



# CODE DE CONDUITE

(Loi « Sapin II » du 9 décembre 2016)



**Matmut**  
MA VALEUR SÛRE

Message du Directeur Général	3
<b>CHAPITRE I</b>	<b>4</b>
<b>OBJET – CHAMP D’APPLICATION – DÉFINITIONS</b>	
1.1 Objet	4
1.2 Champ d’application	4
1.3 Définition et illustrations des situations visées	5
<b>CHAPITRE II</b>	<b>7</b>
<b>RÈGLES APPLICABLES AU SEIN DU GROUPE MATMUT</b>	
2.1 Principes généraux	7
2.2 Politique de cadeaux et invitations	8
2.2.a Cadeaux et invitations reçus	8
2.2.b Cadeaux et invitations offerts	9
2.2.c Dispositions communes (aux points 2.2.a et 2.2.b)	9
2.3 Politique de conflits d’intérêts	12
2.4 Politique de partenariats (mécénat, sponsoring...)	14
2.5 Paiement de facilitation	17
2.6 Représentation d’intérêts	17
<b>CHAPITRE III</b>	<b>18</b>
<b>DEVOIR DE CONFORMITÉ</b>	
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>19</b>
<b>PROCÉDURE DE SIGNALEMENT</b>	
<b>CHAPITRE V</b>	<b>20</b>
<b>SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE CONDUITE</b>	
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>21</b>
<b>INFORMATION DES COLLABORATEURS</b>	
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>22</b>
<b>PUBLICITÉ – ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	

## MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Accompagner nos sociétaires dans la gestion de leurs risques constitue le cœur de notre métier d'assureur.

Afin qu'ils soient certains de leur choix au moment de placer leur confiance, il appartient à chacun de nous de conforter la réputation du Groupe Matmut, fondée sur l'éthique, la sincérité et la transparence.

Parce qu'être une valeur sûre, c'est aussi prendre des engagements et s'y tenir, je vous invite à respecter les principes évoqués au sein du Code de conduite du Groupe Matmut dans le cadre de votre activité professionnelle et à vous y référer.

Le Code de conduite est créé en application de la loi « Sapin II » du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Intégré au règlement intérieur et répondant aux obligations légales, ce Code de conduite a l'ambition de formaliser des pratiques déjà existantes dans nos activités, notamment dans les relations professionnelles quotidiennes que nous entretenons au sein de l'entreprise, mais également avec les sociétaires, les fournisseurs ou toute autre partie prenante.

Je suis certain de pouvoir compter sur l'implication de chacun pour que les engagements du Code de conduite soient respectés et nous permettent d'atteindre de grandes performances en toute loyauté.

En retour, soyez assuré(e) de mon engagement le plus complet pour respecter et faire respecter ces mesures.



**Nicolas Gomart**



# CHAPITRE I

## OBJET CHAMP D'APPLICATION DÉFINITIONS

### 1.1 OBJET

Le présent Code de conduite (ci-après dénommé « le Code ») définit les règles fondamentales applicables dans le cadre des activités des sociétés et groupements constituant l'UES Matmut ci-après dénommé, « le Groupe Matmut ».

Ses objectifs sont les suivants :

- renforcer la transparence,
- prévenir et lutter contre la corruption et le trafic d'influence.

### 1.2 CHAMP D'APPLICATION

Le Code s'applique :

- à **l'ensemble des salariés et collaborateurs occasionnels** (stagiaires, alternants et intérimaires),
- ainsi qu'aux **mandataires sociaux**,  
ci-après dénommés « les collaborateurs ».

Les prescriptions et principes généraux du Code de conduite valent également pour les conseillers, consultants, sous-traitants, fournisseurs et de façon générale **toutes personnes avec lesquelles le Groupe Matmut collabore**, ci-après dénommés « les intervenants ».

## 1.3 DÉFINITION ET ILLUSTRATIONS DES SITUATIONS VISÉES

### CORRUPTION

#### Les faits ?

L'acte de corruption consiste à proposer, solliciter ou accepter un avantage injustifié pour soi ou autrui, afin qu'un acte soit réalisé ou ne le soit pas.

Par exemple :

- influencer le comportement de quelqu'un en vue d'obtenir un traitement de faveur,
- susciter une décision favorable,
- influencer sur l'issue d'une négociation.

#### Par qui ?

Deux parties en cause : le corrupteur et le corrompu.

#### Comment ?

Les avantages proposés ou acceptés peuvent prendre différentes formes : offres, promesses, dons, cadeaux ou tout autre service ou avantage...

Solliciter ou accepter un avantage indu constitue un acte de corruption passive, qui est punissable tout autant que le fait de proposer cet avantage, qui constitue, lui, un acte de corruption active.

#### Quelles sanctions ?

5 ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction).

10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction) si l'une des personnes concernées exerce une fonction publique.

Quintuple de ces peines pour les personnes morales.

### TRAFIC D'INFLUENCE

#### Les faits ?

Le trafic d'influence est le fait de proposer, solliciter ou d'agréer, un avantage injustifié pour soi ou autrui :

- pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée,
- auprès d'une autorité ou d'une administration publique,
- afin d'obtenir des distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision favorable.

#### Par qui ?

Trois parties en cause : le corrupteur, le corrompu (intermédiaire) et une autorité publique.

#### Comment ?

Le trafic d'influence est considéré comme une forme de corruption dont elle prend les mêmes formes (offres, promesses, dons, cadeaux ou tout autre service ou avantage...).

#### Quelles sanctions ?

Même sanction que la corruption.

### DÉLITS CONNEXES

D'autres délits constituent des manquements à la probité et peuvent nourrir ou être assimilés à des situations de corruption ou de trafic d'influence, notamment :

- la concussion,
- la prise illégale d'intérêt,
- le détournement de fonds publics,
- le favoritisme.

(Pour les définitions : cf. rubrique « Dispositifs anticorruption Sapin 2 » du Transverse Groupe)



**À titre d'illustration, les situations suivantes pourraient se voir qualifier d'acte de corruption, de trafic d'influence ou d'autres délits connexes :**

- Un responsable du recrutement qui accepte de recevoir une somme d'argent pour employer une personne au sein du Groupe.
- Un fournisseur du Groupe qui propose une partie du prix de la prestation au responsable des achats, susceptible de lui accorder un contrat ou tout autre avantage commercial.
- Un sociétaire qui verse une somme d'argent à un gestionnaire complice afin que ce dernier ne révèle pas être en présence d'une déclaration de sinistre pouvant manifestement caractériser une opération de blanchiment.
- Un conseiller patrimonial qui promet à son client d'embaucher son petit-fils s'il place son argent dans un des placements proposés.
- Un collaborateur est en charge de sélectionner un traiteur dans le cadre de l'organisation d'un séminaire. Le prestataire lui propose une offre commerciale très intéressante pour un évènement privé (mariage de son fils), subordonnée au fait qu'il soit choisi.
- Un conseiller qui demande un « pourboire » avant de traiter son dossier en priorité.
- Un prestataire qui propose d'intercéder auprès d'une connaissance à l'urbanisme afin d'accélérer l'obtention d'une autorisation administrative s'il obtient le marché de travaux.
- Un collaborateur dont l'ami travaille aux services fiscaux s'arrange pour que les taxes dues soient pas réclamées très tardivement.

# RÈGLES APPLICABLES AU SEIN DU GROUPE MATMUT

## 2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Groupe Matmut prône des valeurs en matière de probité, d'honnêteté et de transparence.

Il s'engage à respecter scrupuleusement l'ensemble des lois et réglementations concernant la corruption, le trafic d'influence, à tout moment et sous quelque forme que ce soit, et à s'interdire tout acte contraire à ces valeurs.

Le Groupe Matmut condamne toutes les formes de corruption, de trafic d'influence et, de manière générale, tous comportements contraires à la loi et à la probité.

Tout collaborateur qui se verrait confronté à de tels faits est tenu d'adopter un comportement clair et non équivoque envers le tiers, par :

- un refus courtois mais ferme,
- une information immédiate à sa hiérarchie afin d'assurer le suivi et la traçabilité de la démarche.

Il en informera le **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes** via la plateforme de signalement accessible :

- depuis Matmut Connect : Rubrique Nos activités/Transverse Groupe/Dispositifs anticorruption Sapin 2,
- directement à l'adresse suivante : <https://matmut.signalement.net>.

La Direction Juridique Fiscale et Conformité en est également tenu informé par le **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes**.

Afin de permettre à l'ensemble des collaborateurs de prévenir ces faits et de les aider à adopter le bon comportement face à certaines situations à risque, le présent Code édicte des règles de conduite à tenir et d'interdictions à suivre en matière de cadeaux et invitations, de conflits d'intérêts, de partenariats (mécénats et sponsoring), de paiements de facilitation et de représentation d'intérêts.

## 2.2 POLITIQUE DE CADEAUX ET INVITATIONS

### Définition :

Les cadeaux et invitations peuvent prendre **des formes variées**, par exemple des invitations au restaurant, à un salon professionnel, à un événement sportif ou culturel, etc. Ils peuvent être offerts ou reçus par le Groupe lui-même ou l'un de ses employés.

Les cadeaux et invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption.

Ainsi, les cadeaux ou invitations qui sont justifiés par un motif professionnel en lien avec l'activité du bénéficiaire ou qui s'inscrivent dans le cadre d'une politique par exemple de relations publiques, permettant d'objectiver les raisons pour lesquels ils sont offerts ou acceptés. Ils constituent des situations à faible risque.

Cependant, les cadeaux et invitations, offerts ou reçus, peuvent :

- être utilisés pour exercer une **influence abusive** ou obtenir un **avantage indu**,
- générer des **conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles**,
- **altérer ou compromettre l'indépendance** dans la décision ou dans le service rendu.

Lorsqu'elle a pour finalité de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, l'offre ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation peut, dans certaines circonstances, constituer un acte de corruption.

C'est pourquoi, **il est, par principe, formellement interdit de proposer, solliciter ou accepter, directement ou via l'un des membres de son entourage, tout avantage (argent, cadeaux, invitations, offres de service...), quel qu'en soit le montant.**

Cette règle s'applique notamment aux relations avec des agents de la Fonction Publique, des entreprises et des particuliers.

Il ne peut être dérogé à ces principes que dans le cadre défini aux articles 2.2.a, 2.2.b et 2.2.c.

### Règles de conduite et interdictions :

Après en **avoir avisé la hiérarchie**, l'acceptation ou l'offre d'un cadeau ou d'une invitation n'est tolérée que si les **règles définies ci-après** sont respectées :

#### 2.2.a Cadeaux et invitations reçus

Le cadeau reçu ne doit pas être de nature monétaire.

Les cadeaux et invitations dans le cadre de l'activité professionnelle doivent :

- être d'une valeur « raisonnable », de l'ordre de 150 € maximum pour les cadeaux,
- concerner uniquement le collaborateur,
- être conformes aux usages commerciaux habituels,
- être exceptionnels (il n'est pas possible d'accepter de la même personne – ou société – plus d'un cadeau au cours de la même année civile).

Les cadeaux et invitations qui ne respectent pas les conditions précitées doivent être refusés poliment et retournés à leur expéditeur par LRAR.

Ils peuvent également être reversés à des œuvres caritatives ou être partagés, de façon équitable, entre les collaborateurs d'un service.

Les modalités doivent être précisées dans le registre des cadeaux et invitations

Les denrées alimentaires reçues en cadeau et dont la valeur est supérieure à 150 € peuvent également faire l'objet d'une centralisation par le Groupe Matmut, lequel décide de leur destination notamment à des fins caritatives.

## 2.2.b Cadeaux et invitations offerts

Le cadeau offert ne doit pas être de nature monétaire.

Tout présent direct ou indirect offert par un collaborateur à des autorités publiques est interdit quel qu'en soit l'objet.

Les cadeaux et invitations à des tiers doivent rester peu fréquents, ne pas toujours être dirigés vers le ou les mêmes bénéficiaires, avoir une valeur raisonnable et être conforme aux usages commerciaux.

## 2.2.c Dispositions communes (aux points 2.2.a et 2.2.b)

En tout état de cause, les cadeaux et invitations, reçus ou offerts :

- doivent être acceptés ou accordés dans les limites définies ci-dessus,
- doivent l'être dans des circonstances telles qu'ils ne pourraient être considérés comme créant un lien de compromission, un conflit d'intérêts ou être considérés comme un acte de corruption ou de trafic d'influence,
- ne doivent pas porter atteinte, par leur nature, aux bonnes mœurs et/ou à l'image du Groupe ou à sa réputation.

Sont, cependant, formellement interdits :

- les cadeaux ou invitations (hors repas d'affaires) offerts à ou reçu d'une personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ainsi que ceux offerts ou reçus **préalablement** à une prise de décision sur l'attribution ou le renouvellement d'un contrat ou dans le cadre de toute autres opérations en cours (gestion d'un dossier sinistre, d'une souscription, d'un recrutement...),
- les cadeaux ou invitations offerts à ou reçu d'une personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ainsi que ceux offerts ou reçus **dans le cadre d'un appel d'offres en cours**,
- les cadeaux ou invitations offerts à un **proche du collaborateur** par une personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ou nouée et inversement,
- tout présent, direct ou indirect offert ou reçu entre un collaborateur et un **agent public**, quelle qu'en soit la forme ou l'objet.

Dès lors qu'un cadeau ou qu'une invitation a été offert ou reçu, qu'il ait été accepté ou refusé, il doit **obligatoirement être déclaré** pour être inscrit dans le « **Registre des cadeaux et invitations** » mis en place dans chaque Direction (se référer aux modalités prévues dans la rubrique « Dispositifs anticorruption Sapin 2 » du Transverse Groupe).

Pour toute difficulté d'application de ces règles, il convient d'interroger sa hiérarchie.

Si le doute persiste, celle-ci peut contacter le **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes** via la plateforme de signalement accessible :

- depuis Matmut Connect : Rubrique Nos activités/Transverse Groupe/Dispositifs anticorruption Sapin 2,
- directement à l'adresse suivante : <https://matmut.signalement.net>.

Ce dernier peut également solliciter la Direction Juridique Fiscale et Conformité aux fins de consultation.



© EMS-FORSTER-PRODUCTIONS - Getty Images

### Illustrations :

- *Je vais participer au Salon de l'automobile de Paris dont le Groupe Matmut sera l'un des exposants. Nous avons prévu de distribuer des articles promotionnels et il est possible que je fasse parvenir une invitation à un fournisseur. Est-ce contraire à la réglementation relative à la lutte contre la corruption ?*
  - **Non, il est légitime d'offrir des articles promotionnels dans ce contexte de même que d'adresser une invitation à un fournisseur.**
- *À l'occasion du nouvel an, un assuré vient offrir une boîte de chocolats à l'ensemble du personnel de l'agence. Cela est-il acceptable ?*
  - **Oui\*, il s'agit dans ce cas d'un cadeau d'un montant valeur raisonnable, offert au cours d'une période pendant laquelle des cadeaux de cette nature sont traditionnellement échangés.**
- *Un assuré a été satisfait de la façon dont j'ai géré son dossier d'accident de la circulation et m'adresse en remerciement un bouquet de fleurs. Puis-je l'accepter ?*
  - **Oui\*, il s'agit d'un cadeau d'un montant raisonnable adapté aux circonstances.**
- *Je suis invité(e) à assister à une manifestation sportive dans le cadre d'un partenariat professionnel où seront présents d'autres prestataires/partenaires. Puis-je m'y rendre ?*
  - **Oui\*, il est possible de s'y rendre, l'invitation étant en lien avec l'activité professionnelle.**
- *Je suis invité(e) à la même manifestation sportive, en compagnie des membres de ma famille, en dehors de tout cadre professionnel. Puis-je accepter ?*
  - **Non, l'invitation doit être poliment refusée car elle n'est pas dans le cadre professionnel et ne concerne pas uniquement le collaborateur.**
- *Je suis en charge de l'appel d'offre relatif au parc automobile Matmut lancé le mois dernier. Je reçois ce jour un panier garni de l'un des concessionnaires engagés sur cet appel d'offre. Puis-je accepter le cadeau ?*
  - **Non, tout cadeau reçu pendant un appel d'offre ne doit pas être accepté.**

- *Je reçois de la part de l'un de mes clients, une œuvre d'art en remerciement des précieux conseils de placement que je lui ai prodigués. Puis-je accepter cette belle œuvre d'art ?*
  - **Non, la valeur de ce cadeau étant certainement supérieure à 150 €, il convient de refuser.**
- *Une entreprise spécialisée dans les logiciels informatiques m'invite pour me présenter les dernières innovations dans le domaine. Puis-je accepter ?*
  - **Oui\*, si cela a pour finalité de présenter les produits et innovations du professionnel dans la mesure où c'est en lien avec mon activité professionnelle.**
  - **Non, si elle s'accompagne d'autres cadeaux et/ou empêche, par la suite, une mise en concurrence menée conformément aux process internes.**
- *À l'occasion du nouvel an, le Groupe offre un cadeau à certains de ses partenaires. Est-ce possible ?*
  - **Oui\*, il s'agit dans ce cas d'un cadeau d'un montant d'une valeur raisonnable, offert au cours d'une période pendant laquelle des cadeaux de cette nature sont traditionnellement échangés.**
- *Dans le cadre d'une négociation d'affaires, le commercial invite au restaurant un client potentiel pour discuter du contenu de la proposition qui lui est faite. Cela est-il prohibé ?*
  - **Non, puisqu'il s'agit d'une invitation en lien avec l'activité et conformément aux pratiques commerciales.**
  - **Oui\*, si le montant du repas est déraisonnable ou s'accompagne d'autres cadeaux ou qu'il fait suite à d'autres invitations similaires pour le même client.**

\* Sous réserve de respecter les conditions prévues à l'article 2.2.a ou 2.2.b et 2.2.c

## BONNES PRATIQUES

Il convient de distinguer les marques de courtoisie et d'hospitalité (exemple : cadeaux de politesse échangés lors d'une réunion officielle) des cadeaux et invitations indus.

En cas de doute, il convient de se poser les questions suivantes avant d'offrir ou de recevoir un cadeau, une invitation ou tout autre avantage.

- Est-ce légal ou réglementaire ?
- Est-ce conforme aux politiques de l'organisation et aux règles définies ?
  - Est-ce raisonnable ?
  - Quelle est la valeur approximative du bien ? Respecte-t-il le sens de la mesure ?
  - D'autres cadeaux ou invitations ont-ils été proposés par la même personne ou organisation dans les derniers mois ?
  - Le cadeau ou l'invitation sont-ils, par leur valeur ou leur récurrence, de nature à affecter l'exercice de mes fonctions ?
- Dans quel contexte s'inscrit cette proposition ?
  - Est-ce dans un cadre professionnel ?
  - Le cadeau ou l'invitation sont-ils offerts par courtoisie ou à titre commercial, ou en vue d'obtenir une contrepartie ?
  - À quel moment sont-ils offerts ?
  - Prendrais-je la même décision si je n'acceptais pas le cadeau ou l'invitation ?
- Serais-je gêné si cette information était rendue publique par voie de presse ? Serais-je embarrassé si mon entourage professionnel apprenait que je l'ai reçu ?
- Est-ce que l'offre ou l'acceptation pourrait porter atteinte à l'image ou à la réputation du Groupe ?

**Chacun doit faire preuve de prudence et de discernement !**



## 2.3 POLITIQUE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

La présente section s'inscrit dans le cadre général défini par la « Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts » du Groupe.

### Définition :

Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'une personne a un **intérêt de nature à entrer en contradiction ou en concours avec les intérêts du Groupe** et qui peut dès lors **influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions** au sein du Groupe.

L'intérêt peut être direct ou indirect.

Les situations dans lesquelles plusieurs intérêts concourent sont par nature nombreuses au sein du Groupe et chacun est, bien évidemment, en droit de conserver et est même incité à développer des intérêts privés multiples (responsabilités associatives, liens de parenté, activité politique...).

Si elles ne sont pas nocives en elles-mêmes, elles ne doivent toutefois pas entrer en conflit et se faire au détriment des missions professionnelles (choix de fournisseurs, embauche de collaborateurs, sélection de prestataires...).

De même, si elles ne sont pas en elles-mêmes des infractions, les situations de conflit d'intérêts peuvent, selon les circonstances, être **assimilées à des faits de corruption ou de trafic d'influence**.

C'est pourquoi, afin de prévenir et traiter les **situations opposant les intérêts privés ou professionnels des collaborateurs à ceux du Groupe** :

- les Directions doivent **identifier**, chacune dans leur périmètre d'activité, les circonstances susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ayant un risque d'impact négatif sur les intérêts du Groupe et/ou des adhérents, souscripteurs et clients.
- Chaque personne concernée doit **détecter** les cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, présent ou à venir, auxquels il est confronté.
- Chacun doit **respecter les règles édictées par la « Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts »** [lien] du Groupe et auxquelles il ne peut être dérogé, en particulier quant aux :
  - ✓ Règles de prévention du risque de conflits d'intérêts (art. 4.1 à 4.4 Politique susvisée).
  - ✓ Règles de gestion du risque de conflits d'intérêts (art. 5.1 à 5.3 Politique susvisée).

En cas de doute sur l'application de ces règles, le **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes** peut être saisi pour avis selon les mêmes modalités que pour les cadeaux (cf. supra 2.2c).

Ce dernier peut également solliciter la Direction Juridique Fiscale et Conformité aux fins de consultation.

### Illustrations :

- Lors d'un appel d'offre, il s'avère qu'une des sociétés candidates est gérée par le beau-frère d'un salarié participant à la sélection des candidats.
  - Ici, le collaborateur a un intérêt personnel indirect dans l'attribution du marché.
  - Dès lors qu'il y a risque que cet intérêt influence son choix au préjudice des intérêts du Groupe (choix du meilleur candidat, choix financier...), le collaborateur doit le déclarer. La personne habilitée déterminera la conduite à tenir.
- Un collaborateur demande une participation financière pour une association sportive dont il est l'un des bénévoles.
  - Dans la mesure où il ne participe pas à la décision d'attribution de cette subvention, il n'y a pas conflit d'intérêts.
  - Il en serait autrement, si le collaborateur entretenait des liens personnels avec le collaborateur chargé d'en décider (ami, proche...).
- Un collaborateur demande le remboursement d'un déjeuner qu'il a fait dans le restaurant d'un ami, à l'occasion d'un déplacement professionnel.
  - Ici, le collaborateur a bien un intérêt personnel l'ayant conduit à préférer ce restaurant. Cela dit, dès lors que le remboursement est plafonné, ce choix personnel ne contrevient pas aux intérêts du Groupe.
  - Il en serait autrement si le remboursement se faisait en frais réels, d'un montant anormalement élevé et, qui plus est, alors que le choix du restaurant n'était pas justifié (distance par rapport au RDV professionnel...).
- Dans le cadre d'un séminaire ou d'une formation suivi par ce même collaborateur, le même restaurant est choisi.
  - Dès lors que ce collaborateur n'est pas intervenu dans le choix du professionnel, les intérêts ne sont pas potentiellement en conflit.
  - L'analyse des intérêts en jeu se porterait plutôt sur le(s) collaborateur(s) intervenant dans le choix du restaurateur (le cas échéant, déclaration de conflit d'intérêts et, éventuellement, non-immixtion dans la sélection et dans le processus décisionnel).
- Le gestionnaire d'un dossier sinistre automobile renvoi tous ses dossiers vers un garage réparateur conventionné tenu par son cousin.
  - L'intérêt personnel du gestionnaire n'empêche de recourir de facto à un tel garagiste.
  - Le collaborateur doit déclarer cette situation à son encadrement managérial qui déterminera la conduite à tenir (supervision, contrôle a posteriori...). Le cas échéant, le gestionnaire ne doit pas faire en sorte d'influencer le choix du sociétaire (qui dispose du libre choix du réparateur).
- L'entreprise à qui le conseiller commercial envisage de proposer une offre appartient à un très bon ami, à qui d'ailleurs il a prêté un peu d'argent.
  - La proposition repose sur des éléments objectifs et subjectifs (appréciation du risque, diminution tarifaire...) qui peuvent être potentiellement influencés par un lien personnel existant.
  - Le collaborateur doit déclarer le conflit d'intérêts pour que la personne habilitée détermine la conduite à tenir (déport de l'offre à un autre collaborateur...).
- L'ami d'un collaborateur de la RH souhaite faire embaucher son fils et lui demande le nom de la personne à contacter directement.
  - Même si intérêt personnel il y a, fournir les coordonnées de la personne en charge des recrutements ne porte pas préjudice à l'entreprise.
  - Tel n'est pas le cas si le collaborateur influe, de manière directe ou indirecte, sur son collègue du recrutement pour favoriser cette embauche au détriment de candidats répondant davantage aux attentes et besoins de l'entreprise.

## À RETENIR

- Le conflit d'intérêts n'est pas en lui-même une infraction mais peut être assimilé à un fait de corruption ou de trafic d'influence.
- Le Groupe encourage les intérêts privés multiples dès lors qu'elles n'interfèrent pas avec les intérêts professionnels.
- Renvoi aux **règles de prévention et de gestion définies dans la « Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts »** du Groupe.

## 2.4 POLITIQUE DE PARTENARIATS (MÉCÉNAT, SPONSORING...)

Le Groupe Matmut veille à la loyauté, la transparence et à la franchise dans ses relations avec ses partenaires.

Dans son esprit mutualiste, le Matmut participe à la vie sociale, notamment au travers de ses soutiens :

- aux domaines médical et médico-social,
- au monde de l'éducation,
- aux domaines culturels et sportifs.

Les actions de mécénat et de partenariat sont autorisées dans le cadre de la politique de mécénat et sponsoring du Groupe Matmut.

### Définitions :

**Le mécénat** peut se définir comme un soutien matériel et/ou financier (parfois de compétence) apporté **sans réelle contrepartie directe** de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

- Au sein du Groupe, cette démarche se traduit par des actions concrètes dans le domaine de la prévention mais également au bénéfice du plus grand nombre, dans les domaines médical et médico-social, culturel, sportif et économique.

**Le sponsoring**, quant à lui, est une entreprise de soutien matériel et/ou financier à une personne, à un organisme, à un produit ou à une action d'intérêt général (culture, santé, social...), à des **fins commerciales**, en vue d'en retirer un **bénéfice direct** (promotion des produits et service du Groupe, sa notoriété et/ou son image).

- Dans son esprit mutualiste, le Groupe participe à la vie sociale, notamment au travers du soutien apporté à de grands clubs sportifs mais aussi à des structures plus modestes, parfois portées par des salariés de l'entreprise, qui font le maillage de la vie associative et sportive française. Cela constitue pour le Groupe, un prolongement naturel de sa démarche citoyenne.

Ses actions de sponsoring sportif ne se limitent pas à des disciplines « grands publics » mais ouvrent des perspectives à toute activité sportive, si celle-ci ne rentre pas en inadéquation avec ses activités assurantielles.

## Règles d'interdiction, de prévention et d'autorisation :

Seules les personnes dûment habilitées ont la possibilité d'ordonner ou d'initier ces opérations. Elles veillent au bien-fondé de ces initiatives, qui **ne doivent pas être en contradiction avec les lois et les réglementations en vigueur**, être **compatibles avec la politique de communication du Groupe et ne pas porter atteinte à son image ou à sa réputation**.

Si ces soutiens participent à véhiculer une image positive du Groupe Matmut, ils ne doivent pas être détournés.

1. Le Groupe **s'interdit** tout don caritatif ou action de sponsoring à caractère **politique** et/ou versé, directement ou indirectement, à des **partis politiques**, de même que ceux faits à des organisations liées, directement ou indirectement, à ces derniers.
2. Sont formellement prohibés, tous dons caritatifs ou actions de sponsoring :
  - faits en **numéraire**,
  - réalisés dans un **contexte d'appel d'offres** dans lequel une Direction ou Entité du Groupe concourt.
3. **Tout autre don** à caractère caritatif, social ou pédagogique, ou **toute autre opération de sponsoring** doit respecter les règles suivantes :
  - vérifier le **fondement légal et éthique** d'un tel don ou subvention, notamment regard de nos attentes en matière de prévention de la corruption, du trafic d'influence et du conflit d'intérêts.  
Elle ne peut, ainsi, se faire qu'après évaluation des tiers conformément à nos procédures internes,
  - s'assurer de sa **compatibilité avec nos valeurs et engagements** notamment au regard de la politique de mécénat et sponsoring.

Lorsque ces dons caritatifs ou actions de sponsoring sont faits à **destination** :

- **d'organisations liées à des intervenants** (fournisseurs, sous-traitants, clients ou prospects...),
  - **d'organisations dirigées par des collaborateurs** du Groupe, par des **élus** ou par des **responsables publics**,
- et, de manière générale, lorsque ces dons caritatifs ou actions de sponsoring **dépassent 50 000 € sur l'année**.
- Ces dons et actions **requièrent, en plus, systématiquement l'accord de la Direction Générale** ou, le cas échéant, du Comité Éthique et Pratiques Mutualistes.

Sauf, le cas échéant, à être à l'initiative ou à intervenir dans la validation d'un don ou d'une action, la Direction Générale, le Comité Éthique et Pratiques Mutualistes et la Direction Juridique, Fiscale et Conformité sont informés des situations concernées et des autorisations ou refus prononcés.

En cas de doute sur l'application de ces règles, les démarches à accomplir ou la conduite à adopter, le collaborateur est invité à en référer à sa Direction, laquelle pourra saisir le **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes** pour avis selon les mêmes modalités que pour les cadeaux (cf. supra 2.2c).

Ce dernier peut également solliciter la Direction Juridique Fiscale et Conformité aux fins de consultation.



## Illustrations :

- Une association sportive sollicite le groupe afin d'obtenir le paiement de maillots, siglés au nom de la Matmut. Après avoir opéré les vérifications prévues, il s'avère que le président du club est conseiller municipal de la ville.
  - Si le sponsoring d'un club amateur local n'est pas contestable, la présence d'un élu à sa tête requiert des précautions particulières afin d'éviter toute suspicion de dons indirects prohibés ou trafic d'influence.
  - L'autorisation de la Direction Générale du Groupe vise à minimiser le risque et s'assurer, au cas d'espèce, du statut de l'élu, des éventuels liens existants avec les collaborateurs du Groupe, de l'existence ou non d'appel d'offres en cours dans lequel l'élu intervient, etc.
- L'une des associations que le Groupe subventionne reçoit également des subventions d'un de nos fournisseurs.
  - Le seul fait qu'une association reçoive de multiples subventions, y compris provenant d'organismes avec lesquels le Groupe est lié n'est pas gênant en soi.
  - Si l'association est liée autrement, même indirectement, au fournisseur (dirigeant parmi les membres du bureau de l'association...), il faudrait suivre la procédure d'autorisation préalable.
- Une association sportive de tauromachie sollicite le sponsoring du Groupe de l'ordre de X euros sur l'année ou un photographe reconnu souhaiterait exposer ses œuvres, représentant des photos trop controversées, au centre d'art contemporain Matmut.
  - Même si l'activité sportive ou artistique est légale, les valeurs que prônent le Groupe ne permettent pas de s'engager financièrement dans ce sponsoring ou mécénat.
  - En cas de doute, le Comité Éthique et Pratiques Mutualistes peut être sollicité.

## À RETENIR

Interdiction de tout don caritatif ou action de sponsoring :

- à caractère **politique** et/ou versé à des **partis politiques** ou **organisations liées** à ces derniers,
- fait en **numéraire**,
- réalisé dans un contexte d'appel d'offres dans lequel une Direction ou Entité du Groupe concourt.

Pour tout autre don caritatif et action de sponsoring :

- vérification du **fondement légal et éthique** ainsi que la **compatibilité avec nos valeurs et engagements du Groupe**,
- autorisation préalable de la Direction Générale pour ceux :
  - ✓ à destination des **organisations liées à des intervenants** (fournisseurs, sous-traitants, clients ou prospects...),
  - ✓ à destination des **organisations dirigées par des collaborateurs du Groupe**, par des **élus** ou par des **responsables publics**,
  - ✓ **dépassant 50 000 €** sur l'année.

## 2.5 PAIEMENT DE FACILITATION

### Définition :

Le paiement de facilitation désigne le fait de **rémunérer**, directement ou indirectement, de façon **indue**, un **agent public** pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales.

Il vise à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions plus efficacement et avec diligence (délivrance d'un permis de construire, d'une autorisation administrative...).

### Règle d'interdiction :

Même si l'avantage n'est pas toujours indu, cette pratique **s'assimile à des faits de corruption ou trafic d'influence**.

C'est pourquoi, le Groupe Matmut **ne pratique et s'interdit de pratiquer**, directement ou indirectement, **toute paiement de facilitation**.

De la même manière, toute sollicitation à cette fin doit impérativement faire l'objet :

- > d'un **refus** courtois mais ferme,
- > d'une **information immédiate** à son encadrement managérial afin d'assurer le suivi et la traçabilité de la démarche,
- > d'un **signalement** conformément à la procédure dédiée.

Le Comité Éthique et Pratiques Mutualistes et la Direction Juridique, Fiscale et Conformité sont informés de ces situations par les Directions concernées.

En cas de doute sur l'application de ces règles, les démarches à accomplir ou la conduite à adopter, le collaborateur est invité à en référer à sa Direction, laquelle pourra saisir le Comité Éthique et Pratiques Mutualistes pour avis.

Ce dernier peut également solliciter la Direction Juridique Fiscale et Conformité aux fins de consultation.

### À RETENIR

- Cette pratique **s'assimile à des faits de corruption ou trafic d'influence**.
- Interdiction de pratiquer **tout paiement de facilitation**.
- Refus, information et signalement de toute **sollicitation** par un client, un fournisseur, agent public...

## 2.6 REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS (LOBBYING)

### Définition :

Le lobbying est une stratégie menée par une entreprise ou un groupe de pression (appelé lobby) cherchant à **influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution** en vue de défendre ses propres intérêts ou une cause particulière.

### Règles d'interdiction :

Le Groupe s'interdit toute action de lobbying, autre que celles menées par le biais de sa représentation professionnelle ou de tout autre organisme habilité à représenter publiquement les intérêts de la profession.

# III



## CHAPITRE III

# DEVOIR DE CONFORMITÉ

Chaque **collaborateur** s'engage à **respecter le Code de conduite**.

Chaque **intervenant** est responsable et doit s'assurer que lui et ses employés, représentants et sous-traitants comprennent et **se conforment au Code de conduite**.



## PROCÉDURE DE SIGNALEMENT

Le non-respect des dispositions du présent Code peut mettre en danger l'activité et la réputation du Groupe Matmut.

Le Groupe Matmut encourage toute personne à signaler les pratiques ou actions dont elle considère qu'elles constituent, effectivement ou potentiellement, une violation du présent Code.

Ainsi, une procédure de signalement a été élaborée conjointement au présent Code.

Elle est consultable sur l'intranet du Groupe (rubrique « Dispositifs anticorruption Sapin 2 » du Transverse Groupe) et sur le site [www.matmut.fr](http://www.matmut.fr) (« Valeurs et engagements »).

Les signalements, accompagnés de tout document jugé utile, sont adressés au moyen de la plateforme de signalement accessible :

- depuis Matmut Connect : Rubrique Nos activités/Transverse Groupe/Dispositifs anticorruption Sapin 2.
- directement à l'adresse suivante : <https://matmut.signalement.net>.

### CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES SIGNALEMENTS

Le Groupe Matmut s'engage à tout mettre en œuvre pour garantir la stricte confidentialité des informations recueillies.

Le Groupe Matmut ne tolérera pas de représailles à l'encontre de l'auteur du signalement. Ce dernier ne peut faire l'objet d'aucune mesure disciplinaire, pour autant que ce signalement ait été fait en toute bonne foi et sans intention de nuire.

# SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE CONDUITE

Tout **collaborateur** ne respectant pas les principes du présent Code de conduite engage sa **responsabilité personnelle et professionnelle** et pourra être exposé aux **mesures disciplinaires** prévues dans le règlement intérieur.

Tout manquement de la part des **intervenants**, aux obligations anti-corruption/trafic d'influence issues de ce Code de conduite, et auxquelles ils se seront engagés, entraînera la **révision de la relation contractuelle**, pouvant aller jusqu'à la rupture de la relation commerciale. En outre, le collaborateur ou l'intervenant fautif est susceptible de faire l'objet de poursuites judiciaires, civiles et/ou pénales.



# VI

# CHAPITRE VI

## INFORMATION DES COLLABORATEURS

Le Code de conduite est annexé au règlement intérieur.

Il est consultable sur l'intranet du Groupe, réseau collaboratif et dans la rubrique « Dispositifs anticorruption Sapin 2 » du Transverse Groupe et sur le site [www.matmut.fr](http://www.matmut.fr) (« Valeurs et engagements »).



## CHAPITRE VII

# PUBLICITÉ ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Code de conduite est réexaminé au moins une fois par an.

Il est adapté à tout changement tel que la survenance d'évènement affectant le profil de risques et les activités.

Conformément à la réglementation en vigueur, le Code de conduite a reçu l'avis des Représentants du Personnel et a été communiqué à l'Inspection du Travail et au Conseil des Prud'hommes.

Le présent Code fait l'objet d'une validation par la Direction Générale de la SGAM MATMUT avant d'être présenté, pour validation, au **Comité Éthique et Pratiques Mutualistes**.

Dans le cadre de ses travaux, le Comité Éthique et Pratiques Mutualistes informe le Conseil d'Administration des évolutions du Code de conduite.

Le présent Code de conduite est applicable et opposable dès sa parution sur l'intranet du Groupe et, pour « les intervenants », dès sa parution sur le site « [www.matmut.fr](http://www.matmut.fr) ».