



DIRECTIVES ANTI-CORRUPTION du Groupe IBSA

Approuvées par le Conseil d'administration le 18 décembre 2017

Headquarters and Marketing Operations

Via del Piano 29, P.O. Box 266
CH-6915 Pambio-Noranco
Telephone +41 58 360 10 00, Fax +41 58 360 16 77

Manufacturing and Technical Operations

Via al Ponte 13, P.O. Box 622
CH-6903 Lugano 3
Telephone +41 58 360 10 00, Fax +41 58 360 16 77

www.ibsa.ch
info@ibsa.ch
CHE-116.345.623 IVA

1. Introduction

1.1 Avant-Propos

Le rapport sur la compétitivité mondiale élaboré par le Forum économique mondial identifie la corruption comme un obstacle majeur à la conduite des affaires, exposant les organisations au risque de ne pas atteindre leurs objectifs opérationnels, d'information et de conformité et représentant une menace importante pour la croissance durable, la stabilité et la libre concurrence sur les marchés.

Ces dernières années, les questions liées à la corruption sont devenues de plus en plus importantes au niveau international, les sanctions associées aux violations des normes principales augmentant progressivement. Les sujets (personnes physiques, personnes morales et entités de fait) qui violent les lois anticorruption peuvent encourir des sanctions pécuniaires, disqualifiantes ainsi que des peines privatives de liberté selon les individus impliqués, portant gravement atteinte à la réputation de l'entreprise.

Conformément aux actions promues par les gouvernements qui, tant au niveau local que par le biais d'accords internationaux, ont défini un cadre réglementaire ayant pour objectif de décourager les pratiques de corruption, les organisations doivent, à leur tour, avoir pour objectif de contribuer activement à la lutte contre la corruption.

A cet égard, les Sociétés du Groupe IBSA (ci-après également dénommées «Sociétés du Groupe», «Groupe IBSA» ou «Groupe») s'engagent à opérer dans tous les contextes géographiques avec honnêteté, intégrité, éthique et dans le respect des normes les plus élevées de lutte contre la corruption.

Dans ce contexte, le rôle de plus en plus important que le Groupe joue au niveau international, y compris à travers des partenariats avec des sujets locaux et l'établissement de bureaux de représentation et de succursales à l'étranger, a rendu appropriée, en plus des outils de gouvernance et d'orientation déjà formalisés, l'adoption des présentes «Lignes directrices anti-corruption» (ci-après également dénommées «directives») dans le but de fournir un cadre de référence systématique dans la lutte contre la corruption et de diffuser au sein du Groupe, ainsi qu'à l'égard de tous ceux qui travaillent au nom ou pour le compte de sociétés affiliées, les principes et les règles à suivre pour prévenir toute forme de corruption, directe et indirecte, active et passive, y compris sous forme d'incitation, et, plus généralement, pour assurer le respect des dispositions de la réglementation anticorruption applicable.

1.2 Champ d'application/Destinataires

Les présentes directives s'appliquent aux employés du Groupe et à tous ceux qui travaillent pour le compte ou au nom des sociétés du Groupe (ci-après dénommés les «destinataires»), dans le cadre de leurs activités et dans les limites de leurs responsabilités.

Toutes les sociétés du Groupe sont tenues d'adopter les directives par résolution de leur conseil d'administration respectif (ou de l'organe/rôle correspondant si la gouvernance de la société concernée ne le prévoit pas).

À compter de la date d'adoption du présent document, l'engagement de se conformer à la réglementation anti-corruption et aux principes de référence qui y sont contenus par des tiers agissant pour le compte ou au nom des sociétés du Groupe sera prévu par des clauses contractuelles spécifiques soumises à l'acceptation par le tiers contractant.

Enfin, si les dispositions de la réglementation locale dans l'un des pays où le Groupe opère sont plus restrictives que les présentes directives, le Groupe IBSA s'engage à les respecter.

2. Références normatives et responsabilités

2.1 Le cadre réglementaire

Le nombre de pays ayant adopté des réglementations qui interdisent et punissent les pratiques de corruption (contre leurs propres agents publics, contre les agents publics d'autres pays, au niveau international et parmi les particuliers) ne cesse d'augmenter.

En ce qui concerne sa présence dans différents pays et juridictions du monde entier, le Groupe IBSA est soumis au respect des réglementations suisses et italiennes et de celles des pays dans lesquels il opère ou pourrait opérer à l'avenir (ci-après «lois anti-corruption»), y compris la ratification de conventions internationales telles que, à titre d'exemple 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 (art. 102) ;
- le Décret législatif 231/2001 «Règlement sur la responsabilité administrative des sociétés et des entités» ;
- la Loi 190/2012 «Dispositions pour la prévention et la répression de la corruption et de l'illégalité dans l'administration publique» ;
- le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) émané aux États-Unis en 1977.

Les lois anti-corruption, en bref :

- interdisent les paiements effectués directement ou indirectement – y compris les paiements effectués à qui que ce soit tout en sachant qu’ils seront partagés avec un agent public ou un particulier – ainsi que les offres ou promesses de paiement ou d'autres avantages à des fins de corruption à des agents publics ou à des particuliers ;
- exigent des entreprises qu'elles préparent et tiennent des livres, des registres et des écritures comptables qui, de façon raisonnablement détaillée, reflètent fidèlement et correctement les transactions, les dépenses (même si elles ne sont pas «importantes» d'un point de vue comptable), les acquisitions et les cessions d'actifs.

2.2 Rôles et responsabilités

La violation de la réglementation anti-corruption peut porter gravement atteinte à la réputation du Groupe et causer de graves dommages à ses activités commerciales, tels que des sanctions financières, l'interdiction de conclure des contrats avec des organismes publics, la confiscation des bénéfices tirés du crime et des demandes de dommages-intérêts. Les personnes physiques peuvent également être condamnées à des peines d'emprisonnement.

Tous les destinataires du présent document sont responsables, chacun dans la mesure de ses compétences, du respect dudit document. En outre, les personnes chargées de la supervision et de la coordination se doivent de s'assurer du respect des directives par leurs collaborateurs et de signaler rapidement toute violation par le biais des canaux prévus à cet effet.

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

Pour tout éclaircissement sur le contenu des directives, y compris en ce qui concerne les procédures de mise en œuvre spécifiques et/ou les règlements anti-corruption applicables, les destinataires peuvent se référer à Legal Affairs.

3. Principes Généraux

Conformément aux dispositions du Code d'éthique du Groupe, IBSA interdit la corruption sans aucune exception. En détail, il est interdit de :

- offrir, promettre, donner, payer, solliciter, autoriser quelqu'un à donner ou à payer, directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire d'un tiers, un avantage économique ou autre avantage, à un agent public ou à un particulier (corruption active) ;
- accepter la demande ou la sollicitation de, ou autoriser / solliciter quelqu'un à accepter, directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire d'un tiers, un avantage économique ou autre avantage de toute contrepartie (corruption passive) ;

quand l'intention consiste à :

- a. inciter un agent public à s'acquitter indûment d'une fonction de nature publique ou le récompenser pour l'avoir exécutée ;

- b. influencer un acte officiel (ou une omission) de la part d'un agent public ou toute décision en violation d'un devoir officiel ;
- c. inciter toute contrepartie privée à omettre ou à accomplir un acte en violation des obligations inhérentes à sa fonction ou des obligations de loyauté, ou la récompenser pour l'omission ou l'accomplissement de cet acte ;
- d. obtenir ou s'assurer un avantage indu dans le cadre des activités de l'entreprise ;
- e. violer les lois applicables.

Le comportement interdit comprend l'offre ou la réception, par le personnel du Groupe IBSA (corruption directe) ou par toute personne agissant au nom des sociétés du Groupe (corruption indirecte), d'un avantage économique ou autre avantage lié aux activités commerciales, y compris en relation avec un comportement de simple incitation qui n'est pas reflété dans la finalisation de l'acte de corruption.

Cette interdiction ne se limite pas seulement aux paiements, mais comprend également, à titre indicatif et non exhaustif, les domaines suivants :

- cadeaux, commandites et libéralités ;
- frais de représentation et d'accueil à l'égard de tiers ;
- fournitures, affectations professionnelles, opportunités d'emploi ou d'investissement ;
- conditions commerciales plus favorables ;
- autres avantages ou bénéfiques,

s'ils sont utilisés à des fins de corruption.

Le groupe IBSA interdit les paiements dits de facilitation, c'est-à-dire les paiements, les avantages ou autres bénéfiques en faveur de fonctionnaires, d'agents de la fonction publique et/ou de fonctionnaires de l'administration publique visant à faciliter, accélérer ou assurer la prise de décisions et l'exécution d'activités relatives au poste occupé par ces derniers, tels que, à titre indicatif mais non exhaustif :

- obtention d'autorisations, d'aptitudes, de certifications, de permis, d'autres documents officiels ou d'autres types d'autorisations nécessaires aux opérations ;
- attribution de marchés publics, de décaissements et/ou de fonds publics, révocation de mesures négatives et de sanctions.

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

En plus du respect du Code d'éthique et de ce qui précède, les sociétés du Groupe s'engagent à respecter les principes généraux indiqués ci-dessous, afin de garantir un système adéquat de contrôle interne et de gestion des risques :

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

- **Attribution de pouvoirs** : les pouvoirs d'autorisation et de signature doivent être : i) cohérents avec les responsabilités d'organisation et de gestion attribuées ; ii) clairement définis et connus au sein de l'entité de référence. Il faut en outre définir les rôles sociaux auxquels est attribué le pouvoir d'engager la société dans des opérations spécifiques, en précisant les limites et la nature de ces dernières.
- **Transparence et traçabilité des processus** : chaque activité doit être vérifiable, documentée, cohérente, appropriée et correctement archivée.
- **Adéquation des normes internes** : l'ensemble des règles de l'entreprise doit être cohérent avec les opérations effectuées et le niveau de complexité organisationnelle et de nature à assurer les contrôles nécessaires pour prévenir la commission d'infractions de corruption.
- **Formation du personnel** : des plans spécifiques de formation du personnel doivent être prévus dans le cadre des mesures anti-corruption adoptées par le Groupe, en particulier pour ceux qui opèrent dans les zones sensibles énumérées ci-dessous.

4. Zones sensibles

Les paragraphes suivants identifient une série d'activités du Groupe qui, ne serait-ce que dans l'abstrait, peuvent faciliter les pratiques de corruption (dites «zones sensibles»), définissant les règles que le personnel et toute personne agissant pour le compte des sociétés du Groupe doivent respecter dans ces domaines.

4.1 Cadeaux, accueil et frais de représentations

Les sociétés du Groupe s'engagent à ne faire ou à ne recevoir des cadeaux, des avantages économiques ou autres avantages, quels qu'ils soient (y compris les traitements d'accueil¹ et les frais de représentation²) que s'ils s'inscrivent dans le cadre d'actes de courtoisie commerciale normale et ne compromettent donc pas l'intégrité et la réputation de l'une des parties et n'influencent pas non plus l'autonomie de jugement du destinataire.

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

- il ne doit pas être motivé par une tentative d'exercer une influence illicite (par exemple sous la forme d'un don à des tiers, publics ou privés, qui pourrait influencer l'indépendance de jugement du destinataire ou l'inciter à assurer un avantage indu) ou par l'attente d'une réciprocité ;
- il doit être raisonnable et effectué de bonne foi ;
- il doit être effectué dans le cadre d'objectifs commerciaux légitimes et sa valeur doit être modeste ;

¹ Le terme «**accueil**» désigne les repas, les activités récréatives (billets ou invitations à des événements), les voyages et l'hébergement à l'hôtel et d'autres formes d'avantages.

² Les «**frais de représentation**» se réfèrent aux dépenses pour la fourniture gratuite de biens et de services à des fins promotionnelles ou de relations publiques, qui sont raisonnablement engagées en fonction de l'objectif de générer, ne serait-ce que potentiellement, des bénéfices économiques pour l'entreprise, ou qui sont conformes aux pratiques commerciales du secteur.

- il ne doit pas s'agir d'une somme d'argent (espèces, chèques, virements, etc.) ;
- il doit être conforme aux normes anti-corruption, aux lois locales et aux règlements applicables ;
- il doit respecter les normes locales et les règlements locaux applicables aux agents publics ou aux particuliers, y compris, le cas échéant, les codes de conduite des organisations ou des entités auxquelles ils appartiennent ;
- il doit être enregistré avec soin et transparence et accompagné d'une documentation appropriée ;
- il doit toujours être autorisé par le poste défini dans les normes de référence de l'entreprise.

Un cadeau, un avantage économique ou autre avantage, y compris le traitement d'accueil, est raisonnable et de bonne foi lorsqu'il est directement lié à ce qui suit :

- à la promotion, démonstration ou illustration de produits ou de services ;
- à l'exécution d'un contrat ;
- à la participation à des séminaires ou à des ateliers de formation ;
- au développement et au maintien de relations d'affaires cordiales.

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

- il doit demeurer dans les limites des conditions normales de courtoisie et sa valeur doit être modeste ;
- il ne faut pas le demander, le prétendre ou l'accepter pour accomplir ou omettre un acte lié à l'exercice de ses propres 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 selon les modalités prévues au paragraphe 6 des présentes directives.

Pour connaître les limites économiques et le type de cadeaux, de frais d'accueil et de représentation ainsi que les modalités de reporting, se référer aux procédures internes correspondantes.

4.2 Contributions et autres libéralités

Les sociétés du Groupe IBSA s'engagent à octroyer des contributions et autres formes de libéralités (en espèces et/ou par la fourniture de biens ou de services ou la fourniture gratuite de leurs propres médicaments pour soutenir des projets à caractère social, scientifique, sanitaire, d'assistance, de recherche ou de formation) dans le respect des procédures de la société et des prescriptions légales, des réglementations et des directives nationales et locales applicables.

Les contributions et les dons ne doivent être octroyés que sur demande écrite d'un organisme extérieur (Instituts universitaires, Hôpitaux et maisons de retraite, Fondations, Associations

scientifiques ou socio-sanitaires à but non lucratif) indiquant : les raisons de la demande, les modalités d'utilisation de la contribution et les dépenses envisagées.

Les sujets de la société impliqués dans la gestion des contributions et des dons doivent s'abstenir d'accepter des demandes de déboursement en échange de faveurs ou de bénéfices de toute nature promis à la société, à l'employé ou à des tiers. Il est de même interdit de proposer des contributions ou des dons en échange de faveurs de toute nature dans l'intérêt ou à l'avantage de la société, de l'employé ou de tiers. Les contributions octroyées par le personnel du Groupe ne pourront en aucun cas être destinées à encourager l'utilisation des produits commercialisés par la société ou à induire la prescription de ses produits, ni ne pourront être, quoi qu'il en soit, liées à des objectifs et/ou des résultats commerciaux. Par conséquent, le déboursement ne doit jamais viser à faciliter l'accès, le remboursement, la prescription, le consentement et/ou l'achat de produits pharmaceutiques par les sociétés du Groupe, ni à influencer indûment la liberté de prescription et de décision en général des catégories médicales et sanitaires (y compris en ce qui concerne les évaluations d'accès au marché, d'insertion dans des formulaires et des registres, etc.).

En particulier :

- il est interdit de faire une contribution ou une libéralité à une personne physique et/ou à des organismes sans valeur scientifique nationale ou internationale et dont la mission est inconnue, notamment en ce qui concerne les agrégations de médecins ;
- les contributions ne doivent être versées qu'à des entités dignes de confiance, évaluées à l'issue de vérifications préalables, avec une excellente réputation d'honnêteté et de pratiques commerciales loyales, conformément à la loi applicable ;
- les dons, les prêts à usage et les libéralités relatifs aux équipements strictement liés à la profession médicale ne peuvent être effectués qu'en faveur des instituts universitaires, des hôpitaux et des maisons de retraite, dans le respect des procédures administratives de l'organisme. En dehors du cadre des essais cliniques, les établissements susmentionnés ne sauraient recevoir des dons ou des prêts à usage ayant pour objet des instruments fongibles dont les modalités d'utilisation sont différentes ou alternatives par rapport aux fins diagnostiques ou thérapeutiques - tels que des smartphones, des tablettes ou autres dispositifs similaires, destinés à être utilisés par les médecins à des fins personnelles en dehors des établissements ou cédés à des patients ;
- la demande d'une contribution économique de la part d'une entité doit être spontanée ; il est interdit aux employés du Groupe de soumettre une proposition autonome de contribution économique à une entité ;
- les paiements répétés aux mêmes bénéficiaires doivent être évités, sauf en cas de nécessités avérées.

En outre, pour tout octroi de contributions et de libéralités :

- la cohérence avec le budget approuvé doit être respectée ;
- la procédure d'approbation doit être réglementée avec une description adéquate de la nature et de la finalité de chaque initiative ;

- les éventuels conflits d'intérêts ayant trait à l'initiative à soutenir doivent être examinés ;
- toute contribution en espèces doit être effectuée par l'intermédiaire d'une banque ou d'un intermédiaire financier agréé afin d'en assurer la traçabilité ;
- le montant payé doit être enregistré de façon correcte, soignée et transparente dans les livres et les registres ;
- la documentation ayant trait aux demandes reçues par les institutions et à leur gestion, au versement des paiements et à la livraison des biens/services doit être dûment archivée.

4.3 Parrainages

Les activités de parrainage se concrétisent par des contributions en faveur d'une activité ou d'un événement visant à promouvoir à la fois l'image du Groupe IBSA et les activités commerciales du Groupe. Les parrainages doivent se rapporter exclusivement à des événements de grande valeur scientifique et culturelle.

Les sociétés du Groupe s'engagent à fournir des parrainages dans le respect des procédures d'entreprise applicables et des principes de rentabilité, efficacité, impartialité, égalité de traitement, transparence et proportionnalité.

Il est interdit d'offrir ou de payer des parrainages s'ils peuvent être interprétés comme visant à influencer l'autonomie de jugement ou à obtenir des traitements de faveur ou des avantages indus.

Les parrainages doivent répondre aux besoins du Groupe IBSA et être gérées selon des modalités parfaitement cohérentes et compatibles avec son image.

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

- ils doivent être effectués en conformité avec le budget approuvé et être autorisés dans le respect des délégations et des procurations assignées au sein des sociétés du Groupe ;
- les partenaires des accords de parrainage doivent être des organismes ou des individus bien connus et dignes de confiance ;
- la procédure d'approbation des parrainages doit être réglementée et il doit y avoir, en vue de ladite approbation, une description adéquate de la nature et de la finalité de chaque initiative, une analyse du partenaire potentiel du contrat de commandite et une vérification de la légitimité de l'initiative conformément aux lois applicables ;
- les éventuels conflits d'intérêts ayant trait à l'initiative à parrainer, qu'ils soient personnels ou de l'entreprise, doivent être examinés ;
- le contrat de parrainage doit être écrit et doit contenir les éléments suivants :
 - l'engagement de la contrepartie à n'utiliser la somme convenue qu'aux fins de l'initiative ;
 - une description adéquate de la nature et de la finalité de chaque initiative, de la compensation et des modalités de paiement ;
 - une clause engageant la contrepartie à se conformer à la réglementation applicable ;

- le droit de la société du Groupe de résilier le contrat, d'interrompre les paiements et de recevoir des dommages-intérêts en cas de manquement par la contrepartie aux obligations et déclarations susmentionnées, ou en cas de manquement aux engagements de lutte contre la corruption prévus par le contrat ;
- le montant payé conformément au contrat de parrainage doit être inscrit dans les livres et registres d'une manière correcte et transparente ;
- les paiements doivent être effectués uniquement comme indiqué dans le contrat de parrainage, après avoir contrôlé que le service a bien été fourni ;
- la documentation relative à chaque parrainage réalisé doit être archivée de manière à en assurer la traçabilité.

4.4 Contributions politiques

Les contributions politiques peuvent constituer une infraction de corruption du fait qu'elles pourraient être utilisées comme un moyen inapproprié permettant de maintenir ou d'obtenir un avantage commercial comme, par exemple, l'attribution d'un contrat ou l'obtention d'un financement, d'un permis ou d'une licence.

Par rapport à ces risques, le Groupe s'abstient de toute pression directe ou indirecte, par l'intermédiaire de ses dirigeants, employés ou collaborateurs, sur les représentants politiques ou syndicaux et s'engage à n'octroyer aucune contribution, quelle qu'en soit la nature, directement ou indirectement, aux partis politiques, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, ni à leurs représentants ou candidats, à l'exception des contributions dues sur la base d'une réglementation spécifique.

4.5 Rapports avec les autorités publiques

Les Sociétés du Groupe s'engagent à fonder leurs relations avec les sujets représentant l'administration publique, les fonctionnaires ou les responsables d'un service public sur des principes d'exactitude, de loyauté et de transparence maximale, ainsi que sur le respect des dispositions légales applicables.

Dans le cadre des relations avec l'administration publique, les fonctionnaires ou les responsables d'un service public, il est interdit de rechercher ou d'établir des relations de faveur, d'influence ou d'interférence en vue d'en influencer directement ou indirectement les activités.

Il est interdit de promettre ou d'offrir aux représentants de l'administration publique, de l'argent, des biens ou d'accorder des avantages économiques ou autres avantages en tout genre, afin d'influencer leur activité dans l'exercice de leurs fonctions.

Les rapports en question ne doivent être gérés que par les personnes responsables et autorisées à cet effet, dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés par procuration formelle ou dans le cadre et dans les limites de leurs rôles et responsabilités.

La traçabilité de toutes les relations avec l'administration publique, les fonctionnaires ou les responsables d'un service public doit être assurée par l'établissement de procès-verbaux/rapports/notes explicatives ainsi que par leur archivage et stockage corrects. Les procès-

verbaux/rapports/notes explicatives préparés doivent contenir des informations en mesure de fournir une représentation complète et exhaustive de l'événement, telles que :

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

Les interactions possibles avec des organismes ou des représentants de l'administration publique concernent à titre indicatif et non exhaustif :

- *les relations avec les organismes de réglementation* (ex. : AIFA, FDA U.S.A., etc.) ;
- *les relations avec des fonctionnaires* dans le cadre des formalités douanières et des activités de contrôle correspondantes ;
- *la demande de mesures administratives* nécessaires pour le lancement des travaux de construction, de restructuration et d'entretien des bâtiments ;
- *les relations avec les offices des brevets* pour l'enregistrement, la gestion, la consultation et le renouvellement des marques et des brevets ;
- *les relations avec les organes compétents en matière de fiscalité, d'impôts et de sociétés*, y compris lors d'audits, de contrôles, de perquisitions et d'évaluations ;
- *les relations avec les organismes publics de financement* en vue de l'obtention de prêts ;
- *la négociation, stipulation et gestion* de contrats avec des organismes publics ;
- *les relations avec les organismes compétents dans le cadre de la gestion des événements de formation et de promotion* (par exemple pendant la procédure d'approbation de l'événement ou durant la phase de reporting de ce dernier).

4.6 Rapports avec les tiers

4.6.1 Rapports avec les partenaires commerciaux

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

Le choix des partenaires commerciaux doit être fondé sur des évaluations qui permettent de se fier à des contreparties dont l'honnêteté, l'intégrité et la fiabilité ont été démontrées. En particulier :

- la procédure de sélection doit être transparente et suivre un processus d'approbation spécifique ;
- des vérifications préalables, proportionnelles à l'activité à réaliser, doivent être effectuées sur les partenaires commerciaux potentiels afin de vérifier leur identité ainsi que l'existence d'éventuelles enquêtes ou procédures en cours pour activités illégales ou de corruption commises, ne serait-ce que potentiellement ;
- tous les accords doivent être écrits et prévoir l'engagement des parties à se conformer aux dispositions des présentes directives ;

- la contrepartie versée aux partenaires commerciaux doit être conforme aux prix du marché et/ou quoi qu'il en soit justifiable au regard des services rendus et de l'expertise spécifique requise ; cette contrepartie doit correspondre à celle indiquée dans le contrat écrit ;
- il n'est permis de verser des sommes d'argent que s'il a été effectivement établi que la prestation reçue correspond à ce qui a été convenu, à moins que l'accord écrit ne stipule la nécessité d'un paiement anticipé.

4.6.2 Rapports avec les fournisseurs

Les sociétés du Groupe IBSA interdisent l'octroi ou la promesse d'argent ou d'autres formes d'avantages à un employé ou à un représentant d'une contrepartie avec laquelle une société du Groupe souhaiterait conclure une fourniture de biens ou de services afin d'obtenir un avantage indu (par exemple, une remise injustifiée).

De la même manière, il est interdit à un employé ou à un représentant d'une contrepartie de demander ou d'accepter de l'argent ou d'autres avantages en vue d'obtenir un bénéfice indu dans la conclusion d'une fourniture³.

Le choix des fournisseurs pour l'achat de biens et de services doit être fondé sur des évaluations qui permettent de se fier à des fournisseurs dont la qualité, l'intégrité, la fiabilité et l'économicité ont été prouvées. En particulier :

- le processus de sélection doit être transparent et, dans les limites fixées par les procédures de l'entreprise, prévoir une négociation concurrentielle entre plusieurs contreparties ;
- les choix doivent être tracés et les documents prouvant le respect des procédures internes et les finalités de l'achat doivent être dûment archivés ;
- l'attribution de contrats doit être équitable et transparente et les rôles et responsabilités des principaux acteurs impliqués dans cette activité doivent être clairement identifiés ;
- les accords avec les fournisseurs doivent être rédigés par écrit et indiquer l'engagement de se conformer aux présentes directives ;
- la stipulation ou la poursuite d'une relation doit être interrompue en présence d'actes ou de soupçons de comportements corrupteurs.

Pour chaque opération d'achat, il est nécessaire de vérifier en élaborant une documentation appropriée :

- que le bien/service fourni par le fournisseur correspond bien à celui demandé et/ou, quoi qu'il en soit, convenu ;
- que le prix payé au fournisseur est conforme aux prix du marché et/ou quoi qu'il en soit justifiable au regard du service rendu et de l'expertise spécifique requise.

Il n'est permis de verser des sommes d'argent que s'il a été effectivement établi que le bien/service du fournisseur correspond à ce qui a été convenu, à moins que l'accord écrit ne stipule la nécessité d'un paiement anticipé de la prestation.

³ En ce qui concerne la réception de cadeaux ou de marques d'hospitalité par des tiers, dans le cadre de relations de courtoisie, se référer aux principes énoncés au paragraphe 4.1.

L'achat de biens et de services doit être effectué par des personnes autorisées en vertu des pouvoirs de dépenser définis par le système de procuration et par les limites spécifiques de montant qui y sont prévues.

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.

4.6.3 Rapports avec les professionnels de la Santé

Le Groupe IBSA a recours à l'attribution de missions de conseil de nature scientifique, médico-clinique et sanitaire et interagit au sens large avec les opérateurs du système de santé et non sanitaire afin d'accroître sa richesse de connaissances, d'informations et d'expériences pour mener à bien ses programmes de recherche et de développement de nouveaux produits, améliorer la documentation des produits pour l'accès au marché et rendre l'information scientifique plus efficace.

Il est interdit d'accorder, d'offrir ou de promettre aux professionnels de la santé, directement ou indirectement, des prix, des avantages pécuniaires ou en nature, y compris de valeur modeste (à titre d'exemple et non exhaustif : CD de musique, DVD, billets pour des événements sportifs ou autres événements), sans préjudice des remboursements de voyage prévus et du matériel d'information et de promotion de l'entreprise approuvé et conforme aux lois, règlements, lignes directrices et procédures de référence.

Le Groupe garantit que chaque mission confiée aux professionnels de la santé répond à un besoin nécessaire et effectivement utile pour les sociétés du Groupe et assure de manière appropriée l'identification des éventuels conflits d'intérêts ou l'éventuelle influence sur les décisions réglementaires ou sur l'achat des produits du Groupe.

Les sujets de l'entreprise et les tiers impliqués dans l'attribution et la gestion de missions pour prestations de travail de la part de professionnels de la santé publics ou privés, après identification du besoin de recourir à l'attribution d'une mission, formalisent les éléments essentiels de la demande en fournissant le détail de ce qui suit :

- type d'activité (conseil, formation, participation en tant que modérateur au conseil consultatif, etc.) ;
- nécessité sous-jacente de l'entreprise ;
- période / durée prévue ;
- délais de réalisation ;
- quantification en termes d'estimation des honoraires.

La phase de sélection s'effectue parmi les professionnels de la santé s'étant portés candidats selon des critères objectifs et prédéfinis tels que :

- pertinence de la spécialité par rapport à l'objet de la mission rationnellement confiée ;
- possession des compétences et des connaissances spécifiques nécessaires à l'exécution de la mission, documentée également par un curriculum vitae mis à jour ;
- alternance, à conditions égales (rotation) au cours de l'année civile ;

- autres critères appropriés pour la mission en question et tout autre critère d'évaluation (par exemple, l'absence de drapeaux rouges liés à la réputation ou de conflits d'intérêts dans le cadre de la mission).

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

Chaque mission confiée à un professionnel de la santé doit être formalisée par écrit moyennant la rédaction d'un contrat ou d'une lettre d'engagement spécifique.

Les sujets de l'entreprise et les tiers impliqués dans l'attribution et la gestion de missions pour des prestations de travail de la part de professionnels de la santé publics ou privés, en tant que responsables de processus, doivent conserver la documentation attestant l'exécution du service rendu et la mettre à disposition pour toute activité de contrôle.

Il est nécessaire de réserver une attention particulière lorsque le consultant est un employé public, tel qu'un professeur d'université, lorsque le consultant scientifique est également un décideur public ou a été le bénéficiaire - indirect - de donations (du fait que la structure où travaille le médecin a bénéficié de libéralités dans une période de temps raisonnablement proche du moment de l'exécution de la consultation).

4.6.4 Rapports avec les clients

Les sociétés du groupe IBSA interdisent l'octroi ou la promesse d'argent ou d'autres formes de bénéfices aux clients (sous-traitants, grossistes et distributeurs intermédiaires, cliniques et coopératives de pharmaciens) avec l'intention de vendre à des conditions particulièrement avantageuses.

Il est également interdit aux clients de donner ou de promettre de l'argent ou d'autres formes d'avantages à des sujets chargés des audits ou des visites d'inspection dans le but d'influencer le résultat de l'inspection en cas de constatations sur les méthodes de production ou sur le non-respect des accords contractuels.

De la même manière, toute demande ou acceptation d'argent ou d'autres avantages en vue d'appliquer des conditions, non justifiées par la relation contractuelle, au profit de certains clients est interdite.

4.7 Tenue de la comptabilité et gestion des flux financiers

Chaque destinataire, employé ou autre sujet agissant au nom ou pour le compte des sociétés du Groupe, dans le cadre de ses compétences et des tâches lui ayant été assignées, est tenu de collaborer étroitement afin que les faits de gestion soient correctement et rapidement représentés dans les comptes de la société et de conserver toutes les pièces justificatives afin qu'elles soient facilement disponibles et consultables par les sujets autorisés à les contrôler.

Le Groupe garantit que chaque opération/transaction est autorisée, vérifiable, légitime, cohérente, congruente et qu'elle est correctement et rapidement identifiée/enregistrée dans le système comptable de l'entreprise selon les critères indiqués par la loi et sur la base des principes comptables applicables.

Tous les employés du Groupe IBSA doivent se conformer aux lois, règlements 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 porter atteinte à la transparence et à la traçabilité des informations contenues dans les états financiers.

Tous les coûts et frais, revenus et recettes, paiements et dépenses engagées doivent être ajoutés sans délai aux informations financières, de façon complète et exacte, et doivent être accompagnés de pièces justificatives adéquates.

Un système de contrôles internes des informations financières devrait être mis en place pour fournir une assurance raisonnable que le risque d'inexactitudes au niveau des montants, causées par des erreurs ou des fraudes et n'ayant pas été rapidement identifiées, est extrêmement faible.

Les sociétés du Groupe, tant pour les flux entrants que pour les flux sortants, garantissent le respect des principes suivants :

- effectuer des paiements dans le respect des limites d'un budget autorisé sur la base de compétences définies en interne ;
- n'utiliser que des opérateurs autorisés qui certifient être munis d'équipements manuels et informatiques et/ou télématiques destinés à prévenir les phénomènes illégaux de corruption et de blanchiment d'argent ;
- mettre en œuvre des outils adéquats pour la planification des recettes et des dépenses ainsi que des rapports périodiques pour vérifier la cohérence entre ce qui a été programmé et ce qui a été effectivement réalisé ;
- effectuer des contrôles sur les contreparties auxquelles les paiements sont adressés afin de vérifier que le nom du fournisseur/client correspond bien au nom du compte sur lequel effectuer le versement/duquel accepter le paiement ;
- veiller à ce que les opérations financières soient toujours autorisées par des personnes disposant des pouvoirs nécessaires et étayer chaque opération 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 de valeurs) ou de ressources financières soient toujours motivées, documentées et enregistrées conformément aux principes d'une gestion et d'une comptabilité correctes ;
- veiller à ce que le niveau de l'encaisse correspond bien au niveau défini et à ce que les sorties soient étayées par des documents justificatifs appropriés ;
- prévoir des contrôles périodiques de l'encaisse afin de permettre de retracer et de reconstituer les mouvements effectués.

Les présentes directives prévoient également l'interdiction de :

- effectuer des transactions avec des contreparties non enregistrées ou sur la base d'informations collectées de manière incomplète (par exemple, en l'absence de données d'identification) ;

- accepter des paiements entrants ne présentant aucune pièce justificative adéquate (par exemple, aucune facture de vente) ;
- accepter des recouvrements issus de personnes ne pouvant pas être identifiées (nom/dénomination, adresse et numéro de compte bancaire) ;
- adopter des modalités de paiement incompatibles avec la nature des transactions ou des modalités de fractionnement des paiements ne respectant pas les termes du contrat ;
- effectuer des paiements dans des pays autres que celui où 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 cadre de la relation contractuelle établie avec eux ;
- utiliser les liquidités dans une plus grande mesure que ne le permet la loi applicable ou tout autre instrument financier au porteur ainsi que des comptes courants ou comptes d'épargne anonymes ou fictifs.

4.8 Ressources humaines

Les sociétés du Groupe réglementent le processus d'embauche et de gestion du personnel afin de garantir que les activités opérationnelles sont menées selon les principes de professionnalisme, de transparence et d'équité, dans le respect des lois et règlements applicables.

Le processus d'embauche du personnel est géré selon les principes suivants :

- la nécessité du recrutement doit être démontrée par des planifications spécifiques ou des exigences conditionnelles autorisées par des sujets investis des pouvoirs pertinents ;
- les candidats doivent être évalués par plusieurs personnes et les résultats de l'ensemble du processus d'évaluation doivent être adéquatement documentés ;
- des vérifications doivent être effectuées pour garantir que la qualification proposée est bien compatible avec le poste à occuper ;
- des contrôles doivent être effectués sur les références et l'expérience professionnelle antérieure des candidats, et il faut prévoir, durant la phase de sélection, des questions relatives aux éventuelles relations personnelles ou financières avec les représentants des institutions, qui devront faire l'objet d'une évaluation interne ;
- le respect des lois du pays dans lequel le recrutement a lieu doit être garanti (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 collaborateurs sur communication spécifique de tiers, en échange de faveurs, d'honoraires ou d'autres avantages pour soi-même et/ou pour le Groupe.

Les frais de voyage du personnel doivent être résumés dans un rapport de dépenses, avec remboursement analytique, approuvés par le responsable de la fonction compétente, et remboursés après vérification de la validité et de la cohérence avec les types de dépenses et les plafonds prévus par les procédures de référence de l'entreprise.

5. Formation et informations

Le Groupe IBSA s'engage à promouvoir la communication des présentes directives anti-corruption, de la manière la plus appropriée, à tous les destinataires, et à mettre en œuvre des programmes de formation spécifiques dans le but d'assurer la connaissance effective desdites directives.

Une copie des directives est remise aux nouveaux employés qui devront en outre signer une déclaration d'engagement à respecter les principes qui y sont énoncés.

Afin de diffuser une connaissance adéquate du contenu de ce document et de l'importance de s'y conformer et de respecter les lois anticorruption existantes, les sociétés du Groupe IBSA exigent que tous leurs employés suivent un programme de formation obligatoire contre la corruption avec un niveau d'approfondissement différent établi en fonction de la qualification des destinataires et de leur implication dans des activités sensibles, afin de diffuser les principes, les engagements et les modalités de mise en œuvre des directives anti-corruption.

Ce document, qui est également porté à la connaissance de tous ceux avec lesquels les sociétés du Groupe ont des relations contractuelles, est mis à la disposition de toutes les parties prenantes sur le site institutionnel du Groupe à l'adresse www.ibsagroup.com.

6. Signalisations

Tous les destinataires sont tenus de signaler les tentatives de corruption, présumées ou effectives, dont ils ont connaissance, ainsi que toute autre violation des directives anti-corruption de la part des employés du Groupe, des collaborateurs ou des tiers travaillant au nom ou pour le compte des sociétés du Groupe.

Afin de faciliter la réception des signalements, une adresse e-mail dédiée a été mise en place, à savoir compliance@ibsa.ch.

Le défaut de signalisation, de la part d'un employé, d'une action illégale connue ou présumée dont il a pris connaissance l'exposera à d'éventuelles mesures disciplinaires.

L'identité de l'auteur du signalement est quoi qu'il en soit toujours tenue confidentielle, sous réserve des obligations légales et de la protection des droits de la société ou des personnes accusées, en cas de fraude ou de négligence grave.

Le Groupe IBSA protège ceux qui font des signalements contre toute forme, directe ou indirecte, de représailles, de discrimination ou de pénalisation (application de sanctions, déqualification, licenciement, transfert ou soumission à une autre mesure organisationnelle 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 entreprendre tous les efforts raisonnables pour prévenir toute conduite violant le règlement anti-corruption et/ou les présentes directives et pour

interrompre et punir toute conduite contraire des employés ou tiers, quels qu'ils soient, agissant généralement pour le compte du Groupe.

Ces employés, ainsi que toute personne qui omet déraisonnablement de révéler ou de signaler d'éventuelles violations ou qui menace ou adopte des mesures de représailles contre d'autres personnes ayant signalé des violations, fera l'objet de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité de la violation commise (dont les sanctions prévues par la convention collective de travail ou d'autres lois nationales applicables, y compris l'éventuelle cessation de la relation de travail) ou, à défaut, à l'égard d'un tiers, la résiliation du contrat, de la fonction ou de la relation existante et, le cas échéant, la demande de dommages-intérêts ou d'autres mesures jugées appropriées.

Aucun destinataire ne fera l'objet de discrimination ou de licenciement, rétrogradation, suspension, menace, harcèlement ou discrimination de quelque manière que ce soit dans son travail, au motif qu'il s'est légalement engagé à signaler de bonne foi le non-respect des directives et/ou des règlements anti-corruption.