



SOMMAIRE

1. OBJET	2
2. CHAMP D'APPLICATION	2
3. PRINCIPES FONDAMENTAUX	2
4. INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE.....	3
4.1. Définitions	3
4.2. Règles et principes	3
5. PRINCIPALES ZONES DE RISQUE.....	4
5.1. Cadeaux, invitations et divertissements	4
5.2. Conflits d'intérêts	4
5.3. Interactions avec les professionnels de santé	4
5.4. Relations avec les partenaires commerciaux	5
5.5 Dons, sponsoring et contributions caritatives	5
6. INTERACTIONS AVEC LES AUTORITES PUBLIQUES ET LOBBYING (représentation d'intérêts) 5	
6.1. Relations avec les autorités publiques.....	5
6.2. Activités de lobbying	5
7. ATTENTES LORS DE LA CONDUITE DES ACTIVITES	6
8. PARLER ET DEMANDER CONSEIL.....	6

1. OBJET

L'objet de la présente Politique anticorruption est de garantir que l'ensemble des activités de Cooper Consumer Health (CCH) est mené avec intégrité, transparence et dans le strict respect des lois et réglementations anticorruption applicables.

La corruption et le trafic d'influence portent atteinte à la confiance, faussent la concurrence loyale et exposent l'entreprise, ainsi que les individus à des risques juridiques, financiers et réputationnels significatifs. Ils sont strictement interdits au sein de toutes les sociétés du Groupe CCH.

La présente Politique définit les principes et les règles qui doivent guider les collaborateurs et les partenaires commerciaux dans la prévention de la corruption dans l'ensemble des relations d'affaires. Elle complète le Code de conduite de CCH en fournissant des orientations pratiques sur les situations susceptibles d'exposer le Groupe à des risques de corruption, telles que les cadeaux et invitations, les conflits d'intérêts, les interactions avec des tiers ou les transactions financières.

L'objectif de cette Politique n'est pas d'anticiper toutes les situations possibles, mais de fournir des principes clairs afin d'aider les collaborateurs à prendre les bonnes décisions dans leurs activités quotidiennes.

En cas de doute, les collaborateurs sont invités à solliciter l'avis de leur manager ou de l'équipe Legal & Compliance avant d'agir.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des entités de CCH et couvre toutes les activités du Groupe dans tous les pays où il opère.

Elle s'applique à :

- tous les collaborateurs, dirigeants et administrateurs de toutes les entités de CCH
- toute personne agissant pour le compte d'une entité de CCH, y compris les consultants, agents, distributeurs, fournisseurs et autres partenaires commerciaux, le cas échéant.

Toutes les personnes sujettes à la présente Politique sont tenues de respecter ses principes, indépendamment des usages locaux ou des pratiques commerciales.

Lorsque les lois ou réglementations locales imposent des règles plus strictes que celles prévues par la présente Politique, les règles les plus strictes doivent être appliquées.

3. PRINCIPES FONDAMENTAUX

CCH mène ses activités conformément aux principes suivants :

- Intégrité dans toutes les relations d'affaires
- Respect des lois et réglementations applicables
- Transparence dans les transactions financières et commerciales
- Responsabilité dans les interactions avec les partenaires commerciaux et les autorités publiques.

4. INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE

4.1. Définitions

La **corruption** se produit lorsqu'une personne propose, promet, offre, sollicite ou accepte un avantage indu afin d'influencer une décision, une action ou un comportement en violation d'obligations légales, professionnelles ou contractuelles.



Un avantage indu peut prendre de nombreuses formes, notamment de l'argent, des cadeaux, des invitations, des services, des opportunités d'emploi, un traitement préférentiel ou tout autre avantage.

La corruption peut être :

- active, lorsqu'une personne offre ou promet un avantage
- passive, lorsqu'une personne sollicite ou accepte un tel avantage.

Elle peut intervenir directement ou indirectement, y compris par l'intermédiaire d'intermédiaires ou de tiers, ou en accordant des avantages à des proches ou à des associés du bénéficiaire visé.

La corruption peut impliquer à la fois des agents publics et des personnes ou organisations privées.



Un **agent public** est toute personne qui exerce une fonction publique, remplit une mission de service public, fournit un service public ou agit pour le compte d'une autorité publique ou d'un organisme public. Cela inclut, par exemple, les représentants de l'État, les agents des administrations publiques, les représentants des autorités de régulation, les agents des douanes et les employés d'entités détenues ou contrôlées par l'État.

Les **paiements de facilitation** sont de petits paiements non officiels versés à un agent public afin d'accélérer ou de garantir l'exécution d'un acte administratif courant, tel que la délivrance d'autorisations, de licences ou de formalités douanières. Bien que ces paiements puissent être considérés comme usuels dans certains pays, ils sont interdits par de nombreuses législations anticorruption et incompatibles avec les standards d'intégrité de l'entreprise.



Le **trafic d'influence** désigne une situation dans laquelle une personne abuse ou prétend utiliser son influence réelle ou supposée sur un décideur en échange d'un avantage.

Aux fins de la présente Politique, le terme corruption inclut à la fois la corruption au sens strict et le trafic d'influence.

4.2. Règles et principes

CCH interdit strictement toutes les formes de corruption et de trafic d'influence. Les paiements de facilitation sont également strictement interdits.

Les collaborateurs et toute personne agissant pour le compte d'une entité du Groupe CCH ne doivent jamais :

- offrir, promettre, donner, solliciter ou accepter un avantage indu
- influencer directement ou indirectement une décision en échange d'un avantage
- utiliser des intermédiaires, consultants, distributeurs ou autres tiers pour réaliser des actions qui seraient interdites si elles étaient effectuées directement
- interagir avec des agents publics à des fins non légitimes ou non transparentes
- effectuer, proposer ou autoriser tout paiement destiné à obtenir ou à accélérer une action administrative qui devrait normalement être réalisée sans un tel paiement. Une exception peut s'appliquer uniquement lorsqu'un paiement est nécessaire pour protéger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'un collaborateur ou d'une autre personne. Dans ce cas, la situation doit être signalée dès que possible via les canaux internes appropriés et dûment documentée.

Toutes les décisions commerciales doivent reposer uniquement sur des considérations légitimes, objectives et transparentes telles que la qualité, le prix, la performance et l'intérêt de l'entreprise.

Aucun collaborateur ne peut accorder ou recevoir un avantage destiné à obtenir ou conserver un marché ou à obtenir un bénéfice indu.

5. PRINCIPALES ZONES DE RISQUE

Certaines situations professionnelles peuvent présenter des risques accrus de corruption et nécessitent donc une vigilance particulière. Afin de garantir que ces situations sont gérées avec intégrité, transparence et dans le respect des lois applicables, CCH a mis en place des lignes directrices et des procédures internes spécifiques dans les domaines suivants :

5.1. Cadeaux, invitations et divertissements

Les échanges de cadeaux ou d'invitations peuvent intervenir dans le cadre de relations professionnelles légitimes, mais peuvent également créer des risques d'influence indu s'ils sont excessifs, inappropriés ou liés à une décision commerciale. Ces situations sont régies par le *Guide Cadeaux, Invitations et Divertissements*.

5.2. Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des intérêts personnels interfèrent, ou semblent interférer, avec les intérêts d'une entité du Groupe CCH. Les collaborateurs sont tenus d'identifier, de déclarer et de gérer ces situations conformément au *Guide Conflits d'intérêts*.

5.3. Interactions avec les professionnels de santé

Dans le secteur de la santé, les interactions avec les professionnels de santé sont fréquentes et souvent nécessaires à des fins d'échanges scientifiques, de formation ou de recherche. En raison des risques d'influence indu, elles doivent être menées conformément au *Guide relatif aux interactions avec les professionnels de santé*.

5.4. Relations avec les partenaires commerciaux

Les entités du Groupe CCH recourent à des distributeurs, agents, consultants, fournisseurs ou autres intermédiaires dans le cadre de leurs activités. Une évaluation et un suivi appropriés doivent être appliqués lors de la sélection et au cours de la collaboration avec ces partenaires, conformément à la *Procédure de due diligence (audit préalable) des tiers*.

5.5 Dons, sponsoring et contributions caritatives

Les dons, sponsoring (ou parrainage) et contributions caritatives doivent poursuivre des objectifs légitimes et ne doivent pas être utilisés pour obtenir un avantage indu ou influencer une décision. Ces activités sont encadrées par le *Guide Dons, Sponsoring et Contributions caritatives*.

Les collaborateurs doivent s'assurer qu'ils connaissent et respectent les guides et procédures applicables à ces situations. En cas de doute, ils doivent solliciter l'avis de leur manager ou de l'équipe Legal & Compliance avant d'agir.

6. INTERACTIONS AVEC LES AUTORITES PUBLIQUES ET LOBBYING (représentation d'intérêts)

6.1. Relations avec les autorités publiques

Les interactions avec les autorités publiques peuvent intervenir dans divers contextes légitimes, notamment dans le cadre de procédures réglementaires, d'inspections, de consultations publiques ou de participation à l'élaboration des politiques publiques.

En raison des risques accrus de corruption, ces interactions doivent toujours être menées avec intégrité, transparence et professionnalisme.

Les collaborateurs doivent s'assurer que toute communication ou interaction avec les autorités publiques poursuit un objectif légitime et respecte les lois, réglementations et procédures internes applicables.

Ils ne doivent pas chercher à influencer de manière inappropriée les agents publics, directement ou indirectement, notamment par des cadeaux, invitations, dons ou via des intermédiaires.

6.2. Activités de lobbying

Le lobbying désigne les activités visant à contribuer à l'élaboration ou à la modification des politiques publiques, des lois ou des réglementations en communiquant des informations, une expertise ou des positions aux autorités publiques.

Ces activités ne peuvent être menées au nom des entités du Groupe CCH que par des collaborateurs ou représentants autorisés et dans le respect des lois applicables et des exigences de transparence.

En cas de doute sur la manière appropriée d'interagir avec des autorités publiques ou de participer à des activités de lobbying, les collaborateurs doivent solliciter leur manager ou l'équipe Legal & Compliance avant d'agir.

7. ATTENTES LORS DE LA CONDUITE DES ACTIVITES

Tous les collaborateurs et les personnes agissant pour le compte d'une entité du Groupe CCH sont tenus de mener leurs activités avec intégrité, transparence et professionnalisme.

Les décisions commerciales doivent toujours être fondées sur des considérations légitimes et objectives telles que la qualité, la performance, le prix et l'intérêt de CCH. Les collaborateurs doivent s'assurer que leurs actions sont conformes aux lois applicables, aux valeurs de l'entreprise et aux principes énoncés dans la présente Politique.

En particulier, les collaborateurs doivent veiller à ce que :

- les relations d'affaires soient établies pour des objectifs légitimes et conduites de manière transparente ;
- les paiements et autres transactions financières correspondent à des services ou biens légitimes effectivement fournis ;
- la rémunération versée aux tiers soit proportionnée aux services rendus et conforme aux pratiques de marché ;
- les transactions soient dûment documentées et correctement enregistrées dans les livres et registres de l'entreprise ;
- les tiers agissant pour le compte d'une entité du Groupe CCH soient sélectionnés et gérés conformément aux standards d'intégrité de l'entreprise et aux procédures internes applicables.

Les collaborateurs doivent rester vigilants face aux situations pouvant présenter des risques de corruption et faire preuve de discernement dans la conduite de leurs activités.

En cas de doute sur le caractère approprié d'une situation ou d'une action envisagée, les collaborateurs doivent solliciter l'avis de leur manager ou de l'équipe Legal & Compliance avant d'agir.

8. PARLER ET DEMANDER CONSEIL

Les collaborateurs peuvent être confrontés à des situations dans lesquelles la conduite à tenir n'est pas immédiatement claire ou dans lesquelles une préoccupation relative à un éventuel manquement peut survenir.

Dans de tels cas, les collaborateurs sont invités à demander conseil et à signaler leurs préoccupations afin que les situations puissent être traitées rapidement et de manière appropriée. Poser des questions et signaler des préoccupations sont des éléments essentiels pour maintenir une culture d'intégrité et prévenir les comportements inappropriés.

Les collaborateurs sont encouragés à discuter de toute question ou préoccupation avec leur manager ou avec les fonctions internes concernées, notamment leur manager, ou les équipes Ressources humaines ou Legal & Compliance.

Les préoccupations relatives à d'éventuelles violations de la présente Politique ou des lois applicables peuvent également être signalées via le dispositif d'alerte sécurisé de Cooper Consumer Health, qui permet de remonter des informations de manière confidentielle et sécurisée : <https://cooperconsumerhealth.integrityline.com/>.