

**CODE DE BONNE
CONDUITE
POUR LA PREVENTION
DE LA CORRUPTION
DU GROUPE BORDEAUX
NORD AQUITAINE**



Pour usage interne et externe

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	1
PERIMETRE D'APPLICATION	1
1. LE CONTEXTE.....	2
1.1 <i>Le cadre légal et réglementaire.....</i>	<i>2</i>
1.2 <i>Définitions et exemples</i>	<i>3</i>
2. LES REGLES A RESPECTER	4
2.1 <i>Cadeaux et invitations</i>	<i>4</i>
2.2 <i>Paievements de facilitation</i>	<i>5</i>
2.3 <i>Dons, mécénat et sponsoring</i>	<i>5</i>
2.4 <i>Conflits d'intérêts</i>	<i>6</i>
2.5 <i>Représentation d'intérêts (lobbying)</i>	<i>7</i>
3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	8
4. LE DISPOSITIF D'ALERTE	9
4.1 <i>Principe général</i>	<i>9</i>
4.2 <i>Modalité d'alerte</i>	<i>10</i>

PREAMBULE

L'article 17 de la loi du 9 décembre 2016 sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite « Sapin II » prévoit pour les dirigeants d'entreprises d'une certaine taille (au moins 500 salariés et un chiffre d'affaires supérieur à 100 millions d'euros) l'obligation de mettre en place des mesures destinées à prévenir et à détecter la commission, en France ou à l'étranger, de faits de corruption ou de trafic d'influence, y compris dans les filiales et les sociétés contrôlées.

En particulier, le code de conduite définit et illustre les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Le groupe GBNA s'engage dans une démarche d'intégrité à prévenir, détecter et dissuader les pratiques de corruption ou de trafic d'influence. A ce titre, il exige de la part de ses employés et collaborateurs un comportement d'honnêteté et de conformité.

PERIMETRE D'APPLICATION

Le Code de conduite est d'application obligatoire pour l'ensemble des sociétés contrôlées par le Groupe Bordeaux Nord Aquitaine (ci-après « les Entités »). Au niveau de chaque société du Groupe, le respect des engagements du Groupe est assuré par la déclinaison des procédures et outils du Groupe et/ou par la mise en place de procédures et d'outils adéquats aux activités et au contexte local s'il y a lieu.

Le Groupe promeut l'application des principes énoncés dans le présent Code de conduite dans les sociétés dans lesquelles il détient une participation minoritaire.

Le Groupe s'engage également à promouvoir ces principes dans le cadre de ses relations avec ses fournisseurs et partenaires.

1. LE CONTEXTE

1.1 Le cadre légal et réglementaire

L'article 17 de la loi Sapin II détaille les huit mesures qui doivent faire impérativement partie du dispositif anticorruption des entreprises françaises :

- *un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence. Ce code de conduite est intégré au règlement intérieur de l'entreprise et fait l'objet, à ce titre, de la procédure de consultation des représentants du personnel prévue à l'article L. 1321-4 du code du travail ;*
- *un dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société*
- *une cartographie des risques prenant la forme d'une documentation régulièrement actualisée et destinée à identifier, analyser et hiérarchiser les risques d'exposition de la société à des sollicitations externes aux fins de corruption, en fonction notamment des secteurs d'activités et des zones géographiques dans lesquels la société exerce son activité ;*
- *des procédures d'évaluation de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires au regard de la cartographie des risques ;*
- *des procédures de contrôles comptables, internes ou externes, destinées à s'assurer que les livres, registres et comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption ou de trafic d'influence. Ces contrôles peuvent être réalisés soit par les services de contrôle comptable et financier propres à la société, soit en ayant recours à un auditeur externe à l'occasion de l'accomplissement des audits de certification de comptes prévus à l'article L. 823-9 du code de commerce ;*
- *un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ;*
- *un régime disciplinaire permettant de sanctionner les salariés de la société en cas de violation du code de conduite de la société ;*
- *un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre.*

Une **agence française anticorruption** (AFA) est instituée. Il s'agit d'un service à compétence nationale placé sous l'autorité conjointe du garde des sceaux ministre de la justice et du ministre chargé du budget. Elle est chargée notamment de contrôler la mise en œuvre, la qualité et l'efficacité des procédures de prévention et de détection de la corruption.

En cas de manquement à cette obligation, la commission des sanctions de l'AFA peut, après un avertissement délivré par le directeur, adresser une injonction de mise en conformité ou infliger une sanction pécuniaire dont le montant ne peut excéder 200 000 euros pour les personnes physiques et un million d'euros pour les personnes morales.

1.2 Définitions et exemples

Qu'est-ce que la corruption :

La **corruption** se définit comme le fait de solliciter, d'offrir ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite ou un autre avantage indu qui affecte l'exercice normal d'une fonction, d'un comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu.

Par « autre avantage indu », on entend un traitement de faveur tel qu'un avantage qu'une entreprise n'aurait pas dû recevoir.

Qu'est-ce que le trafic d'influence :

Le **trafic d'influence** est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

[Code pénal français : articles 433-1 et suivants, 435-1 et suivants, 445-1 et suivants (corruption) ; articles 432-11-2°, 433-1-2°, 433-2 et 434-9-1 (trafic d'influence)]

Exemples de situations à risques :

- Expression de demandes inhabituelles, telles que : conditions de paiement inhabituelles ; paiements exigés en espèces ; paiements exigés auprès d'un tiers (y compris une société affiliée, une filiale ou un sous-traitant du destinataire du paiement) ; paiements exigés sur un compte bancaire domicilié dans un pays autre que celui où le prestataire est domicilié ; paiements exigés sur un compte anonyme ; demandes de marques d'hospitalité répétitives et/ou disproportionnées (loisirs, dîners, voyages, etc.) ; participation d'un prestataire/intermédiaire spécifique requis ou recommandé par le client, en dépit de la possibilité de retenir une offre concurrente ;
- Rémunérations/frais excessifs ou inhabituellement élevés sans explications/justificatifs précis et raisonnables ;
- Recours à une tierce partie liée à un agent public ;
- Sollicitation d'un particulier qui offre d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une tierce personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qu'elle accomplisse un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions ;
- Recours à des tiers pour faire ce que l'on n'a pas le droit de faire ou ce que l'on s'interdit de faire au niveau du Groupe.

2. LES REGLES A RESPECTER

Le présent code constitue un recueil non exhaustif de bonnes pratiques ainsi qu'une formulation des interdictions d'usages constitutifs de manquements à la probité.

Ces recommandations correspondent à ce que l'entreprise considère être une conduite responsable et transparente dans ses activités dans certaines situations qu'elle considère à risques. Une politique de tolérance zéro envers tout comportement contraire à l'éthique et à tout risque de corruption est prônée.

2.1 Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations peuvent affecter les jugements et influencer les transactions.

Les cadeaux peuvent prendre diverses formes, telles que : biens matériels, services, offres promotionnelles ou encore remises sur des achats personnels de biens et de services.

Les invitations incluent notamment les voyages, les séjours d'hôtels, les repas, les spectacles, les réceptions, ou encore des billets d'avions pour des événements sociaux ou sportifs.

Les cadeaux offerts ou reçus de la part de clients, de fournisseurs, de prestataires ou de partenaires ne sont pas, en soi, répréhensibles, pour autant :

- qu'ils soient de faible valeur,
- qu'ils soient non récurrents,
- et qu'ils ne puissent, en aucun cas, influencer ou donner l'impression d'influencer une décision commerciale.

Les invitations ne peuvent être acceptées que dans le cadre de l'activité professionnelle de l'employé ou du collaborateur et ne peuvent être d'une nature, d'une valeur et/ou d'une fréquence qui susciterait des questions sur la régularité de son comportement ou qui pourrait l'influencer de façon illégitime.

Ce qu'il faut faire :

Avant d'accepter ou offrir un cadeau et afin d'appréhender ces critères de proportionnalité et de transparence, chaque employé ou collaborateur doit se poser les questions suivantes :

- Ce cadeau pourrait-il influencer ma décision de retenir ce fournisseur ou bien influencer la décision du bénéficiaire s'il s'agit d'un client ?
- Puis-je parler sans gêne de ce cadeau donné ou reçu avec mes collègues ?
- Ce cadeau serait-il difficile à justifier si des personnes extérieures au Groupe en avaient connaissance ?
- Mon responsable hiérarchique serait-il d'accord pour que j'offre/reçoive ce cadeau ?

2.2 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements non officiels de petits montants destinés à faciliter ou à garantir le bon déroulement de procédures simples ou d'actes nécessaires que le payeur est en droit d'attendre. Il peut s'agir de petits montants demandés par les prestataires de services pour assurer ou faciliter les services que l'on est en droit d'attendre d'eux. Ces paiements peuvent aussi bien être faits à des personnes travaillant dans le secteur privé qu'à des personnes travaillant dans le secteur public.

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption et sont donc illégaux en France ainsi que dans de nombreux pays. Ces paiements sont strictement prohibés par le Groupe.

Néanmoins, dans des circonstances très exceptionnelles, en cas de menace pour la santé ou la sécurité, il est possible d'autoriser les collaborateurs à verser un paiement de facilitation. Dans ce cas, l'entreprise impose et organise la remontée et l'archivage de ces paiements.

Ce qu'il faut faire :

- Si vous êtes sollicité pour effectuer un paiement de facilitation, il est impératif de refuser d'effectuer un tel paiement et d'informer immédiatement votre responsable hiérarchique.
- Toutefois, dans les situations exceptionnelles où le paiement d'une petite somme reste la seule solution garantissant la sécurité et l'intégrité physique d'un salarié, il doit en être rendu compte dans les meilleurs délais auprès de son responsable hiérarchique. De tels paiements s'ils sont effectués, doivent être comptabilisés dans les livres de la société.

2.3 Dons, mécénat et sponsoring

Le mécénat est le soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Le mécénat se distingue du parrainage (ou sponsoring) par la nature des actions soutenues et par le fait qu'il n'y a normalement pas de contreparties contractuelles publicitaires au soutien du mécène.

Le parrainage (ou sponsoring), consiste en un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage (ou sponsoring), sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

Les contributions aux activités caritatives et les actions de mécénat au nom du Groupe sont autorisées si elles servent effectivement une cause d'intérêt général, contribuent à l'activité de l'entreprise et s'inscrivent dans la stratégie définie par le Groupe ou ses entités. Elles doivent donner lieu à une approbation écrite préalable du dirigeant de l'entreprise concernée et doivent être dûment comptabilisées.

L'entreprise s'assure que ces canaux ne puissent pas être détournés pour verser des pots-de-vin.

A cette fin, l'entreprise donne une information publique sur l'organisation de son mécénat (responsabilités, contrôles) ainsi que sur le budget global, les critères d'attribution et les bénéficiaires.

L'ensemble des paiements faits aux associations doit être rendu public.

Le Groupe s'interdit les dons au profit de candidats, d'élus ou de partis politiques.

Ce qu'il faut faire :

- S'abstenir de proposer ou accepter de réaliser des actions de mécénat ou de sponsoring dans le seul but d'obtenir un avantage indu ;
- Veiller au respect des règles du Groupe en matière de mécénat ou sponsoring et au respect des procédures de validation préalable de toute opération de ce type par une société du Groupe ;
- S'abstenir de proposer ou d'accepter de verser des contributions en espèces.

Il convient préalablement à tout engagement de mécénat et de sponsoring, de :

- Veiller au respect de la législation locale ;
- S'assurer de la légitimité de l'opération envisagée ; et
- S'assurer de l'absence de lien entre le bénéficiaire et les décideurs au sein de vos clients/fournisseurs, qui puisse conduire les autorités judiciaires à requalifier pénalement l'opération envisagée.

2.4 Conflits d'intérêts

Chaque employé ou collaborateur se doit d'exercer ses responsabilités avec bonne foi et loyauté à l'égard du Groupe. Chacun doit veiller à se prémunir contre toute situation de conflit d'intérêts.

Il existe un conflit d'intérêts lorsque, dans le cadre de son activité professionnelle, les intérêts personnels de l'employé ou du collaborateur sont directement ou indirectement en contradiction ou en concours avec les intérêts du Groupe et peuvent, dès lors, influencer la position ou la décision qu'il est amené à prendre ou à ne pas prendre et mettre en cause sa loyauté. Par intérêts personnels, il convient d'entendre ceux du collaborateur mais également ceux de toute personne physique ou morale avec laquelle il pourrait, directement ou indirectement, être lié.

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, l'employé ou le collaborateur doit être attentif aux situations dans lesquelles l'impartialité et la neutralité de ses décisions professionnelles pourraient être altérées. Si la situation de conflit d'intérêts n'est pas en elle-même réprimée par la loi, elle est susceptible d'entraîner des faits constitutifs d'infractions pénales (prise illégale d'intérêts, favoritisme, corruption, etc.).

Ce qu'il faut faire :

Pour identifier s'il est susceptible d'être en conflit d'intérêts, chaque employé ou collaborateur doit se poser les questions suivantes :

- Cette situation affecte-t-elle l'exercice de mes fonctions ?

- Est-ce que ma loyauté et mon impartialité seraient remises en question si mes collaborateurs, mes collègues, ou une personne extérieure au Groupe, avaient connaissance de mes intérêts personnels ?
- Quelle serait la réaction de mon responsable hiérarchique si l'information sur mes intérêts personnels était largement publiée ?
Et signaler une situation de conflit d'intérêts potentielle à son responsable hiérarchique sitôt qu'il l'identifie.

2.5 Représentation d'intérêts (lobbying)

Le lobbying est défini comme la fourniture, en toute transparence, d'informations utiles susceptibles d'éclairer la prise d'une décision publique. Il s'agit ainsi, pour le lobbyiste, également appelé représentant d'intérêts, de faire connaître et de légitimer les activités du Groupe auprès des décideurs publics, de manière à leur apporter une expertise technique favorisant le développement de l'entreprise.

Cette activité, si elle est confiée à un tiers, doit être soumise aux procédures en vigueur qui encadrent le recours aux consultants et respecter strictement les législations locales susceptibles de l'encadrer. Ces procédures sont répertoriées dans le référentiel du Groupe.

En particulier, toute activité de lobbying exercée en France ne pourra être confiée qu'à un représentant d'intérêts répertorié par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique tel que prévu par la loi dite « Sapin 2 ».

3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'entreprise met en place un régime disciplinaire permettant de sanctionner la violation par les employés de son code de conduite, indépendamment d'éventuelles poursuites civiles et pénales qui pourraient être engagées au regard des infractions constatées.

Les sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, sont prévues dans le règlement intérieur de l'entreprise. Ces sanctions sont hiérarchisées, elles doivent être justifiées et proportionnées à la faute commise.

L'entreprise se dote également de procédures permettant l'adoption rapide de mesures correctives propres à éviter la réitération des manquements constatés. Les manquements les plus graves doivent être traités en priorité au plus haut niveau, les autres doivent faire l'objet au moins annuellement d'un rapport de synthèse aux instances de direction de l'entreprise.

L'entreprise prend en compte les enjeux d'anticorruption dans sa politique RH, notamment au moment des recrutements et affectations sur les postes les plus exposés, dans le cadre de la formation continue et lors des évaluations de performance.

L'entreprise garantit qu'aucun collaborateur ne pourra pâtir (via des rétrogradations, sanctions, mises au placard, etc.) de son refus de payer ou de recevoir un pot-de-vin ou d'une alerte éthique faite de bonne foi.

La communication interne ou externe sur les sanctions infligées à des salariés ayant violé le code de conduite peut être intéressante à la fois en termes de sensibilisation des collaborateurs et d'affirmation de l'exemplarité de l'entreprise devant ses parties prenantes.

4. LE DISPOSITIF D'ALERTE

4.1 Principe général

La mise en place d'un dispositif d'alerte interne est destinée à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de l'entreprise, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Ce dispositif est étendu aux signalements révélant un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général (articles 6 et 8 de la loi Sapin II).

Ce dispositif peut aussi porter sur toute autre violation des principes éthiques et déontologiques de l'entreprise.

Le lanceur d'alerte :

- est nécessairement une personne physique,
- doit agir de manière désintéressée,
- doit être de bonne foi,
- doit avoir eu personnellement connaissance de l'information.

L'alerte ne peut pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

La mise en œuvre du droit d'alerte passe par l'existence d'un dossier étayé et établi sur des éléments factuels et prouvés.

Le dispositif d'alerte interne est complémentaire aux autres canaux de signalement existants dans l'entreprise (ex : responsable hiérarchique, ressources humaines, directeur juridique, etc.), et son utilisation ne constitue qu'une faculté pour l'employé.

Si en principe l'auteur du signalement doit être identifié, une alerte anonyme peut être lancée à condition que le lanceur d'alerte fournisse les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement. Le lanceur d'alerte devra apporter les éléments probants pour justifier de la gravité et de la réalité des faits qu'il dénonce.

La stricte confidentialité du lanceur d'alerte, ainsi que des faits et des personnes visées doit être garantie. Les éléments de nature à identifier l'émetteur de l'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de la personne. De même, les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

La violation de la confidentialité du signalement est punie de 2 ans d'emprisonnement d'une amende de 30 000 euros. De même, l'obstacle à la transmission du signalement en interne à l'entreprise ou à une autorité constitue un délit puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

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

Le respect des procédures de signalement visées par la loi permet à l'émetteur du signalement de bénéficier de la protection des lanceurs d'alerte :

- immunité pénale dès lors que la divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement prévues par la loi et que la personne répond aux critères de la définition du lanceur d'alerte ;
- confidentialité des données le concernant ;
- interdiction des mesures de représailles à son égard ;
- aménagement de la charge de la preuve ;
- possibilité en cas de rupture du contrat de travail consécutive au signalement d'une alerte de saisir le conseil des prud'hommes.

Le signalement d'une alerte doit être porté à la connaissance des référents désigné par le DG du Groupe Bordeaux Nord Aquitaine.

Ce n'est qu'en l'absence de diligence des personnes destinataires de l'alerte, à vérifier dans un délai raisonnable la recevabilité du signalement, que celui-ci peut être adressé à l'autorité judiciaire, à l'autorité administrative ou aux ordres professionnels.

En dernier ressort, à défaut de traitement par l'une de ces autorités dans un délai de trois mois, le signalement peut être rendu public.

En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement peut être porté directement à la connaissance d'une autorité judiciaire, d'une autorité administrative ou aux ordres professionnels.

4.2 Modalité d'alerte

Toute personne constatant l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de l'entreprise, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence doit se référer à la procédure dite « de recueil des signalements de la Loi SAPIN II ».

Afin de garantir l'égal accès à la procédure à tous, le choix est laissé à l'auteur d'un signalement de l'adresser :

- Via une boîte aux lettres électronique dédiée : signalement-anticorruption@bordeauxnord.com
- Ou par voie postale par écrit avec un système de double enveloppe à : L'enveloppe d'envoi devra mentionner comme destinataire : Holding GBNA, 15,35 rue Claude Boucher, 33300 BORDEAUX. L'enveloppe interne, opaque et cachetée, sera adressée au receveur d'alerte.

Cette procédure garantit "la stricte confidentialité" de l'auteur, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Lors de ce premier contact, la procédure sera exposée et expliquée par le receveur d'alerte et répondra à toutes les questions sur la procédure qu'il s'apprête à engager.

Contact GBNA :

Signalement-anticorruption@bordeauxnord.com

Gbna
Polycliniques