

Code de conduite et d'éthique MGEN

MGEN. Première mutuelle des agents du service public

mgen[★]

GRUPE vyv



Sommaire

1	Édito	3
2	Présentation générale	4
3	La prévention de la corruption et du trafic d'influence	6
4	Éviter les comportements à risque	8
5	La relation avec les tiers	18
6	La prévention de la fraude interne et de l'abus de bien social	20
7	Le droit d'alerte Le rôle de chaque acteur	22
9	Autres thématiques d'éthique des affaires Entrée en vigueur et modifications	23

Édito

Conformément à nos valeurs mutualistes 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 repose à la fois sur un engagement fort et responsable en matière d'éthique des affaires et permet de sécuriser ainsi notre entreprise.

C'est pourquoi les dirigeants effectifs, 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 être garants individuellement et collectivement de son application. Aussi, nous avons choisi de déployer en interne un programme complet de sensibilisation et de formation dédiée accessible sur notre intranet MGEN.

Le présent Code de conduite et d'éthique, à destination de chaque collaboratrice et collaborateur salarié, de chaque militante et militant, est la base de ce dispositif.

Il a vocation à vous guider et à prendre des décisions éclairées, en rappelant 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.

Cette démarche éthique doit nous accompagner au quotidien et répondre à notre objectif de conjuguer exigence, performance et solidarité dans notre métier d'assureur mutualiste au service de nos adhérents et clients.

Aussi, nous appelons à votre vigilance et à votre responsabilité pour agir en faisant preuve, en toutes circonstances, d'intégrité et d'exemplarité, tant en interne qu'en externe, avec l'ensemble de nos parties prenantes.

Nous savons pouvoir compter sur vous,



Matthias Savignac,
Président MGEN



Christian Cochenec,
Directeur général MGEN

Présentation générale

Objectifs

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 de l'UES MGEN¹ s'engagent à adopter et promouvoir un comportement personnel exemplaire en matière d'intégrité et de probité.

Le Code de conduite et d'éthique 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 MGEN est le plus exposée.

Le Code de conduite et d'éthique a pour objectif de :

- sensibiliser au risque de corruption, sous toutes ses formes ;
- déterminer les comportements appropriés à suivre face au risque de corruption.

Ces règles définissent un standard minimum, complété par des politiques dédiées².

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

Champ d'application

Le Code de conduite et d'éthique s'applique à :

- chaque entité juridique et organisationnelle composant l'UES MGEN, ci-après dénommée « 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 et d'éthique est également communiqué sur demande aux tiers qui interviennent au nom ou en collaboration avec MGEN (fournisseurs, sous-traitants, partenaires institutionnels, partenaires commerciaux...). Ils sont invités à respecter les règles et principes qui y sont définis.

Les règles et préconisations posées par le Code de conduite et d'éthique ainsi que ses politiques dédiées s'appliquent dans l'exercice des missions réalisées au sein de MGEN.

À date :

¹MGEN Union, MGEN, MGEN Action sanitaire et sociale, MGEN Centres de santé, MGEN Solutions, MGEN Technologies, Fondation d'entreprise pour la santé publique.

²Politique cadeaux et invitations sur le Portail M.

Politique conflits d'intérêt sur le Portail M.

Sanctions

Le non-respect du code de conduite et d'éthique ainsi que des politiques écrites s'y rattachant peut donner lieu à des sanctions disciplinaires pour les collaborateurs salariés 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, lorsque les circonstances le justifient.

Les manquements ou comportements contraires aux dispositions du Code peuvent également, le cas échéant, donner lieu à des poursuites à titre personnel, civiles ou pénales car ces agissements peuvent nuire à l'image et la réputation de MGEN et avoir des conséquences graves pour l'entreprise et pour les collaborateurs et militants.

Validation et mise à jour

Le Code de conduite et d'éthique est approuvé par le comité exécutif puis adopté 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.

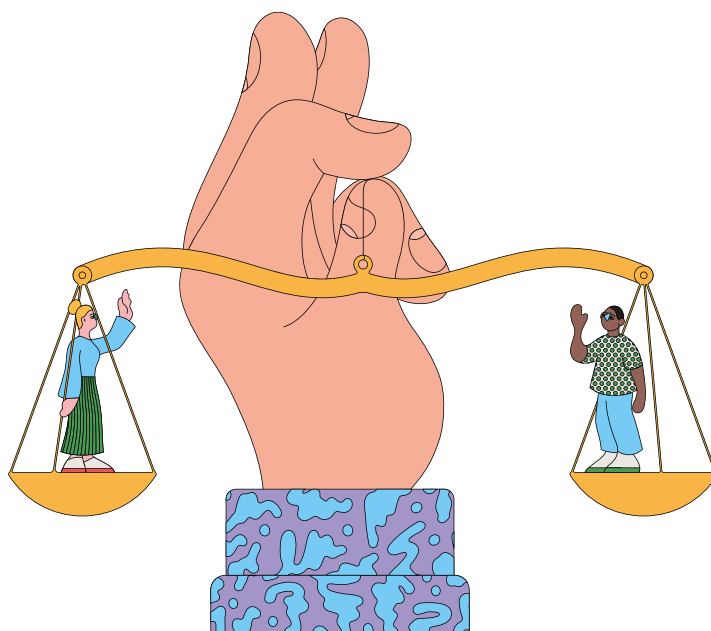
Il entre en vigueur à l'issue de la procédure applicable à toute modification du règlement intérieur.

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

Diffusion

Le Code de conduite et d'éthique ainsi que les politiques écrites s'y rattachant sont accessibles à tous. Ils sont mis en ligne sur l'intranet MGEN rubrique Outils et ressources /gestion des risques de non-conformité/code-de-conduite-et-politiques écrites, et restent à disposition sur demande auprès de la direction Conformité (conformite@mgen.fr).

Le Code de conduite et d'éthique est remis à tout nouvel entrant (salarié, militant, membre du conseil d'administration) et se trouve également sur le site mgen.fr.



La prévention de la corruption et du trafic d'influence

Définition



Corruption

Il s'agit de 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.



Trafic d'influence

Cela 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.

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.

Corruption Active

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.

Corruption passive

Vous êtes un représentant du personnel et dans le cadre de vos activités liées au CSE, vous devez organiser un voyage. Pour cela, vous lancez une procédure de mise en concurrence de plusieurs prestataires de voyage. L'un des prestataires vous propose un cadeau d'une valeur manifestement excessive afin de sélectionner son offre de voyage pour le CSE MGEN.

Quelle attitude adopter ?

Refusez le cadeau du prestataire car :

- il est inadapté au vu de la période d'attribution du cadeau (procédure de mise en concurrence) ;
- montant excessif du cadeau.

→ Le cadeau peut être accepté uniquement avec les conditions suivantes :

- cadeau offert hors de toute période de contractualisation ou renouvellement ;
- montant inférieur à celui indiqué dans la politique écrite cadeaux et invitations.

→ Signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à la direction Conformité.



Sanctions

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

Le trafic d'influence est également 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 salariés, militants, partenaires, clients...).

Risque financier, de réputation et d'exclusion des marchés publics.

Risque pénal pour les dirigeants représentant la personne morale (2 ans, 50K€).

Risque pénal pour le corrupteur et le corrompu (5 ans de prison et 500K€ d'amende).

Risques de sanctions AFA (avertissement, injonction de mise en conformité, sanctions de 200K€ d'amende pour la personne physique et/ou 1M€ pour la personne morale, publication).

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 à son responsable hiérarchique ou à la Direction Conformité 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, favoritisme et/ou conflit d'intérêt. Des règles sont donc posées pour guider nos actes et nous aider à prendre les bonnes décisions.

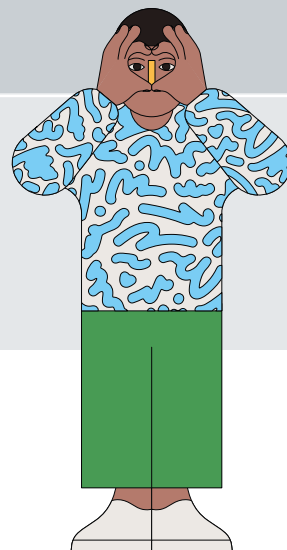
Cadeaux et invitations

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 ou faire soupçonner

auprès des tiers l'existence d'une contrepartie dissimulée. Dans ce cas, ils représentent un risque de corruption. MGEN autorise la pratique des cadeaux et invitations dans le strict respect des règles posées par le Code de conduite et d'éthique ainsi que la politique Cadeaux et invitations qui est plus détaillée.

CE QUI EST INTERDIT	CE QUI EST APPROPRIÉ
Offrir ou recevoir des cadeaux ou invitations à destination ou en provenance : - des assurés, prospects, adhérents, patients, - des auditeurs et autorités de contrôles.	Les cadeaux ou invitations doivent être d'une valeur raisonnable et peu fréquents par année et justifiés par un motif strictement professionnel.
Des cadeaux pécuniaires (espèces, chèque, virement...).	Pour les invitations offertes par MGEN, la présence d'un collaborateur salarié ou d'un militant est obligatoire.
Des cadeaux ou invitations d'une valeur ou d'une fréquence manifestement excessive.	Respecter la procédure prévue à la politique cadeaux et invitations (dérogation en cas de dépassement de seuil, déclaration au registre).
Solliciter auprès d'un tiers un cadeau ou une invitation à un évènement sportif ou culturel.	Partager les cadeaux reçus au sein de l'équipe ou procéder à un tirage au sort si le cadeau s'y prête.
Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation dans une période de négociation (pourparlers, lettre d'intention...) ou de prise de décisions importantes dans laquelle interviennent les parties concernées.	Être attentif au contexte et au sens que prend un cadeau ou une invitation afin d'éviter l'attente d'une contrepartie.
À titre d'exemple : - appels d'offres (dans le cadre soit d'un processus achat en cours, soit dans le cadre des marchés publics pour la PSC des fonctionnaires...), - négociations en vue de la conclusion ou renouvellement (d'un contrat, d'un partenariat, d'une alliance stratégique...).	



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.

Concernant les frais liés aux proches, les principes sont indiqués dans la politique cadeaux et invitations. Celle-ci précise les règles et les modalités d'information et de validation à respecter. La tenue d'un registre est à effectuer pour enregistrer les invitations et cadeaux offerts ou reçus à partir d'un certain montant.

Les collaborateurs salariés et les militants, les dirigeants et membres du Conseil d'administration doivent se référer à ce document pour respecter ces principes et en cas de doute s'orienter vers la direction Conformité. Cette politique cadeaux et invitation est également une aide pour se poser les bonnes questions face à certaines situations.

Vous êtes en interaction avec un décideur public dans le cadre d'un appel d'offre. Afin de mettre en avant et expliquer toutes les caractéristiques de l'offre MGEN, vous décidez de l'inviter dans un restaurant de prestige.

Quelle attitude adopter ?

- Ne pas procéder à des invitations en période d'appel d'offres, négociation ou contractualisation.
- Ne pas inviter au-delà de cette période dans des restaurants de prestige afin de respecter la politique cadeaux et invitations.
- Déclarer toute interaction avec un décideur public auprès de l'équipe en charge des relations institutionnelles.
- Signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à la direction Conformité.



Conflit d'intérêts

Ce qu'il faut savoir

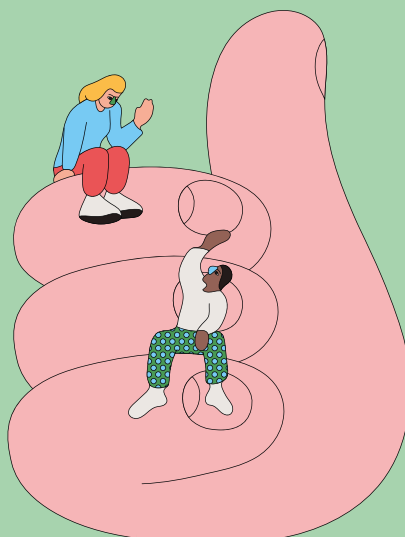
Tout au long de son activité, les collaborateurs salariés ou militants, les dirigeants ou membres du conseil d'administration sont susceptibles de prendre des décisions qui peuvent être influencées par des intérêts extérieurs à MGEN.

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 de MGEN. Ces situations, si elles sont ignorées ou si elles ne sont pas gérées

correctement, peuvent générer des conséquences dommageables pour MGEN, les adhérents ou les patients.

Les collaborateurs salariés et les militants, dirigeants et membres du Conseil d'administration, 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	CE QUI EST APPROPRIÉ
<p>Favoriser son intérêt personnel, financier ou familial au détriment des intérêts MGEN :</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>embauche et/ou rémunération d'un proche,</i> - <i>accorder un marché, un contrat, une subvention à une entité dans laquelle la personne ou l'un de ses proches possède un intérêt.</i> 	<p>Si dans l'exercice de ses missions, le collaborateur salarié ou le militant identifie une situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts le concernant, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - informer sa hiérarchie et la direction Conformité dans les meilleurs délais, - s'abstenir de participer à la décision / se déporter s'il se trouve en situation de conflit d'intérêts.
<p>Communiquer des informations et données confidentielles sur MGEN à un tiers.</p>	<p>Respecter les règles et clause de confidentialité attachées aux informations stratégiques de l'entreprise.</p>
<p>Renouveler le contrat d'un fournisseur /prestataire sans mise en concurrence en raison de relations personnelles</p>	<p>Respecter le process achat de mise en concurrence.</p>
<p>Ne pas communiquer l'existence d'une situation de conflit d'intérêt dès que l'on en a connaissance.</p>	<p>Signaler tout lien d'intérêt (déclaration d'intérêt) et déclarer tout mandat exercé en dehors de MGEN.</p>



Certaines situations nécessitent une attention particulière :

- L'exercice d'un mandat (administrateur, président...) extérieur à MGEN ;
- La détention de prises de participation significatives détenues à titre individuel, dans une entreprise extérieure à MGEN (au moins 20 % du capital ou des droits de vote) ;
- La perception par le collaborateur salarié ou le militant, au nom de 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'intérêts³ précise le dispositif de prévention, d'identification et de gestion des conflits. Par ailleurs, la Direction Conformité tient un registre des situations de conflits d'intérêt potentiels ou avérés qui lui sont signalées.

Vous êtes responsable d'un service de moyens généraux et avez besoin de faire appel à un traiteur pour une réception. Il se trouve que vous sélectionnez un prestataire sans faire de mise en concurrence étant donné votre lien d'intérêt personnel avec ce dernier, même si le coût de la prestation est excessive/qualité.

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 Politique écrite Conflits d'intérêt sur le Portail M.

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 avec une contrepartie attendue pour MGEN.

Le mécénat s'entend de tout soutien matériel ou financier apporté par une personne physique ou morale à une œuvre ou à une personne morale pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire.

Par ailleurs, il s'agit d'un dispositif fiscal permettant de bénéficier dans le cadre général d'une réduction d'impôts de 60 % (sauf dépassement de certains plafonds).

Contrairement aux partenariats classiques, les avantages accordés dans le cadre d'un mécénat ne doivent pas être « disproportionnés » et ne pas

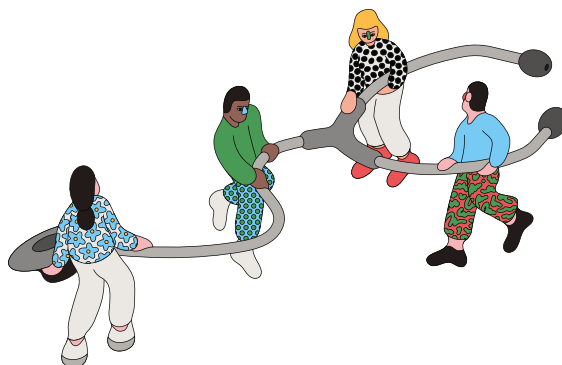
excéder 25 % du montant alloué sous peine que la convention soit requalifiée. Les contreparties accordées dans le cadre d'un mécénat ne doivent pas correspondre à des « revenus commerciaux » (pourcentage lié à une vente etc...).

Exemples non exhaustifs de contreparties possibles en mécénat : invitations, prêts de salles, visites guidées, réductions accordées, privatisation, mise en relation, etc.

Le montant de la réduction d'impôts du mécénat se calculant à l'échelle globale de MGEN, aucune convention de mécénat, même régionale, ne peut être validée sans accord explicite via le circuit de décision nationale.

De façon générale, les actions de sponsoring ou de mécénat doivent respecter la stratégie partenariale et les circuits de décision mis en place au sein de MGEN.

CE QUI EST INTERDIT	CE QUI EST APPROPRIÉ
Conclure un sponsoring ou un mécénat pour obtenir un avantage indu ou influencer une décision.	Les actions de sponsoring ou de mécénat doivent être encadrées par un contrat, lequel intègre des clauses anticorruption et conflits d'intérêt.
Procéder à des paiements en espèce ou versés sur un compte bancaire privé.	Procéder à une évaluation de l'intégrité du tiers bénéficiaire avant l'octroi du don/subvention.
Faire des dons/subventions à des personnes physiques sauf dans certains cas particuliers (remise d'un prix, bourse).	Être particulièrement vigilant lorsque la subvention est destinée à une entité dirigée ou comportant en son sein une personne ayant des liens avec MGEN (collaborateur, militant, ancien collaborateur ou administrateur, fournisseur...).
Faire un don/une subvention à une association dont est membre un partenaire commercial en espérant obtenir une décision favorable dans le cadre d'une relation d'affaires en cours ou à venir.	S'assurer de l'absence de conflits d'intérêt favorisant les intérêts personnels ou extraprofessionnels avant d'engager l'opération de sponsoring ou mécénat.



Vous êtes responsable marketing ou bien responsable écosystème. Un employeur représentant une collectivité vous sollicite pour proposer une couverture santé collective destinée à ses agents. Il propose que MGEN sponsorise/subventionne 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, l'équipe en charge des partenariats et à la direction Conformité.



Représentant d'intérêts (lobbying)

Ce qu'il faut savoir

Dans le cadre de leurs fonctions, des collaborateurs salariés 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 consistant à prendre l'initiative d'entrer en contact avec des responsables publics afin d'influencer l'élaboration des décisions publiques ou la conduite de l'action publique, au niveau national comme local. Encadrée en France par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP), elle impose des règles de transparence et de déontologie.

Pour MGEN, elle se traduit par une démarche constructive et responsable : contribuer à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets en lien avec nos activités, enrichir la réflexion des décideurs et apporter une expertise utile au service de l'intérêt général. Dans ce cadre, les actions et rencontres menées avec un responsable public sont suivies et déclarées par MGEN auprès de la HATVP.

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	CE QUI EST APPROPRIÉ
Proposer ou remettre à un acteur public des cadeaux, invitations ou avantages quelconques d'une valeur significative.	Être transparent sur les activités de représentation d'intérêts, notamment pour répondre aux exigences de déclarations auprès de la HATVP auxquelles est soumise MGEN.
Accepter toute demande ou offre d'une somme d'argent, émise par un acteur public, de façon directe ou indirecte, en contrepartie d'un avantage indu.	Communiquer régulièrement auprès de la vice-présidence déléguée et en particulier de la direction des affaires publiques, institutionnelles et mutualistes.
Pratiquer les paiements de facilitation ou concussion auprès d'un agent public ⁴	En cas de repas d'affaires, éviter les restaurants prestigieux.

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

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.**
- **Indiquez au parlementaire que la candidature de sa fille sera traitée dans le respect du processus de recrutement et des besoins MGEN.**
- **Signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie, à l'équipe en charge des affaires publiques et institutionnelles ainsi qu'à la Direction Conformité.**



⁴ 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.

Fusions, acquisitions et prises de participation

Ce qu'il faut savoir

Lors d'acquisition de sociétés, d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participation, de fusion ou de création de joint-ventures, il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine. En effet, de telles opérations d'acquisitions sont porteuses de risques de corruption et la responsabilité civile et pénale de MGEN pourrait être engagée pour tout fait de corruption commis :

- avant l'acquisition et poursuivi postérieurement à l'acquisition ;
- le cas échéant par ou pour le compte d'une joint-venture ou d'un consortium dans lequel MGEN est intégré.

Une fusion est l'opération par laquelle une entité transmet son patrimoine à une entité existante ou à une nouvelle société qu'elles constituent.

Une acquisition est l'opération par laquelle une entité acquiert tout ou partie du capital d'une autre société qui demeure, à l'issue de cette opération, une personne morale distincte.

Une prise de participation est l'action par laquelle une entité achète ou souscrit des titres émis par une autre société afin d'en devenir actionnaire.

CE QUI EST INTERDIT	CE QUI EST APPROPRIÉ
Accepter une opération de fusion/acquisition/prise de participation avec une cible en échange du versement d'une somme d'argent.	Inclure un volet anticorruption au sein des processus d'audit préalable à l'opération (« due diligences ») ainsi qu'une analyse de risques par la Direction Conformité.
Accepter des montages complexes pouvant dissimuler des faits de corruption sans justification valable.	Intégrer systématiquement une clause contractuelle anticorruption dans le cadre de ce type d'opérations.
Dissimuler un lien personnel avec un membre de direction ou d'administration d'une cible lors d'une fusion/acquisition/prise de participation.	Vérifier les mesures anticorruption mises en place par la cible et le caractère national ou international de l'opération.



Vous êtes amené à démarcher un potentiel acquéreur pour le compte de MGEN. Un collaborateur de cet acquéreur propose, contre un déjeuner dans un restaurant prestigieux, de vous faire bénéficier de l'exclusivité dans le cadre des négociations.

Quelle attitude adopter ?

- Indiquez à votre interlocuteur que vous refusez toute proposition en période d'appel d'offres, négociation ou contractualisation, conformément à la politique cadeaux et invitations.
- Signalez cette situation au plus vite à votre hiérarchie et à la Direction Conformité pour obtenir conseil.



Subventions/Financements politiques

Ce qu'il faut savoir

Une subvention ou un financement politique désigne toute contribution visant à soutenir un parti politique, un élu ou un candidat à une élection politique quelle que soit la fonction visée. Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tels que des cadeaux ou invitations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

En effet, le financement d'activités politiques peut être utilisé pour dissimuler un avantage indu afin d'obtenir ou maintenir une relation d'affaires. Ainsi, ce type de financement peut être considéré ou interprété comme de la corruption directe ou indirecte.

Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par l'entreprise ou ses collaborateurs salariés ou ses militants en son nom aux organisations/partis politiques ou à des personnalités politiques au nom de MGEN sont interdites.

MGEN respecte le droit reconnu à toute personne de s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique locale. Cette participation doit rester personnelle, sur son temps libre et aux frais du collaborateur/militant, et sans engager ou utiliser l'image de MGEN.

CE QUI EST INTERDIT	CE QUI EST APPROPRIÉ
Utiliser ou autoriser l'usage de biens ou de ressources appartenant à MGEN pour soutenir une campagne, un parti ou une personnalité politique.	Effectuer un don ou adhérer à un parti politique avec son patrimoine personnel et sans référer à sa qualité de collaborateur MGEN.
Utiliser le papier à en-tête, la messagerie professionnelle, les fonds MGEN dans le cadre d'une activité ou mandat politique exercée à titre personnel.	Déclarer ses mandats électifs publics s'ils sont susceptibles d'interférer avec la fonction occupée au sein de MGEN.
Donner l'impression que MGEN sponsorise ou soutient un candidat, ou un scrutin	Refuser toute sollicitation de soutien politique, peu importe sa forme, pouvant engager la responsabilité MGEN.

Il est impératif de séparer clairement les activités politiques personnelles des missions exercées au sein de MGEN, afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts.

Les collaborateurs salariés et les militants doivent être particulièrement vigilants aux communications effectuées au nom de MGEN pendant les périodes électorales afin de ne pas contrevenir aux règles ci-dessus.



La relation avec les tiers

Assuré/Prospect/Adhérent/Patient

L'intérêt des assurés, prospects, adhérents, patients 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 ou patient/résident ne doit pas être favorisé par rapport à un autre.

Agents publics

Le terme d'agent public désigne l'ensemble des personnels employés par l'administration publique :

- Personne dépositaire de l'autorité publique (exemples : magistrats, militaires, préfets, fonctionnaires ou agents publics dits d'autorité, officiers publics, ministériels et membres des autorités de contrôle telles que l'ACPR, la CNIL, la DGCCRF) ;
- Personne chargée d'une mission de service public (exemples : secrétaire général d'une chambre des métiers, directeur d'établissement hospitalier, président d'université, secrétaire général de mairie) ;
- Personne investie d'un mandat électif (exemples : maire, adjoint au maire, conseiller régional, député, sénateur...).

L'acte de corruption existe dès lors que l'on cherche à obtenir d'un agent public une autorisation administrative, un permis ou toute autre décision favorable.

Les collaborateurs salariés et les militants ne doivent pas entrer en relation avec les agents publics dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer indûment une décision.

Ils ne doivent pas céder à des sollicitations pour verser des « paiements de facilitation » et doivent être particulièrement attentifs au contexte de la relation avec les agents publics.

Les règles concernant les cadeaux et invitations doivent être appliquées avec rigueur en particulier concernant les personnes politiquement exposées (voir en annexe de la politique cadeaux et invitations).

Comportement inapproprié :

- Accéder à une demande de location dans le parc immobilier MGEN par le biais d'un membre de l'équipe municipale en contrepartie de l'obtention rapide d'un permis de construire ;
- Inviter fréquemment un agent public à des événements sportifs afin d'obtenir le gain à un marché public auquel on a candidaté.



Partenaires/Sous-traitant/Fournisseur

Fournisseur : prestataire 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 : prestataire 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 liée 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 MGEN.

Les partenaires, fournisseurs, sous-traitants retenus par 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 et en lien avec la direction Conformité.

Le Code de conduite et d'éthique leur est notamment communiqué. Ils sont invités à respecter les règles et principes qui y sont définis.

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

Auditeurs/Autorités de contrôle

MGEN promeut toute transparence ainsi qu'un comportement loyal, intègre et coopératif vis-à-vis des auditeurs et des autorités de contrôle.

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 la direction Conformité.

Candidats

Le recrutement permettant de trouver un candidat correspondant aux besoins de l'entreprise peut présenter :

- un risque de conflit d'intérêt, si le candidat est un proche d'un collaborateur salarié ou un militant, dirigeant, administrateur, et que celui-ci use de son influence ou position pour faire aboutir le recrutement ;
- un risque de corruption dans le cas où l'une des personnes participant au recrutement d'un candidat précis reçoit un avantage indu en remerciement (gain d'un marché, signature d'un contrat...).

Exemple :

Le fait de recruter la fille d'un fournisseur/prestataire afin de bénéficier de conditions tarifaires avantageuses.

Chaque ouverture de poste et recrutement répond à des critères de sélection préalablement définis et aux besoins MGEN et non à un intérêt personnel.

La procédure définie par la direction des ressources humaines, ainsi que la direction de la ressource militante, doit être ainsi respectée. L'embauche d'un proche ou d'une connaissance n'est pas interdite sous réserve que la candidature soit examinée selon les procédures habituelles de recrutement.

La prévention de la fraude interne et de l'abus de bien social

Ce qu'il faut savoir sur la fraude interne

La fraude interne consiste en un acte ou une omission à caractère intentionnel, visant à obtenir ou octroyer un avantage ou bénéfice de façon illégitime, illicite ou illégal, pouvant causer ou causant à MGEN, ses adhérents, clients et/ou ses partenaires, un préjudice de toute nature.

Elle peut concerner tous les acteurs agissant au sein ou pour le compte de l'entreprise : les administrateurs, les collaborateurs salariés et les militants à tous les niveaux de l'organisation. Elle peut se traduire par diverses infractions (liste non exhaustive) passibles de sanctions pénales :

- escroquerie et détournement d'actifs,
- faux et usage de faux (note de frais, écritures comptables...),
- abus de confiance,
- abus de faiblesse,
- vol de liquidités ou de matériels,
- cybercriminalité organisée et détournement de données personnelles ou confidentielles,
- corruption active ou passive de personnes.

Elle peut s'illustrer également en bande organisée.

Exemples :

- Un collaborateur établit des factures fictives ou des vraies factures ne devant pas être remboursées pour toucher la somme indue.
- Un collaborateur réalise des fausses notes de frais pour détourner des fonds.
- Un collaborateur envoie un mail urgent ou passe un appel urgent, se faisant passer par le directeur général ou le président, et demandant un virement d'une somme très élevée sur un faux compte bancaire.
- Un collaborateur maquille des résultats pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et encaisser des variables.



Ce qu'il faut savoir sur l'abus de bien social

Cela consiste, pour un dirigeant de droit (gérant, président, directeur général, un membre du conseil d'administration ou membre de directoire/conseil de surveillance) ou un dirigeant de fait (associés majoritaires prenant des décisions en lieu et place des dirigeants de droit) d'une entité commerciale (SA, SAS, SARL) à faire un usage qu'il sait contraire à l'intérêt de celle-ci, à des fins personnelles ou pour favoriser une autre entreprise dans laquelle il est intéressé directement ou indirectement.

L'abus de bien social se caractérise par :

Un élément matériel :

- L'usage des biens ou du crédit de la société (fonds, biens immobiliers, meubles corporels et incorporels, actifs immatériels, réputation, crédit commercial de l'entreprise, etc.) ;
- L'usage des ressources de la société (dépenses injustifiées, prêts injustifiés et/ou non remboursables, transactions défavorables, remboursements de frais non justifiés, rémunérations excessives eu égard à la situation financière de la société, abandon de créances, etc.) ;
- L'usage des pouvoirs ou des voix de la société à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société dans laquelle il a des intérêts directs ou indirects ;

Un élément moral :

- Le dirigeant doit avoir agi de mauvaise foi, c'est-à-dire en pleine connaissance de l'illégalité de ses actes ou contraires à l'intérêt de l'entreprise et des préjudices qu'ils pourraient causer à l'entreprise.
- Toute personne qui aide, assiste ou facilite la commission de cette infraction pénale, en connaissance de cause, peut être poursuivie (complicité d'abus de biens sociaux) pouvant concerner :
 - les associés qui profitent de l'abus ou y participent activement ;
 - les collaborateurs salariés et les militants qui facilitent les actions illégales ;
 - les partenaires commerciaux qui tirent avantage de la mauvaise gestion délibérée.

- Un collaborateur établit des factures fictives ou des vraies factures ne devant pas être remboursées pour toucher la somme indue.
- Un dirigeant se faisant octroyer par la société des rémunérations excessives au regard des capacités de trésorerie de cette société.
- Un dirigeant utilisant les fonds de l'entreprise pour financer des dépenses personnelles telles que l'achat d'une résidence secondaire.
- Un dirigeant se fait rembourser des frais non liés à l'exercice d'une mission MGEN.

Ce qu'il faut retenir

MGEN applique également une « tolérance zéro » en termes de fraude interne, abus de confiance et abus de bien social. Elle se réserve la possibilité d'entreprendre toute action nécessaire à l'encontre des personnes concernées le cas échéant, dans le cadre des dispositifs en vigueur. L'ensemble des parties prenantes doivent être vigilantes et appliquer avec rigueur les procédures de l'entreprise.

Le droit d'alerte

Conformément à la procédure du dispositif d'alerte interne, dans le cas où un collaborateur, militant, un dirigeant ou un membre du conseil d'administration est témoin ou a eu connaissance, dans le cadre de ses activités professionnelles, d'un fait de corruption, trafic d'influence ou d'une violation des règles du code de conduite et d'éthique, il est encouragé à signaler le fait constaté.

Pour ce faire, un circuit de signalement interne a été mis en place afin de déclarer une alerte¹, dans le respect des règles de protection du lanceur d'alerte, de confidentialité et de sécurité des informations communiquées telles que prévues dans la charte de l'enquête interne.



Ce dispositif est détaillé dans la procédure dédiée se trouvant sur l'intranet MGEN.

Toutes mesures discriminatoires prises contre un collaborateur salarié 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.

Un circuit externe, via une autorité administrative ou judiciaire, peut également être choisi pour signaler un fait de corruption.

Le rôle de chaque acteur

- **Les collaborateurs salariés et les militants :** il est attendu de la part de chacun, d'être transparent et de partager avec sa hiérarchie toute situation ambiguë.

Chacun doit acquérir les bons réflexes de vigilance et de contrôle pour prévenir et gérer le risque de 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 salariés 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.

- **La Direction Conformité :** en tant que responsable conformité anticorruption désignée par le directeur général, la responsable Fonction clé Conformité et son équipe accompagnent chacun et chacune, collaborateurs salariés, militants, dirigeants et membres du conseil d'administration, pour analyser les situations ou soupçons auxquelles ils sont confrontés et les aider à trouver une solution adaptée.

- **Les instances dirigeantes :** elles portent la responsabilité de la mise en œuvre du dispositif anticorruption et s'engagent à promouvoir les bonnes pratiques en matière d'exemplarité et de probité (« tone of the top ») par le respect collectif des procédures mises en place.

¹ En interne, auprès de la direction Conformité.

Autres thématiques d'éthique des affaires

MGEN entend également promouvoir plus largement l'éthique dans les relations commerciales ou d'affaires par la mise en place de procédures dédiées notamment à :

→ La lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme :

Afin de protéger la réputation de l'entreprise et éviter toute responsabilité pénale, il est important de ne pas être associé - même involontairement - aux activités criminelles de tiers. Dans ce cadre, chaque collaborateur/militant doit faire en sorte que les activités exercées ne favorisent pas ce type de situation, et en cas de suspicion de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, en informer sans délai le supérieur hiérarchique et le déclarant TRACFIN MGEN.

MGEN met à disposition des salariés un dispositif dédié à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme pour prévenir ce risque.

→ La déontologie commerciale

L'entreprise a élaboré un référentiel sur les engagements déontologiques à destination des

personnels exerçant une activité de distribution des produits d'assurance. Il s'agit de garantir le respect des obligations réglementaires depuis la conception des produits, la prévention et surveillance du risque de vente non conformes, notamment vis-à-vis du public vulnérable et de mettre en avant les valeurs d'éthique des affaires défendues par MGEN.

→ La protection et sécurité des données à caractère personnel

En tant qu'acteur global de santé responsable, MGEN a pris des engagements sur le traitement des données à caractère personnel de ses adhérents/assuré/clients/résidents/patients dans le cadre des garanties d'assurance santé et de prévoyance mais également de l'offre de soins et d'accompagnement. Pour ce faire, chacun et chacune se doit de respecter la politique de confidentialité, la charte d'utilisation des systèmes d'informations et de communication ainsi que la procédure de gestion des violations de données.

Entrée en vigueur et modifications

Conformément à l'article L.1321-5 du code du travail, le présent Code de conduite et d'éthique constitue une adjonction au règlement intérieur et, en conséquence, est soumis aux dispositions du titre 2 du livre 3 de la première partie du code du travail.

Conformément à la procédure applicable, le Code de conduite et d'éthique a été :

- Soumis pour avis aux Instances Représentatives du Personnel,
- Communiqué à l'inspection 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 sur les espaces réservés à cet effet et mis à disposition sur l'intranet.

Il entre en vigueur le 1^{er} mars 2026.

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

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2026,

Matthias Savignac,
Président MGEN



Christian Cochennec,
Directeur général MGEN



MGEN. On s'engage mutuellement

DIRECTION CONFORMITÉ MGEN

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction Conformité MGEN
via le mail conformite@mgen.fr

