



3<sup>ème</sup> édition  
janvier 2018



## TABLE DES MATIERES

|   |    |
|---|----|
| Mot du Président .....  | 2  |
| Préambule .....   | 3  |
| Diffusion de la Charte Ethique .....  | 3  |
| Cegedim, un Groupe de Valeurs .....   | 4  |
| Dispositif d'alerte interne Let's Talk ))) .....                                    | 5  |
| Un doute : parlons-en ensemble ! .....  | 5  |
| Sanctions.....  | 6  |
| La Charte Ethique .....   | 7  |
| Choix et traitement équitable des fournisseurs.....                                 | 8  |
| Concurrence .....   | 10 |
| Conflit d'intérêt .....   | 12 |
| Cadeaux et invitations.....   | 14 |
| Corruption et « paiements de facilitation ».....                                    | 16 |
| Confidentialité et protection des informations sensibles.....                       | 18 |
| Publicité et marketing .....  | 20 |
| Représenter Cegedim.....  | 22 |
| Respect de la vie privée et des données personnelles.....                           | 24 |
| Utilisation des actifs de Cegedim.....  | 26 |
| Documents financiers et professionnels et lutte contre le blanchiment d'argent..... | 28 |
| Délit d'initié .....  | 30 |
| Santé, hygiène et sécurité.....   | 32 |
| Respect des personnes.....  | 33 |
| Activités politiques et associatives .....  | 34 |
| Politique vis-à-vis de l'environnement .....  | 36 |
| Annexe .....  | 37 |
| Relations d'affaires avec un fournisseur ou un prestataire de services.....         | 38 |
| Consignes concernant la diffusion d'informations à la presse .....                  | 41 |
| Consignes concernant la communication sur les médias sociaux.....                   | 42 |

## Mot du Président

Cegedim respecte les lois et les réglementations relatives à la vie économique et conduit l'ensemble de ses activités avec honnêteté et intégrité, en conformité avec les normes éthiques les plus rigoureuses.

Cegedim s'est ainsi engagée à respecter les dix principes du Pacte Mondial des Nations Unies, les principes de la Déclaration universelle des droits de l'Homme de 1948 et les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail.

Depuis quelques années, nous assistons à un renforcement de la lutte contre la corruption internationale. Les Etats réforment en profondeur leurs systèmes législatifs, parfois avec une portée extraterritoriale des lois, comme par exemple les lois américaines et britanniques. La coopération judiciaire est renforcée et des standards de préventions contraignants envers les entreprises sont mis en place.

Dans le même temps, les sanctions financières ont été considérablement aggravées en cas de pratiques anticoncurrentielles, de corruption, délits d'initiés, fraudes et manquements à la sécurité principalement des données personnelles.

En outre, l'approche de la lutte contre la corruption a évolué vers l'obligation de prévention du risque de corruption et la justification des mesures et politiques décidées en la matière.

Afin de tenir compte de l'ensemble de ces évolutions, nous avons mis à jour notre Charte Ethique.

Cette nouvelle version de la Charte Ethique réaffirme notre engagement éthique et tient compte des nouvelles lois et réglementations en matière de conduite des affaires. Elle se veut aussi plus pratique d'utilisation et plus didactique avec des exemples concrets.

Si vous avez le moindre doute sur une question en relation avec l'éthique, parlez-en et demandez conseil à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Ethique.

L'engagement éthique de chacun est nécessaire pour assurer une croissance durable et un développement harmonieux.

Jean-Claude Labrune  
Président Directeur Général

# Préambule

Au-delà des contraintes réglementaires et des sanctions juridiques, le respect des lois relève d'une démarche éthique. L'éthique concerne le comportement de tous les salariés du Groupe Cegedim, partout dans le monde, à tous les niveaux de l'entreprise, sans exception, sont également concernés les apprentis, alternants et stagiaires exerçant leur activité professionnelle quel que soit l'endroit où ils ou elles se trouvent, ci-après dénommé(e)s « Collaborateurs ».

Elle s'applique également à tous les mandataires sociaux et les membres des comités exécutifs et de direction du Groupe Cegedim et de ses filiales dans le monde.

Cette Charte vise à informer et à protéger les Collaborateurs de Cegedim en leur présentant les standards du Groupe dans ces domaines et les règles de bonne conduite associées.

Aucun document ne peut prévoir ni traiter toutes les situations qui pourraient se présenter. Aussi, chaque fois que vous pensez être confronté à ce type de décision, posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce conforme à la Charte Éthique ?
- Est-ce légal ?
- Est-ce en ligne avec nos valeurs ?
- Quel serait l'impact de mes actions sur nos parties prenantes et pourrai-je justifier ma décision ?
- Serai-je à l'aise si ma décision est rendue publique en interne et en externe ?

Si la réponse à une des questions ci-dessus est non ou si vous avez un doute, vous devez consulter les personnes compétentes avant d'agir : votre hiérarchie, le service juridique ou le comité Éthique.

Cette Charte Éthique ne remplace pas les politiques existantes et vous devez continuer à vous référer à l'ensemble des règles et normes définies sur votre lieu de travail. Cette Charte a été conçue pour offrir un cadre à ces politiques et normes et vous permettre de mieux en comprendre la logique et la finalité.

Il appartient à chacun de s'approprier cette Charte et d'en faire vivre les principes.

Le Comité Éthique

3

Le comité éthique est composé de 5 membres permanents :

- La Directrice de la Communication Groupe : Aude Labrune, qui est présidente du comité ;
- Le Directeur des Ressources Humaines Groupe : Anne-Louise Senne ;
- La Directrice Financière du Groupe : Sandrine Debroise ;
- La Directrice Juridique : Christelle Vivet ;
- Le Directeur de la Communication Financière : Jan Eryk Umiastowski.

Vous pouvez contacter le comité éthique à l'adresse email [ethics@cegedim.com](mailto:ethics@cegedim.com) ou individuellement l'un des membres.

## Diffusion de la Charte Éthique

La présente Charte est remise à tout nouveau collaborateur de Cegedim. Lors de la mise à jour de la Charte Éthique celle-ci est envoyée par voie électronique à chaque Collaborateur en français et en anglais et adressée sous format papier à chaque Directeur d'activité, aux membres du Conseil d'Administration de Cegedim et aux cadres dirigeants du Groupe.

Ces derniers promeuvent les valeurs et engagements issus de cette Charte auprès de leurs Collaborateurs et sont attentifs à leur mise en œuvre.

Les fournisseurs sont invités à s'inscrire dans les valeurs portées par le Groupe Cegedim. À cet effet, il leur est demandé de se conformer aux principes figurant dans cette Charte.

Enfin, elle est portée à la connaissance du public par une mise en ligne en français, roumain et en anglais sur le site Internet [www.cegedim.fr](http://www.cegedim.fr) et [www.cegedim.com](http://www.cegedim.com).

# Cegedim, un Groupe de Valeurs

L'exigence d'innovation, de qualité et d'investissement est au cœur de la stratégie de croissance du Groupe et s'appuie sur des valeurs fortes. Le respect de ces valeurs nous assure une réussite future.

Les valeurs de Cegedim reposent sur une volonté permanente d'innovation et d'optimisation de la qualité des produits et des données en adéquation avec les besoins « business » des marchés de ses clients.

## Cegedim un groupe de valeurs

### Innovation

Cegedim s'attache à promouvoir l'excellence technologique de ses produits et à **mobiliser ses talents autour de projets et services innovants.**

### Satisfaction client

**Une forte réactivité et une grande adaptabilité au changement** sont possibles grâce à des circuits d'information courts et des prises de décision rapides.

### Respect

Les collaborateurs de Cegedim travaillent dans un climat d'**estime réciproque, d'équité, de reconnaissance, de respect** des autres et de l'environnement.

### Ethique

**Le respect des réglementations en vigueur et une éthique forte** constituent le socle de base au **développement** de Cegedim et à l'évolution de chacun.

### Synergie

Le Groupe encourage la **transmission des compétences, le partage d'expériences** et la **mutualisation des savoirs, des expertises et des ressources** entre ses différentes activités.

### Développement personnel et professionnel

Le mode de management de Cegedim est basé sur l'évaluation des résultats individuels et collectifs, **une gestion dynamique et individualisée des carrières, une politique de formation active et des perspectives d'évolution en France comme à l'international.**



# Dispositif d'alerte interne Let's Talk ))))

## Un doute : parlons-en ensemble !

Les Collaborateurs peuvent avoir des préoccupations concernant certaines pratiques et avoir besoin d'aide ou de conseil pour les résoudre. Nous veillerons à ce que tous comportements inappropriés au sein de Cegedim, de l'un de ses Collaborateurs ou même d'un tiers avec lequel le Groupe est en relation soient examinés en détail et que les mesures appropriées soient appliquées, quelles que soient les personnes mises en cause.

La voie normale pour évoquer de telles inquiétudes est votre hiérarchie. Vous pouvez également contacter votre Directeur des Ressources Humaines. Dans certains pays, vous disposez de ressources supplémentaires, comme par exemple des représentants du personnel.

Si exceptionnellement, votre préoccupation ne peut pas être traitée par les voies normales, vous pouvez contacter un des membres du comité Ethique.

**Les Collaborateurs utilisant le dispositif d'alerte doivent agir de bonne foi.** La bonne foi s'entend lorsqu'une alerte est signalée sans malveillance ou sans attente d'une contrepartie personnelle et que le Collaborateur a des éléments raisonnables permettant de croire en la véracité des propos et des éléments rapportés dans l'alerte.

**L'utilisation abusive** du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

**A l'inverse, son utilisation de bonne foi n'exposera son auteur à aucune sanction quand bien même les faits ne s'avèreraient pas justifiés après traitement et enquête.**

Toute mesure de représailles, directe ou indirecte à l'encontre d'un Collaborateur qui a signalé une alerte, ne saurait être tolérée et donnera lieu à des sanctions disciplinaires telles que définies dans le règlement intérieur.

En cas d'enquête du Comité Ethique de Cegedim, les principes de confidentialité et de présomption d'innocence seront respectés.

Au cours d'une enquête éthique, chacun est tenu d'apporter sa pleine et entière collaboration et de fournir, à la première demande, toute information et document.

La personne mise en cause sera informée de la nature des allégations la concernant. L'information peut ne pas être immédiate s'il s'avère nécessaire, par exemple, de vérifier les faits, de préserver les preuves ou de saisir les autorités compétentes.

Toute information communiquée sera partagée avec les seules personnes qui en ont un besoin légitime pour s'assurer du traitement de la préoccupation et/ou de la prise de mesures appropriées.

Toute personne ayant fait part d'une préoccupation sera informée des résultats de l'enquête, dans la mesure où ceci est approprié et que les informations puissent être communiquées sans enfreindre la loi ou d'autres obligations de confidentialité.

## Sanctions

Tout manquement à la présente Charte pourra exposer les Collaborateurs à des sanctions disciplinaires.

La mise en œuvre des sanctions disciplinaires sera effectuée dans le respect des dispositions légales, conventionnelles et en particulier en application de la procédure prévue au Règlement Intérieur de Cegedim sur les sanctions.

En outre, il est rappelé aux Collaborateurs que les actes de corruption et de trafic d'influence sont sanctionnés pénalement.

La notion de corruption regroupe généralement l'ensemble des agissements par lesquels une personne (le corrompu) sollicite ou accepte, pour elle-même ou pour autrui, un don, une promesse ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, d'omettre d'accomplir ou de retarder une action relevant de ses fonctions, missions ou mandats au profit d'un tiers (le corrupteur).

Il y a corruption active lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption. Il y a corruption passive lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue.

La notion de trafic d'influence s'applique lorsqu'une personne abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique au bénéfice d'un tiers des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable, contre un avantage.

Le trafic d'influence est également qualifié d'actif ou de passif selon la personne à l'initiative de l'agissement.

Il convient par ailleurs de distinguer le trafic d'influence en vue d'orienter l'action d'un agent d'une organisation internationale publique, le trafic d'influence des particuliers, le trafic d'influence en vue d'entraver le cours de la justice française et le trafic d'influence en vue d'entraver le cours de la justice internationale.

En France, la corruption et le trafic d'influence peuvent faire l'objet de condamnations à des peines significatives.

### **Corruption :**

*Pour les personnes physiques :* la peine prévue est de 10 ans d'emprisonnement maximum et de 1.000.000€ d'amende maximum. Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction.

*Pour les personnes morales :* la peine prévue est de 5.000.000€ d'amende maximum. Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction et des peines complémentaires sont applicables telles que l'exclusion des marchés publics.

### **Trafic d'influence :**

*Pour les personnes physiques :* la peine prévue est de 5 ans d'emprisonnement maximum et de 500.000€ d'amende maximum. Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction.

*Pour les personnes morales :* la peine prévue est de 2.500.000€ d'amende maximum. Cette amende peut être augmentée du double du produit tiré de l'infraction et des peines complémentaires sont applicables telles que l'exclusion des marchés publics.



## La Charte Ethique

Le respect de nos engagements comme entreprise

|   |    |
|---|----|
| Choix et traitement équitable des fournisseurs.....                                 | 8  |
| Concurrence.....  | 10 |
| Conflits d'intérêts.....  | 12 |
| Cadeaux et invitations.....   | 14 |
| Corruption et « paiements de facilitation ».....                                    | 16 |
| Confidentialité et protection des informations sensibles....                        | 18 |
| Publicité et marketing.....   | 20 |
| Représenter Cegedim.....  | 22 |
| Respect de la vie privée et des données personnelles.....                           | 24 |
| Utilisation des actifs de Cegedim.....  | 26 |
| Documents financiers et professionnels et lutte contre le blanchiment d'argent..... | 28 |
| Délit d'initié.....   | 30 |

Le respect de nos engagements comme employeur

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Santé, hygiène et sécurité..... | 32 |
| Respect des personnes.....      | 33 |

Le respect de nos engagements comme entreprise citoyenne

|   |    |
|---|----|
| Activité politique et associative.....      | 36 |
| Politique vis-à-vis de l'environnement..... | 37 |



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CHOIX ET TRAITEMENT ÉQUITABLE DES FOURNISSEURS

Cegedim attache une grande importance au choix équitable de ses fournisseurs.

Cegedim demande à ses fournisseurs de se conformer aux principes éthiques figurant dans la présente Charte et qu'ils s'assurent du respect de ces principes auprès de leurs propres fournisseurs ou sous-traitants. Dans le cas contraire, Cegedim se réserve le droit de réexaminer et éventuellement, mettre un terme à la relation commerciale dans les conditions prévues par la loi.

8

---

### NOUS DEVONS

- Sélectionner des fournisseurs sur la base d'appels d'offres ouverts et concurrentiels ; s'assurer que toutes les offres soient comparées et prises en compte de façon équitable et sur la base de critères objectifs.
- Faire preuve de transparence quant aux procédures d'appel d'offres. Informer individuellement les prestataires retenus et non retenus en leur faisant un compte rendu basé sur des éléments objectifs.
- Maintenir avec nos fournisseurs des relations commerciales équilibrées.
- Payer nos fournisseurs aux échéances et conditions prévues, sauf s'il existe des raisons légitimes de ne pas le faire, comme par exemple l'absence de livraison des marchandises commandées ou de service non délivré.
- Protéger les informations confidentielles de nos fournisseurs comme s'il s'agissait des nôtres.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Imposer des conditions abusives (notamment en matière de paiement, de délai...) à nos fournisseurs.
- Continuer à travailler avec un fournisseur qui, de façon répétée, ne satisferait pas à nos attentes ou qui ne respecterait pas nos Principes Éthiques, notamment en matière de Droits de l'Homme et/ou de lutte contre la corruption.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Je cherche un nouveau distributeur de fournitures de bureau. Le premier que j'ai contacté propose des produits de qualité mais chers. Les produits du second ne sont pas d'aussi bonne qualité mais ils sont meilleur marché (essentiellement parce qu'il nous propose une remise importante afin de compter Cegedim parmi ses clients). Puis-je communiquer au premier les prix proposés par le second afin d'essayer de lui faire baisser ses prix ?*

*Vous pouvez lui dire, de façon très générale, qu'un autre fournisseur vous propose des prix plus intéressants, mais sans révéler les prix ni l'identité de l'autre fournisseur. Sinon, vous lui communiqueriez des informations confidentielles concernant son concurrent, ce qui serait contraire à l'éthique et, dans de nombreux pays, contraire à la loi.*

*J'ai trouvé un excellent fournisseur ; celui-ci, cependant, vient juste de débiter son activité et, pour le moment, Cegedim est son seul client. Puis-je recourir à ses services ?*

*Oui. Il n'y a aucune raison de ne pas l'aider à démarrer son entreprise. Vous devriez cependant conclure un contrat temporaire et informer le fournisseur qu'il lui faudra trouver d'autres clients avant une certaine date. S'il est dynamique, cela ne devrait pas lui poser problème. Si à la fin du contrat le fournisseur n'a pas trouvé d'autres clients, il faudra que vous envisagiez de changer de fournisseur.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant le choix et le traitement des fournisseurs, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Achats, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CONCURRENCE

Cegedim se soucie de préserver une concurrence libre et non faussée, dans le respect des lois et pratiques en vigueur, sans entrave aux règles de la concurrence.

A titre d'exemple, Cegedim interdit tout abus de position dominante, pratique concertée ou entente illicite par accords, projets, arrangements ou comportements coordonnés entre concurrents concernant les prix, les territoires, les parts de marché ou les clients notamment.

10

---

### NOUS DEVONS

- Préserver une concurrence libre et non faussée, dans le respect des lois et pratiques en vigueur, sans entrave aux règles de la concurrence.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Être en contact avec nos concurrents sur toute question confidentielle.
- Mettre en place ou accepter des clauses d'exclusivité ou de non concurrence (c'est-à-dire des contrats imposant à une entreprise de ne vendre ou de n'acheter qu'à Cegedim) avant d'avoir consulté nos conseils juridiques.
- Nous mettre d'accord sur les prix avec nos concurrents.
- Nous répartir les marchés avec nos concurrents.
- Dénigrer nos concurrents, y compris faire une fausse déclaration sur leurs produits ou leurs services.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Le hasard veut que le dirigeant d'une entreprise concurrente à la nôtre soit un ami de longue date. Plutôt que de nous livrer à une guerre des prix, ce qui nous semble peu efficace, nous envisageons de nous consulter et de nous accorder sur ceux-ci en les inscrivant dans la moyenne des prix du marché afin de ne pas être accusés d'entente. Est-ce illégal ?*

*Toutes les actions ayant pour objet ou pour effet de fausser la concurrence sont illégales, y compris le simple fait d'échanger des informations sur les prix entre concurrents.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la concurrence, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction Juridique, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CONFLIT D'INTERET

Tout collaborateur peut être confronté à des situations où ses intérêts personnels risquent d'être en contradiction avec ceux de l'entreprise. Or, tout ce qui peut apparaître comme un conflit d'intérêt peut générer des problèmes et porter atteinte à la réputation du Groupe.

Afin de prévenir des situations de conflit d'intérêts même potentiel, les Collaborateurs doivent être vigilants aux situations dans lesquelles l'objectivité de leurs décisions professionnelles pourrait être altérée. Les Collaborateurs du Groupe qui seraient susceptibles d'être dans une telle situation sont tenus de le signaler dès l'apparition de la situation de conflit à leurs hiérarchies ou au Comité Ethique.

12

---

### NOUS DEVONS

- Informer notre hiérarchie en cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel, qui pourrait influencer ou donner l'impression d'influer sur notre jugement et nos actes (par exemple, lorsqu'un parent travaille chez un fournisseur) ou lorsque nous occupons un poste, une fonction ou détenons un intérêt financier au sein de toute organisation qui est un concurrent, un client, un fournisseur ou un partenaire commercial de Cegedim dès lors que nos fonctions à Cegedim nous permettent d'avoir une influence sur la relation.
- Respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de conflit d'intérêt.
- Refuser poliment mais fermement tout cadeau ou invitation qui serait proposé et qui pourrait avoir pour effet de créer le sentiment de se sentir redevable.
- Dans certains pays, le refus d'un cadeau provenant d'un partenaire professionnel peut être culturellement mal perçu, voire nuire aux relations professionnelles futures entretenues avec ce dernier. Il convient dans ce cas de discuter avec sa hiérarchie de la manière dont le cadeau sera traité.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Mon frère dirige une entreprise d'imprimerie de documents promotionnels reconnue pour la qualité de ses prestations. En ma qualité de responsable chargé d'organiser une campagne d'information sur un nouveau produit, puis-je lui proposer la réalisation de ce projet, étant donné que son entreprise représente l'offre la plus intéressante ?*

*Vous pouvez faire cette proposition. Néanmoins, vous devez tout de même faire part à votre hiérarchie de votre lien de parenté avec ce potentiel partenaire professionnel afin que la décision soit prise de manière objective et éclairée et vous abstenir de participer au processus décisionnel. Dans toutes les situations où un proche parent travaille pour un fournisseur ou un autre partenaire commercial, actuel ou potentiel, vous devez le signaler à votre hiérarchie. Celle-ci pourra alors prendre toute mesure pour éviter de vous mettre dans une situation délicate.*

*Mon épouse travaille pour l'un des concurrents de Cegedim. À la maison, nous ne parlons pas travail et je ne vois pas en quoi ses activités professionnelles concerneraient notre Société. Pourtant, certains collègues ont émis l'hypothèse que je pourrais être dans une situation délicate. Que dois-je faire ?*

*Ceci pourrait créer l'apparence d'un conflit d'intérêts. Pour vous protéger ainsi que Cegedim, vous devez en parler à votre hiérarchie ou à votre Directeur des Ressources Humaines. De plus, vous-même et votre épouse devez prendre toute disposition pour vous assurer que les informations confidentielles ou appartenant aux deux sociétés restent protégées.*

*Est-ce qu'un Collaborateur de Cegedim peut également tenir un blog personnel sur l'informatique de santé ?*

*Il semble difficile pour un Collaborateur de Cegedim de participer à ce type de blog car il ou elle ne peut ni critiquer nos produits pour des raisons de loyauté ni critiquer les produits de nos concurrents car cela pourrait être interprété comme de la concurrence déloyale. Ces blogs n'ont d'intérêt que s'ils reflètent le véritable point de vue des clients et il ne faut pas prêter le flanc à la critique et qu'on puisse nous accuser d'orienter le débat ou de manquer de transparence.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les conflits d'intérêt, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux et invitations peuvent jouer un rôle important dans l'établissement et le maintien de bonnes relations d'affaires mais peuvent également générer des conflits entre intérêts personnels et obligations professionnelles.

Les cadeaux et marques d'hospitalité sont acceptables, s'ils sont offerts ouvertement et en toute transparence, et si la loi locale ou l'usage du pays autorise cette pratique. Ils ont pour but de refléter la considération et la reconnaissance. Ils ne doivent pas être offerts dans l'attente d'une contrepartie et ne doivent pas dénaturer la relation d'affaires en créant un sentiment de devoir être redevable. Leurs montants doivent être raisonnables et adaptés au regard de la fonction, de la profession et du statut de la personne à qui ils sont destinés. Le caractère raisonnable s'apprécie dans chaque pays, en fonction de la législation, de la culture et de l'environnement économique.

14

---

### NOUS DEVONS

- Veiller à ce que les cadeaux et marques d'hospitalité que nous offrons soient appropriés et conformes aux Principes Éthiques énoncés dans ce document.
- Refuser poliment mais fermement tout cadeau ou invitation qui serait proposé et qui pourrait avoir pour effet de créer le sentiment de se sentir redevable.
- Dans certains pays, le refus d'un cadeau provenant d'un partenaire professionnel peut être culturellement mal perçu, voire nuire aux relations professionnelles futures entretenues avec ce dernier. Il convient dans ce cas de discuter avec sa hiérarchie de la manière dont le cadeau sera traité.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Accepter les cadeaux ou les marques d'hospitalité à moins qu'ils ne soient d'une valeur raisonnable et adaptés à notre fonction et statut. Le caractère raisonnable s'apprécie dans chaque pays, en fonction de la législation, de la culture et de l'environnement économique.
- Recevoir un cadeau à notre domicile.
- Offrir de cadeau ou des marques d'hospitalité pendant une procédure d'appel d'offres.
- Recevoir ou donner des cadeaux en espèces, en quasi-espèces, en valeur (bons de capitalisation au porteur, bons du Trésor, bons au porteur, mandats d'argent, carte-cadeau, coupon cadeau etc.), en chèque, par virement bancaire.
- Créer le sentiment de devoir au fournisseur/prestataire de service ou attendre de ce dernier un geste ou une attention en retour.



## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Puis-je offrir à un client de Cegedim des billets pour un concert auquel je ne pourrai pas assister ?*

*Quelqu'un de Cegedim doit être présent et à même d'exercer son activité professionnelle pendant cette sortie. La même règle s'applique lorsqu'un fournisseur vous invite. Une invitation doit être raisonnable, habituelle compte tenu de votre activité professionnelle et la partie invitante doit y assister dans un but professionnel.*

*Afin de liquider des produits obsolètes, un fournisseur vient de m'offrir à titre personnel une remise exceptionnelle de 15 %. Puis-je l'accepter ?*

*Sauf dans les cas exceptionnels de remise organisée par Cegedim avec certains fournisseurs, vous devez informer votre hiérarchie de toute remise proposée par un fournisseur.*

*Dans le cadre de mes activités professionnelles, j'organise de nombreux voyages, congrès et réunions. L'hôtel où je réserve souvent des chambres pour les Collaborateurs de Cegedim m'a offert un week-end tous frais payés pour mes parents à l'occasion de leur anniversaire de mariage. C'est très aimable de leur part. Puis-je l'accepter ?*

*Non. Même si ce n'est pas vous qui bénéficiez directement d'un tel cadeau, en l'acceptant, il vous sera plus difficile de faire preuve d'impartialité lorsque vous effectuerez de nouvelles réservations au nom de Cegedim. La simple apparence d'un conflit d'intérêts est inacceptable ; vous devez poliment décliner cette offre et en donner clairement les raisons.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les Cadeaux et Marques d'Hospitalité, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CORRUPTION ET « PAIEMENTS DE FACILITATION »

Cegedim a une politique de tolérance zéro en matière de corruption. La corruption est inacceptable, néfaste et porte préjudice à l'entreprise.

La corruption est interdite dans l'ensemble des pays où nous sommes présents particulièrement lorsque des représentants des autorités publiques sont impliqués. Notre politique est celle de « tolérance-zéro » en matière de corruption y compris concernant les « paiements de facilitation », c'est-à-dire les paiements effectués afin d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités administratives.

16

---

### NOUS DEVONS

- Respecter les dispositions légales et conventionnelles en matière de lutte contre la corruption et les paiements illicites et demander aux prestataires de faire de même.
- Informer immédiatement notre hiérarchie si nous avons connaissance d'agissements susceptibles d'être contraires à notre politique en matière de lutte contre la corruption.
- Informer immédiatement notre hiérarchie en cas d'extorsion ou de tentative d'extorsion, c'est-à-dire le paiement d'une somme d'argent ou de toute autre chose de valeur pour éviter l'atteinte immédiate à l'intégrité physique d'un Collaborateur de Cegedim ou d'un représentant de Cegedim et documenter la demande de paiement de façon exhaustive.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Offrir, promettre ou donner de l'argent dont un paiement de facilitation ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à un représentant des autorités publiques, à un parti politique ou acteur de la vie politique, à un syndicat ou un acteur de la vie syndicale.
- Offrir, promettre ou donner de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) à un Collaborateur ou représentant d'une autre entreprise pouvant l'amener à manquer à son obligation de loyauté vis-à-vis de son entreprise.
- Accepter ou solliciter de l'argent ou toute autre chose de valeur (cadeaux, invitations...) pouvant nous amener à manquer à notre obligation de loyauté vis-à-vis de Cegedim ou être perçu comme influençant une relation commerciale.
- Avoir recours à des intermédiaires pour faire ce que nous n'avons pas le droit de faire ou ce que nous nous interdisons de faire directement. Cela suppose que nous choisissons soigneusement et suivions étroitement nos consultants, sous-traitants, agents et autres partenaires commerciaux.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*On m'a conseillé d'embaucher un « consultant » local pour m'aider à obtenir les permis requis auprès d'autorités étrangères. Ce consultant m'a réclamé une avance substantielle en m'assurant qu'il l'utiliserait pour « accélérer les démarches ». Étant donné que nous ne savons pas où va vraiment l'argent, devons-nous nous en inquiéter ?*

*Oui. Si vous soupçonnez qu'un intermédiaire agit de façon irrégulière, ne lui versez pas d'acompte ni aucune autre somme avant de vous être assuré qu'aucun paiement illicite n'ait été fait ou est envisagé.*

*Je suis en train de négocier l'introduction de nos produits chez un nouveau client. Un consultant qui travaille pour ce client me contacte en m'indiquant qu'il peut m'aider en me fournissant des informations confidentielles concernant ce client. Puis-je accepter ?*

*Il faut refuser cette offre et en informer votre hiérarchie. Il sera sans doute nécessaire d'alerter également votre client qu'un tiers tente de négocier des informations confidentielles lui appartenant.*

*Je comprends bien que Cegedim ne puisse pas offrir de cadeau à un agent public. Puis-je cependant offrir, sur mes propres fonds, un cadeau à cet agent pour le remercier de son aide dans l'obtention d'un contrat avec une administration ?*

*Qu'un tel cadeau soit effectué à un agent public par vous-même, sur vos fonds propres, ou par Cegedim constituée, dans tous les cas, un délit. Il est en effet illégal d'effectuer un tel cadeau. En agissant ainsi vous faite courir non seulement un risque à Cegedim, mais aussi à vous-même. De plus, dans le cadre d'une coopération accrue entre les États ayant ratifié les conventions internationales de lutte contre la corruption, comme celle de l'OCDE de 1997, les actes de corruption commis à l'étranger peuvent également être poursuivis pénalement dans votre pays d'origine.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la corruption et les « paiements de facilitation », ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES INFORMATIONS SENSIBLES

Toute information qui n'est pas publique doit être protégée, même en l'absence d'une obligation formelle de secret, qu'il s'agisse d'informations concernant Cegedim, ses Collaborateurs ou les tiers.

Ces informations ont une grande valeur pour l'entreprise et leur divulgation inopinée ou accidentelle peut non seulement affecter la compétitivité du Groupe mais aussi être source d'actions de malveillance ou de concurrence déloyale. Nous devons tous assurer la protection des informations internes en suivant strictement les règles du Groupe à ce sujet. En outre, la diffusion de telles informations peut constituer une violation d'engagements de confidentialité souscrits par Cegedim à l'égard de tiers ou se trouver à l'origine de situation de délit d'initié. Voir aussi le chapitre « Respect de la vie privée et des données personnelles » page 24 de ce document.

18

---

### NOUS DEVONS

- Limiter la divulgation d'informations internes aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance dans l'intérêt de Cegedim.
- Conserver en toute sécurité toutes les données confidentielles, clients et fournisseurs aussi bien celles sous format papier qu'électronique et examiner, avec attention, toute situation où il est envisagé de les diffuser, à l'extérieur de Cegedim, même dans le cadre de relations d'affaires déjà établies avec des tiers.
- Toujours veiller au respect des règles de diffusion, de reproduction, de conservation et de destruction des documents.
- Signaler, à sa hiérarchie ou à la Direction Informatique toute anomalie pouvant indiquer que la protection ou la confidentialité d'informations sensibles a pu être affectée (disparition de documents, demande anormale d'informations, indices laissant supposer des manipulations des systèmes d'information, etc.).
- Être discret lors de conversations dans les lieux publics (train, avion, restaurant, séminaire, etc.).
- Respecter les règles spécifiques à la sécurité informatique et à la sûreté en se référant notamment à la Charte d'Utilisation des Systèmes d'Information également disponible sur l'intranet.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Discuter ou travailler sur des informations internes dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromise.
- Divulguer directement ou indirectement des informations confidentielles auprès de personnes externes au Groupe comme à d'autres Collaborateurs du Groupe Cegedim dont les fonctions ne nécessitent pas une telle prise de connaissance.
- Conserver des informations internes (y compris toutes copies) en cas de départ de Cegedim.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*En accompagnant un client potentiel à une réunion, nous sommes passés devant le bureau d'un collègue. Sa porte était grande ouverte et il discutait sur haut-parleur avec un client de notre politique de tarification. Il proposait des tarifs spéciaux et mon client a tout entendu !*

*Nous devons tous prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations, même sur le lieu de travail, par exemple en rangeant notre bureau le soir avant de partir, en mettant sous clef nos documents, en changeant régulièrement de mot de passe et en faisant preuve de prudence lorsque nous utilisons des téléphones mains-libres. Vous ne pouvez jamais savoir à l'avance qui pourrait passer par là. Même entre Collaborateurs de Cegedim, les informations commercialement sensibles ne doivent être échangées que lorsqu'il existe un besoin légitime.*

*Un collègue qui a quitté Cegedim m'apprend qu'il vient de réaliser qu'il avait encore des documents internes à Cegedim à la maison. Quel conseil puis-je lui donner ?*

*S'il s'agit de copies, il convient de lui demander de les détruire. S'il s'agit d'originaux, il faut qu'il les renvoie à un Collaborateur de Cegedim habilité à recevoir ces informations. Parlez-en à votre hiérarchie pour vous assurer que les mesures appropriées soient prises.*

### Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la confidentialité et la protection des informations sensibles, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction Juridique, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## PUBLICITE ET MARKETING

Cegedim fournit à ses clients des informations sincères et claires sur ses produits et services, et veille à ne faire aucune déclaration ou allégation trompeuse.

Cegedim s'engage à la plus grande vigilance dans la communication commerciale et publicitaire, en promouvant des comportements responsables.

Cegedim s'engage à organiser des actions marketing, auprès de relais d'opinions et de vente, par exemple des séminaires, réceptions... adaptés au regard de la fonction, de la profession et du statut des personnes à qui elles sont destinées.

20

---

### NOUS DEVONS

- Respecter les processus de validation interne en matière de communication, promotion et publicité.
- N'utiliser que des documents promotionnels et autres supports d'information conformes aux procédures internes en vigueur.
- Concevoir nos promotions des ventes et nos opérations de marketing direct de sorte que nos clients puissent comprendre facilement les conditions de l'offre.
- Veiller à la protection des données personnelles de nos consommateurs. Voir le chapitre « Confidentialité et protection des informations sensibles » page 18 de ce document.
- Nous abstenir de dénigrer nos concurrents y compris faire une fausse déclaration sur leurs produits ou leurs services.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Exagérer délibérément les caractéristiques des produits et services dans nos communications, y compris environnementales ou sociétales.
- Utiliser d'autres chiffres ou informations que ceux présents dans le Document de Référence du Groupe sauf si les données sont dûment exactes et vérifiables.
- Collecter des informations à des fins de publicité comportementale sans en avoir informé les internautes, par exemple l'utilisation de « cookies ».

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Je travaille sur une nouvelle présentation de nos produits et services pour un appel d'offres et mon manager m'a demandé d'arrondir allégrement nos chiffres clefs financiers et RH. Je suis préoccupé parce que cela ne me semble pas refléter la situation de Cegedim ? Que dois-je faire.*

*Vous devez absolument utiliser uniquement les chiffres mis à disposition par la Direction de la Communication. En cas de doute sur les chiffres vous devez consulter la Direction de la Communication. En aucun cas Cegedim ne saurait tolérer l'utilisation de chiffres erronés ou non justifiables dans ses communications.*

*Nous sommes en train de lancer une nouvelle offre. Sur mon « flyer » je n'ai pas la place d'indiquer les conditions très spécifiques de l'offre. Je ne pense pas que ce soit grave, il faut attirer les clients !*

*C'est grave et Cegedim ne serait approuver de telles pratiques. Vous ne devez pas induire en erreur le client en oubliant de préciser les conditions particulières de l'offre promotionnelle. Rapprochez-vous de la Direction de la Communication qui pourra vous conseiller afin d'inclure ces conditions dans votre « Flyer ». N'hésitez pas non plus à consulter la Direction Juridique du Groupe pour vous assurer que vous avez bien inclus toutes les précisions dans votre publicité.*

*Nous sommes en train de lancer une nouvelle offre et j'aimerais indiquer que le service est accessible en un clic. Peut-on utiliser cette expression vendeuse même si en réalité il faut 5 à 6 clics ?*

*Non, vous ne pouvez pas induire le client en erreur, cela serait de la publicité trompeuse. Si le service n'est pas réellement accessible en un clic vous ne devez pas utiliser cette expression. Rapprochez-vous de la Direction de la Communication qui saura vous conseiller. N'hésitez pas non plus à consulter la Direction Juridique du Groupe pour vous assurer que vous avez bien inclus toutes les précisions dans votre publicité.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la publicité et le marketing, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction de la Communication, à la Direction Juridique ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## REPRESENTER CEGEDIM

Cegedim est très attachée à la préservation de son image et de sa réputation particulièrement dans le cadre de l'utilisation professionnelle ou individuelle par les Collaborateurs des médias sociaux.

Ceux-ci incluent : blogs, wikis, forums, sites de partage (ex. Youtube, Flickr,...), réseaux sociaux (ex. Facebook, LinkedIn, Twitter,...). La réputation de Cegedim dépend du comportement de chacun d'entre nous. Seuls les Collaborateurs ayant une délégation sont autorisés à communiquer, au nom du Groupe, sur ses activités, ses produits, ses partenaires ou ses fournisseurs que ce soit à destination des médias traditionnels (presse, sites web, radios...) ou des médias sociaux.

Les propos tenus sur Cegedim, par les Collaborateurs, y compris dans le cadre privé, peuvent non seulement être attribués au Groupe mais également entraîner des répercussions négatives sur la réputation et l'image de ce dernier. Les Collaborateurs doivent donc utiliser les médias sociaux de manière responsable et respectueuse.

22

### NOUS DEVONS

- Agir en gardant à l'esprit les intérêts de Cegedim.
- Respecter les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment en ce qui concerne la communication d'informations financières (l'entreprise est cotée en Bourse et soumise à des règles strictes en la matière), le respect des droits d'auteur, des marques, de la vie privée, du droit à l'image, du secret des affaires et de la confidentialité.
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre nos opinions ou intérêts personnels et ceux de la Société.
- Toujours nous identifier comme Collaborateurs de Cegedim lorsque nous utilisons des médias sociaux dans le cadre de nos activités professionnelles.
- Toujours nous assurer que tout projet de communication traitant de Cegedim ou d'une de ses marques a fait l'objet d'une préparation adéquate et d'une validation par la Direction de la Communication.
- Mesurer son vocabulaire et les propos tenus dans le cadre de toute communication.
- Être particulièrement vigilant quant aux prises de position sur Internet, en veillant notamment à s'assurer que l'information n'engage pas Cegedim, à faire preuve de mesure, à respecter autrui et à garantir la confidentialité et le secret professionnel.
- Signaler à la Direction de la Communication, toute discussion intervenant sur le web ou tout commentaire négatif concernant Cegedim ou un produit Cegedim.

### NOUS NE DEVONS PAS

- Nous exprimer au nom ou pour le compte de Cegedim sauf autorisation expresse.
- Parler ou écrire ou prendre tout engagement au nom de Cegedim sauf délégation.
- Créer de comptes, pages, blogs sur les médias sociaux au nom ou pour le compte de Cegedim sauf délégation.
- Utiliser le papier à en-tête, le logo ou l'adresse électronique de Cegedim pour nos actions personnelles ou pour exprimer nos points de vue personnels.
- Ré-utiliser des visuels, contenus, photos sans autorisation et sans en citer expressément la source.



## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Notre équipe a participé à une conférence dans un hôtel, ce qui nous a amenés à y dîner et y passer la nuit. Un des membres de l'équipe a bu plus qu'il n'aurait dû et s'est comporté de façon irresponsable, racontant des blagues stupides et faisant preuve d'agressivité envers le personnel de l'hôtel. Que dois-je lui dire ?*

*Bien que cet incident ait eu lieu au cours de la soirée, votre collègue était encore en mission pour Cegedim. Au regard des autres clients de l'hôtel, il représentait toujours Cegedim. Il est clair que son comportement est inacceptable.*

*J'ai participé à une conférence internationale et lors du cocktail de bienvenue, j'ai parlé avec un autre participant de mes activités au sein de Cegedim. Plus tard dans la soirée, je me suis rendu compte que la personne qui était à côté de nous était une journaliste venue couvrir la conférence. Même si je n'ai rien dit de très confidentiel, je n'aimerais pas que mes propos se retrouvent en première page.*

*Lorsque vous êtes à l'extérieur, vous devez toujours garder à l'esprit que vos propos sont susceptibles d'être repris lorsque vous vous trouvez dans une situation professionnelle ou personnelle en présence d'un journaliste. Contactez la Direction de la Communication qui saura vous conseiller.*

*Parfois, Internet semble diffuser un grand nombre d'informations fallacieuses au sujet de Cegedim. N'est-il pas de mon devoir de les rectifier ?*

*Non. Si des informations erronées circulent, informez-en la Direction de la Communication qui saura prendre les mesures nécessaires. Quoi qu'il en soit, aucun Collaborateur non autorisé ne doit publier, sur l'Internet ou ailleurs, des informations ou déclarations au nom de Cegedim.*

*Puis-je mettre sur mon blog personnel des photos, très drôles, de certains de mes collègues prises lors d'une soirée organisée par Cegedim ?*

*Il est non seulement indispensable de demander l'accord préalable des personnes concernées mais il faut aussi vous poser la question suivante : quelle image vais-je donner, de moi, de mes collègues et de mon entreprise en mettant ces photos en ligne ?*

*Puis-je relayer sur les réseaux sociaux des posts publiés par Cegedim ?*

*Oui. Les comptes Twitter, Facebook ou LinkedIn de Cegedim sont gérés par la Direction de la Communication et leurs contenus respectent les règles (de confidentialité, droits d'auteurs,..) édictées plus haut.*

Consulter également l'annexe 4 Consignes concernant la diffusion des informations à la presse et l'annexe 5 Consignes concernant la communication sur les médias sociaux.

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la représentation de Cegedim, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction de la Communication, à la Direction Juridique ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DES DONNÉES PERSONNELLES

Cegedim agit en toute transparence en matière de protection des données personnelles, dans le respect de la vie privée des partenaires commerciaux et des Collaborateurs.

Cegedim ne collecte et ne conserve que les seules données nécessaires à ses activités. Le Groupe Cegedim a toujours été particulièrement vigilant quant à la sécurité des données personnelles qui sont au cœur de ses métiers depuis de nombreuses années. Cegedim est en effet agréé Hébergeur Données de Santé et certifié ISO 27001 sur le périmètre de ses data centers.

Concernant la mise en conformité RGPD, le Groupe Cegedim a pour objectif d'être en conformité au 25 mai 2018. A ce sujet consulter l'annexe 2 page 40 du présent document.

24

---

### NOUS DEVONS

- Collecter uniquement les données personnelles qui sont nécessaires et utiliser les procédés de minimisation (anonymisation ou pseudonymisation le cas échéant).
- Corriger les données inexactes ou incomplètes et respecter les durées de conservation des données.
- Nous assurer que les données sont collectées en conformité avec les réglementations en vigueur. N'hésitez pas à vous rapprocher de la Direction Juridique du Groupe.
- Nous assurer que les données personnelles sont conservées en toute sécurité.
- Nous assurer de ne transmettre de telles informations, en interne à Cegedim, qu'aux seules personnes habilitées et qui ont un besoin légitime d'en avoir connaissance.
- Respecter les réglementations applicables au transfert international de données. N'hésitez pas à vous rapprocher de la Direction Juridique du Groupe.
- Garantir le droit de nos collègues au respect de leur vie privée.
- Nous assurer du respect de ces principes par les prestataires auxquels nous pourrions confier la collecte ou l'utilisation de données personnelles.
- Collecter des données « sensibles » uniquement en stricte conformité avec la réglementation applicable. En cas de doute, rapprochez-vous du service juridique.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Communiquer des données personnelles à une personne non habilitée et/ou qui n'a pas à les connaître.
- Conserver ces informations plus longtemps que la durée nécessaire ou imposée par le contrat ou la réglementation en vigueur.
- Accéder aux données personnelles recueillies par Cegedim pour des raisons personnelles mais uniquement pour les besoins du Groupe.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Je dois transférer des données de nos partenaires commerciaux à une entité dans un autre pays. À qui dois-je demander conseil ?*

*Le mieux est de contacter la Direction Juridique. En effet, en fonction du pays, des données concernées et des accords clients le sujet peut être plus ou moins complexe.*

*Notre Service client vient de recevoir un e-mail d'un utilisateur qui ne souhaite plus être contacté pour des actions marketing. Suis-je obligé de faire droit à sa demande ?*

*Oui, nous devons prendre en compte la demande de l'utilisateur qui ne souhaite pas que nous utilisions ses données personnelles à des fins marketing. Nous devons nous assurer que les listings sont régulièrement tenus à jour. Dans certains pays, il existe des listes où les utilisateurs peuvent s'inscrire s'ils ne souhaitent pas que l'on se serve de leurs données personnelles. Faites-vous aider par la Direction Juridique pour répondre au mieux à la demande de cet utilisateur.*

*J'aimerais envoyer à l'un de mes collègues un cadeau d'anniversaire surprise à son domicile. J'ai demandé aux Ressources Humaines de me communiquer son adresse personnelle, mais ils m'ont répondu que c'était impossible car il s'agirait là d'une « atteinte à sa vie privée » ! N'est-ce pas un peu exagéré ?*

*L'attitude des Ressources Humaines est tout à fait appropriée : les données personnelles des Collaborateurs doivent rester strictement confidentielles. Les Ressources Humaines ne peuvent pas faire d'exception.*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant le respect de la vie privée et des données personnelles ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction Juridique, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## UTILISATION DES ACTIFS DE CEGEDIM

Les actifs de Cegedim ont pour objet de permettre aux Collaborateurs de réaliser les objectifs économiques du Groupe. Chaque Collaborateur est responsable des ressources de Cegedim afin d'éviter toute perte, mauvaise utilisation, détérioration ou gaspillage.

Ces ressources comprennent notamment les équipements, les biens, les ressources financières et tout autre actif du Groupe.

26

---

### NOUS DEVONS

- Préserver et protéger les ressources du Groupe, éviter qu'elles ne soient perdues, endommagées, mal utilisées, gaspillées, prêtées, transférées ou cédées sans autorisation.
- Utiliser les ressources du Groupe de manière responsable et à des fins professionnelles, licites et appropriées, afin de réaliser les objectifs fixés dans le cadre de leur mission, et dans le but de contribuer au développement des activités du Groupe, en se gardant de toute forme de gaspillage ou d'abus, notamment dans l'utilisation des avantages accordés.
- Garder à l'esprit que tous les actifs et documents du Groupe appartiennent à Cegedim. Ils sont mis à disposition de manière temporaire et demeurent la propriété du Groupe.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Utiliser les ressources de Cegedim à des fins privées. L'usage personnel des outils de communication tels que le courrier électronique, le téléphone, l'Internet, etc. peut être toléré à condition qu'il soit occasionnel qu'il n'interfère pas avec les activités professionnelles du collaborateur, qu'il n'entraîne pas de coût supplémentaire pour l'entreprise, qu'il soit conforme à la législation en vigueur et qu'il ne porte pas atteinte à la réputation de Cegedim.
- Utiliser des ressources appartenant à des tiers (photos, films, articles, etc.) sans nous être assurés que Cegedim en a le droit.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Je soupçonne l'un des membres de mon équipe d'exercer en parallèle des activités de conseil durant ses heures de travail et d'utiliser dans ce cadre l'ordinateur portable et la messagerie électronique de Cegedim. J'en ai parlé à un de mes amis du Service Informatique. Il peut accéder au compte e-mail de mon collègue et m'a proposé de m'aider à fouiner un peu pour découvrir ce qui se passe vraiment. Est-ce acceptable ?*

Non. Si vous avez de tels soupçons, vous devez en parler directement avec votre hiérarchie. Il existe des procédures spécifiques concernant l'accès aux boîtes électroniques des Collaborateurs, notamment dans le cadre d'enquêtes fondées sur un motif disciplinaire. Même si votre ami du Service Informatique dispose d'un accès au compte de votre collègue, il ne doit pas s'en servir sans une autorisation spécifique de Cegedim.

*Mon imprimante à la maison ne fonctionne plus mais mon épouse a un besoin urgent d'envoyer son CV pour un emploi. Puis-je le taper et l'imprimer au bureau ?*

L'utilisation de votre ordinateur pour des documents personnels est possible tant que cela reste exceptionnel, raisonnable, que cela n'empiète pas sur votre activité professionnelle et que cela est fait en dehors de vos heures de travail.

*Un de mes amis travaillant dans un autre service m'envoie régulièrement par e-mail la « blague du jour » qui est parfois très drôle. J'aimerais transférer certaines d'entre elles à mes collègues pour les mettre de bonne humeur le lundi matin mais je ne suis pas certain que mon manager apprécierait. Que dois-je faire ? Ne pas l'inclure dans la liste d'envoi ?*

Il est déconseillé de faire suivre de tels messages. N'oubliez pas que nous n'avons pas tous le même sens de l'humour. En particulier, les systèmes de courrier électronique et l'accès à l'Internet de Cegedim ne doivent jamais être utilisés pour accéder à, conserver, envoyer ou publier des documents qui ne sont pas conformes aux valeurs de Cegedim – notamment en ce qui concerne le respect dû aux personnes. Sont concernés bien évidemment les images à caractère pornographique ou sexuellement explicites, les textes politiques ou religieux, les commentaires à connotation raciste ou sexiste ou tout ce qui peut promouvoir la violence, la haine ou l'intolérance.

*Je déjeune régulièrement avec un collègue du Groupe afin d'échanger sur notre stratégie. Puis-je faire passer ces repas en note de frais ?*

Non vous ne le devez pas, sauf si cela reste exceptionnel et est motivé par le fait qu'organiser une réunion de travail hors des heures de déjeuner s'avère absolument impossible. Dans le cas d'un déjeuner de cohésion d'équipe ou pour remercier de la contribution d'un Collaborateur vous pouvez faire une note de frais. N'hésitez pas à en parler à votre supérieur hiérarchique. Référez-vous aussi à la politique concernant les notes de frais.

### Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les utilisations des actifs de Cegedim, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## DOCUMENTS FINANCIERS ET PROFESSIONNELS ET LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Cegedim traduit fidèlement ses opérations dans ses comptes.

Cegedim communique en toute indépendance et en toute transparence sur ses performances. Le Groupe s'engage à assurer la diffusion simultanée, effective et intégrale d'informations financières et extra-financières pertinentes, exactes, précises et sincères, diffusées à temps et de manière cohérente par rapport aux publications antérieures. Seul un nombre restreint de personnes identifiées au sein du Groupe sont habilitées à donner des informations au marché financier dans le respect des prescriptions applicables en la matière.

Enfin, nous devons nous assurer que nos activités ne servent pas à « blanchir » des fonds en provenance d'activités criminelles.

28

---

### NOUS DEVONS

- Contribuer à ce que les informations figurant dans les documents financiers et professionnels, y compris dans le reporting financier et non financier, soient toujours exactes.
- Diffuser une information financière exacte, précise et sincère.
- Informer le public en temps utile de tout événement susceptible d'affecter le prix de l'action Cegedim. Cependant, compte tenu des décisions parfois complexes à prendre, la Direction Générale, le Comité d'Audit, le Directeur de la Communication et le Directeur des relations investisseurs sont seuls habilités à prendre la décision quant aux informations à publier et de la date de leur publication.
- Conserver ces documents en toute sécurité et respecter les consignes d'archivage et de confidentialité.
- Suivre les procédures internes de vérification nous permettant de nous assurer que nous travaillons avec des clients ayant des activités légitimes et dont l'argent ne provient pas d'activités criminelles.
- Coopérer avec les auditeurs internes ou externes.
- Tenir des livres et documents comptables complets, fidèles et en conformité avec les normes et réglementation en vigueur.
- Proscrire toute forme de fraude fiscale.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Vendre, transférer ou céder tout bien appartenant à Cegedim sans les autorisations et les documents nécessaires.
- Accepter les transactions en espèces. S'il n'y a pas d'autres possibilités et uniquement dans la limite du montant légal autorisé, celles-ci doivent faire l'objet d'une autorisation expresse et être correctement enregistrées et documentées.
- Dissimuler des paiements en ayant recours à des tiers.
- Soustraire volontairement Cegedim à ses obligations fiscales.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*On m'a demandé de vérifier des rapports de vente que mon manager a préparés pour la clôture de fin d'année. Je pense avoir décelé une erreur, erreur dont personne d'autre ne semble s'être aperçu. J'hésite à en parler de crainte que cela ne nuise à mes relations avec mon manager. Que dois-je faire ?*

*La raison pour laquelle il vous a été demandé de vérifier les rapports de vente était précisément de s'assurer qu'ils ne contenaient pas d'erreurs. En gardant cette erreur pour vous, vous ne faites pas correctement votre travail et ne servez pas les intérêts de Cegedim. Vous devez informer votre manager de ce que vous avez découvert. Il ou elle n'aurait aucune raison de vous le reprocher ; bien au contraire, vous aurez bien agi en empêchant la remontée d'informations inexactes.*

*Les journées sont parfois un peu mouvementées et je n'arrive pas toujours à trouver les justificatifs de mes frais. Puis-je déclarer quelques dépenses fictives, de valeur inférieure aux sommes nécessitant un reçu, pour arriver au bon total ? Cela n'aurait rien de malhonnête car cela ne fait pas plus. Je veux juste recevoir ce qui m'est dû.*

*Non. Cela n'est pas acceptable. Cela voudrait dire que les notes de frais ne sont pas exactes ; de ce fait, les livres de comptes ne le seront pas non plus. Il est de votre responsabilité de conserver tous les justificatifs. C'est la seule façon d'être certain d'être remboursé de vos frais.*

*Un de nos clients nous a demandé s'il pouvait nous régler à partir de comptes différents, à la fois par chèques et en espèces. Est-ce acceptable ? Que dois-je faire ?*

*Soyez particulièrement vigilants avec ce type de transaction. Cela pourrait être une technique de blanchiment d'argent, une méthode permettant à des fonds obtenus de façon illicite (ex : trafic de drogue, corruption, prostitution, etc.) d'être dissimulés ou transformés en opérations apparemment légales. Vous devez prendre toutes les mesures possibles pour vous assurer qu'il s'agit bien d'une transaction régulière. Ces règlements ne peuvent être acceptés qu'à titre exceptionnel et après avoir reçu l'accord de votre hiérarchie.*

*En tant que responsable marketing, je suis contacté par un journaliste de la presse économique qui souhaite m'interviewer en vue d'écrire un article sur nos nouveaux produits/services. Un de ces nouveaux services sera proposé par une société que nous sommes en cours d'acquérir. Puis-je lui communiquer des informations sur ces services ?*

*Non, dans la mesure où l'acquisition n'a pas été rendue publique que celle-ci peut avoir une influence sur le cours de bourse de l'action Cegedim, il convient de remettre l'entretien à une date ultérieure, en tout état de cause après l'annonce de l'acquisition faite par Cegedim. Par ailleurs, vous devez obtenir l'accord de votre hiérarchie et de la Direction de la Communication.*

*Pour aller plus loin sur lutte contre le blanchiment d'argent liée aux activités d'assurance et aux activités fournies par Cegedim SRH reportez-vous au guide « Procédure de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes ».*

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les documents financiers et professionnels et la lutte contre le blanchiment d'argent, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction de la communication, à la Direction Juridique, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise

## DELIT D'INITIE

Cegedim ne souhaite pas restreindre la liberté de ses Collaborateurs d'effectuer des investissements personnels. Cependant, il faut toujours garder à l'esprit les règles concernant les « délits d'initié ».

Le délit d'initié est constitué par l'achat ou la vente des titres d'une société par une personne ayant connaissance d'informations significatives non encore rendues publiques susceptibles d'influer sur la valeur de ces actions.

Les règles relatives au délit d'initié s'appliquent aux titres de Cegedim comme à ceux de sociétés tierces avec lesquelles le Groupe est en négociation ou litige et concernent absolument tous les Collaborateurs.

30

---

### NOUS DEVONS

- Être conscients que le fait d'utiliser des informations privilégiées dans le cadre de ses investissements pourrait tomber sous le coup de la législation sur les délits d'initié.
- Préserver la confidentialité de toute information privilégiée à laquelle nous pourrions avoir accès afin d'éviter la divulgation fortuite.
- Limiter la communication d'informations confidentielles aux seules personnes qui ont besoin de les connaître (attention aux chaînes d'e-mails et aux conversations dans les lieux publics tels que train, avion, restaurant, séminaire, etc.).
- S'assurer que les tiers, partenaires de Cegedim, respectent la confidentialité des informations qui leur sont confiées au moyen, notamment, d'accords ou de clauses visant au respect de la confidentialité.
- Consulter sa hiérarchie ou la Direction de la Communication Financière en cas de doute, avant une opération sur titres.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Acheter ou vendre des actions de Cegedim ou de toute autre société sur laquelle nous pourrions disposer d'informations privilégiées au moment de l'opération.
- Divulguer de telles informations privilégiées à qui que ce soit d'externe ou d'interne à Cegedim.



## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Qu'entend-on exactement par « informations privilégiées » ?*

Les « informations privilégiées » sont définies par la loi. Les « informations privilégiées » sont les informations qui n'ont pas été rendues publiques et qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement. Les « informations privilégiées » peuvent porter sur le Groupe Cegedim, ses activités, ses clients, ses fournisseurs et sur toute société en contact avec le Groupe Cegedim. Exemple non limitatif d'informations pouvant être considérées comme privilégiées : les résultats financiers ; les projets d'acquisition ou de désinvestissement ; la sortie d'un nouveau produit ou service ; la perte ou le gain d'un marché important ; les procès ou litiges en cours.

*Je viens d'apprendre que Cegedim est sur le point d'acquérir une autre société. Il me semble donc que c'est le moment idéal pour acheter des actions de l'une ou l'autre de ces sociétés, voire des deux, étant donné que leur valeur ne pourra qu'augmenter une fois la nouvelle annoncée. Est-ce que je peux le faire ?*

Non, vous ne pouvez pas le faire. En tant que Collaborateur de Cegedim, vous serez très vraisemblablement considéré comme un « initié » ; vous ne devez donc ni acheter ni vendre d'actions de Cegedim ni de l'autre société tant que cette transaction n'aura pas été rendue publique.

*À l'heure du déjeuner, j'entends des collègues, assis à une table à côté de la mienne, parler d'une forte hausse des bénéfices de notre Société pour le dernier trimestre qui devrait être annoncée publiquement deux jours après. Fort de cette information, je me dis que je pourrais acheter des titres de Cegedim avant que la nouvelle ne soit publique pour les revendre ensuite avec un bénéfice. Puis-je le faire ?*

Non, comme expliqué ci-dessus, la possession de cette information fait de vous un initié et par conséquent vous interdît de procéder à une opération sur les titres de Cegedim, tant que cette information n'est pas publique.

*J'ai bien compris que je ne pouvais pas acheter moi-même des actions Cegedim du fait des informations privilégiées que je détiens. Mais qu'en serait-il si je « suggérais » à ma petite amie qu'il pourrait être judicieux d'acheter des actions de Cegedim maintenant. Est-ce que cela serait acceptable ?*

Non, cela serait aussi inacceptable que si vous les achetiez vous-même. De plus, même si votre petite amie ne suit pas votre conseil, le simple fait de relayer une rumeur est également contraire à l'éthique et à la loi.

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les délits d'initié, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à la Direction de la Communication, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme employeur

## SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Toute personne travaillant pour ou avec Cegedim a droit à un environnement de travail sain, sûr et sans risque.

La sécurité au travail dépend de chacun d'entre nous.

32

---

### NOUS DEVONS

- Nous conformer aux réglementations d'hygiène, de santé et de sécurité de Cegedim.
- Prendre toutes les précautions raisonnables afin de maintenir un environnement de travail sûr et sain.
- Nous assurer que nos actes n'entraînent aucun risque, pour nous-mêmes ou pour les autres.
- Nous assurer que nous savons ce qu'il faut faire en cas d'urgence sur le lieu de travail.
- Signaler immédiatement au responsable sécurité de notre site ou à notre hiérarchie tout accident, même mineur, ainsi que tout comportement, installation ou situation de nature à compromettre la sécurité de notre environnement de travail.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Ignorer les règles sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail.

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la santé, l'hygiène et la sécurité, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme employeur

## RESPECT DES PERSONNES

Cegedim souhaite promouvoir et assurer le maintien d'un environnement de travail respectueux de chacun pour l'ensemble des Collaborateurs et des partenaires.

Valoriser les talents et développer la motivation et la performance de ses Collaborateurs garantissent l'innovation, l'image et la compétitivité du Groupe. Chacun d'entre nous a droit au respect et à la dignité humaine. En particulier toute forme de harcèlement moral et sexuel est inacceptable.

33

### NOUS DEVONS

- Bannir toute discrimination ou harcèlement pour des raisons liées au genre, au handicap, à la situation familiale, aux préférences sexuelles, à l'âge, aux opinions politiques et philosophiques, aux convictions religieuses, à l'activité syndicale, aux origines ethniques, sociales, culturelles ou nationales.
- Traiter équitablement toute personne travaillant à Cegedim ou candidat.
- Favoriser l'égalité des chances pour chaque Collaborateur ou candidat en matière de recrutement, d'accès à la formation, de rémunération, de protection sociale, de mobilité interne et d'évolutions professionnelles. Seules les compétences, les expériences et les aptitudes personnelles doivent être prises en considération.
- Soutenir et promouvoir l'engagement de Cegedim en faveur d'un lieu de travail exempt de toute forme de harcèlement moral ou sexuel.
- Prohiber tout comportement pouvant porter atteinte à la dignité de l'individu et en particulier tout agissement de harcèlement quelle qu'en soit la forme, tout travail forcé ou tout travail des enfants.

### NOUS NE DEVONS PAS

- Sciemment chercher à blesser, vexer ou pousser une personne à la faute.
- Poursuivre un comportement si on vous indique qu'il est indésirable.

Let's Talk )))

Qui contacter ? Si vous avez un doute concernant le respect des personnes, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise  
citoyenne

## ACTIVITES POLITIQUES ET ASSOCIATIVES

Cegedim proscrit le versement d'argent à des parties ou organisations politiques ou syndicales.

Cegedim respecte le droit de chaque Collaborateur de participer, à titre personnel, à des activités politiques et à jouer un rôle actif pour la collectivité, dès lors qu'il est clair qu'en le faisant, il ne représente pas l'entreprise.

34

---

### NOUS DEVONS

- Si nous participons à des activités politiques personnelles, indiquer clairement que nous ne représentons en aucune façon Cegedim.
- Informer notre hiérarchie si notre participation à des activités politiques pourrait nous empêcher de remplir nos fonctions à Cegedim ou créer une confusion entre nos positions politiques personnelles et celles de Cegedim. Voir le chapitre « Conflits d'Intérêts » page 12 de ce document.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Utiliser les fonds et les ressources de Cegedim (y compris notre temps de travail, le téléphone, le papier, le courrier électronique et tout autre bien de Cegedim) afin de mener ou de soutenir des activités politiques personnelles.
- Faire de la politique sur le lieu de travail.
- Laisser penser que Cegedim soutient nos activités politiques personnelles.
- Nous engager à soutenir financièrement des partis politiques, des politiciens ou candidats à des élections au nom de Cegedim.
- Obliger des Collaborateurs ou des partenaires commerciaux à contribuer par des cadeaux, ou des fonds, à des projets associatifs ou politiques.

## ETHIQUE OU PAS ETHIQUE ?

*Je suis bénévole pour un candidat local dont les valeurs me semblent très similaires à celles de Cegedim. Puis-je utiliser la photocopieuse pour imprimer quelques tracts ?*

Non. N'utilisez ni votre temps de travail, ni aucune autre ressource de Cegedim pour soutenir une quelconque activité politique.

*Mon responsable hiérarchique m'a suggéré de faire un don à la campagne de sa fille aux élections municipales. Est-ce approprié ?*

Non. Même si votre responsable ne vous l'impose pas, une telle demande, même innocente, n'est pas appropriée et pourrait être considérée comme une pression intolérable.

*Je veux me présenter pour une fonction politique au niveau de ma ville. Sur mes affiches, je compte dire que je travaille à Cegedim.*

Ceci n'est pas approprié car cela pourrait être perçu comme un soutien implicite de Cegedim à votre candidature.

*Les Collaborateurs peuvent-ils faire part de leurs engagements et opinions politiques sur le lieu de travail ?*

Cegedim respecte le droit de chaque Collaborateur de participer à des activités politiques mais le lieu de travail n'est pas le bon forum pour discuter politique.

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant les activités politique et associative, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).



Le respect  
de nos engagements  
comme entreprise  
citoyenne

## POLITIQUE VIS-A-VIS DE L'ENVIRONNEMENT

Cegedim respecte l'environnement et s'efforce de minimiser son impact écologique.

Certaines activités, nécessaires à la délivrance de nos services, ont un effet direct sur l'environnement. Il est de la responsabilité de chacun de chercher à réduire cet impact lorsque c'est possible. En ce domaine, chaque petit geste compte.

36

---

### NOUS DEVONS

- Diminuer les déplacements et recourir à des solutions alternatives moins polluantes, sans sacrifier la qualité de service proposée aux clients.
- Economiser l'énergie et l'eau.

---

### NOUS NE DEVONS PAS

- Ignorer la prise en compte de l'environnement dans la gestion quotidienne des activités.

Let's Talk )))

**Qui contacter ?** Si vous avez un doute concernant la responsabilité vis-à-vis de l'environnement, ne le gardez pas pour vous. Parlez-en à votre hiérarchie, à votre Directeur des Ressources Humaines ou contactez le Comité Éthique ; ils vous apporteront leur aide et leur soutien (voir également le chapitre « Un doute : Parlons-en Ensemble »).

# Annexe

|  |    |
|--|----|
| Annexe 1 : Relations d'affaires avec un fournisseur ou un prestataire de services..... | 38 |
| Annexe 2 : RGPD.....   | 40 |
| Annexe 3 : Consignes concernant la diffusion d'informations à la presse.....           | 41 |
| Annexe 4 : Consignes concernant la communication sur les médias sociaux.....           | 42 |

# Annexe 1

## Relations d'affaires avec un fournisseur ou un prestataire de services

*Dans la suite du document, par Fournisseur, on entend fournisseurs ou prestataire de services étant précisé que les sous-traitants et les ESN (ou SSII) sont inclus dans la catégorie fournisseur.*

**Seul un nombre restreint de personnes identifiées au sein du Groupe sont habilitées à établir et gérer les relations d'affaires avec un Fournisseur. Rapprochez-vous de votre responsable hiérarchique pour connaître le nom du collaborateur ayant reçu cette délégation pour votre service.**

38

Le collaborateur ayant reçu une telle délégation doit s'assurer préalablement à toute entrée en relation d'affaires avec un Fournisseur que les principes ci-dessous sont au minimum remplis :

- Vérifier si une procédure d'achat est applicable à la situation d'achat envisagée. Si tel est le cas, celle-ci doit être appliquée et l'ensemble des dispositions qu'elle contient doivent être mises en œuvre.
- S'assurer de l'équité dans la mise en concurrence au moment de la consultation, en cours de consultation et lors du choix final.
- S'assurer de l'absence de conflits d'intérêts à titre personnel. Consulter le chapitre « Conflits d'intérêts » page 12 du présent document.
- Recueillir les informations suivantes préalablement à l'entrée en relation d'affaires avec les fournisseurs ou prestataires de services :
  - **pour un entrepreneur individuel** : nom et prénom, date et lieu de naissance, lieu d'exercice de l'activité professionnelle, numéro SIREN ou information équivalente à l'étranger, informations financières, vérifier l'immatriculation URSSAF et paiement ;
  - **pour une personne morale** : un extrait K-bis ou document équivalent pour une société de droit étranger contenant l'ensemble des informations relatives à Cegedim (nom, numéro d'enregistrement, siège social, identité du dirigeant, identité des administrateurs), informations financières, actionnariat.
- S'assurer de la confidentialité des échanges ainsi que de la traçabilité et de l'archivage de l'ensemble du processus d'achat. Le Collaborateur en charge de la relation d'affaires devra conserver dans un dossier spécifique l'ensemble des éléments ayant conduit à la décision d'achat et envoyer une copie au comité Ethique par email à l'adresse **supplier@cegedim.com**.

Si durant la relation d'affaires, le Collaborateur s'aperçoit que le produit livré ou que la prestation de service effectuée n'est pas conforme au contrat d'achat ou à la commande, il doit en informer sa hiérarchie afin qu'ensemble ils agissent auprès du Fournisseur pour remédier à ce manquement.

Certains facteurs dans les rapports avec les Fournisseurs exigent de la prudence et requièrent une analyse appropriée et éventuellement une assistance du Comité Ethique préalablement à toute validation d'entrée en relation d'affaires ou à son maintien. Ces facteurs sont définis comme des **Signaux d'Alerte** pouvant apparaître lors de l'accomplissement des diligences préalablement à l'entrée en relation avec un Fournisseur ou ultérieurement au cours de la relation. **La présence d'un Signal d'Alerte n'est pas en soi rédhitoire à l'entrée en relation d'affaires ou à son maintien.** Néanmoins, en présence de « Signaux d'Alertes » tels que mentionnés ci-après, le Collaborateur devra contacter le Comité Ethique (ethics-supplier@cegedim.com) afin de valider avec lui le comportement à adopter.

Bien évidemment en cas de mise en péril des personnes, des biens ou de l'activité vous pouvez agir immédiatement en prévenant simplement le Comité Ethique.



- Le Fournisseur opère à partir d'un pays présentant un fort risque de corruption ou soumis à des sanctions économiques internationales. Pour l'évaluation du pays, vous pouvez vous référer à l'indice de perception de la corruption sur le site et prendre les pays en rouge.  
[https://www.transparency.org/news/feature/corruption\\_perceptions\\_index\\_2016](https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2016)
- Le Fournisseur a mauvaise réputation et son intégrité est douteuse ou ce dernier a fait l'objet d'une mauvaise presse.
- Le Fournisseur ne souhaite pas divulguer des informations complètes ou a refusé de répondre à des demandes d'information.
- Le Fournisseur refuse la clause contractuelle anticorruption.
- Le Fournisseur a été recommandé à un Collaborateur par une personne exerçant une fonction publique.
- Le Fournisseur fait référence à la nécessité d'effectuer des versements sous forme de dons ou de cotisations à un parti politique.
- Le Fournisseur a exprimé son inquiétude face aux questions posées relatives à ses mesures anticorruption ou a dit ne pas pouvoir déclarer ni garantir qu'il n'a pas violé et qu'il ne violera pas les lois et les réglementations anticorruption applicables.
- Le Fournisseur demande des paiements en espèces, sur le compte d'un tiers ou un virement présentant un caractère anormal (par exemple, un virement bancaire sur un compte bancaire ou une banque située dans un pays non lié au Fournisseur).
- Le Fournisseur est assisté par des « sous-agents » ou sous-traitants occultes ou qui semblent ne pas avoir les compétences ou les ressources nécessaires pour assurer les prestations proposées.
- Les transactions sont effectuées en dollars, en dehors des USA.
- La demande de paiement d'une commission ou d'honoraires semble inhabituellement élevée et sans commune mesure par rapport aux services correspondants.
- A l'occasion d'une demande de service complémentaire, les honoraires ou les paiements demandés sont anormalement élevés.

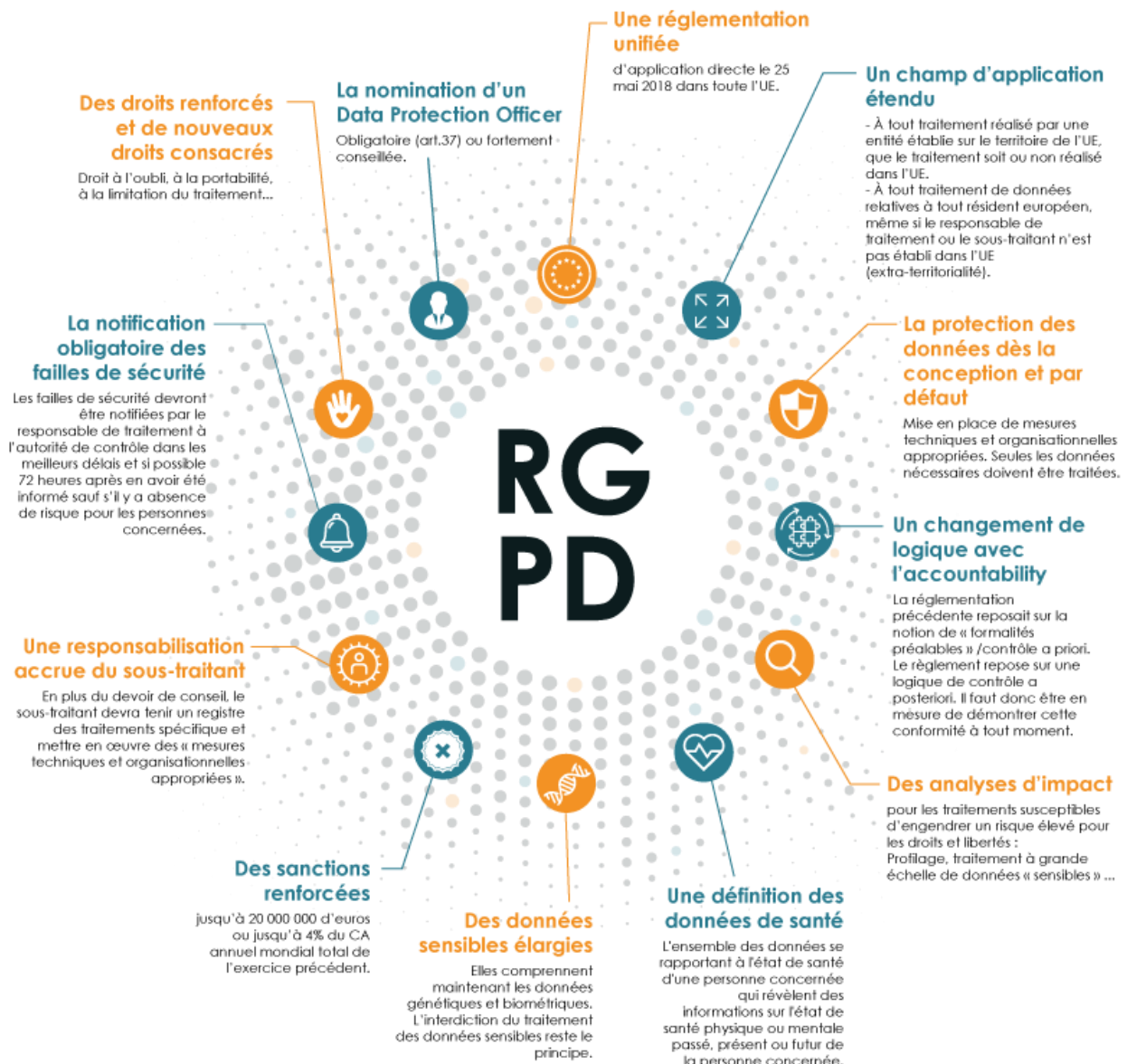
## Annexe 2

# RGPD

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

## EN DOUZE POINTS

40



# Annexe 3

## Consignes concernant la diffusion d'informations à la presse

Du fait de la cotation boursière de Cegedim SA, la communication externe du Groupe Cegedim doit être centralisée, contrôlée et en cohérence avec les informations officielles figurant notamment dans son document de référence. Cegedim pourrait être exposé à des sanctions du fait d'une communication non adéquate.

41

**C'est pourquoi, certaines règles doivent être respectées** au sein du Groupe en matière de communication vers les médias quels qu'ils soient (site web, presse papier, TV, radio, ...) notamment concernant les informations stratégiques (signatures de contrats, partenariats, acquisitions, résultats, ...).

Ainsi, si vous n'utilisez pas les services de la Direction de la Communication Groupe pour la rédaction et la diffusion de Communiqués de Presse, **il est impératif de respecter le processus suivant** :

### 1 Création du Communiqué de Presse

**Utilisation obligatoire des modèles Groupe précisant** les mises en page, logos, polices, boilerplate « A propos de Cegedim », contacts... **à utiliser.** Ces modèles sont définis, actualisés et diffusés en cas de changement par la Direction de la Communication Groupe.

### 3 Diffusion du Communiqué de Presse

**Toute information stratégique doit être diffusée hors ouverture de la Bourse** (soit avant 9h00 ou après 17h45 heure de Paris) afin de ne pas influencer le cours. Dans le doute, il est préférable de toujours respecter ce créneau pour la diffusion de Communiqués de Presse.

Il est également préférable **d'informer la Direction de la Communication Groupe de la date de diffusion du communiqué de Presse** et de lui **renvoyer la version définitive.** Celle-ci sera éventuellement mise en ligne sur le site du Groupe (www.cegedim.fr - rubrique : Presse).

### 2 Validation du Communiqué de Presse

La version finale du Communiqué de Presse **doit être soumise à la Direction de la Communication Groupe pour relecture et validation** impératives avant envoi.

**Contacts :**  
**Aude Balleydier**  
aude.balleydier@cegedim.fr  
+33 (0)1 49 09 68 81  
**Aude Labrune**  
aude.labrune@cegedim.fr  
+ 33 (0)1 49 09 86 15

# Annexe 4

## Consignes concernant la communication sur les médias sociaux

**Cegedim est très attaché à la préservation de son image et de sa réputation particulièrement dans le cadre de l'utilisation professionnelle ou individuelle par les Collaborateurs des médias sociaux.** Ceux-ci incluent : blogs, wikis, forums, sites de partage (ex. Youtube, Flickr,...), réseaux sociaux (ex. Facebook, LinkedIn, Twitter,...). La réputation de Cegedim dépend du comportement de chacun d'entre nous.

Seuls les Collaborateurs dûment habilités sont autorisés à communiquer, au nom du Groupe, sur ses activités, ses produits, ses partenaires ou ses fournisseurs que ce soit à destination des médias traditionnels (presse, sites web, radios...) ou des médias sociaux.

Les propos tenus sur Cegedim, par les Collaborateurs, y compris dans le cadre privé, peuvent non seulement être attribués au Groupe mais également entraîner des répercussions négatives sur la réputation et l'image de ce dernier. Les Collaborateurs doivent donc utiliser les médias sociaux de manière responsable et respectueuse en s'assurant de préserver l'image et la réputation de Cegedim

42

### ✓ Nous devons

- Agir en **gardant à l'esprit les intérêts** de Cegedim.
- **Respecter les dispositions légales et réglementaires applicables**, notamment en ce qui concerne la communication d'informations financières, le respect des droits d'auteur, des marques, de la vie privée, du droit à l'image, du secret des affaires et de la confidentialité.
- **Veiller à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre nos opinions ou intérêts personnels et ceux de Cegedim.**
- **Toujours nous identifier comme collaborateurs de Cegedim** lorsque nous utilisons des médias sociaux dans le cadre de nos activités professionnelles.
- **Toujours nous assurer que tout projet de communication** traitant de Cegedim ou d'une de ses marques a **fait l'objet d'une préparation adéquate et d'une validation** par la Direction de la Communication.
- **Mesurer son vocabulaire et les propos** tenus dans le cadre de toute communication. Ceux-ci ne doivent pas contenir d'insultes, ni avoir un caractère politique, religieux, sexuel, raciste, discriminant, calomnieux ou dénigrant.
- **Signaler à la Direction de la Communication, toute discussion intervenant** sur le web ou tout **commentaire négatif** concernant Cegedim ou un produit Cegedim, mais n'intervenez pas directement.

### ✗ Nous ne devons pas

- **Nous exprimer au nom** ou pour le compte de **Cegedim** sauf autorisation.
- **Parler ou écrire** ou prendre tout engagement **au nom de Cegedim** sauf autorisation.
- **Créer des comptes, pages, blogs** sur les médias sociaux au nom ou **pour le compte de Cegedim** sauf autorisation.
- **Utiliser le papier à en-tête, le logo ou l'adresse électronique de Cegedim pour nos actions personnelles** ou pour exprimer nos points de vue personnels.
- **Ré-utiliser des visuels, contenus, photos** sans autorisation et sans en citer la source.

### Pour plus d'infos

Consultez la Charte Ethique ou contactez la Direction de la Communication :

**Aude Balleydier**  
aude.balleydier@cegedim.fr  
+33 (0)1 49 09 68 81

**Aude Labrune**  
aude.labrune@cegedim.fr  
+ 33 (0)1 49 09 86 15





137 rue d'Aguesseau  
92100 Boulogne-Billancourt  
Tél. : +33 (0)1 49 09 22 00

-  
Société anonyme  
au capital de 13 336 506,43 €

-  
RCS Nanterre : 350 422 622  
Code NAF : 6311 Z

-  
[www.cegedim.fr](http://www.cegedim.fr)

