



# CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



## Le mot de la Direction Générale

---

LNA Santé est une entreprise familiale, à la gouvernance durable, qui porte une attention particulière à son impact sur la société.

Depuis près de 30 ans, LNA Santé développe son savoir-faire autour de valeurs fortes : le respect, le sens du service, la confiance, l'esprit d'initiative, l'engagement, lui permettant d'être un groupe qui inspire confiance.

Ces valeurs fondent aussi bien le socle des pratiques quotidiennes de chacun des Collaborateurs que celui des principes de management internes.

C'est donc tout naturellement que LNA Santé et ses établissements, en tant qu'entreprise responsable, s'engagent dans un processus de responsabilisation de ses relations avec ses fournisseurs, ses partenaires, et ses Collaborateurs, avec pour ambition d'être l'un des groupes les plus exemplaires en matière d'éthique.

LNA Santé a défini un principe simple de lutte contre la corruption : tolérance zéro !

LNA Santé souhaite satisfaire aux plus strictes exigences de ses patients et résidents, fournisseurs, prestataires et partenaires, en la matière, convaincue que le rejet de toute forme de corruption est vecteur de croissance et de performance.

Les infractions portant atteintes à la probité sont inacceptables et incompatibles avec les valeurs de LNA Santé.

LNA Santé a développé ce code anti-corruption qui établit les règles et les procédures qui permettent de guider les Collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités et de s'assurer que les engagements anti-corruption de LNA Santé sont pleinement respectés.

Ces règles s'appliquent, en toute circonstance et sans exception, à tous les Collaborateurs de LNA Santé, partout où le Groupe mène ses activités.

Des sanctions seront systématiquement prises à l'encontre des Collaborateurs ne respectant pas les principes énoncés par ce Code.

## Préambule

---



### Objectifs et champ d'application

- Pourquoi un code de conduite ?

LNA Santé se conforme à la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique du 9 décembre 2016, dite loi Sapin II. Cette loi vise à lutter, entre autres, contre les phénomènes de corruption et de trafic d'influence et impose la mise en œuvre d'un programme de conformité.

Ce code de conduite anti-corruption (ci-après le Code) formalise et renforce les engagements de LNA Santé en matière de prévention et de lutte contre la corruption.

Il établit des principes fondamentaux qui aideront chaque Collaborateur à s'interroger sur l'attitude à adopter en toute circonstance. Il doit permettre à chaque Collaborateur d'être vigilant face aux situations rencontrées dans ses activités quotidiennes.

- A qui s'adresse ce Code ?

Ce Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs et mandataires sociaux du groupe LNA Santé (ci-après le Groupe), y compris les collaborateurs occasionnels, externes ou nouvellement entrés dans le groupe LNA Santé (ci-après les Collaborateurs).

Chaque Collaborateur est soumis au respect des principes et prescriptions du Code.

Les Collaborateurs de LNA Santé occupant des postes de direction ont la responsabilité supplémentaire de donner l'exemple par leur propre conduite, en veillant à ce que les Collaborateurs de leurs équipes aient reçu toutes les informations nécessaires leur permettant de se conformer aux exigences de LNA Santé, et en favorisant un environnement de travail dans lequel lesdits Collaborateurs se sentiront à l'aise de soulever toutes questions ou préoccupations relatives au comportement éthique dans le cadre de la conduite des affaires.

- Comment utiliser ce Code ?

Le Code a pour vocation de définir et d'illustrer les pratiques sensibles ou anormales afin de constituer un guide de référence visant à accompagner les Collaborateurs au quotidien. Il doit être à portée de main et consulté régulièrement.

Il peut être consulté à tout moment par chaque Collaborateur :

- sur le site internet du Groupe LNA Santé [www.lna-sante.com](http://www.lna-sante.com)
- via la plateforme de signalement <https://lna-sante.integrityline.fr/>
- dans LNA Box.

Toutefois, un document ne peut aborder tous les cas de corruption et de trafic d'influence pouvant se produire dans le cadre des activités quotidiennes ; chacun doit donc exercer son propre jugement et faire preuve de bon sens.

Tout Collaborateur ayant besoin d'aide, de précision ou d'interprétation concernant les sujets abordés par ce Code ou étant confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, peut solliciter au choix, en toute confidentialité :

- son supérieur hiérarchique,
- le Pôle Juridique Corporate du Groupe (adresse mail : [anticorruption@lna-sante.com](mailto:anticorruption@lna-sante.com)).

Ce Code fait partie intégrante du règlement intérieur de chaque établissement du Groupe et pourra être révisé et/ou modifié à tout moment pour prendre en compte les ajustements nécessaires.



## Définitions

- Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption peut être définie comme le fait :

- d'offrir, de promettre ou de proposer, de solliciter ou de recevoir,
- de l'argent, tout objet de valeur ou tout avantage en nature,
- à un tiers ou de la part d'un tiers (personne publique ou privée),
- en vue d'obtenir tout avantage indu qui peut prendre différentes formes (obtention ou conservation d'un marché, signature d'un contrat, traitement préférentiel, information confidentielle ou tout autre et d'une manière générale tout ce qui influence une personne dans l'exercice de ses fonctions).

On distingue deux types de corruption :

- **corruption active** : lorsqu'une personne obtient ou essaye d'obtenir un avantage indu en proposant ou en offrant de l'argent ou tout objet de valeur à un tiers.  
→ C'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- **corruption passive** : lorsqu'un tiers profite de sa position en sollicitant ou en acceptant de l'argent ou tout objet de valeur, en échange de quoi ce dernier exécute ses fonctions (ou s'abstient de les exécuter) de manière partielle, ou exerce son influence de manière inappropriée.  
→ L'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

La corruption peut être réalisée par une personne dans le cadre de ses fonctions privées ou de ses fonctions publiques et dans un cadre national ou international.

On parle de corruption directe si les faits sont directement commis par la personne qui recherche une faveur. Il y a ainsi échange direct entre le corrupteur et la personne corrompue.

On parle de corruption indirecte si les faits sont commis par un intermédiaire qui agit pour le compte de celui qui bénéficiera de l'avantage indu, y compris si le bénéficiaire de cet avantage ignore qu'un acte de corruption a été commis.

La corruption peut prendre plusieurs formes sous couvert de pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, de cadeaux, de parrainages, de dons, etc.

L'avantage indu peut être financier ou non financier.

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

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

Pour les besoins d'interprétation du Code, le terme « Corruption » doit être entendu comme englobant sans distinction les notions de corruption (active ou passive) et de trafic d'influence.

## 1 - PRINCIPE GÉNÉRAL

---

- LNA Santé rejette toute forme de corruption.

Aucun Collaborateur ne peut se livrer à des actes de corruption ou utiliser des intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

La vigilance dont chacun doit faire preuve, doit amener à prévenir et détecter tout agissement pouvant constituer un acte de corruption impliquant des Collaborateurs du Groupe ou un intermédiaire.

Face à une proposition, chaque Collaborateur est invité à se poser les questions suivantes :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code et à l'intérêt du Groupe ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

---

## 2- PAIEMENT ET PRATIQUES NÉCESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIÈRE

---

### 2.1 - Relations avec les agents publics

*Qu'est-ce qu'un agent public ?*

Le terme *agent public* désigne une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui.

La corruption d'agent public est passible de sanctions plus sévères<sup>1</sup>. Toute relation avec un agent public doit être conforme à la réglementation la régissant (c'est-à-dire la réglementation applicable dans le pays spécifique de l'agent public ou qui lui a été imposée par son employeur).

#### La Règle

Chaque Collaborateur s'engage dans ses relations avec un agent public à :

---

<sup>1</sup>Le code pénal français sanctionne lourdement les individus coupables de corruption publique - peines pouvant aller jusqu'à 10 ans de prison et 1 million d'euros d'amende. La simple tentative – par exemple, le fait de proposer un pot de vin ou de le demander – est condamné de la même manière que l'acte de corruption accompli.

- ✓ toujours indiquer clairement que le Groupe ne tolère aucune forme de corruption,
- ✓ ne jamais proposer, offrir, promettre, directement ou indirectement, un quelconque avantage personnel, financier ou autre à un agent public, dès lors que cet avantage a pour objectif d'obtenir une décision favorable de la part de ce dernier et/ou d'obtenir un avantage indu, et,
- ✓ à ce que les relations avec les agents publics soient transparentes, intègres, et plus généralement conformes à la réglementation en vigueur.

#### *Cas pratique*

⇒ *Je suis sollicité par un agent public, dans le cadre d'un appel à projet auquel le Groupe participe, et dont il a la charge, qui m'indique que l'offre du Groupe serait mieux considérée, s'il lui était proposé une rétribution financière. Que dois-je faire ?*

*Je lui indique que le Groupe ne tolère aucune forme de corruption et j'informe ma hiérarchie de la sollicitation.*

⇒ *Je suis sollicité par un agent public qui me demande de recruter au sein du Groupe un membre de sa famille en contrepartie du maintien de bonnes relations avec cet agent public. Que dois-je faire ?*

*Je lui indique que le Groupe ne tolère aucune forme de corruption et j'informe ma hiérarchie de la sollicitation.*

---

## 2.2 - Cadeaux et invitations

### *Qu'est-ce qu'un cadeau et une invitation ?*

Les cadeaux sont des avantages de toute sorte donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Le fait d'offrir, ou de se faire offrir, des repas, un hébergement et des divertissements (spectacles, concerts, événements sportifs etc.) est considéré comme une invitation.

Les cadeaux et invitations peuvent être de simples signes de courtoisie et participer au bon déroulement de la relation avec un partenaire.

Néanmoins, il convient d'être attentif en matière de cadeaux et invitations qui peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne, et, plus généralement, s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive.

### La Règle

L'offre et l'acceptation de cadeau ou d'invitation qui pourraient influencer ou être perçues comme influençant une relation commerciale sont **interdites** en toutes circonstances et d'autant plus durant les périodes de négociations contractuelles, de discussions tarifaires et d'appels d'offres.

Sont considérés comme acceptables, les cadeaux ou invitations :

- d'une valeur raisonnable, voire symbolique (ne dépassant pas une contre-valeur de 50 euros),
- ne correspondant pas à de l'espèce ou équivalent (ex : bons d'achat, etc.),
- offerts de bonne foi (sans contrepartie indue).

De même sont acceptables :

- tout repas justifié par l'heure et la durée des réunions ou séminaires,
- les invitations à des séminaires ou événements justifiés par des raisons professionnelles, autorisés par le supérieur hiérarchique. La prise en charge du transport et de l'hébergement peut être acceptée si elle est en cohérence avec la politique de déplacement du Groupe.

Aucun cadeau attribué personnellement ne peut être accepté par un Collaborateur, quelle que soit sa valeur et sa nature, s'il provient d'un résident ou d'un patient d'un établissement du Groupe ou d'un proche de celui-ci.

Ils doivent respecter les règles définies dans les procédures internes relatives aux frais professionnels (ex : invitations à déjeuner : nom des invités, entreprises concernées et fonction en son sein).

Chaque Collaborateur doit s'assurer que le partenaire est informé de la politique anti-corrruption du Groupe en matière de cadeaux et invitation et parallèlement s'informer de la politique de son partenaire.

Pour plus de détails, la politique cadeaux du Groupe est disponible sur LNA BOX.

### *Cas pratique*

⇒ *Je viens de conclure un important contrat avec un nouveau fournisseur, celui-ci m'envoie une invitation pour assister avec mes proches à un évènement sportif de grande notoriété. Puis-je accepter cette invitation ?*

*Non, s'agissant d'une invitation dont la valeur est manifestement significative. Je remercie le fournisseur de sa générosité mais doit néanmoins refuser poliment l'invitation en expliquant la politique du Groupe. Dans le cas où vous êtes invité seul à accompagner le fournisseur à cet évènement, qui se justifie par des raisons professionnelles, vous devez obtenir l'accord de votre supérieur hiérarchique.*

⇒ *Je suis sollicité par une entreprise qui souhaite travailler avec le Groupe et m'offre un ensemble de produits de sa marque, dont la valeur dépasse 50 euros. Que dois-je faire.*

*Je remercie l'interlocuteur de sa générosité mais doit néanmoins refuser poliment le cadeau en expliquant la politique du Groupe.*

⇒ *La famille d'une personne âgée me propose une somme d'argent afin de faire accepter le dossier d'admission de son proche au sein de la résidence dans laquelle je travaille. Que dois-je faire ?*

*Une telle pratique est prohibée car constitue un acte de corruption, vous devez leur rappeler la politique du Groupe et informer votre hiérarchie.*

⇒ *Un journaliste me sollicite afin d'obtenir des informations sur la présence d'un patient qui serait une personnalité publique au sein d'un établissement en échange d'une rétribution financière. Que dois-je faire ?*

*Dans une telle situation, vous ne devez donner aucune information à ce journaliste et informer votre hiérarchie de la sollicitation.*

---

## 2.3 - Dons, Mécénat, Sponsoring

### *Qu'est-ce qu'un don ?*

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et /ou de contributions en nature ; ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires...

Les contributions politiques - monétaires ou non - sont destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques.

### Qu'est-ce que le mécénat ?

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté par une entreprise ou un particulier à une action ou activité d'intérêt général (culture, recherche, humanitaire...)

### Qu'est-ce que le sponsoring ?

Le sponsoring est un soutien financier ou matériel apporté à un évènement ou un individu par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité.

Les demandes de dons, mécénat et/ou sponsoring peuvent constituer des pratiques à risques puisqu'elles peuvent constituer des actes de corruption « déguisés » et doivent être considérées avec soin.

### La Règle

Les dons, le mécénat et le sponsoring dans le but d'obtenir un quelconque avantage personnel ou un avantage pour le Groupe, à l'exception de la promotion de son image qui est admise, sont strictement interdits.

Les financements politiques sont strictement interdits quelle que soit leur forme.

Les dons et legs en provenance d'un résident ou patient du Groupe sont strictement interdits.

Chaque Collaborateur s'engage à ce que toute demande de don, mécénat et/ou sponsoring :

- soit réalisée sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire autre que la promotion de l'image du Groupe,
- soit autorisée selon les modalités suivantes :

- approbation par le directeur d'établissement pour toute demande dans la limite du budget de l'établissement établi,
- approbation par le DOP pour toute demande au-delà du budget et dans la limite de 2 000 euros,
- approbation par la direction générale du Groupe à partir d'un montant d'engagement de 2 000 euros,
- soit formalisée par une convention,
- soit réalisée après vérification de l'existence même et de la réputation de l'organisme caritatif ou de la société, association ou organisme de mécénat ou de sponsoring bénéficiaire,
- ne soit pas prohibée par la réglementation applicable.

#### *Cas pratique*

⇒ *Afin d'obtenir une décision favorable de la part d'un agent public, il m'est demandé de consentir au nom de mon entreprise une donation préalable au profit d'un organisme caritatif. Puis-je le faire ?*

*Non, une telle pratique est prohibée car constitue un acte de corruption. Les donations sont interdites si leur objectif est d'influencer une décision.*

⇒ *Je suis sollicité dans le cadre de mes fonctions pour apporter, par l'intermédiaire de mon entreprise, un soutien financier à l'organisation d'une manifestation culturelle. Puis-je le faire ?*

*Dans une telle situation, vous ne devez prendre aucun engagement au nom de Groupe. Vous devez effectuer les vérifications nécessaires et obtenir l'autorisation selon les modalités indiquées ci-dessus.*

---

## 2.4 - Paiements de facilitation

*Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation ?*

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse à un agent public pour faciliter ou accélérer toutes formalités notamment administratives telles que les demandes de permis, visas ou les passages en douane...

## La Règle

Les paiements de facilitation, qu'ils soient réalisés directement ou par l'entremise d'un intermédiaire sont prohibés dans la mesure où ils sont une forme de corruption.

Chaque Collaborateur s'engage s'il doit effectuer un paiement au nom de son entreprise à :

- être attentif au motif du paiement et à la proportionnalité du montant par rapport au service rendu,
- demander un reçu précisant le motif du paiement,
- informer sa hiérarchie s'il est confronté à une demande de paiement de facilitation et indiquer à l'interlocuteur qu'il est tenu d'informer sa hiérarchie.

### *Cas pratique*

*⇒ Afin d'accélérer une procédure d'obtention d'une autorisation administrative particulièrement longue, mon interlocuteur me sous-entend qu'une gratification serait la bienvenue. Que dois-je faire ?*

*Dans une telle situation, je ne dois pas verser cette somme d'argent car il s'agit d'un acte de corruption. Je dois reporter l'incident à ma hiérarchie qui m'indiquera la conduite à adopter.*

---

## 2.5 Relations avec les partenaires d'affaires

LNA Santé dans ses relations avec ses partenaires d'affaires (les fournisseurs, les prestataires, les sous-traitants, les intermédiaires, etc.) peut être tenue responsable de tiers agissant pour son compte.

En conséquence, le recours à ces partenaires d'affaires exige de prendre des précautions strictes et de s'assurer que les partenaires du Groupe agissent conformément aux lois et aux réglementations, notamment en matière d'intégrité et de lutte contre la corruption.

## La Règle

Tout Collaborateur doit faire preuve de la plus grande vigilance dans ses relations avec des partenaires et mettre en œuvre une procédure d'évaluation avant d'engager une contractualisation, de manière à s'assurer de leur réputation et de leur intégrité.

Sous réserve des règles spécifiques applicables aux marchés publics, avant toute mise en place d'une relation d'affaires, les principes suivants doivent être respectés :

- la procédure d'appels d'offre établie par le Groupe, en lien avec la direction des achats, doit être respectée,
- le choix du partenaire doit reposer sur une analyse objective de la qualité de la réponse au moyen de critères de décisions définis et consultables,
- faire preuve de vigilance tout au long de la procédure et conserver une parfaite indépendance dans la prise de décision,
- la procédure d'évaluation des partenaires d'affaires doit être mise en œuvre avant tout engagement,
- la relation d'affaire doit être formalisée par un contrat comportant des clauses appropriées en matière de lutte contre la corruption et informant le partenaire de l'existence du Code et l'incitant à se conformer aux règles anti-corruption telles que figurant dans ce Code,
- la rémunération doit être proportionnée à la contrepartie et raisonnable,
- la contrepartie fournie doit être documentée et approuvée avant le paiement.

#### *Cas pratique*

⇒ *Une entreprise commercialisant des produits innovants et intéressants pour mon établissement ou le Groupe me sollicite. L'entreprise a récemment fait l'objet d'une condamnation relayée dans la presse. Que dois-je faire ?*

*Dans une telle situation, vous devez avant d'engager une relation avec ce fournisseur, informer la direction des achats conformément aux principes élaborés par le Groupe, procéder à une évaluation détaillée de sa situation et mettre en œuvre les principes énoncés ci-dessus, en lien avec la direction des achats du Groupe.*

#### Le cas des intermédiaires :

Cette vigilance doit être particulièrement accrue s'agissant de l'utilisation d'intermédiaires.

#### *Qu'est-ce qu'un intermédiaire ?*

Le terme *intermédiaire* désigne toute personne qui intervient dans des relations commerciales nationales ou internationales, à savoir les agents, les représentants commerciaux, les apporteurs d'affaires, les consultants, les sociétés de conseils ou les représentants d'intérêts, offrant, moyennant rémunération ou non, leur service en vue de faciliter ou accélérer des démarches, négociations ou transactions avec des organismes publics ou privés.

En complément des règles évoquées ci-dessus, tout Collaborateur étant amené à travailler avec un intermédiaire devra :

- s'assurer que le recours à un intermédiaire est véritablement utile et indispensable à la réalisation de l'opération commerciale envisagée,
- lors du choix de l'intermédiaire, s'assurer de ses compétences et de sa respectabilité et notamment qu'il n'a pas déjà été impliqué dans des cas mettant en cause son professionnalisme, sa réputation ou son intégrité, de ses capacités techniques et financières,
- bien définir la mission et le rôle de l'intermédiaire et adosser sa rémunération au service rendu. Sa prestation doit être précise concernant le contenu mais aussi les moyens d'y parvenir. Elle ne doit pas laisser présager des gains futurs relatifs à d'autres prestations à venir et les preuves des services fournis par cet intermédiaire doivent faire l'objet de vérifications approfondies.

Sont des signes suspects pouvant signaler un risque :

- l'intermédiaire semble incompetent ou manque de personnel,
- l'intermédiaire est recommandé par un agent public,
- l'intermédiaire demande de rester anonyme,
- l'intermédiaire demande à être payé en espèce ou sur un compte étranger,
- l'intermédiaire demande de créer de faux documents,
- l'intermédiaire demande une rémunération anormalement élevée pour les prestations fournies.

Si l'un de ces signes suspects ou d'autres se manifestent, une enquête plus approfondie est nécessaire.

#### *Cas pratique*

⇒ *Dans le cadre d'un appel d'offre public auquel le Groupe participe, l'agent public en charge du dossier me propose de faire appel à un intermédiaire. On me loue son dynamisme et on m'indique qu'avec lui la procédure pourrait s'accélérer. J'ai des difficultés à identifier la teneur de sa prestation et/ou sa rémunération me semble élevée. Que dois-je faire ?*

*Dans une telle situation, je prends conseil auprès de ma hiérarchie et lui demande de prendre position sur le recours à un intermédiaire, en lien avec la direction des achats conformément aux pratiques Groupe.*

*Si la décision est positive, son recours devra faire l'objet d'une enquête approfondie pour évaluer sa compétence et son degré de probité.*

*Sa mission devra être clairement définie, une clause anti-corruption devra être insérée dans le contrat à formaliser avec lui et sa rémunération ne devra pas être excessive par rapport à la mission confiée.*

*Je fais un point régulièrement avec lui sur la réalisation de sa mission.*

Il convient de faire preuve de vigilance particulière lorsque l'intermédiaire est en relation avec des agents publics.

### Le cas des représentant d'intérêt (lobbying) :

Les actions de représentation d'intérêts ou de lobbying correspondent aux activités destinées à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution, en faveur d'une décision ou d'une cause particulière.

Les actions de lobbying ou de représentation d'intérêts permettent d'enrichir le dialogue avec les décideurs publics, tout en protégeant les intérêts de l'entreprise. Mais, elles peuvent être constitutives d'actes de corruption ou de trafic d'influence si les personnes en charge de ces actions proposent (ou acceptent) le versement (ou la remise) d'avantages indus à une personne d'influence (ou à un proche de celle-ci), afin d'inciter cette personne à soutenir une législation, une réglementation et/ou une décision favorable(s) à l'entreprise (ou défavorable(s) aux concurrents).

Le représentant d'intérêt peut être un Collaborateur du Groupe ou un tiers exerçant en son nom dans le cadre d'une mission contractuelle.

### La Règle

Les actions de représentant d'intérêt sont encadrées par une réglementation spécifique et peuvent être soumises à des déclarations auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Tout Collaborateur effectuant des démarches auprès de décideurs publics ou d'élus doit vérifier auprès du Pôle Juridique Corporate du Groupe si ses missions sont susceptibles d'être qualifiées comme des activités de représentation d'intérêts ou de lobbying, afin d'identifier les éventuelles déclarations à effectuer.

Les invitations à des réceptions, visites ou événements extérieurs au Groupe impliquant des décideurs publics ou des élus, qu'elle qu'en soit la valeur doivent être approuvées auprès de sa hiérarchie.

---

## 2.6 Acquisitions, fusion et partenariat

Lors d'acquisition de sociétés, d'acquisition d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participations, de fusion ou de mise en place de partenariat, LNA Santé peut voir sa responsabilité engagée au titre de sa responsabilité de repreneur et ceci y compris pour des faits de corruption antérieurs à l'acquisition, ou pour des actes commis par ses partenaires dans une joint-venture, pouvant entraîner d'importantes répercussions commerciales, financières et réputationnelles.

### La Règle

Il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine.

En conséquence, les principes suivants seront mis en œuvre lors de toute opération visée ci-dessus :

- un volet anticorruption sera inclus au sein des processus d'audit préalables dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-ventures consistant en une enquête approfondie de la réputation et des antécédents de toutes les cibles,
- une clause anticorruption sera intégrée au sein des contrats et conventions conclus dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-ventures.

---

## 2.7 Gestion des conflits d'intérêt

### *Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêt ?*

Les conflits d'intérêts surviennent lorsque les intérêts personnels des Collaborateurs, ou de leurs proches, influencent, pourraient influencer ou paraître influencer, l'exercice de leurs fonctions et responsabilités dans l'intérêt du Groupe.

Le conflit d'intérêt instaure des relations ambiguës qui peuvent conduire à mettre en doute l'indépendance des parties et l'objectivité des décisions.

Un conflit d'intérêt n'est pas automatiquement un acte de corruption mais peut être identifié comme tel s'il conduit à une décision partielle.

Un Collaborateur peut notamment se trouver en conflit d'intérêt :

- s'il participe à une procédure d'achat ou de vente dans laquelle est impliquée une entreprise avec laquelle il a un lien, directement ou à travers l'un de ses proches,
- s'il accepte un cadeau, une invitation, ou autre avantage, d'une valeur significative qui le mettrait en situation ou lui donnerait l'impression d'être redevable,
- s'il concurrence directement ou indirectement le Groupe,
- s'il exploite à des fins personnelles une opportunité d'affaires ouverte au Groupe,
- s'il exerce une activité ou une mission extérieure qui pourrait influencer ses décisions ou son jugement dans le cadre de ses fonctions au sein du Groupe.

Il existe une multitude de situations pouvant donner lieu à conflit d'intérêt.

### La Règle

Tout conflit d'intérêt potentiel ou avéré doit être déclaré par le Collaborateur concerné à sa hiérarchie.

Tout conflit d'intérêt avéré fera l'objet d'une solution adéquate.

Chaque Collaborateur doit s'interdire toute prise d'intérêt, sous quelque forme que ce soit, dans une société commerciale contrôlée par des concurrents, des fournisseurs, des patients ou résidents du Groupe, hormis le cas de détention de titres librement accessibles sur le marché.

Les Collaborateurs doivent prendre des décisions dans l'intérêt du Groupe indépendamment de leurs intérêts personnels.

Pour identifier une situation de conflit d'intérêts, posez-vous les questions suivantes :

- Comment cette situation pourrait-elle être perçue par un tiers ?
- Préférez-vous que cette situation reste secrète ?
- Comment réagiriez-vous si vous appreniez qu'une personne de votre équipe était dans une telle situation ?
- Vous ou l'un de vos proches peut-il obtenir un avantage de cette situation ?
- Cette situation est-elle susceptible d'affecter une décision que vous pourriez prendre dans le cadre de vos fonctions ?
- Vous sentez vous obligé vis-à-vis d'un tiers en raison de la relation que vous entretenez avec lui ?
- Votre relation avec le tiers pourrait-elle apparaître comme compromettant votre capacité à prendre une décision dans l'intérêt du Groupe ?

Si vous pouvez répondre « oui » ou « peut-être » à l'une de ces questions, vous vous trouvez en situation de conflit d'intérêt réel, potentiel ou apparent et vous devez en informer votre responsable hiérarchique.

Il est normal d'être parfois confronté à des situations de conflits d'intérêts, l'important est de l'identifier et d'en informer votre hiérarchie qui trouvera une solution adéquate.

#### *Cas pratique*

⇒ *Un de mes proches dirige une entreprise à laquelle le Groupe pourrait faire appel en tant que fournisseur ou prestataire. Que dois-je faire ?*

*Dans une telle situation, vous devez informer votre responsable hiérarchique du lien existant. Cette situation ne devrait avoir aucun impact sur le choix du prestataire ou du fournisseur, s'il s'avère que c'est celui qui sert le mieux les intérêts du Groupe, mais il se peut néanmoins qu'il vous soit demandé de ne pas participer au processus de sélection.*

---

## 2.8 Enregistrements comptables/Contrôles internes

L'entreprise doit veiller à ce que ses services comptables et/ou ses auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Le Groupe met en place les contrôles internes appropriés apportant la justification des paiements effectués aux partenaires.

### La Règle

Les Collaborateurs qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (audits, certification des comptes) et de gestion de trésorerie, doivent être particulièrement vigilants quant à la fidélité et à la sincérité des comptes ainsi qu'aux cas de paiements suspects.

Leurs contrôles doivent intégrer l'objectif d'identifier d'éventuels faits de corruption qui pourraient être dissimulés dans les comptes du Groupe.

Les Collaborateurs doivent s'assurer que toutes leurs demandes de remboursement relatives aux dépenses engagées à l'égard des partenaires (clients, fournisseurs, intermédiaires, prestataires, etc.) soient conformes aux politiques en matière de dépense et comportent spécifiquement le motif de la dépense.

## Mise en application du Code

---



### Formation

Les Collaborateurs sont tenus de prendre connaissance du présent Code et de participer aux séances de formation qui sont organisées par le Groupe afin de les sensibiliser à la lutte contre la corruption.



### Signaler une alerte

Pour une efficacité optimale de ce Code, tous les Collaborateurs ont le droit et le devoir de signaler tout manquement à ce Code.

Tout Collaborateur qui :

- ✓ est confronté à un risque de corruption,
- ✓ estime de bonne foi qu'une violation du Code a été, est en train, ou va probablement être commise,
- ✓ découvre qu'une personne subit des représailles pour avoir émis un signalement de bonne foi,

peut, conformément au dispositif d'alerte interne, signaler ce comportement en se connectant à la plateforme <https://lna-sante.integrityline.fr/> .

La procédure relative au dispositif d'alerte interne est disponible sur LNA Box, sur la plateforme <https://lna-sante.integrityline.fr/> ainsi que sur le site internet du Groupe.

Cette plateforme d'alerte, gérée par un prestataire indépendant, est accessible à l'ensemble des Collaborateurs du Groupe.

Les organes de gouvernance du Groupe font un point régulier sur le suivi de la mise en œuvre et des suites données aux alertes.

### Protection des lanceurs d'alertes

Tout Collaborateur qui rendrait compte de bonne foi et de manière désintéressée, c'est-à-dire en étant sincèrement persuadé que sa déclaration est exacte, d'une violation ou d'un risque de violation du Code sera protégé contre toutes formes de représailles.

Son identité et les faits seront traités de façon confidentielle conformément à la réglementation applicable.

Par ailleurs, si une erreur de bonne foi n'entraînera aucune mesure disciplinaire, en revanche, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions.



### Protection des données personnelles

Conformément à la réglementation applicable à la protection des données personnelles dans la plupart des pays dans lesquels le Groupe est présent et, notamment au sein de l'Union Européenne, toute personne identifiée dans le cadre d'un dispositif d'alerte professionnelle, qu'elle soit émetteur de l'alerte ou faisant l'objet de l'alerte, peut exercer son droit d'accès aux données la concernant en contactant le délégué à la protection des données du Groupe.

Chacun pourra également demander la rectification ou la suppression des données personnelles si celles-ci sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées selon les mêmes modalités.



### Sanctions encourues

Les lois en vigueur rendent passibles de poursuites et de sanctions pénales les tentatives et les faits avérés de corruption et d'infractions portant atteinte à la probité.

Par ailleurs, toute violation des principes de ce Code et des procédures auxquelles il fait référence, par un Collaborateur, est susceptible d'engager sa responsabilité personnelle et l'exposer à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du Groupe et les dispositions légales applicables en la matière.

Le Groupe se réserve le droit d'engager une action civile en dommages et intérêts contre un Collaborateur si, à la suite de l'infraction, le Groupe a subi un préjudice.

Au-delà des sanctions disciplinaires, civiles et pénales, la corruption fait peser sur le Groupe des risques d'images et de réputations.