

Politique anti-corruption et pot-de-vin

Chez BIAL, nous sommes engagés aux normes éthiques les plus rigoureuses et à l'intégrité dans toutes nos activités. La présente Politique anti-corruption et pot-de-vin (cette « Politique ») établit l'engagement de BIAL à assurer que BIAL, ses filiales et autres intervenants au nom de BIAL respectent toutes les lois internationales et locales anti-corruption et pot-de-vin (selon la définition ci-dessous) dans les pays où BIAL exerce ses activités.

BIAL interdit toute forme de pot-de-vin et de corruption, que cela concerne un Membre du gouvernement (selon la définition ci-dessous) ou une entreprise du secteur privée ou particulier, et que ce soit directement ou indirectement, par le biais d'un Tiers représentant (selon la définition ci-dessous). Ainsi, BIAL interdit de donner, d'offrir, de promettre ou de recevoir tout Objet de valeur (selon la définition ci-dessous), directement ou indirectement, dans le but d'obtenir un avantage concurrentiel inapproprié pour BIAL. Par exemple, cela comprend l'obtention induue, pour un professionnel de la santé ou tout autre décideur, d'une approbation, d'un remboursement, d'une prescription, d'un achat ou la recommandation d'un médicament BIAL ou encore l'octroi de tout autre avantage concurrentiel (par ex., influencer une décision qui affecterait l'activité de BIAL).

Les principes expliqués dans la présente Politique sont mis en œuvre par le biais de politiques et de procédures connexes disponibles sur l'intranet de BIAL, ainsi que par le biais d'orientations et de formations du Département Global d'Audit et de Conformité. Collectivement, ces documents et orientations composent la présente Politique et régissent nos interactions quotidiennes auprès des professionnels de la santé et autres particuliers et organismes avec lesquels nous effectuons des échanges commerciaux.

CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique prétend garantir la conformité aux Lois anti-corruption et pot-de-vin des juridictions dans lesquelles BIAL intervient et fournir une approche cohérente, proportionnée et efficace des mesures anti-corruption et pot-de-vin au moyen d'un encadrement efficace et pratique d'exigences fondamentales et un ensemble de normes minimales.

La présente Politique s'applique à tous les employés et agents, tels que les membres d'organes sociaux, les directeurs généraux, les directeurs de département, les responsables de sous-département, le personnel de bureau ou de services, les cadres supérieurs et tout le personnel ayant un emploi ou une relation de service avec BIAL, que ce soit à titre permanent ou temporaire (collectivement « Personnel BIAL »). En outre, BIAL attend également que les Tiers représentants respectent la présente Politique.

La relation avec d'autres politiques et Lois anti-corruption et pot-de-vin locales dans certains pays peut imposer des exigences précises non contemplées dans la présente Politique. Par ailleurs, il se peut que BIAL ait établi des procédures locales dans certains pays qui imposent des exigences supplémentaires. En général, en cas de différence entre cette Politique et les procédures ou réglementations locales, les normes plus rigoureuses seront appliquées.

DOCUMENTS CONNEXES

Code d'éthique et de conduite de BIAL

[HQ-CCPGP1-FR](#): Canaux de communication

[HQ-CCPGP3-FR](#): Contrats de services de Professionnels de la santé et Organisations de soins de santé

[HQ-CCPGP4-FR](#): Interaction avec des Membres du gouvernement

[HQ-CCPGP5-FR](#) : Hospitalité

[HQ-CCPGP6-FR](#): Événements scientifiques et éducatifs

[HQ-CCPGP7-FR](#): Articles d'utilité médicale, offrandes et articles de courtoisie

[HQ-CCPGP8-FR](#): Financement externe

[HQ-CR11](#): Politiques d'achat

Toujours consulter la version la plus récente des documents ci-dessus.

TERMES SPÉCIFIQUES

Dons de bienfaisance : Objet de valeur versé à un organisme sans but lucratif, à un organisme de bienfaisance ou à une fondation privée.

Financement externe : Comprend des bourses, des dons ou des frais d'adhésion à des organisations légitimes dans l'intérêt de conduire leur mission d'améliorer les soins de santé, les connaissances scientifiques/médicales avancées ou soutenir les communautés.

Lois anti-corruption et pot-de-vin : Se rapporte aux lois internationales et locales interdisant, collectivement, la corruption et les pots-de-vin. Ces lois comprennent l'U.S. Foreign Corrupt Practices Act et l'U.K. Bribery Act, ainsi que d'autres lois locales. En général, ces lois imposent à une organisation la mise en place d'un système approprié de contrôles financiers internes et le maintien de livres et de registres précis et détaillés. Tout manquement à ces lois peut donner lieu à des infractions pénales, punissables d'amendes et d'emprisonnement. Par ailleurs, la responsabilité individuelle peut s'étendre à ceux qui planifient, exécutent ou tolèrent des actes interdits.

Membre du gouvernement (« GO ») : Se rapporte à (i) tout agent ou employé d'un gouvernement ou à tout département, agence ou organisme d'un gouvernement (y compris des entreprises publiques et des entités détenues ou contrôlées par l'État) ; (ii) tout agent ou employé d'une organisation publique internationale (par exemple, la Banque Mondiale ou les Nations Unies) ; (iii) tout agent ou employé d'un parti politique ou tout candidat à une fonction publique ; (iv) toute personne considérée comme un agent public ou du gouvernement sous la législation locale applicable (y compris les lois anti-corruption et pot-de-vin) et non visé dans l'une des conditions ci-avant ; et/ou (v) toute personne agissant à titre officiel pour ou nom de l'une ou l'autre des entités ci-avant.

Objet de valeur : À interpréter au sens large pour couvrir toute chose pouvant bénéficier le destinataire. Comprend des espèces, de l'argent, des cartes-cadeaux, des cartes de réduction, des biens et des services, y compris des accords de consultation, des honoraires de conférencier, des accords de recherche, des offres d'emploi, des parrainages, des honoraires, des commissions, des remises, des prêts, des voyages, l'hospitalité, les repas, des faveurs, des loisirs, des contributions politiques, des dons, des bourses, des offrandes ou toute autre chose octroyant un bénéfice personnel.

Offrande : Objet de valeur donné sans attendre une contrepartie ou une valeur en retour, en gage d'appréciation ou afin d'exprimer l'espoir dans les activités futures.

Paiements de facilitation : Également désignés « commissions illicites » ou « pots-de-vin » se rapportent à des paiements non officiels versés afin d'assurer ou obtenir une action courante ou nécessaire (par exemple par un Membre du gouvernement) à laquelle BIAL a déjà le droit et/ou non imposable par la loi. Exemples d'actions pour lesquelles des Paiements de facilitation peuvent survenir : traitement de démarches gouvernementales (par exemple, délivrer des autorisations ou des licences) ; charger ou décharger des cargaisons ; recueillir ou distribuer du courrier ; le dédouanement de marchandises retenues à la douane.

Pot-de-vin : Offre, octroi ou promesse (ou autoriser quelqu'un à offrir, à octroyer ou à promettre) d'un avantage injustifié, directement ou indirectement, afin d'influencer ou récompenser le comportement d'une personne (du secteur public ou privé) dans le but d'obtenir ou de préserver un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel.

Tiers représentant : Se rapporte aux personnes autorisées à agir pour et au nom de BIAL et pouvant comprendre des distributeurs, des contractants, des sous-traitants, des agents de régulation, des conseillers, des consultants, des organisations de recherche clinique, des organismes d'études du marché, des organisateurs de rencontres, des agents et des entreprises de fabrication sous contrat.

RESPONSABILITÉS

Tout le Personnel BIAL et tous les Tiers représentants doivent prendre connaissance et respecter la présente Politique et communiquer immédiatement toute violation réelle ou présumée aux Canaux de communication de BIAL, conformément à la procédure globale **HQ-CCPGP1-FR** : *Canaux de communication*.

Le Personnel BIAL ayant des responsabilités de gestion est tenu de donner l'exemple et de fournir des orientations au Personnel BIAL sous sa direction.

Il est primordial de conserver une documentation suffisante, détaillée et appropriée afin d'assurer la transparence et démontrer l'engagement de BIAL contre les pratiques de corruption et pot-de-vin et permettre la vérification de la conformité par toute personne associée à ce processus ou en externe. Ainsi, tout le Personnel BIAL est tenu de s'assurer que tous les registres commerciaux et financiers de BIAL sont toujours exacts, complets et qu'ils décrivent le motif légitime et le fondement des transactions. Ces registres doivent permettre aux organismes de réglementation et autres autorités, ainsi qu'aux agents de conformité de BIAL et aux auditeurs, d'accéder aux informations et d'analyser la nature des transactions.

EXIGENCES DES ACTIVITÉS ENTREPRENEURIALES DE BIAL ET INTERACTION

1. Tolérance zéro

Les pots-de-vin et la corruption sont des facteurs clés qui limitent la croissance et contribuent aux inégalités. Ceux-ci sont non seulement immoraux et contraires aux valeurs de BIAL, mais aussi illégaux et constituent un crime dans les juridictions où BIAL conduit son activité.

BIAL adopte une approche tolérance zéro envers les pots-de-vin et la corruption, sous quelle que forme qu'elle soit.

2. Paiements interdits

Il est interdit au Personnel BIAL et aux Tiers représentants de se livrer à des pratiques de corruptions, y compris les Pots-de-vin, dans les relations commerciales de BIAL, aussi bien dans le secteur privé comme public dans la mesure où un tel comportement constituera une violation des Lois anti-corruption et pot-de-vin.

Même si aucun pot-de-vin ou autre paiement illicite, bénéfice ou offrande n'est effectué directement, la présente Politique interdit lesdits Pots-de-vin et autres paiements illicites, bénéfices ou offrandes par le biais de Tiers représentants dans la mesure où ces paiements peuvent conduire à une violation des Lois anti-corruption et pot-de-vin et engager la responsabilité individuelle du Personnel BIAL et BIAL elle-même.

Une liste non exhaustive des activités et interactions exigeant une attention particulière pour respecter la présente Politique est fournie ci-dessous :

A. Paiements de facilitation

BIAL n'effectue et n'acceptera des Paiements de facilitation d'aucun genre. Par conséquent, il est strictement interdit au Personnel BIAL d'effectuer tout Paiement de facilitation, directement ou indirectement.

Si quelqu'un a demandé d'effectuer un paiement au nom de BIAL, tout le Personnel BIAL devra toujours être informé de la nature du paiement et si la somme demandée est proportionnelle aux biens ou aux services fournis. Tout le Personnel BIAL devra toujours demander un reçu détaillant la raison du paiement. Tout soupçon, inquiétude ou demande concernant un paiement devra être communiqué immédiatement via les Canaux de communication de BIAL, conformément à la procédure globale **HQ-CCPGP1-FR**: *Canaux de communication*.

B. Dons de bienfaisance

BIAL ne fait que des Dons de bienfaisance légaux et éthiques au regard des lois, des règlements et des codes de l'industrie locaux applicables.

Les Dons de bienfaisance ne peuvent être attribués que s'ils sont effectués à des organismes de bienfaisance et à des bénéficiaires de bonne foi, tel que déterminé par les lois, les règlements et les codes de l'industrie locaux applicables.

Des diligences appropriées doivent être effectuées en vue d'assurer que l'organisme bénéficiaire n'est pas substantiellement lié à des Membres du gouvernement, conformément à la procédure globale **HQ-CCPGP4-FR**: *Interaction avec des Membres du gouvernement*.

De surcroît, les diligences appropriées doivent être effectuées en vue d'assurer que l'organisme bénéficiaire n'est pas substantiellement lié à des Professionnels de la santé, à des Organisations de soins de santé ou à des Organisations de patients pouvant influencer l'utilisation de médicaments BIAL. Dans le cas contraire, la procédure globale **HQ-CCPGP8-FR**: *Financement externe* sera appliquée.

Un accord ou tout autre document écrit adéquat doit être conclu quant à chaque Don de bienfaisance.

C. Contributions politiques

Les contributions politiques ou le parrainage d'événements politiques ne sont pas autorisées.

La présente Politique reconnaît les droits du Personnel BIAL quant aux contributions politiques en tant que personnes physiques, à titre personnel. Pour cela, il doit être clair que le Personnel BIAL, en agissant de la sorte, ne représente pas BIAL.

La prestation d'une aide financière, de dépôts d'espèces ou d'un Objet de valeur dans le but d'influencer une élection à la nomination d'un poste public local, régional, national ou international ou à une campagne électorale ou dans le but de payer toute dette liée à une élection ou à une campagne peut être perçue comme une forme d'incitation et donc, les contributions politiques sont expressément interdites. Cela ne comprend pas d'autres contributions ou dons à des organismes qui promeuvent le service d'intérêt général, tels que les organismes de bienfaisance, pour autant qu'elles soient conformes aux lois locales, aux codes de l'industrie et aux procédures applicables.

D. Offrandes et hospitalité

La prestation d'Offrandes n'est autorisée que si (i) elle n'est pas interdite par les lois applicables et est conforme à la présente Politique, (ii) est d'une valeur raisonnable et (iii) est effectuée pour une finalité commerciale légitime.

L'hospitalité raisonnable est uniquement autorisée si elle est accessoire à une rencontre commerciale légitime.

Aux fins de la présente Politique, la « valeur raisonnable » doit être déterminée par chaque pays, compte tenu du montant maximum à attribuer à un repas pour les Professionnels de la santé, tel qu'établi par les codes de l'industrie locaux. La valeur raisonnable doit être égale à et ne pas dépasser cette somme.

En cas d'absence d'orientation locale des codes de l'industrie locaux, la valeur raisonnable sera égale à et ne dépassera pas 30 € (trente euros).

Des offrandes institutionnelles peuvent être offerts par le CEO et/ou les membres du conseil d'administration de BIAL à des organisations externes, à condition qu'ils soient éthiques, liés aux activités de BIAL, occasionnels, légaux et habituels dans une relation d'affaires et qu'ils ne dépassent pas la limite de 150 € (cent cinquante euros).

Les offrandes de tout genre, y compris les offrandes personnelles, les récompenses culturelles ou les matériels d'aide promotionnels, etc., avec ou sans marque, ne doivent pas être accordées aux Professionnels de la santé ou aux membres de leur famille, excepté si elles sont expressément autorisées par les lois applicables dans le pays du destinataire.

Le cas échéant, les procédures globales **HQ-CCPGP5-FR: *Hospitalité*** et **HQ-CCPGP7-FR: *Articles d'utilité médicale, offrandes et articles de courtoisie*** de BIAL devront également être consultées et appliquées.

E. Financement externe

Le financement ou le soutien à des organismes externes ne pourra être effectué que s'il est autorisé par les lois applicables, d'une valeur raisonnable, effectué à l'appui direct d'un objectif commercial légitime, tel que le soutien à l'enseignement médical ou l'amélioration du bien-être des patients ou le soutien aux communautés et conforme à la présente Politique et à la procédure globale **HQ-CCPGP8-FR: *Financement externe***.

En outre, la procédure globale **HQ-CCPGP6-FR**: *Événements scientifiques et éducatifs* devra être appliquée pour les parrainages d'événements scientifiques ou éducatifs.

F. Accords de consultation

Les accords de consultation avec un Tiers représentant présentent un risque élevé si un tiers est engagé - ou pouvant raisonnablement être perçu comme engagé - dans le but d'obtenir un avantage concurrentiel inapproprié. Par conséquent, les accords de consultation ne peuvent être conclus qu'en cas de besoin concurrentiel légitime et de bonne foi des services, si la compensation ne dépasse pas la juste valeur du marché, si l'accord est autorisé par les lois applicables et s'il est conforme aux exigences établies dans la présente Politique et dans la politique globale **HQ-CR11**: *Politiques d'achat*.

En outre, la procédure globale **HQ-CCPGP4-FR**: *Interaction avec des Membres du gouvernement* sera appliquée pour les accords de consultation avec des Membres du gouvernement (par ex., embauche de conférencier ou de conseiller).

En ce qui concerne les accords de consultation avec des Professionnels de la santé, la procédure globale **HQ-CCPGP3-FR**: *Contrats de services de Professionnels de la santé et Organisations de soins de santé* sera appliquée.

G. Transactions

Les transactions effectuées dans plusieurs pays sont des alertes rouges pour les délits économiques (*par ex.* blanchiment de capitaux, évasion fiscale et éviter le contrôle des changes). Ainsi, il doit être assuré que la transaction a une finalité légitime, raisonnable et transparente.

Toutes les transactions autorisées doivent être payées dans le pays de résidence ou d'exercice professionnel du prestataire de services. Les paiements offshore (vers et de) ne sont pas autorisés.

H. Tiers représentant

Le Tiers représentant peut mettre BIAL en danger s'il ne suit pas des pratiques commerciales éthiques. C'est pourquoi, dans les pays où BIAL exerce son activité indirectement par le biais d'un Tiers représentant, il revient à chaque Personnel BIAL, lorsqu'il aura recours aux services du Tiers représentant, de s'assurer qu'une diligence raisonnable suffisante fondée sur les risques est exercée et documentée et que le Tiers représentant s'est engagé à travailler conformément à des normes de conformité élevées.

Il est recommandé d'établir des dispositions contractuelles adéquates selon lesquelles le Tiers représentant reconnaît l'existence et accepte de respecter les principes établis dans la présente Politique.

TENUE DE REGISTRES

Tous les paiements effectués par le Personnel BIAL et leurs Tiers représentants doivent être étayés par des documents appropriés, tels que des reçus et des factures.

Les pièces justificatives doivent décrire la raison légitime des frais supportés et le paiement ne peut être utilisé pour aucune finalité outre celle décrite.

Les pièces justificatives doivent être tenues avec suffisamment de détails afin de représenter avec transparence et exactitude toutes les activités et transactions commerciales. En outre, les registres de toutes les transactions doivent représenter l'exécution conformément aux politiques internes, aux procédures et aux normes comptables professionnelles. Il est interdit de dénaturer ou d'omettre toute transaction des registres de BIAL ou de ceux de ses Tiers représentants.

Aucun compte ne doit être tenu « officieusement » dans le but de faciliter ou de dissimuler des paiements inappropriés.

COMMUNICATION

Tout le Personnel BIAL et les Tiers représentants sont encouragés à soulever toute question dès que possible concernant toute violation éventuelle de la présente Politique conformément à la procédure globale **HQ-CCPGP1-FR**: *Canaux de communication*.

Toutes les questions soumises seront enregistrées et traitées en toute confidentialité et avec le plus grand soin.

BIAL ne tolérera aucunes représailles contre toute personne qui signalera un problème en rapport avec la présente Politique. Toutes représailles (ou tentative) contre une personne signalant une préoccupation en toute honnêteté, fournissant des informations ou apportant son aide pour toute enquête ou investigation est une violation de la présente Politique et du Code d'éthique et de conduite de BIAL. BIAL s'engage à assurer que personne ne subira un traitement préjudiciable en refusant de prendre part à la corruption, ou en signalant des problèmes de bonne foi, au regard de la présente Politique. Le traitement préjudiciable comprend le licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement non favorable en rapport au signalement d'une préoccupation.

FORMATION

Le Personnel BIAL doit se familiariser avec la présente Politique.

La formation sur cette Politique fait partie du processus d'intégration pour tous les nouveaux employés.

Tous les ans, le Personnel BIAL recevra une formation obligatoire ou une formation d'actualisation de la présente Politique. Il revient à chacun d'accomplir la formation dans les délais prévus.

CONSÉQUENCES DE LA NON-CONFORMITÉ

Tout manquement à la présente Politique et aux Lois anti-corruption et pot-de-vin peut avoir de graves conséquences pour BIAL, le Personnel BIAL exerçant la supervision et le Personnel BIAL directement concerné.

Les conséquences peuvent conduire à des sanctions pécuniaires importantes contre BIAL et exposer le Personnel BIAL à des poursuites, à des amendes pénales et à l'emprisonnement. De plus, d'autres conséquences juridiques peuvent découler de ces violations, y compris l'exclusion des marchés passés avec des entités publiques, la confiscation de l'argent gagné ou des demandes de dommages-intérêts. Encore plus important, de tels événements ont une incidence défavorable importante sur la réputation de BIAL.

BIAL considérera toute violation de la présente Politique ou des Lois anti-corruption et pot-de-vin comme un sujet important faisant l'objet de mesures disciplinaires, y compris le licenciement du Personnel BIAL, et la cessation de la relation et des demandes de dommages-intérêts d'un Tiers représentant.

SUIVI ET EXAMEN

BIAL accompagne l'efficacité et examine périodiquement la mise en œuvre de la présente Politique, en prenant systématiquement en compte sa pertinence, sa convenance et son efficacité. Toute amélioration identifiée sera apportée dès que possible.

Les systèmes de contrôle internes et les procédures feront également l'objet d'un examen régulier afin d'assurer leur efficacité dans la lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

Tout le Personnel BIAL est responsable du succès de la présente Politique et doit s'assurer de soulever toute question concernant tout problème ou soupçon de pot-de-vin ou de corruption en suivant les dispositions établies dans la présente Politique, par le biais des Canaux de communication, conformément à la procédure globale **HQ-CCPGP1-FR**: *Canaux de communication*.

Signed by	Miguel Agueira (miguel.agueira@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 15:17:30 GMT/UTC +00:00
Reason	Author

Signed by	António Portela (antonio.portela@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 15:58:40 GMT/UTC +00:00
Reason	CEO Implementation Approval

Signed by	José Bastos (jose.bastos@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 16:07:55 GMT/UTC +00:00
Reason	General Manager

Signed by	José Redondo (jose.redondo@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 17:22:53 GMT/UTC +00:00
Reason	General Manager

Signed by	Miguel Portela (miguel.portela@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 18:21:27 GMT/UTC +00:00
Reason	General Manager

Signed by	Joerg Holenz (joerg.holenz@bial.com)
Date	Mon 2022.01.31 18:31:46 GMT/UTC +00:00
Reason	General Manager