

Code d'éthique

Agir avec intégrité est notre
engagement premier



euROAPI
Active Solutions for Health

Table des matières

- 03 Notre culture et nos valeurs
- 05 Message de notre Directeur Général
- 07 Qui est concerné par le Code d'éthique ?
- 08 Comment utiliser le Code d'éthique ?
- 09 Comment signaler un problème ?

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

- 13 Respect des personnes et des droits de l'homme
- 15 Préservation de la santé et de la sécurité, protection des personnes et de l'environnement
- 17 Protection des données à caractère personnel et tenue de registres exacts

2. INTÉGRITÉ DANS LA CONDUITE DE NOS AFFAIRES

- 21 Gestion des conflits d'intérêts
- 23 Lutte contre les paiements illicites et la corruption
- 24 Conformité commerciale et lutte contre le blanchiment de capitaux
- 25 Respect de la libre concurrence

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

- 29 Protection des informations confidentielles et sensibles
- 31 Prévention des délits d'initiés
- 33 Participation à la vie publique
- 35 Protection de notre image sur les réseaux sociaux

Notre culture et nos valeurs

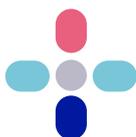
Devenir une société indépendante a été l'occasion d'insuffler un nouveau dynamisme à la société, portée par des valeurs engageantes, percutantes et reflétant notre positionnement en tant que leader de l'industrie et startup.

Cette prise d'indépendance nous a conduits à identifier quatre valeurs fondamentales sur lesquelles reposent notre société et la culture que nous promouvons : S'engager, Réussir ensemble, Inspirés par nos clients et Attentifs à tous.

S'engager



Réussir ensemble



Inspirés par nos clients



Attentifs à tous



Chez EUROAPI, nous souhaitons que notre nouvelle culture inspire la manière dont nous agissons dans notre vie professionnelle. Nous considérons que :

- Nos valeurs et les comportements qu'elles déclenchent s'appliquent à chacun d'entre nous ;
- La manière dont nous agissons est aussi importante que ce que nous faisons ;
- Notre culture participe au développement des carrières et des talents.

Donner vie à notre culture dans la manière dont nous travaillons au quotidien.



S'ENGAGER

Nous sommes responsables de nos actions, et devons constamment agir dans l'intérêt de la société. Nous faisons preuve de souplesse et de résilience face au changement, et favorisons l'excellence dans l'exécution de nos tâches. Nous sommes concentrés sur nos objectifs et traçons la voie la plus intelligente pour les atteindre.



RÉUSSIR ENSEMBLE

Nous donnons à nos collaborateurs les moyens d'avoir un impact positif plus important. Tous sont encouragés à communiquer ouvertement et directement. Nous instaurons la confiance en partageant les réussites et les défis de manière transparente et en écoutant les points de vue de chacun. Nous attendons de chaque collaborateur, quel que soit son rôle, qu'il se dépasse.



INSPIRÉS PAR NOS CLIENTS

Nous créons de la valeur en plaçant nos clients au cœur de toutes nos activités. Nous apportons des solutions de qualité à nos clients en proposant toujours les approches les plus performantes possibles. Et nous favorisons l'innovation pour anticiper leurs attentes futures.



ATTENTIFS À TOUS

Nous attachons une grande importance à nos parties prenantes : nos collaborateurs, nos clients et les patients, nos partenaires et l'environnement. Sans jamais faire de compromis sur l'intégrité et l'éthique, nous promovons un environnement sûr et inclusif et développons les compétences. Nous mettons en place des chaînes d'approvisionnement résilientes pour garantir un approvisionnement régulier en produits de qualité. Et nous sommes constamment à la recherche de nouvelles approches pour améliorer notre empreinte environnementale.

Message de notre Directeur Général



« Chez EUROAPI, l'intégrité n'est pas qu'un principe, c'est le fondement de notre succès et de notre croissance. »

EUROAPI s'engage à respecter les normes les plus strictes en matière d'intégrité, de transparence et de responsabilité dans toutes ses activités. Notre Code d'éthique reflète nos principes fondamentaux et fournit un cadre permettant de guider nos actions, nos décisions et notre comportement dans l'accomplissement de notre travail quotidien.

Le Code vient compléter nos valeurs fondamentales et renforcer les relations de confiance que nous entretenons avec nos partenaires commerciaux et les parties prenantes en vue d'assurer une croissance durable et un succès continu.

Pour y parvenir, nous devons placer l'intégrité au cœur de chacune des décisions que nous prenons en faisant continuellement preuve de discernement : nous attachons autant d'importance à notre comportement qu'à la réalisation de nos objectifs commerciaux.

Le Code nous permet de renforcer notre culture de l'intégrité, en abordant des éléments essentiels tels que la prévention de la corruption, le respect des personnes et la protection de l'environnement. Le service Éthique et Conformité a également conçu un programme solide constitué de politiques, de formations en ligne et en personne, destiné à garantir une prise de conscience et un respect des principes éthiques.

Nous sommes tous responsables du respect des principes du Code et de leur application rigoureuse dans toutes nos interactions internes et externes.

L'éthique et la conformité sont au cœur de l'ADN d'EUROAPI et je compte sur chacun d'entre vous pour atteindre nos objectifs dans le respect des valeurs d'honnêteté, d'équité et de respect.

David Seignolle

Directeur Général

Qui est concerné par le Code d'éthique ?

Le présent Code d'éthique s'applique à chaque collaborateur et sous-traitant d'EUROAPI, ainsi qu'à toute personne exerçant 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 avons une quelconque raison de penser que nos principes éthiques ne sont pas respectés, nous avons le devoir de le signaler.

Comment utiliser le Code d'éthique ?

Le Code d'éthique constitue le document de référence qui doit guider nos comportements, nos actions et nos 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 constitue le document de référence qui doit guider nos comportements, nos actions et nos 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 rencontrerons dans notre vie professionnelle.

Au-delà de ce Code, EUROAPI a 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 conseils donnés 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 train d'enfreindre une loi, le Code d'éthique d'EUROAPI, des politiques et des procédures ?
- ✓ Vais-je à l'encontre des valeurs éthiques ?
- ✓ Est-ce que je me comporte avec les autres comme je souhaiterais que l'on se comporte avec moi-même ?
- ✓ Vais-je être redevable de quoi que ce soit envers quelqu'un d'autre ?
- ✓ 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 la 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 service Éthique et Conformité soit en utilisant le dispositif d'alerte éthique (Compliance Helpline).

Si un problème vous est signalé, vous devez rapidement en référer au responsable du service Éthique et Conformité ou le rapporter par l'intermédiaire des autres canaux disponibles (avant de recourir au système d'alerte, nous vous invitons à considérer en premier lieu les canaux « classiques » (RH, hiérarchie...), qui permettent généralement de résoudre les problèmes soulevés et qui, s'ils s'avèrent infructueux, peuvent contribuer à étayer l'alerte).

Le dispositif d'alerte éthique multilingue et sécurisé d'EUROAPI est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 sur le site Internet d'EUROAPI ou en scannant le code QR ci-dessous.



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

Le service Éthique et Conformité mènera les investigations relatives aux allégations signalées et demandera, si nécessaire, l'assistance d'autres services 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

Pour toute information ou conseil supplémentaire sur la gestion des alertes, veuillez consulter la procédure de gestion des alertes.

Gestion de l'alerte EUROAPI

1

Lancement de l'alerte

Les utilisateurs lancent l'alerte sur la plateforme sécurisée multilingue en remplissant le formulaire en ligne prévu à cet effet ou en appelant directement le numéro de téléphone dédié. Les alertes peuvent également être envoyées par courrier électronique à l'adresse ethics.alert@euroapi.com.

2

Suivi de l'alerte

La plateforme de lancement d'alerte envoie un numéro de suivi à l'utilisateur, qui devra le renseigner à chaque fois qu'il se connecte à la plateforme, afin de pouvoir suivre l'état d'avancement de l'alerte et de fournir des informations/documents supplémentaires si nécessaire.

3

Confidentialité

EUROAPI garantit la confidentialité des échanges ainsi que l'anonymat de l'utilisateur si ce dernier en fait la demande.

4

Enquête

Le service Éthique et Conformité analyse l'alerte afin d'évaluer la nécessité d'ouvrir une enquête.

Respect et protection des personnes et de l'environnement

Pour un environnement de travail
stimulant, créatif et sûr

01

Respect des personnes et des droits de l'homme

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 portons une attention toute particulière aux questions couvertes 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 attendons de nos partenaires commerciaux externes qu'ils partagent les mêmes valeurs que les nôtres et qu'ils adhèrent aux principes fondamentaux de l'Organisation internationale du Travail, notamment ceux relatifs au travail des enfants, au travail forcé, aux horaires de travail, à la rémunération, à la liberté d'association et à l'absence de discrimination.

NOUS NOUS ENGAGEONS À :

⇒ **Interdire toute conduite susceptible de porter atteinte à la dignité d'une personne ou d'enfreindre les droits de l'homme.**

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

- > Le sexe
- > 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.

⇒ **Soutenir l'égalité des chances pour chaque employé ou candidat à l'emploi en matière de recrutement**, d'accès à la formation, de rémunération, de bien-être, de mobilité interne et d'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 pensons que la diversité de nos collaborateurs et de nos partenaires externes constitue une force et l'un des éléments clés de notre réussite. Le Groupe est membre de l'association France Chimie. Fidèle à ses valeurs, l'un des premiers engagements du Groupe a été de devenir signataire de la charte Responsible Care®, qui comprend six principes constituant un engagement volontaire. Cette démarche illustre l'engagement du Groupe en matière de gestion sûre des produits chimiques tout au long de leur cycle de vie. Les engagements comprennent l'amélioration continue des connaissances en termes d'environnement, de santé, de sécurité et de sûreté, ainsi que des performances des technologies, des processus et des produits du Groupe, afin d'éviter de nuire aux personnes.

⇒ **La condamnation du recours au travail forcé** et de l'exploitation du travail des enfants en respectant les lois sur l'esclavage et la traite des êtres humains, et en respectant la liberté d'association.

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).
- ✓ Remettre en question nos idées reçues et éviter tout préjugé 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.

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 lieu 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.
- ⇒ Limiter l'empreinte environnementale de nos activités et de nos produits 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 des 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 en vigueur dans les pays dans lesquels 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.
- ✓ Inciter nos partenaires, fournisseurs et sous-traitants à adopter des politiques responsables en matière de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.
- ✓ 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 des données à caractère personnel et tenue de registres exacts

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.

EUROAPI veille également à enregistrer correctement ses transactions afin de garantir la transparence et l'exactitude de ses activités et de se conformer pleinement aux réglementations applicables.

Nous nous engageons à protéger les données à caractère personnel et à ne les traiter que dans les limites de la législation applicable.

On entend par « **données à caractère personnel** » toute information permettant d'identifier directement ou indirectement des personnes, notamment par un numéro d'identification ou par un ou plusieurs éléments spécifiques à leur identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale (par exemple, le nom, la date de naissance, le numéro de sécurité sociale, les caractéristiques physiques, l'adresse électronique, l'identifiant informatique et les informations génétiques ou relatives à la santé).

« **Registres exacts** » EUROAPI se conforme aux exigences réglementaires régissant la divulgation équitable et en temps voulu d'informations aux investisseurs et aux actionnaires. Nous veillons à ce que des informations exactes, fiables et pertinentes concernant

les activités et la situation financière d'EUROAPI soient régulièrement communiquées à ses parties prenantes et à ce que les données financières et non financières que nous publions soient toujours exactes.

Ces règles sont clairement définies dans notre Politique de confidentialité afin de nous assurer que nos processus internes répondent à ces exigences.

Nous veillerons à ce que les données à caractère personnel collectées et traitées par EUROAPI soient limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités poursuivies par la société et nous prendrons les mesures appropriées pour protéger la confidentialité et l'intégrité de ces données.

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Respecter l'ensemble des lois et réglementation en vigueur dans les juridictions dans lesquelles nous collectons, stockons et utilisons des données à caractère personnel.
- ✓ Protéger les données à caractère personnel lors de leur collecte, traitement, utilisation, divulgation et stockage.
- ✓ Signaler toute violation des principes relatifs à la protection des données à sa hiérarchie, au responsable de la sécurité du site ou au Délégué à la protection des données.
- ✓ Veiller à ce que les informations ou les transactions que nous enregistrons reflètent de manière fidèle nos opérations et nos déclarations.

Cas pratiques



Les exemples ci-dessous dépeignent des situations réelles pour vous aider à prendre la bonne décision si les cas évoqués précédemment se présentent.

Respecter les personnes : Un manager informe le collaborateur RH en charge du recrutement qu'il n'étudiera que les candidatures féminines car il y a trop d'hommes dans son service. Comment réagir ?

Le collaborateur RH doit immédiatement signaler la situation à son supérieur hiérarchique, car ce comportement est discriminatoire, et expliquer au manager que sa demande est inappropriée.

Assurer la sécurité : Vous remarquez que l'un de vos collègues ne porte pas son équipement de sécurité dans une zone qui l'exige. Que devez-vous faire ?

La sécurité étant un élément essentiel de notre engagement quotidien, vous devez rappeler à votre collègue de porter son équipement de sécurité et l'empêcher de travailler s'il ne le porte pas.

Protection des données à caractère personnel : Un chef de service demande à un collaborateur RH de lui donner accès à toutes les données à caractère personnel de son équipe, sans en justifier la raison. Quelle réponse donner ?

Le collaborateur RH doit rappeler au chef de service qu'il lui donnera accès aux seules données à caractère personnel nécessaires et que cet accès doit toujours être dûment justifié.

Des registres exacts : Pressé par temps et dépassé par la charge de travail, un employé décide de faire l'impasse sur certains contrôles de qualité relatifs à un produit avant de l'envoyer au client, mais mentionne dans les documents justificatifs que lesdits contrôles ont été effectués. Quel problème pose cette pratique ?

Nous avons le devoir de tenir des registres exacts et fiables. Par conséquent, la falsification de documents (financiers, réglementaires, juridiques, commerciaux...) est strictement interdite car elle ne reflète pas la situation exacte de la société. Si vous soupçonnez que des documents ont été compromis ou sont sur le point de l'être, signalez-le immédiatement en utilisant les canaux disponibles

Intégrité dans la conduite de nos affaires

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



Gestion des conflits d'intérêts

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

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un intérêt personnel entre en conflit, ou semble entrer en conflit, avec les intérêts commerciaux légitimes d'EUROAPI.

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

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

Afin de prévenir toute situation de conflits d'intérêts, nous devons être attentifs aux situations dans lesquelles l'objectivité de nos décisions commerciales pourrait être compromise, et adopter un comportement approprié, en particulier dans les cas suivants :

⇒ Engagements externes

- › Travailler pour un fournisseur ou un client d'EUROAPI ou recevoir une compensation de sa part.
- › Avoir des intérêts financiers ou des relations avec un concurrent, un client ou un fournisseur d'EUROAPI, ou avec tout autre tiers en relation d'affaires avec EUROAPI.
- › Acquérir ou détenir, directement ou indirectement, des intérêts dans des biens ou des actifs, de quelque

nature que ce soit, dans le but de les vendre ou de les louer à EUROAPI.

- › Solliciter à titre personnel des avantages auprès d'un tiers en vue d'influencer une décision favorable d'EUROAPI à l'égard de 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.

⇒ Relations personnelles

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

Chez EUROAPI, NOUS DEVONS :

- ✓ Déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel avant de nous engager dans des opérations, activités ou relations pouvant 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.
- ✓ Demander à notre hiérarchie ou au responsable du service Éthique et Conformité 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, de promettre de donner ou d'offrir quelque avantage que ce soit à toute 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 à la corruption indirecte, c'est-à-dire aux actes de corruption commis par des tiers agissant au nom ou pour le compte d'EUROAPI.

⇒ **Par « avantage », on entend notamment :**

- › Des versements d'argent,
- › Des cadeaux,
- › Des activités de divertissement, un hébergement et des repas,
- › Des frais de déplacement,
- › Des prestations,
- › Des offres d'emploi,
- › Des prêts,
- › Des dons ou contributions,
- › Tout autre transfert de valeur, même symbolique.

Afin d'assurer une bonne compréhension et une bonne application de la règle interdisant toute forme de corruption,

EUROAPI a mis en place différentes procédures et politiques pour guider les collaborateurs. Ces procédures et politiques couvrent notamment l'interdiction de la corruption, des cadeaux et invitations, des conflits d'intérêts ou des diligences sur les tiers et sont accessibles à tous les collaborateurs.

Chaque collaborateur d'EUROAPI doit faire attention à son comportement et chaque situation ne doit jamais être assimilée à de la corruption afin d'éviter toute responsabilité et tout préjudice d'image.

EUROAPI attend de ses partenaires commerciaux qu'ils mettent en place des normes similaires afin de garantir une adhésion totale à la lutte contre la corruption et les paiements illicites

⇒ **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 :

- ✓ Respecter toutes les dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de lutte contre la corruption et les paiements illicites applicables dans tous les pays où EUROAPI exerce ses activités et exiger ses 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).
- ✓ 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.

Garantir la conformité commerciale et lutter contre le blanchiment de capitaux

EUROAPI respecte les lois et règlements qui s'appliquent à l'exportation de ses produits

Les pays dans lesquels nous opérons réglementent le transfert de fonds, le transport de marchandises, de matières premières, d'équipements et de technologies à travers les frontières afin d'assurer une conformité totale des opérations d'importation et d'exportation.

De la même manière, nous devons rester vigilants à l'égard des transferts d'argent qui interviennent chaque jour avec nos clients, fournisseurs, prestataires de services et nous assurer qu'ils n'alimentent pas des schémas ou des transactions irrégulières qui pourraient mettre EUROAPI dans l'illégalité.

Chez EUROAPI, nous devons :

- ⇒ Veiller à ce que chaque transaction d'EUROAPI soit conforme à tous les contrôles, sanctions et réglementations applicables en matière d'importation et d'exportation. En conséquence, EUROAPI ne participera jamais à la fabrication ou à la vente de drogues illicites ou de produits utilisés pour la guerre ou des activités liées à la guerre, ou pour d'autres activités interdites.
- ⇒ Condamner et interdire la participation de nos collaborateurs et de nos partenaires à des opérations de blanchiment de capitaux, c'est-à-dire d'argent ou de biens provenant d'activités illégales ou criminelles dans le but de les faire passer pour légitimes.
- ⇒ Mettre en place des processus pour que les transactions impliquant des transferts de fonds, des embargos ou des situations de sanctions soient correctement analysées et traitées afin de refléter notre engagement à agir de manière légale et éthique, à tout moment et en tout lieu.
- ⇒ Signaler toute situation susceptible d'enfreindre les réglementations en matière de contrôle des exportations et de conformité commerciale.
- ⇒ Veiller au respect total des règles relatives aux sanctions/embargo dans les pays où nous exerçons nos activités et ne pas expédier d'envois en provenance ou à destination d'individus, de sociétés ou de pays si nous savons ou soupçonnons qu'une telle activité violerait les lois ou réglementations applicables en matière d'importation, d'exportation ou de sanctions.
- ⇒ Examiner minutieusement toute transaction suspecte afin de vérifier la légalité des activités et l'origine des fonds.
- ⇒ Demander conseil au service Éthique et Conformité en cas de doute sur la régularité d'une transaction.

Respect de la libre concurrentielle

EUROAPI est favorable à un marché concurrentiel et 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 plans et stratégies de commercialisation de nos produits,
 - ✓ 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.

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.

Cas pratiques



Conflits d'intérêts/corruption : Un de vos amis vous demande d'inclure son entreprise dans un appel d'offres que vous supervisez dans le cadre de la recherche d'un nouveau prestataire de services. Il vous promet également une récompense s'il obtient le contrat. Comment devez-vous gérer cette situation ?

Tout d'abord, vous ne devez jamais vous engager dans une relation qui constitue un conflit d'intérêts potentiel (ici : mélange de relations personnelles et professionnelles). Deuxièmement, il est de votre devoir de refuser toute proposition vous plaçant dans un système de corruption (ici : cadeau offert pour remporter l'appel d'offres). Signalez toujours une telle situation au service Éthique et Conformité.

Conformité commerciale : Un membre de l'équipe commerciale reçoit une proposition intéressante d'un nouveau prospect situé dans un nouveau pays. Il est tenté d'accepter immédiatement l'offre. Est-ce la bonne approche ?

La personne doit préalablement vérifier si l'ouverture de ce nouveau marché est réglementée (licence d'exportation) et n'expose pas l'entreprise à des risques (existence de sanctions à l'encontre du pays ou du prospect). Cette vérification doit être faite en collaboration avec le service Éthique et Conformité.

Concurrence loyale : Vous participez à un salon professionnel et l'un de vos concurrents vous aborde pour vous proposer un accord gagnant-gagnant consistant à partager les marchés entre vos deux entreprises, de sorte que chacune d'entre elles puisse vendre librement sur un marché sans avoir à s'inquiéter de la concurrence.

Un tel accord est totalement illégal et vous devez, premièrement, éviter tout contact avec les concurrents et, deuxièmement, mettre fin à la conversation et signaler l'événement à la Direction juridique afin d'obtenir des conseils sur la manière appropriée de gérer la situation.

Intégrité dans l'utilisation des informations de la société

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

03

Protection des informations confidentielles et sensibles

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

Les informations confidentielles constituent l'un de nos actifs les plus précieux.

La mauvaise utilisation ou la divulgation 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 à ses partenaires commerciaux.

INFORMATIONS CONFIDENTIELLES D'EUROAPI

Les Informations Confidentielles d'EUROAPI utilisées dans le cadre des activités d'EUROAPI, ne sont pas connues et sont commercialement sensibles. Leur protection joue un rôle essentiel dans la croissance continue d'EUROAPI et dans sa capacité à faire face à la concurrence. Chaque collaborateur d'EUROAPI a le devoir de protéger et d'utiliser prudemment ces actifs qui, en tout état de cause, ne doivent être utilisés que dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Voici quelques exemples de la grande variété d'informations qui doivent être sécurisées :

- Les produits, procédés de fabrication, données techniques, spécifications, technologies, savoir-faire,
- Les stratégies commerciales, documents juridiques, structures des prix de fabrication des produits, listes de clients, de professionnels ou de fournisseurs,
- Toute information financière non publiée concernant EUROAPI, ses clients, ses transactions, ses fusions et acquisitions,
- Les directives et politiques internes, ou
- Toute information sur les collaborateurs d'EUROAPI

Obligations des collaborateurs en ce qui concerne les informations confidentielles d'EUROAPI :

CHEZ EUROAPI NOUS DEVONS :

- Prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les informations confidentielles d'EUROAPI, conformément aux procédures internes associées d'EUROAPI.
- Indiquer sur les documents contenant des informations confidentielles d'EUROAPI qu'il sont « confidentiels » ou « réservés à un usage exclusif ».
- Connaître et comprendre le contenu de chaque obligation de confidentialité à l'égard d'un partenaire.
- Faire attention aux discussions sur les informations confidentielles d'EUROAPI dans les espaces publics, les espaces communs.

CHEZ EUROAPI NOUS NE DEVONS PAS :

- Divulguer les informations confidentielles d'EUROAPI à d'autres collaborateurs d'EUROAPI, sauf en cas de « besoin d'en connaître » ou de « besoin d'utiliser », et s'assurer que le collaborateur en question a le droit de recevoir ces informations.
- Engager des tiers pour traiter les informations confidentielles d'EUROAPI sans autorisation appropriée et sans qu'un accord de confidentialité ou de non-divulgateion n'ait été signé.
- Publier ou discuter des informations confidentielles d'EUROAPI sur des sites Internet accessibles au public ou sur les réseaux sociaux.
- Utiliser les informations confidentielles d'EUROAPI à notre propre avantage (en tant que collaborateur) ou à l'avantage non autorisé de tiers
- Divulguer des informations confidentielles à un tiers ou à un collaborateur d'EUROAPI en cas d'incertitude sans s'assurer que le collaborateur a le droit de recevoir ces informations et que le tiers est soumis à des obligations de confidentialité écrites.

Informations confidentielles de tiers

Il est strictement interdit à tout collaborateur d'EUROAPI de s'approprier des informations apprises d'un tiers dans le cadre de son travail lorsqu'il est raisonnable de penser que ces informations sont confidentielles, qu'une telle appropriation constitue un plagiat ou une violation des droits de propriété intellectuelle d'un tiers.

Prévention du délit d'initiés

Il est interdit d'échanger des titres d'EUROAPI ou de ses filiales, si l'on détient des informations qui n'ont pas encore été 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 qui n'ont pas encore été rendues publiques (informations privilégiées).

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.

Si des conseils ou des éclaircissements supplémentaires sont nécessaires sur les règles applicables, les collaborateurs peuvent consulter la procédure globale relative aux délits d'initiés.

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

- ⇒ Les résultats financiers,
- ⇒ Les projets d'acquisition ou de désinvestissement,
- ⇒ L'autorisation de mise sur le marché 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 de courriels, aux conversations dans les lieux publics tels que les 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.

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.

Si vous avez besoin de conseils supplémentaires sur les règles à suivre, vous pouvez consulter la procédure globale de communication externe.

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 service des Affaires publiques, puis de la Direction des ressources humaines, de la Direction juridique et du service Éthique et Conformité.

Protection de notre image sur les réseaux sociaux

Les réseaux sociaux doivent être utilisés
de manière responsable

Depuis quelques années, l'utilisation des réseaux 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 réseaux 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 réseaux sociaux.

La protection de l'image et de la réputation de la société exige que vous utilisiez les réseaux sociaux de manière appropriée, tant dans la sphère professionnelle que privée.

Cette exigence s'applique à tous les médias numériques qui peuvent être utilisés de manière interactive, tels que les sites de réseaux sociaux (par exemple, Facebook®, LinkedIn® et X®), les blogs, les sites de partage de photos et de vidéos (par exemple, YouTube®, Flickr®), les wikis et les forums.

Avant de publier un contenu en ligne ou avant d'exécuter une action sur les réseaux sociaux (« partager », « aimer »,

« noter », etc.), 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.

Si vous avez besoin de conseils supplémentaires sur les règles à suivre, vous pouvez consulter la procédure globale de communication externe.

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, etc.). 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 au service 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.

Cas pratiques



Informations confidentielles/délit d'initié : Vous travaillez sur un projet très confidentiel et votre employeur vous a inscrit sur la liste des initiés. Lors d'un dîner entre amis, vous divulguez certaines informations sur le projet et vous leur recommandez d'acheter des actions car vous pensez que le projet fera monter le cours. Comment analyser une telle situation ?

Ne communiquez jamais d'informations confidentielles à l'extérieur de la société, car vous pourriez faire l'objet de sanctions (y compris de poursuites pénales).

En outre, en tant qu'initié, vous ne devez jamais négocier/recommander de négocier des actions pendant une certaine période. En cas de doute, contactez la Direction juridique et/ou le service Éthique et Conformité.

Vie publique/réseaux sociaux : Un employé publie une déclaration diffamatoire à l'égard d'une autorité sur un réseau social et souligne que cette autorité a été injuste envers la société lors de la dernière inspection effectuée. Qu'y a-t-il de mal à se livrer à un tel comportement ?

Tout d'abord, lorsque les employés expriment des opinions personnelles sur les réseaux sociaux, ils doivent s'assurer qu'ils ne le font pas au nom d'EUROAPI. Deuxièmement, si vous avez l'intention de parler au nom d'EUROAPI, vous devez toujours obtenir l'approbation préalable du service Communication.



The digital version of this document is conform to Web content accessibility standards, WCAG 2.0, and is certified ISO 14289-1. Its design enables people with motor disabilities to browse through this PDF using keyboard commands. Accessible for people with visual impairments, it has been tagged in full, so that it can be transcribed vocally by screen readers using any computer support. It has also been tested in full and validated by a visually-impaired expert.

Version e-accessible par **ipedis**

Photos credits: Front cover : 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.