Votre santé mérite le plus grand respect

POLITIQUE ET BONNES PRATIQUES RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

VERSIONS	DATE	HISTORIQUE DU DOCUMENT
V1	Novembre 2018	Loi française du 9 décembre 2016 sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique
V2	14 décembre 2023	Loi française du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte

POLITIQUE RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

ENJEUX :

Le groupe BOIRON accorde une grande importance à **la transparence** et à **l'éthique** dans les relations entre tous les acteurs qui œuvrent à son projet.

La **loi française** du 9 décembre 2016 oblige les entreprises à mettre en place un dispositif visant à lutter contre la corruption et le trafic d'influence, au niveau de l'ensemble du groupe.

Nous considérons cette exigence comme une opportunité de décrire **l'éthique attendue de la part de chacun dans ses relations d'affaires.**

Nous souhaitons ainsi que chacun, dans l'exercice de ses fonctions, **préserve l'intégrité et la bonne réputation du groupe.**

DANS LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION :

- Respecter et faire respecter par tous les collaborateurs du groupe cette Politique relative à la **lutte contre la corruption** en France et à l'international ;
- Veiller au respect de nos exigences par nos partenaires, clients, prestataires, intermédiaires et fournisseurs.

LIGNES DIRECTRICES DE NOTRE POLITIQUE :

- Identifier et évaluer les **risques de corruption** ;
- Définir et faire respecter les **attitudes attendues** pour éviter les faits de corruption ;
- **Se former** et **informer** les collaborateurs et partenaires de la politique du groupe en matière de lutte contre la corruption ;
- **Permettre aux collaborateurs et partenaires d'alerter** en cas de conduite ou situation contraire à notre politique ;
- **Mettre en place des procédures d'évaluation** des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires ;
- **Évaluer** régulièrement **l'efficacité du dispositif** de prévention contre la corruption.

Valérie Lorentz Poinsot
Directrice Générale

Jean-Christophe Bayssat
Directeur Général Délégué
Pharmacien Responsable

BOIRON
Votre santé mérite le plus grand respect

BONNES PRATIQUES RELATIVES À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

TABLE DES MATIÈRES

CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION 4

RÈGLE GÉNÉRALE 4

RÈGLES SPÉCIFIQUES 5

- CADEAUX, SIGNES DE COURTOISIE, INVITATIONS D'HOSPITALITÉ ET DIVERTISSEMENTS 5-6
- RELATIONS AVEC LES AGENTS PUBLICS 7
- DONS À DES ORGANISATIONS OU ASSOCIATIONS CARITATIVES OU POLITIQUES 8
- MÉCÉNAT, SPONSORING 9
- CONFLITS D'INTÉRÊTS 10

MISE EN APPLICATION 11

- FORMATION-INFORMATION 11
- ENREGISTREMENTS COMPTABLES/CONTRÔLES INTERNES 11
- SIGNALEMENT DE PRATIQUES NON CONFORMES 11
- SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION DES PRÉSENTES BONNES PRATIQUES 11
- MISE EN ŒUVRE : RESPONSABILITÉ ET SURVEILLANCE 11

CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La **Politique du groupe BOIRON relative à la lutte contre la corruption** s'applique à tous les **collaborateurs** du groupe BOIRON, ainsi qu'aux **partenaires** extérieurs et occasionnels, en **France** et à l'**internationa**l.

Elle s'inscrit dans toutes les relations avec les clients, les fournisseurs et plus généralement, tous les partenaires du groupe.

Elle est applicable partout où le groupe BOIRON exerce une activité par l'intermédiaire d'une filiale ou non. En tout état de cause, les lois locales qui seraient plus strictes par rapport à la Politique Boiron devront être respectées.

RÈGLE GÉNÉRALE

De manière générale, la **corruption active** (fait de corrompre) consiste à tenter d'influencer ou influencer l'action ou la décision d'une personne privée ou publique par un don ou la promesse d'un don (cadeau, argent, repas, voyage, service, parrainage…), notamment dans le but d'obtenir des faveurs ou avantages particuliers.

La **corruption passive** (fait d'être corrompu) consiste à accepter une promesse ou un don, ou recevoir un don en contrepartie d'une influence, d'une action ou d'une décision.

Le **trafic d'influence** désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son autorité, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui a le pouvoir de décision (autorité ou agent public, magistrat, expert…).

La corruption active ou passive et le trafic d'influence engagent la **responsabilité personnelle du collaborateur** et l'expose à des **sanctions disciplinaires** prononcées par l'entreprise, mais aussi à des sanctions pénales (amendes et peines d'emprisonnement) suivant les législations applicables.

L'entreprise pourra également être lourdement sanctionnée par des amendes ou par une interdiction d'exercer son activité.

Attitude attendue :

Il convient d'être très prudent face à ces pratiques et de se poser les questions suivantes :

- Les lois et réglementations sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme à la Politique BOIRON et à l'intérêt du groupe ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était rendue publique ?
- Ai-je agi en toute transparence ?

En cas d'interrogation, d'incompréhension ou de doute portant sur une situation ou une pratique susceptible d'être considérée comme de la corruption, tout salarié doit immédiatement prendre conseil sur la conduite à tenir auprès de son **supérieur hiérarchique**, de la **Direction Juridique** et/ou de l'**Audit interne**.

RÈGLES SPÉCIFIQUES

CADEAUX, SIGNES DE COURTOISIE, INVITATIONS D'HOSPITALITÉ ET DIVERTISSEMENTS

Définitions :

Les **cadeaux** sont des avantages de toute sorte donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Les **invitations d'hospitalité** incluent généralement les frais de rafraîchissements, de repas, de voyages ou d'hébergement.

Les **divertissements** incluent notamment le fait d'assister à des spectacles, concerts ou à des évènements sportifs.

Attitude attendue :

Il convient d'être particulièrement attentif en matière de cadeaux, signes de courtoisie, invitations et hospitalité, divertissements, qu'ils soient reçus ou donnés, car même s'ils peuvent être un moyen de favoriser les bonnes relations, ils peuvent aussi constituer un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.

Le cas échéant, il convient de respecter scrupuleusement les dispositions spécifiques et procédures internes encadrant les avantages accordés aux personnes exerçant une profession de santé, aux étudiants se destinant à une telle profession, ou aux associations regroupant de telles personnes, ainsi que celles relatives à la transparence des liens avec les acteurs de santé. À cet égard, vous pouvez vous rapprocher des personnes référentes sur ces questions au sein du groupe, notamment auprès de la Direction Juridique ou de la Direction des Affaires Réglementaires.

Il convient de respecter les règles suivantes pour les cadeaux reçus :

- ils doivent rester rares et ne pas devenir un usage ;
- les montants doivent être raisonnables ;
- ils doivent pouvoir être partagés avec d'autres collaborateurs non décisionnaires ;
- ils ne doivent jamais être de nature financière : prêt, espèces ou équivalents à des espèces (par ex : bons d'achat) ;
- ils ne doivent faire l'objet d'aucune contrepartie ;
- en période d'appel d'offres ou de renégociation de contrat, ils doivent être systématiquement refusés ;
- ils doivent être faits en toute transparence vis-à-vis de sa hiérarchie.

Pour les cadeaux donnés :

- ils doivent rester rares et ne pas devenir un usage ;
- les montants doivent être raisonnables eu égard au contexte du pays où le cadeau est offert (ex. boîte de chocolat, fleurs) ;
- ils ne doivent jamais être de nature financière : prêt, espèces ou équivalents à des espèces (par ex : bons d'achat) ;
- ils ne doivent faire l'objet d'aucune contrepartie ;
- ils sont interdits en période d'appel d'offres ou de renégociation de contrat ;
- ils doivent être faits en toute transparence vis-à-vis de sa hiérarchie ;
- ils doivent faire l'objet d'une traçabilité dans les comptes de la société
- dans l'hypothèse où les cadeaux sont destinés à des professionnels de santé, étudiants se destinant à une telle profession, ou associations regroupant de telles personnes, ils doivent respecter les règles spécifiques applicables aux avantages accordés à ces personnes.

Exemples :

- Un fournisseur vous envoie tous les ans à l'occasion des fêtes de fin d'année une boîte de chocolat, une bouteille de champagne, un panier garni, un bouquet de fleurs ou une place de spectacle: un tel cadeau est acceptable, à condition toutefois d'en informer votre supérieur et que le cadeau soit partagé à tour de rôle auprès de l'ensemble des membres de votre service non décisionnaires. En période d'appel d'offres, le cadeau doit être refusé.
- Un client ou un fournisseur vous invite dans un restaurant prestigieux (valeur du repas : 150 €) en dehors de toute période d'appel d'offres : vous devez refuser car la valeur du repas est trop élevée par rapport à la Politique BOIRON.
- En contrepartie de la promotion faite sur nos produits en officine, vous souhaitez donner aux pharmaciens des bons d'achats valables dans un supermarché d'une valeur inférieure à 50 € : cela est interdit car équivalent à un don en espèces. Par ailleurs, cela peut également constituer une violation des règles relatives à la promotion des médicaments et des règles encadrant les avantages accordés aux professionnels de santé.
- Je souhaite inviter un médecin à déjeuner pour un montant raisonnable (valeur du repas : 30€) et lui offrir des échantillons et des stylos Boiron : il convient de vérifier les règles locales encadrant les avantages accordés aux professionnels de santé qui peuvent limiter le plafond de dépense, le nombre d'invitations, le don d'échantillons et de fournitures de bureau, etc.

RELATIONS AVEC LES AGENTS PUBLICS

Définitions :

Le terme « **agent public** » désigne :

Tout responsable, représentant ou employé élu ou nommé d'un gouvernement ou ministère, d'une agence gouvernementale, d'une organisation internationale publique ou d'une société appartenant, même partiellement, à un gouvernement (ministres, parlementaires, élus, agents, juges, fonctionnaires, dont médecins d'hôpitaux publics…), ainsi que les responsables politiques et les candidats à un mandat public.

Attitude attendue :

Toute relation avec un agent public doit être conforme à la réglementation. Il est strictement interdit de consentir un quelconque avantage à un agent public.

Dans tous les cas, les collaborateurs BOIRON devront :

- agir de façon honnête et transparente, en informant préalablement leur supérieur hiérarchique ;
- ne jamais rien offrir à un agent public,
- ne pas faire de paiements de facilitation, c'est-à-dire des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes officiels) versés pour faciliter ou accélérer toute formalité notamment administratives telles que les demandes d'autorisations de mise sur le marché de nos produits, de dédouanement, de permis, de visas ...., sauf en cas de force majeure sur décision de la Direction Générale du groupe,
- se rendre à deux (au minimum) aux entretiens avec des agents publics.

Exemples :

- Dans le cadre de la demande d'obtention d'une autorisation de mise sur le marché (AMM) pour un de nos nouveaux produits, un employé de l'agence du médicament vous réclame de lui verser personnellement 200 € pour placer le dossier « en haut de la pile ». Vos clients attentent ce nouveau médicament avec impatience et vous pourriez devoir leur verser des indemnités de retard : il s'agit d'un paiement de facilitation qui doit être strictement refusé peu importe son montant. Il convient face à une telle situation d'en informer en tout état de cause votre supérieur hiérarchique.
- Le même refus doit être fait à un agent des douanes qui vous réclamerait de lui verser à titre personnel une somme d'argent afin de débloquer le dédouanement des marchandises. Ici encore, il convient d'en informer votre supérieur hiérarchique.

DONS À DES ORGANISATIONS OU ASSOCIATIONS CARITATIVES OU POLITIQUES

Définitions :

Les **dons** et les **donations** à des organisations ou associations, partis ou responsables politiques sont des avantages donnés sous la forme d'argent et/ou de contributions en nature. Ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement, à des fins caritatives, humanitaires et politiques.

Les **contributions politiques** - monétaires ou non - sont destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques. Celles-ci sont strictement interdites. L'engagement politique des collaborateurs de BOIRON doit relever uniquement de la sphère privée.

Attitude attendue :

Dans tous les cas, les collaborateurs BOIRON devront :

- obtenir préalablement l'autorisation de la Direction Générale du groupe si le don est fait au nom de BOIRON,
- les dons doivent faire l'objet d'une traçabilité dans les comptes de la société et faire l'objet d'un contrat qui précisera l'objectif du don et l'utilisation qui en est attendue,
- le don ne doit avoir qu'une visée caritative et ne doit donner lieu à aucune contrepartie,
- les dons à des partis ou responsables politiques à partir de ressources de BOIRON sont interdits. Les collaborateurs doivent dans le cadre de leur engagement politique propre utiliser exclusivement leurs moyens financiers et biens propres. Ils doivent veiller à ne pas nuire à la réputation de BOIRON et être vigilants quant à la perception que pourrait avoir tout tiers de vos actions politiques,
- le cas échéant, ils doivent respecter les règles applicables aux avantages accordés aux professionnels de santé, étudiants se destinant à une telle profession, ou associations regroupant de telles personnes.

Exemples :

- Vous assistez à un meeting d'un parti politique au cours duquel une collecte de fonds est organisée et vous savez que son candidat pourrait prendre des décisions favorables pour BOIRON s'il était élu : vous pouvez contribuer à la collecte de fonds mais uniquement à titre personnel. En aucun cas, vous ne pourrez faire une note de frais pour obtenir le remboursement des fonds versés.
- Une association de lutte contre une maladie grave récolte des fonds destinés à la recherche : le don à une telle association ne sera pas interdit en soi, mais devra faire l'objet d'une approbation de la Direction Générale du groupe. Par ailleurs, un contrat devra être établi entre BOIRON et l'association précisant les objectifs du don et son utilisation, ainsi que son caractère purement caritatif.

MÉCÉNAT, SPONSORING

Définition :

Par le **mécénat** ou le **sponsoring**, l'entreprise souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et de promouvoir ses valeurs.

En principe, les actions de mécénat et de sponsoring sont interdites sauf cas exceptionnel dûment autorisé par la Direction Générale du groupe.

Attitude attendue :

Dans tous les cas, les collaborateurs BOIRON devront :

- obtenir préalablement l'autorisation de la Direction Générale du groupe,
- ne pas rechercher d'avantages directs de la part du bénéficiaire (autres que la promotion de l'image de l'entreprise),
- les actions de mécénat ou de sponsoring doivent faire l'objet d'une traçabilité dans les comptes de la société
- le cas échéant, elles doivent respecter les règles applicables aux avantages accordés aux professionnels de santé, étudiants se destinant à une telle profession, ou associations regroupant de telles personnes.

Exemple :

- Une manifestation sportive se déroule dans votre ville et vous envisagez que BOIRON soit sponsor de l'évènement : vous devez obtenir l'autorisation de la Direction Générale du groupe et valider auprès des services compétents du groupe BOIRON que le sponsoring, ainsi que la mise en avant éventuelle de médicaments BOIRON (via l'apposition de marques sur des présentoirs, drapeaux, T-shirts…) et toute autre action au nom de BOIRON ne contreviennent pas à la réglementation, ni ne nuisent à sa réputation.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Définition :

Les **conflits d'intérêts** découlent de toute situation dans laquelle les activités ou les intérêts personnels des collaborateurs sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités professionnelles.

Attitude attendue :

Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les collaborateurs doivent :

- être transparent et en faire état à leur supérieur hiérarchique ;
- s'assurer que la décision n'est pas influencée voire déterminée par un intérêt autre que l'intérêt de l'entreprise.

Exemple :

- Un membre de l'équipe marketing vient vous voir pour vous proposer de signer un nouveau contrat avec un fournisseur dont les conditions commerciales sont très avantageuses par rapport aux pratiques habituelles. Il vous indique que cette situation s'explique par le fait que l'un des associés du fournisseur est son beau-frère. Votre collaborateur a le mérite d'avoir été transparent sur ses liens familiaux et de ne pas avoir signé directement le contrat. Les conditions commerciales n'étant pas des conditions standards, la négociation et la signature éventuelles du contrat doivent être faites entre des personnes n'ayant aucun lien entre elles.
- Votre conjoint est propriétaire d'une officine cliente de BOIRON : vous devez en informer votre responsable.
- Un recrutement est en cours au sein de votre service et vous proposez à votre neveu de postuler : vous devez indiquer à votre supérieur ce lien familial.

MISE EN APPLICATION

Formation – information :

Les collaborateurs sont tenus de prendre connaissance de la **Politique et des Bonnes Pratiques BOIRON relatives à la lutte contre la corruption** et de participer aux séances de formation et de sensibilisation qui sont organisées (notamment en e-learning).

Enregistrements comptables/Contrôles internes :

L'entreprise doit veiller à ce que ses services comptables et/ou ses auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Les personnes qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes quant à la fidélité et à la sincérité des comptes.

Signalement de pratiques non conformes :

Tout collaborateur qui rendrait compte de manière désintéressée et de bonne foi d'une violation potentielle de la **Politique et des Bonnes Pratiques BOIRON relative à la lutte contre la corruption**, sera protégé contre toute forme de mesures de rétorsion.

Chaque collaborateur doit faire part de ses doutes et/ou poser ses questions à sa **hiérarchie** et/ou au **Comité d'éthique**. Il peut lancer une **alerte** en respectant la procédure définie par le groupe :

- s'il est confronté à un risque de corruption ;
- s'il est confronté à une atteinte à la probité ;
- s'il estime qu'une violation de la **Politique et des Bonnes Pratiques BOIRON relative à la lutte contre la corruption** a été ou est en train d'être ou va peut-être être commise.

Sanctions en cas de violation des présentes Bonnes Pratiques :

Le non-respect des règles engage la **responsabilité personnelle du collaborateur** et l'expose à des **sanctions** notamment pénales selon les législations applicables.

L'entreprise s'engage à :

- Prendre toutes les déclarations en compte ;

- Enquêter sur les alertes avec diligence ;

- Évaluer les faits de manière objective et impartiale ;

- Prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates.

Mise en œuvre : responsabilité et surveillance :

Il incombe à chaque collaborateur de veiller à la mise en œuvre des **Bonnes Pratiques de lutte contre la corruption**. L'entreprise effectue des contrôles périodiques afin de vérifier le respect de la conformité des pratiques. Les organes de gouvernance de l'entreprise et/ou du groupe font un point régulier sur le suivi de la mise en œuvre et des suites données aux alertes.