



Pierre Fabre

CODE DE CONDUITE

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

PREVENTION DES CONFLITS D'INTERÊTS

Mai 2021

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	P.3
Pourquoi un Code de Conduite ?	P.4
A qui s'adresse-t-il ?	P.4
Comment utiliser le Code de Conduite ?	P.5
Qui contacter ?	P.6
NOS REGLES DE CONDUITE.....	P.7
Lutte contre la Corruption	P.8
Prevention des conflits d'intérêts	P.13
Politiques en matière de cadeaux et invitations, de dons, subventions et parrainage	P.15
DOCUMENTS DE REFERENCE.....	P.22



INTRODUCTION



Le Groupe Pierre Fabre a adopté, en mars 2015, une Charte Éthique pour l'ensemble de ses activités et territoires d'implantation.

Cette Charte a été élaborée pour expliciter les règles s'imposant à chaque collaborateur du Groupe afin qu'il puisse, dans le cadre de ses fonctions et activités quotidiennes, agir et prendre des décisions responsables.

Dès lors, au-delà du seul respect des lois et réglementations applicables, la Charte Éthique a pour objectif d'aider chacun à faire preuve de discernement et à adopter les comportements éthiques appropriés et attendus, reflet de la vision et des valeurs du Groupe Pierre Fabre, dans un souci constant de développement durable.

La Charte rappelle notamment que le Groupe Pierre Fabre condamne fermement toute forme de Corruption et a inscrit dans ses objectifs de bonne gouvernance, la prévention des conflits d'intérêts.

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ?

Ce Code de Conduite a pour objectif d'une part, d'aider les collaborateurs du Groupe Pierre Fabre à identifier des situations pouvant être qualifiées de Corruption ou de tentative de Corruption par application des conventions internationales ou des lois nationales applicables et, d'autre part, à prévenir les Conflits d'Intérêts pouvant être à l'origine de faits de Corruption.

Ce Code doit ainsi permettre aux collaborateurs d'adopter un comportement et de prendre des décisions conformes aux stipulations de la Charte Ethique, ce Code de conduite constituant une aide à la mise œuvre de celle-ci, au plan pratique, en matière de lutte contre la Corruption et de prévention des conflits d'intérêts.

A QUI S'ADRESSE-T-IL ?

Rôle des salariés

Chaque collaborateur doit prendre connaissance du Code de Conduite Pierre Fabre, s'engager à le respecter dans le cadre de ses activités et se conformer aux lois et réglementations en vigueur relatives à sa fonction. L'éthique est la responsabilité de tous et ce Code doit aider chaque collaborateur à agir avec intégrité, et le guider au quotidien.

Le Code de Conduite Pierre Fabre est

intégré au règlement intérieur de chaque entité du Groupe en France et dans les pays ayant une réglementation similaire, et doit être mis en œuvre localement par les diverses entités du Groupe, dans leurs territoires respectifs. A ce titre, tout acte de Corruption dont se rendrait coupable un collaborateur du Groupe Pierre Fabre l'exposerait à des mesures disciplinaires.

Rôle des managers

Conçu pour l'ensemble des collaborateurs du Groupe, ce Code est notamment destiné aux managers auxquels la Charte Ethique attribue une responsabilité particulière s'agissant du respect des principes éthiques du Groupe compte-tenu du rôle hiérarchique qu'ils exercent. Dès lors, concernant spécifiquement la

lutte contre la Corruption et la prévention des Conflits d'Intérêts, outre l'exemplarité dont il doit faire preuve à ce titre au quotidien, le manager doit être pleinement à l'écoute de ses collaborateurs afin de les accompagner dans des situations parfois délicates à gérer, en s'appuyant sur ce Code.

Applications locales spécifiques

Expression de la politique définie par le Groupe, ce Code doit être mis en œuvre localement par les diverses entités du Groupe, dans leurs territoires respectifs d'implantation.

Pour autant, en particulier à l'effet de se conformer à sa législation nationale

anti-Corruption, chaque entité pourra mettre en œuvre ce Code en le complétant par des mesures spécifiques de lutte contre la Corruption au plan local, sans que cette faculté l'autorise à retrancher certaines dispositions du Code.

COMMENT UTILISER CE CODE DE CONDUITE ?

Quel usage ?

Chaque salarié est invité à conserver une copie du Code de Conduite pour lui-même comme document de référence afin d'y trouver des réponses à ses interrogations quotidiennes. Ce Code doit permettre à

chacun de s'interroger sur l'attitude à adopter dans les situations délicates auxquelles il est confronté dans les relations internes comme externes au titre de ses missions.

Quelles en sont les limites ?

Ce Code de conduite n'est pas censé apporter une réponse à toutes les situations de Corruption, de tentative de Corruption, de trafic d'influence ou de potentiels Conflits d'Intérêts auxquelles le collaborateur Pierre Fabre peut être

confronté dans l'exécution de ses missions. Il a vocation à permettre aux collaborateurs d'acquiescer les bons réflexes afin d'adopter un comportement intègre ainsi que l'exige la Charte Ethique.



QUI CONTACTER ?

Le Groupe Pierre Fabre met à la disposition de l'ensemble de ses salariés un Dispositif d'alerte, partie intégrante de la Charte Ethique, permettant notamment d'obtenir aide et conseil s'agissant de la lutte contre toute forme de Corruption et de la prévention des conflits d'intérêts.

Tous les collaborateurs du Groupe Pierre Fabre sont donc invités, le cas échéant, à utiliser ce dispositif étant précisé qu'ils peuvent également demander conseil à leur hiérarchie, à la Direction des Ressources Humaines, à la Direction Juridique compétente pour leur activité, voire pour les entités hors France au Compliance Officer ou au référent éthique nommé par la Direction Ethique & Conformité du Groupe. **Le Dispositif d'Alerte constitue un recours lorsque la situation l'impose.**



Rappel des coordonnées du Dispositif d'Alerte Interne Groupe*

- Par téléphone : + 33 5 63 71 44 46
- Par courriel : compliance.pf@pierre-fabre.com

***Un système d'alerte local peut également exister, veuillez vérifier auprès des Compliance Officers/référents locaux chargés de la conformité**

NOS REGLES DE CONDUITE



LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

1.1. Définitions

Pour les besoins de ce Code, les définitions suivantes s'appliquent :

CORRUPTION

Agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La Corruption implique donc la violation, par le coupable, des devoirs de sa charge.

La Corruption peut être active ou passive, directe ou indirecte.

CORRUPTION ACTIVE

Pour une personne physique ou morale, obtenir ou essayer d'obtenir, moyennant des dons,

des promesses ou avantages, d'une personne exerçant une fonction publique ou privée, qu'elle accomplisse ou retarde ou s'abstienne d'accomplir ou de retarder un acte de sa fonction ou un acte facilité par elle, le tiers recevant le nom de corrupteur.

Exemple : proposer à un agent d'une Autorité nationale de santé le versement d'une somme d'argent en contrepartie de l'obtention ou de l'accélération de l'obtention de l'enregistrement d'un produit de santé et de son autorisation de mise sur le marché.

CORRUPTION PASSIVE

Pour une personne exerçant une fonction publique ou privée, profiter de cette fonction en

sollicitant ou en acceptant des dons, promesses ou avantages en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, cette personne recevant le nom de corrompu.

Exemple : dans le cadre d'un appel d'offres, le représentant d'un fournisseur propose à un acheteur du Groupe Pierre Fabre une somme d'argent ou un service personnel en contrepartie de l'obtention d'un marché. Ici la Corruption Passive s'applique à l'acheteur du Groupe.

CORRUPTION DIRECTE

Pour le corrompu ou le corrupteur, solliciter ou proposer directement un avantage sans avoir recours à un intermédiaire.

CORRUPTION INDIRECTE

Pour le corrompu ou le corrupteur, solliciter ou proposer un avantage en ayant recours à un intermédiaire.

Exemple : avoir recours à un intermédiaire, rémunéré ou pas, pour corrompre un agent public à l'effet de lui faire modifier favorablement les conclusions d'un contrôle réglementaire.

AVANTAGES

Avantages directs (biens en nature, sommes d'argent, octroi d'un prêt ou ouverture d'une ligne de crédit, exécution d'un travail gratuit, ristourne,

etc.) ou indirects (acquittement d'une dette, embauche d'un proche...) parfois obtenus grâce à l'intervention d'un tiers, de bonne ou de mauvaise foi.

AGENT PUBLIC

- Toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire d'un État ou d'une entité supranationale, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou temporaire, qu'elle soit rémunérée ou non rémunérée, et quel que soit son niveau hiérarchique ;
- Toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, tels que ces termes sont définis dans le droit interne d'un État ;
- Toute autre personne définie comme "agent public" dans le droit interne d'un État

1.2. Différentes formes de Corruption

La Corruption n'est pas uniquement qu'une question d'argent ! La forme de Corruption la plus évidente est le pot-de-vin, mais la Corruption peut revêtir différentes formes plus ou moins répandues, vous trouverez listées ci-après les plus courantes. **Elles sont toutes prohibées par le Groupe Pierre Fabre.**

La gratification ou « pot-de-vin »

Tout cadeau ou somme d'argent attribué illégalement à un agent public ou à un employé, en rémunération ou échange d'un « service » rendu au corrupteur, dans le but d'influencer de façon indue les devoirs de sa charge ou de son emploi.

Le piston

Faveur accordée de manière abusive en contrepartie d'un « service » rendu, telle que par exemple l'octroi d'un emploi à un parent d'un agent public afin d'obtenir un traitement préférentiel de la part de ce dernier (ex : obtention d'une autorisation administrative).

La rétribution indue d'un service public

La rémunération d'un agent public alors que la tâche accomplie par celui-ci est censée être réalisée gratuitement par application de la loi (*).

() ce type de Corruption est aussi appelé « paiement de facilité » ou « facilitation payment » condamné par la plupart des législations nationales à l'exception de certaines sous réserve qu'il s'agisse d'un paiement routinier pour accélérer une action.*

Le trafic d'influence

Consiste, pour un agent public, à recevoir des dons de la part d'une personne physique ou morale, en échange de l'octroi ou de la promesse à cette dernière d'avantages divers.

Exemple : promettre un avantage à un élu pour qu'il use de son influence à l'effet d'obtenir une autorisation administrative.

Le tribut ou péage

Forme d'extorsion, il s'agit, à titre d'exemple, pour un agent public d'exiger une somme d'argent afin qu'il s'abstienne d'accomplir un acte pouvant nuire au traitement d'un dossier.

1.3. Repérer un cas de Corruption

Il est illégal de solliciter, de convenir, de recevoir, d'accepter, d'offrir ou de verser tout avantage indu. **Bien que l'échange de cadeaux/invitations puisse contribuer à bâtir des relations professionnelles de bonne foi, il est nécessaire de toujours se poser plusieurs questions clés :**

La cohérence

Bien qu'un cadeau/ invitation puisse être offert ou reçu de bonne foi, il ne peut être acceptable que s'il/elle est raisonnable, adéquat et habituel au regard du contexte et ne déroge pas à la politique en matière de cadeaux et d'invitations de l'entreprise.

Le tiers concerné

La réglementation concernant les cadeaux ou hospitalité est d'autant plus stricte que le tiers concerné est un représentant du gouvernement ou un agent public.

Le regard des autres

La simple impression que donne un cadeau non approprié peut gravement nuire à la réputation de notre entreprise. La crédibilité des décisions stratégiques et commerciales que tout collaborateur prend, dépend de ces actes.

L'implication des tiers

Tout employé ou entreprise commerciale qui n'empêche pas un tiers agissant en son nom de se livrer à des pratiques de Corruption commet une infraction.

L'intention

Accepter un cadeau ou une invitation visant à influencer de façon induue une décision dans le cadre d'une relation commerciale équivaut à accepter un avantage indu.



1.4. Les risques encourus

Devenue une priorité pour les Etats, la lutte contre la Corruption fait également l'objet d'une forte mobilisation internationale. Ainsi, la Corruption des agents publics nationaux, voire étrangers, par l'application des conventions internationales, est condamnée et sévèrement réprimée par plusieurs lois nationales. Cette condamnation a été étendue, par de nombreux pays, à la Corruption intervenant entre personnes et entreprises privées.

Au risque de lourdes sanctions judiciaires et administratives (amendes, peines d'emprisonnement, pour les personnes physiques et morales, perte d'autorisation accordée, remboursement des gains obtenus, radiation temporaire ou définitive des marchés publics, etc.) s'ajoute le risque de réputation et d'image et donc de perte de la confiance de l'ensemble des parties prenantes de l'entreprise (inscription sur une liste noire) pouvant mettre en péril son développement dans le pays de réalisation des actes de Corruption et parfois au-delà, conformément aux législations nationales applicables.

Ainsi que le confirme la Charte Ethique du Groupe au paragraphe 2.3 :

« Corruption et avantages indus » : « il est important de toujours garder à l'esprit que des comportements visant à influencer de façon illicite ou illégitime le représentant d'une autorité quelconque ou d'un partenaire, risquent de détériorer durablement notre image. Quel que soit le pays dans lequel ils interviennent, de tels gestes peuvent, en outre, être à l'origine de lourdes sanctions. »

Enfin, tout acte de Corruption dont se rendrait coupable un collaborateur du Groupe Pierre Fabre l'exposerait à des mesures disciplinaires.

Le Groupe Pierre Fabre attend de chaque collaborateur qu'il :

- Respecte l'ensemble des lois et réglementations applicables en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence,
- Ne verse ou n'accepte jamais de commission illicite, gratification, pot-de-vin ou autre forme de rémunération ou don pouvant être qualifiée de corruption, active ou passive, directe ou indirecte (piston, rétribution induue, tribut ou péage, etc.) ou de trafic d'influence,
- Soit attentif aux demandes inhabituelles émanant de ses interlocuteurs, s'étonne des situations anormales et complexes à l'occasion d'une transaction,
- Enregistre toute transaction effectuée avec un tiers en bonne et due forme dans les registres comptables.



PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Le Conflit d'Intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un collaborateur du Groupe Pierre Fabre pourraient entrer en conflit avec ceux de l'entreprise.

Ainsi, un Conflit d'Intérêts, qu'il soit potentiel ou réel, peut sérieusement porter atteinte à la réputation du Groupe Pierre Fabre. De tels conflits sont susceptibles de se produire dès lors qu'un collaborateur se retrouve dans une situation où ses intérêts personnels, sociaux, financiers ou politiques altèrent son jugement en ne servant plus objectivement les intérêts de l'entreprise.



2.1. Définitions

3 critères principaux sont à prendre en considération pour qualifier une situation de Conflit d'Intérêts :

- **Le collaborateur doit détenir un intérêt.**

Cet intérêt peut être direct (une autre activité professionnelle) ou indirect (l'activité professionnelle du conjoint), privé (la détention d'actions d'une entreprise) ou public (un mandat électif), matériel (une rémunération) ou moral (une activité bénévole ou une fonction honorifique).

- **Cet intérêt doit interférer avec l'exercice des missions confiées au collaborateur.**

L'interférence peut être matérielle (une activité en concurrence directe avec celles du Groupe) ou temporelle (des intérêts passés).

- **Cette interférence doit influencer ou paraître influencer l'exercice objectif des missions confiées au collaborateur qui doivent s'opérer au seul bénéfice du Groupe Pierre Fabre.**

Ce critère implique d'examiner l'intensité de l'interférence au cas par cas : il y a un Conflit d'Intérêts quand l'interférence est suffisamment forte pour soulever des doutes raisonnables quant à la capacité du collaborateur à exercer ses fonctions en toute objectivité.

Le Groupe Pierre Fabre attend de chaque collaborateur qu'il :

- Evite toute situation qui pourrait engendrer un conflit d'intérêts pour lui-même ou un tiers,
- Signale sans délai à sa hiérarchie ou à la Direction des Ressources Humaines ou à la Direction Juridique ou au Compliance Officer ou à la Direction Ethique et Conformité du Groupe, l'existence d'un conflit d'intérêts même potentiel,
- Ne fasse jamais passer ses intérêts personnels ou ceux de ses proches avant ceux du Groupe Pierre Fabre,
- Ne profite jamais de ses fonctions au sein du Groupe Pierre Fabre pour se procurer à lui-même ou permettre à des tiers de bénéficier d'avantages indus,
- N'utilise pas d'information acquise à titre confidentiel dans le cadre de ses fonctions à des fins personnelles ou pour favoriser de quelque manière que ce soit ses proches (famille, amis, etc.),
- Refuse courtoisement tout avantage, bien ou service, d'un partenaire, fournisseur ou client qui risquerait d'altérer l'objectivité de ses décisions professionnelles.

2.2. Gestion des Conflits d'Intérêts réels ou potentiels

Pour autant, la survenance d'un Conflit d'Intérêts n'est pas forcément insurmontable, l'important étant de toujours avertir sa hiérarchie afin de voir s'il est possible ou non de remédier à cette situation à l'effet de prévenir ou de faire cesser un conflit d'intérêts.

Le process de gestion et de prévention des Conflits d'Intérêts réels ou potentiels a été défini et détaillé dans la procédure « **Prévenir et gérer les Conflits d'Intérêts** ».

Disponible sur le [Ethics and Compliance Portal](#)

Ainsi :

- Une campagne régulière d'identification des Conflits d'Intérêts est organisée par la Direction Ethique et Conformité (DEC) conformément aux principes énoncés dans la procédure ;
- Tout collaborateur, répondant aux critères de sélection, se doit de signaler formellement toute situation personnelle générant un Conflit d'Intérêts réel ou potentiel, en signant la déclaration sur l'honneur prévue à cet effet (cf Annexe à la procédure– Déclaration sur l'honneur) et en la retournant à la DEC ;
- Il conviendra de décider s'il est nécessaire de décharger une personne d'un dossier ou d'une négociation ou s'il est au contraire possible de l'autoriser à poursuivre son activité sous réserve de respecter certaines précautions ou adaptations, y compris l'abandon de l'intérêt du collaborateur.

Il est rappelé qu'au moindre doute, afin d'être sûr d'agir avec discernement et d'adopter le comportement adapté, tout collaborateur Pierre Fabre peut consulter sa hiérarchie et/ou les personnes compétentes en matière de conformité (Direction des Ressources Humaines, Direction Juridique, Direction Ethique & Conformité du Groupe, Compliance Officer local ou au référent éthique et conformité local) voire avoir recours au Dispositif d'alerte précité.



POLITIQUES EN MATIERE DE CADEAUX ET INVITATIONS, DONS, SUBVENTIONS ET PARRAINAGE

Les Cadeaux et Invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires. La majorité d'entre eux sont offerts ou acceptés par courtoisie ou à titre commercial (entretenir ses relations d'affaires ou chercher à développer sa clientèle) et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de Corruption.

Dans certaines circonstances, les Cadeaux et Invitations peuvent être offerts ou reçus par l'organisation elle-même ou l'un de ses employés et prendre des formes variées, comme des invitations au restaurant, à un salon professionnel, à un événement sportif ou culturel, etc...

3.1. Définitions

CADEAUX

Présent, objet que l'on donne à quelqu'un afin de lui être agréable.

INVITATIONS

Action d'inviter à un repas, une réception, une manifestation sportive ou culturelle.

Cadeaux et invitations sont qualifiés de somptuaires dès lors qu'ils excèdent le montant maximum autorisé par catégorie tel que défini par le Groupe Pierre Fabre.

DONS ET SUBVENTIONS

Activités d'entreprise non promotionnelles et philanthropiques qui soutiennent le rôle et la réputation du Groupe Pierre Fabre en tant qu'acteur clé dans ses environnements et ses communautés.

SPONSORING OU PARRAINAGES

Activité qui matérialise le soutien du Groupe Pierre Fabre à un événement organisé par un tiers en échange d'un service et/ou d'un bénéfice accordé à sa juste valeur de marché.



3.2. Quelques questions à se poser

Dans certaines circonstances, l'offre ou l'acceptation d'un Cadeau ou d'une Invitation peut constituer un acte de Corruption. Par exemple, **lorsqu'elle a pour objectif d'influencer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne**, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles ou **lorsque la sollicitation ou l'acceptation de ce Cadeau par une personne est envisagée comme la contrepartie de son action ou de son abstention**. Dès lors elle constitue un risque qu'il appartient d'identifier et, le cas échéant, de gérer en se posant quelques questions simples avant l'offre ou l'acceptation d'un Cadeau ou d'une Invitation.

- La situation à laquelle je suis exposé est-elle légale ?
- Est-elle conforme aux stipulations de la Charte Ethique Pierre Fabre ?
- Correspond-elle aux valeurs du Groupe ?
- Expose-t-elle le Groupe à des risques inacceptables ou disproportionnés ?
- Correspond-elle aux engagements pris par le Groupe et aux garanties données à nos parties prenantes s'agissant de la lutte contre toute forme de Corruption ?
- Comment cette situation serait-elle considérée par des tiers : hiérarchie, collègues, concurrents, autorités ... ?
- Quelles seraient les conséquences pour le Groupe si cette situation était portée à la connaissance de tiers externes à l'entreprise : presse, concurrents, autorités, etc. ?

BONNES PRATIQUES

Les cadeaux ou invitations, justifiés par un motif professionnel en lien avec l'activité du tiers ou qui s'inscrivent dans le cadre d'une politique de l'organisation (relations publiques) et permettant d'objectiver les raisons pour lesquelles ils sont offerts ou acceptés, constituent des situations à faible risque.

A contrario, les cadeaux ou invitations offerts à un proche du tiers chargé de la relation d'affaires ou offerts préalablement à une prise de décision sur l'attribution ou le renouvellement d'un contrat, représentent des situations à fort risque de Corruption.

Il est rappelé qu'au moindre doute, afin d'être sûr d'agir avec discernement et d'adopter le comportement adapté, tout collaborateur Pierre Fabre peut consulter sa hiérarchie et/ou les personnes compétentes en matière de conformité (Direction des Ressources Humaines, Direction Juridique, Direction Ethique & Conformité du Groupe, Compliance Officer local ou Référent éthique et conformité local) voire avoir recours au Dispositif d'alerte précité.



3.3. Politiques du Groupe en matière de Cadeaux et Invitations

Associée au présent Code de conduite, la Politique du Groupe en matière de Cadeaux et Invitations est à votre disposition sur le [Portail Ethique et Conformité](#) du Groupe.

Elle définit les règles qui régissent :

- Les tiers autorisés à recevoir ou offrir des Cadeaux ou Invitations des/aux collaborateurs du Groupe,
- Les valeurs maximales autorisées des Cadeaux ou des Invitations,
- Les fréquences annuelles autorisées des Cadeaux ou des Invitations,
- Les règles d’approbation, le cas échéant.

Global gifts and entertainment policy

	To/From partners, including their family members		To/From OTs/Ins	
	Gifts	Invitations	Gifts	Invitations
Advertising, marketing gifts, promotional gifts or inexpensive gifts from third parties	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> can value given only Value: 20 euros or less can be taxable maximum of 10€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> strictly not receivable Value: 20 euros or less can be taxable maximum of 10€ (5 times per year per third party)
Business meals	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> can value given only Value: 20 euros or less can be taxable maximum of 10€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> strictly not receivable Value: 20 euros or less can be taxable maximum of 10€ (5 times per year per third party)
Business meals in the framework of a job promotion, a social family event, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value (Transportation & Travel not included) Value: a maximum 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value (Transportation & Travel not included) Value: a maximum 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 		
Business entertainment with 3rd parties	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with reasonable value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 		
Marketing gifts	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 		
Low gifts	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> can value given Value: 20 euros or less can be taxable maximum of 10€ (5 times per year per third party) 	
Low invitations	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 	<ul style="list-style-type: none"> Business meals with high value Value: 200 euros or less (including alcohol) can be taxable maximum of 100€ (5 times per year per third party) 		
Legend	<ul style="list-style-type: none"> not of use Not receivable (approval of Board of Directors/Finance Director and Ethics and Compliance Department) Gifts from 1000 euros or more (Business Trips: 500 euros) and/or more than 200 euros (Ethics and Compliance and/or 1 x 1000 euros or less (Ethics and Compliance)) Not receivable (approval of Board of Directors/Finance Director and Ethics and Compliance Department) Gifts from 1000 euros or more (Business Trips: 500 euros) and/or more than 200 euros (Ethics and Compliance and/or 1 x 1000 euros or less (Ethics and Compliance)) 			



Tout octroi ou acceptation de Cadeaux et Invitations doit respecter certaines conditions préalables. Ainsi le geste doit revêtir un caractère modeste, raisonnable et ponctuel, être effectué de manière transparente et ne pas avoir pour effet d’influencer une décision en faveur de celui qui a effectué le geste ni être considéré comme créant un lien de complicité, de trafic d’influence ou de Corruption.

- ❖ Le Code de Conduite du Groupe et la Politique du Groupe en matière de Cadeaux et Invitations s'appliquent à **la réception de tout Cadeau et Invitation**, quel que soit l'activité ou le tiers concerné.

Cadeaux et Invitations reçus		
	REGIME GENERAL Tiers hors Acteurs de Santé	REGIME HEALTHCARE Tiers Acteurs de Santé
Aucune réglementation nationale spécifique	Code de Conduite & Procédure "Prévenir le risque éthique lié aux Cadeaux et Invitations "	
Existence de réglementations nationales spécifiques		
	Et/ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	

Disponible sur le [Ethics and Compliance Portal](#)

BONNES PRATIQUES

Lorsqu'un cadeau reçu ne répond pas aux exigences du Groupe, il doit être retourné. Dans certains cas, et avec accord de la Direction Ethique et Conformité, il peut également être envisagé de le remettre à des œuvres caritatives (matériel informatique, etc.) ou de le partager entre les collaborateurs d'un service (boîte de chocolats, etc.).

- ❖ Les processus de gestion et d’octroi des Cadeaux et Invitations ont été définis et détaillés dans les procédures Groupe selon les modalités suivantes :

Cadeaux et Invitations offerts			
REGIME GENERAL Tiers hors Acteurs de Santé		REGIME HEALTHCARE Tiers Acteurs de Santé	
		Pour les activités Healthcare pharmaceutiques <i>Impliquant un tiers acteur de santé et en lien direct ou indirect avec un médicament ou un dispositif médical</i>	Pour les activités Healthcare hors activités pharmaceutiques <i>Impliquant un tiers acteur de santé en lien direct ou indirect avec un produit dermo-cosmétique ou d'un statut autre que médicament et dispositif médical</i>
Aucune réglementation	Code de Conduite & Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Cadeaux et Invitations »	Politique « Hospitalité avec les Acteurs de Santé dans le cadre d’activités Healthcare Pharmaceutiques » <i>(“Hospitality & provided items for Healthcare stakeholders in the context of pharmaceutical activities”)</i>	Politique « Hospitalité avec les Acteurs de Santé HORS cadre d’activités Healthcare Pharmaceutiques » <i>(“Hospitality, Gifts & provided items policy for Healthcare Stakeholders OUT OF the context of non-pharmaceuticals activities”)</i>
	Code de Conduite & Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Cadeaux et Invitations » Et/Ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	Politique « Hospitalité avec les Acteurs de Santé dans le cadre d’activités Healthcare Pharmaceutiques » <i>(“Hospitality & provided items for Healthcare stakeholders in the context of pharmaceutical activities”)</i> Et/Ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	Politique « Hospitalité avec les Acteurs de Santé HORS cadre d’activités Healthcare Pharmaceutiques » <i>(“Hospitality, Gifts & provided items policy for Healthcare Stakeholders OUT OF the context of non-pharmaceuticals activities”)</i> Et/Ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale
Existence de réglementations nationales spécifiques			

Documentations associées au cadre général disponible sur le [Ethics and Compliance Portal](#)
 Documentations associées au cadre des interactions avec les Acteurs de Santé hors activités pharmaceutiques disponible sur le [Ethics and Compliance Portal](#)
 Documentations associées au cadre des interactions avec les Acteurs de Santé dans le cadre des activités pharmaceutiques disponible sur le [Ethics and Compliance Portal](#)

Le Groupe Pierre Fabre attend de chaque collaborateur qu'il :

- Respecte les principes édictés au Code de Conduite en matière de cadeaux et invitations,
- S'assure que, sous réserve que la loi applicable l'autorise, tout présent à des tiers reste exceptionnel,
- Veille à ce que les Cadeaux et Invitations reçus ou accordés dans les limites prévues au Code de Conduite le soient dans des circonstances telles qu'elles ne pourraient être considérées comme créant un lien de compromission, de trafic d'influence ou de corruption,
- Ne donne ou n'accepte jamais de cadeaux ou un avantage quelconque dans l'objectif d'obtenir ou de consentir un traitement préférentiel ou de conserver certains contrats,
- Pense toujours à s'interroger sur le caractère acceptable ou non de certains présents, mêmes modestes, en tenant compte du contexte culturel,
- Respecte les lois et réglementations nationales en vigueur et s'assure de la légalité d'offrir des cadeaux ou autres avantages y compris de faible valeur, s'agissant tout particulièrement des agents publics,
- Consulte sa hiérarchie en cas de doute.



3.4. Politique en matière de Dons, Subventions et Parrainage (Sponsoring)

Toutes les demandes d'octroi de Don, Subvention ou Parrainage (Sponsoring) doivent faire l'objet d'une demande d'approbation préalable à cet octroi. Les Dons, Subventions et Parrainage (Sponsoring) ne peuvent être accordés que s'ils sont documentés par écrit, approuvés par un comité d'approbation, et sur la base d'un contrat écrit et signé par un employé de la société Pierre Fabre dûment mandaté et par les personnes autorisées à représenter le demandeur, ceci avant que la subvention ou le don ne soit accordé.

Les règles de gestion du process de soumission et d'approbation des Dons, Subventions et Parrainage (Sponsoring) du Groupe Pierre Fabre ont été définies et détaillées dans les procédures « *Prévenir le risque éthique lié aux Dons, Subventions et Sponsoring* » et « *Assurer l'éthique et la conformité des Subventions et des Dons dans le cadre des relations avec les Acteurs de Santé* ».

La mise en œuvre opérationnelle de la gestion du process de soumission et d'approbation des Dons, Subventions et Parrainages (Sponsoring), pour chaque périmètre ou société du Groupe, incombe à la Direction Ethique & Conformité, au Compliance Officer et/ou au Référent Ethique et Conformité local.

Le Groupe Pierre Fabre attend de chaque collaborateur qu'il :

- Respecte les principes édictés par le Code de Conduite en matière de dons, subventions et sponsoring ;
- Veille au respect des règles clés de sollicitation et d'autorisation des Dons, Subventions et Sponsoring offerts ;
- Pense toujours à s'interroger sur le caractère acceptable ou non de certaines demandes, mêmes modestes, et à toujours consulter sa hiérarchie en cas de doute.

Modalités disponibles sur [Ethics & Compliance Portal](#)

Les Dons et Parrainages (Sponsoring) reçus sont de facto interdits par le Code de Conduite.

Les Subventions reçues sont autorisées uniquement si elles sont octroyées par des organismes publics et sont destinées au financement de projets spécifiques.

Les Dons, Subventions et Parrainage (Sponsoring) faits au nom du Groupe Pierre Fabre à des organismes ou associations caritatives doivent respecter et satisfaire :

- Les exigences de l'ensemble des lois, réglementations et codes applicables,
- Ainsi qu'à toutes les politiques, procédures et normes éthiques internes de Pierre Fabre, selon les modalités suivantes :

Dons, Subventions et Parrainages offerts			
REGIME GENERAL Tiers hors Acteurs de Santé		REGIME HEALTHCARE Tiers Acteurs de Santé	
		Pour les activités Healthcare pharmaceutiques <i>Impliquant un tiers acteur de santé et en lien direct ou indirect avec un médicament ou un dispositif médical</i>	Pour les activités Healthcare hors activités pharmaceutiques <i>Impliquant un tiers acteur de santé en lien direct ou indirect avec un produit dermo-cosmétique ou d'un statut autre que médicament et dispositif médical</i>
Dons et Subventions	Code de Conduite & Politique Subventions & Dons & Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Dons, Subventions et Sponsoring »	Politique Subventions & Dons & Procédure « Assurer l'éthique et la conformité des subventions et des dons aux Acteurs de Santé » Et/ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	
	Code de Conduite & Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Dons, Subventions et Sponsoring » Et/Ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	Politique « Congrès et Sponsoring avec les Acteurs de Santé dans le cadre d'activités Pharmaceutiques » & Procédure « Assurer l'Ethique et la Conformité des Interactions avec les Acteurs de santé dans le cadre d'activités Pharmaceutiques » Et/ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale	Politique « Congrès et Sponsoring avec les Acteurs de Santé HORS cadre d'activités pharmaceutiques » Et/Ou Autres procédures internes plus strictes développées localement notamment afin de se conformer à la réglementation locale
Sponsoring / Parrainages			

DOCUMENTS DE REFERENCES

Opentalk



Qui contacter ?

Direction Ethique et Conformité, compliance.pf@pierre-fabre.com



Quels sont les documents de référence ?

Procédure « Prévenir et gérer les Conflits d'Intérêts »

Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Cadeaux et Invitations »

Politique Hospitalité avec les Acteurs de Santé DANS LE CADRE d'activités Healthcare Pharmaceutiques

Politique Hospitalité avec les Acteurs de Santé HORS cadre d'activités Healthcare Pharmaceutiques

Politique « Subventions et Dons »

Procédure « Prévenir le risque éthique lié aux Dons Subventions et Sponsoring »

Procédure « Assurer l'éthique et la conformité des subventions et des dons aux Acteurs de Santé »



Où trouver les documents de référence ?

[Ethics & Compliance Portal](#)



Pierre Fabre

Mai 2021

Direction Ethique et conformité



Ethics & Compliance

Rappel des coordonnées de la hotline
du Dispositif d'alerte Groupe :

+ 33 5 63 71 44 46

compliance.pf@pierre-fabre.com