

Politique globale de lutte contre la corruption et les pots-de-vin



Table des matières

1	Objectif	3
2	Champ d'application	3
3	Principes	3
4	Définitions	3
5	Pots-de-vin	4
5.1	Contexte	4
5.2	À faire et à ne pas faire	4
6	Cadeaux, activités de divertissement et marques d'hospitalité	5
6.1	Contexte	5
6.2	À faire et à ne pas faire	5
7	Dons et contributions	5
8	Lobbying	6
9	Concurrence et loyauté	6
10	Tenue de registres	6
11	Rôles et responsabilités	6
11.1	Mise en œuvre et conformité	6
11.2	Suivi et contrôle	6
12	Infractions	7
13	Sensibilisation et formation	7
14	Signalement de préoccupations	7
15	Reporting	7
16	Références/politiques connexes	7
17	Entrée en vigueur	8

1 Objectif

PolyPeptide Group AG, y compris ses filiales consolidées, (« PolyPeptide » ou le « Groupe ») s'engage à respecter pleinement toutes les lois et réglementations applicables, y compris celles relatives à la prévention des pots-de-vin et de la corruption. Le Groupe applique et continuera à appliquer les plus hauts niveaux d'éthique professionnelle et d'intégrité personnelle dans tous les types de transactions et d'interactions. Complétant le [Code de conduite et d'éthique des affaires](#) et le [Code de conduite des fournisseurs](#)¹ du Groupe, la présente Politique globale de lutte contre la corruption et les pots-de-vin (la « Politique ») définit les principes de notre position en matière d'intégrité et de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. La Politique oriente également les employés et tiers associés sur la manière de reconnaître et de traiter les problèmes potentiels de corruption et de pots-de-vin.

2 Champ d'application

La présente Politique s'applique à tous les employés de PolyPeptide, y compris les responsables, le Comité exécutif et le Conseil d'administration (collectivement les « employés »). Par ailleurs, la Politique s'applique à tous nos partenaires commerciaux, y compris les consultants, les fournisseurs, les clients et les associés commerciaux dont il est attendu qu'ils s'engagent à respecter les principes énoncés dans les présentes (les « tiers », tels que définis ci-dessous).

3 Principes

PolyPeptide s'efforce de rester concentrée sur les besoins de ses clients et ses affaires, tout en adhérant aux principes fondamentaux d'éthique et de conformité, tels que la Convention des Nations Unies contre la Corruption² et le Principe 10 du Pacte mondial des Nations Unies³, lequel stipule que les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin. Le fondement de notre engagement est le [Code de conduite et d'éthique des affaires](#) et le [Code de conduite des fournisseurs](#), qui sont obligatoires pour tous les employés, fournisseurs, consultants et autres associés commerciaux de PolyPeptide.

Le Groupe s'engage à promouvoir et à maintenir le plus haut niveau de normes éthiques dans toutes ses activités professionnelles, conformément à ses valeurs d'entreprise que sont l'innovation, l'excellence et la confiance. Nous nous engageons à respecter pleinement toutes les lois et réglementations applicables en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption. Le Groupe adopte par conséquent une approche de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption, et s'engage à faire preuve d'équité et d'intégrité dans toutes ses interactions et relations professionnelles, ainsi qu'à mettre en œuvre et à appliquer des systèmes efficaces de lutte contre les pots-de-vin.

4 Définitions

Terme	Signification
Activités de divertissement	Activités qui ne sont pas uniquement liées aux affaires, y compris la participation à des événements sportifs ou culturels et la participation à des activités touristiques.
Cadeaux	Avantages de toute nature offerts à quelqu'un sans attendre de contrepartie, tels que les cadeaux de courtoisie, à savoir de petits présents offerts lors d'occasions culturellement et socialement reconnues (par exemple : mariages, enterrements) ou de fêtes spéciales au cours de l'année. Les espèces ou équivalents (tels que les chèques-cadeaux ou les bons d'achat) ne sont pas autorisés.

¹ Le Code de conduite et d'éthique des affaires ainsi que le Code de conduite des fournisseurs sont accessibles à l'adresse suivante : www.polypeptide.com/investors/corporate-governance/.

² Accessible sur : <https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/index.html>.

³ Accessible sur : <https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/principle-10>.

Comportement anticoncurrentiel	Actions entreprises pour limiter, restreindre ou éliminer la concurrence sur un marché, généralement afin d'obtenir un avantage indu ou de dominer le marché.
Corruption	Abus d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées, pouvant être le fait d'individus ou d'organisations. Cette notion inclut des pratiques telles que les paiements de facilitation, la fraude, l'extorsion, la collusion et le blanchiment d'argent. Cela comprend également l'offre ou la réception d'un cadeau, d'un prêt, d'une commission, d'une récompense ou d'un autre avantage à ou de la part d'une personne pour l'inciter à une pratique malhonnête, illégale ou constituant un abus de confiance dans la conduite des affaires de l'entreprise.
Lobbying	Interactions avec des décideurs politiques et d'autres parties prenantes externes dans le but de représenter le point de vue de PolyPeptide dans le processus d'élaboration des politiques. La contribution active à l'élaboration des politiques fait partie intégrante du processus démocratique et constitue une activité légitime, car elle permet la représentation de différents intérêts sociétaux.
Marques d'hospitalité	Rafraîchissements, repas et hébergement.
Paiement de facilitation	Paiement effectué à des fonctionnaires en dehors du cours normal des affaires afin de garantir ou d'accélérer des actions ou de contourner des conséquences juridiques potentielles.
Pots-de-vin	Fait d'offrir, de donner, de promettre ou d'accepter (ou d'autoriser quelqu'un à offrir, donner, promettre ou accepter) de l'argent ou tout autre objet de valeur, y compris des cadeaux, des marques d'hospitalité et des activités de divertissement, afin d'influencer de manière inappropriée un résultat commercial, de récompenser une conduite inappropriée ou d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel inapproprié. Les pots-de-vin constituent une forme de corruption.
Tiers	Toute personne physique ou morale qui n'est pas un employé ou un membre du Conseil d'administration de PolyPeptide et avec laquelle le Groupe interagit.

5 Pots-de-vin

5.1 Contexte

PolyPeptide interdit strictement toute forme de corruption et de pots-de-vin dans toutes les relations et transactions avec des fonctionnaires et des particuliers, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de tiers, dans tous les lieux et toutes les législations. Cela comprend les comportements anticoncurrentiels visant à limiter, restreindre ou éliminer la concurrence afin d'obtenir un avantage indu sur un marché. En aucun cas, des dispositions ne doivent être prises, de l'argent mis de côté ou des comptes créés dans le but de faciliter le paiement ou la réception d'un pot-de-vin. Chez PolyPeptide, nous rejetons toute demande de pots-de-vin et nous ne demandons pas, n'initions pas et n'acceptons pas de pots-de-vin nous-mêmes. Les situations dans lesquelles des employés reçoivent, acceptent de recevoir, acceptent ou demandent un avantage financier ou tout autre objet de valeur sont également régies par la section « Conflits d'intérêts » de notre [Code de conduite et d'éthique des affaires](#).

5.2 À faire et à ne pas faire

- N'offrez pas et n'acceptez pas d'avantages directement ou indirectement liés à un avantage personnel ou professionnel.

- Ne vous engagez pas dans des paiements de facilitation de quelque nature que ce soit pour accélérer ou garantir des actions de la part de fonctionnaires.
- Ne vous engagez pas dans une transaction qui pourrait impliquer le non-respect de la présente Politique et donc des activités illégales. En cas de doute, contactez votre responsable.
- Demandez toujours d'abord, agissez ensuite : si vous avez des doutes quant au comportement à adopter dans une situation donnée, demandez conseil avant d'agir. Demandez-vous : Que me demande-t-on de faire exactement ? Cela semble-t-il contraire à l'éthique ou inapproprié ? Le comportement d'un autre employé ou représentant semble-t-il contraire à l'éthique ou inapproprié ? Faites preuve de jugement et de bon sens ; si quelque chose semble contraire à l'éthique ou inapproprié, c'est probablement le cas.
- Ne menacez pas ou n'exercez pas de représailles contre un autre employé qui a refusé de s'engager dans un pot-de-vin ou qui a fait part de ses préoccupations en vertu de la présente Politique.

6 Cadeaux, activités de divertissement et marques d'hospitalité

6.1 Contexte

En acceptant des cadeaux, des activités de divertissement et des marques d'hospitalité, un employé peut, dans certaines circonstances, risquer de s'engager dans un pot-de-vin. Un tel avantage n'est normalement pas acceptable, sauf s'il fait naturellement partie du travail du bénéficiaire ou n'est pas l'expression de formes de socialisation généralement acceptables.

Les activités de divertissement et les cadeaux dans un cadre commercial ont pour but de créer un climat propice et des relations de travail saines, et non d'obtenir un avantage indu auprès des clients. Aucun cadeau ou aucune activité de divertissement ne doivent être offerts, donnés, fournis ou acceptés par un employé, un membre de la famille d'un employé ou un tiers, sauf : (a) s'il ne s'agit pas d'un cadeau en espèces ; (b) si c'est conforme aux pratiques professionnelles habituelles ; et (c) si cela n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique applicable de l'organisation de l'autre partie.

6.2 À faire et à ne pas faire

- Faites preuve de bon sens lorsque vous offrez ou recevez des cadeaux, des activités de divertissement ou des marques d'hospitalité, et veillez à ce qu'ils soient raisonnables et conformes aux pratiques professionnelles locales.
- La législation locale doit être respectée et les avantages offerts ou reçus ne doivent pas être liés à un avantage personnel ou professionnel.
- Les espèces ou équivalents (tels que les chèques-cadeaux ou les bons d'achat) ne sont pas acceptés. Cela comprend les paiements de toute nature effectués dans le but de faciliter, d'accélérer ou de garantir des actions de fonctionnaires.
- N'acceptez jamais de cadeaux, d'activités de divertissement ou de marques d'hospitalité qui pourraient sembler influencer votre jugement ou votre prise de décision.
- Discutez avec votre responsable et demandez son approbation avant d'offrir ou d'accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité ou des activités de divertissement.

7 Dons et contributions

Le Groupe interdit les contributions politiques (directement ou par l'intermédiaire d'associations commerciales) de la part du Groupe, de ses sites ou de ses domaines d'activité. Cela comprend (a) toute contribution de fonds du Groupe ou d'autres actifs à des fins politiques ; (b) le fait d'encourager des employés individuels à faire une telle contribution ; ou (c) le fait de rembourser un employé de toute contribution.

Des dons caritatifs et des partenariats d'engagement civique sont faits occasionnellement. Ils sont toujours faits conformément à la législation et aux pratiques applicables. Les dons caritatifs doivent être approuvés à l'avance par les responsables hiérarchiques concernés.

8 Lobbying

Le lobbying ne doit pas être utilisé à des fins illégales ou de corruption, ou pour influencer indûment des décisions de décideurs politiques.

9 Concurrence et loyauté

Outre son engagement à lutter contre la corruption et les pots-de-vin, PolyPeptide interdit strictement toute forme de comportement anticoncurrentiel. Les employés ne doivent pas s'engager dans des pratiques anticoncurrentielles qui nuisent à une concurrence loyale sur le marché. Les activités interdites comprennent, sans s'y limiter, les accords conclus avec la concurrence sur des prix, des conditions de vente, des restrictions de quantité et l'attribution de marchés. Par ailleurs, les employés ne doivent pas discuter de stratégies avec nos concurrents ou échanger avec eux des informations d'affaires ou d'ordre technique sensibles.

Si un employé apprend ou soupçonne une violation de lois ou de pratiques anticoncurrentielles au sein de l'organisation, il est de son devoir de signaler de telles préoccupations par le biais des mécanismes de signalement établis, tels que décrits à la section 15 ci-dessous.

10 Tenue de registres

Le Groupe exige un enregistrement et un reporting honnêtes, précis et opportuns des informations afin de prendre des décisions d'affaires responsables et de prouver des raisons légitimes d'effectuer des paiements à des tiers. Toutes les dépenses professionnelles doivent être documentées et enregistrées avec précision et en temps utile. Si vous avez des doutes quant à la légitimité d'une dépense, adressez-vous à votre département financier. La Politique en matière de voyages du Groupe et les politiques et procédures locales applicables en matière de voyages et de dépenses doivent être respectées.

Tous les livres, registres, comptes et états financiers du Groupe doivent (a) être tenus de manière raisonnablement détaillée ; (b) refléter de manière appropriée les transactions du Groupe ; (c) être divulgués rapidement conformément aux lois et réglementations applicables ; et (d) être conformes à la fois aux exigences légales applicables et au système de contrôles internes du Groupe. Aucun compte ne doit être tenu « hors livres » pour faciliter ou dissimuler des paiements irréguliers.

11 Rôles et responsabilités

La prévention, la détection et le signalement de pots-de-vin et d'autres formes de corruption conformément à la présente Politique relèvent de la responsabilité de chaque personne employée par PolyPeptide ou associée à celle-ci. En outre, les responsabilités suivantes s'appliquent.

11.1 Mise en œuvre et conformité

Le Conseil d'administration demeure responsable en dernier ressort de l'établissement et du maintien d'un cadre et d'une culture d'éthique sains, y compris de la présente Politique.

Il incombe à chaque responsable de veiller à la connaissance et au respect de la présente Politique dans son domaine de responsabilité fonctionnelle et de montrer l'exemple.

Tous les employés doivent adhérer aux règles et principes énoncés dans la présente Politique et s'efforcer d'éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié. Les employés doivent informer leur responsable dans les plus brefs s'ils soupçonnent ou pensent qu'un conflit ou une violation de la présente Politique s'est produit ou pourrait se produire à l'avenir.

11.2 Suivi et contrôle

Le responsable Gouvernance, Risques et Conformité du Groupe (« responsable GRC ») examinera et actualisera la présente Politique sur base annuelle et en suivra l'efficacité.

Les systèmes et procédures de contrôles internes feront régulièrement l'objet d'un audit afin de s'assurer qu'ils permettent de lutter efficacement contre les pots-de-vin et la corruption.

12 Infractions

Les infractions à la présente Politique ne seront pas tolérées et pourront donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement. Par ailleurs, les violations de la présente Politique peuvent également constituer des violations de la loi et entraîner des sanctions civiles ou pénales pour l'individu, les responsables et/ou le Groupe, ainsi qu'une atteinte à la réputation.

PolyPeptide se réserve le droit de mettre fin à ses relations contractuelles avec des tiers en cas de non-respect de la présente Politique et le droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi.

13 Sensibilisation et formation

La présente Politique est incluse dans le processus d'intégration de tous les nouveaux employés et consultants. Les employés recevront une formation régulière et pertinente sur les principes de la présente Politique.

Dans la mesure du possible, il sera demandé à tous les clients et fournisseurs d'accepter par écrit de se conformer, pendant la durée de leurs relations contractuelles avec PolyPeptide, à la présente Politique, telle que révisée par PolyPeptide de temps à autre et publiée sur son site web, ou mise autrement à disposition par PolyPeptide.

14 Signalement de préoccupations

Les employés sont encouragés à s'adresser à leurs supérieurs, à leurs responsables ou à tout autre personnel compétent en cas d'observation de comportement pouvant selon eux constituer une violation de la présente Politique ou une autre forme d'activité illégale, ou en cas de doute quant à la meilleure ligne de conduite à adopter dans une situation particulière.

Nous avons mis en place des programmes de lanceurs d'alerte par le biais desquels toute personne (par exemple : des employés, des fournisseurs et d'autres tiers) ayant connaissance ou soupçonnant des activités illégales ou des irrégularités graves chez PolyPeptide peut faire part de ses préoccupations de manière confidentielle, voire anonyme, si elle le souhaite. Les signalements peuvent être soumis par le biais de nos lignes directes pour les lanceurs d'alerte. De plus amples informations sur nos programmes de lanceurs d'alerte et nos lignes directes sont disponibles dans nos politiques de protection des lanceurs d'alerte publiées sur l'intranet de PolyPeptide et sur [le site web de l'entreprise](#).

Le Groupe n'autorise aucune forme de représailles à l'encontre d'employés signalant de bonne foi des soupçons de violations. Si vous pensez avoir subi une quelconque forme de représailles (par exemple : un licenciement, une mesure disciplinaire, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait d'avoir fait part de préoccupations), vous devez en informer immédiatement le responsable GRC (par exemple, par courriel à l'adresse legal@polypeptide.com).

15 Reporting

Le responsable GRC rendra compte périodiquement au Comité d'audit et de gestion des risques de PolyPeptide et à son Conseil d'administration du respect de la présente Politique et de ses mises à jour.

16 Références/politiques connexes

- [Code de conduite et d'éthique des affaires de PolyPeptide](#)
- [Code de conduite des fournisseurs de PolyPeptide](#)
- [Politique globale de protection des lanceurs d'alerte de PolyPeptide](#)
- [Politique de protection des lanceurs d'alerte de PolyPeptide Suède](#)
- Politique de gestion des risques de PolyPeptide
- Procédure d'évaluation des risques et de signalement de PolyPeptide

17 Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur le 1^{er} décembre 2023. Elle a été rédigée sous la direction du Comité exécutif et approuvée par le Conseil d'administration le 1^{er} décembre 2023.

PolyPeptide Group AG
Neuhofstrasse 24
6340 Baar, Suisse
info@polypeptide.com
www.polypeptide.com