

L39 – Code anti-corruption

I. LE MOT DU PRÉSIDENT

Les 350 salariés de notre groupe se retrouvent dans nos valeurs décrites dans « C.L.I.E.N.T. » :

- 'C' : Creative (Créativité)
- 'L' : Lively (Pérennité)
- 'I' : Integrity (Intégrité)
- 'E' : Efficiency (Efficacité)
- 'N' : No nonsense (Clarté)
- 'T' : Total commitment (Implication totale)

Nous avons depuis de nombreuses années mis à la première place de nos valeurs l'intégrité, celle-ci étant incompatible avec des comportements comme la corruption ou le trafic d'influence. De tels comportements seraient de plus un non-sens économique du fait du danger qu'ils feraient peser sur notre pérennité. Cette volonté demande une implication totale de chacun d'entre nous.

L'article 17 de la loi « Sapin II » nous donne l'occasion de formaliser cette démarche en rédigeant ce Code de conduite qui est intégré au règlement intérieur.

Ce Code donne des exemples de situations et des règles à respecter dans ces situations.

Christian DEFLY,

Président de Duomed France Solutions SAS

2. Définitions

2.1 Corruption

C'est rémunérer ou offrir des avantages divers à un décideur public ou privé. Objectif : influencer une décision prise dans le cadre de ses fonctions. Elle peut être active (le corrupteur) ou passive (le corrompu).

2.2 Trafic d'influence

C'est rémunérer ou offrir des avantages à un intermédiaire exerçant une influence sur une personne dépositaire de l'autorité publique. Objectif : obtenir une décision, un marché, etc.

2.3 Partenaires commerciaux

Fournisseurs de biens et/ou de service, sous-traitants, intermédiaires, consultants, clients.

2.4 Conflits d'intérêts

Toute situation où les intérêts personnels d'un Collaborateur (ou ceux d'une personne morale ou physique à laquelle il est lié ou proche) sont contraires aux intérêts de l'entreprise. Exemple : un Collaborateur négocie un contrat au nom de The Surgical Company, contrat dont il retire un intérêt personnel.

2.5 Lobbying

Toute activité destinée à intervenir auprès d'une institution en faveur d'un résultat attendu. Elles peuvent viser à enrichir la réflexion des décideurs publics. Il devient de la corruption si la personne propose un avantage.

2.6 Paiements de facilitation

Sommes d'argent sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer des actes administratifs.

3. LES RÉGLES TSC A RESPECTER

3.1 Cadeaux et invitations

Les Collaborateurs doivent communiquer à leurs partenaires commerciaux les règles de The Surgical Company relatives aux cadeaux et invitations et s'enquérir des leurs.

Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel.

Dans tous les cas, les cadeaux et invitations offerts ou reçus de la part d'un Agent public sont interdits.

Les cadeaux en espèces ou équivalents tels que les bons cadeaux sont interdits.

Les cadeaux et invitations se font dans un cadre strictement professionnel. Ils ne peuvent être reçus au domicile du Collaborateur et ne peuvent concerner que le Collaborateur ou le partenaire commercial, à l'exclusion de la famille ou autres relations de ceux-ci.

Les cadeaux et invitations doivent être d'une valeur raisonnable, adaptés aux circonstances et correspondre aux usages commerciaux (ex : cadeau de fin d'année, repas de fin de mission, etc.).

L'acceptation et l'offre de cadeaux sont tolérées s'ils sont d'une valeur inférieure à 150 € TTC par personne, par an et par partenaire commercial.

Au-delà de ce seuil, l'acceptation ou l'offre de cadeaux par un Collaborateur est soumise à l'autorisation préalable de son responsable hiérarchique.

En cas d'absence de validation, le cadeau reçu devra, sur décision hiérarchique, être renvoyé au partenaire commercial, accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles de The Surgical Company en matière d'acceptation de cadeaux.

Les Collaborateurs doivent, dans la mesure du possible, partager le cadeau reçu au sein de leur équipe (ex : bien consommable tel qu'une boîte de chocolat) ou procéder à un tirage au sort.

L'acceptation et l'offre par un Collaborateur d'invitations (repas d'affaire, événement professionnel, etc.) sont tolérées uniquement si celles-ci sont liées à l'activité normale du Collaborateur, sont en lien avec les projets et activités de The Surgical Company, et si leur valeur estimée est inférieure à 150 € TTC.

L'acceptation et l'offre d'invitations supérieures à 150 € TTC, de nature plus exceptionnelle (spectacles, événements sportifs, etc.), et/ou hors temps de travail (week-end, congés, jours fériés), doivent impérativement faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation au responsable hiérarchique.

Le Collaborateur ne peut accepter une invitation à un événement que si le partenaire commercial qui invite est présent lors de l'évènement.

Les cadeaux et invitations doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (procédure de mise en concurrence, appel d'offres, etc.). En effet, les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori. Il faut donc être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées, le cadeau ou l'invitation doit être immédiatement restitué par le collaborateur, accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles de The Surgical Company en matière d'acceptation de cadeaux et invitations.

3.2 Partenaires commerciaux

Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, il convient d'effectuer des contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences ») adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, conformément aux procédures internes.

Tout recours à un partenaire commercial doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit. Ces contrats doivent explicitement contenir des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption, et prévoir la nullité du contrat en cas de violation de ces règles.

Les règlements effectués au bénéfice d'un partenaire commercial doivent toujours correspondre à une rémunération appropriée et proportionnée au service rendu. Il convient d'être particulièrement vigilant sur les règlements effectués sur un compte bancaire domicilié à l'étranger.

Aucun paiement ne doit être effectué en espèces ou sans un accord contractuel dûment approuvé.

Ces paiements doivent être effectués après présentation d'une facture, dûment validée, en priorité par virement bancaire sur le compte bancaire du partenaire commercial, après vérification des coordonnées bancaires du bénéficiaire, et pour le montant figurant sur la facture, conformément aux dispositions contractuelles. En outre, ils doivent être consignés dans les comptes de The Surgical Company.

Les paiements par chèque doivent demeurer exceptionnels et justifiés par l'impossibilité de faire un virement bancaire.

Il convient de vérifier la réalité de la prestation délivrée et réaliser un rapprochement entre les conditions financières figurant dans le contrat et les factures réglées.

3.3 Conflits d'intérêts

Les Collaborateurs doivent toujours privilégier les intérêts de The Surgical Company en s'abstenant de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial.

En cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, les Collaborateurs doivent informer leur hiérarchie au plus vite et, à tout le moins, avant toute prise de décision concernant la relation d'affaires avec le partenaire commercial en question. Dans ce cas, les Collaborateurs doivent s'abstenir de participer au processus décisionnel.

3.4 Lobbying

Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les institutions et/ou Agents publics, et ce, quel que soit la situation ou l'intérêt défendu.

Fournir des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression.

Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.

Veiller à ce que les représentants d'intérêts exercent leurs activités dans le respect du présent Code et de la réglementation applicable.

3.5 Paiements de facilitation

The Surgical Company interdit les paiements de facilitation et ce, même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent.

3.6 Recrutement

Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre de ses fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un Collaborateur est interdit.

3.7 Dons, mécénat et parrainage

Les dons, activités de mécénat et de parrainage sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables.

Les dons, activités de mécénat et de parrainage ne doivent jamais intervenir au profit de personnes physiques.

Les dons, activités de mécénat et de parrainage ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.

3.8 Financement d'activités politiques

Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par The Surgical Company ou par ses Collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.

Les Collaborateurs doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein du Groupe, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts. Bien évidemment, chaque Collaborateur peut prendre part à des activités politiques de manières personnelles sur son temps libre, en dehors des lieux de travail, avec ses propres ressources financières et sans qu'il soit fait référence, de quelque manière que ce soit, à l'appartenance au Groupe.

3.9 Tenue et exactitude des livres et registres

Aucune inscription dans les livres et registres de The Surgical Company ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice. Les livres et registres de The Surgical Company doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.

Le principe de séparation des fonctions de décision et de paiement doit être respecté et la traçabilité des paiements assurée.

Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein du Groupe doivent être appliqués.

Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

4. Cartographie des risques

Phases	Risques
Entrée en gamme d'un nouveau produit	Proposition par le fournisseur potentiel d'avantages en nature (cadeaux & restaurant d'un montant excessif, voyages privés) ou pécuniaires aux Chefs des Ventes, Chefs de Produits
Réponse à un appel d'offres	Pendant la consultation : peu de risque de corruption car le principe de transparence des procédures s'applique (1^{er} article de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 sur les Marchés Publics). Risque possible avant le lancement d'une consultation : proposition par les Délégués Régionaux, Chefs des Ventes, Chefs de Produit d'avantages en nature ou pécuniaires à l'acheteur public, ou un des membres de la Commission d'Appel d'Offres (organe chargé d'examiner les candidatures et les offres et d'attribuer le marché). Promesse de gratuité de produits en échange de l'attribution du futur marché
Contact avec un Client	Proposition par les Délégués Régionaux, Chefs des Ventes, Chefs de Produit d'avantages en nature ou pécuniaires à l'acheteur public, ou un des membres de la Commission d'Appel d'Offres (organe chargé d'examiner les candidatures et les offres et d'attribuer le marché). Un commercial propose un voyage à un médecin Un commercial propose des options gratuites en échange d'un service
Choix d'un prestataire	Un fournisseur propose qqch au collaborateur (argent, travaux à son domicile, etc.). Proposition par les fournisseurs d'avantages en nature (cadeaux, restaurant, voyages) ou pécuniaires aux Acheteurs de The Surgical Company
Certification des comptes	La compta propose un voyage à un commissaire aux comptes
Audit de certification	Le RQ propose qqch à l'auditeur afin qu'il soit conciliant et ne donne pas de non-conformité majeure qui ne permettrait pas la certification
Inspection ANSM	Le RQ propose qqch à l'inspecteur afin qu'il soit conciliant afin que The Surgical Company puisse poursuivre son activité
Audit fournisseur	Le collaborateur accepte qqch du fournisseur afin qu'il « ferme les yeux » sur certains manquements de ce dernier en termes de qualité produit.
Matéiovigilance	Le fournisseur soudoie le service Qualité afin que le rapport d'expertise omette certains éléments compromettants.

5. Le respect du code et les sanctions applicables

5.1 L'interprétation et le respect du Code

Les Collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence seront formés à ce code de conduite et devront comprendre les règles et les respecter. Les autres Collaborateurs seront informés de la démarche.

Pour toute question relative à ce code, le Collaborateur pourra s'adresser à sa hiérarchie.

5.2 Le dispositif d'alerte professionnelle

The Surgical Company met en place un dispositif d'alerte à disposition des Collaborateurs afin qu'ils puissent signaler des comportements ne respectant pas ce Code.

Les Collaborateurs doivent envoyer un mail d'alerte à Betransparent.solutions.FR@duomed.com. La Direction garantit au personnel que l'utilisation de cette procédure ou le refus des pratiques non conformes ne portera pas préjudice à leur déroulement de carrière, mais également que le recours à ces procédures ne fera pas l'objet de représailles, de discriminations ou de sanctions disciplinaires à leur égard.

5.3 Les conséquences en cas de violation du Code

Le non-respect de ce Code aurait pour conséquences possibles une dégradation de l'image de The Surgical Company, une condamnation, voire, l'arrêt de l'activité.

En conséquence, de tels non-respects de ces règles par les Collaborateurs, peut les exposer à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail dans les conditions prévues au règlement intérieur. Des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles peuvent être envisagées.

Version	Résumé	Date et visa Processus	Date et visa Qualité
01	Création	CDE 02/07/2018	PBO 02/07/2018
02	Mise à la charte	PBO 21/11/2022	CPE 21/11/2022