



**GIPHAR GROUPE  
CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION**

**5 juillet 2023**

## LE MOT DU DIRECTOIRE

Le directoire est honoré de prendre la parole pour cette introduction au plan anti-corruption de Giphar Groupe. En tant que membres de cette organisation, nous avons la responsabilité collective de maintenir les normes les plus élevées d'intégrité et d'éthique dans tout ce que nous accomplissons. Notre engagement envers la lutte contre la corruption et ses dérives comme le trafic d'influence est non seulement une nécessité absolue au regard de la préservation de l'éthique et de la déontologie de l'univers pharmaceutique, mais c'est aussi un moyen de préserver solidement les intérêts de la coopérative ainsi que sa réputation dans le temps.

La corruption, sous toutes ses formes, constitue une menace sérieuse pour notre entreprise, nos employés, nos partenaires commerciaux, quels qu'ils soient et nos clients pharmaciens assurant quotidiennement un devoir de service public auprès de 200 000 Français. Elle mine la confiance des parties prenantes, compromet la justice et nuit à la concurrence équitable sur un marché en forte tension, qu'il s'agisse de celui des groupements de pharmacies ou de la distribution en gros de produits de santé. C'est pourquoi nous devons être résolus dans notre lutte contre ce fléau.

Notre plan anti-corruption repose sur plusieurs piliers fondamentaux :

- **Politiques et documentations claires** : nous disposons au travers de ce présent guide et de l'ensemble des actions menées par l'entreprise sous l'impulsion du directoire et de la direction juridique de politiques et de procédures claires et transparentes pour guider nos employés dans leurs interactions avec des tiers. Ces directives définissent clairement ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas en matière de cadeaux, d'invitations, de conflits d'intérêts et d'autres comportements susceptibles de favoriser la corruption décrits dans ce document.
- **Formation et sensibilisation** : nous croyons fermement que la prévention de la corruption commence par la pédagogie et l'information de nos équipes. Nous proposons donc une formation régulière à tous nos employés pour les sensibiliser à cette thématique, à ses conséquences pour l'entreprise et aux mesures qu'ils peuvent prendre pour éviter de tomber dans ce piège.
- **Contrôles et surveillance** : Giphar Groupe met en place des moyens pour améliorer la détection d'activité suspecte ou non conforme. Cela porte par exemple sur la vérification des dépenses auprès au sein de notre direction administrative et financière ou la mise en place de canaux de signalement confidentiels dans l'entreprise pour permettre à nos employés de signaler tout comportement inapproprié, en toute sécurité.
- **Partenariats éthiques** : depuis toujours, Giphar Groupe s'engage à ne faire affaire qu'avec des partenaires commerciaux et des fournisseurs qui partagent nos valeurs d'intégrité et d'éthique tout en étant très soucieux de la loi et des réglementations afférentes. Nous sélectionnons nos partenaires commerciaux avec soin selon un processus de qualification et exigeons qu'ils respectent les mêmes normes élevées que nous en matière de lutte contre la corruption.
- **Responsabilité et sanction** : nous sommes enfin déterminés à appliquer notre politique de tolérance zéro en matière de corruption. Tout employé ou partenaire commercial trouvé coupable d'un acte de corruption, quel qu'il soit, sera sanctionné

conformément à la loi et aux politiques internes de l'entreprise. Nous croyons fermement que la responsabilité individuelle est essentielle pour maintenir un environnement de travail intègre et éthique en tout servant la performance collective.

En conclusion, la lutte contre la corruption et ses dérives est un combat de chaque instant que nous devons tous mener ensemble sur la durée. En tant qu'entreprise pharmaceutique (laboratoire, distributeur et groupement), nous avons un rôle crucial à jouer dans la promotion de pratiques commerciales éthiques et responsables auprès de toutes nos parties prenantes. Notre engagement collectif et notre détermination seront les moteurs de notre succès, garant de notre prospérité, de la préservation de notre intégrité et de notre réputation.

Nous comptons sur vous toutes et tous pour votre implication envers cette cause importante, dans un contexte empreint du sceau des enjeux majeurs de la santé publique,

**Benoit LE GAVRIAN**

Président du Directoire

**Pierre Xavier FRANK**

Directeur Général et Pharmacien  
Responsable

## SOMMAIRE

<b>I. INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>II. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?</b>	<b>6</b>
1. La corruption	6
2. Le trafic d'influence	7
<b>III. LES SANCTIONS</b>	<b>8</b>
<b>IV. LES RÈGLES A RESPECTER</b>	<b>8</b>
1. Cadeaux et invitations	9
2. Paiements de facilitation	11
3. Recrutement	11
4. Intermédiaires	12
5. Partenaires commerciaux (hors intermédiaires)	13
6. Lobbying	14
7. Dons, mécénat et sponsoring	15
8. Financement ou contribution aux activités politiques	16
9. Tenue et exactitude des livres et registres	17
10. Conflits d'intérêts	18
<b>V. LE RESPECT DU CODE ANTICORRUPTION ET LES SANCTIONS APPLICABLES</b>	<b>19</b>
1. Le respect du Code	19
2. Les conséquences en cas de violation du Code	19
3. Le droit d'alerte	19

## I. INTRODUCTION

La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave, illégal qui peut entraîner des conséquences très lourdes pour celui qui commet l'acte, mais également sous certaines conditions pour GIPHAR GROUPE et ses filiales sur le plan judiciaire comme commercial.

Afin de lutter efficacement contre la corruption, les législations nationales et internationales ne cessent, depuis plusieurs années, de se multiplier et de se renforcer dans leur périmètre comme dans leur application.

C'est dans ce contexte que GIPHAR GROUPE a mis en place, conformément à l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin II », un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption dont le présent Code de conduite anticorruption (ci-après le « **Code** ») fait partie intégrante.

Le présent Code a pour objet de rappeler les principes qui permettent de qualifier un acte de fait de corruption ou de trafic d'influence et d'illustrer différents types de comportements à proscrire et de rappeler les règles à respecter impérativement.

Il s'applique à l'ensemble du personnel (permanents et temporaires<sup>1</sup>) travaillant pour GIPHAR GROUPE et ses filiales (ci-après « **le Groupe** ») ainsi qu'à leurs dirigeants (ci-après les « **Collaborateurs** »). Sa violation serait de nature à entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Il est également attendu de l'ensemble de nos partenaires (prestataires, intermédiaires, fournisseurs, agents, clients, etc.) qu'ils se conforment aux principes du présent Code ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci.

Ce Code ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les Collaborateurs pourraient être confrontés, les services éthique et juridique se tenant à la disposition des Collaborateurs si des questions se posaient.

Ce Code cherche à promouvoir une réflexion personnelle et le sens des responsabilités de chacun et il appartient à chaque Collaborateur de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.

Le présent Code et ses politiques annexes font partie intégrante du règlement intérieur de GIPHAR GROUPE et plus largement du dispositif éthique composé de la charte éthique et du règlement intérieur.

---

<sup>1</sup> Collaborateurs en contrat à durée indéterminée, en contrat à durée déterminée, contrats de professionnalisation, apprentis, travailleurs intérimaires, stagiaires, prestataires sur site.

## II. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

Sous le terme générique de « corruption » sont visés la corruption proprement dite et le trafic d'influence.

### 1. La corruption

Il existe deux types de corruption :

- ✓ **La corruption active** est le fait, par quiconque (le corrupteur), de proposer ou de consentir, à tout moment, directement ou indirectement, à une autre personne des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction (contrepartie).
- ✓ **La corruption passive** est le fait, par une personne (le corrompu), de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui-même ou pour autrui, pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ou facilité par celle-ci (contrepartie).

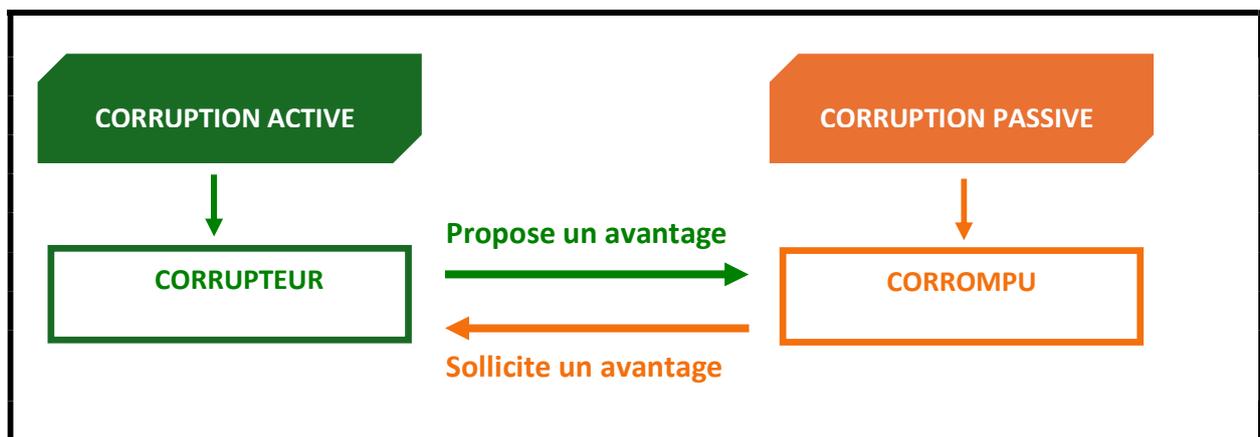
La corruption est dite **publique** lorsqu'elle implique des personnes exerçant une fonction publique (ci-après « Agent public »).

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise :

- toute personne dépositaire de l'autorité publique (par exemple, préfet, officier ministériel, magistrat)
- chargée d'une mission de service public (par exemple directeur d'un hôpital publique)
- ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui. (par exemple maire, député, sénateur)

La corruption est dite **privée** lorsque l'infraction de corruption n'implique que des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé.

L'infraction de corruption est établie par la simple promesse d'un avantage indu, **même si cet avantage n'est finalement pas attribué.**



## 2. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est le fait, soit pour un Agent public, soit pour une personne privée, de proposer, solliciter ou accepter un avantage indu en contrepartie d'un abus d'influence permettant d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique une décision favorable.

Il implique 3 acteurs :

- ✓ Celui qui fournit des avantages ou des dons (« le bénéficiaire »)
- ✓ Celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position/fonction ; (« l'intermédiaire »)
- ✓ Celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

Le trafic d'influence est une forme de corruption. Le point commun de la corruption et du trafic d'influence est le détournement de sa fonction par le bénéficiaire de l'avantage indu, qui monnaie le pouvoir ou l'influence que lui procure sa fonction, dans son intérêt personnel, direct ou indirect.

**Le trafic d'influence actif** est le fait, par quiconque, de consentir ou de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle abuse ou parce qu'elle a abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

**Le trafic d'influence passif** est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui-même ou pour autrui, pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

L'infraction de trafic d'influence est établie par la simple promesse ou la sollicitation d'un avantage indu, **même si cet avantage n'est finalement pas attribué.**

**Tout comportement consistant à tenter d'obtenir une faveur quelconque de la part d'un tiers en contrepartie d'un avantage illicite, promis, consenti ou supposé est formellement interdit par le Groupe.**



### III. LES SANCTIONS

Les auteurs de faits de corruption ou de trafic d'influence s'exposent à des sanctions pénales :

<b>CORRUPTION ACTIVE / PASSIVE</b>	<b>TRAFIC D'INFLUENCE ACTIF OU PASSIF</b>
<b>CORRUPTION PUBLIQUE</b> art. 433-1, al.1er C. pénal /art. 432-11, 1 °C.pénal	<b>TRAFIC D'INFLUENCE COMMIS PAR UN AGENT PUBLIC</b> articles 432-11 et suivants et articles 435-10 et suivants du C. pénal
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 10 ans d'emprisonnement</li><li>➤ 1 million € d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 10 ans d'emprisonnement</li><li>➤ 1 million € d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction)</li></ul>
<b>CORRUPTION PRIVEE</b> art. 445-1, al. 1 <sup>er</sup> C. penal /art. 445-2 C. pénal	<b>TRAFIC D'INFLUENCE COMMIS PAR UN PARTICULIER</b> article 433-2 du C.pénal
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5 ans d'emprisonnement</li><li>➤ 500 000 € d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 5 ans d'emprisonnement</li><li>➤ 500 000 € d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction)</li></ul>

En cas de mise en cause de la responsabilité de GIPHAR GROUPE ou de ses filiales, les sanctions pécuniaires ci-dessus sont multipliées par cinq.

Des peines complémentaires peuvent être prononcées :

- une interdiction des droits civils, civiques et de famille,
- une interdiction d'exercer une fonction publique, l'activité professionnelle ou sociale à l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise,
- la confiscation des sommes ou objets irrégulièrement reçus par l'auteur de l'infraction,
- l'affichage ou la diffusion de la décision prononcée.
- la fermeture d'un établissement ayant servi à commettre les faits,
- l'exclusion des marchés publics,
- la confiscation des biens ayant servi à commettre l'infraction.

### IV. LES RÈGLES A RESPECTER

Le présent chapitre vise à prévenir et lutter contre la corruption en fournissant différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

## 1. Cadeaux et invitations

Offrir ou recevoir des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales, mais l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut aussi caractériser, dans certains cas, un acte de corruption.

Il faut ainsi s'assurer que le cadeau reçu ou donné reste admissible.

Les dispositions du Code pénal relatives à la corruption interdisent aux Collaborateurs du Groupe **de fournir** à un tiers des cadeaux, invitations ou tout avantage pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, mais également **d'accepter** de ce tiers des cadeaux, invitations ou tout autre avantage en contrepartie de l'accomplissement d'un acte ou de l'omission d'accomplir un acte.

Les dispositions du Code pénal relatives au trafic d'influence interdisent aux Collaborateurs du Groupe de fournir à une personne, quelle qu'elle soit, afin qu'il abuse, auprès d'un décideur public, de son influence en vue d'obtenir pour le Groupe une décision favorable.

Notre politique éthique interdit de ce fait d'offrir des cadeaux ou invitations dépassant les limites acceptables en ce qu'elles seraient de nature à altérer le comportement normal d'un partenaire.

La politique du Groupe a pour objectif d'éviter tout comportement ne répondant pas à cet impératif sans interdire toutefois un comportement relevant de la relation commerciale normale, transparente et contrôlée.

Les Collaborateurs du Groupe doivent être particulièrement vigilants pour se conformer strictement aux règles du Groupe garantissant l'éthique.

Les règles applicables en matière de cadeaux et invitations sont celles édictées dans les politiques « Cadeaux et invitations offerts », « Cadeaux et invitations reçus » et « Frais professionnels », annexées au présent Code.

Leur non-respect est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.



### **Règles à respecter :**

- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par une loi ou une réglementation applicable ou s'ils ne sont pas contraires aux dispositions connues d'un code de conduite du donataire.
- Lorsqu'ils ne sont pas interdits, offrir ou accepter un cadeau<sup>2</sup> ou une invitation doit rester **exceptionnel** et être limité à des **dépenses raisonnables** et légitimes.
- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de la personne qui reçoit le cadeau.

---

<sup>2</sup> Il est rappelé qu'en application de la réglementation en vigueur, toute gratification (somme ou avantage) reçue par un Collaborateur d'un tiers à l'employeur au titre d'une activité accomplie dans l'intérêt de ce tiers constitue une rémunération (article L. 242-1-4 du Code de la sécurité sociale). Le tiers doit en outre informer l'employeur du Collaborateur du montant des sommes et avantages qui lui ont été alloués le premier jour du mois qui suit l'allocation des gratifications en cause ou le 30 juin de l'année civile qui suit cette allocation (article D. 242-2-2 du Code de la sécurité sociale).

- Les cadeaux ou invitations reçus ou offerts à une personne inconnue ou non précisément identifiée sont interdits.
- Les cadeaux en argent liquide sont interdits quel que soit leur montant.
- Les cadeaux et invitations en quasi-espèce tels que des chèques cadeaux sont interdits quel que soit leur montant.
- Les cadeaux contraires à la bienséance et aux mœurs sont interdits.
- Les cadeaux et invitations sont strictement professionnels. Ils ne peuvent concerner qu'exclusivement le partenaire commercial ou le Collaborateur. Le Collaborateur ne doit accepter aucun cadeau au bénéfice de ses proches ou de sa famille.
- Les cadeaux offerts doivent être adaptés à la situation, aux usages de la profession, à l'occasion qui les motive, et être d'une valeur raisonnable.
- Un Collaborateur ne peut accepter une invitation à un repas d'affaires que dans la mesure où ces repas sont à une fréquence raisonnable et ne présentent pas de caractère dispendieux ou ostentatoire<sup>3</sup>.
- Les cadeaux, invitations ou avantages quelconques doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (par exemple toute procédure de mise en concurrence/d'appel d'offre, de négociations commerciales...). En effet, les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori.
- Il faut être attentif au contexte et au sens que pourrait prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée**.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
<p>Vous travaillez avec un fournisseur depuis plusieurs années. À la veille des fêtes, il vous fait livrer une caisse composée de 3 bouteilles de champagne.</p>	<p>Oui, cette situation est a priori acceptable dans la mesure où le cadeau est fait dans le cadre d'une pratique traditionnelle (les fêtes de fin d'année) et est d'une valeur raisonnable. Toutefois, en fonction de la valeur du cadeau, l'acceptation de ce cadeau pourra être soumise à autorisation préalable du supérieur hiérarchique (la politique cadeaux et invitations de GIPHAR définit les seuils et en fonction de ces derniers, les validations nécessaires). Il faut partager ce cadeau avec les membres de l'équipe GIPHAR.</p>

<sup>3</sup> La valeur doit être adaptée à la situation du bénéficiaire, doit correspondre à celle d'un repas professionnel ordinaire au regard des circonstances/de l'occasion (pas de vins prestigieux ou de haute gastronomie).

En discutant avec l'un de vos collaborateurs, celui-ci vous explique qu'il offre des échantillons de la marque LABORATOIRE GIPHAR à des futurs clients ou pharmaciens (adhérents)	Oui, cette situation est acceptable. Le fait de distribuer à de potentiels clients des produits permettant de faire découvrir la marque LABORATOIRE GIPHAR, est considéré comme une pratique commerciale courante, si cela reste des échantillons et que cela est documenté.
---	--

## 2. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent (le plus souvent modiques) sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes/procédures administratifs.

Les Collaborateurs du Groupe doivent être particulièrement vigilants quant aux activités suivantes :

- Les demandes d'autorisation/permis auprès des autorités publiques dans le cadre de la construction et de l'aménagement d'infrastructures.



### Règles à respecter :

- **Tout paiement de facilitation est interdit.**
- **En cas de doute sur les règles à respecter,** la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée.**

### Exemples :

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous avez fait une demande de permis de construire pour l'extension de l'entrepôt et le maire vous propose de traiter votre dossier en priorité moyennant le versement d'une somme de 150€.	Non cette situation n'est pas acceptable et vous devez impérativement refuser.
Pour faciliter l'obtention d'une autorisation administrative, vous décidez d'inviter le conseil municipal au restaurant.	Non cette situation n'est pas acceptable. Il est strictement interdit d'inviter un agent public pour obtenir une contrepartie.

## 3. Recrutement

Le recrutement d'un nouveau collaborateur au sein de GIPHAR peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où le Groupe se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à une future contractualisation ou une influence sur une décision administrative.



### Règles à respecter :

- Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre de ses fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un collaborateur est interdit quand bien même le candidat aurait les qualités requises.
- Toute relation du candidat à l'embauche avec un Collaborateur de l'entreprise n'est pas prohibée, mais doit être obligatoirement divulguée afin que le recrutement puisse se faire en transparence sans intervention du Collaborateur concerné et uniquement au regard de ses compétences professionnelles.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée**.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous travaillez avec un client depuis longtemps et ce dernier vous demande de prendre son neveu en stage rémunéré, et ce en contrepartie de commandes ultérieures.	Non, cette situation n'est pas acceptable. Vous pouvez toutefois proposer au client de transmettre le CV de son neveu à la DRH en lui précisant que vous n'êtes pas décisionnaire en la matière.

#### 4. Intermédiaires

Le Groupe peut être amené à faire appel à des intermédiaires (consultants, banque d'affaires, partenaires d'affaires...) qui interviennent pour le Groupe.

GIPHAR pourrait, dans certains cas, être tenu juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des intermédiaires, dans le cadre de leur mission pour le Groupe et ce même si GIPHAR GROUPE ou ses filiales n'ont elles-mêmes pas sollicité ou accepté la réalisation de l'acte de corruption.



**Règles à respecter :**

- Toute décision de recourir à un intermédiaire doit être justifiée et documentée, et respecter les procédures internes
- Tout recours à un intermédiaire doit faire l'objet d'un examen attentif et de contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences<sup>4</sup> ») adaptés et proportionnés à la situation particulière de l'intermédiaire afin de n'engager que des intermédiaires honnêtes et intègres (ce pourquoi il faut préalablement obtenir des informations sur la réputation et les éventuelles poursuites en cours ou antérieures, coordonnées de la société, actionnariat, etc.), et ce, conformément aux procédures internes.

Dans le cadre de ces contrôles :

- Tout indice suspect doit conduire à exclure une collaboration avec l'intermédiaire ;

<sup>4</sup> « Due diligence » désigne le fait de procéder à des vérifications afin d'identifier des risques générés par l'opération envisagée. Se référer à la procédure d'évaluation des tiers.

- Aucun contrat ne doit être conclu avec un intermédiaire tant que tous les doutes le concernant ne sont pas levés, ou s'il refuse de communiquer les informations requises.
- Tout recours à un intermédiaire doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit, revu par la Direction Juridique. Ces contrats doivent explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption et par lequel il s'engage à lutter contre la corruption et prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.
- La rémunération de l'intermédiaire doit correspondre à un prix de marché, aux services et aux tâches effectuées par l'intermédiaire. Aucun paiement ne doit être effectué en dehors de la rémunération fixée pour les tâches spécifiques identifiées, et en stricte conformité avec les termes du contrat.

La rémunération de l'intermédiaire ne doit en aucune façon représenter un pourcentage de marché obtenu

- Tous les documents spécifiques à l'activité de l'intermédiaire doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements) afin de faciliter toute vérification ultérieure.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée.**

#### Exemples :

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Un prestataire recommandé par un adhérent, qui est l'un de ses amis, vous propose de réaliser une prestation pour GIPHAR GROUPE en vous promettant un tarif attractif.	Il est recommandé de procéder à un appel d'offres du fait de relations amicales entretenues avec un fournisseur. Par ailleurs, avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, il convient d'effectuer des contrôles préalables afférents notamment à son intégrité, quand bien même il a été recommandé par un adhérent ou un Collaborateur. Vous devez contacter la Direction Juridique pour établir un contrat qui définira les prestations et la rémunération (à un prix de marché) correspondante.

#### **5. Partenaires commerciaux (hors intermédiaires)**

Dans le cadre de ses activités, GIPHAR est amené à faire appel à de nombreux partenaires commerciaux (hors intermédiaires) pour ses diverses activités et doit travailler avec des fournisseurs, partenaires qui s'engagent à agir avec intégrité, loyauté et équité, et ce conformément aux lois et règlements en vigueur ainsi que dans le respect du présent Code.

A ce titre, les activités suivantes doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- La prise de bail de locaux en région ;

- L'organisation d'évènements ;



### Règles à respecter :

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, des contrôles préalables, afférents à son intégrité, adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, doivent être réalisés en conformité avec la procédure d'évaluation des tiers.
- Le choix des fournisseurs doit être effectué en conformité avec la politique d'appel d'offre qui doit être mise en place (lancement d'appels d'offres ou de consultations, etc.).
- Les contrats et conventions conclus avec les partenaires commerciaux doivent être revus par la Direction Juridique et explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption et par lequel il s'engage à lutter contre la corruption et prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée.**

### Exemples :

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Un laboratoire vous invite à assister à un spectacle en sa compagnie en période de négociations commerciales.	Vous devez refuser cette invitation car elle est contraire à la politique de GIPHAR GROUE en matière d'invitations en période de négociations commerciales. Le fournisseur risquerait de profiter de l'occasion pour demander, en retour, des renseignements sur le processus d'appel d'offres en cours afin de se démarquer de ses concurrents. Vous pourriez en outre être suspecté(e), à tort ou à raison, d'avoir divulgué des informations lui permettant d'y arriver. Vous devez en informer votre manager ou la Direction Juridique (à terme le service de l'Audit interne et conformité) au plus vite.

## 6. Lobbying

Le lobbying est toute activité destinée à compléter le dialogue et éclairer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente qui vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

Si dans le cadre de ses activités, le Groupe était amené à avoir une activité de lobbying effectuée en son nom ou dans son intérêt, ou être amené à apporter ponctuellement sa contribution aux débats et réflexions portant sur l'élaboration ou l'application d'une loi ou d'une réglementation dans le domaine pharmaceutique en donnant son avis ou en apportant son expertise technique, une attention particulière devra être portée sur les relations avec les parlementaires ou une autorité publique française.

En effet, le lobbying devient de la corruption dans le cas où la personne exerçant une activité de lobbying offrirait un avantage à un Agent public, en vue de l'inciter à prendre une décision qui lui serait favorable.



**Règles à respecter :**

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce, quel que soit la situation ou l'intérêt défendu.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- N'avoir recours qu'à des représentants d'intérêts dont l'intégrité et l'honorabilité sont reconnues et veiller à ce que les représentants d'intérêts intervenant pour le Groupe exercent leurs activités dans le respect du présent Code et de la réglementation applicable.
- Les activités de représentation d'intérêts doivent faire l'objet d'une déclaration à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée.**

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous êtes invité à participer à une réunion au ministère de la santé pour évoquer les questions relatives à la marge des grossistes répartiteurs.	Tout Collaborateur effectuant des démarches auprès de décideurs publics ou d'élus doit vérifier auprès de la Direction Juridique si ses missions sont susceptibles d'être qualifiées comme des activités de représentation d'intérêts ou de lobbying, afin d'identifier les éventuelles déclarations à effectuer auprès de l'HATVP.

**7. Dons, mécénat et sponsoring**

Si le Groupe est amené à œuvrer en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat ou de sponsoring notamment auprès d'organisations caritatives, ces dons, activités de mécénat et de sponsoring pourraient être qualifiés de corruption s'ils étaient réalisés dans le but d'obtenir un avantage indu.

À titre d'exemple, les dons et parrainages peuvent être utilisés comme un moyen de corrompre une personne susceptible d'influencer une décision dans une transaction, en particulier si cette personne a un intérêt avec l'organisation qui reçoit la donation ou le parrainage.



**Règles à respecter :**

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont légaux et autorisés par principe, mais ne peuvent intervenir qu'au profit d'organisme ou de société dont la réputation et la légitimité a

été vérifiée. Le contrôle de l'intégrité du tiers doit être effectué en suivant la « Procédure interne d'évaluation des tiers », qui devra être mise en place.

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.
- Ces dons, activités de mécénat et de sponsoring doivent être réalisés dans le respect des lois et réglementations applicables notamment fiscales, ainsi que les procédures internes du Groupe et être déclarés à la Direction Financière pour faire l'objet d'un enregistrement comptable adéquat dans les comptes de la société.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée**.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Un des conseillers municipaux sollicite un don au profit de l'association des enfants malades qu'il préside. Il vous indique pouvoir convaincre l'hôpital de la commune de se fournir auprès des pharmaciens GIPHAR des alentours en contrepartie.	Vous devez refuser ce don et en informer votre manager et la Direction Juridique (à terme le service de l'Audit interne et conformité) au plus vite.
Le maire d'une commune vous sollicite pour un don caritatif au titre d'une action de mécénat solidaire au profit d'une association sportive locale.	Vous devez en informer votre manager et la Direction Juridique (à terme le service de l'Audit interne et conformité) afin de déterminer conjointement si les intentions sous-jacentes sont bien désintéressées et si un tel don caritatif ne constitue pas un acte de corruption ou de trafic d'influence ou être perçu comme tels

**8. Financement ou contribution aux activités politiques**

Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, un candidat ou un élu. Ce financement est soumis à une réglementation spécifique.

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tels que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.



**Règles à respecter :**

- **Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par GIPHAR GROUPE, ses filiales ou les Collaborateurs au nom du Groupe à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.**
- Les Collaborateurs doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein du Groupe, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts.
- Bien évidemment, chaque Collaborateur peut prendre part à des activités politiques de manières personnelles sur 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 l'appartenance au Groupe.

- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée**.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous êtes sollicité, dans le cadre de vos activités professionnelles, pour effectuer un don à un parti politique.	Vous devez refuser de procéder à un don en faveur d'un parti politique. Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte versée par GIPHAR GROUPE ou par ses Collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.

## 9. Tenue et exactitude des livres et registres

Les livres et registres désignent tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel de s'assurer que les livres, registres et comptes ne soient pas utilisés afin de dissimuler des faits illicites et que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.



### Règles à respecter :

- Aucune inscription dans les livres et registres de GIPHAR GROUPE ou de ses filiales ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.
- Les paiements non-inscrits en comptabilité, mentionnant sciemment un objet ou un bénéficiaire faux ou inconnu sont interdits.
- Les paiements en liquide ou autre moyen de valeurs sont interdits, sauf situation particulière expressément validée par la Direction Financière.
- Les paiements doivent être effectués dans le pays de réception de la prestation, sauf situation particulière expressément validée par la Direction Financière.
- Tout paiement doit avoir un objet licite et défini, un bénéficiaire effectif connu, respecter la législation internationale en matière de sanctions, d'embargos, de prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme.
- Les livres et registres du Groupe doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein du Groupe doivent être appliqués.

- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.
- **En cas de doute sur les règles à respecter**, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) **devra obligatoirement être consultée**.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous subissez une forte pression de votre responsable hiérarchique (N+1) pour procéder au paiement d'une facture d'un nouveau fournisseur alors que la procédure interne de validation n'a pas été respectée.	Vous devez refuser de procéder au paiement de cette facture et alerter votre responsable hiérarchique (N+2) et la Direction juridique. Vous pouvez en tant que de besoin faire jouer votre droit d'alerte.

**10. Conflits d'intérêts**

Les situations de conflits d'intérêts sont les situations dans lesquelles un Collaborateur du Groupe a, à l'occasion d'une affaire qu'il traite dans le cadre de ses fonctions, des intérêts personnels directs ou indirects.

Il est important que les décisions prises dans le cadre de l'activité du Groupe et en son nom ne soient pas entachées d'un conflit d'intérêts.



**Règles à respecter :**

- Dès qu'il a connaissance de la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, le Collaborateur doit en informer immédiatement par écrit son supérieur hiérarchique, copie en étant adressée à la Direction juridique si cette situation justifie une particulière confidentialité. Si le Groupe estimait que cette situation ne lui permet pas de travailler sur cette mission, en raison de ce conflit d'intérêts, il lui ferait savoir par mail dans un délai maximum de 8 jours.
- La gestion du conflit d'intérêts doit être écrite et documentée notamment s'agissant de l'exposé de la situation et des solutions apportées.
- En cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts ou les suites à donner à une déclaration de conflit d'intérêts, la Direction Juridique ([question-ethique@giphar.net](mailto:question-ethique@giphar.net)) (et à terme l'audit interne et conformité) devra obligatoirement être consultée.

**Exemples :**

SITUATION	COMPORTEMENT A ADOPTER
Vous souhaitez faire appel à un consultant en stratégie. Parmi les entreprises pré sélectionnée figure la société de votre conjoint.	Vous devez adresser un mail à votre manager et en lui expliquant les liens que vous avez avec l'une des entreprises. Au besoin, vous ne participerez pas à la sélection de l'entreprise.

## **V. LE RESPECT DU CODE ANTICORRUPTION ET LES SANCTIONS APPLICABLES**

### **1. Le respect du Code**

Le présent Code s'applique à l'ensemble des Collaborateurs de GIPHAR GROUPE et ses filiales en France. Il est disponible sur tous les sites intranet et sera remis à tout nouvel entrant.

Le présent Code sera modifié ou adapté au fil du temps si cela s'avère nécessaire en raison notamment de la législation en vigueur.

Les dirigeants et les managers au sein de GIPHAR GROUPE se doivent d'adopter une attitude exemplaire quant à la bonne application du présent Code et veiller à sa diffusion auprès de leurs équipes.

Une sensibilisation doit être suivie, à intervalles réguliers, par tout Collaborateur pour la bonne application des présentes dispositions. Les personnes les plus exposées au risque de corruption ainsi que leurs supérieurs hiérarchiques sont tenus de suivre une formation spécifique dispensée par GIPHAR GROUPE et ce à intervalles plus fréquents.

Pour toute question relative au présent Code ou en cas de difficulté d'interprétation ou de doute sur son application à une situation donnée, des principes d'action et de comportement présentés ci-avant, chaque Collaborateur est invité à consulter son supérieur hiérarchique ou la Direction Juridique (question-ethique@giphar.net) (et à terme l'audit interne et conformité) devra obligatoirement être consultée.

### **2. Les conséquences en cas de violation du Code**

Le manquement par un Collaborateur aux règles de lutte contre la corruption figurant dans le Code l'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de son contrat de travail, ainsi qu'à des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles.

La nature des sanctions pouvant être prises à l'encontre du Collaborateur, ainsi que la procédure applicable à ces sanctions, sont celles prévues au CHAPITRE III « Droit disciplinaire – Sanctions et procédure » du règlement intérieur.

Chaque Collaborateur est supposé en avoir pris connaissance et il incombe donc à chaque Collaborateur de bien lire, assimiler et respecter l'ensemble des règles et lignes directrices édicté dans le présent Code.

Il est par ailleurs précisé que le présent Code est annexé au règlement intérieur de GIPHAR GROUPE et produit, à ce titre, les mêmes effets.

### **3. Le droit d'alerte**

Le dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de permettre à chaque Collaborateur d'être un acteur de la prévention des risques de corruption.

Tout Collaborateur au sein du Groupe ainsi que tout prestataire extérieur peut alerter le Groupe s'il constate ou a des bonnes raisons de soupçonner un manquement aux règles du présent Code ou tout acte susceptible d'être qualifié de corruption ou de trafic d'influence.

En pratique, tout Collaborateur peut adresser son signalement par l'un des canaux ci-dessous :

- **Par courrier postal adressé en lettre recommandée avec accusé de réception adressé à GIPHAR GROUPE – Signalement alerte – 38 bis rue du Fer à Moulin – 75005 PARIS, avec la mention CONFIDENTIEL / NE PAS OUVRIR**
- **Sur la plateforme de signalement accessible à l'adresse suivante ou en scannant le QR CODE ci-dessous :**

[https://whistleblowersoftware.com/secure/giphar\\_signalements](https://whistleblowersoftware.com/secure/giphar_signalements)



Il est rappelé que l'identité du lanceur d'alerte, les faits dénoncés et la personne visée par l'alerte sont confidentiels. Cette confidentialité est assurée dans le traitement des signalements conformément aux loi et règlements applicables.

En outre, la personne qui procède de bonne foi à un signalement ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires à son encontre, et ce quelles que soient les suites données à l'alerte.

Les règles relatives au fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle et les garanties offertes aux Collaborateurs dans le cadre de son utilisation sont détaillées au sein de la « *Note d'information relative au dispositif d'alerte professionnelle au sein de GIPHAR* », annexée au présent Code.

## **ANNEXES AU CODE ANTICORRUPTION**

- 1. La note d'information relative au dispositif d'alerte interne**
- 2. La politique des cadeaux et invitations offerts et reçus**
- 3. La politique des frais professionnels**