

CODE DE BONNE CONDUITE DU GROUPE ASTERA



SOMMAIRE

01 INTRODUCTION

02 PRÉAMBULE

- Législation en vigueur
- Notion de corruption
- Objectif du Code de conduite
- Champ d'application du Code de conduite
- Comment appliquer le Code de conduite ?
- Conséquences du non-respect du Code de conduite
- Accès au Code de conduite

03 CODE DE CONDUITE DU GROUPE ASTERA

- Adhésion du Groupe ASTERA aux grands principes
- Respect des lois et règlements
- Don, mécénat et parrainage
- Conflit d'intérêts
- Cadeaux et invitations
- Relations gouvernementales et anti-corruption
- Paiement en facilitation
- Confidentialité
- Concurrence loyale
- Coopération avec les autorités
- Protection des actifs du Groupe
- Fraude
- Relations avec les fournisseurs
- Engagement envers la qualité et la sécurité des produits
- Relations avec les professionnels de la santé
- Procédures spécifiques pour les partenaires
- Sincérité des rapports financiers
- Santé et sécurité
- Discrimination et harcèlement
- Protection de la vie privée des employés

04 PROCÉDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS DES LANCEURS D'ALERTE

- Définition du lanceur d'alerte
- Référente désignée par le Groupe ASTERA
- Lancement d'alerte
- Recueil du signalement
- Traitement du signalement
- Confidentialité
- Protection attachée au lanceur d'alerte
- Suites de la procédure de signalement
- Textes de référence

01 | INTRODUCTION



Notre ambition est d'exercer nos activités avec intégrité. Ce qui nous importe, ce ne sont pas nos seuls résultats, c'est aussi la manière de les atteindre.

Le Code de conduite du Groupe ASTERA repose sur des valeurs fondamentales, à savoir le respect des clients, des salariés, des sociétaires, des partenaires et de l'environnement.

Notre Code de conduite définit les normes de comportement applicables à nos activités et expose certaines lignes directrices pour les décisions que les salariés du Groupe peuvent être conduits à prendre sur divers sujets d'ordre éthique.

Ce Code de conduite précise les lignes de conduite que doivent suivre les employés du Groupe ASTERA.

C'est l'adhésion de tous les salariés du Groupe ASTERA dans ce nouveau code de conduite qui garantira au mieux les succès futurs de notre Groupe.

Olivier Bronchain
Directeur Général ASTERA



02 | PRÉAMBULE

Législation en vigueur

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique nous a obligé à mettre en place :

- un programme de lutte contre la corruption et le trafic d'influence
- des procédures de recueil de signalement des lanceurs d'alerte.

Nous avons donc élaboré un programme destiné à prévenir et détecter la commission, en France ou à l'étranger, **d'actes de corruption ou de trafic d'influence.**

Ce programme comporte diverses mesures dont notamment :

- l'élaboration du présent code de conduite définissant et illustrant les comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.
Ce code de conduite est intégré au règlement intérieur ;
- la mise en place d'un dispositif de recueil des alertes émanant des salariés en cas de manquement au code de conduite ;
- un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence ;
- l'institution d'un régime de sanction disciplinaire en cas de violation de ce code de conduite ;
- l'institution d'une procédure de vérification de la conformité des partenaires préalable à l'entrée en relation.

Notion de corruption

La prévention et la répression de la corruption sont devenues des préoccupations majeures. Le renforcement des législations nationales a entraîné un élargissement considérable du champ d'application de l'infraction et de sa définition même, de sorte qu'elle concerne désormais l'ensemble des acteurs du monde des affaires, qu'ils soient privés ou publics.

La corruption se caractérise par le fait d'offrir (corruption active) à une personne ou de recevoir (corruption passive) d'une personne, un avantage de toute nature (financier ou autre) avec la connaissance que l'acceptation de celui-ci a pour objet d'induire ou de récompenser l'exécution ou l'abstention inappropriée d'une fonction ou d'une activité.

En conséquence, recevoir et accepter un avantage indu s'assimile à de la corruption passive, qui est punissable tout autant que le fait de verser cet avantage (corruption active).

Objectif du code de conduite

Le Code de conduite exprime la politique du Groupe en matière d'éthique des affaires et de comportement individuel.

Le Code de conduite ne prétend pas apporter une réponse à toute question de nature éthique susceptible de se poser dans le cadre de vos missions. Il expose les règles de base et les lignes directrices qui doivent gouverner vos décisions.

Il vous appartient de lire et d'assimiler ce Code ; ensuite de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter à vous.



Champ d'application du code de conduite

Ce code de conduite s'adresse à tous les collaborateurs, aux administrateurs, aux mandataires sociaux de l'ensemble du groupe ASTERA et donc de toutes ses filiales françaises et de sa filiale étrangère :

- > CERP
- > OXYPHARM
- > LABORATOIRES MEDILIS (jusqu'au 31/05/2023)
- > ISIPHARM
- > LES PHARMACIENS ASSOCIES
- > PREMIERE LIGNE
- > EUROLEASE
- > CENTRALE DES PHARMACIENS
- > CERP ROUEN FORMATION
- > CERP (Belgique)
- > LES PHARMACIENS ASSOCIES (Belgique)

Il fixe les principes que les collaborateurs du groupe doivent respecter dans le cadre de leurs activités professionnelles. Il complète les règles, les procédures et les normes définies auxquelles les collaborateurs doivent continuer à se référer.

Toutes les personnes agissant pour le compte du groupe ASTERA sont tenues de se conformer à ce code de conduite, quels que soient le lieu et la nature de leur travail.

Le groupe ASTERA veillera à ce que ses partenaires partagent les mêmes valeurs.

Comment appliquer le code de conduite ?

Si vous vous interrogez sur la manière d'appliquer le Code de conduite ou sur son interprétation, **nous vous invitons à prendre contact avec votre supérieur hiérarchique, avec un représentant de la Direction des Relations Humaines ou de la Direction Juridique.**

Conséquences du non-respect du code de conduite

Si vous ne respectez pas les règles et lignes directrices définies dans le Code de conduite, votre responsabilité personnelle pourra être engagée et vous pourrez vous exposer à des sanctions disciplinaires. Il vous incombe, en conséquence, de lire, de bien assimiler et de respecter l'ensemble des règles et lignes directrices du Code de conduite.

Accès au code de conduite

Chaque employé doit recevoir un exemplaire du Code de conduite. Une version numérique du Code de conduite est également disponible sur l'Intranet du Groupe.

Une situation donnée qui présente un questionnement éthique peut relever de plusieurs dispositions à la fois de ce Code. Dans ce cas, la conduite à suivre devra être conforme non seulement aux dispositions applicables du Code de conduite mais, éventuellement, aussi, aux autres directives et procédures du Groupe.

02 | CODE DE BONNE CONDUITE DU GROUPE ASTERA

Seront abordées ci-après les diverses questions d'ordre éthique susceptibles d'être soulevées dans le cadre de vos activités au sein du Groupe.

On rappellera, dans chaque cas, les règles de conduite précises.

Si certaines situations peuvent ne pas être expressément visées dans le Code de conduite, il appartient d'en discuter avec votre supérieur hiérarchique, un représentant de la Direction des Relations Humaines ou de la Direction Juridique, et de ne rien faire qui soit contraire aux règles comportementales définies ci-dessous.

Adhésion du Groupe Astera aux grands principes

Notre volonté est de poursuivre l'expansion du groupe ASTERA en nous appuyant sur trois principes directeurs :

- entretenir une culture d'entreprise forte, ouverte et partagée, source de cohésion sociale et de motivation ;
- rechercher le développement et l'épanouissement de chacun au sein des entreprises du Groupe, dans l'exercice de ses responsabilités ;
- veiller au respect permanent des réglementations.

Nous sommes fondamentalement opposés au travail des enfants et au travail forcé et dissimulé. Nous sommes déterminés à nous comporter en entreprise responsable, honnête, respectueuse de la personne humaine et des lois.

ASTERA s'engage à assurer des conditions et des relations de travail respectant la dignité humaine et à faire en sorte que ces conditions de travail soient sûres et conformes aux normes de l'Organisation Internationale du Travail et aux législations nationales.

ASTERA veut s'assurer que ses fournisseurs et ses prestataires de services respectent des principes équivalents à ceux définis dans son Code de Conduite,

notamment en matière de respect des droits de l'homme, et qu'ils promeuvent des principes similaires dans leurs relations avec leurs propres fournisseurs et sous-traitants.

Respect des lois et règlements

Le Groupe ASTERA s'engage à respecter pleinement les lois et règlements applicables dans toutes les activités qui sont les siennes. Il appartient à chaque employé de respecter la lettre et l'esprit des lois et des règlements applicables.

Il vous appartient à tous de vous renseigner sur les lois et les règlements applicables à vos missions, et de bien respecter ceux-ci. Vous devez également pouvoir déterminer quand il est nécessaire de solliciter l'avis de la Direction juridique du Groupe.

Don, mécénat et parrainage

Dans le cadre de sa politique responsabilité sociétale, le Groupe ASTERA peut être amené à soutenir financièrement un projet, une association, dans les domaines humanitaire, culturel, éducatif, ...

Les contributions politiques désignent des contributions de valeur visant à soutenir un objectif politique. Il peut s'agir, par exemple, d'événements de collecte de fonds politiques, au niveau local, régional ou national, d'offre de biens et services, de rémunération de collaborateurs pour des missions d'ordre politique sur les heures de travail ou encore de financement de campagnes.

Ces contributions sont interdites dans le Groupe ASTERA quelle qu'en soit la forme.

Le **parrainage** est une forme de soutien financier qui permet de renforcer l'image de la marque auprès de groupes cibles spécifiques. Il vise à obtenir un avantage précis.

Le **mécénat** recouvre un soutien matériel ou financier apporté à une action ou activité d'intérêt général. C'est une forme de partenariat qui se distingue du parrainage par le fait qu'il n'y a pas de contreparties contractuelles publicitaires au soutien du mécène. Ce dernier ne peut donc en retirer un bénéfice direct ; à part une tolérance pour la citation de son nom par le bénéficiaire.

Les **dons** désignent toute chose de valeur donnée pour soutenir des œuvres caritatives, sans que l'entreprise n'attende en retour un quelconque avantage commercial ni compensation.

Les dons peuvent être effectués en argent ou en nature, en biens ou en services. Les cotisations à des organisations sociales ou caritatives sont également considérées comme des dons.

Toutes opérations de parrainage, de mécénat ou de don ne sont pas interdites dans le Groupe ASTERA mais doivent faire l'objet d'une validation préalable de la Direction Générale.

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts existe lorsque l'intérêt personnel d'un employé entre en conflit avec les intérêts du Groupe ASTERA. Nos employés doivent éviter d'avoir des relations personnelles avec des tiers ou des activités personnelles propres à générer un conflit d'intérêts avec le Groupe ASTERA.

Un employé peut se trouver en situation de conflit d'intérêts, par exemple :

- s'il négocie au nom de son entreprise un contrat dont il retire un intérêt personnel actuel ou ultérieur ;
- s'il acquiert des biens matériels ou immatériels pour les vendre ou les louer à une société du Groupe ASTERA ;
- s'il détient un intérêt financier, sous quelque forme que ce soit, dans une société commerciale contrôlée par des concurrents, des fournisseurs ou des clients des sociétés du Groupe ASTERA ;
- s'il concurrence directement ou indirectement l'une des sociétés du Groupe ASTERA ;
- s'il accepte un cadeau d'entreprise ou une faveur disproportionnée ou inappropriée, pour lui-même ou pour un membre de sa famille. Ces cadeaux d'entreprise doivent être retournés au Groupe ASTERA ;
- s'il exploite à des fins personnelles une opportunité d'affaires ouverte à l'un des sociétés du Groupe ASTERA ;
- s'il utilise une information confidentielle, obtenue dans le cadre de son emploi, pour en tirer un profit ou un avantage pour lui-même ou pour autrui.

Vous devez être tout particulièrement vigilant si vous êtes le proche de quelqu'un qui travaille pour un concurrent, un fournisseur ou un client de l'une des sociétés du Groupe

ASTERA. Même s'il n'est pas illégal en soi d'avoir une telle relation, celle-ci peut le devenir si vous-même ou votre proche agit à l'encontre des intérêts du Groupe ASTERA.

Cadeaux et invitations

Les cadeaux et les invitations qui vous sont parfois offerts peuvent affecter votre indépendance de jugement dans vos relations avec vos partenaires commerciaux.

Aussi, le principe général est-il que tout cadeau qui vous est fait, ou qui est fait à un membre de votre famille, doit être refusé.

En aucun cas, vous ne devez accepter de cadeaux ou d'invitations (y compris les faveurs accordées à des membres de votre famille) qui puissent porter atteinte à votre indépendance de jugement dans la conduite de vos missions, ou qui vous mettraient en situation délicate si votre acceptation de tels cadeaux ou invitations était dévoilée et connue de votre supérieur hiérarchique.

Toutefois, il vous est permis d'accepter des cadeaux d'entreprise d'une valeur raisonnable comme, par exemple, un repas occasionnel, une invitation à un événement social, sportif ou culturel ..., ou la participation à un événement sponsorisé ou résultant d'une action de mécénat. Vous devrez en informer votre responsable hiérarchique.

En aucun cas, vous ne devez donner de cadeaux ou d'invitations à des fonctionnaires, ou à des partenaires commerciaux qui puissent porter atteinte à la conduite de vos missions en tant que représentant du Groupe ASTERA ou qui vous mettraient en situation délicate si cela était dévoilé ou connu de votre supérieur hiérarchique. Depuis le 1er octobre 2020, vous ne pouvez accorder aucun avantage (excepté s'il est de valeur négligeable) à des professionnels, étudiants, associations ou fonctionnaires de santé sans effectuer une déclaration ou une autorisation préalable auprès du Ministère chargé de la santé.

Relations gouvernementales et anti-corrruption

Le Groupe ASTERA s'oppose à tout versement de pot-de-vin ou tout autre paiement illégal, directement ou indirectement par un intermédiaire, à des fonctionnaires, des membres de gouvernements ou tout autre agent public, ainsi également qu'à toute entité de droit privé, quelle qu'elle soit.

Par agent et/ou intermédiaire, il faut entendre tout tiers auquel vous pourriez faire appel pour négocier un partenariat, un marché public ou toute autre relation commerciale.

Il vous est interdit, par exemple, de verser une commission, une ristourne, un rabais, des honoraires de consultation ou une rémunération pour des services rendus, sous

forme de remise d'argent ou d'avantages financiers, dès lors que de tels versements viseraient à rémunérer un membre du gouvernement, un fonctionnaire ou un agent public ou privé en vue de susciter une décision favorable de sa part ou d'obtenir un avantage quelconque ou indu pour l'une des sociétés du Groupe ASTERA. De tels paiements doivent également être considérés comme interdits lorsqu'ils sont effectués par un intermédiaire ou un consultant externe et à sa demande.

Le non-respect de ces règles vous expose à de sévères sanctions disciplinaires de la part du Groupe ASTERA, nonobstant les poursuites judiciaires que de tels agissements peuvent également engendrer.

Pour garantir le complet respect des lois applicables en la matière, vous devez observer plus précisément les règles suivantes :

- Il vous est absolument interdit de donner ou de recevoir des pots-de-vin, d'effectuer ou de recevoir des paiements illégaux.
- Toute demande ou toute offre de pot-de-vin ou de paiement illicite doit être expressément rejetée et immédiatement signalée à votre supérieur hiérarchique.
- Aucun cadeau ou avantage ne peut être offert à des fonctionnaires ou à des agents publics ou privés en vue d'influer sur une décision administrative, de tenter d'obtenir ou de conserver des marchés, d'obtenir des partenariats commerciaux, ainsi que d'obtenir un avantage indu.
- Dans certains cas limités, des dons raisonnables, ayant un but légitime et une valeur modérée, peuvent être effectués à des tiers. Vous devrez en informer votre responsable hiérarchique.
- Dans l'hypothèse où vous feriez appel à des mandataires, des intermédiaires ou des consultants externes, la rémunération de leurs services doit correspondre à des montants raisonnables et être proportionnés à la tâche assignée. Ces rémunérations doivent être identifiables, correspondre aux standards du marché, être correctement comptabilisées et avoir pour contrepartie des services effectivement rendus, conformément aux pratiques du Groupe ASTERA en matière de dépenses autorisées, et à ses règles comptables.
- Des clauses anti-corruption doivent être insérées dans les contrats conclus avec des tiers (qu'il s'agisse par exemple, de contrats avec des mandataires, des consultants externes ou autres tiers ayant des contacts avec les organismes administratifs ou gouvernementaux).
- Il vous appartient de vous renseigner sur les rémunérations admissibles au regard des meilleures pratiques anti-corruption, afin de respecter le droit applicable. Un salarié ne sera pas sanctionné pour les conséquences qui pourraient résulter pour le Groupe ASTERA du refus de verser un pot de vin.

Le Groupe ASTERA entend préserver et développer sa réputation d'honnêteté et d'intégrité. Le respect des lignes directrices ci-dessus énoncées est impératif ; il fait partie intégrante de l'engagement du salarié en faveur des règles éthique du Groupe.

Paiement en facilitation

Aucun employé du Groupe ASTERA ne peut se livrer à des actes de corruption publique ou privée, quels qu'ils soient.

Vous devez vous abstenir d'offrir, tenter d'offrir, autoriser ou promettre tout type de paiement de facilitation ou rétrocommission, à un agent public ou un organisme privé dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage indu.

Au même titre, vous ne devez en aucun cas solliciter ou accepter un cadeau ou une rétrocommission de la part d'un agent public ou d'un organisme privé.

Par ailleurs, vous ne pouvez faire appel à un tiers pour effectuer une tâche que vous ne pouvez pas entreprendre vous-mêmes de manière éthique ou légale.

Confidentialité

Vous pouvez occasionnellement détenir des informations sur le Groupe ASTERA qui doivent rester confidentielles dans la mesure où leur divulgation ou leur révélation prématurée serait susceptible de nuire au Groupe.

Ces informations peuvent se rapporter, par exemple, aux produits, aux études, au savoir-faire technique, aux projets, aux données financières, ou encore aux plans futurs d'ordre stratégique, tactique, budgétaire ou autres des sociétés du Groupe ASTERA, qui ne sont pas dans le domaine public.

Chaque employé doit s'assurer que de telles informations ne seront pas diffusées directement ou indirectement hors de l'entreprise, ni communiquées à des personnes employées au sein du Groupe, qui ne seraient pas habilitées à les recevoir.

Vous pouvez également recevoir des informations sensibles de la part de clients, de fournisseurs ou d'autres partenaires des sociétés du Groupe ASTERA. Il vous appartient de préserver la confidentialité de telles informations pour mériter la confiance de ceux-ci et d'insérer dans vos contrats avec ces partenaires des clauses tendant à garantir la protection adéquate des données confidentielles échangées ainsi que la non-divulgation de ces dernières sans autorisation.

Concurrence loyale

Le Groupe ASTERA souhaite pratiquer une concurrence loyale et honnête avec ses concurrents. Les avantages concurrentiels du Groupe doivent résulter de la supériorité de ses services, ses offres, ses produits ... et non de pratiques commerciales déloyales.

Le droit de la concurrence s'impose à toutes les sociétés du Groupe ASTERA. Il définit les règles en vertu desquelles nous commercialisons quotidiennement nos produits et services. Le non-respect de ces règles peut entraîner des conséquences graves pour le Groupe, à savoir :

- des sanctions financières sévères ;
- des frais juridiques importants ;
- la nullité des contrats commerciaux qui violent les règles du droit de la concurrence, et le paiement de dommages-intérêts compensatoires pour les parties lésées ;
- des sanctions pénales ;
- et une contre-publicité pour les entreprises du Groupe ASTERA.

Tous les employés sont tenus de respecter et d'appliquer le droit de la concurrence. Bien que les lois relatives à la concurrence soient souvent complexes et régissent une grande variété de sujets, le principe général est que ces lois interdisent les accords avec des concurrents ou des clients qui ont pour objet ou pour effet de restreindre ou de limiter la concurrence sur le marché.

Pour mémoire, il est illégal :

- de s'entendre sur les prix avec les concurrents ;
- de répartir les marchés ou les clients avec des concurrents ; ou de partager des informations avec des concurrents concernant les prix, les marges, les coûts, les conditions de vente, les clients, les remises et autres informations sensibles impactant la concurrence.

Coopération avec les autorités

Nous sommes tenus de coopérer avec les autorités compétentes légitimes. Toute demande d'un agent public relative à une enquête ou toute demande d'informations doit être coordonnée par la Direction Générale, la Direction Juridique et le cas échéant, par la Direction des Affaires Pharmaceutiques.

Protection des actifs du Groupe

Les actifs et ressources du Groupe ASTERA doivent être utilisés conformément aux besoins du Groupe. Ils ne peuvent être utilisés pour d'autres besoins que ceux de l'entreprise. Enfin, chaque employé doit préserver les actifs du Groupe de toute détérioration, altération, fraude, perte ou vol.

Fraude

Les fraudes internes mettent en risque à la fois les activités des sociétés du Groupe ASTERA mais aussi son image à l'extérieur. La fraude, la malhonnêteté, comme tout comportement pénalement répréhensible, sont strictement interdits dans le Groupe ASTERA. Ils peuvent engager la responsabilité civile ou pénale de l'employé.

Relations avec les fournisseurs

La contribution des fournisseurs constitue une part considérable de la valeur de nos produits et services et joue donc un rôle important dans la satisfaction du client.

Nous nous engageons à établir des relations saines avec les fournisseurs. Nous sommes tenus de veiller à ce que les relations avec l'ensemble des fournisseurs soient gérées de manière équitable et conforme. Il est de notre devoir à tous de nous assurer que les différends avec les fournisseurs soient toujours résolus avec le plus grand professionnalisme, et que notre sélection de fournisseurs tienne uniquement compte des intérêts du Groupe ASTERA.

Engagement envers la qualité et la sécurité des produits

La qualité et la sécurité des produits que nous fournissons à nos clients font partie de notre identité et représentent l'une des valeurs fondamentales du Groupe.

Nous ne devons en aucun cas accepter une quelconque concession concernant la qualité ou la sécurité de ses produits.

Afin de remplir nos engagements en matière de qualité, nous devons respecter l'ensemble des règles qui régissent nos responsabilités.

Ces règles incluent toutes les lois et réglementations applicables, ainsi que les procédures internes de contrôle.

Vous devez signaler immédiatement tous problèmes liés à la qualité et à la sécurité.

Relations avec les professionnels de la santé

Vous vous engagez à respecter les normes d'intégrité les plus strictes et à vous conformer aux lois et

réglementations en vigueur dans tous les aspects de vos relations avec les professionnelles de la santé.

Vous ne prendrez part à aucune activité illégale ou déloyale.

Procédures spécifiques pour les partenaires

Les sociétés du Groupe ASTERA doivent communiquer de manière proactive sur leur politique éthique incluant leur engagement anti-corruption, à l'ensemble de leurs partenaires : agents, fournisseurs, sous-traitants, clients

Vous devez donc introduire des clauses anti-corruption dans l'ensemble des contrats passés avec eux.

D'autres procédures destinées à prévenir les risques de corruption doivent être adoptées pour les partenaires les plus à risques, tels que les agents commerciaux (due diligences d'entrée en relation, contrats types, suivi de l'activité, archivage).

Avant d'entrer en relation d'affaire avec un partenaire, vous devez effectuer une demande de validation du partenaire auprès de la Direction Juridique, qui effectue une enquête préalable vérifiant la conformité du partenaire aux dispositions légales. La Direction Juridique effectuera des due diligences adaptées et proportionnées à la situation particulière du partenaire. Ces due diligences doivent être documentées et archivées.

Sincérité des rapports financiers

Il est essentiel que notre reporting financier soit exact, précis et sincère pour assurer la bonne gestion du Groupe. Nos états financiers doivent l'être également. Les enregistrements comptables, les comptes et les états financiers des différentes entités du Groupe doivent traduire exactement les opérations effectuées par ces entités. Ils doivent être conformes aux exigences légales applicables, aux principes comptables et aux dispositifs de contrôle interne mis en place par le Groupe.

De même, les informations financières et comptables résultant des procédures de reporting du Groupe doivent refléter de manière exacte, précise et sincère la situation financière des entités concernées.

Santé et sécurité

L'une des priorités du Groupe ASTERA est de protéger la santé et la sécurité de ses employés. Tous les membres du personnel ont droit à un environnement de travail sûr et sain et sont invités à joindre leurs efforts à ceux déployés à cette fin par le Groupe pour préserver cet environnement. Notre ambition est d'améliorer

résolument les conditions de travail de nos employés sur les plans sanitaire et sécuritaire.

Chaque employé doit effectuer son travail en respectant les règles d'hygiène et de sécurité applicables sur son lieu de travail.

A ce titre, le Groupe ASTERA est attaché au respect pour chaque salarié du droit à la déconnexion.

Le droit à déconnexion est le droit pour le salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son horaire de travail, pendant les temps de repos, les congés et autres absences afin de respecter ces temps, ainsi que sa vie personnelle et familiale.

Une Charte sur le droit à la déconnexion a été ajoutée au règlement intérieur en 2019.

Discrimination et harcèlement

Le Groupe ASTERA veut pouvoir offrir à ses salariés une égalité de chances en termes de reconnaissance, de progression individuelle et de parcours de carrière, quelles que soient leur origine ou leurs croyances. Nous ne tolérons aucune discrimination, ni harcèlement quel qu'il soit, fondé, notamment, sur la race, le sexe, l'âge, la religion, ou les opinions politiques ou syndicales.

Protection de la vie privée des employés

Le Groupe entend respecter les lois qui régissent la protection de la vie privée de ses employés. Il permet ainsi à ses employés d'avoir accès aux données personnelles les concernant, conformément aux lois et règlements applicables, afin qu'ils puissent s'assurer que ces informations sont exactes et précises. Le Groupe ne communique pas de données personnelles à des tiers, sauf s'il s'avère obligatoire de le faire et si les lois et règlements en vigueur l'autorisent.



04 | PROCÉDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS DES LANCEURS D'ALERTE

Procédure de recueil de signalement des lanceurs d'alerte

En France, la procédure de recueil de signalement des lanceurs d'alerte a été mise en place initialement dans le cadre de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Loi Sapin II » et précisée par le décret du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

En Belgique, il s'agit de la loi du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé.

La présente procédure a pour objet de définir les modalités de sa mise en œuvre au sein du Groupe ASTERA.

Définition du lanceur d'alerte

Un lanceur d'alerte est une personne (ou un groupe de personnes) physique, quel que soit son statut au sein d'une société du Groupe ASTERA, qui signale ou divulgue des informations portant sur :

- un crime,
- un délit,
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Le lanceur d'alerte doit signaler ces faits sans contrepartie financière directe et de bonne foi.

Le lanceur d'alerte peut décider de rester anonyme.

Référente désignée par le Groupe ASTERA

La référente désignée pour le Groupe ASTERA est :

Virginie LE PILOT – DIOUBATÉ

Directrice juridique

39 rue des augustins

76000 ROUEN

02.35.52.70.39

06.07.89.44.16

virginielepiolotdioubate@astera.coop

Lancement d'alerte

L'auteur du signalement doit adresser son signalement à la référente désignée ci-dessus, par courrier électronique ou courrier postal à l'adresse indiquée.

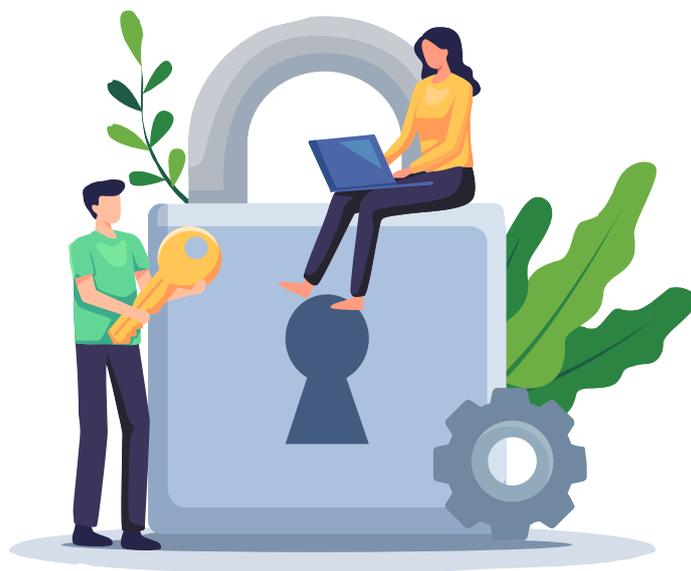
Le lanceur d'alerte doit communiquer, par les mêmes moyens, les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement lorsqu'il dispose de tels éléments.

Il doit également fournir les éléments permettant un échange entre lui et la référente.

Recueil du signalement

La référente informera dans un délai de sept jours ouvrés et par écrit l'auteur du signalement de la réception de ce dernier. Par la même occasion, elle informera l'auteur du signalement du délai raisonnable, prévisible et nécessaire à l'examen de la recevabilité et des suites à donner à son signalement.

La référente a la possibilité de mettre en place une commission d'enquête, lorsque cela s'avère nécessaire au bon déroulement de la procédure. Pour composer cette commission d'enquête, la référente peut faire appel à une société tierce spécialisée dans le traitement de ces procédures.



Traitement du signalement

La référente établit **premièrement une étude de recevabilité de l'alerte**. Elle vérifie que :

- l'alerte est effectuée sans contrepartie financière directe et de bonne foi ;
- l'objet de l'alerte correspond aux critères légaux ;
- l'objet de l'alerte porte sur des faits vérifiables.

Si ces éléments sont respectés, la référente traite l'alerte et :

- informe les personnes faisant l'objet de l'alerte afin de recueillir leurs réponses aux accusations ;
- recueille toutes les données utiles lui permettant d'apprécier la situation ;
- s'assure que les données collectées sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- recherche toute solution et formule toute préconisation auprès des personnes mises en cause par l'alerte pour faire cesser la situation qui est à son origine.

La référente informera par écrit le lanceur d'alerte des suites données à sa procédure dans le délai raisonnable n'excédant pas trois mois.

La procédure de recueil de signalement fera l'objet d'un traitement automatisé.

Un registre spécial est ouvert et consigne les alertes datées et signées. Il est à disposition des représentants du personnel au CSE.

Toute personne peut adresser son signalement au Défenseur des droits, afin d'être orientée vers l'organisme approprié.

Confidentialité

La référente garantit la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement. En cas de commission d'enquête, les membres de celle-ci seront tenus à la même obligation de confidentialité que la référente.

Lorsqu'aucune suite n'a été donnée à la procédure de signalement, la référente devra détruire les éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées par celui-ci. La référente informera les personnes visées par le signalement de la clôture de la procédure. La destruction des éléments aura lieu dans les deux mois suivant cette clôture.

Protection attachée au lanceur d'alerte

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle pour avoir signalé une alerte. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, pour avoir signalé une alerte.

Les actes ou dispositions contraires à cette protection sont frappés de nullité.

Par ailleurs, en cas de rupture du contrat de travail consécutive au signalement d'une alerte, le salarié peut former un référé devant le conseil de prud'hommes.

Le salarié lanceur d'alerte bénéficie enfin d'un assouplissement des règles de preuve en cas de litige.

Le lanceur d'alerte n'est pas pénalement responsable lorsqu'il porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation :

- est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause ;
- intervient dans le respect de la procédure de signalement ;
- est effectuée par une personne respectant la définition du lanceur d'alerte.

Suites de la procédure de signalement

Dans le cas où le lanceur d'alerte ne reçoit aucune réponse de la part de la référente dans le délai raisonnable indiqué, ou s'il estime la réponse insuffisante, il peut saisir selon son choix :

- l'autorité judiciaire ;
- l'autorité administrative ;
- un ordre professionnel ;
- le Défenseur des droits.

En l'absence de réponse de l'autorité saisie dans les trois mois et seulement dans le cadre de la Loi Sapin II, le lanceur d'alerte peut divulguer les faits signalés par tout moyen.

Textes de référence

En France :

Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

Loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à renforcer la protection des lanceurs d'alerte

Loi organique n°2022-400 du 21 mars 2022 visant à renforcer le rôle du Défenseur des droits en matière de signalement d'alerte

Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte

En Belgique :

Loi du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé.

En bref

Le présent Code de conduite ne prétend pas régler toutes les questions éthiques que vous êtes susceptibles de rencontrer dans les sociétés du Groupe ASTERA.

Il ne saurait non plus se substituer aux diverses directives ou procédures qui peuvent traiter, de manière plus précise ou plus complète, certains des thèmes abordés dans ce Code de conduite.

Il doit vous servir de guide pour faire face à des situations variées propres à soulever un questionnement éthique.

Il vous permettra d'exercer vos missions, sans risque de vous tromper au plan éthique.

Pour toute question sur ce Code de Conduite ou sur des pratiques non évoquées dans ledit Code

nous vous invitons à prendre contact avec **la Direction Juridique ou la Direction des Relations Humaines du Groupe ASTERA.**

ASTERA
39 – 41 rue des augustins
76000 ROUEN







1^{ère} coopérative
de pharmaciens
en France

100 ans
+ de 100 ans
d'existence



astera



6 800
sociétaires



56
établissements
en France



3 600
collaborateurs

ESPRIT D'ENTREPRISE • INDÉPENDANCE • PROXIMITÉ • PARTAGE

www.astera.coop

contact@astera.coop

