
Objet

EURAPHARMA, au travers de ses filiales, porte les activités pharmaceutiques et médicales du Groupe CFAO, filiale de la société TOYOTA TSUSHO CORPORATION (TTC).

EURAPHARMA est résolue à conduire ses activités dans un esprit de loyauté, d'ouverture et de respect envers ses salariés, ses fournisseurs, ses clients et ses actionnaires.

EURAPHARMA ne tolérera aucun acte de Corruption ou de Trafic d'influence ; nous sommes résolus à maintenir des standards élevés d'intégrité et de conduite déontologique dans toutes nos interactions commerciales.

Tous les Administrateurs, cadres, Salariés, agents, contractants, Professionnels de Santé, Organismes de Santé et Tiers agissant pour ou au nom d'EURAPHARMA dans la réalisation de services doivent adhérer aux règles qui suivent et conduire leurs activités d'une manière conforme à toutes les lois, règles et réglementations applicables, qu'elles soient locales, nationales ou internationales.

EURAPHARMA est résolue à travailler exclusivement avec des Tiers qui respectent les mêmes standards déontologiques et qui adhéreront aux principes suivants ou adopteront des principes équivalents.

EURAPHARMA soutiendra tout salarié ou Tiers engagé par la Société qui refuse de payer ou d'accepter un pot-de-vin. Ils ne feront pas l'objet de représailles, ni subiront d'autres conséquences négatives, même si ce refus résulte en une perte pour la ou les Société(s).

EURAPHARMA s'assurera que les procédures appropriées sont en place afin de surveiller la conformité à la présente politique et le fait que toutes ses Sociétés affiliées conservent des registres attestant ladite mise en œuvre.

Cette politique définit les principes éthiques à respecter au sein du groupe EURAPHARMA en matière de lutte contre la Corruption et le Trafic d'influence.

Domaine d'application

Cette politique s'applique sur l'ensemble des territoires, dans l'ensemble des filiales, à l'ensemble des Salariés du Groupe EURAPHARMA aussi bien dans leurs relations avec des partenaires du secteur public que du secteur privé.
Cette politique s'applique dans le cadre du Code de Conduite et d'Éthique du groupe TTC (COCE).

Cette politique interdit le fait d'offrir, d'accepter ou de demander des pots-de-vin. Cela s'applique à toute personne, qu'elle soit Fonctionnaire ou qu'elle travaille pour une société privée. Le fait que le pot-de-vin soit offert mais non accepté finalement n'interfère en aucune façon avec cette politique. La Corruption existe, que l'offre soit acceptée ou l'avantage obtenu, ou non.

La présente politique définit les standards minimum qu'EURAPHARMA a établis pour son activité pharmaceutique et médicale. Elle est conforme aux exigences des lois et réglementations applicables ainsi qu'au COCE et aux principes de lutte contre la Corruption en vigueur au sein du groupe CFAO.

Dans certains cas, les lois et la réglementation locales peuvent être plus restrictives que cette politique. Dans ce contexte, ces règles plus restrictives doivent être suivies.

La présente politique s'applique à :

- toutes les activités personnelles des Salariés d'EURAPHARMA agissant au nom de la Société ;
- toutes les interactions d'EURAPHARMA avec des Tiers qui se sont engagés à réaliser des services pour ou au nom d'EURAPHARMA ;
- toutes les interactions d'EURAPHARMA avec des Professionnels ou des Organismes de Santé, des prestataires de services, des agents de paiement et des Fonctionnaires.

Cette politique doit être mise en œuvre par chaque Société au niveau local, le risque de conformité doit être évalué sur une base permanente et des contrôles appropriés doivent être mis en place. Chaque Société doit documenter sa mise en œuvre le plus précisément possible, afin de pouvoir démontrer sa conformité à la présente politique.

Cette politique définit les systèmes de notification pertinents mis en place au niveau d'EURAPHARMA permettant de traiter toute notification de conduite inappropriée, qu'elle soit suspectée ou réelle.

Cette politique se concentre sur les thématiques suivantes :

- Les Conflits d'intérêts
- Les Cadeaux et les Invitations

- Les Négociations avec des Fonctionnaires
- Les Activités commerciales avec des Tiers, y compris les Professionnels et les Organismes de Santé (rabais, remises et frais professionnels)
- Les vérifications d'intégrité des Tiers
- Les analyses de risques pour les Projets Majeurs ou conclus avec le Gouvernement
- Les Donations et les contributions à des œuvres caritatives
- Les Paiements de Facilitation
- Les Livres et les journaux comptables
- Les paiements offshore
- Les paiements à une tierce partie au nom et pour le compte du Tiers
- L'Organisation Compliance Eurapharma
- Les Signaux d'Alertes
- Les Notifications
- Les engagements en matière de formation
- Les Conséquences d'une conduite inappropriée

Références

Code Pénal	Articles 435-1 et suivants (Corruption secteur public) ; 445-1 et suivants (Corruption secteur privé)
Autre	<p>Article 432-11 (Trafic d'Influence)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convention de l'OCDE du 17 décembre 1997 sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales - Conventions du Conseil de l'Europe, pénale de lutte contre la corruption du 27 janvier 1999 et civile contre la corruption du 4 novembre 1999 - Convention des Nations Unies contre la corruption du 31 octobre 2003 - Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (loi Sapin II) - Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques. - Loi Japonaise sur la prévention de la concurrence déloyale « LPCD » ou « UCPA » (Loi n° 47 du 19 mai 1993)

Annexes/documents liés

- Code de Conduite et d’Ethique du Groupe (COCE)
- SOP n° LEG 4.01 105 Alertes Professionnelles
- SOP n° LEG 4.01 200 Organisation Compliance Eurapharma
- SOP n° LEG 4.01 103 Procédure Eurapharma en Matière de Prévention et de Gestion des Conflits d’Intérêts
- SOP n° LEG 4.01 104 Procédure Eurapharma en Matière de Cadeaux et d’Hospitalités
- SOP n° LEG 4.01 106 Négociations avec les Fonctionnaires
- SOP n° LEG 4.01 300 Code de conduite des Tiers partenaires
- SOP n° LEG 4.01 101 Procédure Eurapharma de vérification d’intégrité des Tiers
- SOP n° LEG 4.01.107 Analyses de risques des Projets Majeurs ou conclus avec le Gouvernement
- SOP n° LEG 4.01 102 Procédure Eurapharma – Contrats avec les Professionnels de Santé
- SOP n° LEG 4.01 400 Procédure Eurapharma en Matière de Concurrence
- SOP n° LEG 4.09 100 Procédure Eurapharma – Enquêtes concurrence
- SOP n° LEG 4.16 100 Archivage des Documents Juridiques

Responsabilités

- **Président Directeur Général** : prend l’engagement à respecter la présente Politique et informe les salariés de cette obligation
- **Salarié** : prend connaissance du contenu de la Politique Globale Eurapharma de Lutte contre la Corruption remis par le DRH
- **Direction des Ressources Humaines** : remet à chaque Salarié, à son arrivée dans le groupe, un exemplaire de la Politique Globale Eurapharma de Lutte contre la Corruption
- **Direction Juridique** : analyse et traite les cas de Corruption qui lui sont remontés par le Correspondant Compliance et/ou le Compliance Officer
- **Comité Conformité** : analyse et traite les cas de Corruption qui lui sont remontés par la Direction Juridique

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS
2. LES CONFLITS D'INTÉRÊTS
3. LES CADEAUX ET LES INVITATIONS
4. LES NEGOCIATIONS AVEC DES FONCTIONNAIRES
5. LES ACTIVITES COMMERCIALES AVEC DES TIERS, Y COMPRIS LES PROFESSIONNELS ET LES ORGANISMES DE SANTE
(RABAIS, REMISES ET FRAIS PROFESSIONNELS)
6. LES VERIFICATIONS D'INTEGRITE DES TIERS
7. LES ANALYSES DE RISQUES POUR LES PROJETS MAJEURS OU CONCLUS AVEC LE GOUVERNEMENT
8. LES DONATIONS ET LES CONTRIBUTIONS A DES ŒUVRES CARITATIVES
9. PAIEMENTS INTERDITS OU A RISQUES
 - I. LES PAIEMENTS DE FACILITATION
 - II. LES PAIEMENTS OFFSHORE
 - III. LES PAIEMENTS A UNE TIERCE PARTIE AU NOM ET POUR LE COMPTE DU TIERS
10. LES LIVRES ET LES JOURNAUX COMPTABLES
11. L'ORGANISATION COMPLIANCE
12. LES SIGNAUX D'ALERTE
13. LES NOTIFICATIONS
14. LES ENGAGEMENTS EN MATIERE DE FORMATION
15. LES CONSEQUENCES D'UNE CONDUITE INAPPROPRIEE

1. DÉFINITIONS

Cadeaux : comprend toute chose de valeur telle que des espèces ou des équivalents d'espèces ainsi que des produits de la Société, bons, services, prêts, prix ou autre avantage donné comme marque d'amitié ou d'appréciation sans attendre aucune contrepartie en retour.

COCE : Code de Conduite et d'Ethique du groupe TTC

Corruption : se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose ou agréé/cède, un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions. Le délit de corruption est :

- corruption active : qui est le fait du corrupteur que celui-ci recherche ou accepte la corruption
- corruption passive : qui est le fait de la personne corrompue que celle-ci sollicite ou accepte l'avantage indu

Direction Juridique : fait référence à la Direction Juridique d'EURAPHARMA.

Comité Conformité : fait référence au Comité Conformité d'EURAPHARMA tel que défini dans la procédure SOP n° LEG 4.01 200 Organisation Compliance Eurapharma

Compliance Officer : fait référence au Compliance Officer tel que défini dans la procédure SOP n° LEG 4.01 200 Organisation Compliance Eurapharma

Correspondant Compliance : signifie la personne en charge des questions de compliance au sein de la Société (cf. liste des Correspondants Compliance dans la procédure SOP n° LEG 4.01 200)

Fonctionnaire : individu qui détient un poste législatif, administratif ou judiciaire de n'importe quel type, qu'il soit engagé ou élu, exerçant une fonction publique au sein d'un comité, d'une circonscription, d'un organisme public ou d'une société publique de ce pays ou de cette circonscription, agissant en tant que fonctionnaire ou agent d'un organisme international (y compris les agents et les consultants), ou travaillant dans des institutions publiques (hôpitaux, instituts de recherche, universités détenues, contrôlées ou gérées par le gouvernement). Les membres des partis politiques, les candidats à des fonctions publiques, ou les membres des Organismes de Santé, ou toute personne agissant en leur nom.

Gouvernement :

- a. gouvernement de tout état, pays ou territoire ;
- b. ministère, organisme, département, agence ou toute partie d'un gouvernement ;

- c. organe gouvernemental, organisme public, ou entité publique, et notamment, sans que cette liste soit limitative :
 - i. entité commerciale au sein de laquelle la majorité des actions ou des droits de votes sont détenus directement ou indirectement par un gouvernement ;
 - ii. entité commerciale au sein de laquelle une majorité d'administrateurs et de dirigeants ou le ou les principaux administrateurs sont nommés directement ou indirectement par un gouvernement ;
 - iii. entité commerciale au sein de laquelle un gouvernement est habilité à donner son veto ou son autorisation pour toutes les questions et sujets substantiels ;
 - iv. toute autre entité commerciale détenue ou contrôlée, directement ou indirectement, par un gouvernement ;
 - v. partis politiques ;
 - vi. organisations internationales

Invitations : comprend les repas, l'hébergement, les frais de voyage et les invitations ou les tickets pour des événements sociaux en lien avec un objectif scientifique ou d'affaire.

Organisme de Santé (OS) : désignent les Commissions et conseils siégeant auprès des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale, les cabinets des ministres ainsi que les instances collégiales, commissions, groupes de travail et conseils des autorités notamment des organismes suivants : commissions consultatives placées auprès des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale ; ANSM, HAS.

Paiements de Facilitation : désigne tout paiement non officiel effectué pour assurer ou accélérer l'exécution d'actes de routine auxquels le payeur a déjà droit à titre légal ou contractuel.

Pot-de-vin : implique le fait de donner, offrir ou recevoir une chose de valeur, de ou à une autre personne, qu'elle soit publique ou privée, dans le but de l'inciter à faire quelque chose incorrectement afin d'obtenir ou de conserver une affaire ou de sécuriser un avantage commercial indu au profit de la Société.

Professionnels de Santé (PS) : les professionnels de santé concernés sont notamment : les médecins, chirurgiens-dentistes et sages-femmes ; les infirmiers, les masseurs-kinésithérapeutes ; les orthoptistes et orthophonistes ; les pédicures-podologues ; les pharmaciens d'officine, les distributeurs en gros, les pharmaciens salariés, les pharmaciens des établissements de santé publics et privés et les pharmaciens d'analyse de biologie médicale.

Les étudiants et associations des professions précitées, les médecins militaires ainsi que les médecins étrangers sont également concernés. Ne sont pas concernés les pharmaciens de l'industrie.

Projets Majeurs : signifie toute transaction ou projet majeur pour la Société dans laquelle toute personne publique ou privée est partie à quelque titre que ce soit (et notamment : acheteur, utilisateur, consommateur, fournisseur, licencié, bailleur de licences, etc...)

Salarié : signifie tout Administrateur, salarié ou stagiaire, qu'il soit désigné ou embauché par la Société en contrat à durée déterminée ou indéterminée.

Signaux d'Alerte : signifie tout événement, situation ou comportement qui pourrait constituer et/ou suggérer un potentiel acte de fraude ou de Corruption.

Société : signifie EURAPHARMA et toute société affiliée à EURAPHARMA.

Tiers : signifie tout prestataire de services, fournisseur, client, agent ou consultant agissant pour ou au nom de la Société ou fournissant ou vendant des biens ou des services à la Société ou encore un concurrent de la Société.

Trafic d'Influence : se définit comme le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui : soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ; soit pour abuser 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 tout autre décision favorable.

→ Cette Politique est rédigée conformément au droit français. L'ensemble des procédures qui seront mises en œuvre par chacune des Sociétés affiliées d'EURAPHARMA seront rédigées conformément aux principes qui suivent et dans le respect des lois et réglementations locales.

2. LES CONFLITS D'INTÉRÊTS (2ème Principe du COCE)

Tout conflit d'intérêts réel ou potentiel doit être notifié dès qu'il est connu ou aurait dû être connu selon une hypothèse raisonnable.

Sera considéré comme conflictuel tout intérêt personnel, financier ou d'autre nature qui, en dehors de la Société, est susceptible d'influencer un Salarié lors de la conduite de ses activités au nom d'EURAPHARMA. Le même critère s'applique aux Tiers.

Les supérieurs hiérarchiques (pour les Salariés) ou les contacts commerciaux au sein de la Société (pour les Tiers) doivent être informés par écrit de tout Conflit d'Intérêt dès sa survenance. Une réponse écrite et des conseils pertinents seront fournis après consultation du Comité Conformité ou de la Direction Juridique.

Tout intérêt financier ou participation dans un organe de direction qu'un Salarié peut détenir dans un Tiers, tout autre emploi en dehors de la Société et toute nomination en tant que membre du Conseil d'Administration d'une société externe doivent être communiqués au supérieur hiérarchique pour obtenir une approbation écrite préalable de la part du Comité Conformité ou de la Direction Juridique.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 103 Procédure Eurapharma en Matière de Prévention et de Gestion des Conflits d'Intérêts**.

3. LES CADEAUX ET LES INVITATIONS (2ème et 5ème Principe du COCE)

Rien de valeur ne peut être offert, promis, donné, demandé, accepté, directement ou indirectement, d'un Tiers ou à un Tiers, en aucune circonstance, à l'exception de, et sauf disposition locale légale applicable plus stricte:

- la contrepartie de services légitimes conformément à l'article 4 de la présente politique ;
- les paiements légitimes et légaux effectués aux entités gouvernementales lorsque la loi les autorise ;
- les invitations modestes accordées conformément aux principes définis ci-après ;
- les Cadeaux effectués aux Professionnels de Santé, aux Organismes de Santé ou aux Tiers, sous réserve qu'ils soient de faible valeur, ponctuels et gardent une relation directe avec l'activité professionnelle du Tiers bénéficiaire tels que définis ci-après.

Sont strictement interdits les Cadeaux en espèces, que ceux-ci soient offerts, promis, donnés ou reçus par un Salarié ou un Tiers.

Les proches du Salarié peuvent être considérés comme se trouvant dans une position susceptible d'influencer potentiellement les décisions professionnelles du Salarié en question. Par conséquent, tout Cadeau reçu par ses proches ou par un Tiers devra faire l'objet de la même procédure de notification applicable à ceux qui sont directement reçus par le Salarié.

Des Invitations, voyages et repas peuvent être offerts à des Professionnels et à des Organismes de Santé, ainsi qu'à des Fonctionnaires ou à des Tiers, sous réserve qu'ils soient de faible valeur et raisonnables et qu'ils visent un objectif professionnel valable, comme par exemple, dans le cadre de visites de sites ou de réunions de formation.

Aucun invité d'un Professionnel, Organisme de Santé, Fonctionnaire ou Tiers ne pourra bénéficier de ces Invitations. Toute demande d'Invitation supplémentaire devra être déconseillée. Or, si le participant correspondant en fait sa demande de façon expresse, il devra payer tous les frais supplémentaires liés au transport, à l'hébergement et aux repas de son invité et celui-ci ne participera à aucun événement, réunion ou repas lié à l'Invitation d'origine.

Les Invitations offertes doivent être refusées par les Salariés à moins qu'elles ne soient liées à une activité professionnelle légitime, qu'elles soient de faible valeur selon les standards internes et conformes aux lois et réglementations applicables.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 104 Procédure Eurapharma en Matière de Cadeaux et d'Hospitalités.**

4. LES NÉGOCIATIONS AVEC DES FONCTIONNAIRES (5^{ème} Principe du COCE)

Des paiements légaux et légitimes sont effectués aux organismes publics et gouvernementaux dans le respect des normes en matière d'impôts, autorisations, licences, inspections et autres frais. Les reçus des Fonctionnaires doivent être obtenus à titre d'éléments de preuve de ces paiements.

Dans le cours normal des affaires, des réunions peuvent être organisées avec des Fonctionnaires aux fins de discuter de matières commerciales légitimes. Ces réunions doivent se tenir de façon ouverte et transparente afin de minimiser la possibilité de survenance d'une activité de Corruption.

En général, les services réalisés par des Fonctionnaires pour EURAPHARMA sont vivement déconseillés. L'engagement d'un Fonctionnaire serait uniquement autorisé si les connaissances et l'expertise du Fonctionnaire sont considérées comme une valeur unique, et si les lois et les réglementations locales le permettent.

Ponctuellement, la Société peut organiser des événements dans ses locaux et inviter des Fonctionnaires et d'autres Tiers. Ces derniers doivent être reçus dans les locaux de la Société. Les participants proposés doivent être approuvés par la direction de la Société. La Société ne permet pas aux participants d'inviter d'autres personnes.

Des transactions mal exécutées avec des Fonctionnaires peuvent exposer EURAPHARMA à un risque juridique et causer du tort à la réputation de la Société. En tant que telles, toutes les interactions doivent être correctement documentées, afin de garantir leur transparence et leur surveillance.

Si à n'importe quel moment, un acte de Corruption potentiel est suspecté, le Comité Conformité et la Direction Juridique doivent être informés pour déterminer la démarche à suivre. Tous les problèmes potentiels doivent être entièrement documentés.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 106 Négociations avec les Fonctionnaires.**

5. LES ACTIVITÉS COMMERCIALES AVEC DES TIERS, Y COMPRIS LES PROFESSIONNELS ET LES ORGANISMES DE SANTÉ (RABAIS, REMISES ET FRAIS PROFESSIONNELS) (5^{ème} Principe du COCE)

Les lois en matière de lutte contre la Corruption ne font pas toujours la différence entre la conduite d'EURAPHARMA et la conduite d'un Tiers agissant au nom et pour le compte d'EURAPHARMA. Par conséquent, EURAPHARMA doit s'assurer que ses collaborateurs reconnaissent et acceptent les principes de cette politique, la Société pouvant être tenue pour responsable des actions de ces Tiers.

Il conviendra plus particulièrement de veiller à ce qu'aucun paiement effectué à un Tiers ne soit redirigé d'une manière telle que cela violerait les exigences de la présente politique. Les contreparties versées à des Tiers doivent être liées directement aux services réalisés et leur correspondre. Les paiements ne devront pas être effectués en espèces et devront être justifiés par une documentation pertinente.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 102 Procédure Eurapharma – Contrats avec les Professionnels de Santé.**

6. LES VERIFICATIONS D'INTEGRITE DES TIERS (5^{ème} Principe du COCE)

Les processus de sélection, d'engagement contractuel et de surveillance des Tiers doivent être dépourvus de tout conflit d'intérêt. Par ailleurs, les Tiers doivent être soumis à des formalités de contrôle appropriées et proportionnées avant leur engagement et le cas échéant, pendant la durée des relations contractuelles. Si à n'importe quel moment, un acte de Corruption potentiel est suspecté, le Comité Conformité et la Direction Juridique doivent être informés.

Cette procédure d'évaluation est plus amplement détaillée dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 101 Procédure Eurapharma de vérification d'intégrité des Tiers.**

7. LES ANALYSES DE RISQUES POUR LES PROJETS MAJEURS OU CONCLUS AVEC L'ADMINISTRATION (5^{ème} Principe du COCE)

Une procédure d'évaluation de la conformité de tous Projets Majeurs doit être réalisée préalablement à la conclusion du contrat supportant ladite opération. Dans un tel cas, la méthodologie suivante doit être suivie :

- Classer le projet parmi 5 catégories prenant en compte la nature du contrat devant être conclu ;
- Evaluer le niveau du risque du projet en fonction des enjeux financiers et des résultats d'une analyse qualitative menée selon les critères prédéfinis ;
- Evaluer le projet par rapport à l'indice de Corruption du pays ;
- Utiliser une matrice groupe pour déterminer le niveau global d'exposition au risque Corruption du projet.

Cette procédure d'évaluation est plus amplement détaillée dans la procédure **SOP n° LEG 4.01.107 Analyses de risques des Projets Majeurs ou conclus avec l'Administration**.

8. LES DONATIONS ET LES CONTRIBUTIONS À DES ŒUVRES CARITATIVES (5^{ème} Principe du COCE)

Les donations et les contributions à des œuvres caritatives doivent se faire conformément aux politiques et aux procédures de CFAO. Dans le cadre des donations, Il est particulièrement important de veiller à ce qu'elles soient utilisées dans un but professionnel légitime, et non pour s'assurer un avantage commercial indu. Ainsi, les donations ne pourront pas être considérées comme des incitations commerciales.

Au minimum, ces donations devront être faites directement par EURAPHARMA, et uniquement à des organismes officiels et reconnus, jamais à des partis politiques, individus Fonctionnaires, Professionnels de Santé ou autres individus. Par ailleurs, les donations ne doivent jamais être faites en espèces. Tous les paiements doivent être supportés par une documentation adéquate dans les livres comptables de la Société.

9. PAIEMENTS INTERDITS OU A RISQUES (2^{ème} Principe du COCE)

i. LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Les Paiements de Facilitation sont généralement des paiements de montants faibles effectués à des Fonctionnaires de grade inférieur, dans le but d'obtenir par exemple des permis, des autorisations et des commandes de travaux de façon rapide, de bénéficier de la protection de la police, de services téléphoniques, d'électricité et d'eau, de charger ou décharger une cargaison, ou d'accélérer le traitement des démarches administratives des services d'immigration ou des douanes pour les biens importés.

EURAPHARMA n'autorise pas les paiements de Facilitation effectués directement ou indirectement aux Fonctionnaires ou à tout autre Tiers. Ces paiements doivent être considérés comme des actes de Corruption active et ils sont par conséquent interdits.

En cas de doute sur la nature du paiement, le Salarié/Tiers sollicité devra notifier cette demande de paiement en la documentant afin d'obtenir le cas échéant une validation préalable du Correspondant Compliance ainsi que de la Direction Juridique.

ii. LES PAIEMENTS OFFSHORE

Sauf autorisation préalable du Comité de Conformité toute demande adressée par un Tiers de procéder à un paiement auprès d'une banque non domiciliée dans le pays d'établissement dudit Tiers et/ou de la Société est strictement interdit. Toute violation de ce principe doit faire l'objet d'une notification au Correspondant Compliance, au Comité Conformité et/ou à la Direction Juridique.

iii. LES PAIEMENTS A UN TIERCE PARTIE AU NOM ET POUR LE COMPTE DU TIERS

Sauf autorisation préalable du Comité de Conformité toute demande adressée par un Tiers de procéder à un paiement auprès d'une tierce partie en son nom et pour son compte, que cette tierce partie soit domiciliée dans le même pays que la Société ou le Tiers, est strictement interdit. Quelle que soit la situation, tout paiement en espèce est interdit.

→ Toute violation de ces principes doit faire l'objet d'une notification dans les conditions définies dans la procédure **SOP n° LEG 4.01 105 Alertes Professionnelles**.

10. LES LIVRES ET LES JOURNAUX COMPTABLES (3^{ème} Principe du COCE)

Tous les paiements, contributions ou Cadeaux de toute sorte seront comptabilisés correctement dans les livres comptables des différentes entités d'EURAPHARMA. Tous les journaux, livres comptables et comptes devront être exacts, justes et devront refléter raisonnablement la nature des transactions, quelle que soit leur taille.

Les comptes occultes et les écritures trompeuses dans les livres, y compris celles correspondant aux paiements effectués dans un but autre que celui décrit dans les documents à l'appui de l'opération concernée, sont strictement interdits.

La conservation des documents et l'archivage doivent être conformes aux lois et aux réglementations applicables. Sauf stipulation contraire, ces registres doivent être conservés pendant dix ans au minimum.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans la procédure **SOP n° LEG 4.16 100. Archivage des Documents Juridiques**.

11. LES SIGNAUX D'ALERTE

A titre d'exemple, sont considérés comme des Signaux d'Alertes les événements, situations ou comportements suivants :

- Utilisation intensive d'espèces sans raison valable ;
- Tenue des registres comptables désorganisée, inappropriée ou mal administrée ;
- Présence d'employés qui refusent d'expliquer ou donner des détails sur des paiements suspects ;
- Augmentation des profits, bénéfices ou dépenses sans juste motif ;
- Utilisation de comptes bancaires secrets ;
- Octroi de commissions ou de rabais excessifs au Tiers ;
- Nomination d'un partenaire :
 - o Dont les capacités professionnelles ne sont pas bien examinées ;
 - o Qui est seulement une société établie/enregistrée dans un pays offshore ;
 - o Qui est lié ou associé à un Fonctionnaire ;
 - o Dont le détail des prestations est vague ou qui ne fournit pas de produits/services ;
 - o Qui est sélectionné du fait de l'insistance d'un Fonctionnaire ;
- Refus de s'engager en matière de lutte anti-corruption ;
- Engagement d'un Fonctionnaire, qui appartient à un Gouvernement avec lequel la Société est en relation d'affaires, en tant qu'employé ou en tant que Tiers ;
- Engagement d'un Fonctionnaire ou d'un proche d'un Fonctionnaire qui est impliqué dans un projet du Gouvernement en tant qu'employé ou en tant que Tiers ;
- La demande d'un partenaire professionnel qui est impliqué dans un projet du Gouvernement d'effectuer des paiements sur un compte privé ou offshore ;
- Les paiements en espèces au Gouvernement sans raison légitime ;
- Les paiements en espèces pour un objet incertain ou pas clair ;
- Un paiement sans remise de justificatif ;
- Les registres et livres comptables officiels ;
- Les Invitations et Cadeaux fréquents à un individu ;
- Les demandes d'Invitation et/ou Cadeaux dissimulés ;
- Les Invitations et Cadeaux excessifs ou somptueux ;
- Les dons, financement, parrainage sans juste motif ;
- Les bonus sans raison légitime dans son montant et dans sa date de versement ;
- Tout autre événement équivalent à ceux précités.

12. L'ORGANISATION COMPLIANCE ET LES NOTIFICATIONS (4ème Principe du COCE)

EURAPHARMA a mis en place une organisation compliance dédiée, conformément à la politique Groupe.

Chaque Société est dotée d'un Correspondant Compliance en charge de l'application de cette procédure d'une part et de la mise en place des outils et formations en matière de lutte contre la Corruption et le Trafic d'Influence, d'autre part.

La Direction Juridique est aussi l'interlocuteur naturel en cas de questions relatives à cette procédure.

Un Comité de Conformité au sein d'Eurapharma est destinataire de l'ensemble des questions et alertes recensées au sein de chaque Société qui peuvent être également remontées par les Salariés auprès de leur hiérarchie.

Les Salariés d'EURAPHARMA doivent communiquer à leur supérieur hiérarchique tout événement pouvant être qualifié de conduite inappropriée ou de violation de cette politique.

Si cette conduite inappropriée ou violation ne peut être communiquée pour quelque raison que ce soit au supérieur hiérarchique, le Salarié doit informer soit le Correspondant Compliance désigné à cet effet dans la Société soit la Direction Juridique du Groupe EURAPHARMA soit le Comité Conformité Eurapharma via l'adresse email : respect@eurapharma.com.

Il est demandé aux Tiers de notifier toute violation ou toute conduite inappropriée pouvant être qualifiée de Corruption en suivant la même procédure.

Ces principes sont plus amplement détaillés dans les procédures **SOP n° LEG 4.01.200 Organisation Compliance Eurapharma** et **SOP n° LEG 4.01.105 Alertes Professionnelles**.

13. LES ENGAGEMENTS EN MATIERE DE FORMATION

EURAPHARMA s'engage à mettre en place un dispositif interne de formation efficace et adapté en matière de lutte contre la Corruption afin de sensibiliser l'ensemble de ses salariés et Tiers et plus particulièrement ceux les plus exposés aux risques de Corruption.

Le contenu de ces formations sera adapté à la nature des risques de Corruption, aux fonctions exercées et aux zones géographiques d'activité et sera régulièrement réactualisé au regard de l'évolution des risques.

Ces formations portent notamment sur le code de conduite ; la Corruption en général, ses enjeux et ses formes ; les obligations juridiques applicables et les sanctions afférentes ; la procédure du groupe en matière de compliance ; le comportement à adopter, le rôle et les responsabilités de chacun face à des faits de Corruption.

Ces formations seront dispensées en présentiel et/ou via des outils de formation en ligne.

14. LES CONSÉQUENCES D'UNE CONDUITE INAPPROPRIÉE

Sous réserve des lois et de la réglementation applicables, le fait pour un Salarié de ne pas appliquer la présente politique ou le Code de Déontologie ou de ne pas obéir aux exigences légales et obligatoires liées à son poste, le rend passible d'une sanction disciplinaire de la part de la Société pouvant aller jusqu'au licenciement. Cela s'applique également aux responsables qui ignorent les violations, ou ne parviennent pas à les détecter ou à les corriger. Les problèmes disciplinaires des travailleurs de sociétés tierces seront réglés à l'aide des codes de déontologie de leur employeur, EURAPHARMA devant s'assurer également de leur conformité à l'égard de ses Valeurs, tels qu'exprimés dans le présent Code de Déontologie. La Direction de la Société et le dép. de Ressources Humaines sont responsables de superviser la mise en place d'actions disciplinaires appropriées conformément aux normes de discipline de la Société et aux lois locales en matière de travail. Les violations de la loi peuvent également donner lieu à des sanctions civiles ou pénales pour le contrevenant.

Vous pouvez envoyer vos questions à la Direction en charge de la Conformité au sein d'EURAPHARMA.

Par email : respect@eurapharma.com

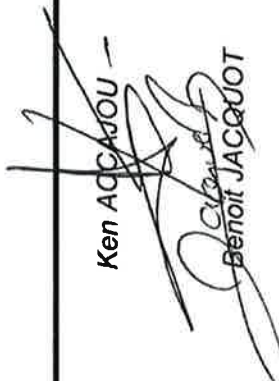









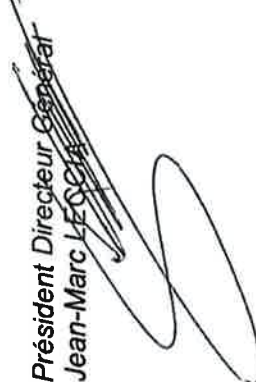
Par courrier : Eurapharma, Département Juridique et Compliance, 18 rue Troyon, 92316 Sevres Cedex –France

Gestion

Rédigée par : Direction Juridique
Destinée à : Salariés, Comité de Direction Eurapharma, Correspondants Compliance du groupe Eurapharma,
PDG, Tiers
1^{ère} application le : 29/10/2015
Dernière mise à jour : 09/10/2018

Dates et visas

Ligne hiérarchique

 Ken ACCAROU	 Annie DATEU	 Almeric EROUART
 Benoît JACQUOT	 Pierre LABBE	 Jean-Marc LECCIA
 Eric LEGRAND	 Eric MURIS	 Philippe VALENTIN
 Annie DATEU		
 Président Directeur Général Jean-Marc LECCIA		

Direction Juridique & Compliance

Direction