



Code de Déontologie

Règles d'éthique et de déontologie
professionnelles

Table des matières

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 – L’INTEGRITE	4
SECTION 1 – LES PRINCIPES GENERAUX D’INTEGRITE	4
1. PRINCIPE DE LOYAUTÉ ET RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS	4
2. OUVERTURE, TRANSPARENCE ET RESPECT DES PERSONNES	4
SECTION 2 – LA DEONTOLOGIE COMMERCIALE	5
5. GESTION DES RECLAMATIONS	5
SECTION 3 – LA PROTECTION DES ACTIFS DE L’ENTREPRISE	6
7. PROTECTION DES BIENS DU GROUPE	6
8. UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE	6
CHAPITRE 2 – COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE	7
9. CONFIDENTIALITE DE L’INFORMATION ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	7
10. UTILISATION APPROPRIÉE DES MOYENS DE COMMUNICATION	7
11. RELATIONS DE CARENE ASSURANCES AVEC LES MEDIAS	7
CHAPITRE 3 – LA PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS	8
12. RISQUES DE CONFLITS D’INTERETS AVEC LES CLIENTS ET LES PARTENAIRES COMMERCIAUX	8
13. PREVENTION ET TRAITEMENT DES CONFLITS D’INTERETS	8
CHAPITRE 4 – LA PREVENTION DES ACTES DELICTUEUX	9
SECTION 1 – LE RISQUE DE FRAUDE	9
14. PREVENTION DE LA FRAUDE	9
SECTION 2 – LE RISQUE DE CORRUPTION	9
15. PREVENTION DE LA CORRUPTION	9
16. ACCEPTATION ET ATTRIBUTION DE CADEAUX ET INVITATIONS	10
17. LIBERALITES AUX REPRESENTANTS DE L’AUTORITE PUBLIQUE	10
18. DONS PUBLICS, MECENAT ET SPONSORING	10
19. ACCEPTATION ET DETENTION DES FONDS ET OBJETS DE VALEUR DES CLIENTS.	10
SECTION 3 – PREVENTION DU DELIT D’INITIE	11
20. TRAITEMENT DE L’INFORMATION PRIVILEGIEE	11
SECTION 4 – LE RISQUE DE BLANCHIMENT ET DE FINANCEMENT DU TERRORISME	11
21. PREVENTION DU BLANCHIMENT ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME	11
CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIETALE DE L’ENTREPRISE	12
22. RESPONSABILITE SOCIETALE DE L’ENTREPRISE (RSE)	12
CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE DES SALARIES	12
23. ENGAGEMENT INDIVIDUEL ET RESPECT DU CODE	12
24. SIGNALEMENT ET ALERTE PROFESSIONNELLE	12

PREAMBULE

La confiance de nos clients, de nos actionnaires, de nos salariés et de l'opinion publique dans nos performances et notre intégrité, est un des principaux piliers sur lequel repose la pérennité du groupe Allianz.

Cette confiance dépend essentiellement du comportement, des capacités individuelles des collaborateurs et des dirigeants (« les salariés ») et de leur volonté de créer ensemble de la valeur pour nos clients, nos actionnaires et pour le Groupe.

Les principes de développement durable et de responsabilité sociale de l'entreprise sont intégrés à notre activité, comme l'attestent notre adhésion au Pacte mondial des Nations Unies et notre respect des Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises*. En souscrivant au Pacte mondial des Nations Unies, les grandes entreprises internationales s'engagent à respecter ses principes et ses valeurs et plus généralement les droits de l'Homme (cf. annexe).

Le présent Code de déontologie s'inspire de ces principes ainsi que du *Code of Conduct for Business Ethics and Compliance* d'Allianz SE, qui s'applique à l'ensemble des salariés et dirigeants du Groupe Allianz et de ses filiales dans le monde.

Ce code s'applique au sein du Groupe Allianz France à chaque salarié dans le cadre de son activité professionnelle.

Les principes qu'il énonce, conformes au droit français, fixent des règles de comportement minimales. Ces règles éthiques complètent les valeurs autour desquelles chacun peut s'engager professionnellement et qui doivent guider notre manière de travailler, d'échanger et d'agir au quotidien : exemplarité, transversalité, responsabilité, efficacité (ETRE).

Des normes déontologiques plus détaillées peuvent s'appliquer par ailleurs à certaines catégories de personnel en fonction de leurs activités ou responsabilités spécifiques.

* Les Principes directeurs de l'OCDE contiennent des principes de déontologie professionnelle à l'intention des entreprises d'envergure mondiale.

CHAPITRE 1 – L'INTEGRITE

Section 1 – Les principes généraux d'intégrité

1. Principe de loyauté et respect des lois et règlements

a) Les salariés sont tenus de respecter toutes les dispositions législatives, réglementaires et administratives applicables dans l'exercice de leur activité professionnelle, ainsi que les directives et politiques internes qui leur sont communiquées. Le non respect de ces normes peut exposer les salariés et le Groupe à des sanctions et conséquences graves, tant au plan juridique qu'en termes de réputation.

b) Dans leur travail, les salariés doivent se comporter avec honnêteté, loyauté, dignité et intégrité à l'égard des autres salariés de Carene assurances, de la société employeur et de l'ensemble des sociétés du Groupe ainsi que des clients et autres relations d'affaires.

c) Toutes les personnes responsables des fonctions finance, contrôle et comptabilité du Groupe ou de ses entités (« professionnels financiers ») sont tenues de produire en temps opportun les états financiers, rapports et autres éléments financiers requis, dont le contenu est exact, précis, sincère et compréhensible.

d) Quel que soit son niveau de responsabilité, un salarié ne peut outrepasser des règles de contrôle interne pour des raisons professionnelles qu'après autorisation appropriée, et seulement si cela n'est pas illicite.

e) Les salariés ne doivent entreprendre ni accepter aucune activité illégale dans le cadre de leur travail au sein du Groupe. Cela vise en particulier toute violation des réglementations économiques et tout type de complicité de fraude fiscale, que ce soit dans le pays de l'entité opérationnelle du salarié ou dans d'autres pays où le Groupe est actif.

2. Ouverture, transparence et respect des personnes

a) Afin de contribuer à la qualité de l'environnement du travail et sans négliger les nécessités du management, chaque salarié s'efforce d'avoir vis-à-vis d'autrui une attitude de civilité et de convivialité, de nature à favoriser un climat professionnel à la fois motivant et respectueux des personnes.

b) Chaque collaborateur agit avec transparence, objectivité et impartialité. Un comportement intègre le conduit à éviter tout conflit entre d'une part ses devoirs et intérêts professionnels et d'autre part ses intérêts privés (cf. chap.3).

c) Tout acte de discrimination ou de harcèlement est prohibé, qu'il émane de la société ou des salariés eux-mêmes, en raison notamment de l'âge, du handicap, de l'origine ethnique, du sexe, de la race, des opinions politiques ou des activités syndicales, de la religion ou de l'orientation sexuelle.

d) Carene assurances encourage la coopération, les échanges d'expériences et la communication entre services, ainsi que la solidarité dans le travail. Ceci suppose de la part des salariés une attitude d'ouverture d'esprit et de transversalité afin de parvenir le mieux possible à la réalisation de leur mission.

e) Le devoir d'exemplarité des managers et a fortiori des dirigeants de l'entreprise fait tout particulièrement partie de leur mission.

Section 2 – La déontologie commerciale

3. Principe de protection de la clientèle

Soucieux de la satisfaction et de la protection des assurés, Carene assurances s'attache à leur fournir le meilleur service tout au long de l'expérience client, depuis la conception des produits, la prévention et la surveillance du risque de vente non conforme, le respect de ses obligations lors de l'exécution du contrat. Ceci implique des organisations fiables et performantes, des forces de vente au comportement irréprochable, et la prise en compte des intérêts du client à toutes les phases de la relation commerciale et contractuelle.

A ce titre les collaborateurs de Carene assurances doivent respecter une neutralité dans leur présentation, plus particulièrement au contact de la clientèle.

4. Information et conseil au client

a) Les salariés ne doivent pas, par leurs actes ou par leurs déclarations, chercher à induire en erreur le marché ou les clients.

b) Lors de l'établissement d'une relation avec un client, dans le cadre d'une prestation de services fournie à un client ou à tout moment de la relation d'affaire, il importe de lui donner les informations dont il a besoin pour prendre en connaissance de cause une décision raisonnable, qu'il s'agisse de l'information sur le produit ou du conseil donné par le commercial ou l'intermédiaire.

c) Les informations ou conseils nécessaires dépendent du produit ou de la prestation, du profil du client et de son niveau de connaissance et d'expérience en la matière, et de ses besoins exprimés. Ceci s'entend dans le respect de la réglementation et des règles internes applicables.

5. Gestion des réclamations

Carene assurances doit traiter les réclamations de tous ses clients promptement et équitablement et dans le respect des réglementations et directives Groupe applicables. Le traitement approprié des réclamations et l'analyse de leurs causes contribuent à l'amélioration continue des processus internes. Cela nécessite pour la satisfaction des clients et leur protection l'attention de tous les collaborateurs.

6. Prévention des pratiques anticoncurrentielles

a) Carene assurances promeut une concurrence libre et loyale dans l'intérêt de ses clients, de ses actionnaires et de ses salariés. Salariés et partenaires commerciaux sont donc tenus de se conformer en permanence aux règles en vigueur du droit de la concurrence et à la charte Carene assurances de prévention des pratiques anticoncurrentielles.

b) Carene assurances ne tolère aucune violation du droit de la concurrence en son sein. Toute infraction au droit de la concurrence peut exposer le Groupe, ses filiales et ses salariés à de graves risques de réputation, à des demandes de dommages-intérêts de la part des clients et des concurrents, ainsi qu'à des sanctions administratives voire pénales.

c) En cas de doute sur la licéité d'une action envisagée, il convient de consulter au préalable le responsable Déontologie et Conformité.

Section 3 – La protection des actifs de l’entreprise

7. Protection des biens du Groupe

a) Les locaux et équipements, les documents professionnels, les outils de travail, les autres matériels de valeur et les propriétés intellectuelles du Groupe ne peuvent être ni détournés à des fins personnelles, ni mis à la disposition de tiers.

b) Les salariés s’efforcent, autant que leur fonction le justifie, de contribuer à la protection des biens de l’entreprise.

8. Utilisation du matériel informatique

a) Carene assurances met à la disposition de ses collaborateurs, en considération de leurs besoins, un poste de travail et le cas échéant des équipements complémentaires. Chaque salarié doit, par ses meilleurs efforts, protéger le matériel qui lui est confié ainsi que les données qu’il contient et prévenir tout dommage, vol ou accès non autorisé.

b) Le matériel informatique doit être exclusivement utilisé dans le cadre de l’activité professionnelle du collaborateur. Une utilisation privée exceptionnelle est tolérée par Carene assurances sous condition de sa licéité, si elle n’interfère pas avec les obligations professionnelles et ne viole pas les règles de communication de l’entreprise. Ceci vise notamment l’usage des messageries personnelles et des réseaux sociaux externes.

c) Carene assurances, dans le respect de la loi, se réserve le droit de contrôler l’usage qui est fait des outils mis à la disposition des collaborateurs pour s’assurer du respect des normes réglementaires et du présent code de déontologie.

d) Dans le cas où le salarié utiliserait, pour un usage professionnel, son propre matériel mais des applications Carene assurances, il doit alors faire en sorte de protéger les données et prévenir tout accès non autorisé à celles-ci.

CHAPITRE 2 – COMMUNICATION ET CONFIDENTIALITE

9. Confidentialité de l'information et protection des données personnelles

a) Chaque salarié doit conserver la plus grande confidentialité tant à l'égard des tiers que des partenaires externes et des autres salariés du Groupe qui n'en ont pas besoin à titre professionnel, sur toute information concernant Carene assurances qu'il pourrait être amené à connaître dans le cadre de son activité professionnelle et non diffusée dans le domaine public.

b) La protection des données personnelles des clients se rattache à la confiance de ceux-ci à l'égard du Groupe. Cette protection est également reconnue par des dispositions réglementaires dont la violation est sanctionnée et qu'il convient donc de respecter strictement. Il en résulte que toute information concernant la personne et-la situation (familiale, financière, médicale, ...) d'un client ou d'un prospect doit être considérée a priori comme strictement confidentielle. Elle ne peut faire l'objet d'une divulgation quelconque à un tiers ou à un collègue, sauf si ce collègue en a besoin pour l'accomplissement de son activité professionnelle.

Si une divulgation de telles informations, hors le cas précédent, apparaissait cependant utile, elle ne pourrait intervenir qu'après consultation préalable de la fonction Déontologie et Conformité.

c) La fonction Déontologie et Conformité doit être informée par tout salarié qui serait contacté par toute personne non habilitée, en vue d'obtenir directement ou indirectement des informations confidentielles concernant la société, ses activités ou ses produits.

d) Le Groupe coopère avec toutes les autorités publiques et de contrôles compétents. Les relations avec ces autorités relèvent exclusivement des services qui en sont chargés.

10. Utilisation appropriée des moyens de communication

a) Internet constitue un canal de communication dont Carene assurances tire profit pour accroître sa visibilité et renforcer sa présence. L'entreprise a édicté des règles pour encadrer les informations que les collaborateurs peuvent mettre en ligne et, a fortiori, publier sur les réseaux sociaux. Ces règles sont semblables à celles appliquées aux communications tenues dans le monde physique.

b) Conformément aux dispositions légales, tout message diffamatoire, injurieux ou insultant, attentatoire à la vie privée ou à l'image d'un tiers, ou encore dommageable au droit des marques ou des productions d'autrui est prohibé.

c) Toute communication réalisée par un salarié sur Internet et Intranet (*notamment sur les réseaux sociaux externe, forums, blogs, sites privés*) est sujette aux principes de confidentialité et de loyauté, au respect du droit à l'image et de la propriété intellectuelle de l'entreprise.

d) L'utilisation des réseaux sociaux externes par les collaborateurs doit s'opérer avec la plus grande vigilance, afin d'éviter que leurs actions et propos ne soient considérés comme émanant de Carene assurances.

11. Relations de Carene assurances avec les médias

a) Toutes les communications du Groupe doivent être exactes, précises et sincères, compréhensibles et intervenir en temps opportun.

b) Le Groupe respecte l'indépendance professionnelle des journalistes et des médias. En particulier, il ne rémunère aucun contenu éditorial.

c) Si un salarié est amené à s'exprimer en public ou à prendre part à un débat public et risque d'être considéré à tort comme représentant de Carene assurances ou du Groupe, il doit clairement indiquer qu'il agit à titre personnel.

CHAPITRE 3 – LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

12. Risques de conflits d'intérêts avec les clients et les partenaires commerciaux

a) Le Groupe accorde une haute priorité aux intérêts de ses clients. Or, les conflits d'intérêts peuvent jeter le doute sur l'intégrité et le professionnalisme du Groupe.

b) Il y a un risque de conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel significatif (familial, financier, politique, associatif, etc...) d'un salarié est susceptible d'interférer ou paraît interférer avec les actions menées ou les décisions prises par ce salarié dans l'exercice de ses fonctions. Le risque de conflit d'intérêts s'entend non seulement par rapport au salarié lui-même mais aussi par rapport à sa famille proche (conjoint, concubin, enfants à charge et autres parents vivant sous le même toit, ...).

c) Il y a conflit d'intérêts avéré si, confronté à l'opposition entre son intérêt personnel et son obligation professionnelle à l'occasion précise d'un acte ou d'une décision, un salarié fait prévaloir son intérêt personnel au détriment de l'entreprise ou des clients.

d) La prévention et le traitement des conflits d'intérêts concernent l'ensemble des salariés de Carene assurances. Les dirigeants de l'entreprise sont par définition plus exposés au risque.

13. Prévention et traitement des conflits d'intérêts

a) Face au risque de conflit d'intérêts, les collaborateurs appliquent les principes généraux suivants :

- identifier au plus tôt les risques de conflits d'intérêts auxquels on est soi-même exposé,
- lorsqu'un conflit ne peut être évité en raison des circonstances, le cas concret doit être géré de façon appropriée et équitable,
- faire remonter à son responsable hiérarchique ou au déontologue de Carene assurances tout questionnement préalable à une décision ou à un acte susceptible de transformer un conflit d'intérêts potentiel en conflit d'intérêts avéré,
- à plus forte raison, dire les choses sur sa propre situation quand les circonstances font que se taire équivaldrait à tromper.

b) Situations nécessitant une attention particulière :

- l'exercice d'un mandat social (administrateur, gérant, président...) ou d'une activité professionnelle dans une société extérieure au Groupe travaillant avec Carene assurances ou le Groupe (client, fournisseur),
- l'exercice d'un mandat social (administrateur, gérant, président...) ou d'une activité professionnelle dans une entreprise concurrente de Carene assurances ou du Groupe,
- la détention d'une participation financière représentant au moins 1 % du capital d'un concurrent, d'un fournisseur ou d'un client,

- la perception d'une contrepartie monétaire ou d'un avantage non monétaire pour des interventions publiques, des formations ou des publications en tant que collaborateur Carene assurances.

Dans ces situations, le salarié doit demander au préalable une autorisation écrite de sa hiérarchie, avec copie au déontologue de Carene assurances.

CHAPITRE 4 – LA PREVENTION DES ACTES DELICTUEUX

Section 1 – Le risque de fraude

14. Prévention de la fraude

- a) La fraude s'entend de tout acte ou omission intentionnel en vue d'obtenir un profit ou avantage illicite ou injustifié, causant pour Carene assurances, ses clients ou ses partenaires, un préjudice financier, matériel, immatériel, ou de réputation.
- b) Carene assurances met en application le principe de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption.
- c) Il appartient à chaque salarié d'être vigilant dans la prévention et la détection des risques de fraude (internes ou externes) et de respecter en toutes circonstances les politiques et les procédures de l'entreprise en la matière.

Section 2 – Le risque de corruption

15. Prévention de la corruption

- a) Afin de protéger sa réputation et l'intérêt de ses clients, Carene assurances s'engage et agit contre la corruption. Ainsi, le Groupe ne tolère aucun acte de corruption directe ou indirecte. Carene assurances se réserve le droit d'engager toute poursuite disciplinaire et judiciaire contre son auteur.
- b) Constitue un acte de corruption active (corrupteur) le fait de proposer, à une personne publique ou privée, un quelconque avantage indu pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations professionnelles.
- c) Constitue un acte de corruption passive (corrompu) le fait de demander ou recevoir un quelconque avantage indu pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations professionnelles.
- d) Certaines situations, sans constituer des actes de corruption, risquent de compromettre, soit réellement, soit en apparence, l'indépendance professionnelle des collaborateurs. Les règles de conduite énoncées aux articles suivants sont destinées à protéger les salariés dans pareilles circonstances.

e) Il appartient à chaque salarié d'être vigilant dans la prévention et la détection des risques de corruption et de respecter en toutes circonstances les politiques et les procédures de l'entreprise en la matière.

16. Acceptation et attribution de cadeaux et invitations

a) les cadeaux et les invitations sont des pratiques légitimes dans la vie professionnelle, sauf s'il y a exagération ou volonté d'influencer indûment ou de corrompre.

b) Les salariés sont autorisés à offrir un cadeau ou une invitation aux clients ou aux partenaires d'affaires ainsi qu'à en recevoir, si le cadeau ou l'invitation :

- est conforme aux usages commerciaux de toute relation d'affaires
- n'est pas d'une valeur excessive, ni trop fréquent ou hors cadre professionnel
- n'est pas d'une nature ou d'une ampleur telles qu'il pourrait être considéré comme une sollicitation ou un dessous-de-table
- n'entre pas en conflit avec les obligations professionnelles du salarié vis-à-vis de Carene assurances ou des clients de Carene assurances.

c) Les salariés doivent en toutes circonstances respecter les règles et modalités pratiques fixées par les politiques et procédures internes de la compagnie en matière de cadeaux, d'invitations et d'hospitalités (on entend par hospitalités des invitations de tiers par Carene assurances à un événement sportif ou culturel ou à un voyage).

17. Libéralités aux représentants de l'autorité publique

Les personnes dépositaires de l'autorité publique, chargées d'une mission de service public ou investies d'un mandat électif public ne doivent recevoir aucun cadeau, invitation ou autres libéralités susceptibles de mettre en cause leur indépendance.

C'est pourquoi le cas des fonctionnaires et assimilés fait l'objet de dispositions spécifiques dans les politiques et procédures internes de la compagnie en matière de cadeaux, d'invitations et d'hospitalités.

18. Dons publics, mécénat et sponsoring

Le mécénat, les actions de sponsoring et les versements à des organisations caritatives ou politiques ne doivent pas s'écarter de la politique Groupe et ne peuvent s'effectuer que dans les strictes limites de la réglementation applicable et les procédures internes de la compagnie notamment en matière de politique anti-corruption

19. Acceptation et détention des fonds et objets de valeur des clients.

Les salariés ne peuvent recevoir ou détenir les objets de valeur ou les fonds de clients dans le cadre de leur activité professionnelle que si les directives internes les y autorisent explicitement. L'acceptation et la détention des fonds et des objets de valeur doivent respecter strictement les directives internes applicables.

Section 3 – Prévention du délit d’initié

20. Traitement de l’information privilégiée

- a) Toute information privilégiée concernant un titre coté en bourse, qui n’est pas connue du public, et qui peut avoir une influence sur le cours de bourse de ce titre ou instrument financier, doit être gardée strictement confidentielle.
- b) Elle ne peut être utilisée dans le but de réaliser ou de permettre de réaliser soit directement soit par personne interposée une ou plusieurs opérations avant que le public ait connaissance de cette information.
- c) En outre, toute personne disposant d’une telle information ne peut la communiquer à un tiers en dehors du cadre normal de sa profession ou de sa fonction, peu importe à cet égard que ledit tiers ait ou non exploité l’information privilégiée qui lui a été ainsi indûment transmise.
- d) En cas de doute sur la nature privilégiée de l’information, il est nécessaire de saisir immédiatement la fonction Déontologie et Conformité.

Section 4 – Le risque de blanchiment et de financement du terrorisme

21. Prévention du blanchiment et du financement du terrorisme

- a) Aux cotés des pouvoirs publics, le Groupe s’engage à agir contre le blanchiment des capitaux et contre le financement du terrorisme. Aucun motif notamment commercial ne peut faire obstacle à cet engagement inscrit dans la charte Carene assurances de prévention du blanchiment.
- b) Carene assurances a mis en place et tient à jour un dispositif de lutte anti blanchiment (LAB) et anti financement du terrorisme (LAFT) pour éviter que ses produits et services soient utilisés, à son insu, à des fins de blanchiment d’argent ou de financement du terrorisme.
- c) La vigilance anti blanchiment s’exerce au sein de Carene assurances selon une approche fondée sur les risques, qui détermine le contenu des procédures LAB opérationnelles et de la formation des salariés sur ce sujet.
- d) Carene assurances s’attache à coordonner les diligences effectuées contre la fraude interne et externe, contre le blanchiment d’argent et contre le financement du terrorisme.

CHAPITRE 5 – RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE

22. Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE)

a) Carene assurances s'inscrit comme acteur des nouveaux enjeux environnementaux et sociétaux. Le Groupe porte une attention particulière au respect des droits de l'Homme, à la diversité et à l'égalité des chances, à la lutte contre la délinquance économique et financière, au développement des pratiques sociales responsables et à l'accès universel à la finance et à l'assurance.

b) Pour l'ensemble de ses activités, le Groupe s'efforce de préserver les ressources naturelles et veille à réduire les incidences négatives de ses opérations sur l'environnement, en respectant les principes suivants : consommation responsable des ressources, économie d'énergie et recyclage des déchets.

c) Les initiatives RSE se déclinent dans les pratiques opérationnelles de Carene assurances, notamment au plan des ressources humaines, dans ses relations fournisseurs et dans la gestion des actifs mobiliers et immobiliers.

d) L'entreprise promeut le respect des personnes. Les collaborateurs Carene assurances contribuent à la réalisation des engagements de l'entreprise et bénéficient des initiatives sociales de celle-ci. Ils adoptent eux-mêmes un comportement professionnel respectueux des principes éthiques, de l'intérêt des clients et de l'environnement.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITE DES SALARIES

23. Engagement individuel et respect du code

a) Les objectifs du présent Code ne peuvent être atteints qu'avec la contribution et l'engagement de tous. Ainsi, chaque collaborateur du Groupe doit s'attacher, dans la conduite de son activité, à en respecter les dispositions. Il incombe aux managers de veiller à ce que tous les membres de leur équipe participent à cet engagement.

b) Le non-respect du Code de déontologie peut, selon la nature de la disposition en cause et en fonction des circonstances de fait, conduire Carene assurances à prendre des mesures disciplinaires et à engager des procédures judiciaires.

c) Face à un grave manquement à la déontologie ou aux obligations de conformité, les autorités publiques peuvent engager des procédures pouvant aboutir à un blâme, à une amende, au retrait ou à la suspension de l'autorisation d'exercer une activité, soit pour des entités entières du Groupe, soit pour ses collaborateurs.

24. Signalement et alerte professionnelle

a) Tous les salariés peuvent contacter le déontologue de Carene assurances ou leur supérieur hiérarchique lorsqu'ils ont connaissance, dans le domaine exclusif des activités professionnelles, de manquements caractérisés ou d'actes contraires à la déontologie.

b) Le Dispositif d'Alerte Professionnelle (DAP) permet à tout salarié de porter des faits répréhensibles à la connaissance du déontologue de Carene assurances, dans les domaines prévus par la réglementation.

Annexe :

Les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

Droits de l'Homme

Principe 1 Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme ;

Principe 2 A veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'Homme.

Droit du travail

Principe 3 Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective ;

Principe 4 Elimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire ;

Principe 5 Abolition effective du travail des enfants ;

Principe 6 Elimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

Environnement

Principe 7 Les entreprises sont invitées à adopter le principe de précaution face aux problèmes d'environnement ;

Principe 8 A prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement ;

Principe 9 A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

Principe 10 Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.