



DIRECTIVES ANTICORRUPTION DU GROUPE IBSA

Approuvées par le conseil
d'administration de
IBSA Institut Biochimique SA
le 4 décembre 2024

Résumé

1. INTRODUCTION..... 3

1.1. AVANT-PROPOS 3

1.2. CHAMP
D'APPLICATION/DESTINATAIRES 4

2. RÈGLEMENTS APPLICABLES ET RESPONSABILITÉS 5

2.1. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE 5

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 6

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX 8

4. ZONES SENSIBLES 11

4.1. CADEAUX, HOSPITALITÉ ET
DIVERTISSEMENT 11

4.2. SUBVENTIONS ET AUTRES
CONTRIBUTIONS CARITATIVES 12

4.3. PARRAINAGES 14

4.4. CONTRIBUTIONS POLITIQUES 16

4.5. RELATIONS AVEC LES
ORGANISMES PUBLICS 16

4.6. RELATIONS AVEC DES TIERS 18

4.6.1. RELATIONS AVEC LES
PARTENAIRES D'AFFAIRES 18

4.6.2. RELATIONS AVEC LES
FOURNISSEURS 19

4.6.3. RELATIONS AVEC LES
PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET LES
ORGANISMES DE SANTÉ 20

4.6.4. RELATIONS AVEC
CLIENTS 22

4.7. TENUE DES COMPTES ET GESTION
DES FLUX DE TRÉSORERIE 22

4.8. INVESTISSEMENTS ET
TRANSACTIONS D'ENTREPRISE 25

4.9. RESSOURCES HUMAINES 25

5. FORMATION ET ÉDUCATION 27

6. LANCEUR D'ALERTE... 28

7. RÉGIME DE SANCTIONS 29

8. ADOPTION DES LIGNES DIRECTRICES ET DES MODIFICATIONS CONNEXES 30

MISE À JOUR ET RÉVISIONS 31

1. INTRODUCTION

1.1. AVANT-PROPOS

Le Rapport sur la compétitivité mondiale préparé par le Forum Economique Mondial (WEF) identifie la corruption comme un obstacle majeur à l'activité commerciale, qui expose les organisations au risque de ne pas atteindre leurs objectifs opérationnels, de reporting et de conformité, et constitue une menace importante pour la croissance durable, la stabilité et la libre concurrence sur le marché.

Ces dernières années, les problèmes liés à la corruption ont pris une importance croissante au niveau international, avec une augmentation constante des sanctions associées aux violations des principales législations. Les personnes (physiques, morales et de fait) qui enfreignent les lois anticorruption peuvent être passibles d'amendes, de déchéances et d'emprisonnement en fonction des personnes impliquées, ce qui peut nuire gravement à la réputation de l'entreprise.

Conformément aux mesures prises par les gouvernements, qui ont mis en place un cadre réglementaire visant à décourager les pratiques de corruption, tant au niveau local que par le biais d'accords internationaux, les organisations doivent, à leur tour, chercher à contribuer activement à la lutte contre la corruption.

À cet égard, les Sociétés du Groupe IBSA (ci-après également dénommées « Sociétés du Groupe », « Groupe IBSA » ou « Groupe ») s'engagent à exercer leurs activités dans toutes les zones géographiques avec honnêteté, intégrité et éthique, et dans le respect des normes anticorruption les plus strictes.

Dans ce contexte, et compte tenu du rôle de plus en plus important joué par le Groupe au niveau international, notamment grâce à des partenariats avec des entités locales et à la création de bureaux de représentation et de succursales à l'étranger, il est jugé opportun d'adopter les présentes « Directives anticorruption » (ci-après également dénommées « Directives »), en complément des outils et directives de gouvernance déjà formalisés. L'objectif de ces Directives est d'établir un cadre systématique pour lutter contre la corruption et de diffuser au sein du Groupe, ainsi qu'auprès de ceux qui travaillent pour ou au nom des Sociétés du Groupe, les principes et les règles à suivre pour prévenir tout comportement corrompu, direct ou indirect, sous forme d'incitation, et, plus généralement, pour garantir le respect des dispositions des réglementations anticorruption applicables.

Afin de contribuer activement à la lutte contre la corruption, le Groupe IBSA a mis en place, comme outil de gestion proactive du risque de

corruption et de renforcement de la culture de la légalité, un système de gestion pour la prévention de la corruption, s'engageant à son amélioration continue et identifiant la norme internationale ISO 37001:2025 comme le modèle de gestion inspirant son système.

1.2. CHAMP D'APPLICATION / DESTINATAIRES

Les présentes Directives s'appliquent aux employés du Groupe et à toutes les personnes qui travaillent pour ou au nom des Sociétés du Groupe (ci-après les « destinataires »), dans le cadre de leurs activités et dans les limites de leurs responsabilités, y compris les membres des conseils d'administration, les membres des organes de surveillance et des conseils des commissaires aux comptes, le cas échéant.

Toutes les Sociétés du Groupe sont tenues d'adopter les Directives par une résolution adoptée par leur conseil d'administration respectif (ou par l'organe/la fonction correspondant(e) si la gouvernance de la Société concernée ne prévoit pas un tel organe).

À compter de la date d'adoption du présent document, l'engagement à respecter les règles anti-corruption et les principes fondamentaux qui y sont énoncés, par les tiers agissant pour le compte ou au nom des Sociétés du Groupe, sera établi par des clauses contractuelles spécifiques acceptées par les tiers.

Enfin, si les dispositions des réglementations locales dans l'un des pays où le Groupe opère sont plus strictes que les présentes Directives, le Groupe IBSA s'engage à les respecter.

2. RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES ET RESPONSABILITÉS

2.1. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le nombre de pays ayant adopté des réglementations interdisant et sanctionnant les pratiques de corruption (à l'encontre de leurs propres agents publics, des agents publics d'autres pays, au niveau international et entre particuliers) ne cesse d'augmenter.

En raison de sa présence dans différents pays et juridictions à travers le monde, le Groupe IBSA est soumis au respect des réglementations de la Suisse, de l'Italie et des pays où il opère ou pourrait opérer à l'avenir (ci-après dénommées « lois anticorruption »), y compris la ratification de conventions internationales, telles que, mais sans s'y limiter :

- la Convention de l'Organisation de coopération et de développement économiques sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales, signée à Paris le 17 décembre 1997 ;
- la Convention des Nations Unies contre la corruption, adoptée par l'Assemblée Générale le 31 octobre 2003 et ratifiée en Italie par la loi n° 116 de 2009 ;
- le Code pénal suisse (article 102) ;
- le décret législatif italien 231/2001 « Règles régissant la responsabilité pénale des personnes morales et des entités » ;
- la loi italienne n° 190/2012 (« Règles pour la prévention et la répression de la corruption et des comportements illicites dans les organismes publics ») et ses modifications ultérieures ;
- le décret présidentiel n° 62 du 16 avril 2013 contenant le « Code de conduite des fonctionnaires » ;
- la loi américaine de 1977 sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) ;
- la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act) de 2010 ;
- la Convention européenne « Convention du Conseil de l'Europe contre la corruption » de 2002 et le groupe de travail connexe « Groupe d'États contre la corruption » (GRECO) créé au sein du Conseil de l'Europe, qui est contraignant pour les États membres de l'Union européenne.

Les lois anticorruption, en bref :

- interdisent les paiements effectués directement ou indirectement – y compris les paiements effectués à quiconque en sachant que ces paiements seront partagés avec un agent public ou un particulier – ainsi que les offres ou promesses de paiement ou d'autres avantages à des agents publics ou à des particuliers à des fins de corruption ;
- exigent des entreprises qu'elles préparent et conservent des livres, registres et documents comptables qui, avec un niveau de détail raisonnable, reflètent de manière précise et fidèle les transactions, les dépenses (même si elles ne sont pas « significatives » en termes comptables), les acquisitions et les cessions d'actifs.

Le personnel des Sociétés du Groupe est donc tenu, dans l'exercice de ses activités, de se conformer pleinement aux réglementations nationales et internationales applicables, énumérées dans la liste ci-dessus, ainsi qu'aux réglementations internes suivantes :

- le Code d'éthique qui comprend les valeurs et principes fondamentaux qui guident l'activité du Groupe IBSA ;
- en ce qui concerne IBSA Farmaceutici Italia S.r.l., la Politique anticorruption ;

- le Code de conduite des fournisseurs ;
- les Modèles d'organisation, de gestion et de contrôle adoptés par IBSA Farmaceutici Italia S.r.l. ;
- les politiques, procédures, instructions et lignes directrices adoptées par le Groupe IBSA et ses filiales.

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La violation des réglementations anticorruption peut nuire gravement à la réputation du Groupe et causer un préjudice sérieux à ses activités commerciales, notamment sous la forme de sanctions financières, d'exclusion des marchés publics, de confiscation des profits tirés de l'infraction et de demandes de dommages-intérêts.

Les personnes physiques peuvent également être condamnées à des peines d'emprisonnement.

Tous les destinataires du présent document sont tenus de se conformer à son contenu, chacun dans la mesure de ses responsabilités. En outre, les personnes chargées de la supervision et de la coordination sont responsables du contrôle du respect des Directives par leur personnel et doivent signaler sans délai toute violation par les canaux prévus à cet effet.

Tous les destinataires sont tenus de lire, de comprendre et de respecter pleinement les présentes Directives, qui sont disponibles sur le site web du Groupe à l'adresse www.ibsagroup.com.

Si des éclaircissements sont nécessaires concernant le contenu des Directives, y compris en ce qui concerne les procédures de mise en œuvre spécifiques et/ou les réglementations anticorruption applicables, les destinataires peuvent contacter le service Affaires Juridiques et Conformité du Groupe IBSA (Legal Affairs & Compliance department).

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément au Code d'éthique du Groupe, IBSA interdit sans exception la corruption. Plus précisément, il est interdit :

- d'offrir, de promettre, de donner, de payer, de solliciter ou d'autoriser quelqu'un à donner ou à payer un avantage économique ou autre à un agent public ou à un particulier, directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire d'un tiers (corruption active) ;
- d'accepter la demande ou la sollicitation de ou d'autoriser/solliciter quelqu'un à accepter un avantage économique ou autre de la part d'une contrepartie, directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire d'un tiers (corruption passive) ;
- de mener des actions ou d'adopter des comportements qui pourraient être interprétés comme des pratiques de corruption et des faveurs illégitimes, ou qui pourraient apporter des privilèges à soi-même et/ou à d'autres, comme par exemple dans la gestion d'offres et de contrats dans lesquels la contrepartie est l'administration publique, ou pour obtenir des autorisations et reconnaissances de la part autorités gouvernementales ou demander l'octroi d'un prêt subventionné en faveur de la société ;
- d'exploiter ou se vanter de relations existantes ou présumées avec un fonctionnaire public italien ou étranger, afin d'obtenir ou de promettre de l'argent ou d'autres avantages en contrepartie de sa médiation illicite, ou de le rémunérer pour l'exercice de ses fonctions ;
- De faciliter le phénomène dit de « portetournantes », en particulier lors de la sélection et du recrutement de personnel et de consultants et collaborateurs externes qualifiés ;

lorsque l'intention est :

- a. inciter ou récompenser un agent public pour qu'il exerce de manière abusive une fonction de nature publique ;
- b. influencer un acte officiel (ou une omission) d'un fonctionnaire public ou toute décision en violation d'une obligation professionnelle ;
- c. inciter toute contrepartie privée à omettre ou à accomplir un acte en violation des obligations liées à sa fonction ou des obligations de loyauté, ou la récompenser pour l'accomplissement dudit acte ;
- d. obtenir ou garantir un avantage indu en relation avec les activités de la Société ;
- e. enfreindre les lois applicables.

Les comportements interdits comprennent l'offre ou la réception, par les employés du Groupe IBSA (corruption directe) ou par toute personne agissant au nom des Sociétés du Groupe (corruption indirecte), d'un avantage économique ou autre en relation avec les activités commerciales, y compris les comportements consistant en une simple incitation qui ne aboutit pas à la réalisation de l'acte de corruption.

Cette interdiction ne se limite pas uniquement aux paiements, mais inclut également les éléments suivants :

- les cadeaux, parrainages et dons ;
- les frais de divertissement et d'hospitalité à l'égard de tiers ;
- fournitures, engagements professionnels, opportunités d'emploi ou d'investissement ;
- conditions commerciales plus favorables ;
- recrutement de personnel ;
- autres avantages ou bénéfices,

s'ils sont destinés à servir à des fins de corruption.

Ces paiements sont interdits, qu'ils soient autorisés ou non par les lois locales de l'un des pays dans lesquels les Sociétés du Groupe IBSA opèrent.

Tout le personnel du Groupe est expressément tenu de :

- Adopter un comportement correct et transparent, conforme à la loi et aux procédures/instructions internes de l'entreprise, dans toutes les activités de l'entreprise, qu'elles soient destinées à des particuliers ou à l'administration publique ;
- assurer la traçabilité des flux d'informations vers l'administration publique ;
- fournir à ses collaborateurs des directives sur les méthodes de conduite à adopter dans les contacts formels et informels avec les différentes entités publiques ou privées et les tiers, en leur transmettant la connaissance des règles et la conscience des situations à risque de criminalité.

Outre le respect du Code d'éthique du Groupe et de ce qui précède, les Sociétés du Groupe s'engagent à respecter les principes généraux énoncés ci-dessous, afin de garantir un système de contrôle interne et de gestion des risques approprié :

- **Séparation des tâches** : l'exercice des activités de l'entreprise doit être fondé sur le principe de la séparation des fonctions, où l'autorisation d'une transaction doit être sous la responsabilité d'une personne différente de celle qui l'exécute opérationnellement et de celle qui la contrôle.

-
- **Octroi des pouvoirs** : les pouvoirs d'autorisation et de signature doivent être : i) cohérents avec les responsabilités organisationnelles et de gestion attribuées ; ii) clairement définis et connus au sein de l'entité concernée ; les rôles au sein de l'entreprise auxquels est attribué le pouvoir d'engager la Société dans des transactions spécifiques doivent être définis, en précisant leurs limites et leur nature.
 - **Transparence et traçabilité des processus** : toutes les activités doivent être vérifiables, documentées, cohérentes, appropriées et correctement archivées.
 - **Adéquation des règles internes** : l'ensemble des règles de la Société doit être cohérent avec les opérations effectuées et le niveau de complexité organisationnelle, de manière à garantir les contrôles nécessaires pour prévenir la commission d'infractions de corruption.
 - **Formation du personnel** : des plans de formation spécifiques du personnel doivent être établis en relation avec les mesures anticorruption adoptées par le Groupe, en particulier en ce qui concerne les personnes travaillant dans les domaines sensibles énumérés ci-dessous.
 - **Impartialité et absence de conflits d'intérêts** : toutes les activités menées par le groupe IBSA doivent être réalisées en évitant toute situation susceptible de donner lieu à des conflits d'intérêts, même potentiels.

4. DOMAINES SENSIBLES

Les paragraphes ci-dessous identifient une série d'activités du Groupe qui, même si ce n'est que théoriquement, peuvent faciliter les pratiques de corruption (appelées « domaines sensibles »), et établissent les règles que le personnel et toute personne agissant au nom des Sociétés du Groupe doivent respecter dans ces domaines.

4.1. CADEAUX, HOSPITALITÉ ET DIVERTISSEMENT

Les Sociétés du Groupe s'engagent à n'offrir ou à ne recevoir des cadeaux, des avantages financiers ou autres (y compris des frais d'hospitalité¹ et de représentation²) que s'ils s'inscrivent dans le cadre d'actes de courtoisie commerciale normale, ne compromettent pas l'intégrité et la réputation des deux parties et n'influencent pas le jugement indépendant du destinataire.

Tout cadeau, avantage ou autre bénéfice **offert** par les employés du Groupe, directement ou indirectement, doit présenter les caractéristiques suivantes :

- ne doivent pas être motivés par une tentative d'exercer une influence illégale (par exemple, sous la forme d'un cadeau à des tiers, qu'ils soient publics ou

privé, qui peuvent influencer l'indépendance de jugement du bénéficiaire ou l'inciter à accorder un avantage indu) ou l'attente d'une réciprocité ;

- doivent être raisonnables et effectuées de bonne foi ;
- doivent être effectuées dans le cadre d'objectifs commerciaux légitimes et être d'une valeur modeste ;
- ne doivent pas consister en une somme d'argent (espèces, chèques, virements, etc.) ;
- doivent être conformes aux lois anticorruption, aux lois locales et aux réglementations applicables ;
- doit être conforme aux lois et réglementations locales applicables aux agents publics ou aux particuliers, y compris, le cas échéant, aux codes de conduite des organisations ou entités auxquelles ils appartiennent ;
- doivent être enregistrées de manière précise et transparente et étayées par des documents appropriés ;
- doivent toujours être autorisées par la fonction définie dans les règles applicables de l'entreprise.

¹ Le terme « hospitalité » désigne les repas, les activités récréatives (billets ou invitations à des événements), les déplacements et l'hébergement à l'hôtel, ainsi que d'autres formes d'utilité.

² Les « frais de représentation » désignent les dépenses engagées pour la fourniture gratuite de biens et de services à des fins promotionnelles ou publiques à des fins relationnelles, qui sont raisonnables par rapport à l'objectif de générer, même potentiellement, des avantages économiques pour l'entreprise, ou conformes aux pratiques commerciales du secteur.

Un cadeau, un avantage économique ou tout autre avantage, y compris l'hospitalité, est raisonnable et de bonne foi lorsqu'il est directement lié à :

- i. la promotion, la démonstration ou l'illustration de produits ou de services ;
- ii. l'exécution ou la réalisation d'un contrat ;
- iii. la participation à des séminaires ou ateliers de formation ;
- iv. le développement et le maintien de relations commerciales cordiales.

Tout cadeau, avantage ou autre bénéfice **reçu** par les employés du Groupe, directement ou indirectement (par exemple, également par l'intermédiaire de membres de leur famille), doit respecter les principes suivants :

- il doit rester dans les limites des conditions normales de courtoisie et être d'une valeur modeste ;
- il ne doit pas être exigé, demandé ou accepté pour accomplir ou omettre un acte lié à l'exercice de leurs fonctions.

Si le personnel du Groupe reçoit des offres de cadeaux, d'avantages économiques ou d'autres avantages qui ne peuvent être considérés comme des actes de courtoisie commerciale de valeur modeste, il doit les refuser et les signaler de la manière prévue au paragraphe 6 des présentes lignes Directrices.

Voir les procédures internes correspondantes pour connaître les limites financières et le type de cadeaux, d'hospitalité et de divertissement et les méthodes de déclaration correspondantes.

Si le personnel du Groupe reçoit des cadeaux qui ne sont pas conformes aux principes susmentionnés, il est tenu de le signaler à son supérieur hiérarchique direct, à la fonction Conformité du Groupe et, le cas échéant, à l'organe de surveillance.

4.2. SUBVENTIONS ET AUTRES CONTRIBUTIONS CARITATIVES

Les Sociétés du Groupe IBSA s'engagent à octroyer des subventions et autres formes de dons (en espèces et/ou sous forme de fourniture de biens ou de services ou de fourniture gratuite de leurs propres produits pour soutenir des projets à caractère social, caritatif, scientifique, sanitaire, de recherche ou de formation) conformément aux procédures existantes de l'entreprise et aux lois, règlements et directives nationaux et locaux applicables.

Le versement des contributions et des dons ne doit avoir lieu qu'à la suite d'une demande écrite émanant d'un organisme externe (instituts universitaires, hôpitaux et maisons de retraite, organismes de santé publique opérant dans la région, fondations, associations à vocation scientifique, socio-sanitaire ou caritative) dans laquelle sont indiqués les motifs de la demande, les modalités d'utilisation de la contribution et les dépenses prévues.

Les personnes impliquées dans la gestion des contributions et des dons doivent s'abstenir d'accepter des demandes de versement en échange de faveurs ou d'avantages de quelque nature que ce soit promis à la Société, à l'employé ou à des tiers. De même, il est interdit de proposer des contributions et des dons en échange de faveurs de quelque nature que ce soit dans l'intérêt ou au profit de la Société, de l'employé et de tiers. De même, il est interdit d'accorder des subventions ou de faire des dons en échange de faveurs de quelque nature que ce soit dans l'intérêt ou au profit de la Société, de l'employé ou de tiers. Les subventions accordées par le personnel du Groupe ne peuvent en aucun cas avoir pour but d'encourager l'utilisation des produits commercialisés par la Société ou d'inciter à la prescription de ses produits, ni, en aucun cas, être liées à des objectifs et/ou à des résultats commerciaux. Par conséquent, le versement ne doit jamais avoir pour but de faciliter l'accès, le remboursement, la prescription, le consentement et/ou l'achat de produits pharmaceutiques des sociétés du Groupe, ni d'influencer indûment la liberté de prescription et de décision en général de la communauté médicale et sanitaire (y compris en ce qui concerne les évaluations d'accès au marché, l'insertion dans les formulaires et les manuels, etc.

Plus précisément :

- il est interdit d'accorder une subvention ou de faire un don à une personne physique et/ou à des organismes dont la mission n'est pas connue, en particulier en ce qui concerne les groupes de médecins ;
- les subventions ne doivent être accordées qu'à des entités dignes de confiance, évaluées avec la diligence requise, jouissant d'une excellente réputation d'honnêteté et de pratiques commerciales équitables, conformément à la législation applicable ;
- Les dons, prêts à usage et cadeaux concernant des équipements strictement liés à la profession médicale ne peuvent être effectués qu'au profit d'établissements universitaires établissements universitaires, hôpitaux, maisons de retraite et organismes de santé publique opérant sur le territoire, conformément avec aux procédures administratives de l'entité. En dehors du cadre des essais cliniques, il n'est pas permis de fournir les facilités susmentionnées, les dons ou les prêts à usage de biens échangeables ayant des utilisations différentes ou alternatives aux utilisations diagnostiques ou thérapeutiques, tels que les smartphones, les tablettes ou les appareils similaires, destinés à être remis aux médecins pour leur usage personnel en dehors des établissements ou aux patients ;

- la demande de contribution financière par une entité doit être spontanée et il est interdit aux employés du Groupe de soumettre de manière indépendante une proposition de contribution financière à une entité ;
- les versements répétés aux mêmes bénéficiaires doivent être évités, sauf en cas de besoin avéré.

En outre, pour chaque versement de contributions et de dons :

- la conformité avec le budget approuvé doit être garantie ;
- le processus d'approbation doit être réglementé avec une description appropriée de la nature et de l'objectif de l'initiative individuelle ;
- une vérification doit être effectuée afin de détecter d'éventuels conflits d'intérêts liés à l'initiative à soutenir ;
- la subvention, si elle est versée en espèces, doit être effectuée par l'intermédiaire de banques/intermédiaires financiers agréés afin de garantir sa traçabilité ;
- le montant versé doit être correctement, précisément et de manière transparente enregistré dans les livres et registres ;

la documentation relative aux demandes reçues des institutions et leur gestion, le versement des paiements et la livraison des biens/services doit être classée de manière appropriée ;

- conformément aux exigences législatives, les paiements à l'entité bénéficiaire doivent être effectués exclusivement sur le compte bancaire enregistré au nom de l'entité bénéficiaire ;
- il n'est pas permis d'effectuer des paiements sur des comptes cryptés, en espèces, en cryptomonnaie, à une personne autre que l'entité bénéficiaire ou dans un pays tiers autre que le pays de l'entité bénéficiaire ;
- l'entité bénéficiaire doit s'engager à enregistrer les contributions reçues de manière appropriée et transparente dans ses propres livres et registres et à fournir la preuve de la destination correcte de ce qui a été reçu.

4.3. PARRAINAGES

Les parrainages prennent la forme de contributions à une activité ou à un événement visant à promouvoir l'image du Groupe IBSA, ainsi que les activités commerciales du groupe. Les parrainages doivent concerner exclusivement des événements à forte valeur scientifique et culturelle.

Les Sociétés du Groupe s'engagent à fournir des parrainages conformément aux procédures applicables de la Société et aux principes de rentabilité, d'efficacité, d'impartialité, d'égalité de traitement, de transparence et de proportionnalité.

Il est interdit d'offrir ou de fournir des parrainages s'ils peuvent être interprétés comme visant à influencer un jugement indépendant ou à obtenir un traitement favorable ou des avantages indus.

Les parrainages doivent respecter les principes qui guident le travail du Groupe IBSA et être gérés de manière à être pleinement conformes et compatibles avec l'image de celui-ci. À cette fin, les parrainages ne doivent pas contenir de messages de propagande à caractère politique ou syndical ou contraires au Code d'éthique du Groupe.

Afin d'éviter qu'ils ne soient considérés comme une forme déguisée d'octroi d'un avantage à un tiers en vue d'obtenir un avantage pour le Groupe, ils doivent respecter les principes suivants :

- ils doivent être réalisés conformément au budget approuvé et être autorisés conformément aux pouvoirs et autorisations attribués au sein des Sociétés du Groupe ;

- les partenaires des accords de parrainage doivent être des entités ou des personnes physiques connues et dignes de confiance ;
- le processus d'approbation des parrainages doit être réglementé et, pour cette approbation, il doit y avoir une description appropriée de la nature et de l'objectif de l'initiative individuelle, une analyse du partenaire potentiel du contrat de parrainage et la vérification de la légitimité de l'initiative conformément aux lois applicables ;
- une vérification doit être effectuée afin de détecter d'éventuels conflits d'intérêts, personnels ou professionnels, liés à l'initiative à parrainer ;
- l'accord de parrainage doit être conclu par écrit et doit contenir :
 - un engagement de l'autre partie à utiliser la somme convenue exclusivement aux fins de l'initiative ;
 - une description adéquate de la nature et de l'objectif de l'initiative individuelle, la contrepartie et les conditions de paiement ;
 - une clause obligeant la contrepartie à se conformer à la réglementation applicable ;

- le droit de la Société du Groupe de résilier le contrat, de suspendre les paiements et de recevoir une indemnisation pour les dommages subis si la contrepartie manque aux obligations et déclarations susmentionnées, ou si les engagements anticorruption prévus par l'accord ne sont pas respectés ;
- le montant versé conformément à l'accord de parrainage doit être enregistré dans les livres et registres de manière correcte et transparente ;
- les paiements ne doivent être effectués que de manière traçable, conformément aux conditions et aux méthodes indiquées dans l'accord de parrainage, après vérification que le service a été fourni ;
- la documentation et les preuves relatives à chaque parrainage effectué doivent être archivées, garantissant leur traçabilité dans le temps.

4.4. CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Les contributions politiques peuvent constituer un délit de corruption, car elles peuvent être utilisées comme un moyen inapproprié pour conserver ou obtenir un avantage commercial, tel que, par exemple, l'attribution d'un contrat ou l'obtention d'un prêt, d'un permis ou d'une licence.

En ce qui concerne ces risques, le Groupe n'exerce aucune pression directe ou indirecte sur les représentants politiques ou syndicaux, par l'intermédiaire de ses dirigeants, employés ou consultants, et s'engage à ne verser aucune contribution, directe ou indirecte, à des partis politiques, mouvements, comités et organisations politiques ou syndicales, ou à leurs représentants ou candidats, à l'exception des contributions dues en vertu de réglementations spécifiques.

4.5. RELATIONS AVEC LES ORGANISMES PUBLICS

Les Sociétés du Groupe s'engagent à entretenir des relations avec les représentants des organismes publics, les fonctionnaires ou les personnes fournissant un service public sur la base des principes d'honnêteté, de loyauté et de transparence maximale, ainsi que du respect des dispositions légales applicables.

Dans les relations avec les organismes publics, les fonctionnaires ou les personnes fournissant un service public, il n'est pas permis de rechercher ou d'établir des relations favorables, d'exercer une influence ou une ingérence dans le but d'affecter directement ou indirectement leurs actions.

Les Sociétés du Groupe s'engagent à entretenir leurs relations avec les représentants des organismes publics, les fonctionnaires ou les personnes fournissant un service public sur la base des principes d'honnêteté, de loyauté et de transparence maximale, ainsi que du respect des dispositions légales applicables.

Dans les relations avec les organismes gouvernementaux, les fonctionnaires ou les personnes fournissant un service public, il est interdit de rechercher ou d'établir des relations favorables, d'exercer une influence ou une ingérence dans le but d'influencer directement ou indirectement leurs actions. Il est interdit de promettre ou d'offrir de l'argent ou des biens aux représentants des organismes gouvernementaux ou de leur accorder des avantages économiques ou de toute autre nature dans le but d'influencer leurs actions dans l'exercice de leurs fonctions.

Les relations en question doivent être gérées uniquement par des personnes désignées et autorisées à cet effet, dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés par une procuration formelle ou dans le cadre et les limites de leurs rôles et responsabilités.

La traçabilité de toutes les relations avec les organismes gouvernementaux, les fonctionnaires ou les personnes fournissant un service public doit être assurée par la rédaction de procès-verbaux/rapports/notes explicatives et leur archivage et stockage corrects.

Les procès-verbaux/rapports/notes explicatives préparés doivent contenir des informations visant à fournir une représentation complète et exhaustive de l'événement, y compris :

- la date et lieu de la réunion/du contact ;
- le sujet et la raison de la réunion ;
- noms et rôles de tous les participants à la réunion ;
- les positions exprimées sur le sujet discuté et les conclusions.

Toute interaction avec les organismes ou représentants des agences gouvernementales concernés, y compris :

- les relations avec les professionnels de santé (y compris les pharmaciens) et les professeurs d'université ;
- les relations avec les autorités réglementaires (par exemple, AIFA en Italie, FDA aux États-Unis, etc.) ;
- les relations avec les fonctionnaires dans le cadre des formalités douanières et des activités de vérification connexes ;
- demande de mesures administratives nécessaires au lancement de travaux de construction, de rénovation et d'entretien de bâtiments ;
- relations avec les offices des brevets pour l'enregistrement, la gestion, la consultation et le renouvellement des marques et des brevets ;

- relations avec les organismes chargés des questions fiscales, budgétaires et sociétaires, y compris lors d'audits, d'inspections, de perquisitions et d'évaluations ;
- relations avec les organismes publics de financement en vue de l'obtention de prêts ;
- négociation, signature et gestion de contrats avec des entités publiques ;
- relations avec les organismes compétents dans la gestion des événements de formation et de promotion (par exemple, lors de la procédure d'approbation de l'événement ou pendant la phase de rapport sur l'événement).

Les relations avec les médecins employés par des organismes publics et les pharmaciens sont décrites aux sections 4.6.3 et 4.6.4.

4.6. RELATIONS AVEC DES TIERS

4.6.1. RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les Sociétés du Groupe IBSA peuvent être tenues responsables des actes de corruption commis par leurs partenaires commerciaux, c'est-à-dire des tiers exerçant des activités pour le compte ou dans l'intérêt du groupe (par exemple, des intermédiaires, des consultants, des distributeurs, des agents, des courtiers, etc.

Le choix des partenaires commerciaux doit être fondé sur des évaluations permettant

le recours à des contreparties dont l'honnêteté, l'intégrité et la fiabilité sont avérées. En particulier :

- le processus de sélection doit être transparent et suivre une procédure d'approbation spécifique ;
- des contrôles de diligence raisonnable, proportionnés à l'activité à exercer, doivent être effectués sur les partenaires commerciaux potentiels afin de vérifier leur identité et l'existence d'éventuelles enquêtes ou procédures en cours pour des actions illégales ou des actes de corruption commis, même s'ils ne sont que potentiels ;
- aux fins de la sélection, les listes noires internationales en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme sont examinées afin de vérifier la présence éventuelle de partenaires commerciaux potentiels ;
- tous les accords doivent être consignés par écrit et prévoir l'engagement des parties à se conformer aux dispositions des présentes lignes directrices ;

en cas de cession à des sous-traitants ou à des sous-traitants pour l'exécution de services en référence au contrat, il est nécessaire de formaliser un accord écrit, qui impose au sous-traitant ou au sous-traitant des conditions équivalentes à celles imposées au partenaire commercial avec à celles imposées au partenaire commercial ;

- la rémunération versée aux partenaires commerciaux doit être conforme aux prix du marché et/ou en tout état de cause justifiable au regard des services rendus et de l'expertise spécifique requise ; cette rémunération doit correspondre à celle indiquée dans l'accord écrit ;
- il n'est pas permis de verser des sommes d'argent avant d'avoir vérifié que le service reçu correspond à ce qui a été convenu, sauf si l'accord écrit stipule qu'un paiement anticipé est nécessaire.

4.6.2. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Les Sociétés du Groupe IBSA ont adopté un Code de conduite des fournisseurs, dans le but de guider l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement dans le processus de mise en œuvre des normes éthiques, sociales, environnementales et de gouvernance d'entreprise les plus élevées. Il est notamment interdit de donner ou de promettre de l'argent ou d'autres formes d'avantages à un employé ou à un représentant d'une contrepartie avec laquelle une Société du Groupe souhaite

convenir d'une fourniture de biens ou de services afin d'obtenir un avantage indu (par exemple, une remise injustifiée). De même, toute demande ou acceptation d'argent ou d'autres avantages par un employé ou un représentant d'une contrepartie afin d'obtenir un avantage indu dans le cadre d'une fourniture est interdite.

Le choix des fournisseurs pour l'achat de biens et de services doit être fondé sur des évaluations permettant de recourir à des fournisseurs dont l'honnêteté, l'intégrité, la fiabilité et la rentabilité sont avérées. En particulier :

- le processus de sélection doit être transparent et, dans les limites fixées par les procédures de l'entreprise, doit prévoir une négociation concurrentielle entre plusieurs contreparties ;
- les choix effectués doivent être tracés et les documents prouvant la conformité avec les procédures internes et les objectifs de l'achat doivent être dûment classés ;
- le recours à un fournisseur unique ou à une attribution directe résultant de besoins spécifiques doit être expressément justifié ;

l'attribution des contrats doit être équitable et transparente et les rôles et responsabilités des principaux acteurs impliqués dans ce processus doivent être clairement définis activité doivent être clairement identifiés ;

³ En ce qui concerne la réception de cadeaux ou d'hospitalité par des tiers, dans le cadre de relations de courtoisie, voir les principes énoncés au paragraphe ci-dessous 4.1.

- en cas de sous-traitance ou de sous-traitance secondaire pour l'exécution de services en référence au contrat, il est nécessaire de formaliser un accord écrit, qui impose au sous-traitant ou au sous-traitant secondaire des conditions équivalentes à celles imposées au partenaire commercial ;
- les accords avec les fournisseurs doivent être conclus par écrit et mentionner l'engagement de se conformer aux présentes lignes directrices ;
- la stipulation ou la poursuite de toute relation doit être interrompue en cas d'actes ou de soupçons de corruption.

Pour chaque transaction d'achat, les éléments suivants doivent être vérifiés et tracés à l'aide de documents appropriés :

- que les biens/services fournis par le fournisseur correspondent à ceux demandés et/ou convenus ;
- que le prix payé au fournisseur est conforme aux prix du marché et/ou justifiable au regard du service fourni et de l'expertise spécifique requise.

Il n'est pas permis de verser des sommes d'argent avant de vérifier que le bien/service reçu du fournisseur correspond à ce qui a été convenu, sauf si le contrat écrit stipule que le service nécessite un paiement anticipé.

L'achat de biens et de services doit être effectué par des personnes autorisées en vertu des pouvoirs de dépense définis par le système de délégation de pouvoirs et des limites de montant spécifiques qui y sont fixées.

Il est interdit d'effectuer des paiements à des fournisseurs qui ne sont pas suffisamment justifiés dans le cadre de la relation contractuelle établie avec eux.

Il est également interdit d'effectuer des paiements concernant le service d'un fournisseur dans des pays autres que celui dans lequel il a établi son siège social ou sa succursale opérationnelle et commerciale, ainsi que de faire appel à des fournisseurs avec lesquels les destinataires ont des liens familiaux ou d'affinité ou qui peuvent avoir un conflit d'intérêts avec la société acquéreuse.

4.6.3. RELATIONS AVEC LES PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET LES ORGANISMES DE SANTÉ

Le Groupe IBSA fait appel à des consultants scientifiques, médico-cliniques et de santé et interagit de manière générale avec des opérateurs et les organisations du système de santé et d'autres secteurs («HCP» et «HCOs »), afin d'enrichir ses connaissances, ses informations et son expérience, de mener à bien ses programmes de recherche et développement pour de nouveaux produits,

d'améliorer la documentation sur les produits pour l'accès au marché et d'accroître l'efficacité et l'efficience des informations scientifiques. Il est interdit d'accorder, d'offrir ou de promettre, directement ou indirectement, des prix, des avantages financiers ou des avantages en nature, même de valeur modeste (à titre d'exemple, mais sans s'y limiter : CD de musique, DVD, billets pour des événements sportifs ou autres), sous réserve des remboursements de frais de déplacement applicables et des informations et supports promotionnels approuvés et conformes aux lois, réglementations, directives et procédures applicables.

Le Groupe garantit que chaque engagement attribué répond à un besoin nécessaire et à une utilité avérée pour les sociétés du Groupe et que tout conflit d'intérêts ou toute influence sur les décisions réglementaires ou l'achat des produits du Groupe sont dûment identifiés.

Le personnel de l'entreprise et les tiers impliqués dans l'attribution et la gestion des missions pour la prestation de services par des professionnels de santé et des organismes de santé publics ou privés, après avoir identifié la nécessité d'attribuer une mission, doivent formaliser les éléments essentiels de la demande en précisant les points suivants :

- type d'activité (consultance, formation, participation en tant que modérateur au comité consultatif, etc.) ;
- besoins commerciaux sous-jacents ;
- période/durée prévue ;
- le délai de mise en œuvre ;
- quantification en termes d'estimation des honoraires.

La phase de sélection est effectuée parmi les candidats potentiels HCP et HCO sur la base de critères objectifs et prédéfinis tels que :

- pertinence de la spécialisation par rapport à l'objectif de l'engagement/la raison de la mission ;
- la possession des compétences et connaissances spécifiques requises pour son exécution, également documentées par un curriculum vitae à jour ;
- la rotation, lorsque cela est possible et sans préjudice de l'hypothèse de besoins dûment documentés, dans des conditions égales (rotation), au cours de l'année civile ;
- autres critères appropriés pour la mission concernée et tout autre critère d'évaluation (par exemple, absence de signaux d'alerte en matière de réputation ou de conflits d'intérêts dans le cadre de la mission).

Les vérifications des compétences et des qualifications des contreparties, ainsi que le processus de sélection adopté, doivent être correctement tracés et documentés.

Chaque mission doit être formalisée par écrit en rédigeant un contrat ou une lettre d'engagement approprié.

Le personnel de l'entreprise et les tiers impliqués dans l'attribution et la gestion des prestations par des professionnels de santé et des organismes de santé publics ou privés, en tant que responsables de processus, doivent conserver la documentation attestant la réalisation du service rendu et la mettre à disposition pour tout audit. Une attention particulière doit être accordée si le consultant est un employé public, tel qu'un professeur d'université, si ce consultant scientifique est également un décideur public ou a été bénéficiaire – indirect – de dons (parce que l'établissement où travaille le médecin a bénéficié de dons à une période raisonnablement proche de celle où le conseil a été donné).

4.6.4. RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Les Sociétés du Groupe IBSA interdisent d'offrir ou de promettre de l'argent ou d'autres formes d'avantages aux clients (sous-traitants, grossistes et distributeurs intermédiaires, cliniques et coopératives pharmaceutiques) dans le but de réaliser une vente à des conditions particulièrement favorables.

Il est également interdit de donner ou de promettre de l'argent ou d'autres formes d'avantages aux personnes chargées des audits ou des visites d'inspection par les clients dans le but d'influencer le résultat de l'inspection en cas d'irrégularités constatées ou de non-respect des accords contractuels. De même, toute demande ou acceptation d'argent ou d'autres avantages dans le but d'appliquer des conditions, non justifiées par la relation contractuelle, au profit de certains clients est interdite.

En ce qui concerne les activités de vente :

- l'offre doit être définie de manière appropriée, transparente et équitable et doit être autorisée sur la base de pouvoirs définis en interne ;
- le processus d'élaboration des offres, de détermination du prix et des éventuelles remises doit être traçable et inclure une comparaison entre le prix facturé et les valeurs économiques du marché du produit vendu ;
- les contreparties, privées et publiques, doivent être préalablement qualifiées, conformément aux procédures de l'entreprise (activités de diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption).

4.7. TENUE DES COMPTES ET GESTION DES FLUX DE TRÉSORERIE

Tous les destinataires, employés ou autres personnes agissant au nom ou pour le compte des Sociétés du Groupe, dans la mesure de leur responsabilité et en relation avec les tâches qui leur sont assignées, sont tenus de coopérer au maximum pour garantir que les événements opérationnels soient représentés correctement et rapidement dans les comptes de l'entreprise et de conserver tous les documents justificatifs, afin qu'ils puissent être facilement accessibles et consultés par les personnes autorisées à les vérifier.

Le Groupe veille à ce que toutes les opérations/transactions soient autorisées, vérifiables, légitimes, cohérentes, conformes et correctement et rapidement enregistrées/consignées dans le système comptable de la société, conformément aux critères indiqués par la loi et sur la base des normes comptables applicables.

Tous les employés du Groupe IBSA doivent se conformer aux lois, réglementations et procédures relatives à la comptabilité de l'entreprise et doivent tenir des registres comptables détaillés et complets pour chaque transaction commerciale. Il est interdit d'adopter un comportement susceptible de nuire à la transparence et à la traçabilité des informations contenues dans les états financiers.

Tous les coûts et charges, produits et recettes, paiements et engagements doivent être enregistrés rapidement, intégralement et fidèlement dans les informations financières et accompagnés des pièces justificatives appropriées.

Un système de contrôle interne relatif aux informations financières doit être mis en place afin de fournir une assurance raisonnable que le risque d'occurrence ou d'identification tardive d'inexactitudes dans les montants, causées par des erreurs ou des fraudes, est réduit à un niveau significativement faible.

Les Sociétés du Groupe doivent, en ce qui concerne les flux de trésorerie entrants et sortants, veiller au respect des principes suivants :

- effectuer des transactions avec des contreparties non enregistrées ou sur la base d'informations incomplètes (par exemple, en l'absence de données d'identification) ;
- accepter des paiements entrants pour lesquels les pièces justificatives sont insuffisantes (par exemple, absence de facture de vente) ;
- accepter des paiements provenant de parties non identifiables parties (nom/raison sociale, adresse et numéro de compte bancaire) ;
- effectuer des paiements dans les limites d'un budget autorisé sur la base de pouvoirs définis en interne ;
- recourir uniquement à des opérateurs agréés qui certifient disposer de manuels d'équipements informatiques et/ou électroniques conçus pour prévenir les actes illégaux de corruption et blanchiment d'argent ;

- mettre en œuvre des outils appropriés pour la planification des recettes et des dépenses ainsi que des rapports périodiques afin de vérifier la cohérence entre ce qui est prévu et ce qui a été réalisé ;
- effectuer des contrôles sur les contreparties auxquelles les paiements sont adressés afin de vérifier que le nom du fournisseur/client correspond exactement au nom du compte sur lequel le paiement doit être envoyé/accepté ;
- s'assurer que les transactions financières sont toujours autorisées par des personnes disposant des pouvoirs appropriés et étayer chaque transaction financière par des pièces justificatives appropriées ;
- veiller à ce que les opérations impliquant l'utilisation ou l'emploi de ressources économiques (acquisition, gestion, transfert d'argent et d'objets de valeur) ou de ressources financières soient toujours accompagnées d'une raison expresse, documentées et enregistrées conformément aux principes de bonne gestion et de comptabilité ;
- veiller à ce que les liquidités disponibles soient maintenues au niveau fixé et que les dépenses soient justifiées par des documents appropriés ;
- prévoir des contrôles périodiques de la trésorerie afin de pouvoir retracer et reconstituer les mouvements qui ont eu lieu ;
- acquérir les paiements entrants pour lesquels il manque des pièces justificatives adéquates (par exemple, absence de facture de vente) ;
- accepter des encaissements provenant de personnes non identifiables (nom/raison sociale, adresse et numéro de compte bancaire) ;
- utiliser des modes de paiement qui ne sont pas adaptés à la nature des transactions ou fractionner les paiements d'une manière qui n'est pas conforme aux exigences contractuelles ;
- effectuer des paiements dans des pays autres que celui dans lequel le fournisseur a établi son siège social ou sa succursale opérationnelle et commerciale ;
- effectuer des paiements à des tiers qui ne sont pas suffisamment justifiés dans le contexte de la relation contractuelle établies avec eux ;
- utiliser des espèces dans une mesure supérieure à celle autorisée par les lois applicables ou d'autres instruments financiers au porteur, ainsi que des comptes courants ou des comptes d'épargne anonymes ou fictifs ;
- effectuer des transactions en utilisant des cryptomonnaies.

4.8. INVESTISSEMENTS ET TRANSACTIONS D'ENTREPRISE

Dans le cas d'acquisitions, de fusions et de coentreprises, il est obligatoire de procéder à une vérification préventive adéquate du partenaire potentiel, notamment en ce qui concerne le respect des lois anti-corruption (activités de diligence raisonnable anti-corruption), afin d'avoir une représentation fidèle et complète de son statut et de vérifier sa fiabilité commerciale et professionnelle.

Les Sociétés du Groupe peuvent faire appel à des professionnels externes pour établir ou identifier, en collaboration avec les fonctions chargées de la diligence raisonnable, les facteurs de risque éventuels.

En cas d'apparition de facteurs de risque (appelés « signaux d'alerte »), les conseillers juridiques externes ou internes impliqués dans une acquisition doivent informer la fonction juridique et, le cas échéant, l'organe de surveillance compétent de l'existence de tout nouveau risque de corruption ou de l'augmentation d'un risque préexistant, afin que toutes les mesures d'atténuation nécessaires soient prises pour protéger le groupe.

Un plan de conformité à ces lignes directrices doit également être envisagé comme partie intégrante du plan d'intégration post-acquisition.

4.9. RESSOURCES HUMAINES

Les Sociétés du Groupe réglementent le processus de recrutement et de gestion du personnel afin de garantir que les opérations sont menées dans le respect des principes de professionnalisme, de transparence et d'équité, conformément aux lois et réglementations applicables.

Le processus de recrutement du personnel est géré selon les principes suivants :

- la nécessité du recrutement doit être démontrée par des plans spécifiques ou des besoins contingents autorisés par les personnes disposant des pouvoirs nécessaires ;
- les candidats doivent être évalués par plusieurs personnes différentes et les résultats de l'ensemble du processus d'évaluation doivent être dûment documentés ;
- des vérifications doivent être effectuées afin de s'assurer que les qualifications proposées correspondent au poste à pourvoir ;
- des vérifications morales et de réputation doivent être effectuées, ainsi que des vérifications des références et de l'expérience professionnelle antérieure des candidats, y compris, pendant la phase de sélection, des questions concernant toute relation personnelle ou économique, avec des représentants des institutions, qui doivent être évaluées en interne si elles existent ;

-
- des vérifications doivent être effectuées sur les références et l'expérience professionnelle antérieure des candidats, y compris, pendant la phase de sélection, des questions concernant d'éventuelles relations personnelles ou financières avec des représentants des institutions, qui doivent être évaluées en interne le cas échéant ;
 - le respect des lois du pays où le recrutement a lieu doit être assuré (par exemple en ce qui concerne l'embauche obligatoire, la présence et la validité des permis de séjour, etc.).
 - Le Groupe interdit l'embauche d'employés et de consultants spécifiquement recommandés par des tiers, en échange de faveurs, d'honoraires ou d'autres avantages pour lui-même et/ou le Groupe.
 - Les frais de déplacement du personnel doivent être résumés dans un rapport de dépenses, avec un détail des remboursements, approuvé par le responsable de la fonction compétente, et remboursés après vérification de leur validité et de leur conformité avec les types de dépenses et les limites fixées par les procédures applicables de l'entreprise.

5. FORMATION ET FORMATION

Le Groupe IBSA s'engage à promouvoir la communication de ces Directives anticorruption, de la manière la plus appropriée, à tous les destinataires, et mettre en œuvre des programmes de formation spécifiques, afin de garantir la connaissance de ces Directives. Les nouveaux employés reçoivent une copie des Directives et sont tenus de signer une déclaration d'engagement à respecter les principes qu'elles contiennent.

Afin de diffuser une connaissance adéquate du contenu du présent document et de l'importance de s'y conformer ainsi qu'aux lois anticorruption existantes, les Sociétés du groupe IBSA exigent de tous leurs employés qu'ils suivent un programme de formation anticorruption obligatoire, dont le niveau de détail varie en fonction du poste occupé par les destinataires et de leur degré d'implication dans des activités sensibles, afin de diffuser les principes, les engagements et les méthodes de mise en œuvre des lignes directrices anticorruption.

Ce document est également porté à l'attention de toutes les personnes qui ont des relations contractuelles avec les Sociétés du Groupe et est à la disposition de toutes les parties prenantes dans la section Ethique et Conformité (Ethics and Compliance) sur le site web du Groupe à l'adresse www.ibsagroup.com.

6. ALERTE

Tous les destinataires sont tenus de signaler les tentatives, soupçons ou actes réels de corruption dont ils ont connaissance, ainsi que toute autre violation des Directives par des employés du Groupe, des sous-traitants ou des tiers travaillant pour ou au nom des Sociétés du Groupe.

Une adresse électronique dédiée, compliance@ibsa.ch, a été créée pour faciliter la réception des signalements.

Le fait pour un employé de ne pas signaler un acte répréhensible connu ou suspecté dont il a eu connaissance le rendra passible de mesures disciplinaires.

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte est garantie dans tous les cas, sous réserve des obligations légales et de la protection des droits de la Société ou des personnes accusées, en cas de faute intentionnelle ou de négligence grave.

Le Groupe garantit la protection des lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles directes ou indirectes, de discrimination ou de pénalisation (application de mesures disciplinaires, rétrogradation, licenciement, mutation ou autre changement organisationnel ayant des effets négatifs directs ou indirects sur les conditions de travail) pour des raisons directement ou indirectement liées au signalement.

7. SYSTÈME DE SANCTIONS

Les Sociétés du Groupe s'engagent à faire tout leur possible pour prévenir tout comportement contraire à la réglementation anticorruption et/ou aux présentes Directives et pour interrompre et sanctionner tout comportement contraire de la part d'un employé ou d'un tiers qui, de manière générale, agit pour le compte du Groupe.

Toute personne dans cette situation, ainsi que toute personne qui omet de manière injustifiée de détecter ou de signaler toute violation ou qui menace ou exerce des représailles à l'encontre d'autres personnes qui signalent des violations, fera l'objet de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de la violation commise (y compris des sanctions prévues par la convention collective ou d'autres lois nationales applicables, y compris le licenciement éventuel) ou, à défaut, en ce qui concerne les tiers, à la résiliation du contrat, de la mission ou de la relation existante et, le cas échéant, à une demande de dommages-intérêts ou à d'autres mesures jugées appropriées.

Aucun destinataire ne fera l'objet de discrimination ou ne sera licencié, rétrogradé, suspendu, menacé, harcelé ou discriminé de quelque manière que ce soit dans le cadre du processus d'emploi, au motif qu'il a légalement et de bonne foi signalé des faits en rapport avec le respect des Directives et de la réglementation anticorruption.

8. ADOPTION DES DIRECTIVES ET MODIFICATIONS CONNEXES

Ces Directives ont été adoptées par le conseil d'administration d'IBSA Institut Biochimique S.A., en tant que société mère du Groupe, le 4 décembre 2024.

Toute modification et/ou mise à jour sera approuvée par le même organe social et communiquée sans délai aux Sociétés du Groupe et à tous les destinataires.

Les Sociétés appartenant au Groupe mettent en œuvre les présentes lignes directrices par le biais d'une résolution de leur organe administratif respectif (ou de l'organe directeur correspondant si la gouvernance de la Société concernée ne prévoit pas un tel organe).

MISE À JOUR ET RÉVISIONS

Ces Directives ont été approuvées par le conseil d'administration d'IBSA Institut Biochimique SA le 4 décembre 2024 et constituent la troisième version du document.