équipe Conformité, le comportement à risque du cabinet de chasse.

### > Gestion immobilière

Vous êtes responsable de la gestion immobilière et vous devez réaliser une extension sur une structure existante dans les plus brefs délais. Pour pouvoir accéder à votre requête, le directeur de l'urbanisme vous demande de faire un don important au nom de MGEN à l'association dont il est président.

#### Quelle attitude adopter ?

- refusez la sollicitation ;
- signalez au plus vite à votre hiérarchie et à l'équipe Conformité cette situation ; ces derniers pourront s'assurer des mesures appropriées envers la municipalité pour signaler ce fait.

## Les questions clés à se poser

En cas de doute face à une situation, se poser les questions suivantes permet d'adopter un comportement approprié :



**Si une réponse à l'une de ces questions est négative, ou en cas de doute, il est nécessaire d'en parler avant d'agir.**

# Éviter les comportements à risque

Certaines situations ne sont pas illégales en tant que telles mais constituent des zones de risques de corruption. Des règles sont donc posées pour guider nos actes et nous aider à prendre les bonnes décisions.

## 1. CADEAUX ET INVITATIONS

### > Ce qu'il faut savoir

Offrir ou recevoir des cadeaux ou des invitations sont des pratiques ordinaires dans la vie professionnelle. Cela ne constitue pas, en tant que tel, des actes de corruption.

Toutefois, certains cadeaux ou invitations peuvent être proposés dans le but d'obtenir un avantage injustifié ou d'exercer une influence sur une décision. Dans ce cas, ils représentent un risque de corruption.

Le groupe MGEN autorise la pratique des cadeaux et invitations dans le strict respect des règles posées par le Code de conduite et les politiques s'y rattachant, dont la Politique Cadeaux et invitations.



### > Ce qui est interdit

Il est interdit d'offrir, de recevoir ou de promettre des cadeaux ou invitations, dans le but d'obtenir l'accomplissement (ou le non-accomplissement) d'un acte entrant dans la fonction de la personne qui le reçoit. Les cadeaux ou invitations ne doivent pas être perçus comme une récompense.

Il est interdit d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou invitations à destination ou en provenance :

- des assurés, prospects, adhérents, patients ou résidents ;
- des auditeurs et autorités de contrôles.

Pour les cadeaux, il est interdit d'offrir ou de recevoir :

- des cadeaux pécuniaires (espèces, chèque, virement...);
- des cadeaux ou invitations de nature incorrecte ou dans des lieux susceptibles de heurter la sensibilité ;
- des places pour des événements/repas ou toute autre marque d'hospitalité auxquelles le partenaire ne prend pas part ;
- des cadeaux dans une période de prise de décisions importantes dans laquelle interviennent les parties concernées. Par exemple : appel d'offre, renouvellement d'un contrat en cours de discussion.

Pour les invitations offertes par MGEN, il est interdit au Groupe de prendre en charge les frais liés aux proches (conjoint, enfants...). Pour les invitations reçues de la part d'un tiers, il est interdit au tiers de prendre en charge la participation des proches (conjoint, enfants...).

Tout frais engagé pour le proche doit être pris en charge ou remboursé par le collaborateur ou le militant dans le cadre de ses dépenses personnelles.



# Éviter les comportements à risque

## > Ce qu'il faut faire

Il est autorisé d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou invitations de la part d'un tiers partenaire, fournisseur ou sous-traitant, dans le respect des conditions suivantes :

- les cadeaux ou invitations doivent être d'une valeur raisonnable, peu fréquents et justifiés par un motif professionnel.
- pour les invitations offertes par MGEN :
  - la présence d'un collaborateur de l'équipe ou d'un militant est obligatoire ;
  - la participation des proches (conjoint, enfants...) est autorisée uniquement sur dérogation de l'instance dirigeante et moyennant une prise en charge des frais engagés.

La politique cadeaux et invitations précise ces règles et les modalités d'information et de validation à respecter. Les collaborateurs et les militants doivent se référer à ce document pour respecter ces principes. Cette politique est également une aide pour se poser les bonnes questions face à certaines situations.

## CAS PRATIQUE

Vous êtes un directeur d'établissement, vous devez renouveler la literie. Pour cela, vous lancez une procédure de mise en concurrence des fournisseurs. Un prestataire vous sollicite et vous invite à venir visiter son entreprise située à Monaco, tous frais payés pendant une semaine, afin de vous présenter ses produits. Après quelques échanges sur le sujet, vous l'informez que vous souhaitez convier votre conjoint(e) étant donné la durée du voyage.

Au vu de l'importance du contrat, le prestataire accepte cette demande et décide de prendre en charge les frais de déplacement du conjoint.

## > Quelle attitude adopter ?

Refusez l'invitation du prestataire car elle est inadaptée et disproportionnée :

- durée du séjour par rapport au lieu de visite (une semaine à Monaco) ;
- prise en charge des frais du conjoint par le prestataire ;

L'invitation peut être acceptée uniquement avec les conditions suivantes :

- durée du séjour limitée aux temps de transport et à la visite du site ;
- pas de prise en charge par le prestataire des frais du conjoint, si ce dernier prévoit de venir.

Signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à l'équipe Conformité.



# Éviter les comportements à risque

## 2. CONFLIT D'INTÉRÊTS

### > Ce qu'il faut savoir

Tout au long de son activité, un collaborateur ou militant est susceptible de prendre des décisions qui peuvent être influencées par des intérêts extérieurs au groupe MGEN. Il y a conflit d'intérêts lorsque cette personne a un intérêt privé de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions au sein du groupe MGEN.

Ces situations, si elles sont ignorées ou si elles ne sont pas gérées correctement, peuvent générer des conséquences dommageables pour le groupe, les adhérents ou les patients.

Les collaborateurs et militants s'engagent en toutes circonstances à maintenir leur indépendance d'analyse et de décision et à rejeter toute pression, directe ou indirecte pouvant s'exercer sur eux et pouvant émaner de tout tiers.



### > Ce qui est interdit

Il est interdit de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial au détriment des intérêts du groupe MGEN.

### > Ce qu'il faut faire

Si dans l'exercice de ses missions, le collaborateur ou le militant identifie une situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts le concernant, il doit :

- informer sa hiérarchie dans les meilleurs délais ;
- s'abstenir de participer à la décision s'il se trouve en situation de conflit d'intérêts.

Certaines situations nécessitent une attention particulière :

- l'exercice d'un mandat (administrateur, président...) extérieur au groupe MGEN ;
- la détention de prises de participation significatives détenues à titre individuel, dans une entreprise extérieure au groupe MGEN (au moins 20 % du capital ou des droits de vote) ;
- la perception par le collaborateur ou le militant, au nom du groupe MGEN, d'une contrepartie financière ou d'un avantage pour des interventions publiques, des formations ou des publications.

Une politique écrite Gestion des conflits d'intérêts précise le dispositif de prévention, d'identification et de gestion des conflits d'intérêts.

### CAS PRATIQUE

Vous êtes responsable d'un service informatique : vous lancez un processus d'appel d'offres afin de renouveler vos équipements informatiques. Il se trouve que votre conjoint(e) est actionnaire d'une des 3 entreprises sélectionnées par le service achats.

# Éviter les comportements à risque

---

## > Quelle attitude adopter ?

Pour éviter tout conflit d'intérêts, faites part par écrit à votre hiérarchie de cette relation et retirez-vous du processus de sélection.

## 3. SPONSORING, MÉCÉNAT ET DONS

### > Ce qu'il faut savoir

Le sponsoring est un soutien financier ou matériel apporté à un événement, une entité ou un individu en contrepartie d'une visibilité de nature publicitaire liée à l'événement, l'entité ou l'individu.

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté à une œuvre ou à une personne pour des activités présentant un intérêt général, sans contrepartie directe.

Les actions de sponsoring ou de mécénat menées doivent s'inscrire dans la stratégie partenariale du groupe MGEN.



### > Ce qui est interdit

Il est interdit de :

- conclure un sponsoring ou un mécénat pour obtenir un avantage indu ou influencer une décision ; procéder à des paiements en espèce ou versés sur un compte privé ;
- faire des dons à des personnes physiques sauf dans certains cas particuliers (remise d'un prix, bourse).

### > Ce qu'il faut faire

Les actions de sponsoring ou de mécénat doivent respecter la politique partenariale et les circuits de décision mis en place au sein du groupe MGEN. Les collaborateurs et les militants doivent être vigilants à toute situation de conflit d'intérêts pouvant naître avec des partenaires de sponsoring ou de mécénat.

Les actions de sponsoring ou de mécénat doivent être encadrées par un contrat, lequel intègre une clause anticorruption.

## CAS PRATIQUE

Vous êtes responsable marketing ou bien délégué de section. Un employeur représentant d'une collectivité vous sollicite pour proposer une couverture santé collective destinée aux agents.

Il propose que MGEN sponsorise les activités sportives locales (club de football...) en échange de la signature du contrat / du référencement de l'offre.

### > Quelle attitude adopter ?

- refusez cette sollicitation ;
- signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à l'équipe Conformité.

# Éviter les comportements à risque

## 4. REPRÉSENTANT D'INTÉRÊTS (LOBBYING)

### > Ce qu'il faut savoir

Dans le cadre de leurs fonctions, des collaborateurs ou des militants sont amenés à exercer des actions de représentations d'intérêts à destination d'acteurs publics. En cas d'abus, de telles actions peuvent être assimilables à du trafic d'influence. La représentation d'intérêt (lobbying) est une activité destinée à intervenir auprès des pouvoirs publics en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente, à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets pertinents liés aux activités de l'organisme.

Elle vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

Cette activité peut présenter un risque de corruption publique si le représentant d'intérêt offre ou reçoit un avantage auprès d'un agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.



### > Ce qui est interdit

Il est strictement interdit de :

- proposer ou remettre à un acteur public des cadeaux, invitations ou avantages quelconques d'une valeur significative ;
- accepter toute demande ou toute offre d'une somme d'argent, émise par un acteur public, de façon directe ou indirecte, en contrepartie d'un avantage indu ;
- pratiquer des paiements de facilitation. Un paiement de facilitation (ou concussion) est le fait de rémunérer, directement ou indirectement, un agent public pour la réalisation de formalités administratives qui devraient être obtenues par des voies légales normales.

### > Ce qu'il faut faire

Il est nécessaire d'être transparent sur les activités de représentation d'intérêts, notamment pour répondre aux exigences de déclarations auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) auxquelles est soumis le groupe MGEN.

## CAS PRATIQUE

Vous êtes amené à rencontrer un parlementaire pour échanger sur un projet de loi concernant la protection sociale des fonctionnaires. Ce dernier est prêt à soutenir notre position à condition que sa fille puisse être recrutée par le groupe MGEN.

### Quelle attitude adopter ?

- indiquez au parlementaire que la candidature de sa fille sera traitée dans le respect du processus de recrutement et des besoins du groupe MGEN ;
- signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à l'équipe Conformité.

# La relation avec les tiers

---

## 1. ASSURÉ / PROSPECT / ADHÉRENT / PATIENT / RÉSIDENT

L'intérêt des assurés, prospects, adhérents, patients, résidents est au cœur des actions et décisions à prendre. Chaque collaborateur ou militant doit agir de manière loyale, équitable et honnête. Un assuré, prospect, adhérent, patient ou résident ne doit pas être favorisé par rapport à un autre.

## 2. PARTENAIRE / SOUS-TRAITANT / FOURNISSEUR

**Fournisseur** : acteur auprès duquel MGEN achète des produits ou prestations de services. La fourniture de ces derniers se matérialise par un contrat établi dans le respect de la procédure définie par les achats.

**Sous-traitant** : acteur auprès duquel MGEN externalise la réalisation d'un acte ou d'un service. La réalisation de ces derniers se matérialise par un contrat établi dans le respect de la procédure définie par les achats. La notion de sous-traitance peut être itérative.

**Exemple** : un fournisseur peut faire appel à un sous-traitant. Quel que soit le degré de sous-traitance, MGEN doit toujours pouvoir identifier et évaluer l'ensemble de la chaîne.

**Partenaire** : acteur avec lequel MGEN est lié au travers d'une coopération (co-assurance, intermédiation, courtage, mécénat, professionnels de santé ...). La coopération peut être permanente ou discontinuée selon les besoins ; elle peut engager des flux financiers ou non.

Elle est matérialisée par une convention de partenariat répondant à la stratégie du groupe MGEN (n'étant pas soumise à la procédure établie par les achats).

Les partenaires, fournisseurs, sous-traitants retenus par le groupe MGEN doivent agir de manière légale, loyale et honnête. La relation avec ces tiers doit être équitable, responsable et sans favoritisme.

Ces tiers doivent faire l'objet d'une évaluation avant toute entrée en relation, conformément aux procédures en vigueur.

Le Code de conduite doit leur être communiqué. Ils sont invités à respecter les règles et principes définis dans ce Code.

Tout collaborateur ou militant soumis à des pressions ou des sollicitations de la part d'un tiers doit en informer sa hiérarchie et l'équipe Conformité.

## 3. AUDITEURS / AUTORITÉS DE CONTRÔLE

Le groupe MGEN promeut toute transparence ainsi qu'un comportement loyal, intègre et coopératif vis-à-vis des auditeurs et des autorités de contrôles. Tout collaborateur ou militant soumis à des pressions ou des sollicitations de la part de ces auditeurs ou contrôleurs doit en informer sa hiérarchie et l'équipe Conformité.

## Le droit d'alerte

---

Dans le cas où un collaborateur ou un militant est témoin d'un fait de corruption ou d'une violation des règles du Code de conduite, il est encouragé à signaler le fait constaté.

Pour ce faire, un circuit de signalement est mis en place, lui garantissant une confidentialité et une protection. Ce dispositif d'alerte est détaillé dans une procédure dédiée.

Toutes mesures discriminatoires prises contre un collaborateur ou un militant ayant signalé des alertes de bonne foi sont interdites.

Toute personne faisant obstacle à la transmission d'un signalement est passible d'une sanction pénale.



## Le rôle de chaque acteur

---

### Les collaborateurs, les militants

Il est attendu de chacun d'être transparent et de partager avec sa hiérarchie toute situation ambiguë.

Chacun doit acquérir les bons réflexes pour agir contre la corruption. Pour y contribuer, chaque collaborateur ou militant est tenu de suivre le e-learning de sensibilisation du dispositif anticorruption. De plus, des formations sont dispensées aux collaborateurs ou aux militants les plus exposés au risque de corruption dans le cadre de leur fonction.

### La hiérarchie

Il est attendu de la hiérarchie qu'elle soit à l'écoute pour créer un climat de confiance au sein des équipes et favoriser ainsi l'échange sur les sujets liés aux risques de corruption.

### L'équipe Conformité

L'équipe Conformité accompagne chacun des collaborateurs et des militants pour analyser les situations auxquelles ils sont confrontés et les aider à trouver une solution adaptée.

# Entrée en vigueur et modification du Code de conduite

---

Conformément à l'article L. 1321-5 du Code du travail, le présent Code de conduite constitue une adjonction au règlement intérieur et, en conséquence, est soumise aux dispositions du titre II du livre III de la première partie du Code du travail.

Conformément à la procédure applicable, le Code de conduite a été :

- Soumis pour avis aux Instances Représentatives du Personnel,
- Communiqué à l'Inspecteur du travail et déposé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes,
- Porté à la connaissance de l'ensemble des salariés par voie d'affichage dans les locaux réservés à cet effet et mis à disposition sur l'intranet.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au Code de conduite sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-4 du Code du travail

Paris, le 1<sup>er</sup> juillet 2022

**Matthias Savignac**

Président groupe MGEN



GRUPE **vyv**