

Code d'Éthique

Agir avec intégrité est le
premier de nos engagements



euROAPI
Active Solutions for Health



Sommaire

- 04 Message du Directeur Général
- 06 Qui est concerné
- 07 Comment utiliser le Code d'Éthique
- 08 Comment signaler un problème

1. RESPECT ET PROTECTION DES PERSONNES ET DE L'ENVIRONNEMENT

- 12 Respect des personnes
- 14 Préservation de la santé et de la sécurité, protection des personnes et de l'environnement
- 16 Protection de la vie privée et des données à caractère personnel

2. INTÉGRITÉ DANS LA CONDUITE DE NOS AFFAIRES

- 20 Gestion des conflits d'intérêts
- 22 Lutte contre les paiements illicites et la corruption
- 24 Participation à la vie publique
- 26 Respect de la libre concurrence

3. INTÉGRITÉ DANS L'UTILISATION DES INFORMATIONS DE LA SOCIÉTÉ

- 30 Protection des informations sensibles et confidentielles
- 32 Prévention du délit d'initié
- 34 Protection de notre image sur les médias sociaux

Message du Directeur Général



*« Chez EUROAPI, l'intégrité
n'est pas juste un principe
mais la force motrice
qui porte notre réussite
et notre croissance. »*

INTÉGRITÉ : LE FONDEMENT DE NOTRE CULTURE D'ENTREPRISE

EUROAPI se positionne en leader mondial des principes actifs pharmaceutiques, avec plusieurs sites de production en Europe. Dans notre volonté d'aller de l'avant, notre priorité absolue est d'instaurer des relations de confiance avec nos fournisseurs, nos clients, nos investisseurs et toutes les parties prenantes. La confiance est déterminante pour renforcer la compétitivité et la condition essentielle d'une croissance durable.

Dans cette optique, nous devons placer l'intégrité au cœur de chacune des décisions que nous prenons. L'éthique ne se limite pas au respect des lois et des réglementations en vigueur dans les plus de 80 pays dans lesquels nous intervenons. Nous nous devons d'exercer un jugement avisé et de nous interroger en permanence sur ce qui juste dans chaque situation.

Le présent Code d'éthique énonce les principes qui doivent nous guider, de même que tous ceux qui travaillent pour nous, dans nos activités au quotidien. En tant que texte de référence, ce document aborde les éléments essentiels de notre culture d'intégrité, en particulier la prévention de la corruption, le respect des personnes et la protection de l'environnement. Il appartient à chacun d'entre nous, quels que soient nos fonctions et notre poste au sein de la société, y compris les membres du Conseil d'administration, de comprendre, d'adopter et de mettre en pratique ces principes sans aucun compromis.

Il incombe à nos managers de veiller à ce que ces principes soient connus et mis en œuvre au sein de leurs équipes respectives. Au-delà du présent Code, notre service Éthique et conformité a mis en place des programmes complets constitués de politiques, de formations en ligne et en présentiel et d'un site intranet dédié. Ces outils sont destinés à ancrer nos principes déontologiques à tous les niveaux de l'organisation.

L'éthique fait partie intégrante de la culture d'entreprise d'EUROAPI. Je compte donc sur chacun d'entre vous pour faire vivre le Code d'éthique d'EUROAPI, en mettant ces valeurs en pratique chaque jour.

Ludwig de Mot
Directeur Général

Qui est concerné



Ce Code d'Éthique s'applique à chaque collaborateur et sous-traitant d'EUROAPI, ainsi qu'à toute personne menant des activités pour le compte d'EUROAPI.

Il est de la responsabilité de chacun d'entre nous d'en connaître et d'en comprendre le contenu, et de s'y conformer.

Si nous pensons que l'un ou plusieurs de nos principes éthiques ne sont pas respectés, nous avons le devoir de le signaler.

Comment utiliser le Code d'Éthique

Le Code d'Éthique est le document de référence qui doit guider nos comportements, actions et décisions dans nos activités quotidiennes, en toutes circonstances.

Certaines situations ne sont pas simples à gérer. Prendre des décisions éthiques paraît parfois difficile, car cela implique bien plus que le simple respect d'un ensemble de règles.

Le Code d'Éthique est le document de référence qui doit guider nos comportements, actions et décisions dans nos activités quotidiennes. Il nous aide à agir avec intégrité en toutes circonstances, en nous incitant à nous interroger sur les situations que nous rencontrons dans notre vie professionnelle.

Au-delà de ce Code, nous avons également mis en place un ensemble de politiques et de procédures que nous devons respecter, pour nous assurer que nous agissons comme il convient, au bon moment et pour les bonnes raisons.

Dans certaines situations, il est possible que les orientations données par le présent Code d'Éthique diffèrent de la législation ou des coutumes locales d'un pays. Si la loi ou les coutumes locales imposent des normes plus restrictives que celles définies dans le Code, la loi ou les coutumes locales doivent prévaloir. Si, en revanche, le Code prévoit des dispositions plus restrictives, ces dernières prévaudront.

En cas de doute, posez-vous les questions suivantes :

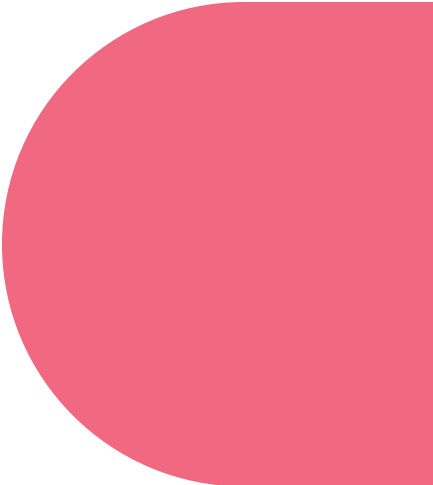
- ✓ Suis-je en violation d'une loi, du Code d'Éthique d'EUROAPI, de ses politiques et procédures ?
- ✓ Suis-je cohérent(e) avec les valeurs éthiques ?
- ✓ Est-ce que je me comporte avec les autres comme je souhaiterais que l'on se comporte avec moi-même ?
- ✓ Suis-je redevable de quoi que ce soit envers quelqu'un ?
- ✓ Ma décision pourrait-elle sembler inconvenante si elle était publiée en première page d'un journal ?

Si la réponse à l'une de ces questions suscite des inquiétudes, ne le gardez pas pour vous, parlez-en.

Comment signaler un problème



Si vous suspectez ou croyez, en toute bonne foi, qu'une loi, un règlement, une disposition d'un code de conduite de l'industrie, une politique ou une norme EUROAPI ou l'un des principes du Code d'Éthique d'EUROAPI a été transgressé(e) ou est sur le point de l'être, vous devez le signaler par le moyen que vous jugez le plus approprié.



Nous vous encourageons à faire part de tout signalement soit directement au responsable du département Conformité et Intégrité des Affaires soit en utilisant le dispositif d'alerte éthique (Compliance Helpline).

De même, si un problème vous est signalé, vous devez rapidement en référer au responsable du département Conformité et Intégrité des Affaires ou le rapporter en utilisant le dispositif d'alerte éthique.

Les liens d'accès et les numéros de téléphone du dispositif d'alerte mentionné ci-dessus sont disponibles sur le site intranet d'EUROAPI.

Aucune sanction ou mesure discriminatoire ne sera prise à l'encontre des collaborateurs ayant rapporté une alerte, sous réserve qu'ils aient agi de bonne foi et sans intention de nuire, et ce même si les faits rapportés se révèlent inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.

Le département Conformité et Intégrité des Affaires mènera les investigations relatives aux allégations signalées et demandera, si nécessaire, l'assistance d'autres départements d'EUROAPI.

Si les investigations confirment les allégations signalées, EUROAPI y remédiera en prenant les mesures correctives et/ou disciplinaires nécessaires ou en engageant les procédures judiciaires jugées nécessaires.



Respect et protection des personnes et de l'environnement

Pour un environnement de travail sûr,
créatif et stimulant

01

Respect des personnes



EUROAPI met tout en œuvre pour mettre à la disposition de ses collaborateurs et de ses partenaires externes un environnement de travail stimulant, créatif et sans discrimination.

Nous nous engageons à respecter et à promouvoir les droits de l'homme, conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme et aux Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme.

Nous sommes très soucieux des questions traitées par les Conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (notamment l'interdiction du travail des enfants et du travail forcé et le respect de la liberté d'association).

Nous encourageons la diversité et agissons avec équité et courtoisie dans nos relations avec les personnes à l'intérieur comme à l'extérieur d'EUROAPI.



NOUS NOUS ENGAGEONS À :

⇒ **Interdire toute conduite qui porterait atteinte à la dignité d'une personne.**

⇒ **Ne tolérer aucune forme de harcèlement ni de discrimination fondée sur :**

- > le genre,
- > l'identité de genre,
- > l'âge,
- > l'origine,
- > la religion,
- > l'orientation sexuelle,
- > l'apparence physique,
- > la santé,
- > le handicap,
- > l'activité syndicale,
- > les opinions politiques,
- > la nationalité,
- > la situation familiale.

⇒ **Promouvoir l'égalité des chances pour chaque collaborateur ou candidat à un emploi dans le cadre d'un** recrutement, de l'accès à la formation, de la rémunération, de la protection sociale, de la mobilité interne et de l'évolution de carrière. Seules les compétences, l'expérience et les aptitudes personnelles doivent être prises en considération dans nos décisions de recrutement.

⇒ **Promouvoir la diversité**, car nous croyons que la diversité de nos collaborateurs et de nos partenaires externes est une force et l'un des éléments clés de notre réussite.

NOUS ATTENDONS de nos partenaires externes qu'ils partagent nos valeurs et qu'ils adhèrent aux principes fondamentaux de l'Organisation internationale du Travail, en particulier ceux qui ont trait au travail des enfants, au travail forcé, au temps de travail, à la rémunération, à la liberté d'association et à la non-discrimination.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter les autres, et réserver à nos semblables le traitement qui est dû à tout être humain.
- ✓ Ne jamais tolérer ni nous livrer à quelque forme de harcèlement que ce soit (harcèlement physique, sexuel, psychologique, verbal ou toute autre forme de harcèlement).
- ✓ Lutter contre nos partis pris et éviter les préjugés sur les opinions, l'apparence ou l'attitude de nos collaborateurs.
- ✓ Instaurer ou contribuer à instaurer un environnement de travail positif pour les personnes qui travaillent chez ou pour EUROAPI.
- ✓ Encourager les partenaires externes à respecter les mêmes principes.

Préservation de la santé et de la sécurité, protection des personnes et de l'environnement



Chez EUROAPI, préserver la santé, la sécurité et protéger les personnes et l'environnement est un devoir.

Ensemble, nous nous engageons à ...

... garantir un environnement de travail sûr et sans danger pour nos collaborateurs et nos partenaires externes,

... minimiser l'empreinte environnementale de toutes nos activités,

... protéger les communautés et la société qui nous entourent.



NOUS NOUS ENGAGEONS À :

- ⇒ **Préserver la santé, la qualité de vie au travail et la sécurité des collaborateurs et de toutes les personnes avec lesquelles nous sommes en relation, et ce, au-delà de nos interactions immédiates.**

Cet engagement suppose d'évaluer, de prévenir et de maîtriser les risques biologiques, chimiques et physiques inhérents à nos activités.

- ⇒ **Limitier l'empreinte environnementale de nos produits et activités tout au long de leur chaîne de valeur,**

en économisant l'eau et l'énergie, et en diminuant notre impact résiduel au travers de la réduction de nos émissions, effluents et déchets.

EUROAPI a un rôle à jouer dans la lutte contre le changement climatique et s'engage à prendre des décisions respectueuses de l'environnement chaque fois que possible.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter les lois et réglementations applicables dans tous les pays où nous exerçons nos activités.
- ✓ Satisfaire aux exigences en matière de santé, de sécurité et d'environnement, mettre en œuvre les recommandations des experts, les bonnes pratiques et partager les expériences.
- ✓ Faire de la santé, de la sécurité et de l'environnement une priorité, en agissant de manière transparente, respectueuse et responsable dans l'ensemble de l'organisation.
- ✓ Mettre tout en œuvre pour prévenir les accidents, éviter les risques pour la santé, promouvoir le bien-être et réduire les impacts sur l'environnement.
- ✓ Encourager nos partenaires, fournisseurs et sous-traitants à adopter des politiques responsables en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de santé.
- ✓ Promouvoir une attitude constructive de transparence et de dialogue avec les parties prenantes externes concernant leur stratégie en matière de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

Protection de la vie privée et des données à caractère personnel



Pour EUROAPI, il est essentiel de protéger les données à caractère personnel des collaborateurs et des partenaires avec lesquels nous interagissons.

La protection de la vie privée et des données à caractère personnel est un droit fondamental : il est primordial de protéger les données à caractère personnel de nos collaborateurs et de nos partenaires surtout dans un contexte de fort développement des technologies de la communication et de l'information.



Nous nous engageons à protéger les données à caractère personnel et à les traiter uniquement dans les limites des lois en vigueur.

Par « données à caractère personnel », on entend toute information susceptible d'établir un rapport direct ou indirect entre une personne et un numéro d'identification ou au moins un facteur spécifique à son identité sociale, culturelle, économique, mentale, physiologique ou physique (par exemple, nom, date de naissance, numéro de sécurité sociale, caractéristiques physiques, adresse électronique, identifiant informatique et informations génétiques ou liées à la santé).

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter l'ensemble des lois et réglementations en vigueur dans les juridictions dans lesquelles nous collectons, stockons et utilisons des informations à caractère personnel.
- ✓ Ne recueillir, utiliser, communiquer ou stocker des données à caractère personnel que dans un but précis, légitime et nécessaire.
- ✓ Ne conserver ces données que pour la durée nécessaire aux finalités du traitement, dans le respect de la législation locale.
- ✓ Protéger les données à caractère personnel lors de leur collecte, traitement, utilisation, communication et stockage.
- ✓ Signaler toute violation des principes relatifs à la protection des données à caractère personnel à sa hiérarchie, au responsable de la sécurité du site concerné ou au responsable du département Conformité et Intégrité des Affaires.



Intégrité dans la conduite de nos affaires

Pour maintenir la confiance dans nos relations avec les parties prenantes de l'entreprise, les actionnaires, les fournisseurs et l'ensemble de nos partenaires ainsi que les membres de la société civile avec lesquels EUROAPI interagit.

02

Gestion des conflits d'intérêts



Tout conflit d'intérêts potentiel doit être identifié et géré efficacement.

Un conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels entrent en conflit, ou semblent entrer en conflit, avec les intérêts légitimes d'EUROAPI.

Tout conflit d'intérêts crée une apparence d'irrégularité qui peut entamer la confiance en EUROAPI. Il est donc essentiel d'identifier tout conflit d'intérêts potentiel et de le gérer efficacement.

Nous nous engageons à détecter, à déclarer de manière proactive les situations de conflit d'intérêts et à prendre les mesures nécessaires pour les éliminer ou les atténuer.

Afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, nous devons être attentifs aux situations dans lesquelles l'objectivité de nos décisions professionnelles pourrait être altérée et adopter un comportement approprié, notamment dans les cas suivants :

⇒ **Les engagements externes**

- › Travailler pour ou recevoir une rémunération d'un fournisseur ou d'un client d'EUROAPI.
- › Avoir des intérêts financiers ou avoir des relations, avec un concurrent, un client, un fournisseur d'EUROAPI ou avec tout autre tiers en relation d'affaires avec EUROAPI.
- › Acquérir ou détenir directement ou indirectement des biens ou des actifs, de quelque nature que ce soit, aux fins de les vendre ou de les louer à EUROAPI.

- › Solliciter à titre personnel des avantages d'un tiers en vue d'influencer une décision favorable d'EUROAPI envers ce tiers.
- › S'engager dans des activités extérieures suffisamment importantes pour soulever des questions quant à notre capacité à consacrer le temps et l'attention nécessaires à nos responsabilités professionnelles.

⇒ **Les relations personnelles**

- › Être en relation avec un proche qui travaille pour ou qui est candidat à un emploi chez EUROAPI, un concurrent, un fournisseur ou un client d'EUROAPI.
- › Acheter des biens ou des services pour le compte d'EUROAPI auprès d'un parent ou d'une entreprise dans laquelle un proche a un intérêt.

⇒ **Recevoir des cadeaux**

- › Accepter un cadeau peut donner à son bénéficiaire le sentiment d'être redevable et peut remettre en question l'objectivité de ses décisions. De plus, ce cadeau peut être perçu comme une tentative de corruption, de son bénéficiaire ou d'un autre collaborateur d'EUROAPI.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel avant de nous engager dans des opérations, activités ou relations qui peuvent conduire à une telle situation.
- ✓ Déclarer les conflits d'intérêts réels ou potentiels dans le cadre du processus de recrutement.
- ✓ Chaque année, les collaborateurs d'EUROAPI dits « Exposés » doivent déclarer leurs conflits d'intérêts, réels ou potentiels. Le terme « Personnel Exposé » désigne les managers de première ligne et tous les collaborateurs d'EUROAPI régulièrement impliqués dans les processus de contractualisation, d'achats, de ventes ou locations de services, de matériels, de biens ou de produits.
- ✓ Nous abstenir de siéger au conseil d'administration de nos clients, fournisseurs ou concurrents. L'exercice d'un mandat social au sein d'un organe de direction externe, en dehors du cadre des responsabilités professionnelles des collaborateurs d'EUROAPI, est possible uniquement pour les membres du Comité exécutif et après approbation. Il doit être limité à des missions compatibles avec leurs devoirs envers EUROAPI.
- ✓ Demander à notre hiérarchie ou au responsable du département Conformité et Intégrité des Affaires comment gérer un conflit d'intérêts plutôt que de compter uniquement sur notre propre jugement, notre objectivité pouvant être altérée par la situation.

Lutte contre les paiements illicites et la corruption



Les paiements illicites et la corruption sont inacceptables : EUROAPI fait de la lutte contre toutes les formes de corruption une priorité.

En compromettant la libre concurrence et en contribuant à détruire la confiance placée dans une société ou une personne, la corruption entrave le développement économique.

EUROAPI fait de la lutte contre toutes les formes de corruption une priorité. Promouvoir une culture d'éthique et d'intégrité est primordial pour préserver la confiance des parties prenantes et de la société dans son ensemble. EUROAPI s'engage à promouvoir une culture d'intégrité au sein de son organisation et à communiquer clairement quelles sont ses attentes en matière de réduction du risque de corruption.

Il est interdit aux collaborateurs d'EUROAPI de donner, promettre de donner ou offrir quelque avantage que ce soit à une personne dans le but d'influencer ses actes ou ses décisions, notamment dans le cadre des relations avec les clients, les fournisseurs et les fonctionnaires.

Cette interdiction s'applique également aux actes de corruption qui pourraient être commis par des tiers agissant pour le compte d'EUROAPI.

⇒ **Par « avantages » on entend notamment**

- > des versements d'argent,
- > des cadeaux,
- > des divertissements, des repas et hébergements,
- > des frais de déplacement,
- > des prestations,
- > des offres d'emploi,
- > des prêts,
- > des dons ou contributions,
- > tout autre transfert de valeur

Il ressort des lois et traités internationaux que les affaires de corruption peuvent gravement nuire à la réputation des sociétés mises en cause et les exposer à de lourdes sanctions civiles et pénales. Elles peuvent également avoir des répercussions importantes sur le plan commercial (perte de contrats par exemple).

Par ailleurs, outre les risques qu'ils font courir à la Société, les collaborateurs impliqués dans des actes de corruption encourent

également, à titre personnel, des sanctions civiles et pénales, parmi lesquelles de fortes amendes et peines d'emprisonnement.

Compte tenu de la portée extraterritoriale de certaines réglementations anticorruption, les actes de corruption commis dans un pays peuvent entraîner des poursuites dans plusieurs pays, exposant les personnes impliquées à de multiples sanctions.

Afin de promouvoir une culture d'éthique et d'intégrité et de respecter toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de lutte contre les paiements illicites et la corruption, EUROAPI a mis en place un ensemble de politiques et de normes qui fixent des règles précises auxquelles tous les collaborateurs d'EUROAPI et tous les tiers, le cas échéant, doivent se conformer.

Ces politiques et normes régissent certaines des activités d'EUROAPI afin de s'assurer que ces dernières soient conduites à des fins réelles et légitimes et soient encadrées par des dispositions spécifiques visant à éviter toute forme de corruption.

EUROAPI interdit les paiements de facilitation, même lorsqu'ils sont autorisés par la loi.

Ces politiques et normes ne sont pas exhaustives et n'ont pas vocation à couvrir l'ensemble des situations pouvant se présenter. Aussi, si une situation particulière n'est pas couverte ou si les dispositions des politiques et procédures ne sont pas suffisamment claires, vous devez consulter le responsable du département Conformité et Intégrité des Affaires.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter toutes les dispositions légales et conventionnelles en matière de lutte contre la corruption et les paiements illicites applicables dans tous les pays où EUROAPI exerce ses activités et exiger des sous-traitants qu'ils fassent de même. Parmi ces dispositions, on compte la Convention de l'OCDE de 1997, le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), le UK Bribery Act (UKBA) au Royaume-Uni, la Loi Sapin 2 (législation anticorruption française) et la loi chinoise sur la concurrence déloyale.
- ✓ Nous conformer à toutes les politiques globales destinées à prévenir, directement ou indirectement, tout risque de corruption.
- ✓ Réaliser une due diligence en matière de corruption basée sur les risques sur les tiers avant de les engager.

Participation à la vie publique



Dans le cadre de sa participation à la vie publique, EUROAPI agit en toute transparence, avec honnêteté et intégrité.

Aucun collaborateur ou représentant d'EUROAPI n'est habilité à agir ou à s'exprimer sur des questions publiques en qualité de représentant de la Société sans y avoir été autorisé.

Les collaborateurs d'EUROAPI peuvent s'engager dans la vie publique de manière autonome dans la mesure où cet engagement s'inscrit dans une démarche strictement personnelle sans lien avec EUROAPI.



En tant qu'entreprise citoyenne, EUROAPI s'implique dans la vie publique des pays et régions où elle exerce ses activités.

Notre objectif, dans chacune de ces démarches, est toujours d'apporter une contribution positive à la vie publique sans jamais dissimuler nos activités. Nous agissons toujours dans le respect des lois en vigueur.

Nous saluons l'implication, à titre personnel, de nos collaborateurs dans la vie publique. Pour éviter tout malentendu, les collaborateurs doivent indiquer clairement que leur participation est une démarche personnelle, et non pour le compte d'EUROAPI.

Seuls les collaborateurs autorisés peuvent s'exprimer au nom de la Société en public. Aucun collaborateur ou représentant d'EUROAPI n'est habilité à engager la Société dans une activité de soutien, de quelque nature que ce soit, à un parti politique, à une personnalité politique ou à un candidat à une élection, ou à se prévaloir de son appartenance à EUROAPI dans le cadre d'activités politiques.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Participer à des activités publiques en toute transparence, avec intégrité et honnêteté.
- ✓ Nous présenter en qualité de représentants d'EUROAPI uniquement lorsque nous y sommes autorisés.
- ✓ Montrer sans équivoque que nous participons à la vie publique à titre personnel et en notre nom propre, et non en qualité de représentants d'EUROAPI.
- ✓ Indiquer clairement que l'opinion exprimée est la nôtre et ne représente en aucun cas la position d'EUROAPI.
- ✓ Prendre conseil, en cas de doute, en premier lieu auprès du département des Affaires Publiques, puis de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction Juridique et du département Conformité et Intégrité des Affaires.

Respect de la libre concurrence



EUROAPI est favorable à un marché concurrentiel. La Société adhère au principe de libre concurrence et se conforme aux lois relatives au droit de la concurrence.

Les problématiques liées à la concurrence peuvent résulter aussi bien des relations qu'EUROAPI entretient avec ses concurrents que de ses relations avec ses fournisseurs ou ses clients. En conséquence, tous les collaborateurs doivent se conformer aux lois antitrust et au droit de la concurrence, et s'abstenir de tout comportement déloyal envers les concurrents. Les pratiques anticoncurrentielles comprennent notamment :

- ⇒ La conclusion d'accords, y compris informels, avec des concurrents sur les modalités de fixation des prix, le truquage d'offres, la répartition des marchés et les accords visant à restreindre l'approvisionnement.
- ⇒ L'échange d'informations sensibles avec des concurrents susceptibles de violer le droit de la concurrence.
- ⇒ L'abus de position dominante.
- ⇒ Les pratiques visant à imposer des contraintes sur les clients ou fournisseurs.
- ⇒ La participation à certaines opérations de fusions et acquisitions.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Ne jamais permettre à de nouvelles recrues de partager des informations confidentielles sur les concurrents pour lesquels elles ont travaillé dans le passé.
- ✓ Ne pas échanger avec les concurrents, directement ou indirectement par l'intermédiaire des fournisseurs ou d'autres intermédiaires, des informations sur :
 - ✓ les barèmes de prix, les modalités de fixation des prix, les coûts des biens et services achetés ou produits, les remises, les conditions de promotion et de facturation, les bénéfices ou marges et les rabais,
 - ✓ les conditions de vente,
 - ✓ les projets marketing et stratégies de marketing,
 - ✓ la capacité industrielle, la logistique de production et d'expédition, la qualité des produits, les plans d'expansion future,
 - ✓ la répartition du marché par zone géographique, par client, ou par axe thérapeutique,
 - ✓ les appels d'offres et notamment l'intention ou non d'entrer en concurrence,
 - ✓ les fournisseurs ou les clients,
 - ✓ toute information sensible et confidentielle de nature commerciale.
- ✓ Éviter les contacts informels avec les concurrents afin de ne pas aborder de sujets susceptibles de violer les lois antitrust et les lois sur la concurrence. De tels contacts informels peuvent par exemple avoir lieu, dans le cadre de forums, de conférences et de réunions d'associations professionnelles.
- ✓ Dans le cadre des relations tant avec les clients qu'avec les fournisseurs, ne jamais :
 - ✓ restreindre la liberté du client de fixer les prix de revente,
 - ✓ exclure des concurrents du marché.
- ✓ Ne pas conclure d'accords visant à boycotter les clients et les fournisseurs.

Les lois antitrust ou les lois sur la concurrence peuvent varier considérablement d'un pays à l'autre. En cas de doute, demandez conseil à la Direction Juridique.



Intégrité dans l'utilisation des informations de la société

Pour protéger et préserver notre
compétitivité, notre image et notre
réputation

03

Protection des informations sensibles et confidentielles



Chez EUROAPI,
la protection des
informations sensibles et
confidentielles est cruciale.

Les informations confidentielles sont
parmi nos actifs les plus précieux.

La mauvaise utilisation ou la
divulcation de ces informations
peut porter gravement atteinte à
notre Société, à nos partenaires,
à nos fournisseurs et à nos clients,
affaiblir notre compétitivité, engager
notre responsabilité et nuire à notre
réputation. Il est de la responsabilité
de chacun d'entre nous d'assurer
la protection des informations
confidentielles.

Cet engagement concerne de la
même manière les informations
relatives à la Société, à ses
collaborateurs et aux tiers.

L'expression « **information confidentielle** » désigne toute information, quelle que soit sa forme, qui ne relève pas du domaine public et que nous devons protéger de toute utilisation ou divulgation inappropriée, car une telle utilisation ou divulgation pourrait potentiellement nuire à la Société.

Quelques exemples d'informations confidentielles :

- ⇒ Activités et situation financière de la Société
- ⇒ Plans stratégiques et/ou commerciaux et informations sur les prix
- ⇒ Projets marketing et stratégies de développement
- ⇒ Données de recherche et données techniques, inventions et innovations
- ⇒ Informations confidentielles confiées par des partenaires.



Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Nous référer aux politiques d'EUROAPI régissant la confidentialité et la protection des informations sensibles, notamment :
 - ✓ La politique de confidentialité et la politique de gestion des documents (« Records Management Policy »),
 - ✓ Les règles régissant la diffusion, la reproduction, la conservation et la destruction des documents ainsi que la gestion des supports de stockage des données
 - ✓ Les règles relatives à la sécurité des données et à la sécurité en général, en particulier en référence à la Charte d'utilisation des systèmes d'information (disponible sur le site intranet de la Société).
- ✓ Traiter les sujets confidentiels avec la plus grande prudence dans les environnements extérieurs (par exemple dans les trains, en avion, au restaurant, lors de conférences).
- ✓ Demander conseil à la Direction Juridique quant à la nécessité d'établir des accords de confidentialité et/ou aux services informatiques (ITS) pour la mise en place des mesures spécifiques de protection des données.
- ✓ Signaler à votre hiérarchie ou à la Direction de la Sûreté toute situation pouvant indiquer que la protection ou la confidentialité des informations sensibles a pu être affectée (ex. : disparition de documents, demandes inhabituelles d'informations, indices laissant supposer des manipulations des systèmes d'information).

Prévention du délit d'initié



Il est interdit d'échanger des titres d'EUROAPI ou de ses filiales si l'on détient des informations non encore rendues publiques susceptibles d'affecter de manière significative la valeur de marché de ces titres.

Il y a délit d'initié lorsqu'une personne achète ou vend des titres d'une entreprise en ayant connaissance d'informations importantes non encore rendues publiques (informations privilégiées) pouvant influencer sur la valeur de ces titres.

Parmi les exemples les plus courants de délit d'initié, figure la vente de titres avant la publication de nouvelles pouvant avoir un impact à la baisse du cours de ces titres, ou l'achat d'actions avant la publication de nouvelles pouvant avoir un impact à la hausse du cours de ces titres.

EUROAPI qualifie d'« initié » tout individu en possession d'informations confidentielles, pouvant avoir un impact sur le prix des titres de EUROAPI, de ses filiales et des sociétés partenaires cotées en bourse.

En conséquence, les initiés doivent s'abstenir d'échanger des titres de la société concernée, de vendre des actions de performance ou d'exercer des options.

Les informations privilégiées désignent des faits et des données non publics, parmi lesquels :



- ⇒ les résultats financiers
- ⇒ les projets d'acquisition ou de désinvestissement
- ⇒ la délivrance d'une autorisation d'exploitation d'un nouveau produit
- ⇒ la perte ou l'obtention d'un marché important
- ⇒ l'évolution des litiges en cours

Les règles relatives au délit d'initié s'appliquent aux titres d'EUROAPI, et à ceux de sociétés tierces avec lesquelles EUROAPI est en relation.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de délit d'initié, quelle que soit notre position au sein de l'organisation.
- ✓ Limiter la communication d'informations confidentielles aux seules personnes qui ont besoin de les connaître. Faire attention aux chaînes d'emails, aux conversations dans les lieux publics tels que trains, avions, restaurants, séminaires, et les espaces ouverts.
- ✓ Nous assurer que les tiers respectent la confidentialité des informations qui leur sont confiées, notamment au moyen d'accords ou de clauses de confidentialité.
- ✓ Préserver la confidentialité des informations qui nous sont confiées par les tiers.
- ✓ Avoir conscience que des informations qui ont peu d'importance pour EUROAPI peuvent en avoir pour nos partenaires.
- ✓ En cas de doute, consulter la Direction Juridique avant toute opération sur titres.

Protection de notre image sur les médias sociaux



Les médias sociaux doivent être utilisés de manière responsable.

Depuis quelques années, l'utilisation des médias sociaux fait partie intégrante de notre vie quotidienne. Le fait de publier ou de commenter des contenus en ligne peut facilement affecter l'image et la réputation de notre entreprise, de nos collaborateurs ou de nos partenaires. C'est pourquoi vous devez utiliser les médias sociaux de manière responsable. Souvenez-vous que seuls les collaborateurs dûment habilités sont autorisés à communiquer, au nom d'EUROAPI, sur ses activités et ses produits sur les médias sociaux.

La protection de l'image et de la réputation de la Société exige que vous utilisiez les médias sociaux de manière appropriée, tant dans la sphère professionnelle que privée. Cette obligation s'applique à tous les médias en ligne utilisables de manière interactive, tels que les sites de réseaux sociaux (Facebook®, LinkedIn® et Twitter® etc.), les blogs et les sites de partage de photos/vidéos (YouTube®, Flickr® ...), les wikis et les forums.



Avant de publier un contenu en ligne ou avant d'exécuter une action sur les médias sociaux (« partager », « aimer », « noter »...), même dans le cadre d'un usage privé, ayez conscience que cette action peut non seulement être attribuée à EUROAPI mais peut également avoir des retombées négatives sur l'image et la réputation d'EUROAPI.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Garder à l'esprit que toute information publiée sur Internet est susceptible d'avoir des conséquences sur la réputation et l'image des personnes mentionnées et d'EUROAPI.
- ✓ Agir de manière responsable lorsque nous communiquons, sur les réseaux sociaux (déclarations, partage d'informations, formulation d'opinions ...). Ne pas commenter ou discuter de contenus, publiés par des tiers ou par le grand public, portant sur les activités d'EUROAPI, des autorités de santé ou des concurrents.
- ✓ Signaler à la Direction de la Communication tout commentaire négatif ou toute discussion ouverte sur Internet concernant un produit EUROAPI.
- ✓ Orienter les demandes des médias vers l'équipe en charge des relations avec les médias.
- ✓ En cas de doute, contactez votre hiérarchie ou l'équipe de communication concernée.



La version numérique de ce document est conforme aux normes d'accessibilité au contenu Web, WCAG 2.0, et est certifiée ISO 14289-1. Sa conception permet aux personnes souffrant d'un handicap moteur de parcourir ce PDF à l'aide des commandes du clavier. Accessible pour les personnes atteintes de déficiences visuelles, il a été entièrement balisé, afin qu'il puisse être transcrit vocalement par les lecteurs d'écran en utilisant n'importe quel support informatique. Il a également été testé dans son intégralité et validé par un expert malvoyant.

Version e-accessible par **ipedis**
ipedi

Crédits photo : Couverture : GettyImages / Smederevac ; P2 : GettyImages / Tang Ming Tung ; P6 : GettyImages / Maskot ; P8 : GettyImages / Thomas Barwick ; P10 : GettyImages / Halfpoint Images ; P12 : GettyImages / Hinterhaus Productions ; P13 : GettyImages / SDI Productions ; P14 : GettyImages / Oliver Rossi ; P15 : GettyImages / Morsa Images ; P16 : GettyImages / Luis Alvarez ; P17 : GettyImages / AnnaStills ; P18 : GettyImages / Morsa Images ; P20 : GettyImages / Alistair Berg ; P22 : GettyImages / vm ; P24 : Istock / jeffbergen ; P25 : Istock / RapidEye ; P26 : GettyImages / Pichitstocker ; P28 : GettyImages / zorazhuang ; P30 : GettyImages / SDI Productions ; P31 : GettyImages / owngarden ; P32 : GettyImages / Thomas Barwick ; P33 : GettyImages / Thomas Barwick ; P34 : GettyImages / Westend61 ; P35 : GettyImages / Alvarez.