

# CODE ANTI-CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE

Transgene, au même titre que l'ensemble des sociétés de l'Institut Mérieux, inscrit son action dans le respect de valeurs éthiques historiques. La société tient à s'assurer que ses activités sont menées selon les standards professionnels et éthiques les plus élevés et en totale conformité avec l'ensemble des dispositions légales applicables.

**NOVEMBRE 2020**

Ce Code de Conduite anti-corruption a été mis en place pour permettre à nos collaborateurs de se familiariser avec les principes de base relatifs à l'anti-corruption et leur rappeler les comportements à respecter.

Ce Code est applicable à l'ensemble de nos dirigeants et collaborateurs, et précise les précautions à prendre vis-à-vis de tous les intermédiaires qui agissent pour notre compte.

Toute infraction à ce Code peut avoir des conséquences juridiques et financières graves, mais aussi nuire durablement à la réputation du Groupe. Il est donc essentiel de respecter ces recommandations.

## SOMMAIRE

1- CADRE ET CHAMPS D'APPLICATION .....	4
2- RÈGLES FONDAMENTALES ET SES APPLICATIONS .....	5
<b>2-1 Cadeaux, signes de courtoisie et d'hospitalité, divertissements</b> .....	6
<b>2-2 Règles spécifiques aux agents publics</b> .....	7
<b>2-3 Dons à des organisations caritatives ou politiques</b> .....	8
<b>2-4 Mécénat, sponsoring</b> .....	8
<b>2-5 Paiements de facilitation</b> .....	8
<b>2-6 Engagement de surveillance des tierces parties</b> .....	9
<b>2.7 Conflits d'intérêts</b> .....	9
<b>2.8 Enregistrements/Contrôles internes</b> .....	9
3- MISE EN APPLICATION .....	10
<b>3-1 Formation</b> .....	10
<b>3-2 Assistance/Signalement de pratiques non conformes -</b> <b>Protection contre les représailles</b> .....	10
<b>3-3 Dispositifs d'alerte professionnelle/Protection</b> <b>des données personnelles</b> .....	10
<b>3-4 Violation du présent Code</b> .....	11
<b>3-5 Mise en œuvre : responsabilité et surveillance</b> .....	11

# Préambule

Nous sommes engagés au respect de la Convention des Nations Unies contre la corruption.

Notre Groupe s'attache à lutter contre toutes les formes de corruption qui sont préjudiciables à son activité.

Toutefois, ce document ne répond sans doute pas à toutes les questions qui peuvent se poser et ne dispense pas d'exercer son propre jugement et de faire preuve de bon sens. En cas de doute sur la conduite à tenir, le Groupe a mis en place un dispositif de formation et d'assistance et un système d'alerte interne.

*« La corruption est un mal insidieux dont les effets sont aussi multiples que délétères. Elle sape la démocratie et l'état de droit, entraîne des violations des droits de l'homme, fausse le jeu des marchés, nuit à la qualité de la vie et crée un terrain propice à la criminalité organisée, au terrorisme et à d'autres phénomènes qui menacent l'humanité. »*

Avant-propos de la Convention des Nations Unies contre la corruption, 2004

# 1- CADRE ET CHAMPS D'APPLICATION



Ce Code s'applique à tous les collaborateurs de Transgene et de ses filiales dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Il définit les procédures de contrôle visant à détecter l'absence de respect de ces règles. Chaque collaborateur se doit d'adopter un comportement éthique dans le cadre de ses activités au sein de l'entreprise et de ne rien faire qui soit contraire aux règles comportementales définies dans le Code de Conduite.

Toute question par un collaborateur sur l'application du Code de Conduite ou sur son interprétation peut être remontée à son supérieur hiérarchique, au directeur des ressources humaines et au service juridique.

Transgene veille à ce que les règles anti-corruption soient connues de l'ensemble des tiers avec lesquels elle interagit.

Le présent Code entre en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2017, est mis à jour régulièrement, et s'inscrit dans les instructions telles que mentionnées à l'article 11 du Règlement Intérieur de Transgene. En dehors de France, il doit être mis en application en tenant compte des considérations juridiques locales.

## 2- RÈGLES FONDAMENTALES ET SES DÉCLINAISONS



### DÉFINITION

**La corruption** est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) demande ou accepte directement ou par le biais d'intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision administrative.

**Le trafic d'influence** désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).



### PRINCIPE ET RÈGLES

Les collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

La corruption n'est pas tolérée, quel que soit le statut du bénéficiaire.

S'assurer que son comportement est en adéquation avec les principes de conduite énoncés dans le Code est l'affaire de tous.

La corruption peut prendre plusieurs formes qui s'apparentent à des pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, cadeaux, parrainages, dons, etc. Ils doivent respecter les exigences du Code de Conduite.

Si vous êtes confronté à toute proposition interrogez-vous :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code et à l'intérêt du Groupe ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

Votre supérieur hiérarchique, le directeur des ressources humaines ou le directeur juridique sont les interlocuteurs auprès desquels exprimer vos doutes si vous êtes confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, et ce, en toute confidentialité.

Vous pouvez également exprimer vos préoccupations par le biais de l'adresse d'alerte dédiée : [codeofconduct@transgene.fr](mailto:codeofconduct@transgene.fr) / [codeconduite@transgene.fr](mailto:codeconduite@transgene.fr) ou par courrier interne adressé au « Code de Conduite ».

## 2.1 CADEAUX ET AUTRES SIGNES DE COURTOISIE, HOSPITALITÉ, ET DIVERTISSEMENTS

### Définitions

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

**L'hospitalité** inclut généralement les rafraîchissements, les repas et l'hébergement.

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

### Principe et règles

Il convient d'être particulièrement attentif en matière de cadeaux et autres signes de courtoisie et de l'hospitalité (reçus ou donnés) ainsi que les divertissements, qui sont un moyen de favoriser de bonnes relations, mais peuvent être perçus comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.

Les cadeaux/hospitalités reçus ou donnés doivent scrupuleusement respecter les règles suivantes :

- Être d'un montant raisonnable et conforme aux règles internes du Groupe ;
- Ne jamais être de nature financière : prêt, espèces ou équivalents à des espèces (par ex. : bons d'achat) ;
- Ne faire l'objet d'aucune contrepartie ;
- Être fait en toute transparence vis-à-vis de sa hiérarchie ;
- Le cas échéant, être rendus publics sur les sites internet prévus à cet effet par les autorités réglementaires (notamment en France sur la base de données publiques **Transparence – Santé**) ;
- Le cas échéant, être déclarés ou autorisés par les autorités ordinales selon les délais requis (**Dispositif Anti-cadeau**).

En cas de doute sur la valeur ou l'opportunité d'un cadeau référez-vous à votre hiérarchie.

Étant donné que les agents publics et les professionnels de santé sont assujettis à des règles, règlements et lois plus stricts, il convient d'être particulièrement prudent avec toutes les marques de courtoisie.

## 2.2 RÈGLES SPÉCIFIQUES : AGENTS PUBLICS ET PROFESSIONNELS DE SANTÉ

### 2.2-a Agents publics

#### Définitions

Le terme «agent public» est interprété de manière extensive par les autorités et inclut :

- Tout responsable ou employé élu ou nommé d'un gouvernement ou ministère départemental, d'une agence gouvernementale ou d'une société appartenant, même partiellement, à un gouvernement ;
- Tout responsable ou employé élu ou nommé d'une organisation internationale publique, telle que l'Organisation des Nations Unies ;
- Toute personne agissant officiellement pour, ou au nom, d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une agence gouvernementale ou d'une organisation internationale publique ;
- Les responsables politiques et les candidats à un mandat public ;
- Toute autre personne considérée comme un agent public en vertu des lois et codes de l'industrie applicables.

#### Principe et règles

Toute relation avec un agent public doit être conforme à la réglementation la régissant (c'est-à-dire la réglementation applicable dans le pays spécifique de l'agent public ou qui lui a été imposée par son employeur). Tout avantage transmis à un agent public doit être totalement transparent, correctement documenté et justifié.

#### Dans tous les cas, nous devons :

- Agir de façon honnête, équitable et transparente,
- Ne jamais rien leur offrir qui constitue un avantage personnel.

### 2.2-b Professionnels de santé

#### Définitions

En France, le terme «professionnel de santé» concerne l'ensemble des acteurs du champ de la santé. Ces acteurs sont notamment :

- Des professionnels de santé (médecins, pharmaciens, préparateurs en pharmacie et en pharmacie hospitalière, chirurgiens dentistes, sages-femmes, infirmiers, aides-soignants, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthophonistes, orthoptistes, manipulateurs d'électroradiologie médicale, techniciens de laboratoires médicaux, audioprothésistes, opticiens-lunetiers, prothésistes et orthésistes pour l'appareillage des personnes handicapées, diététiciens, auxiliaires de puériculture, ambulanciers, assistants dentaires);
- Des associations de professionnels de santé;
- Des étudiants se destinant aux professions de santé;
- Des associations et des groupements d'étudiants;
- Des associations d'usagers du système de santé;
- Des établissements de santé;
- Les académies, des fondations, des sociétés savantes et des sociétés ou des organismes de conseil intervenant dans le secteur des produits de santé ou produits cosmétiques;
- Des personnes morales éditrices de presse, de services de radio ou de télévision et de services de communication au public en ligne;
- Des éditeurs de logiciels d'aide à la prescription et à la délivrance;
- Des personnes morales assurant ou participant à la formation initiale des professionnels de santé.

Des règles équivalentes en matière de relations entre industriels et professionnels de santé existent dans la plupart des pays, mais elles peuvent comporter des définitions et obligations qui peuvent varier et dont il convient de s'informer avant de proposer ou accepter des cadeaux ou de l'hospitalité.

#### Principe et règles

Toute relation avec un professionnel de santé doit être conforme à la réglementation la régissant (c'est-à-dire la réglementation applicable dans le pays spécifique du professionnel de santé ou qui lui a été imposée par son employeur). Tout avantage transmis à un professionnel de santé doit être totalement transparent, correctement documenté d'un montant raisonnable et faire l'objet d'une déclaration ou d'une autorisation auprès des autorités ordinales compétentes dans les délais réglementaires (cf. la procédure interne « *Interactions with HCPs, HCOs & HCAs* » regroupant les règles et procédures en matière de **Transparence** et de **Dispositif Anti-cadeau**).

## 2.3 DONS À DES ORGANISATIONS CARITATIVES OU POLITIQUES

### Définitions

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et/ou de contributions en nature, ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires...

Les contributions politiques sont des contributions (monétaires ou non) destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques.

### Principe et règles

Seul le comité de direction est autorisé à décider des éventuels dons ou donations, et a fortiori ceux destinés aux organisations caritatives ou politiques. Les dons et les donations peuvent être faits uniquement si Transgene et son personnel ne reçoivent pas une contrepartie tangible en retour. De la même façon, les dons et les donations ne doivent pas récompenser (ou être perçus comme récompensant) une contrepartie tangible.

Les demandes de dons et de donations doivent être considérées avec soin, en particulier celles émanant de personnes en position d'influencer les activités de Transgene ou qui pourraient en tirer un avantage personnel si le don était accordé.

## 2.4 MÉCÉNAT, SPONSORING

### Définitions

Le mécénat ou le sponsoring fournissent un soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir les valeurs d'un groupe.

### Principe et règles

Seul le comité de direction est autorisé à décider un acte de mécénat ou de sponsoring. Le mécénat et le sponsoring sont réalisés sans contrepartie directe (autre que la promotion de l'image institutionnelle ou de l'image commerciale) de la part du bénéficiaire. Ils ne doivent pas être utilisés (ou perçus comme étant utilisés) pour recevoir un avantage injustifié en retour ou permettre d'influer indûment sur des décisions publiques ou privées qui avantageraient notre Groupe.

Lorsqu'ils sont de nature financière, ils ne peuvent jamais être versés en espèces ou équivalent à des espèces (ex : bons d'achat).

En outre, toute action de mécénat ou de sponsoring doit être documentée et faire l'objet d'un contrôle a priori (hiérarchique, comptable). Le responsable de l'action doit veiller à l'analyse de risque de corruption du bénéficiaire. L'utilisation qui en est faite par le bénéficiaire sera soumise à vérification de Transgene.

## 2.5 PAIEMENTS DE FACILITATION

### Définition

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer toutes formalités notamment administratives telles que les demandes de permis, visas ou les passages en douane...

### Principe et règles

Notre Groupe interdit par principe les «paiements de facilitation» que les lois locales les autorisent ou non.



## 2.6 ENGAGEMENT DE SURVEILLANCE DES TIERCES PARTIES

### Définitions

Une tierce partie est une personne physique ou morale, avec laquelle Transgene interagit et qui présente, en raison de la nature de ses activités, un niveau de risque particulier en matière de corruption. Ni les filiales et les collaborateurs de Transgene, ni ceux du groupe de l'Institut Mérieux ne sont considérés comme des tierces parties dans ce Code.

### Principe et règles

Notre Groupe s'attache à ce que ses partenaires commerciaux (fournisseurs, prestataires, agents, clients...) et intermédiaires respectent nos principes et nos valeurs.

## 2.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS

### Définitions

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation ou disposition dans laquelle les activités personnelles ou les intérêts commerciaux des collaborateurs Transgene sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités.

### Principe et règles

Lorsqu'ils conduisent des activités pour le compte de Transgene, les collaborateurs doivent éviter les conflits d'intérêts. Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les collaborateurs doivent en faire état.

## 2.8 ENREGISTREMENTS/ CONTRÔLES INTERNES

### Définitions

Les livres et les archives comprennent notamment les comptes, les factures, les correspondances, les papiers, les enregistrements, les notes de service et tous autres supports.

### Principe et règles

Il incombe à Transgene de préparer et de tenir une comptabilité qui décrive, exactement et précisément les opérations et l'utilisation qui a été faite des actifs.

Les comptes « hors livres » et les données trompeuses dans les livres de Transgene sont strictement interdits. Toutes les transactions financières doivent être documentées, revues régulièrement et justifiées dans la comptabilité.

Tous les contrôles financiers pertinents et les procédures d'approbation doivent être suivis.

La conservation et le classement des archives de Transgene doivent se faire conformément aux procédures de Transgene ainsi qu'aux règles fiscales et autres lois et réglementations applicables.

# 3- MISE EN APPLICATION

## 3.1 FORMATION

Les collaborateurs sont tenus de prendre connaissance du présent Code et de participer aux séances de formation qui seront organisées. Des supports sont mis à leur disposition.

Les nouveaux collaborateurs seront sensibilisés dès leur prise de fonction à la lutte contre la corruption.

## 3.2 DISPOSITIF DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS DE PRATIQUES NON CONFORMES / PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Tout collaborateur qui rendrait compte de bonne foi d'une violation potentielle du Code à sa hiérarchie sera protégé contre toute forme de représailles.

- Si vous estimez de bonne foi qu'une violation du Code de conduite du Groupe a été ou est en train d'être ou va peut-être être commise,
- Si vous découvrez que quelqu'un subit des représailles pour avoir soulevé de bonne foi un problème,
- Si vous êtes confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, parlez-en :

➤ **Auprès de votre supérieur hiérarchique**

➤ **Si vous hésitez à parler d'un problème avec votre supérieur hiérarchique contactez un référent éthique :**

- Le directeur des ressources humaines, ou
- La direction juridique

➤ **Ou utilisez l'adresse éthique dédiée :**

- Par messagerie : [codeofconduct@transgene.fr](mailto:codeofconduct@transgene.fr)
- Par courrier interne : « Code de Conduite »
- Par courrier postal : attn : Code de Conduite, Transgene, 400 boulevard Gonthier d'Andernach, 67400 Illkirch-Graffenstaden, France.

Les managers de Transgene veillent à ce que les collaborateurs qui s'adressent à eux reçoivent toute l'aide et les conseils dont ils ont besoin pour respecter le Code de conduite du Groupe.

Aucune sanction ou mesure discriminatoire ne peut être prise contre l'auteur d'un signalement de bonne foi. Les informations communiquées, dans le cadre de ce dispositif de recueil des signalements, doivent être formulées de manière objective et être suffisamment précises afin de pouvoir procéder à la vérification des faits allégués.

Le référent éthique se réserve la possibilité de ne pas procéder à l'examen d'allégations faites de mauvaise foi et/ou d'allégations dénuées d'informations suffisamment précises.

L'émetteur de l'alerte doit, par principe, s'identifier. Son identité sera traitée de façon strictement confidentielle et son anonymat sera respecté.

Si l'émetteur de l'alerte souhaite toutefois rester anonyme, il devra l'indiquer dans sa requête.

Dans ce cas, le référent éthique, après examen du caractère sérieux des faits invoqués et de la précision des informations données, jugera de l'opportunité du traitement de cette alerte.

## 3.3 DISPOSITIFS DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS DE PRATIQUES NON CONFORMES/ PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La mise en œuvre du dispositif de recueil des signalements implique nécessairement le recueil et le traitement de données personnelles à commencer par le lanceur d'alerte et celles de la personne visée par l'alerte. Transgene est le responsable du traitement de ces données.

Conformément à la réglementation applicable à la protection des données dans la plupart des pays dans lesquels le Groupe est présent et, notamment au sein de l'Union Européenne, toute personne identifiée dans le cadre d'une procédure de recueil des signalements de pratiques non conformes, qu'elle soit émetteur de l'alerte ou faisant l'objet de l'alerte, peut contacter le délégué à la protection des données afin d'exercer son droit d'accès aux données la concernant en adressant une demande accompagnée de la copie d'un titre d'identité par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante [privacy@transgene.fr](mailto:privacy@transgene.fr).

Elle pourra également en demander la rectification ou la suppression si celles-ci sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées selon les mêmes modalités.

#### Ce dispositif d'alerte fait l'objet :

- De formalités auprès de l'autorité française en charge de la protection des données personnelles, la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) par l'autorisation unique n° AU-004 (remplacé par le référentiel relatif aux dispositifs d'alertes professionnelles adopté le 18 juillet 2019).
- D'une consultation du CSE au titre des dispositifs permettant le contrôle de l'activité des salariés (C. trav. art. L. 2323-32).
- D'une information individuelle préalable des salariés au titre de l'article L. 1222-4 du Code du travail et en application de la loi « Informatique et libertés ».

## 3.4 VIOLATION DU PRÉSENT CODE

Tout collaborateur accusé bénéficie de la présomption d'avoir agi conformément au Code de Conduite du Groupe, sauf si les preuves rassemblées au cours de l'enquête démontrent raisonnablement que le Code n'a pas été respecté.

#### Transgene s'engage pleinement à :

- Prendre toutes les allégations au sérieux;
- Enquêter sur les allégations efficacement et à temps;
- Évaluer les faits de manière objective et impartiale;
- Prendre les mesures correctives et les sanctions disciplinaires adéquates lorsqu'une allégation est fondée.

Toute violation entraînera des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément à l'article 19 du Règlement Intérieur de Transgene.

## 3.5 MISE EN ŒUVRE : RESPONSABILITÉ ET SURVEILLANCE

Ce Code est susceptible d'être révisé afin de prendre en compte d'éventuels ajustements nécessaires.

Des audits périodiques pourront être diligentés par la direction afin de vérifier le respect de la conformité des pratiques au sein de Transgene et de ses filiales.

Il incombe à chaque collaborateur de mettre en œuvre le Code de Conduite dans le cadre des responsabilités relatives à sa fonction.

Les cas de non-conformité doivent être signalés.

Ce dispositif permet à la direction générale de connaître, suivre et contrôler les violations présumées, depuis les rapports initiaux jusqu'à leur résolution.

Les organes de gouvernance du Groupe feront un point régulier sur le suivi de la mise en œuvre et des suites données aux alertes.

#### Pour mémoire : Dispositifs CNIL d'alerte professionnelle

Le référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre d'un dispositif d'alertes professionnelles concerne les dispositifs d'alertes professionnelles permettant aux collaborateurs de signaler des problèmes relatifs aux domaines financier, comptable, bancaire et de lutte contre la corruption, aux pratiques anticoncurrentielles, aux discriminations et au harcèlement au travail, à la santé, l'hygiène et la sécurité au travail et à la protection de l'environnement.

Les alertes doivent répondre à une obligation légale ou à un intérêt légitime.

Ces dispositifs doivent être facultatifs et complémentaires aux voies de recours existantes.

Les collaborateurs doivent être informés préalablement à la mise en œuvre du dispositif. L'émetteur de l'alerte professionnelle doit s'identifier, mais son identité est traitée de façon confidentielle par le gestionnaire des alertes.

#### Texte officiel CNIL

[https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/referentiel-alertes-professionnelles\\_dec\\_2019.pdf](https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/referentiel-alertes-professionnelles_dec_2019.pdf)

## TRANSGENE

Siège social : 400 boulevard Gonthier d'Andernach – 67400 Illkirch-Graffenstaden  
Téléphone : 03 88 27 91 21 - Mail : [communication@transgene.fr](mailto:communication@transgene.fr)

Pour en savoir plus  
[www.transgene.fr](http://www.transgene.fr)