



CODE DE CONDUITE ET D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE

Message du Président et du Directeur général

La mission de MUTLOG est de favoriser l'accès ou le maintien dans le logement des populations et singulièrement quand elles sont en situation de fragilité. Cette mission s'exerce principalement, mais pas exclusivement, au profit de ses adhérents.

Tous les collaborateurs sont appelés à contribuer à l'accomplissement de cette mission.

Cette mission ne peut avoir de sens que si, dans sa mise en œuvre, tous agissent conformément aux principes mutualistes et plus largement aux principes d'une entreprise citoyenne inscrite dans l'économie sociale et solidaire.

Cet engagement va au-delà du respect de la réglementation.

Dans cette logique, MUTLOG a choisi d'adopter et d'appliquer un code de conduite et d'éthique professionnelle auquel doit adhérer l'ensemble des collaborateurs, formalisant ainsi la volonté commune d'agir de manière conforme à ses valeurs.

Nous demandons à chaque collaborateur d'en respecter les principes, sans faille et sans concession.

1) Objet et Champ d'application

Le présent Code de conduite et d'éthique professionnelle (Code) a pour objectif d'informer tous les collaborateurs (y compris aux stagiaires, alternants et intérimaires) et partenaires (intermédiaires, sous-traitants, fournisseurs, consultants) de Mutlog (*), sur la conduite à tenir chez Mutlog.

Cette conduite s'appuie sur des normes et valeurs historiquement assises au sein de Mutlog.

Elles s'insèrent également dans la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts du groupe Matmut auquel la mutuelle est affiliée.

2) Les responsabilités de chacun

- a) lire et respecter le Code,
- b) respecter le règlement intérieur de Mutlog et toutes les chartes élaborées par la mutuelle,
- c) en cas de doute, demandez à votre responsable, ou au responsable Conformité de la mutuelle,
- d) coopérer aux investigations menées éventuellement par les représentants de la structure et signaler rapidement toute violation du Code au référent conformité de Mutlog, par mail ou directement. Ce signalement restera confidentiel.

Signaler les préoccupations, pour éviter toute violation relève d'un sens moral. Il est donc de notre devoir de signaler toute activité illégale, frauduleuse ou contraire à l'éthique.

3) Notre engagement mutuel

a) Respect mutuel

Mutlog garantit l'équité dans la sélection à l'embauche et la promotion de tous les employés sans discrimination.

(*) Mutlog s'entend : MUTLOG (Siren : 325 942 969) et MUTLOG Garanties (Siren : 384 253 605), mutuelles soumises au livre II du Code de la mutualité, sis, 75 quai de la Seine (75940 Paris 19).

Le respect de personnes signifie également que Mutlog s'engage à maintenir une ambiance de travail sûre et respectueuse, exempte de conduite abusives et non professionnelles.

b) Confidentialité et protection de l'information

Mutlog respecte la vie privée des salariés, adhérents, fournisseurs, partenaires...

Mutlog informe les prospects/adhérents de l'information personnelle qui est collectée, la façon dont elle est utilisée, avec qui elle est partagée, ainsi que les droits et choix offerts aux adhérents en ce qui concerne l'utilisation de leurs données.

La politique RGPD peut être consultée sur le site www.mutlog.fr.

Mutlog fait également preuve de respect en protégeant de manière appropriée les informations qui lui sont fournies, que ce soit des adhérents, comme des salariés, fournisseurs ou partenaires.

Tout particulièrement pour les informations personnelles, qui peuvent comprendre les noms, les mots de passe, les numéros d'identification nationale, les adresses de domicile personnel, les numéros de téléphone, les informations relatives aux comptes bancaires, à la santé et d'autres données.

A cet effet nous ne devons ABSOLUMENT pas divulguer par téléphone ou par mails non sécurisés et de surcroît en l'absence d'information sur le destinataire de ces données, des éléments sensibles (médicaux) ou des données personnelles (adresse, téléphone, état d'un dossier au médical...) appartenant à un adhérent, un collaborateur ou toute autre personne.

c) Pas de discrimination

Au 1er janvier 2018, les principaux critères discriminatoire sont : l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille, l'appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, le lieu de résidence, la domiciliation bancaire, l'état de santé, la perte d'autonomie, le handicap ou la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

d) Santé et sécurité

Chacun doit pleinement respecter toutes les réglementations, politiques et procédures en matière de sécurité et de santé et doit être préparé à exécuter les plans de préparation aux situations d'urgence (PUPA).

Il est impératif de signaler à sa hiérarchie les pratiques ou les conditions de travail dangereuses pour que des mesures puissent être prises sans tarder. Tout accident lié au travail, quelle que soit sa gravité, doit être signalé sans délai.

e) Abus d'alcool et d'autres drogues

Comme indiqué dans le Règlement Intérieur, la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de l'Entreprise est interdite, sauf avec l'autorisation spécifique de la direction de l'Entreprise dans le cadre d'activités de l'Entreprise.

f) Harcèlement et violence sur le lieu de travail

Chacun a le droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement, de quelque type que ce soit.

Nous rappelons le règlement intérieur qui ne tolère aucun comportement verbal, non verbal ou physique, de toute personne associée à nos activités (y compris les fournisseurs et les adhérents) constituant un harcèlement ou un environnement de travail intimidant, offensant, abusif ou hostile, et notamment toute violence sur le lieu du travail ou harcèlement sexuel.

ATTENTION: Un comportement qui semble acceptable à une personne peut être indésirable pour une autre (une blague par exemple, une accolade ou une image). La définition d'un éventuel harcèlement ne dépend pas de l'intention du prétendu harceleur ; mais plutôt de la personne visée ou qui assiste à un tel comportement et qui le considère comme indésirable.

4) Notre engagement envers la mutuelle

a) Conflits d'intérêts :

Il incombe à chacun la responsabilité de résoudre ou d'alerter la Direction sur les conflits d'intérêts, réels ou apparents, afin de protéger la mutuelle.

Ces conflits peuvent surgir au cours d'activités dans le cadre desquelles les intérêts personnels peuvent compromettre, ou sembler compromettre, notre capacité à prendre des **décisions objectives et d'agir dans le meilleur intérêt de la mutuelle.**

Exemples de conflits éventuels :

1. un informaticien professionnel, est actionnaire d'une entreprise qui fournit des services et des conseils informatiques à la Mutuelle, tout en étant employé par la Mutuelle.
2. un directeur d'un service, omet de mentionner que son beau-frère a postulé pour une offre d'emploi pour laquelle Oscar est le recruteur principal.

Pour chacune de ces situations, le conflit d'intérêts, réel ou potentiel, doit être communiqué au directeur ou au responsable direct et il est demandé de se conformer à ses instructions pour résoudre le problème.

b) Corruption

Un acte de corruption consiste à donner, proposer ou recevoir un avantage injustifié, dans l'intention d'influencer l'issue d'une négociation ou de susciter une décision favorable.

Cela peut prendre différentes formes : cadeaux, don d'argent, service ou avantage divers.

Exemple :

1. un Directeur Général, accepte de participer à un séjour de golf offert par un fournisseur potentiel, puis choisit ce fournisseur pour le faire travailler pour la mutuelle.
2. un adhérent en prestations, qui verse une somme d'argent à un gestionnaire pour ne pas être soumis à des tests de contrôle.

Il est interdit d'offrir ou de recevoir directement ou via son entourage tout avantage quel qu'en soit le montant, sauf si ce cadeau ou avantage a été préalablement approuvé par son supérieur hiérarchique et sous réserve qu'il respecte le cadre suivant :

- a) <ou égal à 150€/cadeau
- b) être conforme aux usages de Mutlog
- c) être exceptionnel (1 fois/an)
- d) ne pas porter atteinte à l'image de Mutlog et au Groupe auquel elle appartient

c) Protection de l'information et des actifs :

Mutlog est responsable de la protection de ses actifs.

Les actifs de Mutlog ne concernent pas uniquement l'argent, la propriété et le matériel.

Ils incluent les données financières, les idées, les partenariats, les technologies, les informations personnelles concernant les employés et d'autres informations confidentielles (informations commerciales et stratégiques, information sur la tarification, les coûts, les conditions de réassurance, le savoir-faire « Mutlog » et toutes autres données non rendues publiques).

Le vol, le détournement ou l'utilisation non autorisée de ces actifs représentent un grave problème et seront traités en tant que tel.

Par ailleurs, l'utilisation personnelle des fournitures et des équipements de la société est permise uniquement avec autorisation préalable. Ils ne doivent jamais être utilisés pour le profit personnel et/ ou à des fins commerciales non liées à l'Entreprise.

d) Utilisation des médias électroniques/ médias sociaux :

La marque Mutlog et sa réputation dépendent du comportement de chaque salarié. Cela inclut les comportements sur tous les médias électroniques et les systèmes de communication mis à disposition par Mutlog dans le cadre professionnel, tels que la messagerie vocale, les e-mails et le site commercial.

Les communications sur ces systèmes ne sont pas privées. Elles sont des documents d'affaires. Par conséquent, Mutlog peut, conformément aux réglementations applicables, limiter, lire, accéder, intercepter et divulguer les contenus de ces communications, sauf s'il est clairement indiqué que le message est personnel et confidentiel.

(*) Mutlog s'entend : MUTLOG (Siren : 325 942 969) et MUTLOG Garanties (Siren : 384 253 605), mutuelles soumises au livre II du Code de la mutualité, sis, 75 quai de la Seine (75940 Paris 19).

En tant qu'utilisateur de ces systèmes, les salariés sont responsables de garantir que ces communications ne portent pas préjudice, n'offensent personne, ni n'exposent notre mutuelle à un quelconque danger.

Nous ne devons jamais utiliser des systèmes de Mutlog pour publier, stocker, transmettre, télécharger ou distribuer, sciemment ou de manière irréfléchie ou malveillante, de contenu menaçant, abusif, offensant, dénigrant, diffamatoire ou obscène, quelle qu'en soit la nature.

5) Notre engagement envers nos adhérents et nos partenaires professionnels

a) Pratiques loyales :

Mutlog respecte chaque individu et partenaires. Par conséquent, la mutuelle ne divulgue pas à un tiers toute information contractuelle ni les conditions de nos relations professionnelles avec nos sous-traitants et fournisseurs, à moins que nous n'en ayons l'autorisation.

ATTENTION : Nous pouvons être tenus légalement responsable de la conduite de nos partenaires commerciaux !!

Si vous remarquez des signes d'éventuels comportements contraires à l'éthique ou corrompus de la part d'un partenaire commercial, il est primordial d'en parler au responsable Hiérarchique.

b) Pratiques dans le domaine de la vente, du marketing et de la communication :

Mutlog est fière de la qualité de ses services et s'engage pour une concurrence équitable en adoptant des pratiques professionnelles éthiques.

Mutlog prône la concurrence ouverte et loyale.

6) Notre engagement au global

a) Gestion de l'environnement :

La tradition d'engagement social et solidaire de Mutlog, implique que nous nous efforcions de mener nos activités tout en faisant preuve de respect et de considération pour l'environnement.

Au regard de nos métiers tertiaires, notre impact environnemental est moindre. Nous nous efforçons de réduire notre impact par la réduction de nos déchets et de nos impressions « couleur », et de notre consommation d'énergie.

b) Information :

Nous avons la responsabilité partagée de faire ce qu'il faut pour tous nos collaborateurs et de protéger la réputation de la mutuelle.

Une des mesures les plus importantes est l'information impérative pour tous les nouveaux employés sur le présent Code et sur le règlement intérieur de la mutuelle, qui sont intégrés au livret d'accueil.

c) Mesures disciplinaires :

Le non-respect du Code ou le défaut de coopération lors d'une « enquête interne » sur une violation réelle ou apparente du présent Code peut justifier des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.