

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

Politique mondiale de Medincell

Efficace : Mars 2024

Version : V1

1. INTRODUCTION

1.1. Objectif

Notre code d'éthique stipule que nous ne corrompons personne. La présente politique énonce les principes et règles respectifs et la manière dont ils doivent être mis en œuvre.

1.2. Champ d'application et applicabilité

Cette politique s'applique à tous les Employés de Medincell dans le monde entier (dirigeants, cadres, responsables, Employés et assimilés (consultants) et sous-traitants de Medincell S.A. et de ses sociétés affiliées).

La présente politique aborde divers contextes dans lesquels des problèmes de corruption peuvent se poser. D'autres aspects de l'éthique des affaires et de la corruption, y compris les conflits d'intérêts et la corruption passive (par exemple, la réception d'un pot-de-vin) ainsi que les délits d'initiés, font l'objet de principes distincts.

Cette politique contient les standards mondiaux de Medincell. Dans certains pays, des lois, des réglementations ou des codes industriels plus stricts prévalent sur les principes énoncés dans la présente politique.

2. PRINCIPES ET RÈGLES

2.1. Règles de base

2.1.1. Principes et règles

Les Employés ne doivent pas verser de pots-de-vin ni utiliser des intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial, pour commettre des actes de corruption.

Medincell ne fait pas de distinction entre les fonctionnaires et les personnes privées en ce qui concerne la corruption : la corruption n'est pas tolérée, quel que soit le statut du destinataire.

Avant d'offrir, de donner ou de promettre quoi que ce soit de valeur à une personne, demandez-vous toujours si ce que vous envisagez de faire pourrait être considéré comme ayant un but illégitime. Si la réponse est oui, vous ne devez pas poursuivre.

En cas de doute, consultez un responsable légal ou un responsable de la conformité avant de poursuivre.

2.1.2. Définitions

La corruption consiste à offrir, donner ou promettre (ou à autoriser quelqu'un à offrir, donner ou

promettre) un avantage indu, directement ou indirectement, dans l'intention d'influencer ou de récompenser le comportement d'une personne afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial.

La corruption peut prendre diverses formes : offrir ou donner de l'argent ou tout autre objet de valeur. Dans les faits, même des pratiques commerciales ou des activités sociales courantes, telles que l'offre de cadeaux et d'hospitalité, peuvent constituer des pots-de-vin dans certaines circonstances.

Les situations dans lesquelles les Employés reçoivent, acceptent de recevoir, demandent ou acceptent un avantage financier ou toute autre chose de valeur sont régies par la Directive sur les Conflits d'intérêts.

2.2. Cadeaux, hospitalité et divertissements

2.2.1. Principes et règles

Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements doivent être modestes, raisonnables et peu fréquents pour chaque bénéficiaire.

Les cadeaux, l'hospitalité et les divertissements ne doivent jamais être promis, offerts ou fournis dans l'intention d'amener le destinataire à faire quelque chose qui favorise Medincell, à récompenser un tel comportement ou à s'abstenir de faire quelque chose qui désavantage Medincell.

Les cadeaux de toute nature, y compris les cadeaux personnels, les reconnaissances culturelles ou les aides promotionnelles, etc., qu'ils soient de marque ou non, ne doivent pas être offerts aux Professionnels de Santé ou aux membres de leur famille.

L'argent liquide et les cadeaux équivalents à de l'argent liquide (par exemple, les bons d'achat) ne doivent jamais être donnés.

Ne pas offrir de divertissement à un participant aux réunions d'affaires, congrès ou événements comparables de Medincell, à moins que le divertissement ne soit une partie appropriée et accessoire de ces événements. Ne pas payer pour des voyages annexes ou prolongés.

Ne pas prendre en charge les frais de divertissement, d'hospitalité ou de voyage de toute personne accompagnant un invité à une réunion d'affaires, un congrès ou un événement comparable de Medincell. Dans les cas où un invité n'est pas en mesure de voyager seul (par exemple, les patients ou les mineurs), les frais de voyage d'un accompagnateur (par exemple, un soignant) peuvent être pris en charge à condition que la justification de ce soutien soit légitime et documentée et qu'elle tienne compte des exigences applicables en matière de confidentialité des données.

Avant d'offrir un cadeau, une hospitalité ou un divertissement à quelqu'un, demandez-vous si la réputation de Medincell, de vous-même ou du destinataire risque d'être entachée si la nouvelle du cadeau, de l'hospitalité ou du divertissement apparaissait en première page d'un journal. Si cela devait embarrasser Medincell ou le destinataire, ne procédez pas.

Tout cadeau, toute hospitalité ou tout divertissement offert à quiconque au nom de Medincell doit être documenté et conforme aux exigences stipulées dans la section 2.10 de la présente politique. Un enregistrement peut être extrait pour en vérifier l'adéquation (modeste, raisonnable et peu fréquent) et la transparence.

2.2.2. Définitions

Les cadeaux sont des avantages de toute nature offerts à quelqu'un en signe d'appréciation ou d'amitié, sans attente de contrepartie. Ils comprennent les "cadeaux de courtoisie", qui sont de petits

cadeaux offerts lors d'occasions culturellement reconnues (par exemple, mariages, funérailles) ou de périodes spéciales de l'année (par exemple, Noël, Nouvel An).

L'hospitalité comprend généralement les rafraîchissements, les repas et l'hébergement. Les divertissements comprennent généralement la participation à des pièces de théâtre, des concerts et des événements sportifs d'une valeur modeste et raisonnable.

2.3. Subventions, dons et parrainage

Medincell peut fournir des fonds ou d'autres formes de soutien à des organisations externes. Cela comprend les subventions, les dons et les parrainages. Dans ce cas, veuillez en référer à votre responsable et au Département Légal

2.4. Règles relatives aux agents publics

2.4.1. Principes et règles

Medincell ne fait pas de distinction entre les fonctionnaires et les Employés d'organisations du secteur privé en ce qui concerne la corruption. Cependant, il est important de reconnaître que les fonctionnaires sont souvent soumis à des règles et à des restrictions qui ne s'appliquent pas aux personnes qui travaillent dans le secteur privé.

Toute relation avec des agents publics doit être strictement conforme aux règles et réglementations auxquelles ils sont soumis (c'est-à-dire toute règle ou réglementation applicable dans le pays concerné concernant les agents publics ou imposée par leur employeur) et tout avantage accordé à un agent public doit être totalement transparent, correctement documenté et justifié.

2.4.2. Définitions

Le terme "agent public" a été interprété de manière extensive par les régulateurs et inclut :

- Tout fonctionnaire ou employé, élu ou nommé, d'un gouvernement, d'un département gouvernemental, d'une agence gouvernementale ou d'une société détenue ou partiellement détenue par un gouvernement ;
- Tout fonctionnaire ou employé, élu ou nommé, d'une organisation internationale publique, telle que les Nations unies ;
- Toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'un gouvernement, d'un département gouvernemental, d'une agence gouvernementale ou d'une organisation internationale publique ;
- Les hommes politiques et les candidats à une fonction politique ;
- Toute autre personne considérée comme un agent public selon les lois, réglementations et codes industriels applicables.

Le personnel médical et scientifique est considéré comme un agent public lorsqu'il travaille dans un hôpital, une clinique, une université ou tout autre établissement similaire appartenant, en tout ou en partie, à un gouvernement.

Dans certains pays, les médecins, les pharmaciens, les chercheurs en essais cliniques et les infirmières sont des agents publics, qu'ils travaillent ou non dans une institution gouvernementale.

2.5. Contributions politiques

2.5.1. Principes et règles

Medincell n'apporte aucun soutien politique, qu'il soit monétaire ou non.

Medincell peut chercher à soutenir des comités (non monétaires), des organisations philanthropiques qui s'engagent en faveur de l'innovation dans le domaine des soins de santé ou de l'accès des patients aux thérapies. Par exemple, Medincell peut chercher à soutenir des comités ou d'autres organisations qui reconnaissent l'importance de l'innovation en matière de soins de santé ou de l'accès des patients aux thérapies, ou qui s'engagent en faveur de l'innovation.

2.5.2. Définitions

Les contributions politiques sont des contributions monétaires ou non monétaires (communément appelées contributions "en nature", qui comprennent l'utilisation de ressources, d'installations, etc.) destinées à soutenir des partis politiques, des hommes politiques ou des initiatives politiques.

2.6. Le lobbying

2.6.1. Principes et règles

Medincell pourrait à l'avenir s'engager dans des activités de lobbying afin de fournir aux décideurs politiques des données et des informations qui leur permettront de prendre des décisions en toute connaissance de cause, dans le but d'améliorer les résultats pour les patients et d'assurer la pérennité de l'industrie pharmaceutique.

Le lobbying ne doit pas être utilisé à des fins corrompues ou illégales, ni pour influencer indûment une décision. Les fonctions concernées (par exemple, Relations publiques et gouvernementales) fournissent des orientations sur la manière dont le lobbying doit être mené, sur la base des valeurs de transparence, d'honnêteté et d'intégrité.

2.6.2. Définitions

Le "lobbying" décrit les interactions avec les décideurs politiques et d'autres parties prenantes externes dans le but de représenter le point de vue de Medincell dans le processus d'élaboration des politiques publiques. La contribution active à l'élaboration des politiques fait partie intégrante du processus démocratique et constitue une activité légitime car elle permet de représenter les différents intérêts de la société.

2.7. Paiements de facilitation

2.7.1. Principes et règles

Medincell interdit les paiements de facilitation, que la législation locale les autorise ou non.

2.7.2. Définitions

Les paiements de facilitation sont des paiements effectués à des agents publics pour accélérer l'exécution de tâches de nature non discrétionnaire. Ces paiements sont destinés à influencer uniquement le calendrier des actions des agents publics (par exemple, les paiements pour accélérer la délivrance d'un visa ou le dédouanement de marchandises), mais pas leur résultat.

2.8. Tiers

2.8.1. Principes et règles

Medincell ne peut engager des Tiers que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- il existe un besoin légitime pour les services ou les biens qu'ils fournissent ;

- le prix des services et des biens ne dépasse pas la valeur du marché ;
- le tiers est approprié du point de vue de la lutte contre la corruption après une évaluation des risques ou une procédure de diligence raisonnable ;
- il existe un contrat écrit ou un autre document écrit ayant un effet juridique similaire (par exemple, un bon de commande).

La réception de services ou de biens doit être documentée et conforme aux exigences stipulées à la section 2.10 de la présente politique.

L'engagement de Tiers - y compris de Professionnels de Santé - ne doit jamais être utilisé pour créer une incitation, récompenser ou obtenir un avantage commercial inapproprié pour Medincell.

2.8.2. Définitions

Un Tiers est une personne physique ou morale avec laquelle Medincell interagit et qui présente, en raison de la nature de ses activités, un niveau particulier de risque de corruption. Les filiales et les Employés de Medincell ne sont pas considérés comme des Tiers dans le cadre de la présente politique.

2.9. Nouvelles affaires et Joint-Ventures (coentreprises)

2.9.1. Principes et règles

Avant de conclure un accord pour de nouvelles affaires ou de s'engager dans une coentreprise, il convient d'effectuer un contrôle préalable adéquat en matière de lutte contre la corruption. En outre, un plan de remédiation doit être élaboré et mis en œuvre pour résoudre les problèmes identifiés.

2.9.2. Définitions

Par nouvelle affaire est entendue toute transaction impliquant le rachat ou l'acquisition de tout ou partie d'un Tiers ou d'une activité, ou la fusion d'une activité de Medincell avec une autre société ou activité.

Par Joint-venture est entendue tout type d'accord ou d'arrangement conjoint entre Medincell et un ou plusieurs Tiers en vue de posséder et d'exploiter une entreprise en tant qu'activité distincte pour le bénéfice mutuel de Medincell et du ou des Tiers.

2.10. Livres et registres/Contrôles internes

2.10.1. Principes et règles

Medincell doit préparer et tenir des livres et des registres qui documentent de manière précise et raisonnablement détaillée la source et l'utilisation des revenus et des actifs de Medincell.

Les comptes "hors livres" et les entrées fausses ou trompeuses dans les livres et registres de Medincell sont strictement interdits. Toutes les transactions financières doivent être documentées, régulièrement examinées et correctement comptabilisées dans les livres et registres de l'entité Medincell concernée.

Tous les contrôles financiers pertinents et les procédures d'approbation doivent être respectés.

La conservation et l'archivage des dossiers de Medincell doivent être conformes aux normes et à la fiscalité de Medincell et aux autres lois et réglementations applicables.

2.10.2. Définitions

Les livres et registres comprennent les comptes, les factures, la correspondance, les documents, disques, les mémorandums et tout autre document ou information transcrite de quelque type que ce soit.

3. MISE EN ŒUVRE

3.1. Formation

Les Employés doivent se familiariser avec la présente politique. Les Employés doivent être formés selon le programme de formation à la conformité à l'échelle de Medincell en fonction de l'exposition aux risques.

Les Tiers doivent mettre en œuvre un système de gestion approprié comprenant des mesures appropriées, telles que des audits internes, des évaluations des risques, la responsabilité et l'engagement de la direction, la formation des travailleurs, des mesures correctives et la tenue de registres, conformément au code de conduite des fournisseurs de Medincell.

3.2. Signalement d'une faute potentielle/non-représailles

Tout Employé ayant connaissance d'un soupçon de mauvaise conduite doit le signaler sans délai.

Les Employés qui signalent de bonne foi une faute potentielle ou qui fournissent des informations ou participent d'une autre manière à une enquête sur une faute potentielle seront protégés contre les représailles.

3.3. Violation de la présente politique

Les infractions à la présente politique ne seront pas tolérées et pourront donner lieu à des mesures disciplinaires et autres pouvant aller jusqu'au licenciement.

3.4. Responsabilités et mise en œuvre

Il incombe à chaque responsable de Medincell de mettre en œuvre la présente politique dans son domaine de responsabilité opérationnelle, de montrer l'exemple et de fournir des conseils aux Employés qui lui sont rattachés. Les Responsables de Medincell doivent également s'efforcer de structurer les incitations et de mener des évaluations de performance en conséquence.

Tous les Employés sont tenus d'adhérer aux principes et aux règles énoncés dans la présente politique. Le Département Légal est le propriétaire de cette politique anti-corruption.

4. RÉFÉRENCES

Code d'éthique et de conduite de Medincell
Directive sur les conflits d'intérêts de Medincell
Code de conduite des fournisseurs de Medincell