



CODE

DE BONNE CONDUITE
SUR L'ETHIQUE ET
LA CONFORMITE



INSTITUT MERIEUX

EDITORIAL

DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Chères Collaboratrices, chers Collaborateurs,

L'Institut Mérieux, issu d'une tradition familiale intervenant dans la lutte contre les maladies infectieuses depuis plus d'un siècle, œuvre en faveur de la santé publique partout dans le monde. Pour atteindre cet objectif, l'Institut Mérieux attend que les actions et les comportements de tous, y compris de l'équipe dirigeante, reflètent ses ambitions d'intégrité, de respect et d'équité.

Notre Code de Bonne Conduite est un complément des Règles du Groupe Institut Mérieux, publiées en 2017. Il illustre les valeurs de notre entreprise et énonce les principes fondamentaux à respecter dans notre travail et nos interactions au quotidien envers nos clients, nos collègues et l'ensemble de nos partenaires. Dans tous les types d'activités, aucun acte de corruption ou aucune pratique contraire à l'éthique ne sauraient être tolérés au sein de notre organisation.

Ce document est un référentiel conçu pour aider chacun d'entre nous à prendre les bonnes décisions, au bon moment, dans un environnement professionnel de plus en plus complexe. Si vous avez des interrogations, n'hésitez pas à en faire part à votre Responsable, à la Direction Ethique et Conformité Groupe ou à la Direction Juridique, qui sont à votre disposition.

Nous vous remercions et savons compter sur votre engagement pour incarner les valeurs clés et la culture de l'Institut Mérieux.

Michel Baguenault

Directeur Général de l'Institut Mérieux



SOMMAIRE

PREAMBULE	P. 4
1. RISQUES PRINCIPAUX AUXQUELS PEUVENT ETRE CONFRONTES LES COLLABORATEURS	P. 6
2. CAS SPECIFIQUES AUXQUELS PEUVENT ETRE CONFRONTES LES COLLABORATEURS	P. 8
2.1 Au regard des relations avec des tiers décisionnaires	P. 8
■ Cadeaux, signes de courtoisie, d'hospitalité, et divertissements	P. 8
■ Règles spécifiques aux agents publics	P. 9
■ Conflits d'intérêts	P. 10
2.2 Au regard des relations avec des partenaires	P. 11
■ Dons à des organisations caritatives ou politiques	P. 11
■ Mécénat	P. 12
■ Sponsoring	P. 12
■ Mérieux Research Grants et Young Investigators Awards	P. 13
■ Paiements de facilitation	P. 13
■ Intégrité des actions avec les partenaires	P. 14
■ Concurrence loyale	P. 14
2.3 Au regard de l'organisation au sein de l'Institut Mérieux	P. 15
■ Protection des données personnelles	P. 15
■ Respect de la confidentialité	P. 16
■ Respect des droits de l'homme	P. 16
■ Informations privilégiées et délit d'initié	P. 17
3. MISE EN APPLICATION	P. 18
3.1 Formation	P. 18
3.2 Signalement des pratiques non conformes et ligne d'alerte.	P. 18
LIENS UTILES	P. 19

PREAMBULE

Ce présent Code de Bonne Conduite s'applique à tous les collaborateurs de l'Institut Mérieux dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Il définit les procédures d'application de ces règles et de contrôle de leur respect en matière de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et de gestion des conflits d'intérêt.

Ce Code de Bonne Conduite vient préciser pour l'Institut Mérieux, dans le cadre de ses activités, en particulier de holding animatrice, les Règles de Conduite applicables à l'ensemble du Groupe Institut Mérieux, et qui ont déjà été mises à disposition de tous les collaborateurs du Groupe, et notamment aux salariés de la Société.

Toute question d'un collaborateur sur l'application du Code de Bonne Conduite et des Règles de Conduite édictées par l'Institut Mérieux (ci-après dénommés conjointement les « Codes de Bonne Conduite »), ou leurs interprétations, peut être remontée à son supérieur hiérarchique ou à la Direction Audit et Conformité Groupe de l'Institut Mérieux par le biais de la ligne d'alerte ou en envoyant un courriel à l'adresse :

compliance@institut-merieux.com

Chaque collaborateur se doit d'adopter, dans le cadre de ses activités au sein de l'entreprise, un comportement qui soit conforme/en adéquation avec les règles définies dans les Codes de Bonne Conduite.



Le Code de Bonne Conduite doit être mis en application en tenant compte des considérations juridiques et sociales applicables en France. Les Codes de Bonne Conduite sont susceptibles d'être révisés afin de prendre en compte d'éventuels ajustements nécessaires.

Il incombe à chaque collaborateur de mettre en œuvre les Codes de Bonne Conduite dans le cadre des responsabilités relatives à sa fonction et de veiller à ce que les règles applicables aux tiers avec lesquels il interagit, notamment en terme de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et de gestion des conflits d'intérêt, soient connues de ceux-ci. Les cas de non-conformité doivent être signalés à la Direction Audit et Conformité Groupe.

Les Codes de Bonne Conduite doivent guider les actions des collaborateurs lorsqu'ils agissent au nom de l'Institut Mérieux. Il est attendu de tous les collaborateurs un respect rigoureux des principes de ces Codes de Bonne Conduite.

Tout collaborateur, qui enfreint les Codes de Bonne Conduite ou y ou déroge, encourage ou autorise une infraction à ceux-ci, fera l'objet de sanctions disciplinaires, selon l'échelle des sanctions mentionnée dans le règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à la résiliation de son contrat de travail. L'Institut Mérieux se réserve également le droit d'intenter les poursuites judiciaires nécessaires à l'encontre des collaborateurs ayant eu un comportement contraire aux présentes règles.

1. RISQUES PRINCIPAUX AUXQUELS PEUVENT ETRE CONFRONTES LES COLLABORATEURS

Définitions

La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) demande ou accepte directement ou par le biais d'intermédiaire, un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions, afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision administrative.

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.) sont autonomes et sont punis de la même manière.

Les conflits d'intérêt découlent de toute situation ou disposition dans laquelle les activités personnelles ou les intérêts commerciaux des collaborateurs de l'Institut Mérieux sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités.

Le blanchiment d'argent ou de capitaux consiste à cacher l'origine d'une somme d'argent qui a été acquise par le biais d'une activité illégale en la réinjectant dans des activités légales.

Principe et règles

Lorsqu'ils conduisent des activités pour le compte de l'Institut Mérieux, les collaborateurs ne doivent pas être dans une situation de conflits d'intérêts ou, si tel était le cas, ils doivent s'abstenir d'intervenir dans une situation de ce type.

Les collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption, de trafic d'influence ou participer à des procédés de blanchiment d'argent et ne doivent pas, dans le but de commettre de tels actes, utiliser des intermédiaires (agents, consultants, conseillers, distributeurs ou tout autre partenaire commercial).



La corruption peut prendre plusieurs formes qui s'apparentent à des pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, cadeaux, parrainages, dons etc.... Ils doivent respecter les exigences des Codes de Bonne Conduite.

La corruption n'est pas tolérée, quel que soit le statut du bénéficiaire.

Les collaborateurs doivent exercer une vigilance permanente dans le cadre de la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et l'évasion fiscale et s'informer sur les règles nationales et internationales relatives aux sanctions et embargos par la vérification des opérations qu'ils effectuent avec des tiers.

S'assurer que son comportement est en adéquation avec les principes de conduite énoncés dans les Codes de Bonne Conduite est l'affaire de tous.

Si vous êtes confronté à toute proposition interrogez-vous :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme aux Codes de Bonne Conduite et à l'intérêt du Groupe ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

Votre supérieur hiérarchique ou la Direction Audit et Conformité Groupe de l'Institut Mérieux sont les interlocuteurs auprès desquels exprimer vos doutes si vous êtes confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, et ce, en toute confidentialité.

Vous pouvez également exprimer vos préoccupations par le biais de l'adresse d'alerte dédiée : compliance@institut-merieux.com

Tout collaborateur doit identifier les situations susceptibles de générer des conflits d'intérêt et, dans ce cadre, préalablement à toute action, valider avec son supérieur hiérarchique que cette situation ne peut être préjudiciable à la société dans le cadre de l'opération envisagée.

2. CAS SPECIFIQUES

AUXQUELS PEUVENT ETRE CONFRONTES LES COLLABORATEURS

2.1 Au regard des relations avec des tiers décisionnaires

■ Cadeaux, signes de courtoisie, d'hospitalité et divertissements

Définitions

Les cadeaux sont des avantages de toute sorte donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, et ce, sans rien attendre en retour, qui risquent de compromettre l'impartialité du collaborateur ou son indépendance de décision.

Le collaborateur doit s'abstenir de recevoir, sous quelque forme que ce soit, des rétributions de la part d'intermédiaires.

L'hospitalité inclut généralement les rafraîchissements, les repas et l'hébergement.

Les divertissements incluent généralement le fait d'assister à des spectacles, concerts ou à des événements sportifs.

Principe et règles

Les cadeaux et les invitations peuvent être considérés comme des actes de corruption active ou passive.

Il convient d'être attentif en matière de cadeaux, de signes de courtoisie et d'hospitalité (reçus ou donnés), d'invitations à des divertissements qui contribuent à instaurer de bonnes relations.

En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.

Ils ne doivent pas être sollicités par le bénéficiaire. Ils doivent être effectués dans un strict cadre professionnel. Ils doivent être occasionnels au regard de l'activité professionnelle.

Les agents publics comme les professionnels de santé sont assujettis à des règles, règlements et lois plus stricts, il convient d'être particulièrement prudent avec toutes les marques de courtoisie.

Les cadeaux reçus ou donnés doivent respecter les règles suivantes :

- être d'un montant raisonnable ;
- ne jamais être de nature financière : prêt, espèces ou équivalents à des espèces ;
- ne pas faire l'objet d'aucune contrepartie ;
- être fait en toute transparence.



Comme il est impossible d'appréhender tous les cas d'invitation ou de donner une définition précise des cadeaux, en cas de doute sur la valeur ou sur l'opportunité d'un cadeau, le collaborateur doit se référer à sa hiérarchie.

Toute méconnaissance sur cette politique des cadeaux entraînera, outre des sanctions pénales, des sanctions disciplinaires.

■ Règles spécifiques aux agents publics

Définition

Le terme « agent public » est interprété de manière extensive par les autorités et inclut :

- Tout responsable ou employé élu ou nommé d'un gouvernement ou ministère départemental, d'une agence gouvernementale ou d'une société appartenant, même partiellement, à un gouvernement.
- Tout responsable ou employé élu ou nommé d'une organisation internationale publique.
- Toute personne agissant officiellement pour, ou au nom, d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une agence gouvernementale ou d'une organisation internationale publique.
- Les responsables politiques et les candidats à un mandat public.
- Toute autre personne considérée comme un agent public en vertu des lois et codes de l'industrie applicables.

Principe et règles

Toute relation avec un agent public doit être conforme à la réglementation la régissant (c'est-à-dire la réglementation applicable dans le pays spécifique de l'agent public ou qui lui a été imposée par son employeur).

L'octroi de toute gratification à un agent de l'administration ou à une personne publique dans le but d'obtenir une intervention favorable à l'Institut Mérieux est interdit. Certaines réglementations tolèrent des paiements dits "de facilitation" pour accélérer des formalités administratives obligatoires. L'Institut Mérieux refuse cette pratique.

Tout avantage transmis à un agent public doit être totalement transparent, correctement documenté et justifié.

Dans tous les cas, les collaborateurs doivent :

- Agir de façon honnête, équitable et transparente,
- Ne jamais offrir un avantage personnel.

■ Conflits d'intérêts

Définition

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation ou disposition dans laquelle les activités personnelles ou les intérêts commerciaux des collaborateurs de l'Institut Mérieux sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités.

Toute relation ou tout intérêt personnel susceptible d'empêcher un collaborateur de prendre une décision équitable et impartiale constitue un conflit d'intérêts qui doit être évité à tout prix et déclaré à son supérieur hiérarchique ainsi qu'à la Direction Audit et Conformité Groupe.

Principe et règles

Lorsqu'ils conduisent des activités pour le compte de l'Institut Mérieux, les collaborateurs ne doivent pas être en situation de conflits d'intérêts.

Chaque collaborateur, en situation de conflits d'intérêts, doit s'abstenir d'intervenir dans toute décision affectée par ce conflit d'intérêts.

Si des circonstances impliquent que le collaborateur s'implique dans une décision affectée par un conflit d'intérêts avéré, il devra faire valider à son supérieur hiérarchique ou la Direction Audit et Conformité Groupe l'entrée en relation et les conditions de cette relation.

Toute situation de conflit d'intérêts réelle ou possible doit être communiquée à son supérieur hiérarchique et à la Direction Audit et Conformité Groupe.



2.2 Au regard des relations avec des partenaires de l'Institut Mérieux

■ Dons à des organisations caritatives ou politiques

Définitions

Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et/ou de contributions en nature ; ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires...

Les contributions politiques sont des contributions - monétaires ou non - destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques.

Principe et règles

Les dons, les donations, et les contributions politiques peuvent être faits uniquement si l'Institut Mérieux ne reçoit pas une contrepartie tangible en retour. De la même façon, les dons, les donations, et les contributions politiques ne doivent pas récompenser (ou être perçus comme récompensant) une contrepartie tangible.

Tout don en espèce est interdit. Aucun remboursement ne pourra être accepté à ce titre. De façon exceptionnelle, pourront être tolérés des « pourboires » /Tips (taxi, restaurants, ...) qui devront faire l'objet de validation dans le cadre de la note de frais.

Toutes les demandes de dons doivent être centralisées auprès de la Direction Générale qui les validera dans le cadre d'une enveloppe fixée annuellement par le Conseil d'administration. Il conviendra de veiller à obtenir un reçu pour chacun des dons.

■ Mécénat

Définition

Par le mécénat, l'Institut Mérieux souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir les valeurs du Groupe.

Principes et règles

Le mécénat est réalisé sans contrepartie directe (autre que la promotion de l'image institutionnelle ou de l'image commerciale) de la part du bénéficiaire. Il ne doit pas être utilisé (ou perçu comme étant utilisé) pour recevoir un avantage injustifié en retour ou permettre d'influer indûment sur des décisions publiques ou privées qui avantageraient l'Institut Mérieux.

La Direction Générale centralise et valide les demandes de mécénat dans le cadre du budget annuel. Tout mécénat devra faire l'objet d'un contrat qui précisera les engagements de chacune des parties et notamment la fourniture d'un reçu fiscal par le bénéficiaire.

■ Sponsoring

Définition

Par le sponsoring, l'Institut Mérieux souhaite également apporter son soutien financier à toute organisation pour la formation ou l'organisation d'évènement scientifique.

Principes et règles

Les principes sont les mêmes que pour le mécénat, à savoir que tout sponsoring est réalisé sans contrepartie directe (autre que la promotion de l'image institutionnelle ou de l'image commerciale) de la part du bénéficiaire. Il ne doit pas être utilisé (ou perçu comme étant utilisé) pour recevoir un avantage injustifié en retour ou permettre d'influer indûment sur des décisions publiques ou privées qui avantageraient l'Institut Mérieux.

Les actions de sponsoring sont décidées par les Directeurs de Département dans les conditions fixées par la politique Engagement : Dépenses et Contrat.



Tout accord de sponsoring devra faire l'objet d'un contrat qui déterminera les obligations essentielles à effectuer dans le cadre du financement alloué.

Tout sponsoring en espèce est interdit. Aucun remboursement ne pourra être accepté à ce titre.

■ Mérieux Research Grants et Young Investigators Awards

Définitions

Par l'octroi des Mérieux Research Grants et Young Investigators Awards, l'Institut Mérieux met en place un réseau mondial d'experts et de jeunes chercheurs biologistes et/ou médecins sur des thématiques s'inscrivant dans les priorités stratégiques de l'Institut Mérieux.

Principes et règles

Toutes les demandes de financement sont centralisées auprès de la Direction Médicale ou Scientifique (DMS). La procédure d'attribution se fait au sein d'un Comité Stratégique qui se réunit chaque année dans le cadre du budget annuel. Il détermine la politique applicable au cours de l'année à venir. Il rédige un procès-verbal sur les décisions prises et qui seront suivies au cours de ladite année.

Tout accord relatif aux Mérieux Research Grants et aux Young Investigators Awards, doit faire l'objet d'un contrat qui précise les engagements de chacune des parties.

■ Paiements de facilitation

Définition

Les paiements de facilitation sont des paiements officiels (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter ou accélérer toutes formalités, notamment administratives, telles que les demandes de permis, visas ou les passages en douane.

Principe et règles

L'Institut Mérieux interdit par principe les « paiements de facilitation », que les lois locales les autorisent ou non.

■ Intégrité des interactions avec les partenaires

Définition

Une tierce partie est une personne physique ou morale, avec laquelle l'Institut Mérieux interagit.

Les filiales et les collaborateurs de l'Institut Mérieux ne sont pas considérés comme des tierces parties dans ce présent Code de Bonne Conduite.

Principe et règles

L'Institut Mérieux s'attache à ce que ses partenaires commerciaux (fournisseurs, prestataires, agents, clients...) et intermédiaires respectent ses principes d'éthique et de conformité, notamment la lutte contre la corruption, le trafic d'influence, les conflits d'intérêts la lutte contre le blanchiment d'argent, le respect de l'environnement et le terrorisme.

Il convient d'identifier clairement chacun des tiers avec lesquels l'Institut Mérieux entre en relation. Cette identification et la validation des modalités de règlement de la transaction font l'objet d'une validation par la Direction Juridique et /ou Direction Audit et Conformité Groupe dans le cadre de la préparation du contrat.

L'Institut Mérieux fait le nécessaire pour porter à la connaissance de ses partenaires le présent Code de Bonne Conduite, notamment par un lien sur son site informatique, qu'ils devront s'engager à respecter.

Toute transaction avec un tiers doit faire l'objet d'un écrit (contrat, protocole, commande ou lettre de mission).

■ Concurrence loyale

Définition

L'Institut Mérieux privilégie la promotion de la libre concurrence par des pratiques commerciales dignes de confiance, dans le respect des règles de concurrence nationales ou régionales. L'équité des relations avec les concurrents de l'Institut Mérieux favorise la confiance de ses partenaires.

Principe et règles

Les collaborateurs ne doivent pas se concerter avec des concurrents, de façon directe ou indirecte, pour fixer les prix. Les collaborateurs sont informés qu'ils ne doivent pas



organiser la répartition des marchés et des clients, soit au niveau géographique, soit au niveau des clients ou soit au niveau des produits. Les collaborateurs doivent être vigilants avec leurs partenaires pour que ceux-ci aient la même vision que l'Institut Mérieux, à savoir éviter et éliminer tous procédés anti-concurrentielles. Toute pratique qui consisterait à se procurer de manière illégale ou déloyale des informations sur la concurrence doit être bannie.

De même, toute campagne promotionnelle ou publicitaire ne peut se faire au détriment de sociétés concurrentes sur la base d'informations non fondées.

2.3 Au regard de l'organisation au sein de l'Institut Mérieux

■ Protection des données personnelles

Définition

Les «données à caractère personnel» désignent toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Principe et règles

Les données doivent être collectées et traitées de manière loyale et licite, pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne sont pas traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

Les données doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités et traitées de manière à garantir une sécurité appropriée.

Les intéressés doivent pouvoir:

- être informés de l'existence et de la finalité de tout traitement impliquant leurs données à caractère personnel ;
- avoir un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur leurs données à caractère personnel ;
- signaler rapidement à la personne en charge de la protection des données toute perte ou utilisation abusive de leurs données à caractère personnel.

■ Respect de la confidentialité

Définition

Les collaborateurs de l'Institut Mérieux doivent s'efforcer, en toute circonstance, de protéger les actifs de l'Institut Mérieux et de les préserver de tout vol, gaspillage, dommage et de toute perte, négligence ou utilisation abusive. Ces actifs incluent les informations confidentielles, orales, écrites ou au format électronique de l'Institut Mérieux.

Cela concerne notamment les informations sur les politiques d'entreprise, procédures et instructions de travail ; les informations financières non publiées de l'entreprise ou encore les informations non publiées sur les transactions, fusions et acquisitions ainsi que les cessions.

Principe et règles

Si des informations confidentielles doivent être communiquées à des parties externes, ces dernières doivent au préalable signer un accord de confidentialité et de non-divulgateion.

Toutefois, cet accord ne dégage pas les collaborateurs de leur devoir de vigilance dans la détermination des informations à communiquer.

■ Respect des droits de l'homme

Définition

L'Institut Mérieux respecte les droits fondamentaux de ses collaborateurs. L'Institut Mérieux interdit toute forme de discrimination raciale, sexuelle ou religieuse et toute pratique qui serait faite en fonction du genre, de l'âge, de la maladie ou de l'infirmité. L'Institut Mérieux veille à offrir un environnement sain et sécurisé à ses collaborateurs. L'Institut Mérieux met également en œuvre des programmes visant à minimiser l'impact environnemental dans l'intérêt des générations futures.



Principe et règles

Les collaborateurs ne doivent pas avoir une attitude discriminatoire ou de harcèlement envers une personne. Ils doivent privilégier le respect des droits fondamentaux de l'homme et du droit du travail. Ils doivent faire preuve de vigilance et d'un engagement personnel vis-à-vis des Droits de l'Homme dans leurs activités quotidiennes. Ils doivent suivre toutes les mesures mises en place pour prévenir tout accident au sein de la société et améliorer la gestion des risques. Ils doivent avoir une démarche active de protection de l'environnement qui s'inscrit dans une politique de développement durable.

■ Informations privilégiées et délit d'initié

Définitions

Une information privilégiée désigne toute information directement ou indirectement liée à l'ensemble du Groupe Institut Mérieux, que ce dernier n'a pas encore officiellement rendue publique et qui, si elle l'était, pourrait influencer le cours de l'action des sociétés cotées du Groupe ou le cours d'instruments financiers associés.

Le délit d'initié désigne l'utilisation, comme l'un des fondements d'une décision d'investissement, d'informations qui n'ont pas été rendues publiques. Puisque ces informations ne sont pas portées à la connaissance des autres investisseurs, l'initié peut bénéficier d'un avantage déloyal par rapport au reste des acteurs du marché.

Principe et règles

Les collaborateurs peuvent réaliser des investissements personnels et acheter des actions des entités cotées du Groupe, dans le respect des lois et réglementations des marchés des valeurs mobilières et des actions. Toutefois, chacun doit être conscient que toute décision d'investissement basée sur des informations non publiées est interdite.

Il est donc recommandé à chaque collaborateur de consulter le calendrier qui permet de connaître les dates auxquelles les investissements peuvent se faire.

3. MISE EN APPLICATION

3.1 Formation

Les collaborateurs sont tenus de prendre connaissance des Codes de Bonne Conduite et de participer aux séances de formation qui sont organisées, notamment celles gérées par Mérieux Université.

Les nouveaux collaborateurs seront sensibilisés dès leur prise de fonction.

3.2 Signalement des pratiques non conformes et ligne d'alerte

Tout collaborateur qui rendrait compte à sa hiérarchie ou à la Direction Audit et Conformité de l'Institut Mérieux, de bonne foi, d'une violation potentielle des Codes de Bonne Conduite ou des valeurs de l'Institut Mérieux, sera protégé contre toutes formes de représailles.

En outre, l'Institut Mérieux s'engage à traiter de manière confidentielle et diligente toute signalement effectué par un collaborateur ou tiers.

Si un collaborateur est confronté à un choix éthique ou de conduite des affaires, il doit en parler à son supérieur hiérarchique, à la Direction Audit et Conformité Groupe de l'Institut Mérieux, ou envoyer un courriel à la ligne d'alerte (compliance@institut-merieux.com).

Il est recommandé à chaque collaborateur de signaler tout comportement qui enfreindrait les règles des Codes de Bonne Conduite et de le faire de manière confidentielle.



LIENS UTILES

- Les Codes de Bonne Conduite du Groupe Institut Mérieux sont disponibles sur le site web du Groupe, à la rubrique Ethique et Conformité.
- Les requêtes peuvent être soumises à l'adresse suivante :

compliance@institut-merieux.com



INSTITUT MERIEUX

17, rue Bourgelat
69002 Lyon / France
Tél. : +33 (0)4 78 87 70 70
Fax : +33 (0)4 78 87 70 71
www.institut-merieux.com