

CODE DE CONDUITE



atupri

L'assureur de la santé

La bonne réputation d'Atupri apporte une contribution essen- tielle au succès de l'entreprise.

Notre code de conduite renferme les principales règles de comportement, dont l'observation nous permet de garantir confiance, sécurité et transparence, ainsi que de protéger et consolider la bonne réputation d'Atupri.

Les règles de comportement sont basées sur

- un comportement responsable,
- le respect de lois et prescriptions, et
- une culture institutionnalisée de la gestion des risques et de la conformité.

Nous, c'est-à-dire l'ensemble des cadres et des collaboratrices et collaborateurs, nous engageons à observer ces règles de comportement. Les responsables hiérarchiques doivent dans ce domaine être exemplaires. Un grand nombre de ces règles devraient aller de soi. En cas de doute ou d'indications manquantes dans le présent code de conduite, les questions suivantes nous aident à trouver des réponses à un comportement adapté:

- **Mon comportement protège-t-il les intérêts d'Atupri?**
- **Mes actes sont-ils en adéquation avec l'identité et la conception de la collaboration d'Atupri?**
- **Est-ce que je prendrais la même décision si Atupri était ma propre entreprise?**
- **Mon comportement est-il correct sur le plan juridique?**
- **Pourrais-je également répondre de mes actes si, demain, les médias en parlaient?**

Atupri concrétise le code de conduite pour le travail quotidien si nécessaire dans des directives internes.

En cas de doute relatif au code de conduite, il convient de contacter la ou le cadre ou la Conformité (RCG@atupri.ch).

Le Conseil d'administration et la Direction générale d'Atupri ont validé le code de conduite et soutiennent toutes les activités allant dans le sens de son application et du respect des règles de comportement.



Sandra Thoma Hauser
Présidente du Conseil d'administration



Christof Zürcher
Président de la Direction générale



1 Agir de manière responsable

Notre action est marquée par la responsabilité vis-à-vis de nos groupes d'intérêts.

Vis-à-vis de nos clientes et clients

Nous sommes honnêtes et fiables vis-à-vis de nos clientes et clients. Nous voyons la clientèle comme une partenaire, à qui nous proposons nos produits et services en fonction de ses besoins et en toute transparence.

Vis-à-vis de nos collaboratrices et collaborateurs

Nous veillons à la dignité personnelle, à la sphère privée et aux droits de nos collaboratrices et collaborateurs. Nous ne tolérons aucune forme de discrimination, que ce soit en termes d'âge, de religion, d'idéologie, de sexe, d'identité sexuelle, de nationalité, de handicap, de couleur de peau, d'origine ethnique ou sociale. Nous exprimons notre attachement à l'égalité des chances pour l'ensemble des aspects des rapports de travail.

Nous ne tolérons pas le harcèlement sexuel, les plaisanteries désobligeantes, le langage à connotation sexuelle ni le fait de montrer des représentations à caractère sexuel. Nous respectons la législation du travail.

Vis-à-vis des autorités

Notre comportement vis-à-vis des autorités est partenarial. Nous aspirons à des rapports empreints de coopération et de transparence, et n'exerçons aucune influence induite sur les processus décisionnels des autorités.

Vis-à-vis des partenaires de commerce

Nous travaillons avec des partenaires commerciales/commerciaux qui partagent nos valeurs. Nous confions les mandats sur la base de critères objectifs et compréhensibles.

Vis-à-vis de l'environnement

Nous veillons à une gestion consciente et soigneuse des ressources naturelles, et évitons tout impact écologique excessif sur l'environnement. Notre action entrepreneuriale tient compte des aspects de durabilité dans le cadre de nos possibilités économiques.



2 Respect des lois et des directives internes

Nous respectons les lois et règlements en vigueur, ainsi que les directives internes.

Les thématiques ci-dessous sont particulièrement importantes pour nous.

Protection des données et confidentialité

Nous traitons les données de la clientèle, du personnel et des partenaires de commerce en toute confidentialité, et les utilisons exclusivement aux fins prévues. Nous protégeons, traitons et transmettons leurs données strictement dans le cadre des dispositions légales et des directives internes et externes. Nous appliquons systématiquement les standards en matière de sécurité de l'information.

Conflits d'intérêts

Nous évitons les situations susceptibles d'avoir une influence sur notre indépendance, ou bien sur une tierce partie. Un conflit d'intérêts peut notamment survenir en cas d'intérêts personnels ou financiers avec des partenaires de commerce, la clientèle, la concurrence ou une tierce partie.

Lorsqu'un conflit d'intérêts survient, il convient d'en informer immédiatement et spontanément le service interne compétent ou la ou le cadre.

Nos directives internes garantissent la transparence de possibles conflits d'intérêts dus à des mandats confiés à des tierces parties.

Cadeaux, invitations et autres avantages

Nous refusons cadeaux, invitations ou autres avantages de partenaires de commerce ou d'une tierce partie si cela doit influencer effectivement ou en apparence nos décisions concrètes, ou nous inciter à adopter un certain comportement.

Il n'est pas permis de transmettre ou d'offrir, directement ou indirectement, à des fonctionnaires et des personnalités publiques ou privées chargées de pouvoir décisionnel des cadeaux, des invitations ou d'autres avantages visant à bénéficier d'un avantage illicite.

Nous nous conformons aux directives internes sur l'acceptation et la remise de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages.

Concurrence

Nous observons les dispositions en vigueur relatives au droit de la concurrence, et refusons les accords illicites limitant la concurrence concernant des régions, des marchés, de la clientèle, des prix et des quantités.

Valeurs patrimoniales d'Atupri

Nous gérons soigneusement et d'une manière responsable les valeurs patrimoniales de notre entreprise, et les protégeons contre la perte et la détérioration. Nous ne tolérons pas l'abus, ni les actes frauduleux ou d'autres actions illégales.

Nous utilisons les outils de travail et les moyens auxiliaires mis à disposition par Atupri exclusivement à des fins professionnelles, ou à des fins personnelles autorisées. Nous observons les prescriptions internes relatives à l'utilisation et à la sécurité, notamment en ce qui concerne les moyens de communication et les outils de travail techniques.



3 Culture de la gestion des risques et de la conformité

Nous prenons des décisions en tenant compte des exigences légales et des directives internes, ainsi qu'en incluant des informations sur les risques et les opportunités de la gestion des risques et de la conformité.

Nous encourageons le dialogue critique et offrons à nos collaboratrices et collaborateurs la possibilité de faire part de leurs réflexions sur les risques et la conformité. Nous exploitons un système de contrôle interne et corrigeons les erreurs et améliorons les points faibles.



4 Indications concernant les manquements et les sanctions

Lorsque nous apprenons la survenue d'actes (éventuellement) contraires à la loi et de (potentiels) manquements au présent code, nous en parlons avec la ou le cadre ou la personne de contact prévue chez Atupri. Par le biais du système d'informatrices et informateurs, nous faisons en sorte que les collaboratrices et collaborateurs puissent s'adresser anonymement ou directement à la Conformité (RCG@atupri.ch). Les personnes qui signalent des manquements (potentiels) ne doivent craindre aucun désavantage dans la mesure où elles le font de bonne foi.

Les manquements aux lois, prescriptions internes et normes comportementales du présent code peuvent avoir des conséquences sur le plan du droit du travail (avertissement, licenciement) ainsi que sur les plans civil et pénal (dommages-intérêts, plainte pénale).

Atupri Assurance de la santé SA

Droit, Conformité et

Secrétariat général

Zieglerstrasse 29

3007 Berne

Décembre 2023