

# CODE DE CONDUITE

Version 4

INFORMATIONS COMMERCIALES CONFIDENTIELLES



**MISSIONPHARMA**  
cfaogroup.com



# CODE DE CONDUITE

---

Vers. 4  
Septembre 2016

## Table des matières

Nos valeurs .....	2
Structure du Code de Conduite .....	2
Code de Conduite .....	3
1. Objectifs.....	3
2. Engagements .....	3
3. Définitions .....	4
4. Portée du Code de Conduite et Situations .....	5
4.1 Corruption .....	5
4.2 Rétrocommissions .....	5
4.3 Contributions politiques et caritatives et sponsoring .....	5
4.4 Paiements de facilitation .....	6
4.5 Cadeaux et marques d'hospitalité.....	6
4.6 Renseignement et propriété intellectuelle .....	7
4.7 Conflit d'intérêt .....	7
5. Parties prenantes.....	8
5.1 Salariés de Missionpharma.....	8
5.2 Relations commerciales.....	8
6. Procédures à adopter dans les cas particuliers .....	9
6.1 Procédures.....	9
6.2 Réclamations et signalement .....	10
7. Mise en œuvre du Code de Conduite.....	10
7.1 Rôles et responsabilités.....	10
7.2 Communication et formation .....	11
7.3 Sanctions.....	11



## Nos valeurs

La vision du groupe Missionpharma est de contribuer au progrès en Afrique en renforçant les soins de santé de demain, s'appuyant sur des solutions adaptées et des partenariats de confiance.

En tant que membre d'Eurapharma et du groupe CFAO, le groupe Missionpharma s'engage à mener ses activités dans un esprit de loyauté, d'ouverture et de respect de ses salariés, ses fournisseurs, ses clients et ses actionnaires.

Le groupe Missionpharma reconnaît que la corruption et les autres pratiques contraires à l'éthique sont incompatibles avec sa vision et nuisent au soutien et à la confiance de son environnement de travail (clients, donateurs, fournisseurs, agents, consultants et autres relations commerciales), qui sont la clé de son succès.

Pour appuyer ces principes, et en référence au code de conduite du CFAO et de la politique anti-corruption d'Eurapharma, Missionpharma a développé sa propre politique anti-corruption pour lutter contre la corruption et les conflits d'intérêt dans ses activités, ci-après « Code de conduite ».

Ce Code de conduite doit être appliqué dans les sociétés et filiales de la division interne des clients de santé d'Eurapharma, dirigée par le groupe Missionpharma (ci-après « Missionpharma »).

## Structure du Code de Conduite

Les sections 1 et 2 du présent Code de Conduite incluent une description de nos objectifs et de nos engagements, suivie d'une liste de définitions dans la section 3.

La section 4 décrit un certain nombre de situations couvertes par ce Code de Conduite. La section 5 explique comment il s'applique aux diverses parties et la section 6 présente les procédures en place pour le respecter.

La mise en œuvre de ce Code de Conduite, incluant les rôles, les responsabilités, la communication et la formation, est décrite dans la section 7, en plus des éventuelles sanctions appliquées en cas de violation du Code de Conduite.



## Code de Conduite

### 1. Objectifs

1.1 L'objet de ce Code de Conduite est de :

- Donner des directives aux salariés, partenaires commerciaux et agents en définissant les pratiques mises en œuvre par Missionpharma pour lutter contre la corruption, le trafic d'influence et le conflit d'intérêt.
- Compléter les initiatives générales de Missionpharma dans le cadre de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

1.2 Le présent Code de Conduite entrera en vigueur chez Missionpharma au quatrième trimestre de l'année 2013.

### 2. Engagements

2.1 Missionpharma a une politique de tolérance zéro contre la corruption. Cette politique s'applique à toutes les activités contractuelles et transactionnelles de Missionpharma, dans tous les pays où Missionpharma, ses filiales, ses agents et ses associés opèrent.

2.2 Missionpharma évitera tout conflit d'intérêt, réel ou potentiel, entre Missionpharma et ses salariés, ses associés et ses agents.

2.3 Ce Code de Conduite est constamment révisé pour intégrer les modifications apportées à la législation, la gestion des risques réputationnels et les changements apportés au sein de l'entreprise.

2.4 Missionpharma et ses salariés s'engagent à respecter ce Code de Conduite et les valeurs de Missionpharma.

2.5 La responsabilité de la mise en œuvre du Code de Conduite, de la surveillance et du traitement des questions relatives aux politiques et aux principes incombe à l'exécutif de Missionpharma (ci-après « la Direction »).

2.6 Ce Code de Conduite n'établit que des normes minimales ; par conséquent, la législation locale du pays dans lequel Missionpharma opère doit toujours être respectée, si les conditions y sont plus strictes.



### 3. Définitions

- 3.1 La **corruption** est généralement définie comme l'utilisation et l'abus d'un pouvoir à des fins d'enrichissement personnel.
- 3.2 Le **trafic d'influence** est une forme de corruption qui consiste à offrir ou à échanger un cadeau, un prêt d'argent, une récompense ou tout autre avantage entre une personne qui travaille chez ou pour le compte de Missionpharma et toute personne externe à l'entreprise, en vue d'obtenir ou de conserver un contrat ou de conférer un avantage commercial à Missionpharma. Le trafic d'influence est la promesse, la demande, l'accord et/ou l'échange d'une influence ou de tout autre avantage indu. Dans le cadre du présent Code de Conduite, cela exclut l'**extorsion**, qui désigne la demande d'une influence avec une menace explicite ou implicite dans le cas où cette demande serait refusée.
- 3.3 Un **paiement de facilitation** est une petite somme versée à un fonctionnaire en vue de hâter l'exécution d'un acte faisant partie de ses fonctions officielles, notamment la délivrance d'une licence, d'un permis, le dédouanement de biens.
- 3.4 Une **rétrocommission** est le fait, illégal pour un vendeur, de verser une commission plus importante que demandée à un intermédiaire dans le but de récupérer ensuite, de façon occulte, la partie de la somme superflue après la transaction initiale.
- 3.5 Les **cadeaux** incluent toute chose de valeur, incluant l'argent ou des équivalents de l'argent ainsi que les produits de l'entreprise, des bons d'achat, des services, des prêts, des prix ou tout autre avantage accordé comme marque d'amitié ou d'appréciation sans rien attendre en retour.
- 3.6 Les **marques d'hospitalité** comprennent les repas, l'hébergement, les frais de déplacement et les invitations ou billets pour des événements.
- 3.7 Les **contributions politiques** désignent un soutien financier ou autre accordé aux partis politiques et aux efforts de campagne politique, tandis que les **contributions caritatives** désignent des contributions versées à des causes ou des organisations caritatives.
- 3.8 Un **salarié** désigne tout directeur, agent, gestionnaire ou salarié, désigné ou recruté par la société pour une durée limitée ou une période indéterminée.
- 3.9 Un **fonctionnaire** est une personne qui jouit d'une position législative, administrative ou judiciaire quelle qu'elle soit, désignée ou élue, et qui exerce une fonction publique pour un comité, un territoire, une agence publique ou une entreprise publique de ce pays ou territoire, qui exerce en tant qu'agent officiel ou agent d'une organisation internationale publique (incluant les agents et les consultants), qui travaille dans des institutions publiques (hôpitaux, instituts de recherche, universités qui appartiennent, sont contrôlées et/ou dirigées par le gouvernement, des partis politiques ou des candidats aux élections, ou toute personne agissant pour leur compte.
- 3.10 Les **PS et les OSS** désignent les professionnels de la santé et les organisations de soins de santé.



## 4. Portée du Code de Conduite et Situations

Le trafic d'influence et la corruption peuvent généralement revêtir plusieurs formes. Voici une liste non exhaustive de situations associées à la corruption et autres activités contraires à l'éthique.

### 4.1 Corruption

4.1.1 La corruption est illégale dans la plupart des pays et fait l'objet de sanctions pénales et financières.

Les personnes qui s'engagent dans ce type de pratiques peuvent être emprisonnés et leur employeur peut faire l'objet d'importantes amendes et autres sanctions administratives.

4.1.2 Les entreprises et les citoyens danois peuvent faire l'objet de poursuites au Danemark en cas de corruption en lien avec un autre pays.

4.1.3 Si les salariés d'une entreprise ne sont pas directement impliqués dans les actes de corruption, l'entreprise peut être tenue pour responsable des actes commis par des tiers, tels que des agents et des intermédiaires commerciaux agissant pour le compte de l'entreprise. Cela s'applique en particulier lorsqu'il est prouvable que l'entreprise utilisait ces tiers en toute connaissance de cause pour des actes de corruption. En outre, l'entreprise sera tenue pour responsable des actions des tiers en cas de manque de diligence dans le choix de ces tiers.

4.1.4 Le fait que la corruption soit une pratique courante dans un pays donné n'en fait pas un acte légal. En particulier, même dans les cas de paiements illégaux peu importants, la référence aux us locaux et aux habitudes commerciales ne constitue pas une défense acceptable devant des tribunaux du pays ou du Danemark.

### 4.2 Rétrocommissions

4.2.1 Dans le cadre d'un appel d'offres, la personne qui octroie un contrat ou une commande ne l'octroie pas nécessairement à la meilleure offre ou proposition mais au payeur d'une rétrocommission. Une rétrocommission est illégale même si la société qui la verse a présenté la meilleure offre et aurait remporté le contrat sans rétrocommission.

4.2.2 Missionpharma ne versera ou ne promettra pas de verser une rétrocommission en échange de contrats/commandes à un fournisseur spécifique par Missionpharma.

4.2.2 Les salariés de Missionpharma ne demanderont ou ne recevront pas de rétrocommission en échange de contrats/commandes à un fournisseur spécifique par Missionpharma.

4.2.4 Missionpharma ne promettra, demandera, versera ou recevra aucun avantage pouvant être considéré comme étant en relation avec l'octroi d'un contrat, que l'avantage soit échangé avant ou après l'octroi dudit contrat.

### 4.3 Contributions politiques et caritatives et sponsoring

4.3.1 Missionpharma ne fera aucune contribution politique. Toutefois, les salariés peuvent exercer leur droit privé de participer à la vie politique.



4.3.2 Le soutien caritatif et communautaire ainsi que les dons sont acceptables, sous réserve qu'il s'agisse de services en nature, de connaissances, d'échanges de services ou de contributions financières directes, et que ces dons ne soient pas versés en vue de l'obtention ou de la conservation d'un contrat ou de tout autre avantage indu. La direction et les salariés doivent veiller, grâce à une diligence et une transparence en bonne et due forme, que les contributions caritatives et les sponsors ne sont pas utilisés comme subterfuge et ne constituent pas un trafic d'influence. Par conséquent, les dons ne doivent être versés qu'à des organisations et non des particuliers.

4.3.3 Les dons tels sous la forme de voyages sur le terrain, de conférences, d'excursions, etc. accordés à des personnes faisant partie de l'environnement commercial de Missionpharma sont acceptables tant que l'objectif de ces dons est d'éduquer, d'informer et d'éclairer ces relations commerciales sur des sujets en lien avec l'industrie, et sous réserve que ces dons ne soient pas accordés en vue de l'obtention ou de la conservation d'un contrat ou de la sécurisation d'un contrat ou tout autre avantage.

#### 4.4 Paiements de facilitation

4.4.1 Les **paiements de facilitation** constituent une forme de trafic d'influence dans le but d'accélérer ou de faciliter l'exécution par un fonctionnaire d'un acte faisant partie de ses fonctions officielles et non d'obtenir ou de conserver un contrat ou tout autre avantage indu.

4.4.2 Missionpharma lutte contre les paiements de facilitation et s'y opposera activement.

4.4.3 Si un paiement est demandé par un salarié ou un tiers pendant la conduite d'activités pour le compte de la société et si ce paiement peut être qualifié de paiement de facilitation, le salarié ou le tiers concerné doit signaler ce paiement dans la forme et conformément à la procédure décrite à la section 6.1.1.

4.4.4 Missionpharma reconnaît que, dans des circonstances exceptionnelles, des paiements peuvent être exigés sous la contrainte auprès des salariés ou des tiers exécutant des activités pour le compte de la société.

#### 4.5 Cadeaux et marques d'hospitalité

4.5.1 La distribution de cadeaux et de marques d'hospitalité doit être conforme aux lois du pays dans lequel ils sont promis, demandés, remis ou reçus. Les salariés de Missionpharma doivent garder à l'esprit que les règles appliquées aux contrats avec le secteur public sont plus strictes que dans le secteur privé. Par exemple, dans de nombreux pays, les fonctionnaires ne sont pas autorisés à recevoir des avantages de quelque type que ce soit ou ne peuvent accepter que ceux dont la valeur est inférieure à un montant déterminé.

4.5.2 Les salariés de Missionpharma ne peuvent pas offrir ou accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité en vue d'obtenir ou de conserver un contrat ou tout autre avantage indu ou marque d'hospitalité. Ils ne peuvent pas non plus offrir ou accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité déraisonnables, excessifs ou dépassant la valeur normale du marché. En outre, ils ne doivent pas demander de cadeaux ou de marques d'hospitalité dans le cadre de leur travail pour la société. Il est



interdit aux salariés de Missionpharma de promettre, demander, distribuer ou recevoir des cadeaux sous forme de liquidités ou équivalents, comme les bons cadeaux.

4.5.3 En règle générale, tous les cadeaux qui pourraient être perçus comme une influence sur le jugement sont interdits. Normalement, les cadeaux en relation avec des occasions spéciales, comme les fêtes de Noël, la nouvelle année ou le départ à la retraite, ne sont pas perçus comme une influence sur le jugement, sous réserve qu'ils restent dans les limites établies dans les paragraphes 4.5.1 et 4.5.2 ci-dessus.

4.5.4 Les cadeaux destinés au divertissement de parties engagées dans des appels d'offres ou des procédures d'appels d'offres concurrentielles sont interdits. Cela s'applique à l'agence qui octroie le contrat, aux organismes publics concernés et autres sociétés concurrentes.

#### **4.6 Renseignement et propriété intellectuelle**

4.6.1 Les salariés de Missionpharma doivent protéger les informations confidentielles de la société et respecter les produits des autres sociétés qui sont couvertes par la propriété intellectuelle ainsi que leurs informations confidentielles (« informations protégées »).

4.6.2 En particulier, Missionpharma ne doit pas tenter de se procurer des informations confidentielles de ses concurrents ou des informations confidentielles relatives à des invitations à des appels d'offres en versant des paiements aux personnes disposant d'un accès légal auxdites informations.

#### **4.7 Conflit d'intérêt**

4.7.1 Un conflit d'intérêt et, par conséquent, un manque d'indépendance, peut en découler, sans s'y limiter, à des situations où un agent ou un dirigeant de Missionpharma ou un membre de sa famille proche :

- Possède ou détient un intérêt financier considérable dans une société concurrente de Missionpharma ou toute entreprise étant client ou fournisseur majeur de Missionpharma.
- Est employé ou occupe un poste de direction dans une société concurrente de Missionpharma ou toute entreprise étant client ou fournisseur majeur de Missionpharma.
- A établi des contrats ou des accords spéciaux avec des entreprises qui fournissent directement ou indirectement un bénéfice au salarié non spécifié dans le contrat du salarié.
- Est dans une position où la loyauté ou l'intégrité du directeur, du salarié ou de l'agent envers Missionpharma est compromise.
- A des intérêts dans des entreprises concurrentes ou des entreprises/entités publiques ayant d'importantes relations commerciales avec Missionpharma

4.7.2 L'agent de la conformité doit être informé de tout conflit d'intérêt par écrit dès que celui-ci est constaté. Une réponse et des directives écrites doivent être fournies après conseil auprès de l'agent de la conformité.





4.7.3 Tout intérêt financier ou de gestion qu'un salarié est susceptible d'avoir avec un tiers, et tout autre emploi en dehors de la société, toute désignation à des conseils d'administration externes, doit être signalé à l'agent de la conformité en vue d'obtenir son autorisation écrite préalable.

## **5. Parties prenantes**

### **5.1 Salariés de Missionpharma**

5.1.1 Le présent Code de Conduite s'applique à l'ensemble des salariés et dirigeants du groupe Missionpharma.

5.1.2 Les salariés et les dirigeants de Missionpharma ne doivent pas prendre part à des activités contraires à l'éthique ou de corruption. En particulier, ils ne doivent PAS :

- Promettre ou verser un paiement qui soit contraire aux dispositions du présent Code de Conduite (paiement illégal).
- Demander, accepter ou recevoir un paiement illégal.

### **5.2 Relations commerciales**

Le présent Code de Conduite s'applique aux relations de Missionpharma avec ses partenaires et intermédiaires commerciaux, généralement désignés comme des tiers.

Missionpharma fera preuve de diligence avant de s'engager dans des activités avec des tiers. En particulier, Missionpharma exécute un examen approfondi et un contrôle des antécédents de tout tiers éventuel ou actuel.

#### **5.2.1 Filiales et partenaires commerciaux**

5.2.1.1 Missionpharma doit faire preuve de diligence avant d'engager un partenaire commercial et veiller à ce que les filiales et les partenaires commerciaux soient indépendants par rapport au projet spécifique, et qu'ils soient au fait de notre Code de Conduite et le respectent.

#### **5.2.2 Distributeurs et agents**

5.2.2.1 Missionpharma doit faire preuve de diligence avant de choisir un distributeur ou un agent. Ceux-ci feront l'objet d'un examen approfondi dans le but de détecter tout signe de conduite contraire à l'éthique/illégale de ses activités.

5.2.2.2 En particulier, les versements effectués aux distributeurs et aux agents doivent constituer une rémunération appropriée et justifiable pour des services légitimes rendus. La relation doit être documentée et l'agent ou le distributeur doit accepter contractuellement de respecter le présent Code de Conduite. Missionpharma mettra fin à ses relations avec tout distributeur ou agent en présence de preuves ou de condamnations claires faisant suite au versement ou à la demande de pots-de-vin ou toute autre action contraire aux dispositions du Code de conduite ou à la loi.

#### **5.2.3 Sous-traitants et fournisseurs**



5.2.3.1 Missionpharma adopte des pratiques d'acquisition équitables et transparentes et fait preuve de diligence lors de l'évaluation des sous-traitants et fournisseurs éventuels. Nous présentons nos politiques anti-corruption à nos sous-traitants et nos fournisseurs et mettons fin à nos relations avec tout sous-traitant ou fournisseur s'il s'avérait que l'un de ses agents était condamné pour avoir versé ou demandé des pots-de-vin dans le cadre des activités de Missionpharma ou tout autre acte contraire à ce Code de Conduite ou à la loi.

5.2.3.2 Missionpharma évitera de collaborer avec des sous-traitants et fournisseurs éventuels connus pour avoir versé des pots-de-vin. En outre, Missionpharma fera toujours preuve de diligence si une relation avec un sous-traitant ou un fournisseur ayant été associée à des pratiques commerciales contraires à l'éthique découlait sur l'interruption des relations commerciales.

#### 5.2.4 Fonctionnaires, dont PS, OSS

Les paiements légitimes et légaux aux organisations gouvernementales et publiques sont versés en tenant compte des taxes, permis, licences, inspections et autres frais applicables. Des justificatifs officiels doivent être mis à disposition pour justifier ces paiements.

Dans les activités normales, des réunions peuvent être programmées avec des fonctionnaires afin de discuter de thèmes commerciaux légitimes. Ces réunions doivent se tenir de manière ouverte et transparente pour minimiser la perception de toute activité de corruption.

En règle générale, les services fournis par les fonctionnaires à Missionpharma sont fortement déconseillés. L'intervention d'un fonctionnaire est autorisée uniquement si ses connaissances et son expertise sont jugées utiles et autorisées par les lois et réglementations locales.

Missionpharma peut parfois organiser des événements et y inviter des fonctionnaires et d'autres tiers. Les participants proposés doivent être approuvés par la direction. La société n'autorise pas les participants à inviter d'autres personnes.

Des transactions mal exécutées avec les fonctionnaires peuvent exposer Missionpharma à une responsabilité légale et à des dommages réputationnels. Ainsi, toutes les interactions doivent être correctement documentées pour garantir leur transparence et leur surveillance.

Si, à tout moment, un risque de corruption est suspecté, l'agent de la conformité doit en être informé afin de déterminer le plan d'action approprié. Tout problème potentiel doit être soigneusement documenté.

## 6. Procédures à adopter dans les cas particuliers

### 6.1 Procédures

6.1.1 Lorsqu'il est confronté à une demande de **paiement de facilitation**, l'agent, le salarié ou le dirigeant de Missionpharma doit refuser activement le paiement.

Néanmoins, si une certaine facilitation est inévitable en raison de circonstances données, l'agent, l'employeur ou le dirigeant confronté à la demande doit :



1. En informer la direction, si possible, avant d'effectuer tout paiement inévitable
2. Limiter le montant au minimum absolu

6.1.2 En cas de **conflit d'intérêt**, les mesures suivantes doivent être immédiatement adoptées par l'agent, le salarié ou le dirigeant de Missionpharma impliqué dans ce conflit :

1. Informer la direction
2. Se dissocier du projet donné
3. Si le dirigeant estime que le conflit d'intérêt n'est pas substantiel, une autorisation écrite peut être convenue avec la direction.

## 6.2 Réclamations et signalement

6.2.1 Les salariés peuvent signaler tout acte contraire à l'éthique ou de corruption dans le cadre des activités de Missionpharma. Pour cela, ils doivent contacter leur responsable hiérarchique ou l'agent de la conformité (voir section 7 ci-dessous pour plus d'informations sur l'agent de la conformité). Les salariés qui choisissent d'effectuer un signalement ne feront l'objet d'aucunes représailles.

6.2.2 Les réclamations concernant un acte contraire à l'éthique ou de corruption entrant dans le cadre des activités de Missionpharma peuvent également être déposées par des parties externes à la société.

6.2.3 Missionpharma n'enquêtera que sur les réclamations impliquant la société ou ses filiales. Les réclamations concernant des salariés de Missionpharma ne sont recevables que si elles concernent leurs fonctions en tant que salariés de Missionpharma. Les réclamations concernant des affaires privées de l'employeur n'ont pas d'intérêt pour la société et seront supprimées immédiatement.

6.2.4 Les réclamations peuvent être déposées anonymement. Cependant, il est préférable que les coordonnées soient fournies pour permettre à Missionpharma de demander un complément d'information si cela est nécessaire pour l'enquête. Dans les cas de réclamations internes et externes, Missionpharma gardera confidentiels l'identité du signalant et le cas signalé.

6.2.5 Le stockage des informations relatives au signalant respectera les règles en vigueur pour la protection des données personnelles, entre autres, celles prescrivant la suppression des informations n'ayant plus d'intérêt pour la société.

## 7. Mise en œuvre du Code de Conduite

### 7.1 Rôles et responsabilités

7.1.1 Il est de la responsabilité de chaque salarié de lutter contre la corruption en respectant ce Code de Conduite. Les dirigeants et salariés ont l'obligation individuelle de veiller à ce que toute interaction soit conforme aux lois et réglementations locales, ainsi qu'au présent Code de Conduite.

7.1.2 Il est de la responsabilité de tout dirigeant de communiquer le présent Code de Conduite et de veiller à ce que les salariés et les parties externes travaillant pour le compte de Missionpharma, sous sa responsabilité, comprennent et respectent les buts et procédures du présent Code de Conduite.



7.1.3 Missionpharma a créé la fonction d'agent de la conformité pour préserver la mise en œuvre du présent Code de Conduite.

**L'agent de conformité** exécute les tâches d'un bureau d'assistance. Si les salariés ont des doutes concernant le comportement éthique dans la conduite des activités pour le compte de Missionpharma, ils peuvent contacter l'agent de conformité pour plus d'informations.

## **7.2 Communication et formation**

7.2.1 Missionpharma veillera à ce que tous les salariés soient informés et comprennent ce Code de Conduite.

7.2.2 Chaque salarié recevra une formation appropriée et les nouveaux salariés se verront présenter le Code de Conduite dans le cadre de leur accueil. Au minimum, les salariés clés recevront une formation obligatoire, notamment sur le respect des lois, réglementations ou conduites standard entrant dans le cadre de notre domaine d'activités.

## **7.3 Sanctions**

7.3.1 Aucun salarié ne sera pénalisé ou lésé s'il refuse de verser des pots-de-vin, même si cela entraîne une rupture de contrat pour Missionpharma ou toute autre conséquence négative.

7.3.2 Aucun salarié ne sera pénalisé s'il soulève des questions ou signale un comportement contraire à l'éthique ou un cas de corruption.

7.3.3 Le non respect du présent Code de Conduite justifie une action disciplinaire et un licenciement éventuel. La direction de l'entreprise est chargée de superviser les actions disciplinaires appropriées, en ligne avec les normes disciplinaires de l'entreprise, dans la mesure autorisée par la législation du travail locale. Les violations de la loi peuvent également entraîner des sanctions civiles ou pénales pour leur auteur.

*Lynge, mars 2016*