

Politique de lutte contre la corruption (ABAC)

MP-D-166 03





Sommaire

1	Objectif.....	3
2	Domaine d'application	3
3	Références.....	4
4	Responsabilités.....	5
5	Définitions	5
6	Conflits d'intérêts	7
7	Cadeaux et invitations.....	7
8	Négociations avec des fonctionnaires	8
9	Activités commerciales avec des tiers (y compris des professionnels de santé et des organismes de santé)	8
10	Vérifications d'intégrité de tiers	9
11	Donations et contributions à des œuvres caritatives	9
12	Paiements interdits ou à risque	9
	12.1 Paiements de facilitation	9
	12.2 Paiements offshores	10
	12.3 Paiements à une tierce partie au nom et pour le compte d'un autre tiers.....	10
13	Livres et journaux financiers.....	10
14	Signaux d'alertes.....	10
15	Organisation Compliance et notifications.....	11
16	Engagements en matière de formation	11
17	Conséquences d'une conduite inappropriée.....	12



1 Objectif

Missionpharma, au travers de ses filiales, porte les activités pharmaceutiques et médicales en tant que membre de la Division Eurapharma du Groupe CFAO, filiale de la société Toyota Tsusho Corporation (TTC).

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

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

Tous les administrateurs, cadres, salariés, agents, contractants, professionnels de santé, organismes de santé et tiers, ci-après référé comme employés et tiers, agissant pour ou au nom de Missionpharma dans la réalisation de services doivent adhérer aux règles qui suivent et conduire leurs activités d'une manière conforme à toutes les lois, règles et réglementations applicables, qu'elles soient locales, nationales ou internationales.

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

Missionpharma soutiendra tout salarié ou tiers engagé par la société qui refuse de payer ou d'accepter un pot-de-vin. Il ne fera pas l'objet de représailles, et ne subira pas d'autres conséquences négatives, même si ce refus résulte en une perte pour les activités de la société.

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

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

2 Domaine d'application

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

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

La présente politique définit les standards minimum que Missionpharma a établis pour son activité pharmaceutique et médicale. Elle est conforme aux exigences des lois et réglementations applicables, ainsi qu'au COCE TTC.

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



La présente politique s'applique à :

- toutes les salariés de Missionpharma agissant au nom de la société ;
- toutes les interactions de Missionpharma avec des tiers qui se sont engagés à réaliser des services pour ou au nom de Missionpharma ;
- toutes les interactions de Missionpharma avec des professionnels ou des organismes de santé, des prestataires de services, des agents et des fonctionnaires.

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

Cette politique définit les systèmes de notification pertinents mis en place au niveau de Missionpharma et permettant de traiter toute notification de conduite inappropriée, qu'elle soit suspectée ou réelle. Cette politique se concentre sur les thématiques suivantes :

- Conflits d'intérêts
- Cadeaux et invitations
- Négociations avec des fonctionnaires
- activités commerciales avec des tiers, y compris avec des professionnels et des organismes de santé (rabais, remises et frais professionnels)
- Vérifications d'intégrité de tiers
- Analyses de risques pour les projets ou les contrats conclus avec le gouvernement
- Donations et contributions à des œuvres caritatives
- Paiements de facilitation
- Livres et journaux financiers
- Paiements offshores
- Paiements à une tierce partie au nom et pour le compte d'un autre tiers
- Organisation Compliance de Missionpharma
- Signaux d'alertes
- Notifications
- Engagements en matière de formation
- Conséquences d'une conduite inappropriée

3 Références

Conventions et lois applicables :

- Code pénal danois, loi n° 126 du 15 avril 1930, et amendements ultérieurs
- Convention de l'OCDE du 17 décembre 1997 sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (convention OCDE)
- Conventions du Conseil de l'Europe, pénale de lutte contre la corruption du 27 janvier 1999 et civile contre la corruption du 4 novembre 1999
- Convention des Nations Unies contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres, du 31 octobre 2003 (Convention de l'UE)



- Loi n°2016-1691 du 1er juin 2017 (vise à aligner la législation française sur les normes européennes et internationales les plus exigeantes en matière de lutte contre la corruption et à améliorer l'image de la France à l'étranger) (loi Sapin II)
- Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence
- Loi Japonaise « LPCD » ou « UCPA » (Loi n° 47 du 19 mai 1993)

4 Responsabilités

- Président Directeur Général de Missionpharma : prend l'engagement de respecter la présente Politique ABAC et informe les salariés de cette obligation
- Salarié : prend connaissance du contenu de la Politique ABAC et le comprend
- Comité Conformité de Missionpharma : analyse et traite les cas de corruption qui lui sont remontés. Résume l'ensemble des cas et effectue le reporting correspondant pour le Compliance Officer d'Eurapharma

5 Définitions

Pot-de-vin : le fait de donner, d'offrir ou de recevoir quelque chose de valeur à une personne, publique ou privée, dans le but de l'inciter à faire quelque chose de façon inappropriée, afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou d'obtenir un avantage commercial pour la Société.

COCE : TTC Code de Conduite et d'Éthique

Société : signifie Missionpharma et toute filiale ou société affiliée à Missionpharma.

Comité Conformité : désigne le comité réuni au sein de Missionpharma.

Compliance Officer : signifie la personne en charge du Comité Conformité.

Correspondant local du Compliance Officer : signifie un représentant dans chaque filiale ou société affiliée en charge des questions de compliance dans le cadre de cette politique ABAC.

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

Le délit de corruption est soit :

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

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

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



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

Gouvernement :

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

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

Professionnels de santé (PS) : les médecins, chirurgiens-dentistes et sages-femmes ; les infirmiers, les masseurs-kinésithérapeutes ; les orthoptistes et orthophonistes ; les pédicures-podologues ; les pharmaciens d'officine, les pharmaciens d'hôpitaux. Les étudiants et associations des professions précitées, les médecins militaires ainsi que les médecins étrangers sont également concernés. Les pharmaciens de l'industrie ne sont pas concernés.

Organismes de santé (OS) : désignent les Commissions et conseils siégeant auprès des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale, les cabinets des ministres ainsi que les instances collégiales, commissions, groupes de travail et conseils des autorités.

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

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

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

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



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

6 Conflits d'intérêts

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

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

Les supérieurs hiérarchiques (pour les salariés) ou les contacts commerciaux au sein de la Société (pour les tiers) doivent être informés par écrit de tout Conflit d'intérêt dès sa survenance. Une réponse écrite et des conseils pertinents seront fournis après consultation du Compliance Officer

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

7 Cadeaux et invitations

Rien de valeur ne peut être offert, promis, donné, demandé, accepté, directement ou indirectement, d'un tiers ou à un tiers, en aucune circonstance, à l'exception de :

- la contrepartie de services légitimes conformément à l'article 9 de la présente politique ;
- les paiements légitimes et légaux effectués aux entités gouvernementales lorsque la loi les autorise ;
- les Invitations modestes accordées conformément aux principes définis ci-après ;
- les cadeaux effectués aux Professionnels de Santé, aux Organismes de Santé ou aux tiers, sous réserve qu'ils soient de faible valeur, ponctuels et gardent une relation directe avec l'activité professionnelle du tiers bénéficiaire tels que définis ci-après.

Sont strictement interdits les cadeaux en espèces, que ceux-ci soient offerts, promis, donnés ou reçus par un salarié ou un tiers.

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

Des Invitations, voyages et repas peuvent être offerts à des professionnels et à des organismes de Santé, ainsi qu'à des fonctionnaires ou à des tiers, sous réserve qu'ils soient de faible valeur et raisonnables et qu'ils



visent un objectif professionnel valable, comme par exemple, dans le cadre de visites de sites ou de réunions de formation.

Des invités d'un professionnel, organisme de santé, fonctionnaire ou tiers ne pourront pas bénéficier de ces invitations. Des demandes pour des invités supplémentaires devront être déconseillées. Mais si explicitement demandé par un invité significatif, l'invité devra couvrir tous les frais supplémentaires liée au transport, à l'hébergement et aux repas.

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

8 Négociations avec des fonctionnaires

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

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

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

Ponctuellement, la société peut organiser des événements et des conférences et inviter des fonctionnaires et d'autres tiers à participer. À moins que les invités soient reçus dans les locaux de la société, l'événement et les participants proposés doivent être approuvés par le comité de conformité.

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

Si à n'importe quel moment, un acte de corruption potentiel est suspecté, le Compliance Officer doit être informé pour déterminer la démarche à suivre. Tous les problèmes potentiels doivent être entièrement documentés.

9 Activités commerciales avec des tiers (y compris des professionnels de santé et des organismes de santé)

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

Les processus de sélection, d'engagement contractuel et de surveillance des tiers doivent être dépourvus de tout conflit d'intérêt. Par ailleurs, les tiers doivent être soumis à des formalités de contrôle appropriées et



proportionnées avant leur engagement et le cas échéant, pendant la durée des relations contractuelles. Si à n'importe quel moment, un acte de corruption potentiel est suspecté, le Compliance Officer doit être informé pour déterminer la démarche à suivre.

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

10 Vérifications d'intégrité de tiers

Les processus de sélection, d'engagement contractuel et de surveillance des tiers doivent être dépourvus de tout conflit d'intérêt. Les tiers doivent également être soumis à des formalités de contrôle appropriées et proportionnées avant leur engagement et le cas échéant, pendant la durée des relations contractuelles. Si un acte de corruption potentiel est suspecté à un moment donné, le Compliance Officer doit être informé.

11 Donations et contributions à des œuvres caritatives

Dans le cadre des donations, il est particulièrement important de veiller à ce qu'elles soient utilisées dans un but professionnel légitime, et non pour s'assurer un avantage commercial indu. Ainsi, les donations ne pourront pas être considérées comme des incitations commerciales.

Au minimum, ces donations devront être faites directement par Missionpharma, et uniquement à des organismes officiels et reconnus, jamais à des partis politiques, individus fonctionnaires, professionnels de santé ou autres individus. Par ailleurs, les donations ne doivent jamais être faites en espèces. Tous les paiements doivent être supportés par une documentation adéquate dans les livres comptables de la société. Toute donation d'un montant supérieur à 10 000 USD requiert l'approbation du Conseil d'Administration de Missionpharma.

12 Paiements interdits ou à risque

12.1 Paiements de facilitation

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

Missionpharma n'autorise pas les paiements de facilitation effectués directement ou indirectement aux fonctionnaires ou à tout autre tiers. Ces paiements doivent être considérés comme des actes de corruption active et ils sont par conséquent interdits.

En cas de doute sur la nature du paiement, le salarié/tiers sollicité devra, le plus tôt possible, notifier cette demande de paiement en la documentant afin d'obtenir le cas échéant une validation préalable du Compliance Officer, qui doit au préalable discuter de ce cas avec le Comité Conformité.



12.2 Paiements offshores

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

12.3 Paiements à une tierce partie au nom et pour le compte d'un autre tiers

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

Quelle que soit la situation, tout paiement en espèce est interdit.

Toute violation de ces principes doit faire l'objet d'une notification dans les conditions définies dans la procédure Missionpharma consacrée aux alertes professionnelles.

13 Livres et journaux financiers

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

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

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

14 Signaux d'alertes

À titre d'exemple, sont considérés comme des signaux d'alertes les événements, situations ou comportements suivants :

- Utilisation intensive d'espèces sans raison valable ;
- Tenue des registres comptables désorganisée, inappropriée ou mal administrée ;
- Présence d'employés qui refusent d'expliquer ou donner des détails sur des paiements suspects ;
- Augmentation des profits, bénéfices ou dépenses sans juste motif ;
- Utilisation de comptes bancaires secrets ;
- Octroi de commissions ou de rabais excessifs au Tiers ;
- Refus de s'engager en matière de la lutte anti-corruption ;
- Engagement d'un associé, qui a appartenu à un gouvernement avec lequel la société est en relation d'affaires, en tant qu'employé ou en tant que tiers ;
- Engagement d'un fonctionnaire ou d'un proche d'un fonctionnaire qui est impliqué dans un projet du Gouvernement en tant qu'employé ou en tant que Tiers ;



- La demande d'un partenaire professionnel qui est impliqué dans un projet du Gouvernement d'effectuer des paiements sur un compte privé ou offshore ;
- Les paiements en espèces au Gouvernement sans raison légitime ;
- Les paiements en espèces pour un objet incertain ou pas clair ;
- Un paiement sans remise de justificatif ;
- Les registres et journaux comptables officieux ;
- Les Invitations et cadeaux fréquents à un individu ;
- Les demandes d'invitation et/ou cadeaux dissimulé ;
- Les Invitations et cadeaux excessifs ou somptuaires ;
- Les dons, financement, parrainage sans juste motif ;
- Les bonus sans raison légitime dans son montant et dans sa date de versement ;
- Tout autre évènement équivalent à ceux précités.

Tout événement, situation ou comportement mentionnés ci-dessus devront être rapportés par écrit le plus tôt possible au comité de conformité, qui vont conclure si le cas rapporté constitue un problème.

15 Organisation Compliance et notifications

Missionpharma a mis en place une organisation Compliance dédiée, conformément à la politique Groupe.

Chaque filiale ou société affiliée a dotée d'un Correspondant Compliance en charge de l'application de cette procédure d'une part et de la mise en place des outils et formations en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence, d'autre part.

Un Comité de Conformité au sein de Missionpharma est destinataire de l'ensemble des questions et alertes recensées au sein du Société qui peuvent être également remontées par les Salariés auprès de leur hiérarchie. Les Salariés de Missionpharma doivent communiquer à leur supérieur hiérarchique tout évènement pouvant être qualifié de conduite inappropriée ou de violation de cette politique le plus tôt possible.

Si cette conduite inappropriée ou violation ne peut être communiquée pour quelque raison que ce soit au supérieur hiérarchique, le salarié doit informer soit le Correspondant Compliance désigné à cet effet dans la société, le Compliance Officer Groupe, ou tout autre membre du Comité Conformité de Missionpharma via l'adresse email : respect@missionpharma.com.

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

16 Engagements en matière de formation

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



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

Ces formations portent notamment :

- sur le code de conduite ;
- sur cette Politique de lutte contre la corruption (ABAC)
- sur la procédure en matière de dispositif d'alerte
- sur la corruption en général, ses enjeux et ses formes
- sur la procédure Missionpharma en matière de Compliance, et
- sur le comportement à adopter, le rôle et les responsabilités de chacun face à des faits de corruption.

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

17 Conséquences d'une conduite inappropriée

Sous réserve des lois et de la réglementation applicables, le fait pour un salarié de ne pas appliquer la présente politique, le Code d'Éthique, ou de ne pas obéir aux exigences légales et obligatoires liées à son poste, le rend passible d'une sanction disciplinaire de la part de la Société pouvant aller jusqu'au licenciement. Cela s'applique également aux responsables qui ignorent les violations, ou ne parviennent pas à les détecter ou à les corriger.

La Direction de la Société est responsable de superviser la mise en place d'actions disciplinaires appropriées, conformément aux normes de discipline de la société et aux lois locales en matière de travail. Les violations de la loi peuvent également donner lieu à des sanctions civiles ou pénales pour le contrevenant.

Vous pouvez envoyer vos questions à la Direction en charge de la Conformité au sein de Missionpharma :

Par e-mail : respect@missionpharma.com

Par courrier : Missionpharma A/S, Vassingerøedvej 9, 3540 Lynge, Danemark, A l'attention du Compliance Officer de Missionpharma