

## Code of Conduct Code de conduite

Valable à partir du 01.01.2026

### **L'essentiel en bref**

- Le code de conduite constitue le standard minimum du comportement attendu des collaborateurs et collaboratrices, et il codifie les valeurs fondamentales d'Helsana. Il comprend un engagement à respecter les lois, les exigences liées au droit de la surveillance, la réglementation interne et une intégrité absolue.
- En tant que code de conduite primant sur l'ensemble des autres standards et directives d'entreprise, ce code de conduite a valeur contraignante pour tous les collaborateurs et collaboratrices ainsi que les membres de la direction d'entreprise et du conseil d'administration d'Helsana. Aucune dérogation n'est admise.
- Le code de conduite s'applique non seulement à la collaboration au sein d'Helsana, mais également à la collaboration avec les personnes extérieures, notamment les clientes et clients, les partenaires commerciaux et les autorités.

## **1. Objet et champ d'application**

- 1.1 Le code de conduite définit, pour tous les membres du conseil d'administration et de la direction d'entreprise ainsi que pour les collaborateurs et collaboratrices du Groupe Helsana, des règles comportementales contraignantes reposant sur des principes généraux, légaux et éthiques. Ces règles comportementales servent à renforcer la confiance mutuelle ainsi que la confiance envers nos assurés, nos partenaires commerciaux et les autorités. L'observation du code de conduite est le fondement de la réputation de notre entreprise dont nous assumons tous une responsabilité.
- 1.2 Lorsque nous entamons un rapport de travail dans l'entreprise, nous nous engageons à respecter les règles comportementales d'Helsana. Le code de conduite est l'objet de notre contrat de travail. Nous garantissons personnellement avoir lu et compris le code de conduite. Nous renouvelons régulièrement notre engagement pour les règles comportementales dans le cadre de mesures de formation prévues à cet effet.

## **2. Engagement en faveur des principes de la gouvernance d'entreprise**

- 2.1 Nous nous engageons en faveur des principes de la gouvernance d'entreprise (selon la circulaire FINMA 2017/2 « Gouvernance d'entreprise – assureurs » et le « Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance » d'économiesuisse) et nous les appliquons de manière conséquente dans toute l'entreprise. Nous établissons ainsi des bases solides pour une gestion d'entreprise moderne, axée sur des valeurs et constamment responsable.
- 2.2 Nous veillons à une séparation rigoureuse des activités opérationnelles et de contrôle. Pour ce faire, nous attribuons clairement les tâches, les compétences et les responsabilités.
- 2.3 Nous garantissons que toutes les décisions essentielles sont documentées et qu'un rapport interne compréhensible est établi.
- 2.4 Nous disposons d'un système de gestion des risques efficace couvrant toute l'entreprise ainsi que d'un système de contrôle interne (SCI), y compris les services Gestion des risques, Compliance et Révision interne. Leur efficacité et leur adéquation font périodiquement l'objet d'un examen indépendant.
- 2.5 Nous définissons des standards et directives d'entreprise, les processus nécessaires et les structures permettant de respecter les prescriptions internes, réglementaires et légales.

## **3. Respect des lois ainsi que des standards et directives d'entreprise internes**

Nous respectons en tout temps les lois et les exigences réglementaires en vigueur en Suisse ainsi que dans les autres pays où nous menons à bien nos activités. Nous suivons les standards et directives d'entreprise internes, en particulier les politiques, règlements, directives ainsi que les standards et directives des Ressources Humaines.

## **4. Garantie de la protection des données et de la sécurité de l'information**

- 4.1 Nous observons en tout temps les lois et les directives relatives à la protection des données et à la sécurité de l'information.
- 4.2 Nous traitons en tout temps avec soin les données des clients et les données de santé particulièrement sensibles et garantissons en permanence leur confidentialité. Le traitement et la transmission de données à l'intérieur ou à l'extérieur du groupe Helsana sont autorisés uniquement pour la résolution de cas commerciaux concrets et dans le respect des dispositions légales ainsi que des standards et directives d'entreprise internes. Nous respectons ainsi les droits de la personnalité et la sphère privée de nos assurés, partenaires commerciaux, collaborateurs et collaboratrices.

- 4.3 Nous attachons une importance capitale à la protection et à l'utilisation sûre des informations ainsi que des systèmes d'information. Nous nous engageons à traiter en tout temps de manière confidentielle les informations sur Helsana, nos partenaires commerciaux et nos assurés, à ne pas les transmettre à des tiers et à garder le secret sur les secrets d'affaires. L'obligation de garder le secret perdure sans limite dans le temps, y compris après la cessation du rapport de travail.

## **5. Préservation de l'intégrité et comportement correct en matière d'éthique**

- 5.1 L'intégrité et l'éthique sont des composantes essentielles de notre action. Nous agissons de façon intègre, c'est-à-dire que nous disons ce que nous faisons et nous faisons ce que nous disons.
- 5.2 Nous nous engageons à adopter un comportement conforme au droit sur le plan éthique et moral dans les relations d'affaires et dans nos rapports avec nos assurés, collaborateurs et collaboratrices, partenaires commerciaux et avec les autorités.
- 5.3 Nous gérons de façon responsable l'ensemble des réseaux sociaux et publics en traitant autrui avec respect, honnêteté et courtoisie. Dans le cadre de leur utilisation, nous rappelons toujours clairement que nous exprimons nos opinions personnelles et ne représentons pas les points de vue d'Helsana. Nous ne publions dans les médias ni les secrets d'affaires ni d'autres informations confidentielles d'Helsana.

## **6. Garantie de rédaction de rapports financiers en bonne et due forme**

- 6.1 Nous garantissons l'application des prescriptions légales en matière d'évaluation et de bilan. Nos comptes présentent la situation économique de l'entreprise de sorte que des tiers puissent se faire une opinion fiable à ce sujet.
- 6.2 Nous faisons preuve d'intégrité lors de la rédaction de nos rapports financiers. Tous les collaborateurs et collaboratrices ont le devoir de contribuer à une comptabilisation actuelle, complète et conforme aux circonstances réelles des transactions commerciales.
- 6.3 Dans la comptabilité, nous faisons état en bonne et due forme seulement des actifs et passifs que détiennent les sociétés du Groupe Helsana (actifs) ou dont elles sont redevables (passifs).

## **7. Protection des moyens matériels et immatériels**

- 7.1 Nous gérons les ressources financières ainsi que les moyens matériels et immatériels de l'entreprise avec le plus grand soin.
- 7.2 Nous traitons attentivement les immobilisations corporelles, les droits de propriété intellectuelle et les informations. Les actifs et les ressources d'Helsana peuvent être utilisés exclusivement à des fins commerciales, appropriées et conformes à la loi. Une utilisation privée limitée n'est autorisée que dans la mesure où elle est expressément prévue dans les standards et directives d'entreprise en vigueur. Le nom d'Helsana, le logo, la marque et les contenus protégés par le droit d'auteur ne peuvent pas être employés ou divulgués sans autorisation préalable ou de manière illicite.

## **8. Prévention de l'acceptation et l'octroi d'avantages illégaux**

- 8.1 Nous n'avons le droit d'accepter d'assurés, de partenaires commerciaux et de tiers que des cadeaux et autres avantages matériels qui restent dans des limites modestes et socialement usuelles et ont une faible valeur commerciale.

- 8.2 Nous n'acceptons pas de cadeaux et autres avantages matériels d'assurés, de partenaires commerciaux ou de tiers susceptibles d'influer sur l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action de décisions professionnelles ou de nous inciter à nous comporter d'une certaine manière. Nous évitons déjà de laisser croire que nous sommes corruptibles et signalons immédiatement ce type d'avantages. L'acceptation d'espèces est interdite. Il est interdit de déclarer des cadeaux ou autres avantages matériels comme des soi-disant indemnités pour des prestations non fournies dans les faits.
- 8.3 Nous n'offrons pas de cadeaux ou autres avantages matériels à des décisionnaires ou chargés de fonctions dans le secteur public ou privé en dehors du cadre habituel et avec l'objectif d'obtenir par ce biais un avantage illicite ou indu, voire de nous inciter à nous comporter d'une certaine manière. Il convient d'éviter absolument de donner l'impression que nous exerçons une influence illicite sur l'objectivité et l'indépendance des décisionnaires.
- 8.4 Ce faisant, nous respectons les standards et directives d'entreprise relatifs à la prévention de la corruption et de menaces.

## 9. Prévention des conflits d'intérêts

- 9.1 Nous évitons les conflits d'intérêts et leur apparition par un comportement intègre et transparent. Des conflits d'intérêts peuvent survenir chez nous lorsque des intérêts personnels, financiers ou extraprofessionnels, ou encore des liens familiaux et d'autre nature des collaborateurs et collaboratrices sont contraires aux intérêts d'Helsana. Lorsque nous en arrivons à des situations où des intérêts personnels ou intérêts de personnes ou d'organisations proches pourraient entrer en conflit avec les intérêts d'Helsana, nous faisons immédiatement part de celles-ci à nos supérieur·e·s hiérarchiques d'Helsana ainsi qu'au domaine Compliance & Regulatory.
- 9.2 Nous signalons toute activité accessoire en vue d'obtenir l'autorisation préalable de nos supérieur·e·s hiérarchiques et des Ressources Humaines. Des activités accessoires susceptibles, du fait de leur nature ou leur exercice, de nuire à l'activité professionnelle d'Helsana doivent cesser.
- 9.3 La reprise ou le renouvellement d'une fonction au sein d'un organisme (p. ex. membre de la direction dans une fondation, un conseil d'administration d'une entreprise, une association ou toute autre organisation comparable) doit être signalé·e aux supérieur·e·s hiérarchiques et au domaine Compliance & Regulatory en vue d'un accord préalable. Les mandats des membres de la direction d'entreprise requièrent l'accord préalable de la présidence du conseil d'administration. Le domaine Compliance & Regulatory doit en être informé. Pour tous les autres mandats, il convient de prendre en compte le risque qui pourrait en découler pour Helsana en matière de responsabilité et de réputation.

## 10. Garantie d'une libre concurrence équitable

- 10.1 Nous adhérons aux principes d'une concurrence libre et équitable.
- 10.2 Les accords ou concertations avec d'autres entreprises visant un ajustement des comportements les unes par rapport aux autres, qui ont pour but ou pour effet la limitation illicite de la concurrence, sont expressément interdits.
- 10.3 Nous respectons les principes définis par les sociétés du groupe dans l'objectif de garantir une concurrence libre et équitable.

## 11. Durabilité

- 11.1 Grâce à nos produits et prestations de service, nous apportons une contribution durable à la santé de nos clientes et de nos clients. C'est la raison pour laquelle nous adhérons aux dix principes du Pacte mondial des Nations Unies<sup>1</sup>.
- 11.2 Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils gèrent leurs affaires avec intégrité et qu'ils respectent les normes éthiques, sociales et écologiques. Dans cette optique, nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils reconnaissent et appliquent les normes définies dans le code de conduite fournisseurs ou qu'ils disposent d'un propre code de conduite fournisseurs au moins équivalent.

## 12. Culture de travail saine et relations mutuelles valorisantes

- 12.1 Nous ne tolérons aucune discrimination de certains collaborateurs et collaboratrices ou de groupes de personnes, notamment en raison du sexe, de l'âge, de handicap et de maladies psychiques ou chroniques, de l'orientation sexuelle, de la couleur de peau, de l'origine culturelle, de la religion ou de la nationalité. Nous favorisons activement l'égalité des chances, la diversité et la différence.
- 12.2 Nous nous réjouissons de la diversité des personnes et des origines dans notre contexte professionnel, nous nous percevons mutuellement en tant qu'individus et coopérons de manière facile et pragmatique.
- 12.3 Toutes et tous ont droit à la protection de leur intégrité personnelle sur leur lieu de travail. Notre collaboration se déroule sur la base du respect et de la valorisation mutuelle à tous les niveaux hiérarchiques. Nous ne tolérons aucune violence sexuelle, physique ou verbale, le harcèlement ou toute autre forme de discrimination.
- 12.4 La consommation d'alcool pendant le temps de travail, de drogues ou de stupéfiants analogues, est interdite.
- 12.5 Afin de protéger la santé du personnel, il convient de veiller à la sécurité sur le lieu de travail et à des conditions de travail appropriées et adaptées aux tâches concrètes.
- 12.6 Nous entretenons une communication respectueuse et professionnelle. Nous mettons les informations nécessaires à disposition d'autrui dans les délais requis, de manière pertinente, objective et compréhensible.

## 13. Responsabilités des supérieur·e·s hiérarchiques et des collaborateurs et collaboratrices

- 13.1 Nous reconnaissons qu'il relève de nos devoirs personnels d'observer en tout temps le code de conduite ainsi que les standards et directives d'entreprise.
- 13.2 Nous contribuons par notre engagement professionnel total à la prospérité de l'entreprise gérée par Helsana et nous abstenons de tout comportement susceptible de nuire à la valeur ou aux intérêts d'Helsana ou aux performances de nos collaborateurs et collaboratrices.
- 13.3 Les supérieur·e·s hiérarchiques contribuent à ce que nous incarnions et mettions en œuvre en particulier le code de conduite d'Helsana. Ils/elles veillent à ce que les dispositions légales, les standards et directives d'entreprise internes soient connus et respectés de tous les collaborateurs et collaboratrices. Les supérieur·e·s hiérarchiques sont, par leur comportement, des exemples et des interlocuteurs pour nos questions. Ils/elles prennent au sérieux les préoccupations de leurs collaborateurs et collaboratrices, et leur proposent un soutien axé sur la solution.

---

<sup>1</sup> <https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

## 14. Annonce et sanction en cas d'infraction

- 14.1 Nous gérons de manière ouverte et transparente les infractions aux dispositions légales, aux standards et directives d'entreprise internes ainsi qu'aux règles comportementales du code de conduite.
- 14.2 Il nous est demandé de thématiser ouvertement les infractions et de les signaler aux supérieur·e·s hiérarchiques ou aux Ressources Humaines. Si un signalement auprès du/de la supérieur·e hiérarchique direct·e·ou de l'échelon suivant n'est pas pris en considération ou s'il est ignoré, les collaborateurs et collaboratrices peuvent contacter à tout moment le système d'alerte Speak-Up par e-mail ou sur un site Internet sûr pour les données. Celui-ci garantit que le signalement reste anonyme et est examiné de façon indépendante et sans préjugé. Quiconque signale des incidents de bonne foi n'a pas à craindre de représailles. La sanction d'infractions constatées est pratiquée indépendamment de la fonction ou du niveau hiérarchique. Des infractions peuvent avoir des conséquences relevant du droit du travail, du droit civil et du droit pénal.