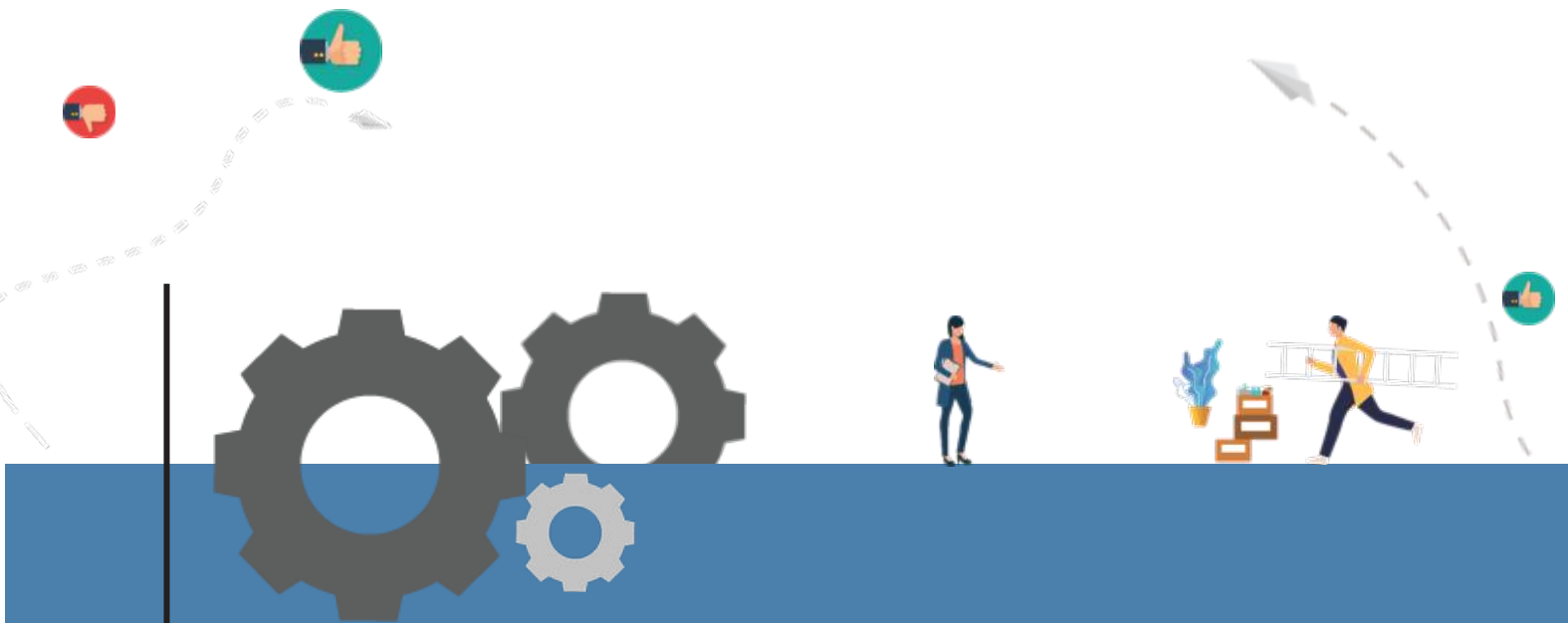




# CODE D'ETHIQUE



# MOT DU PRESIDENT

**N**otre Mission chez INNOTHERA est d'œuvrer à l'amélioration continue du traitement des pathologies quotidiennes grâce à des médicaments et des dispositifs médicaux innovants.

Dans tous les pays où nous sommes présents, nous voulons développer nos activités avec éthique et intégrité.

Notre Code d'Éthique est le socle des principes et des règles comportementales qui s'appliquent aux relations entre INNOTHERA et ses collaborateurs et entre INNOTHERA et ses partenaires externes.

La pratique de ces principes et le respect de ces règles permettront de renforcer la confiance et l'entraide qu'INNOTHERA place au cœur de son mode de fonctionnement.

Tous les collaborateurs doivent en prendre connaissance et en respecter le contenu.

J'ai la conviction que l'adhésion de chacun et de chacune aux principes et aux règles formulées dans notre Code d'Éthique garantira les succès futurs et la pérennité d'INNOTHERA.

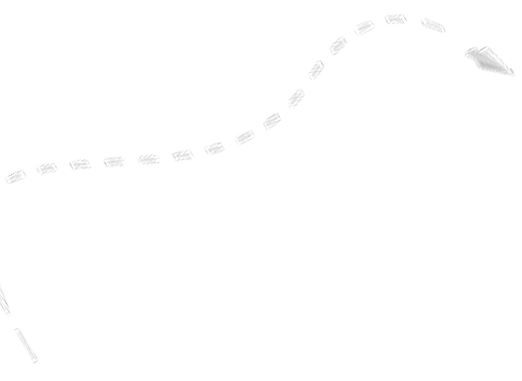
**Arnaud Gobet**

Président du Groupe INNOTHERA



# SOMMAIRE

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| PREAMBULE                                           | 4  |
| NOS PRINCIPES D'INTEGRITE                           | 7  |
| RESPECT DES PERSONNES ET DE L'ENVIRONNEMENT         | 10 |
| PROTECTION DES ACTIFS ET DE L'IMAGE DE L'ENTREPRISE | 16 |
| CONDUITE ETHIQUE DES AFFAIRES                       | 20 |
| DISPOSITIF D'ALERTE                                 | 31 |
| ANNEXES                                             | 33 |



# PREAMBULE

## L'objectif du Code d'Ethique

Le Code d'Ethique formule la politique d'INNOTHERA en matière d'éthique des affaires et de comportement individuel. Il explicite la culture d'intégrité d'INNOTHERA à travers des règles et exemples comportementaux permettant à chacun d'agir avec intégrité et d'adopter des comportements éthiques, dans le cadre de nos activités et fonctions.

Chaque situation étant unique, le présent Code ne prétend pas apporter des réponses précises et complètes à toutes situations et à toutes questions éthiques susceptibles d'être soulevées, mais, il constitue un guide pratique de comportements, établi sur les principes de base, moraux et légaux, qui doivent gouverner les décisions et les actions des collaborateurs d'INNOTHERA.

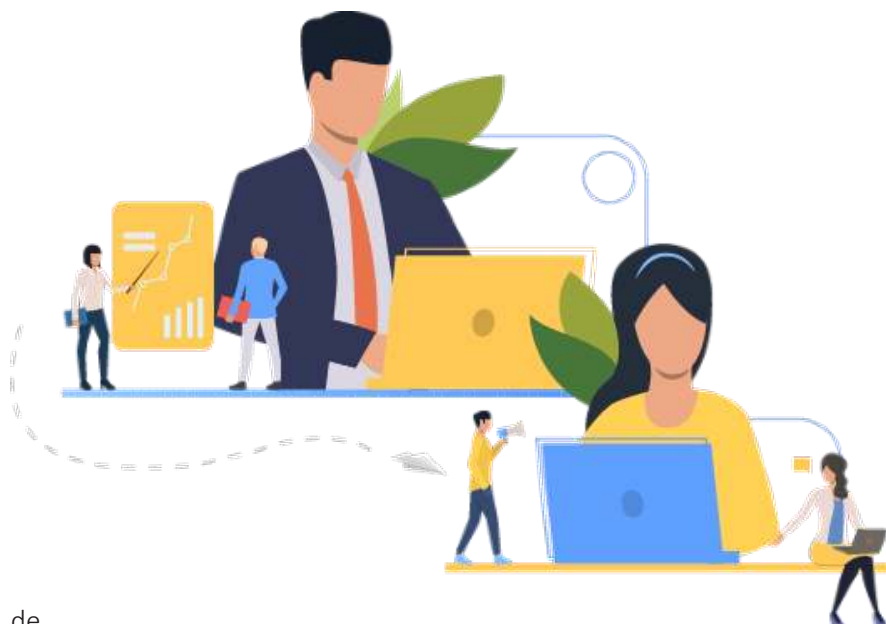
## Champ d'application du Code d'Ethique

Le Code d'Ethique fait partie intégrante du Règlement Intérieur. Il s'applique à chaque collaborateur du Groupe INNOTHERA, dans tous les pays où INNOTHERA est présent. Il appartient à chacun d'appliquer le présent Code d'Ethique et d'adopter un comportement pleinement éthique dans la conduite de ses missions.

INNOTHERA attend également de ses sous-traitants, partenaires, ainsi que toute personne menant des activités pour INNOTHERA, que ceux-ci agissent en conformité avec les principes et standards énoncés dans le Code d'Ethique.

Dans le présent Code, le terme « Groupe INNOTHERA » ou « INNOTHERA » désigne l'ensemble des entités du Groupe INNOTHERA.





## Rôle des collaborateurs

L'éthique et la conformité sont l'affaire de tous ! Chaque collaborateur doit prendre connaissance du Code d'Éthique et s'engager à le respecter.

Parce que l'éthique professionnelle relève de la responsabilité de tous, il appartient à chaque collaborateur d'agir avec respect, intégrité et transparence.

Le comportement contraire à l'éthique peut conduire à des conséquences préjudiciables significatives. En cas de doute ou de questionnement, chaque collaborateur est invité à faire part de ses préoccupations à son supérieur hiérarchique, à la Direction Juridique, à la Direction des Ressources Humaines ou au Compliance Officer.

Un collaborateur qui ne respecte pas le Code d'Éthique peut engager sa responsabilité personnelle et faire l'objet, selon la gravité de son acte et dans le respect des lois applicables, d'une sanction disciplinaire allant de l'avertissement, la mise à pied, la rétrogradation, voire le licenciement.



## Rôle des managers

Chaque manager doit s'assurer de la bonne compréhension et application effective des règles explicitées par le Code d'Éthique. A ce titre, il reste à l'écoute des interrogations des collaborateurs et s'assure que chaque collaborateur placé sous son autorité hiérarchique se conforme au présent Code.

En particulier, il appartient à chaque manager d'adopter une conduite exemplaire et conforme aux règles du présent Code, afin d'insuffler et promouvoir la culture de l'intégrité dans la conduite des affaires à tous les niveaux de l'organisation d'INNOTHERA.





# Nos PRINCIPES D'INTEGRITE

## Respect des valeurs

Nos valeurs profondément humanistes constituent le socle de l'identité du Groupe INNOTHERA. Leur universalité a permis au Groupe de relever de nombreux défis en France comme à l'international.

C'est fort de ces valeurs que « *nous œuvrons sur la durée avec patience, détermination et bon sens pour l'amélioration continue du traitement des pathologies quotidiennes* » (A. GOBET)

Les collaborateurs d'INNOTHERA doivent respecter et faire vivre au quotidien les valeurs intangibles qui sont les siennes, et annexées au présent Code.



## Respect des lois et règlements

Le strict respect des règles de droit en matière de corruption, de concurrence ou de conflit d'intérêts est primordial et essentiel pour préserver la notoriété d'INNOTHERA et assurer la pérennité de son activité. Il en va de même pour les règles relatives au respect des libertés fondamentales et des droits humains, à la protection des données personnelles, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Dans le cadre de ses affaires, INNOTHERA est présent dans le monde entier et à ce titre, s'engage à respecter pleinement les lois et règlements en vigueur dans tous les pays dans lesquels il exerce sa présence ainsi que pour toutes les activités qu'il mène.

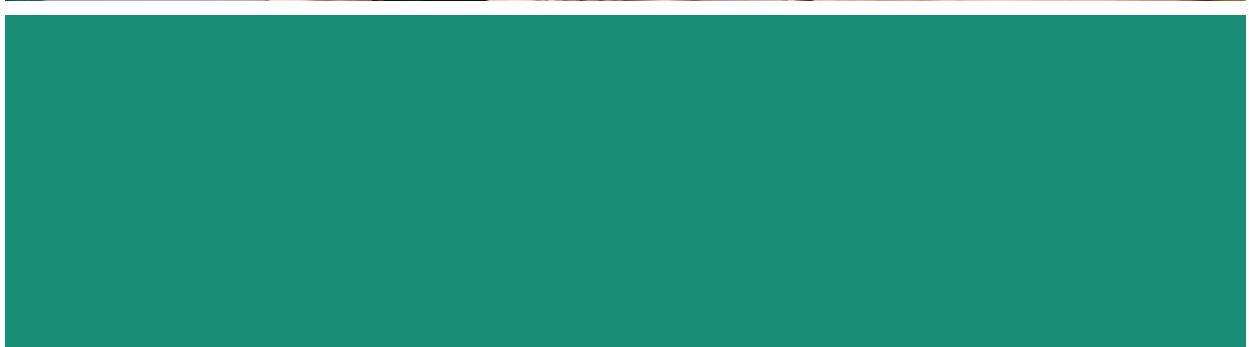
Il appartient alors à chaque collaborateur d'acquérir et de développer une connaissance suffisante des règles de droit applicables à ses missions et, lorsque nécessaire, de solliciter un avis de la Direction Juridique d'INNOTHERA.

## Engagement d'éthique et de transparence

INNOTHERA s'est donné pour ambition de promouvoir son engagement de comportements d'éthique et de transparence, dans une culture d'intégrité professionnelle. L'intégrité doit être le fondement de toutes les décisions et pratiques au sein d'INNOTHERA. Elle nous assure une crédibilité et une réputation essentielles dans la conduite de nos activités.

A ce titre, INNOTHERA s'engage, d'une part, à entretenir des relations honnêtes et impartiales avec tous ses collaborateurs et interlocuteurs externes, et s'attache, d'autre part, à exercer ses activités dans le respect de ses engagements contractuels, afin de maintenir sa réputation d'un partenaire de confiance.







# RESPECT DES PERSONNES ET DE L'ENVIRONNEMENT

## Vie privée et protection des données personnelles

Le respect de la vie privée est un droit fondamental de chacun. Celui-ci est assuré notamment par la protection des données personnelles.

Une « donnée personnelle » est une information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique (ex. nom, date de naissance, identifiant électronique, photographie, etc.)

Dans le cadre de son activité, INNOTHERA s'engage à traiter les données personnelles de ses collaborateurs et tiers dans le respect de la législation applicable, et notamment du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

L'accès aux données personnelles de salariés actuels, anciens ou potentiels, notamment les curriculums vitae, les salaires, les retraites et les avantages sociaux n'est autorisé qu'aux personnes dûment habilitées. Elles sont tenues dans un registre établi à cet effet.

Par ailleurs, INNOTHERA est tenu de protéger les informations confidentielles confiées par ses fournisseurs, ses clients et autres partenaires d'affaires avec le même soin que ses propres informations.

Nous appliquons les principes de transparence, de licéité et de proportionnalité relatifs à la collecte, au traitement et à la conservation des données personnelles. Toutes les mesures nécessaires sont prises pour garantir la sécurité et confidentialité des données personnelles collectées.

Une notice d'information et une brochure de sensibilisation relatives au traitement des données personnelles sont remises à l'ensemble des collaborateurs du Groupe.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Préserver la confidentialité des données personnelles de nos collègues et tiers dont nous collectons les données.

Permettre aux personnes dont des données personnelles ont été collectées, d'exercer leurs droits de rectification, d'opposition ou de suppression.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Collecter plus d'informations personnelles que strictement nécessaire pour la finalité définie.

Partager avec des tiers, des données personnelles sans autorisation de la personne concernée.



### EN PRATIQUE

Un ami, qui ne fait pas partie du Groupe, me demande l'adresse électronique d'un collègue à des fins professionnelles. Puis-je la lui communiquer ?

Non, pas sans son accord. Toute communication de données personnelles, et en ce d'adresse électronique, doit faire l'objet d'un accord préalable de la personne concernée.



## Respect des personnes



Acteur mondial de l'industrie de la santé, INNOTHERA attache la plus grande importance aux droits et à la dignité de la personne humaine, dans le respect de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948, et en ce notamment, le respect de la liberté d'association et le droit de négociation collective, le rejet du travail des enfants, ainsi que toute forme de travail forcé ou de trafic d'êtres humains.

Dans ses activités, INNOTHERA promeut l'équité, la diversité et l'intégration de ses collaborateurs. La diversité des origines et des cultures des collaborateurs d'INNOTHERA constituent une richesse et une force d'INNOTHERA, qu'il convient de préserver.

INNOTHERA interdit strictement toute forme de discrimination, notamment liée à l'âge, le sexe, la nationalité, la religion, les opinions syndicales ou politiques, et s'oppose également à toute forme de harcèlement moral ou sexuel. A ce titre, et pour toutes questions ou signalements à cet égard, deux référents « harcèlement sexuel et agissements sexistes » ont été désignés au sein du Groupe INNOTHERA.

Dans son engagement, INNOTHERA veille à offrir à l'ensemble de son personnel un milieu de travail sain où des personnes d'origines et de caractéristiques diverses peuvent partager, collaborer, se réaliser et s'épanouir.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Adopter un comportement respectueux et nous conduire avec bienveillance à l'égard de nos collègues, collaborateurs et partenaires commerciaux.

Favoriser l'égalité des chances de chaque collaborateur ou candidat au recrutement.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Tolérer quelque forme de harcèlement que ce soit et garder silence si une telle situation venait à se produire

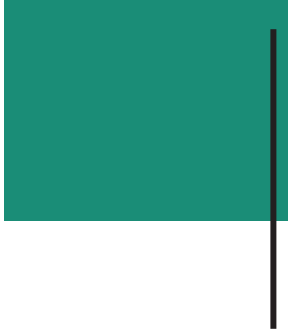
Tenir des propos discriminants, portant sur l'âge, le sexe, l'ethnicité, la religion, etc.



### EN PRATIQUE

Un de mes collègues a pour habitude de raconter des blagues sexistes, dégradant la condition de la femme dans le milieu professionnel, ce qui me met mal à l'aise. Que dois-je faire ?

Nous souhaitons que chaque collaborateur bénéficie d'un environnement de travail positif et respectueux. Lorsqu'une situation intimidante ou offensante survient, vous êtes encouragé(e) à en faire part à votre collègue, ou à en parler par une des voies de communication prévues dans la rubrique « Dispositif d'alerte » ci-après.



## Santé, sécurité des collaborateurs

INNOTHERA affiche sa volonté de fournir des conditions de travail propices à l'épanouissement professionnel de l'ensemble de ses collaborateurs. La protection de la santé, la promotion de la qualité de vie au travail, ainsi que la conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle sont autant d'objectifs placés au cœur des préoccupations d'INNOTHERA.

INNOTHERA s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir tout risque d'atteinte à la santé physique et mentale, ainsi qu'à la sécurité de ses collaborateurs dans l'exercice de leur mission, et à évaluer, contrôler les risques physiques inhérents aux activités et missions de ses collaborateurs.

Nous sommes convaincus qu'un environnement de travail sécurisé, adapté et respectueux des individus profite à tous et est source d'une plus grande efficacité et productivité pour l'ensemble du Groupe INNOTHERA.

A ce titre, nous encourageons les collaborateurs d'INNOTHERA à faire part des améliorations possibles ou dysfonctionnements susceptibles de présenter un danger pour la santé ou la sécurité.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

S'assurer que nos actes ne présentent pas de danger ni pour soi, ni pour ses collègues.

Signaler toute condition de travail dangereuse ou présentant un risque pour la santé ou la sécurité des collaborateurs.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Effectuer une tâche présentant un risque potentiel sans formation adaptée.

Ignorer les règles de sécurité applicables au sein de l'entreprise.



### EN PRATIQUE

Dans le cadre de mes activités, je suis amené(e) à effectuer des déplacements professionnels. Mon rendez-vous professionnel a pris du retard et il me sera difficile d'arriver à l'heure pour le suivant sans dépasser les limites de vitesse autorisées. Que dois-je faire ?

Vous devez conduire dans le respect des règles de sécurité routière. Nos décisions doivent toujours faire prévaloir la sécurité. La ponctualité ne peut en aucun cas justifier la mise en danger de nos collaborateurs.

## Respect de l'environnement

Le respect de l'environnement est un enjeu majeur du XXI<sup>ème</sup> siècle, lequel est placé au cœur des activités industrielles d'INNOTHERA.

La protection de la nature, le maintien de la biodiversité et des écosystèmes, la gestion des déchets et des substances toxiques et l'épuisement des ressources naturelles sont autant de sujets de préoccupation pour l'ensemble des collaborateurs d'INNOTHERA.

A cet égard, INNOTHERA s'efforce d'appliquer les normes de conduite les plus élevées dans le cadre de son activité industrielle, procède également à des vérifications de performance régulières dans ces domaines et élabore des plans d'action visant à toujours améliorer ses performances.

Il en va de la réputation d'INNOTHERA de s'assurer que chacun de ses collaborateurs agisse dans l'intérêt commun de la préservation de l'environnement.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Alerter et signaler immédiatement au Directeur du site industriel concerné tout incident, quel qu'il soit, même mineur, ainsi que tout évènement pouvant constituer un risque pour la santé ou pour l'environnement.

Appliquer les normes de conduite les plus élevées dans le cadre de notre activité industrielle.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Prendre un risque dans l'exécution de nos fonctions, comme par exemple ne pas signaler un incident car le risque pour l'environnement est, à nos yeux, trop faible, voire inexistant.



### EN PRATIQUE

Un habitant du village avoisinant l'un de nos sites industriels se plaint de remontées d'odeurs nauséabondes dont il impute la responsabilité à notre usine. Comment dois-je réagir ?

Dans une telle situation, vous devez signaler cette réclamation au Directeur du site concerné qui mettra en œuvre les vérifications qu'il jugera nécessaires et qui communiquera avec l'habitant du village pour l'informer du bon suivi de sa réclamation.

## Soutien de communautés

INNOTHERA soutient occasionnellement les communautés, dans divers domaines, notamment par l'intermédiaire d'actions philanthropiques. De telles contributions sont généralement autorisées lorsqu'elles servent une cause d'intérêt général et contribuent à l'action citoyenne définie par INNOTHERA.

Elles doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique et être dûment comptabilisées conformément aux lois et règlements en vigueur.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Contactez votre responsable hiérarchique de toute demande portant sur une demande de dons pour une œuvre caritative.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

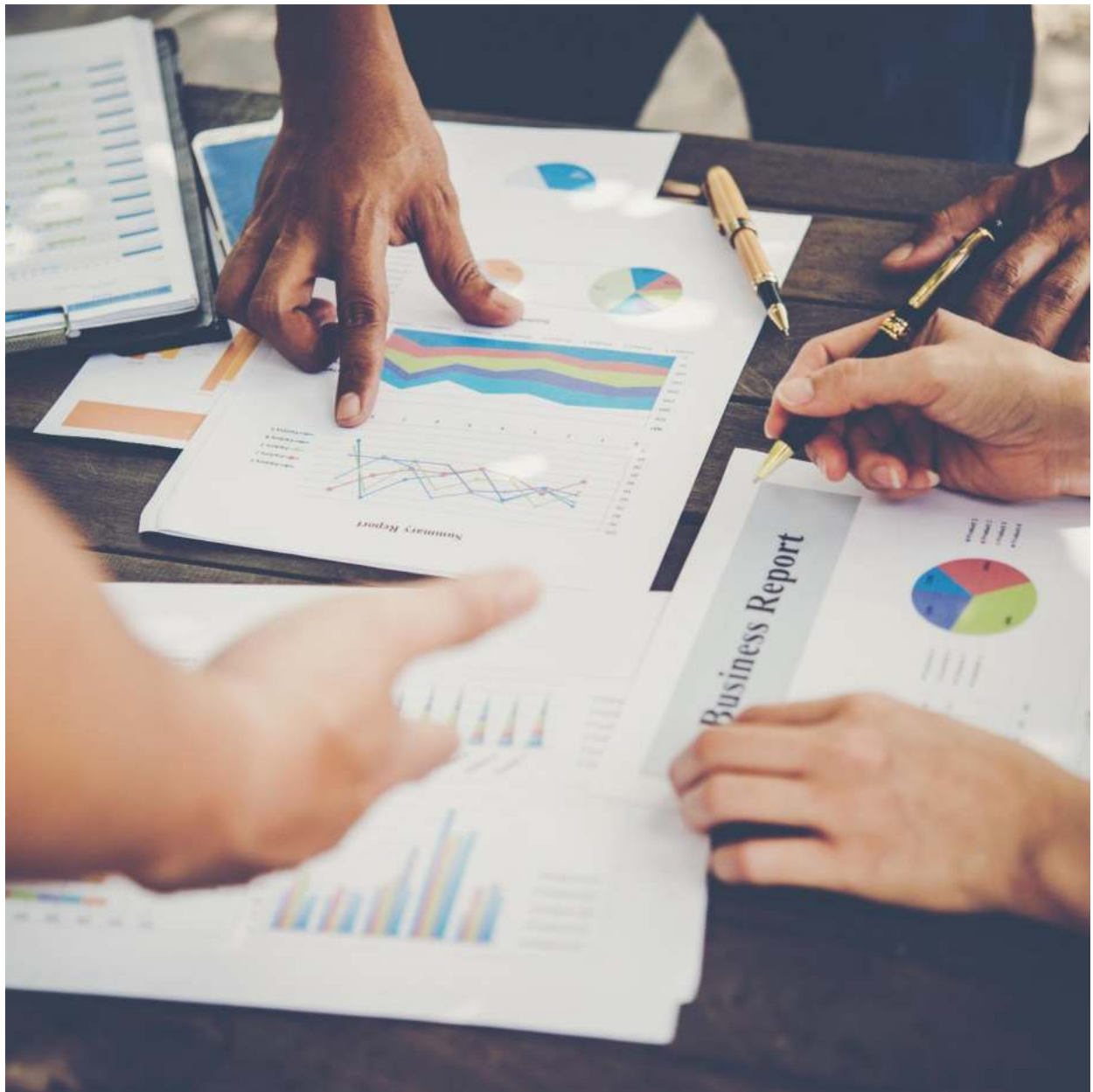
Engager par avance INNOTHERA et informer un interlocuteur que nous serons en mesure de participer à son action caritative sans avoir consulté son supérieur hiérarchique.



### EN PRATIQUE

Alors que je voyageais dans l'un des pays pour lequel je représente INNOTHERA, un professionnel de santé me parle de son action au sein d'une organisation non-gouvernementale (ONG). Il me propose qu'INNOTHERA contribue à l'action de cette ONG en finançant l'un de ses projets. Puis-je lui donner un accord de principe ?

Dans cette situation, vous devez expliquer à votre interlocuteur que vous ne pouvez que remonter sa demande à votre supérieur hiérarchique qui l'étudiera avec attention et qui reviendra vers lui dans des délais raisonnables.





# PROTECTION DES ACTIFS ET DE L'IMAGE DE L'ENTREPRISE

## Protection des actifs de l'entreprise et confidentialité

Les actifs du Groupe INNOTHERA ont pour objet de permettre aux collaborateurs d'atteindre collectivement les objectifs économiques fixés pour les différentes entités du Groupe.

Les actifs ne sont pas uniquement les meubles, les immeubles ou les biens incorporels identifiés et définis par la loi. Ils comprennent aussi les droits patrimoniaux sur les marques, les droits d'auteurs, les droits de propriété, les brevets ou encore les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe. Les données concernant également les listes de clients ou fournisseurs, la connaissance des marchés, les politiques commerciales, toutes informations en général auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions font partie du patrimoine du Groupe et de notre savoir-faire.

Le mauvais usage de ces actifs nuirait aux performances opérationnelles et financières de nos activités. Nous nous devons de les préserver en toute confidentialité.



16



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Appliquer la charte informatique des usages INNOTHERA et garantir la confidentialité et sécurisation de nos données.

Nous interdire d'user ou détourner un actif du Groupe à des fins personnelles.

Eviter de manière générale toute utilisation personnelle des ressources du Groupe qui empièterait sur notre activité professionnelle.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Détourner des informations, dossiers et autres éléments pour en tirer des bénéfices personnels.

Discuter et travailler dans des lieux publics de nos activités et mettre en péril la sécurité de nos informations.

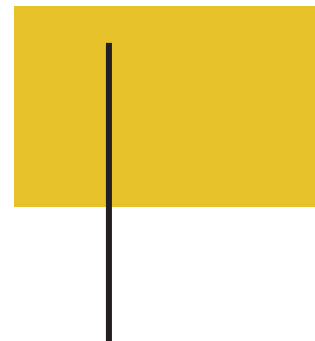
Risquer de divulguer notre savoir-faire et nous soustraire à notre obligation de confidentialité.



### EN PRATIQUE

Des amis curieux de connaître les nouveautés du Groupe INNOTHERA m'interrogent sur les lancements prévus de nouveaux produits de compression pour la nouvelle saison car ils apprécient beaucoup la qualité de nos produits. Puis-je leur communiquer les informations dont je dispose ?

Non, le fait de dévoiler des informations qui ne seraient pas encore publiques, même à des personnes de confiance, n'est pas acceptable et pourrait nuire aux intérêts de notre Groupe.



## Préservation de l'image de l'entreprise

Après plus d'un siècle de dévouement au service de la santé, l'image d'INNOTHERA constitue l'un de ses principaux actifs. C'est pourquoi INNOTHERA veille à préserver sa réputation et son positionnement dans l'industrie de la santé.

Alors que les médias font de plus en plus partie intégrante de nos activités, chaque collaborateur doit particulièrement veiller à l'utilisation appropriée et responsable des outils informatiques et réseaux sociaux.

Toute communication, déclaration ou publication en ligne doit être faite à titre personnel, tout en ayant conscience que celle-ci pourrait être susceptible de porter atteinte à l'image d'INNOTHERA ou de ses collaborateurs. En conséquence, chaque collaborateur doit adopter un vocabulaire responsable et mesuré dans le cadre de toute communication.

Enfin, seuls les collaborateurs dûment habilités sont autorisés à communiquer au nom d'INNOTHERA sur les activités et produits de l'entreprise.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Garder à l'esprit que tout contenu publié sur internet est susceptible d'emporter des conséquences sur l'image et la réputation de l'entreprise.

Signaler les contenus indésirables, inappropriés ou inexacts trouvés sur internet ou sur les réseaux sociaux à la Direction des Affaires Réglementaires et Pharmaceutiques.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Dénigrer publiquement INNOTHERA ou ses produits, même après avoir quitté l'entreprise.

Publier sur les réseaux sociaux des contenus sur les produits d'INNOTHERA, sans y être habilité.



### EN PRATIQUE

Une de mes amies utilise un produit du Groupe INNOTHERA et en est très satisfaite. Elle publie un contenu très positif sur Twitter® en vantant la qualité de ce produit. Fière de travailler dans le Groupe INNOTHERA, je souhaite partager sa publication. Puis-je le faire ?

Non, car une telle publication pourrait constituer une publicité. Les communications relatives à nos produits sont strictement réglementées et peuvent nécessiter des autorisations préalables des autorités de la santé. Vous devez vous assurer, au préalable, auprès de la Direction des Affaires Réglementaires que cette publication ne constitue pas une promotion illicite.

## Engagement vis-à-vis des patients

La santé, le bien-être et la satisfaction des patients qui utilisent nos produits sont une priorité pour INNOTHERA.

A chaque étape du développement, de la production, de la distribution ou de la commercialisation, nous nous engageons à respecter l'ensemble des lois, réglementations et normes applicables en vigueur tant au niveau national qu'international.

La qualité, la sécurité et l'efficacité de nos produits sont d'une importance primordiale. Nous mettons tout en œuvre pour que les données relatives à nos produits soient exactes, objectives, supportées par des preuves solides, et nous les communiquons en toute transparence.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Connaitre et appliquer la réglementation, les normes en vigueur.

Evaluer en continu la sécurité de nos produits.

Garantir la sécurité et protéger les droits des personnes qui participent à nos essais cliniques.

Mettre à disposition des patients des notices avec des informations fiables, lisibles et permettant le bon usage des produits.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Utiliser des données qui ne seraient pas exactes.

Ne pas signaler au service Vigilance toute information dont nous pourrions avoir connaissance sur un effet indésirable d'un de nos produits.



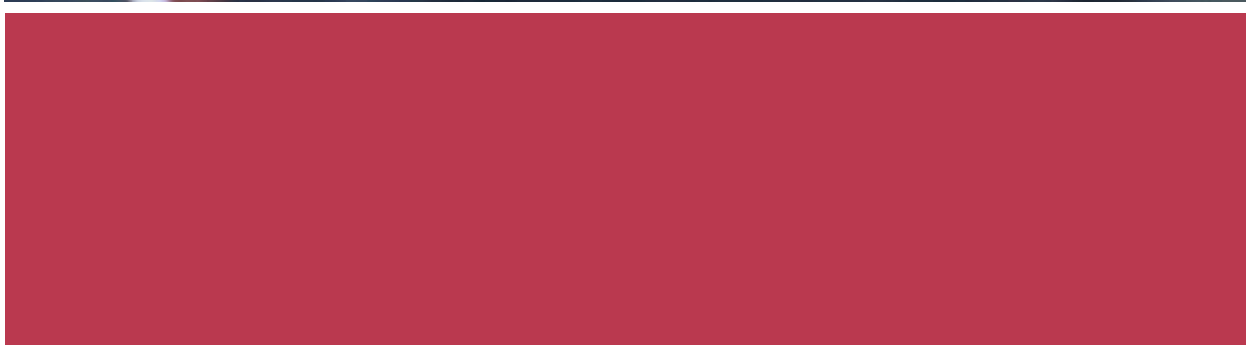
### EN PRATIQUE

Un ami me rapporte un effet secondaire après avoir utilisé un des produits d'INNOTHERA. Comme cet effet est déjà mentionné sur la notice d'utilisation, il n'est pas utile que je transmette l'information à mon entreprise. Ai-je raison ?

Non. Tout effet secondaire non connu ou connu lié à l'utilisation d'un de nos produits doit immédiatement être communiqué au service de vigilance. Cette information est très importante pour évaluer en continu la sécurité du produit.

Je suis opérateur sur une ligne de production, je constate que la température de la salle de stockage des matières premières est plus élevée que la limite autorisée. Que dois-je faire ?

Si une limite de température a été définie, c'est qu'elle a son importance. En conséquence, vous devez alerter immédiatement votre supérieur hiérarchique qui interviendra avec l'assurance-qualité afin de résoudre le problème rencontré en prenant les mesures adéquates.



# CONDUITE ETHIQUE DES AFFAIRES

## Relations avec les Professionnels de Santé

INNOTHERA développe et entretient des relations de confiance et de proximité avec les professionnels de santé. Nous veillons à toujours agir de manière éthique et professionnelle dans nos rapports avec eux en respectant les intérêts de chacun. L'honnêteté et l'intégrité sont les fondements de cette relation.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Être à l'écoute de nos clients et des professionnels de santé, prendre en considération leurs remarques, répondre à leurs questions.

Mettre à disposition des informations de qualité et les mettre à jour.

Respecter les obligations légales en matière de transparence des liens avec les professionnels de santé.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Dissimuler des informations qui seraient en défaveur de nos produits ou de notre relation commerciale.

Fournir des informations mensongères ou trompeuses.

Laisser des questions sans réponse.



### EN PRATIQUE

Alors que je présente dans un hôpital un nouveau dispositif médical à mon interlocuteur, ce dernier se montre très critique envers la qualité de nos produits en soulignant qu'il a dû en renvoyer plusieurs pour des raisons de non-conformité. Que dois-je faire ?

Je le rassure en expliquant que nous analysons toutes les non-conformités qui nous sont remontées et que nous mettons toujours des actions correctives en place. Par ailleurs, j'en informe le Responsable Qualité, qui investiguera et reviendra vers le professionnel de santé avec une réponse détaillée.

## Relations avec les partenaires commerciaux de l'entreprise

Les relations d'INNOTHERA avec ses partenaires commerciaux sont basées sur l'égalité, l'efficacité, la confiance et la transparence.

Nous nous efforçons de choisir des fournisseurs, prestataires et distributeurs qui partagent notre éthique, sur la base de critères objectifs et par le biais de procédures transparentes. INNOTHERA attend de ses partenaires commerciaux qu'ils appliquent les lois en vigueur dans leur pays et qu'ils s'opposent à toute forme de corruption. Une clause spécifique à cet effet est intégrée dans les contrats signés avec nos partenaires commerciaux.

Les relations avec nos partenaires commerciaux doivent être conduites avec transparence, en refusant strictement tout cadeau (sauf de valeur symbolique ou de coutume culturelle), invitation ou avantage de quelque sorte que ce soit dans le but d'obtenir une quelconque faveur en retour.

Par ailleurs, INNOTHERA interdit et refuse toute activité ayant un objet fictif ou de prestations illicites. La réalité et l'effectivité de la prestation doit toujours être vérifiée sur la base d'un rapport documentaire dûment établi.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Rémunérer nos fournisseurs, sous-traitants, consultants pour des prestations réellement fournies et dans le respect des clauses contractuelles et des réglementations applicables.

Refuser toute demande de paiement dont les modalités sortiraient du cadre du contrat ou des pratiques habituelles.

Respecter les engagements contractuels conclus avec nos partenaires commerciaux.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Proposer à nos partenaires des paiements de facilitation pour accélérer un processus administratif.

Accorder à un partenaire commercial des avantages commerciaux (ristournes, rabais) disproportionnés et/ou injustifiés.



### EN PRATIQUE

Je cherche à sous-traiter l'enregistrement d'un de nos produits dans un pays étranger. La société avec laquelle je discute me propose un prix largement au-dessus du marché pour des délais d'enregistrement d'une célérité incomparable et m'explique que certaines prestations liées à l'enregistrement ne pourront pas figurer dans le contrat car « il risquerait gros en cas de contrôle ». Que faire ?

Je dois expliquer à mon partenaire qu'INNOTHERA ne rémunère jamais des prestations qui ne sont pas déterminées dans un contrat et souligne l'importance de les rémunérer au juste prix du marché. S'il ne consent pas à suivre notre politique, nous ne pourrions pas collaborer avec lui.

## Relations avec les autorités publiques

Dans le cadre de ses activités, le Groupe INNOTHERA est régulièrement en interaction, directe ou indirecte, avec les autorités publiques et instances décisionnelles, dans tous les pays où il est implanté.

INNOTHERA s'attache à communiquer de manière transparente et indépendante avec les autorités et applique rigoureusement leurs décisions selon les règles nationales ou internationales en vigueur.

Nous publions sur les bases de données publiques de transparence les informations qui concernent les transferts de valeurs aux professionnels et organisations de santé, les essais cliniques et les activités de représentation d'intérêts.

En cas de demandes d'informations, contrôles ou enquêtes des autorités publiques, INNOTHERA s'engage à coopérer de bonne foi et fournir les informations complètes, précises et exactes.

Nous nous engageons à respecter les décisions rendues par les autorités publiques.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Transmettre aux autorités publiques les informations demandées disponibles, de manière complète, explicite et objective.

Respecter les décisions des autorités dans les délais accordés.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Cacher ou modifier volontairement certaines informations qui pourraient desservir les ventes d'un produit.

Passer outre la décision d'une autorité publique.



### EN PRATIQUE

Lors d'un contrôle d'une autorité publique, je dois fournir des documents qui me semblent désavantageux pour l'entreprise. Puis-je les dissimuler ?

Non, vous devez agir de façon transparente et éthique à l'égard des autorités. Aucune information, ni document ne doit être volontairement dissimulé.



## Concurrence loyale

---

INNOTHERA s'engage à pratiquer une concurrence loyale et honnête avec ses concurrents. Nous nous interdisons de nous entendre sur les prix avec nos concurrents, de nous répartir avec eux les clients ou les territoires de vente, ou encore de partager les informations sensibles impactant la concurrence, telles que des informations sur les marges, les remises accordées aux clients, etc...

Nous cherchons à nous différencier de nos concurrents par une qualité d'expérience client irréprochable, basée sur la qualité de nos produits, de nos services et de nos relations. Nous souscrivons au principe fondamental d'une concurrence saine et loyale, facteur de croissance, d'innovation et d'amélioration continue au bénéfice des patients.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Agir dans le respect d'une concurrence libre, ouverte et loyale.

Agir dans le respect des normes anti-concurrentielles édictées par l'UE et les autres pays où nous exerçons.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Echanger avec nos concurrents sur les conditions financières et commerciales (prix, remises, marges, délais de paiement...)

Discuter de nos projets et stratégies de marketing

S'entendre sur la répartition des marchés



### EN PRATIQUE

Lors d'un séminaire avec les représentants de divers laboratoires pharmaceutiques, sont abordés les questions de prix des produits, de niveaux de remises, etc. Cette discussion me met mal à l'aise. Comment dois-je réagir ?

Il est recommandé au collaborateur d'expliquer qu'il ne souhaite pas participer à ces échanges, de se retirer de la discussion, et de faire acter par écrit son départ de la réunion. L'échange d'informations sensibles (telles les conditions de vente, les remises pratiquées, etc.) peut conduire à des violations du droit de la concurrence.

## Lutte contre la corruption et la fraude

INNOTHERA s'engage résolument, dans tous les pays où l'entreprise est présente, à respecter les principes de déontologie des affaires.

Les lois internationales luttant contre la corruption s'appliquent à toutes les opérations effectuées dans le monde et aucun employé d'INNOTHERA ne peut se livrer à des actes de corruption publique ou privée, actifs ou passifs, ou à un trafic d'influence, quels qu'ils soient.

Il est ainsi toujours contraire à la loi d'offrir, de tenter d'offrir, de remettre, de promettre, d'autoriser (*corruption active*), de recevoir, de solliciter ou d'accepter (*corruption passive*), directement ou indirectement, tout type d'avantage, paiement de facilitation ou commissions occultes, sous quelque forme que ce soit, à un agent public ou une partie privée dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage indu. Cette interdiction s'applique donc également aux tiers agissant au nom d'INNOTHERA, tels que agents, fournisseurs, lobbyistes, fournisseurs de services et autres tierces parties, qui sont toutes tenues de respecter l'interdiction de toute corruption.

INNOTHERA s'engage à pratiquer une politique de « tolérance zéro » en matière de corruption et s'attache à ce que ses collaborateurs mettent tous en œuvre la « Politique anti-corruption d'INNOTHERA », annexée au Règlement Intérieur.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Informez votre supérieur hiérarchique ou le Compliance Officer de toute demande de paiement inhabituelle ou qui ne serait pas liée à l'exécution d'un contrat.

Informez votre supérieur hiérarchique ou le Compliance Officer de toute sollicitation ou offre d'avantages qui ne serait faite à titre personnel.



### EN PRATIQUE

Un agent public m'informe, qu'en raison de nouvelles procédures douanières, le dédouanement des produits que nous exportons peut prendre une semaine. Il me propose toutefois d'accélérer le processus de dédouanement en contrepartie du paiement d'une commission. Comment dois-je réagir ?

Refusez d'effectuer tout paiement de facilitation. Bien que les paiements de facilitation ne soient pas illégaux dans certains pays, la Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA interdit cette pratique.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Proposer ou octroyer des dons, présents, avantages ou somme d'argent à des personnes privées ou publiques afin d'obtenir une faveur dans le cadre de leurs fonctions.

Accepter de recevoir, y compris de manière indirecte, dons, présents, avantages ou somme d'argent de la part de quiconque dans le cadre de nos fonctions.

## Lutte contre le blanchiment

Le Groupe INNOTHERA affiche sa volonté sans faille de participer à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, en coopération avec les autorités.

Nous nous sommes dotés pour ce faire de procédures internes que nous appliquons partout dans le monde, y compris lorsque celles-ci sont plus exigeantes que la législation locale.

Nous faisons preuve de la plus grande vigilance vis-à-vis de nos clients et fournisseurs. En cas de comportement non conforme de nos partenaires, nous pourrions mettre fin à toute relation contractuelle avec eux.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Prendre tous les renseignements nécessaires avec nos co-contractants pour nous garantir leur sincérité, fiabilité et éthique.

Informez notre hiérarchie de toute demande de paiement qui nous paraîtrait suspecte.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Faciliter les pratiques occultes de co-contractants.

Procéder à un paiement sur un compte dont l'identité du donneur d'ordre est douteuse.



### EN PRATIQUE

Je soupçonne fortement que l'un des distributeurs avec lequel j'envisageais de travailler participe désormais au financement d'une organisation qualifiée de terroriste par les instances européennes et américaines. Que dois-je faire ?

Informez immédiatement le Compliance Officer, qui prendra les mesures adéquates pour prévenir tout risque pour INNOTHERA.



## Transparence comptable et financière

Les opérations et transactions qui sont effectuées par le Groupe INNOTHERA sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque société du Groupe, conformément aux réglementations en vigueur des pays et aux procédures internes.

Les enregistrements comptables exigent précision et honnêteté. Les opérations de décaissement requièrent une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert et doivent être strictement conformes aux obligations légales. Les comptes du Groupe sont publiés dans les délais et consultables selon les dispositions légales en vigueur.

Chaque collaborateur contribue aux contrôles et audits internes avec un souci de transparence et d'honnêteté, afin que toute déficience ou faiblesse puisse être identifiée et corrigée. Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre, sont strictement interdites.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Garantir la transparence des opérations et la rigueur de nos comptes

Collaborer avec les auditeurs internes et Commissaires aux Comptes.

Appuyer toutes nos opérations de justificatifs comptables authentiques.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Omettre d'enregistrer des opérations financières dans nos comptes pour les améliorer.

Falsifier des écritures comptables au profit de nos activités.



### EN PRATIQUE

Mon responsable m'a demandé de vérifier les justificatifs des notes de frais d'un collaborateur sur une période d'1 an. Je m'aperçois d'une erreur sur l'un des mois et le justificatif fourni ne me semble pas valablement établi, son montant appelle également question. Dois-je en parler à la personne ayant émis ce justificatif, car je crains sa réaction ?

Vous devez remonter à votre responsable l'erreur que vous avez relevée et vos doutes. En discuter avec lui permettra de prendre la bonne décision pour corriger la réalité dans la comptabilité. Vous ne devez pas garder cela pour vous et rien ne pourra vous être reproché.



## Règles de promotion et de marketing

INNOTHERA s'engage à communiquer auprès des professionnels de santé et des patients dans le respect de la réglementation en vigueur et des standards éthiques.

Nous veillons à toujours fournir des informations à jour, exactes, objectives, fiables, supportées par des preuves scientifiques et suffisamment complètes pour assurer la bonne appréciation de la qualité de nos produits de santé et leur bon usage.

Nous nous interdisons les pratiques promotionnelles trompeuses et déloyales, dénigrant nos concurrents ou véhiculant un message mensonger.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Utiliser des supports promotionnels validés selon les procédures internes et « corporate » et autorisés le cas échéant par les autorités de santé locales.

Connaître et appliquer les codes et règles de communication et promotion en vigueur dans le pays concerné.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Utiliser des supports promotionnels obsolètes, trompeurs ou mensongers.

Vanter les mérites d'un produit qui ne seraient pas fondés sur des preuves scientifiques ou contraires aux Résumé des Caractéristiques du Produit (RCP) reconnue par les Autorités Compétentes.



### EN PRATIQUE

Dans le cadre de la campagne promotionnelle d'un nouveau médicament, je propose à mes collègues d'indiquer le slogan : « 100% efficace ! » sur le support publicitaire. Peut-on le faire ?

Non, la publicité ne peut comporter des éléments qui suggéreraient que l'effet du médicament est assuré. Plus généralement, toute publicité doit être objective, fondée sur les données scientifiques validées et ne pas véhiculer un message trompeur.

## Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque l'intérêt personnel d'un collaborateur interfère ou est susceptible d'être interprété comme interférant avec les intérêts d'INNOTHERA. En d'autres termes, le conflit d'intérêts existe lorsqu'un collaborateur se place dans une situation pouvant susciter un doute sur les mobiles de ses décisions.



Il est ainsi primordial que chaque collaborateur évite toute relation ou activité qui présente un risque de nuisance ou qui donnerait l'apparence de nuire à sa capacité à prendre des décisions objectives et loyales dans le cadre de ses fonctions au sein d'INNOTHERA.

Dans l'hypothèse où le collaborateur ne serait pas en mesure d'éviter une relation ou une activité qui présente un risque de conflit d'intérêts, il doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique ainsi que le Compliance Officer. Le supérieur hiérarchique peut alors décider que le collaborateur poursuive la mission concernée sous sa supervision ou, au contraire, qu'il ne la continue pas et qu'il soit remplacé par un autre collaborateur.

Il est essentiel que chaque collaborateur d'INNOTHERA fasse part de tout intérêt personnel qui pourrait être perçu comme susceptible d'influer sur l'exécution de ses obligations professionnelles.



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Être capable de pouvoir identifier une situation susceptible de conflits d'intérêts.

Éviter de nous mettre dans une situation dans laquelle l'objectivité de notre décision pourrait être remise en question.

Informez immédiatement sa hiérarchie lorsque nous ne pouvons éviter une situation de conflits d'intérêts.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Nous mettre dans une situation dans laquelle nous serions redevables envers quelqu'un ou qui pourrait nous conduire à ne plus être objectif dans nos décisions.

Utiliser notre position au sein d'INNOTHERA pour nous permettre de profiter d'avantages ou pour en faire profiter nos proches.



### EN PRATIQUE

Je réalise des achats pour INNOTHERA auprès d'une entreprise détenue par l'un de mes parents. Ce fournisseur d'équipements, a récemment livré un matériel qui s'avère défectueux et dont le défaut n'a été constaté qu'après qu'il ait été installé. Comment dois-je réagir ?

Dans une telle situation, vous devez informer votre supérieur hiérarchique ainsi que le Compliance Officer de votre lien avec cette entreprise, si ce lien n'a pas été préalablement déclaré.

Par ailleurs, la gestion de la réclamation doit faire l'objet d'une analyse objective des voies de recours en garantie, sans être influencée par votre relation avec le fournisseur.

## Dons & sponsoring

INNOTHERA peut être amené à réaliser des dons ou sponsorings en soutien à des organismes privés ou publics.

Dans cette démarche, les dons et sponsoring constituent une zone à risque pour notre intégrité et sont susceptibles de créer des conflits d'intérêt. Ils ne doivent donc jamais être utilisés comme un moyen de corrompre une personne susceptible d'influencer une décision dans une transaction.

Le responsable de l'action s'assurera que l'action réalisée ne puisse pas être détournée pour favoriser des activités illégales. Les dons et sponsoring doivent être inscrits dans nos opérations comptables en toute transparence.



Do You Like Sports?



### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE

Vérifier avec soin l'identité du bénéficiaire du don ou du sponsoring avant l'opération.

Exiger de l'organisation la preuve que les fonds n'ont pas été affectés à des fins autres que celles qui ont été prédéfinies.

Obtenir après l'opération de sponsoring des éléments permettant de justifier la matérialité des opérations effectuées.



### CE QUE NOUS NE DEVONS PAS FAIRE

Privilégier par don ou sponsoring une personne ou organisme qui aurait un pouvoir de décision ou une influence qui nous favoriserait dans nos opérations.

Accepter de don ou sponsoring à titre personnel pouvant influencer nos choix ou attitudes au sein du Groupe.



### EN PRATIQUE

Un collaborateur me propose qu'INNOTHERA fasse un don pour subventionner l'équipe de football du fils d'un haut dirigeant de santé, qui en contrepartie nous permettrait de « placer notre dossier en haut de la pile ». Que dois-je faire ?

Refuser catégoriquement ce type de pratique qui n'est pas conforme à notre éthique.





# DISPOSITIF D'ALERTE



## Un doute ? Une question ? Parlons-en !

Chaque situation est unique et les questions éthiques sont souvent complexes. Parce qu'il n'est pas toujours évident de trouver une réponse exacte et prendre une décision éclairée, chaque collaborateur doit rester vigilant et se questionner :

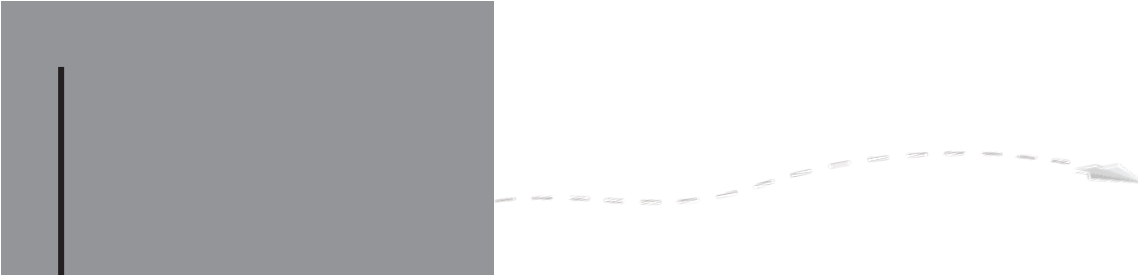
- Est-ce légal ?
- Est-ce éthique ?
- Est-ce que cela est conforme au Code d'Éthique ?
- Est-ce que je donne un bon exemple ?
- Est-ce que je véhicule une bonne image ?

En cas de doute, chaque collaborateur est encouragé à communiquer et faire part de ses questionnements par voies de communication habituelles : son supérieur hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines, la Direction Juridique ou le Compliance Officer.

## Une préoccupation ? Signalez-la via le dispositif d'alerte professionnelle !

Tout collaborateur confronté à une situation ou un comportement en violation ou susceptible de violer les règles et principes du Présent Code d'Éthique doit en faire part en utilisant un des moyens du dispositif d'alerte professionnelle suivants :

- Par courriel : [ethics@innothera.com](mailto:ethics@innothera.com)
- Par voie postale : INNOTHERA Services  
attn. Compliance Officer  
22 avenue Aristide Briand  
94110 ARCUEIL  
En spécifiant sur l'enveloppe la mention « STRICTEMENT PERSONNEL ET CONFIDENTIEL »
- Par téléphone : +33 (0) 1 46 15 17 39



Les signalements peuvent être adressés en français, anglais ou russe, en utilisant la fiche annexée au présent Code.

Toute alerte peut être adressée de façon anonyme. Toutefois, connaître l'identité du lanceur d'alerte (qui restera confidentielle) peut faciliter la mise en place de toutes les mesures d'investigation nécessaires.

INNOTHERA ainsi que le Compliance Officer préserveront la confidentialité de chaque lanceur d'alerte, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies. Toute enquête se déroulera par ailleurs dans le respect de la législation, et notamment du principe du contradictoire.

A la réception de l'alerte, le Compliance Officer en accusera réception et mènera les investigations nécessaires sur les allégations signalées entrant dans son champ de compétences. Les signalements n'entrant pas dans le champ de compétences du Compliance Officer seront redirigés au département compétent.

Le Compliance Officer pourra, par ailleurs, mandater tout tiers compétent, interne ou externe à l'entreprise, pour l'assister au cours de l'enquête menée celui-ci. Une réponse, à l'issue des investigations, sera adressée par le Compliance Officer au lanceur d'alerte.

Au cours des investigations, chacun est tenu d'apporter sa pleine et entière collaboration, et transmettre, en cas de demande, toute information et documents dont il disposerait.

Aucune sanction, ni aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être prise à l'encontre des collaborateurs ayant, de bonne foi (sans malveillance, ni recherche de profit personnel), fait part de préoccupations et/ou coopéré dans le cadre des investigations menées sur les violations suspectées. Les dénonciations calomnieuses ou de mauvaise foi, peuvent donner lieu à sanction.

Si, à l'issue des investigations menées, les allégations signalées s'avéraient confirmées, INNOTHERA y remédiera en prenant les sanctions disciplinaires et/ou mesures correctives, ainsi qu'en engageant toutes les poursuites judiciaires jugées nécessaires.

Dans le cas contraire, le Compliance Officer détruira ou archivera confidentiellement le dossier signalé, et en informera le lanceur d'alerte.

# ANNEXE 1 : LES VALEURS D'INNOTHERA

## Les 10 valeurs de notre vie au quotidien

### NOTRE MISSION

Nous œuvrons à l'amélioration continue du traitement des pathologies quotidiennes dans le monde : nous sommes très ambitieux et très modestes tout à la fois. Nous nous soumettons aux rythmes de la nature, car notre univers c'est la santé, avec toute sa complexité et son mystère. Et, comme les terriens, nous œuvrons sur la durée avec patience, détermination et bon sens.

### L'ÉNERGIE

Pour ce faire, nous nous appuyons d'abord et avant tout sur notre énergie, notre engagement, partagés par toutes les femmes et les hommes qui relèvent ce défi et vivent cette aventure. Nous devons tout faire pour susciter et maintenir cette énergie, cet engagement.

### TOUS ENSEMBLE

Nombre de nos collaborateurs travaillent de par le monde à comprendre et à convaincre. Ils sont soutenus par nombre de collaborateurs qui travaillent à leur fournir tout ce qu'il faut pour y réussir. Nous visons une efficacité rigoureuse sans faille de ceux-ci au service d'une conviction farouche de ceux-là.

### L'OUVERTURE

Pour cela nous devons assimiler une multitude de cultures, nous devons maîtriser une multiplicité de disciplines. Chacun d'entre nous ne peut y parvenir qu'au prix d'un effort permanent de remise en question, d'ouverture d'esprit, afin de connaître, apprendre et progresser. Nous devons faciliter cet effort en instaurant dans l'entreprise un climat qui stimule l'appétit de connaissance et en contribuant au développement personnel de chaque collaborateur.

### LA CONFIANCE

Nos relations humaines sont basées sur la confiance. La confiance se gagne par la généralisation des règles de conduite suivantes :

- s'intéresser aux autres, être bienveillant, accepter la différence.
- dire ce qu'on fait et faire ce qu'on dit.
- ne pas médire, dénigrer ni calomnier.
- ne pas s'accaparer le mérite de ses collaborateurs.
- ne pas rejeter sur les autres la responsabilité de ses erreurs.
- exclure le mensonge, la langue de bois, le double langage.

La confiance est essentielle, mais fragile. Elle n'est pas un droit acquis et peut se perdre par un seul manquement à ces règles incontournables.

## **LE LIBRE ECHANGE DES IDEES**

Le libre-échange des idées est le ferment de notre succès. Nous devons tout faire pour le favoriser. La mise en œuvre des meilleures idées, d'où qu'elles viennent, avec son lot inéluctable de succès, mais aussi d'échecs, est une nécessité vitale.

## **TOUJOURS MIEUX**

Chacun de nous doit être animé par un souci constant d'efficacité : comment mieux faire ce que je fais ?

## **TOUJOURS MEILLEUR**

Nous ne pouvons garantir l'emploi, mais nous devons garantir la progression de la valeur professionnelle. Nous devons donc tout faire pour développer la compétence des femmes et les hommes qui nous font confiance.

## **LA MAITRISE DU TEMPS**

On regrette rarement d'avoir été trop vite ; on regrette toujours de ne pas avoir été assez vite. Mieux vaut risquer de se tromper que d'arriver trop tard en ayant eu raison. Notre force, ce sera de devancer les autres même d'une courte tête. Savoir décider, se fixer des délais ambitieux et les respecter est un impératif absolu.

## **VIVONS NOS VALEURS**

Ces valeurs sont intangibles. Elles doivent être comprises, acceptées et vécues, par tous nos collaborateurs, dans toutes les fonctions et dans tous les pays, adaptées aux diverses cultures. Leur respect doit être garanti par la direction.

# ANNEXE 2 - CONTACTS

## COMPLIANCE OFFICER

Téléphone : +33 (0) 1 46 15 17 39

Courriel : [ethics@innothera.com](mailto:ethics@innothera.com)

## REFERENTS « HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES »

Mario FARIA

Téléphone : +33 (0)1 46 15 18 24

Courriel : [mario.faria@innothera.com](mailto:mario.faria@innothera.com)

Pascaline LONGUET

Téléphone : +33 (0)1 46 15 29 16

Courriel : [pascaline.longuet@innothera.com](mailto:pascaline.longuet@innothera.com)

# ANNEXE 3 – FICHE DE SIGNALEMENT

## FICHE DE SIGNALEMENT – LANCEUR D'ALERTE

N'utilisez pas cette fiche pour signaler des événements ou des incidents qui présentent un risque de péril immédiat pour les vies humaines ou les biens physiques. Si vous avez un urgent besoin d'aide, contactez directement le Compliance Officer.

☐ **J'ai pris connaissance des modalités d'utilisation de la fiche de signalement, compris que mon rapport demeurerait confidentiel et que le Compliance Officer disposait de 3 mois pour y apporter une réponse à compter de mon signalement.**

**L'utilisation de cette procédure me confère le statut de lanceur d'alerte tel que défini à l'article 6 de la Loi n°2016-1691 dite « Sapin 2 ».**

**Souhaitez-vous rester anonyme ?**

☐ Oui ☐ Non

Sachez que nous protégerons votre identité si vous souhaitez rester anonyme. Ne pas nous laisser la possibilité de vous recontacter peut toutefois limiter notre capacité à enquêter sur les questions que vous soulevez.

**Si vous acceptez de révéler votre identité, veuillez préciser vos coordonnées ci-dessous :**

☐ Salarié(e) ☐ Ancien salarié(e) ☐ Prestataire ☐ Consultant(e) ☐ Stagiaire ☐ Intérimaire  
☐ Autre : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Adresse :  
.....

Le lanceur d'alerte est informé que ces données sont recueillies à des fins d'instruction du dossier d'alerte. Elles ne feront l'objet d'aucun traitement mais pourront être transmises aux autorités judiciaires le cas échéant. Les modalités d'accès, de délais et conditions de stockage peuvent être consultées dans la procédure de recueil des signalements - Lanceur d'alerte - accessible dans la Gestion Electronique de Documents (G.E.D.) et sur les panneaux d'affichage.

**Veuillez sélectionner dans la liste suivante la catégorie correspondant au mieux à votre alerte.**

- ☐ Atteinte aux droits humains
- ☐ Discrimination et harcèlement au travail
- ☐ Santé, Hygiène, Sécurité et qualité de vie au travail
- ☐ Atteinte à l'environnement
- ☐ Vie privée et protection des données personnelles - RGPD
- ☐ Atteinte aux actifs ou à l'image de l'entreprise
- ☐ Corruption ou trafic d'influence
- ☐ Paiement de facilitation
- ☐ Fraude
- ☐ Blanchiment
- ☐ Conflit d'intérêt
- ☐ Pratiques anti-concurrentielles
- ☐ Favoritisme

CODE D'ETHIQUE | INNOTHERA

**Description :**

Décrivez de manière aussi détaillée que possible tous les faits, informations ou documents dont vous avez eu personnellement connaissance laissant présumer l'existence d'un crime ou d'un délit, d'une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, pour une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

J'ai été témoin de :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Annexe : vous pouvez joindre tout document à l'appui.

**Afin de faciliter le traitement des alertes, veuillez répondre aux questions suivantes même si les réponses se trouvent déjà dans la zone de texte de description des faits.**

**De quelle façon avez-vous eu connaissance de cette infraction ?**

- ☐ J'en ai été personnellement témoin  
☐ Un collègue de travail m'en a parlé  
☐ Une personne extérieure à la société m'en a parlé  
☐ Je l'ai entendu dire  
☐ J'ai accidentellement trouvé un document ou un fichier  
☐ Autre.....

**Dans quel pays l'incident est-il survenu ?**

.....

**Sur quel site l'incident est-il survenu ?**

.....

**Etes-vous employé(e) de l'organisation concernée par l'incident ?**

- ☐ Oui ☐ Non ☐ Non spécifié

**D'autres personnes ont-elles été informées de cet événement ?**

- ☐ Oui (précisez : ..... ) ☐ Non ☐ Ne sais pas

**Y a-t-il des témoins de l'incident ?**

- ☐ Oui (précisez : ..... ) ☐ Non ☐ Ne sais pas

**Connaissez-vous la date de l'incident ?**

- ☐ Oui (précisez : ..... ) ☐ Non

**L'incident perdure t-il à l'heure actuelle ?**

- ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sais pas

**Avez-vous reçu des menaces pour ne pas signaler cet incident ? D'autres personnes ont-elles eu connaissance dudit incident et l'ont passé sous silence ?**

Merci de préciser autant que possible l'identité des personnes concernées. Ces informations seront conservées confidentielles.

**Comment souhaitez-vous être contacté(e) ?**

- ☐ Téléphone professionnel (précisez : .....)
- ☐ Téléphone privé (précisez : .....)
- ☐ Messagerie professionnelle (précisez : .....)
- ☐ Messagerie privée (précisez : .....)
- ☐ Courrier postal (adresse personnelle) (précisez : .....)

Transmission au Compliance Officer le :

Signature de l'auteur du signalement :

Signature du Compliance Officer:

Un double de cette fiche de signalement, portant signature du Compliance Officer, vous sera retourné, ce qui attestera de sa bonne réception.

**Fiche à transmettre au Compliance Officer :**

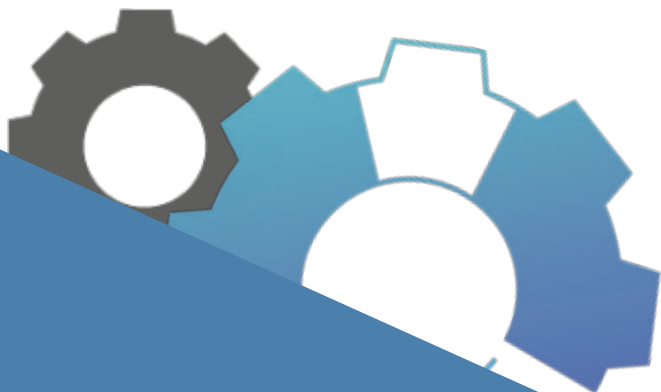
INNOTHERA CORPORATE SERVICES  
A l'attention du Compliance Officer  
22 Avenue Aristide Briand - 94110 ARCUEIL  
Tél (ligne directe) : +33 (0) 1 46 15 17 39  
Courriel : [ethics@innothera.com](mailto:ethics@innothera.com)



## CODE D'ETHIQUE



# POLITIQUE ANTI-CORRUPTION



---

# SOMMAIRE

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| PREAMBULE                                              | 3  |
| MESURES DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION | 5  |
| ORGANISATION INTERNE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION     | 11 |
| DISPOSITIF D'ALERTE                                    | 14 |

# PREAMBULE

Le Groupe INNOTHERA a fait le choix de mener ses activités selon une démarche éthique, d'intégrité et de transparence, en conformité avec les lois et règlements applicables, notamment en matière de lutte contre la corruption, et ce dans tous les pays dans lesquels il opère.

Dans son Code d'Éthique, INNOTHERA s'est engagé à pratiquer une politique de tolérance zéro vis à vis de la corruption.

Les Etats, dans le monde entier, se dotent de dispositifs législatifs pour réprimer la corruption avec sévérité croissante en matière de corruption, à l'encontre non seulement des entreprises, mais également de leurs collaborateurs.

Aujourd'hui, le combat contre la corruption n'est pas uniquement un enjeu judiciaire, mais constitue un véritable outil concurrentiel et réputationnel. Par conséquent, le strict respect des règles de droit en matière de corruption, de concurrence ou de conflit d'intérêts est primordial et essentiel pour préserver la notoriété d'INNOTHERA et assurer la pérennité de son activité.

Chaque collaborateur peut être exposé, dans ses activités et missions, à des risques de corruption, et voir sa responsabilité personnelle engagée s'il n'agit pas conformément à la législation anti-corruption.

## Objectifs de la Politique Anti-Corruption

INNOTHERA s'oppose à toute forme de corruption, dans toutes ses activités et dans tous les pays où l'entreprise est présente. La lutte contre la corruption requiert l'adoption de comportements irréprochables, qui renforcent l'image et la réputation de l'entreprise, ainsi que la confiance des partenaires commerciaux, collaborateurs et pouvoirs publics.

Cette Politique Anti-Corruption présente diverses situations dans lesquelles des problèmes de corruption peuvent survenir.

Elle vise à :

- Prévenir les actes de corruption
- Sensibiliser les collaborateurs aux risques de corruption
- Etablir des règles et un guide pratique de comportements à adopter dans une démarche de lutte contre la corruption
- Assurer la connaissance et la compréhension des règles en matière de lutte contre la corruption par l'ensemble des collaborateurs
- Assurer l'engagement des collaborateurs au respect de la législation en matière de lutte contre la corruption
- Instaurer un dispositif d'alerte professionnelle et de gestion des signalements de corruption

## Champ d'application de la Politique Anti-Corruption

La présente Politique Anti-Corruption s'applique :

- Dans toutes les entités du Groupe, où qu'elles soient implantées
- A tous les collaborateurs, sans distinction de positionnement dans l'entreprise
- A tous les tiers et partenaires commerciaux avec lesquels nous travaillons

Elle est annexée au Règlement Intérieur des entités légales du Groupe INNOTHERA, et doit à ce titre être portée à la connaissance de l'ensemble des collaborateurs, qui sont tenus d'en respecter les règles exposées dans l'exercice de leurs activités.

Dans la présente Politique Anti-Corruption, le terme « Groupe INNOTHERA » ou « INNOTHERA » désigne l'ensemble des entités du Groupe INNOTHERA.

## Législation applicable

De nombreuses conventions internationales et législations nationales interdisent la corruption sous ses différentes formes.

La France a renforcé son dispositif législatif avec l'adoption de la loi dite « Sapin II » du 9 décembre 2016 relative à la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique.

Les règles décrites dans la présente Politique Anti-Corruption sont fondées sur les exigences légales françaises et internationales. Les entités du Groupe INNOTHERA sont susceptibles d'être soumises aux législations anti-corruption d'autres juridictions, tel le UK Bribery Act ou le US FCPA. Dans certains pays, les lois et réglementations locales peuvent s'avérer plus strictes, que celles exposées dans la présente Politique. Dans ce cas, les règles les plus strictes s'appliqueront.

# MESURES DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

## Cadeaux et marques d'hospitalité

Définitions :

- Les cadeaux sont des avantages, sans contrepartie, procurés en nature ou en espèces, sous quelque forme que ce soit, d'une façon directe ou indirecte à une tierce personne.
- L'hospitalité inclut généralement les rafraîchissements, les repas, l'hébergement et les transports.
- Les divertissements incluent généralement le fait d'assister à des spectacles, concerts ou à des événements sportifs ou autres activités ludiques.

Les cadeaux et les invitations (hospitalité, divertissements) peuvent s'apparenter ou être perçus dans certaines circonstances comme des actes de corruption active ou passive. Il est donc interdit aux collaborateurs d'INNOTHERA de donner, promettre ou offrir un cadeau ou une invitation à toute personne afin d'obtenir de celle-ci qu'elle favorise ou accomplisse un acte ou prenne une décision induite, notamment dans le cadre des relations avec des professionnels de santé et des fonctionnaires.

Des cadeaux ou invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou que ceux-ci relèvent d'une coutume culturelle, qu'ils restent exceptionnels et peu fréquents, et ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de l'impartialité du bénéficiaire. Plus généralement, tout cadeau ou invitation, lorsqu'il est offert, doit être réalisé dans le strict respect des réglementations nationales et internationales applicables.

Tout cadeau reçu ou donné doit respecter le plafond déterminé par l'entité de son donateur et/ou bénéficiaire. Un tel plafond peut varier selon les pays et entités où INNOTHERA exerce ses activités.



### Points de vigilance

Seuls les cadeaux/invitations de valeur symbolique ou relevant d'une coutume culturelle sont admis.

Le cadeau/invitation doit seulement avoir pour objet de témoigner de l'estime ou de la gratitude de manière générale.

Il ne doit pas être perçu comme dissimulant un acte de corruption.

Demander conseil à la Direction Juridique ou la Direction des Affaires Réglementaires et Pharmaceutiques en cas de doute.

## Corruption & trafic d'influence

**Est considérée comme une infraction pénale de corruption** le fait de promettre, d'offrir ou octroyer (corruption active), de recevoir, de solliciter ou d'accepter (corruption passive), directement ou indirectement, un avantage indu (somme d'argent, cadeau, faveur) à un agent public ou personne privée, pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat.

**Est considérée comme une infraction pénale de trafic d'influence** le fait de proposer, d'offrir ou d'octroyer (trafic d'influence actif), de recevoir, de solliciter ou d'accepter (trafic d'influence passif), directement ou indirectement, un avantage indu (somme d'argent, cadeau, faveur), pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou d'une administration, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Dans la présente Politique Anti-Corruption, le terme « corruption » vise à la fois l'acte de corruption stricto sensu, ainsi que le trafic d'influence.



### A noter :

Un fait de corruption existe même :

- Si celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers (un intermédiaire, un agent commercial, un sous-traitant, un fournisseur, un partenaire, etc.) ;
- Si l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément (l'avantage indu peut être anticipé, ou accordé plus tard) ;
- Si l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent (exemple : remise d'objets matériels, de services à rendre, d'une faveur, etc.) ;
- Si le bénéficiaire est un employé du secteur public ou du secteur privé.

La corruption est donc, au minimum, le fait de deux personnes et il convient alors de distinguer deux formes de corruption :

- le « **corrupteur** » en proposant ou fournissant une somme d'argent ou toute autre contrepartie ou avantage en échange d'un service, se trouve en situation de corruption active.
- le « **corrompu** » en exigeant ou acceptant de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service, se trouve en situation de corruption passive.

La corruption peut exister par l'octroi de « toute chose de valeur ». Cette expression large couvre plusieurs réalités : des cadeaux ou invitations extravagants ou trop fréquents (comme par exemple des spectacles, voyages ou hébergements en l'absence de toute raison professionnelle claire), des frais médicaux ou des frais d'études, des offres d'emploi, voire des contrats ou des opportunités commerciales.



### Exemple

Alors que je prépare une formation avec des professionnels de santé, l'un d'entre eux, très connu, m'informe qu'il ne participera à cette réunion qu'à la condition qu'il soit hébergé dans un hôtel de luxe. Dans une telle hypothèse, je dois bien cerner le côté ludique et divertissant de la demande du professionnel de santé. Accepter sa demande pourrait être perçu comme l'octroi d'un avantage indu en vue d'obtenir certaines faveurs de la part de cette personne et je me dois de lui expliquer que cela n'est pas possible. S'il insiste, je le préviens qu'il ne participera pas.

## Paielements de facilitation

Un paiement de facilitation (plus communément appelé « bakchich ») est un avantage consenti dans le but d'accélérer, d'assurer ou de faciliter l'exécution d'une tâche habituelle et non discrétionnaire, à laquelle le demandeur peut pourtant légalement prétendre.



### Exemples de finalités recherchées à travers un paiement de facilitation :

- accélérer le processus de délivrance d'une licence
- faciliter le dédouanement des produits
- assurer l'obtention d'un visa

Bien que les paiements de facilitation ne soient pas illégaux dans certains pays, la Politique Anti-Corruption du Groupe INNOTHERA les interdit.

Dans des circonstances exceptionnelles, analysées au cas par cas par le Compliance Officer, le versement d'un paiement de facilitation peut être exceptionnellement autorisé (par ex. pour assurer la santé physique ou la liberté de mouvement des collaborateurs).

## Interactions avec les partenaires commerciaux

INNOTHERA procède à l'évaluation éthique précontractuelle (« due diligence ») de ses principaux partenaires commerciaux.



La négociation et l'exécution des contrats ne doivent jamais donner lieu à des comportements ou faits pouvant être assimilés à des actes de corruption, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

Tout accord avec un partenaire commercial doit faire l'objet d'un contrat :

- précisant la nature des biens ou services fournis
- les conditions de paiements licites et transparentes, avec l'établissement de factures associées
- la stipulation d'une clause en matière d'engagements de lutte contre la corruption



### Soyons vigilants :

Nous refusons de cautionner des pratiques illicites qui pourraient être le fait de nos partenaires, fournisseurs, distributeurs ou autres cocontractants, dont nous aurions connaissance.

Dans le cadre d'une prestation de services, nous vérifions :

- la légitimité du recours à un prestataire : les prestations attendues doivent correspondre à un réel besoin de l'entreprise
- la cohérence du prix avec les services rendus : une rémunération excessive peut faire suspecter une commission occulte
- l'effectivité des services rendus : un livrable justifiant les prestations réalisées doit nous être transmis

## Règles de lutte contre la corruption en matière de ressources humaines

Lorsqu'INNOTHERA recrute des candidats à des postes pouvant être exposés aux risques de corruption ou de fraude (ex : postes de responsable de filiale ou de bureau, postes de commercial, etc.) l'entreprise vérifie préalablement que le candidat n'est pas en situation de conflit d'intérêt et n'a pas commis de manquement éthique.

Tout salarié est tenu de prendre connaissance et respecter le Règlement Intérieur de l'entité par laquelle il est employée, et auquel est annexé le Code d'Éthique et la Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA.

Aucun membre du personnel d'INNOTHERA ne pourra être sanctionné d'une quelconque manière pour avoir refusé de payer des pots-de-vin ou de participer à un acte de corruption sous quelque forme que ce soit.

## Fusions & Acquisitions

Les fusions et acquisitions présentent un risque, car le Groupe peut hériter de la responsabilité pénale des actes de corruption commis par la société acquise bien que ces actes soient antérieurs à l'acquisition ou à la fusion.

Des due diligences spécifiques doivent être conduites par l'entreprise avant chaque fusion, acquisition ou investissement important. Le Groupe doit en effet évaluer l'état de la politique et du programme anti-corruption de l'entité visée et son niveau d'exigence en comparaison à ses propres standards. Ces due diligences doivent être documentées et archivées conformément aux règles internes.

## Contributions politiques

On entend par contribution politique toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, à un candidat ou à un élu.

Cela peut consister en un versement d'argent mais également par le fait de procurer un avantage ; avantage qui peut prendre de multiples formes comme le simple cadeau, l'exécution d'une prestation ou la mise en œuvre d'activité partisane.

La contribution politique peut également permettre de dissimuler un avantage indu en vue d'obtenir ou de maintenir une transaction ou une relation commerciale.

D'une manière générale, la contribution politique peut être considérée ou interprétée comme de la corruption directe ou indirecte. Dès lors, INNOTHERA ne fait aucun don ni aucune contribution d'aucune sorte, directement ou indirectement, aux partis politiques, organisations ou individus engagés dans des activités politiques qu'elles soient locales, régionales ou nationales.

Néanmoins, chaque collaborateur d'INNOTHERA reste libre et peut prendre part à des activités politiques de manière personnelle durant son temps libre, en dehors des lieux de travail, avec ses propres ressources financières et sans qu'il soit fait référence, de quelque manière que ce soit, à son appartenance à INNOTHERA.



### Soyons vigilants :

- Ne jamais impliquer INNOTHERA dans son engagement politique personnel
- Ne pas utiliser son e-mail professionnel dans le cadre de son engagement politique personnel
- Ne pas promettre au nom d'INNOTHERA une participation financière pour le financement d'un parti politique

## Sponsoring & mécénat

INNOTHERA œuvre en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de sponsoring ou de mécénat notamment auprès d'organisations caritatives ou d'association de professionnels de santé.

Lorsqu'ils ont pour objectif d'obtenir un avantage indu, de tels dons et activités peuvent être qualifiés d'actes de corruption.

Afin de se prémunir de toute suspicion de corruption dans son œuvre pour la société civile, INNOTHERA s'assure que les dons, les activités de mécénat et de sponsoring sont effectués

- (i) dans le plus strict respect des lois et réglementations applicables,
- (ii) sans apporter un quelconque bénéfice à une ou plusieurs personnes physiques, et
- (iii) ne sont pas réalisés dans le but d'obtenir un avantage ou d'influencer indûment une décision.

Le respect de ces trois conditions cumulatives représente la garantie qu'INNOTHERA agit en toute légalité dans ses actions de mécénat et sponsoring.

## Rapports comptables

INNOTHERA agit de manière citoyenne partout dans le monde, à travers toutes ses implantations, en adoptant une approche responsable et transparente des obligations fiscales.

Pour ce faire, il est impératif de respecter scrupuleusement les législations fiscales, sociales et de s'acquitter de l'ensemble des taxes et impôts locaux et nationaux requis.

Nous nous engageons à respecter les lois et règlements dans tous les pays où nous exerçons nos activités. Nous veillons à ne pas nous soustraire volontairement à nos obligations légales et à nous acquitter de nos obligations, à tenir des livres et documents comptables complets et fidèles.

Tous nos rapports comptables doivent respecter ces principes. Ils sont produits dans le respect des normes et procédures comptables de consolidation en France.



**Nous nous engageons à :** Produire des comptes honnêtes et sincères, dans nos sociétés en France, dans nos filiales étrangères et dans nos bureaux de représentation.



**Nous refusons de :** Créer des montages permettant d'alléger nos obligations fiscales et sociales.

# ORGANISATION INTERNE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

## Cartographie des risques

La politique anti-corruption d'INNOTHERA est conçue et mise en œuvre sur la base d'une évaluation des risques de corruption auxquels est exposée l'entreprise. La cartographie des risques permet d'avoir une connaissance précise des risques propres à l'entreprise et de définir les priorités des actions. Elle prend en considération les risques liés au secteur d'activité, à la zone géographique d'activité, à la nature des contrats, à l'organisation de l'entreprise, etc.

La cartographie des risques est mise à jour tous les deux à trois ans, par le Compliance Officer, à la lumière d'une analyse qualitative et quantitative des mesures adoptées et des situations et incidents traités, le cas échéant.

## Responsable de conformité en matière de lutte contre la corruption

Au sein de INNOTHERA, un responsable de la conformité anti-corruption (« Compliance Officer »), rattaché au Directeur Juridique Groupe, est chargé de la mise en œuvre de la Politique Anti-Corruption.

Dans ses missions, le Compliance Officer est notamment tenu de :

- Sensibiliser les collaborateurs au respect des règles de lutte contre la corruption
- Répondre aux questions des collaborateurs relatives à des règles générales ou situations précises
- Vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité d'un signalement
- Informer l'auteur de l'alerte de la réception de son signalement
- Mener les investigations à la suite de la réception d'une alerte
- Informer l'auteur de l'alerte des suites données à son signalement

Plus généralement, le Compliance Officer tient informé le Président d'INNOTHERA de la mise en œuvre de cette Politique et en fait annuellement une présentation actualisée au conseil d'administration de la société-mère d'INNOTHERA.

## Evaluation des partenaires commerciaux

INNOTHERA évalue la situation éthique de ses principaux partenaires commerciaux potentiels. Cette évaluation éthique (désignée sous le terme anglo-saxon « *due diligence* ») est réalisée avant tout engagement contractuel avec le tiers.

L'évaluation est réalisée à l'aide d'un formulaire à remplir par les partenaires et est complétée, si nécessaire, par une recherche d'informations sur internet, sur des bases de données, auprès des médias ou auprès des chambres de commerce, des organismes professionnels, des partenaires commerciaux d'INNOTHERA, ou encore par un entretien avec le partenaire ou ses représentants.

Les résultats de cette évaluation sont conservés pendant 5 ans, (sous réserve de durées de conservation supérieures éventuellement requises par les lois locales applicables) et peuvent conduire INNOTHERA :

- à s'engager contractuellement avec le partenaire potentiel
- à s'engager sous certaines conditions, ou
- à ne pas s'engager

## Formation et communication

Il est indispensable que la Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA soit connue de tous pour être mise en œuvre partout.

Il est donc primordial d'assurer à la fois sa bonne diffusion mais également sa bonne compréhension par le biais d'actions de formation.

La Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA est annexée au Règlement Intérieur d'INNOTHERA permettant à chaque nouveau collaborateur d'en prendre connaissance dès son arrivée.

Ainsi, les directeurs, responsables des filiales et représentants des bureaux de représentation s'assurent que l'ensemble de leurs collaborateurs, en particulier ceux qui sont le plus exposés aux risques de corruption, reçoivent une formation sur la Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA.

INNOTHERA met à la disposition de l'ensemble de ses salariés, des outils de formation adaptés, dispensés notamment par le Compliance Officer.



### Il est attendu de chaque collaborateur du Groupe INNOTHERA :

- qu'il prenne connaissance du Code d'Éthique et de la Politique Anti-Corruption
- qu'il participe aux formations en matière de lutte contre la corruption, organisées au sein du Groupe ou de son entité d'appartenance

## Contrôle et audit interne

Le contrôle interne est constitué d'un ensemble de mesures contribuant à la maîtrise de l'organisation et des risques liés à l'activité. Le contrôle interne et l'audit ont pour objectifs d'assurer le respect des lois et réglementations en vigueur, de garantir la qualité et la fiabilité de l'information financière, de s'assurer de l'application des instructions et processus internes mis en place.

L'entreprise doit aussi pouvoir organiser des audits spécifiques pour ses filiales et bureaux de représentation.

Une procédure de traitement des manquements, précisant notamment les fonctions à impliquer en cas de problème, doit être adoptée par le Groupe.

Ces manquements doivent faire l'objet, au moins annuellement, d'un rapport de synthèse présenté au Comité Stratégique d'INNOTHERA (CoStraT).

## Reporting

Chaque directeur de filiale et chef de bureau de représentation adresse dans le courant du mois de janvier de chaque année, au Compliance Officer, un reporting sur la mise en œuvre de la Politique Anti-Corruption d'INNOTHERA au cours de l'année passée.

Le Compliance Officer contrôle et évalue, à l'aide de ce reporting, la bonne mise en œuvre au sein du Groupe INNOTHERA des mesures prévues par la présente Politique Anti-Corruption.

Il veille à la bonne application de la Politique Anti-Corruption et préconise tout axe d'amélioration qui lui paraît nécessaire.

## Régime disciplinaire

La présente Politique Anti-Corruption fait partie intégrante du Règlement Intérieur des entités légales du Groupe INNOTHERA.

Ainsi, tout collaborateur d'INNOTHERA, quel que soit son rang hiérarchique, qui est impliqué d'une manière ou d'une autre dans un acte de corruption, pourra faire l'objet, selon la gravité de son acte et dans le respect des lois applicables, d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

# DISPOSITIF D'ALERTE ETHIQUE

En cas de doute, chaque collaborateur est encouragé à communiquer et faire part de ses questionnements selon les voies de communication habituelles : son supérieur hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines, la Direction Juridique ou le Compliance Officer.

Tout collaborateur confronté à une situation ou un comportement en violation ou susceptible de violer les règles de la Politique Anti-Corruption doit en faire part en utilisant un des moyens du dispositif d'alerte professionnelle suivants :



- Par courriel : [ethics@innothera.com](mailto:ethics@innothera.com)
- Par voie postale : INNOTHERA Services  
attn. Compliance Officer  
22 avenue Aristide Briand  
94110 ARCUEIL  
En spécifiant sur l'enveloppe la mention « STRICTEMENT PERSONNEL ET CONFIDENTIEL »
- Par téléphone : +33 (0) 1 46 15 17 39

Les signalements peuvent être adressés en français, anglais ou russe, en utilisant la fiche annexée au Code d'Ethique d'INNOTHERA.

Toute alerte peut être adressée de façon anonyme. Toutefois, connaître l'identité du lanceur d'alerte (qui restera confidentielle) peut faciliter la mise en place de toutes les mesures d'investigation nécessaires.

INNOTHERA ainsi que le Compliance Officer préserveront la confidentialité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies. Toute enquête se déroulera par ailleurs dans le respect de la législation, et notamment du principe du contradictoire.

A la réception de l'alerte relative à un acte contraire à la présente Politique, le Compliance Officer en accusera réception et mènera les investigations nécessaires sur les allégations signalées. Il pourra mandater tout tiers compétent, interne ou externe à l'entreprise, pour l'assister ou pour mener l'enquête. Une réponse, à l'issue des investigations, sera adressée par le Compliance Officer à l'auteur du signalement.

Au cours des investigations, chacun est tenu d'apporter sa pleine et entière collaboration, et transmettre, en cas de demande, toute information et documents dont il disposerait.

Aucune sanction, ni mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être prise à l'encontre des collaborateurs ayant, de bonne foi (sans malveillance, ni recherche de profit personnel), fait part de préoccupations et/ou coopéré dans le cadre des investigations menées sur les violations suspectées. Les dénonciations calomnieuses ou de mauvaise foi, peuvent donner lieu à sanction.

Si, à l'issue des investigations menées, les allégations signalées s'avéraient confirmées, INNOTHERA y remédiera en prenant les sanctions disciplinaires et/ou mesures correctives, ainsi qu'en engageant toutes les poursuites judiciaires jugées nécessaires.

Dans le cas contraire, le Compliance Officer détruira ou archivera confidentiellement le dossier signalé, et en informera l'auteur du signalement.