

Code de conduite et d'éthique professionnelle



A tous,

Depuis plus de 30 ans, nous ouvrons la voie pour nos clients et nos partenaires, banquiers, assureurs et courtiers. Nous les accompagnons dans la conception, la distribution de leurs produits d'assurance et dans la gestion des contrats de leurs assurés. Nous contribuons ainsi à la protection des personnes, au cœur de leurs événements de vie.

Ce développement s'est fondé sur la confiance que nous cultivons au quotidien avec nos clients et partenaires et plus largement l'ensemble de nos parties prenantes. Et chacun, nous avons tous un rôle à jouer, pour que cette confiance perdure et se renforce.

A cette fin, en lien et dans la droite ligne des exigences de la législation française (loi Sapin II), européenne et des réglementations internationales notamment en matière de lutte contre la corruption*, notre Groupe se dote d'un Code de conduite*, enrichi de nouvelles thématiques, qui présente les principes qui doivent guider les actions de chacun au quotidien.

Nous nous engageons à nous y conformer et attendons de tous les collaborateurs qu'ils l'appliquent. Ce Code de conduite constitue le référentiel d'un comportement professionnel intègre et éthique, gage de pérennité pour notre entreprise.

Le respect de ce Code permet également de faire vivre au quotidien les quatre valeurs du Groupe, qui sont l'assise de notre réussite et orientent notre action : **l'excellence, l'audace, l'agilité, la proximité.**

Agissons avec intégrité, toujours, en toutes circonstances.

Sommaire

• Principes généraux	4
• Points clés	5
1. Lutte contre la corruption*	7
2. Lutte contre le blanchiment, le financement du terrorisme et le Gel des avoirs*	8
3. Intérêt et protection du client	9
4. Protection des données à caractère personnel	10
5. Cybersécurité*	11
6. Responsabilité sociétale d'entreprise (RSE)	12
7. Dispositif d'alertes professionnelles	14
• Glossaire	15

NB : la définition des mots munis d'un astérisque* se trouve à la rubrique "Glossaire" du Code de Conduite.



Principes généraux

Ce Code de conduite* (ci-après “Code de conduite” ou “Code”) s’applique à l’ensemble des collaborateurs*, quel que soit le pays dans lequel ils travaillent et quel que soit le type de contrat par lequel ils sont liés au Groupe.

Il est **communiqué aux salariés à leur embauche** et est accessible aux tiers (consultants, fournisseurs, assureurs, partenaires...) qui opèrent pour le Groupe sur le site web du Groupe, afin que ceux-ci respectent ses principes.

Il est **complété**, le cas échéant, par des *politiques** et/ou *procédures** présentant de façon concrète et exhaustive ses modalités d’application. Les politiques* et procédures* sont accessibles sur les outils de communication internes du Groupe.

Des sanctions disciplinaires s’appliquent en cas de non-respect du présent Code de conduite*, elles sont détaillées dans les règlements intérieurs des entités du Groupe.

En cas de doute sur la conduite à tenir face à une situation particulière, le collaborateur* salarié est invité à consulter son responsable hiérarchique direct ou indirect et/ou la Direction de la Conformité et/ou le responsable conformité de son entité.

Les collaborateurs* du Groupe peuvent être amenés à **signaler au Comité d’Ethique* d’éventuelles pratiques qu’ils considèrent comme non conformes** au présent Code. Leur traitement bénéficie d’une totale confidentialité et impunité sans poursuite ultérieure, à partir du moment où elles sont signalées en toute bonne foi.

L’ensemble des dispositions du présent Code de conduite* font l’objet de **programmes de sensibilisation** et de formation dédiés aux collaborateurs* du Groupe quelles que soient les implantations géographiques de ces derniers.



Points clés

- Agir systématiquement en conformité avec la loi applicable et avec les politiques* de conformité et les procédures* associées.
- Refuser toute tentative de corruption* ou de trafic d'influence*.
- Ne pas essayer d'obtenir un avantage indu de la part d'un client, partenaire, assureur ou prestataire.
- N'accepter ou n'offrir de cadeaux* ou d'Invitations* que s'ils ne peuvent pas être considérés comme de la commission par un tiers (en termes de nature, de montant et de fréquence). Tout cadeau offert ou reçu d'un représentant de l'Etat est interdit.
- Porter une attention toute particulière aux relations avec des représentants de l'Etat (commission publique et consultative, syndicat professionnel...). Une déclaration est effectuée annuellement.
- Eviter les conflits d'intérêts avec des clients, partenaires, assureurs ou prestataires, ou le cas échéant, les déclarer pour qu'ils soient connus et contrôlés.
- Respecter les procédures* relatives à la lutte contre le blanchiment, à la lutte contre le financement du terrorisme et au gel des avoirs*.
- Veiller à ce que toute action de mécénat* ou parrainage transite obligatoirement par la Direction de la RSE du Groupe.
- Respecter l'ensemble des réglementations relatives à la protection des données personnelles de l'ensemble des parties prenantes externes et internes du Groupe.
- Être actif dans l'application des mesures de cybersécurité et la lutte contre la cybercriminalité.
- Contribuer à l'atteinte des objectifs RSE du Groupe dans toutes ses dimensions et appliquer les politiques* correspondantes.
- Adopter entre collaborateurs* et vis-à-vis des parties prenantes externes des relations professionnelles et un comportement exemplaires en ligne avec les valeurs du Groupe et les politiques* de conformité de celui-ci.

**vous ouvrir la voie
de l'assurance
de demain.**



Lutte contre la corruption

Le groupe Kereis ne tolère aucune forme de corruption* et se conforme aux lois anticorruptions internationales, nationales et locales. Il reconnaît que la corruption* et le trafic d'influence* sont des infractions pénales dans chacune des juridictions géographiques où il opère.

Vis-à-vis de ses dirigeants et collaborateurs*, **le Groupe a une politique* de "tolérance zéro" en matière de corruption* et de trafics d'influence.** Cela signifie que la corruption* ou la tentative de corruption* n'est jamais acceptable quelles que soient les circonstances.

Un programme de sensibilisation et de formation est dédié aux collaborateurs* du Groupe quelles que soit les implantations géographiques de ces derniers. Toutes les opérations et les relations d'affaires sont contrôlées et filtrées (listes nationales, européennes et internationales).

Les **six domaines de risques** suivants, identifiés comme très élevés pour le Groupe, font l'objet d'une attention particulière :

- **Cadeaux* et Invitations***
- **Pots-de-vin***
- **Paielement de facilitation***
- **Interactions politiques***
- **Contributions caritatives et parrainages (Mécénat* et sponsoring*)**
- **Relations d'affaires.**

2

Lutte contre le blanchiment, le financement du terrorisme et le gel des avoirs

Kereis adopte une politique* de tolérance zéro à l'égard des conduites violant toutes lois Anti-Blanchiment* d'Argent, de Financement du Terrorisme et des obligations relatives aux Gels des Avoirs.

Le groupe Kereis mène ses activités avec transparence et intégrité et **veille à ce que toutes les transactions soient conformes à toutes les lois et réglementations applicables en matière de lutte contre le Blanchiment d'Argent et le Financement du Terrorisme.** De même il respecte scrupuleusement les interdictions de **transactions financières** avec des personnes physiques ou personnes morales mentionnées dans les listes de sanction gouvernementales, en prenant toutes les mesures raisonnables pour **prévenir, détecter et mettre sous surveillance et/ou suspendre toute relation d'affaires suspecte.**

Il s'engage à exercer ses activités dans le plein respect de l'esprit des lois, des règles, des règlements et politiques* applicables au sein du Groupe comme avec ses partenaires d'affaires et ses fournisseurs. Les collaborateurs* sont appelés à consulter la politique* correspondante qui détaille les procédures* associées.

3

Intérêt et protection du client

Le groupe Kereis souhaite développer des relations durables avec ses partenaires et ses clients grâce à une pratique éthique des affaires. Le terme Client se définit en deux catégories : le Client externe et le Client interne.

Le client externe : concerne celui qui achète des services, des licences, des produits d'assurance, du courtage conseil pour coconstruire ou dynamiser une offre, élaborer et/ou consolider un partenariat.

Le client interne est celui qui reçoit des services délivrés par le Groupe pour respecter ses engagements auprès de ses Clients externes.

Le Groupe, quel que soit le modèle de la relation d'affaires (B to B et/ou B to C), conduit ses missions de distribution de produits d'assurance, de conseil en courtage, d'animation de réseaux de courtiers de services délégués, d'intégrateur et/ou d'éditeur avec **intégrité** et **professionnalisme** y compris le **droit d'alerte** entre professionnels. Les dispositifs d'alertes professionnelles s'appliquent à ces différents interlocuteurs.

Il agit avec loyauté et intégrité envers ses Clients et ses Parties Prenantes à une relation d'affaires en garantissant la préservation du secret professionnel, la conformité des parcours d'accompagnement d'une relation d'affaires, la proximité et la personnalisation du conseil dans le respect des cadres réglementaires et contractuels et sécurise la confidentialité des informations qui lui sont transmises pour la plus grande satisfaction du Client.

De même, il met tout en œuvre pour répondre dans les délais réglementés aux réclamations et aux demandes d'application des droits des personnes relatives au Règlement Général sur la Protection des Données.

Le groupe Kereis respecte les réglementations, les normes éthiques et professionnelles **les plus rigoureuses**.

4

Protection des données à caractère personnel



Le groupe Kereis place la protection des données à caractère personnel au cœur de ses missions et de ses services.

L'ensemble des données à caractère personnel de ses clients, de ses collaborateurs*, et de manière générale de toutes les personnes physiques dont est il est appelé à traiter les données dans le cadre de ses activités, sont traitées dans le **respect et le cadre de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel**.

Le Groupe a défini une politique* qui définit les principes et les règles de sécurité applicables aux entités du groupe en la matière. Les collaborateurs* sont tenus de respecter cette politique*.



5.

Cybersécurité

Le groupe Kereis s'engage à assurer dans ses entités la sécurité des informations traitées par le Groupe dans le cadre de ses activités, et la résilience des systèmes d'information et des services numériques indispensables au traitement de ces informations et, par là-même, la **continuité des activités du Groupe**.

Cet engagement se matérialise par un ensemble de mesures organisationnelles, technologiques et physiques, et de dispositifs réglementaires qui visent à assurer la protection des installations (bâtiments, locaux, etc.), des infrastructures informatiques et de communication, et des informations internes ou confiées par nos clients et partenaires.

Ces mesures sont décrites dans la politique* cybersécurité* du groupe Kereis, à laquelle l'ensemble des collaborateurs* doit se conformer.

Une charte d'usage des ressources numériques a été établie dans l'objectif de faire de **chaque utilisateur** du système d'information de Kereis un **maillon fort de la cybersécurité* du Groupe**. Annexée au **règlement intérieur***, cette charte s'applique à tous les collaborateurs* et mandataires sociaux de Kereis. Chacun s'engage à la respecter au quotidien, dans son utilisation des outils numériques développés et mis à disposition par le Groupe.

6.

Responsabilité sociétale d'entreprise (RSE)

La prise en compte des impacts sociaux et environnementaux de son activité sur ses parties prenantes constitue un élément à part entière de la stratégie du Groupe. La démarche RSE* de Kereis est structurée autour de 4 axes :

- **Environnement** (climat, empreinte environnementale, préservation de la biodiversité...)
- **Social** (droits humains, santé, sécurité, diversité, employabilité, bien-être...)
- **Sociétal** (Mécénat* financier, Mécénat* de compétences...)
- **Client** (satisfaction, intégration ESG dans l'offre...)

Pour chacun de ces piliers, des engagements et des objectifs quantitatifs et qualitatifs sont définis. Les collaborateurs* contribuent à l'atteinte de ces objectifs. De plus, les collaborateurs* sont invités, autant que possible, à participer aux initiatives proposées par l'entreprise en matière de développement durable (formations/sensibilisation...).

Plus particulièrement, le Groupe réaffirme son engagement en faveur de la protection :

A // Des droits humains

Le groupe Kereis s'engage à **respecter les principes fondamentaux des Droits de l'Homme internationalement reconnus**, tels que définis notamment dans la Déclaration universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, dans les Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme et aux Principes directeurs de coopération et de développement économique à l'intention des entreprises multinationales. L'entreprise s'engage également à **respecter les lois du travail et de l'emploi** en vigueur dans les pays européens où le Groupe est implanté et souscrit aux principes des **Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail**.

Les collaborateurs* s'engagent à respecter la politique* des droits de l'Homme formalisée par le Groupe.

B / De la Santé et Sécurité des personnes

Le Groupe s'efforce de maintenir les plus hautes normes applicables en matière de santé et de sécurité des collaborateurs* de l'ensemble des entités du groupe Kereis. A cette fin, le Groupe a formalisé une politique* santé et sécurité qui a pour objectif de définir les principes de responsabilité et d'action qui permettent d'**assurer la santé et la sécurité de chacun**.

Chaque collaborateur* est tenu de se conformer à cette politique* et de participer aux formations, sensibilisations ou toute autre action contribuant aux objectifs fixés par la politique*.

C / De l'environnement

Au-delà des démarches de **numérique responsable**, chacun est appelé à réaliser des gestes simples qui permettent de préserver la **biodiversité**, les ressources et de **limiter l'empreinte carbone** du Groupe, en lien avec les objectifs de l'**Accord de Paris** :

- Maîtriser la consommation d'énergie (cf. plan de sobriété énergétique) ;
- Veiller à sa consommation d'eau ;
- Trier les déchets dans les zones dédiées mises à disposition ;
- Réduire, dans la mesure du possible, ses déplacements en voiture individuelle et ses déplacements professionnels ;
- Limiter l'usage du papier ;
- Respecter le matériel de l'entreprise, en télétravail comme sur son lieu de travail.

Enfin, le Groupe considère qu'une bonne qualité de vie au travail et le développement de relations professionnelles harmonieuses et constructives sont favorisés par des **attitudes et comportements exemplaires et respectueux des personnes**. Un esprit de coopération, de solidarité et de communication entre les collaborateurs* y contribue.

7

Dispositif d'alertes professionnelles

Tout collaborateur* exerçant des activités au sein du Groupe, ou réalisant des opérations en son nom et pour son compte (courtiers grossistes, courtiers distributeurs), ainsi que les **personnes intervenant dans un cadre contractuel** (fournisseurs, prestataires, intérimaires) disposent d'un **droit d'alerte**.

Ce droit peut s'exercer en cas d'interrogations sur les dysfonctionnements constatés dans la mise en œuvre des obligations de conformité, d'une violation grave et manifeste des lois et règlements, en particulier ceux relatifs à la **lutte contre la corruption*** ou l'existence de conduites ou de situations contraires au **Code de conduite***, causant un préjudice grave pour l'intérêt général. En cas de besoin, la politique* de ce dispositif d'alertes est accessible sur le site web du Groupe ainsi que sur l'intranet.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, les alertes doivent être déposées à l'adresse suivante :

e-mail : signalement-alerte@kereis.com

Ou en appelant le numéro suivant :

0 969 371 329

Toute personne ayant exercé un droit d'alerte bénéficie du **dispositif de protection des lanceurs d'alerte** (confidentialité, anonymat, non-discrimination...). Le traitement d'une alerte bénéficie d'une totale confidentialité et impunité sans poursuite ultérieure, à partir du moment où elle est signalée en toute bonne foi.

GLOSSAIRE

A

Anti-Blanchiment La lutte contre le Blanchiment intègre la lutte contre le Financement du Terrorisme ainsi que les vérifications obligatoires soumises aux obligations de résultats et relatives aux Gels des Avoirs.

C

Cadeaux Tout paiement, gratuité, Invitation (bons cadeaux, places pour des manifestations sportives...), gratification, avantage (pécuniaire ou non pécuniaire) offert ou reçu.

Charte internationale des droits de l'Homme La Charte internationale des droits de l'Homme comprend la Déclaration universelle des droits de l'Homme, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, le Pacte international relatif aux droits civils et politiques* : Convention relative au statut de réfugiés, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention relative aux droits de l'enfant, Conventions contre la discrimination raciale, de la prévention de génocides, de l'esclavage et de la torture.

Code de conduite Un code de conduite porte sur les pratiques relatives aux droits humains, les pratiques sociales et sociétales, les pratiques éthiques et les pratiques environnementales de l'organisation. Il est une déclaration officielle des valeurs de l'organisation, formalisées par des Politiques. En publiant son code de conduite, l'organisation s'engage à observer ces normes et à les faire observer par ses collaborateurs et partenaires.

Collaborateur Collaborateurs temporaires, à durée déterminée ou permanents, dirigeants, directeurs, stagiaires, personnel détaché, travailleurs occasionnels, intérimaires ou toute autre personne associée au groupe Kereis, ou l'une de ses filiales ou leurs collaborateurs, où qu'ils se trouvent géographiquement dans le Groupe.

Comité d'Ethique Le Comité d'Ethique est chargé d'analyser la recevabilité des alertes et de piloter l'instruction des alertes jugées recevables. Dans le groupe Kereis, il est constitué d'un nombre restreint de membres : la directrice de la Conformité du Groupe, la directrice des RH du Groupe, et la responsable RSE/ESG.

Commission occulte Les commissions occultes ou les ristournes clandestines surviennent lorsque les fournisseurs de produits ou de services ou d'intermédiation versent une partie de leurs honoraires aux personnes qui leur accordent un contrat ou un autre avantage commercial. Le versement de commissions occultes pour remporter un appel d'offres, le financement d'un dossier, d'une acceptation de dossier, de contrats fournisseurs ou de prestataires ou d'acquisition sont des formes les plus fréquentes de corruption (commissions occultes ou pots-de-vin).

Conflit d'intérêt

Un s peut se définir comme une situation où une ou plusieurs personnes ou institutions sont au centre d'une prise de décision où leur objectivité et leur neutralité peuvent être remises en cause. Un conflit d'intérêts apparaît quand un individu ou une organisation doit gérer plusieurs liens d'intérêts qui s'opposent, dont au moins un est susceptible de biaiser la motivation à agir sur les autres, ou au moins de donner cette impression (on parle alors "d'apparence de conflit d'intérêts").

Corruption

La corruption désigne le fait, - pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée), de proposer, solliciter ou accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, faire accomplir, ou s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

La corruption passive est le fait de se laisser « acheter » pour accomplir ou ne pas accomplir un acte. La corruption active est le fait de rémunérer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un tel acte. Les deux formes sont pénalement répréhensibles.

Cybersécurité



Pratique consistant à protéger les systèmes, les réseaux et les programmes contre les attaques numériques.

Gel des avoirs



Le gel des avoirs fait référence au blocage des comptes bancaires et autres avoirs financiers de personnes recensées dans les actes juridiques internationaux, des pays de l'Union Européenne et de la Direction Générale du Trésor (France).

Interaction politique

Tous types de relations instaurées entre un collaborateur du Groupe et un fonctionnaire d'Etat. Elles sont encadrées et peuvent prendre différentes formes. Certaines sont strictement prohibées (financement de partis ou de campagnes politiques), d'autres soumises à reporting (participation à des groupes de travail professionnels) ou à autorisation préalable (embauche ou contractualisation avec un ex-fonctionnaire de l'Etat ou un de ses proches).

Invitation

Toute forme d'agrément social (réceptions, voyages...) divertissement (événements sportifs ou mondains...) déplacement (en avion voiture ou train), hébergement (hôtel...) ou repas d'affaires offerts au-delà des seuils définis par les procédures de "Frais de déplacements".



Mécénat

Don par l'entreprise - sans contrepartie équivalente en retour - d'une somme d'argent, des biens, ou des services, à une organisation d'intérêt général (cause sociale ou humanitaire, recherche...).

P

Paiement de facilitation

(Parfois appelés “argent accélérateur” ou “bakchichs”) sont des sommes versées à un représentant du gouvernement ou un fonctionnaire d’Etat pour s’assurer qu’il accomplit son devoir, soit plus rapidement, soit pas du tout.

Politique

La politique d’entreprise reprend les lignes directrices qui, à, court, moyen, long terme, influencent les comportements externe et interne attendus de la part de l’organisation. Elle définit comment elle conduit de façon éthique et professionnelle ses activités, en vue d’atteindre ses finalités et de réaliser ses objectifs.

Pot-de-vin

Somme d’argent, cadeaux offerts clandestinement pour obtenir illégalement un avantage.

Procédure

Désigne une manière spécifiée d’effectuer un ensemble de tâches. Elle représente la mise en œuvre de tout ou d’une partie d’un processus et est destinée à être reproductible.

R

Règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document qui fixe les droits et les obligations des salariés au sein de l’organisation ou de l’établissement. Ce document est rédigé par l’employeur. Il précise les règles applicables au sein de l’entreprise en matière de santé, de sécurité et de discipline.

RSE Responsabilité Sociétale de l’entreprise

Egalement appelée responsabilité sociale des entreprises est définie par la commission européenne comme l’intégration volontaire par les entreprises de préoccupations sociales et environnementales à leurs activités commerciales et leurs relations avec les parties prenantes. En d’autres termes, la RSE c’est la contribution des entreprises aux enjeux du développement durable.

Sponsoring

Soutien financier ou matériel apporté à un événement ou un individu par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité.

T

Trafic d’influence

Fait, pour 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.

Tierce partie

Désigne toute partie prenante en relation d’affaires : les clients assurés, les partenaires assureurs et distributeurs, les prestataires et tout autre tiers effectuant un paiement ou des transactions financières.



Kereis, société par actions simplifiée

Siège social : 112, avenue Kléber – 75116 PARIS
R.C.S. : 881 637 128 R.C.S. Paris

www.kereis.com

