

PHOENIX group

**Politique de lutte contre la
corruption**

Table des Matières	Page
1. Introduction	1
2. Objectif	1
3. Champ d'application de cette politique	1
4. Conflits d'Intérêts	1
5. Législation	2
6. Qu'est-ce qu'un Pot-de-vin et qu'est-ce que la Corruption ?	2
7. Ce que PHOENIX attend de ses Salariés	3
8. Domaines spécifiques	3
8.1 Tierces Parties	3
8.2 Transactions de Fusions et Acquisitions	5
8.3 Contributions Politiques	5
8.4 Dons à des Organismes Caritatifs	5
8.5 Interactions avec des Agents Publics	5
8.6 Paiements de Facilitation	6
8.7 Cadeaux et Incitations	6
8.8 Voyage, Hébergement, Repas et Réception	6
8.9 Systèmes de Fidélisation/Points	7
9. Contrôles et Conformité/Organisation	7
10. Archives, Plafonds locaux	8
11. Comment Signaler des Soupçons d'Abus	9
12. Conséquences d'un Abus	9
13. Aide et Ressources de Formation	10
14. Glossaire	10

1. Introduction

PHOENIX group a la réputation d'être un partenaire digne de confiance et hautement crédible en tant que distributeur pharmaceutique européen de premier plan et gestionnaire de nombreuses pharmacies. Notre réputation, notre crédibilité et notre éthique professionnelle sont prépondérantes et s'appuient sur de nombreuses années de dur labeur de la part de nos salariés. C'est l'un de nos actifs les plus précieux et un avantage stratégique exceptionnel pour notre société. PHOENIX group a adopté une approche de Tolérance Zéro à l'égard des violations de la présente politique qui a reçu le soutien inconditionnel du Directoire du groupe.

2. Objectif

Les pots-de-vin et la Corruption sont des infractions pénales dans de nombreux pays, à la fois pour la personne impliquée et pour son employeur. PHOENIX group s'est engagé en faveur de la prévention, de la dissuasion et de la détection de la corruption et de toutes les autres activités professionnelles frauduleuses.

3. Champ d'application de cette Politique

La présente politique s'appliquera à toutes les entités et sociétés du PHOENIX group et chaque entité commerciale devra tenter d'adopter et de promouvoir des politiques et procédures qui sont cohérentes avec les principes énumérés dans le présent document. Au sein de PHOENIX group, la responsabilité du contrôle des risques liés à des activités professionnelles illégales et contraires à l'éthique incombe à tous les niveaux de l'organisation.

Si une entité de PHOENIX group est soit un actionnaire majoritaire ou minoritaire, soit assume une responsabilité de gestion, ce qui inclut les entreprises communes, les représentants de PHOENIX qui siègent au sein des Conseils d'Administration ou des Comités de Direction de ces entités doivent militer activement en faveur de la mise en place de normes comparables en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin.

4. Conflits d'Intérêts

Un Salarié doit divulguer tous les conflits d'intérêts personnels à son supérieur hiérarchique direct et prendre des mesures afin d'y mettre un terme avant de poursuivre ce qu'il a entrepris. Tous les conflits d'intérêts doivent être signalés, que le Salarié pense (ou non) que cela est susceptible de donner lieu à une décision ou à une action différente. Notez que ces conflits peuvent être perçus par d'autres Salariés ou des Tierces Parties comme influençant des décisions ou des actions. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un Salarié entretient une relation personnelle ou financière ou tout autre type d'intérêt qui pourrait avoir une influence, avérée ou supposée, sur des décisions ou des actions qui ne seraient pas dans le meilleur intérêt de PHOENIX group ; ou si un Salarié utilise sa position au sein du groupe à des fins personnelles.

Si un salarié a le moindre doute, il doit toujours demander conseil à son supérieur hiérarchique direct, le service local en charge de la conformité ou le service juridique local, le cas échéant.

5. Législation

La présente politique a été rédigée conformément à la loi britannique intitulée « Bribery Act » de 2010 qui est une référence moderne en matière de prévention de la corruption. Toutes les entités et tous les salariés de PHOENIX group doivent également, dans ce domaine, se conformer à la législation en vigueur dans le pays où ils mènent leurs activités. Si un salarié n'est pas sûr des exigences imposées par la législation locale, il doit en discuter avec son supérieur hiérarchique direct, le service local en charge de la conformité ou le service juridique local, le cas échéant.

6. Qu'est-ce qu'un Pot-de-vin et qu'est-ce que la Corruption ?

Offrir, proposer, promettre, accepter ou demander un avantage avec l'intention d'influencer le comportement du bénéficiaire afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial.

Dans le domaine de la corruption, les infractions évoquées dans la présente politique sont :

- **La Corruption Active :**
Proposer, promettre ou offrir un avantage financier ou autre à une tierce personne avec l'intention d'encourager ou de récompenser un comportement indu de la part de la personne exerçant cette fonction.
- **La Corruption Passive :**
Demander ou accepter un avantage financier ou autre afin de récompenser ou avec l'intention d'obtenir, en conséquence, un comportement indu de la part de la personne exerçant cette fonction.
- **L'Infraction d'Entreprise :**
L'échec d'une organisation commerciale à empêcher un acte de corruption de la part de l'un de ses membres (salarié, administrateur, mandataire, filiale).
- **Corruption d'un Agent Public Étranger :**
Proposer, promettre ou offrir un avantage financier ou autre à un agent gouvernemental avec l'intention d'encourager ou de récompenser un comportement indu de la part de la personne exerçant cette fonction.

Aux termes de la législation, les sanctions peuvent être lourdes, si cela est prouvé, et inclure :

- **des amendes ou de lourdes peines de prison pour les personnes impliquées dans un acte de corruption**
- **des amendes pour les entités de PHOENIX group dont les représentants sont impliqués dans des actes de corruption**
- **La révocation des administrateurs.**

7. Ce que PHOENIX attend de ses Salariés

7.1 Il est inacceptable, pour tout membre du personnel, toute tierce partie, tout mandataire et tout sous-traitant, de :

- (a) offrir, promettre d'offrir, ou proposer un versement, un cadeau ou un hébergement en attendant ou en espérant l'octroi d'un avantage commercial indu ou afin de récompenser un avantage commercial déjà octroyé ou convenu ;
- (b) accepter un versement, un cadeau ou un hébergement dont vous savez ou suspectez que son objectif est d'obtenir un avantage commercial de la part de la partie qui l'offre.
- (c) effectuer tout acte qui viole la présente politique ou le droit national en vigueur en matière de lutte contre la corruption.

7.2 PHOENIX group attend de tout membre du personnel, toute tierce partie, tout mandataire et tout sous-traitant, qu'il :

- (a) se conforme, à tout moment, aux dispositions de la présente politique et au droit applicable.
- (b) fasse part de sa préoccupation, dès que possible, s'il est convaincu ou soupçonne qu'un conflit existe ou est susceptible d'exister dans le futur conformément à la Politique d'Alerte Éthique de PHOENIX group¹.
- (c) respecte les clients, fournisseurs et autres parties de PHOENIX group avec qui il interagit afin d'atteindre ses objectifs en menant ses activités avec intégrité et de manière légale et professionnelle.
- (d) demande conseil s'il a des doutes concernant tout aspect de la présente politique et ses responsabilités en matière de conformité.
- (e) participe à toute formation ou autre événement destiné à évoquer la présente politique.

8. Domaines Spécifiques

8.1 Tierces parties

Un comportement contraire à l'éthique de la part de Tierces Parties peut avoir des répercussions légales et nuire à la réputation des entités de PHOENIX group. En conséquence, notre objectif est de nous assurer que nous interagissons avec des Tierces Parties qui partagent nos normes en matière d'intégrité. Chaque entité de PHOENIX group devrait disposer de procédures spécifiquement dédiées à la manière de négocier et de faire des affaires avec une Tierce Partie. Ces procédures devraient inclure un processus formel d'approbation.

De plus, afin de garantir l'application de cette politique aux Tierces parties, avant la conclusion d'un contrat, une diligence raisonnable devrait être menée à l'égard de celles-ci.

¹ À mettre en œuvre dans le cadre d'un déploiement à l'échelle du groupe.

Si des Tierces Parties imposent à une entité de PHOENIX group de conclure un contrat contenant notamment des dispositions, des obligations ou des déclarations relatives aux législations en matière de lutte contre la corruption, ce qui suit s'applique :

- (a) informer ladite Tierce Partie des normes de conformité de PHOENIX group en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption conformément aux exigences de la loi britannique intitulée « Anti-Bribery Act ».
- (b) refuser d'être directement soumis à des législations étrangères (surtout refuser toute référence à la loi américaine intitulée « FCPA » et à la loi britannique intitulée « Anti-Bribery Act » sauf pour le Royaume-Uni).
- (c) autoriser les deux parties à résilier le contrat en cas de violation liée à un acte de corruption, mais exclure toute indemnisation.
- (d) inclure une déclaration sur la compétence du droit local.
- (e) limiter la période de validité.

Accepter des accords de lutte contre la corruption sur proposition de Tierces Parties peut engendrer des risques (qui, de toute évidence, doivent être évités) pour toute entité de PHOENIX group qui les conclurait, ainsi que pour le groupe dans son ensemble, par exemple :

- des accords de lutte contre la corruption peuvent impliquer un droit étranger (par exemple, le droit américain). L'acceptation d'un système juridique étranger peut avoir de lourdes conséquences économiques et juridiques qui ne sont pas pleinement connues lors de la conclusion d'un tel accord, notamment une responsabilité plus grande ou le droit de résilier un contrat en cas de violation ;
- des Tierces parties peuvent, dans ce domaine, tenter d'inclure leurs propres lignes directrices dans les accords de lutte contre la corruption qui sont conclus avec des entités de PHOENIX group. Ces lignes directrices peuvent être particulièrement vastes puisque les lois en matière de lutte contre la corruption sont très strictes dans certains pays (comme les États-Unis ou le Royaume-Uni) et les fabricants de produits pharmaceutiques essaient de se protéger grâce à des règles internes particulièrement étoffées. De plus, ces lignes directrices internes sont destinées à ladite Tierce partie et sont, de ce fait, rarement adaptées aux activités de PHOENIX group. En conséquence, il peut s'avérer difficile d'identifier tous les aspects de tels engagements. La complexité est encore plus grande avec les accords en matière de lutte contre la corruption. De plus, les fabricants de produits pharmaceutiques peuvent, à tout moment, modifier ou développer leurs lignes directrices, ce qui accroît encore le risque de conformité ;
- les accords de lutte contre la corruption peuvent également contenir des règles visant à traiter de questions qui ne sont pas directement liées à la lutte contre la corruption, par exemple une responsabilité accrue et/ou le droit de résilier des accords déjà existants.
- il est fréquent que des accords de lutte contre la corruption ne prévoient pas de règles claires en matière de durée de validité du contrat et de droit à résiliation. Il peut donc être difficile de mettre un terme à ces accords ou d'obtenir leur amélioration une fois qu'ils ont été conclus.

Par dérogation aux règles susmentionnées, une entité locale peut décider d'accepter, en matière de lutte contre la corruption, des règles fixées par des Tierces Parties qui ne sont pas conformes à la présente Politique, si :

- le Conseil d'Administration local décide de conclure un tel accord
- la fourniture de marchandises (médicaments, vaccins, matériel, etc.) serait, dans le cas contraire, mise en péril
- ledit accord ne fait référence qu'à l'entité de PHOENIX group en question et non au groupe dans son ensemble et
- ce contrat est n'est valable que pendant une période prédéfinie qui ne pourra pas dépasser deux ans.

Si les points énumérés ci-dessus ne s'appliquent pas, une entité locale ne peut conclure un tel accord qu'avec l'autorisation du Directoire du Groupe.

8.2 Transactions de Fusions et Acquisitions

Des entités de PHOENIX group peuvent être tenues responsables des actes, passés ou futurs, de nos entités lors de Transactions de Fusions et Acquisitions, il est donc primordial de bien connaître ces parties afin de s'assurer qu'elles partagent nos normes en matière d'intégrité et agissent en conséquence. Pour vérifier que la présente politique s'applique à toutes les entités entrant dans le champ d'application de ces transactions, avant toute conclusion d'un contrat, une diligence raisonnable doit être menée, tout comme le contrôle des activités menées par ces entités après sa conclusion. Les détails du champ d'application et de l'étendue de cette diligence raisonnable et de ces contrôles sont évoqués dans la Politique de PHOENIX group en matière de fusions et acquisitions.

8.3 Contributions Politiques

Des entités de PHOENIX group peuvent occasionnellement effectuer des Contributions Politiques. Elles doivent se conformer aux normes en vigueur à l'échelle locale et à l'échelle du groupe en matière d'intégrité ainsi qu'aux réglementations locales. Elles ne peuvent être approuvées que par le Directeur Général de l'entité de PHOENIX group qui effectue ladite Contribution Politique. Cette approbation est notamment subordonnée au fait qu'il est personnellement convaincu que celle-ci ne constitue pas un acte de corruption déguisé.

Toutes les Contributions Politiques doivent être enregistrées en bonne et due forme dans le Registre de Conformité de l'entité de PHOENIX group correspondante. En outre, toutes les correspondances relatives à ces activités doivent être conservées et archivées par ladite entité de PHOENIX group en vue d'un contrôle/audit.

8.4 Dons à des Organismes Caritatifs

Parfois, nous sommes susceptibles de parrainer des événements et des particuliers ou d'effectuer des dons à des organismes caritatifs. Ces dons doivent se conformer aux normes en vigueur à l'échelle locale et à l'échelle du groupe en matière d'intégrité ainsi qu'aux réglementations locales. Ils ne peuvent être approuvés que par un membre du Conseil d'Administration de l'entité de PHOENIX group qui effectue ledit don à un organisme caritatif. Cette approbation est notamment subordonnée au fait qu'il est personnellement convaincu que celui-ci ne constitue pas un acte de corruption déguisé.

Tous les versements à titre de don et de parrainage doivent être enregistrés en bonne et due forme dans le Registre de Conformité de l'entité de PHOENIX group correspondante. En outre, toutes les correspondances relatives à ces activités doivent être conservées et archivées par ladite entité de PHOENIX group en vue d'un contrôle/audit.

8.5 Interactions avec des Agents Publics

En général, une interaction avec un Agent Public n'est autorisée que si ses connaissances et son expertise sont uniques et que si le droit local n'interdit pas ou impose une telle interaction. Si des interactions avec des Agents Publics sont imposées, elles doivent être transparentes afin d'empêcher au maximum le fait qu'elles soient perçues comme un pot-de-vin ou un acte de corruption.

8.6 Paiements de Facilitation

PHOENIX group considère les Paiements de Facilitation comme des pots-de-vin et interdit donc leur versement.

8.7 Cadeaux et Incitations

Des Cadeaux incluent tout objet de valeur qui est transmis à une autre personne, par exemple de l'argent, des tickets, des prêts, des services, etc. L'intention derrière un cadeau ou un hébergement devrait toujours être analysée avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou un hébergement. Pour ce qui est des Salariés, le fait d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une incitation dont la valeur dépasse un certain plafond déterminé localement est inapproprié. Les Cadeaux inappropriés doivent être poliment mais fermement refusés et ne doivent jamais être offerts à des Tierces Parties.

À titre exceptionnel, pour quelque raison que ce soit, si un Salarié a accepté un cadeau inapproprié sans réaliser ce que cela signifie sur le moment, il doit alors, dans les plus brefs délais, porter ce fait à l'attention de son Supérieur Hiérarchique et le consigner dans le Registre de Conformité. En outre, toutes les correspondances relatives à ces activités doivent être conservées et archivées par ladite entité de PHOENIX group en vue d'un contrôle/audit.

PHOENIX group pense que le fait d'offrir des cadeaux commerciaux et la valeur acceptable d'un cadeau varient selon les pays où le groupe est implanté et que ce qui est normal et acceptable dans un pays peut ne pas l'être dans un autre. En conséquence, la définition d'une valeur appropriée incombe à l'organisation locale conformément à la procédure définie dans la section 10.

Une « récompense » en espèces ou en chèque, quelle qu'en soit sa valeur, ne doit jamais être acceptée.

Des cadeaux ne doivent jamais être offerts à et par des Agents Publics.

Des objets symboliques de valeur modeste portant le nom ou le logo de l'organisation qui les offre (par exemple, des stylos, des calendriers ou des agendas) qu'ils soient remis en personne ou par courrier, peuvent être conservés à moins d'être considérés comme une incitation ou une récompense.

8.8 Voyage, Hébergement, Repas et Réception

À l'occasion, vous pouvez être invité à une réception. Parfois, vous pouvez également inviter un partenaire commercial à une réception. PHOENIX group ne voit rien contre le fait que vous assistiez ou invitiez un partenaire commercial à de tels événements afin de renforcer les relations commerciales et de mieux comprendre nos partenaires commerciaux, toutefois les règles suivantes doivent être respectées :

- (a) Cette réception doit être proportionnelle à la relation commerciale.

- (b) Le coût de cet événement ne doit pas dépasser le plafond déterminé localement par le service en charge de la conformité. Celui-ci peut imposer des exigences supplémentaires, par exemple l'autorisation d'un Administrateur de l'entité de PHOENIX group correspondante.
- (c) la consignation des informations relatives à cet événement dans le Registre de Conformité.
- (d) le coût du déplacement et de l'hébergement, si un salarié de PHOENIX group est invité, doit toujours être acquitté par l'entité de PHOENIX group.
- (e) Cette réception ne peut, en aucun cas, être acceptée ou offerte à une société ou une personne avec qui la société n'a pas de relation commerciale ou qui participe actuellement à un appel d'offres lancé par l'entité de PHOENIX group en question.
- (f) Offrir à des Agents Publics ou accepter, de leur part, un voyage, un divertissement, un repas et une réception est susceptible d'enfreindre la loi si cela est excessif et n'a pas de véritable objectif commercial. Toute réception est donc déconseillée.

8.9 Systemes de Fidélisation/Points

Si PHOENIX group peut bénéficier de tels systèmes de fidélisation impliquant des achats effectués par la Société, un Salarié n'est pas autorisé à y prendre part à titre personnel. Si un tel système n'est ouvert qu'aux particuliers (par exemple, des miles pour les billets d'avion) et s'il n'existe pas de conflit d'intérêts, alors un Salarié peut y prendre part à titre personnel. Les Miles/Points obtenus dans le cadre d'activités professionnelles ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles.

Le service local en charge de la conformité, le cas échéant avec un autre service local, par exemple les ressources humaines ou le service fiscal, peut autoriser la participation des Salariés de l'entité de PHOENIX group correspondante à des systèmes de fidélisation/points. Cette autorisation doit s'appliquer à tous les Salariés, il est impossible de n'autoriser cette participation qu'à un seul et unique Salarié. Le service local en charge de la Conformité doit signaler les systèmes de fidélisation/points ainsi autorisés au service chargé de la conformité du groupe. Celui-ci tient un registre des systèmes de fidélisation/points autorisés et ces archives peuvent être consultées dans le cadre des audits.

9. **Contrôles et Conformité/Organisation**

- (a) Responsabilité globale à l'échelle du groupe et des entités

Le Directoire de PHOENIX group assume toute la responsabilité de la conformité en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin au sein du groupe. Le Conseil d'Administration de chaque entité de PHOENIX group assume toute la responsabilité de la conformité en matière de lutte contre la Corruption et les Pots-de-vin au sein de celle-ci.

- (b) Service en charge de la Conformité à l'échelle du groupe

Le Directoire de PHOENIX group a créé un Comité de Conformité du Groupe composé d'un membre du Directoire du groupe, du Directeur juridique, du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur des Audits du Groupe, du Directeur de la Communication du Groupe et lui a confié les missions suivantes : supervision, analyse, décision et remontée d'informations concernant les

demandes et plafonds locaux et rapports annuels au Directoire de PHOENIX group.

Un Directeur opérationnel de la Conformité devrait être nommé. Il serait responsable du fonctionnement opérationnel et de l'élaboration d'un système de conformité, de la formation, du signalement et de la gestion des différentes questions.

(c) Service en charge de la conformité à l'échelle des entités

Le service local en charge de la conformité devrait faire partie du service MD. Il peut être soit à l'échelle de la société, soit à l'échelle du pays, c'est-à-dire que le service en charge de la conformité d'une société serait responsable de toutes les entités de PHOENIX group dans son pays.

Le Conseil d'Administration en question devrait créer un ou plusieurs Comités de Conformité Locaux composés d'au moins trois cadres dirigeants, y compris un membre du Conseil d'Administration local et, le cas échéant, du Directeur Juridique et du Directeur des Ressources Humaines, et lui confier les missions suivantes : supervision, analyse, décision au regard des questions locales et rapports annuels et trimestriels au Conseil d'Administration local.

Un Directeur opérationnel local de la conformité devrait être nommé. Il serait responsable du fonctionnement opérationnel d'un système de conformité, de la formation, du signalement et de la gestion des différentes questions.

(d) La conformité sera contrôlée via :

- une évaluation périodique des risques,
- le signalement et la tenue des registres correspondants,
- des déclarations périodiques de conformité du personnel « à haut risque »,
- une formation du personnel adaptée aux questions de lutte contre la corruption et les pots-de-vin,
- le soutien actif et visible du Directoire du groupe et des Conseils d'Administration des différentes entités, notamment dans le cadre du suivi régulier des événements pouvant engendrer un risque de corruption et de pot-de-vin.

Si cela est approprié, des audits internes et externes peuvent également être utilisés.

10. Archives, Plafonds Locaux

10.1 Archives

Chaque service local en charge de la conformité tient un Registre de la Conformité qui contient des archives concernant :

- (a) les Contributions Politiques (voir 8.3)
- (b) les Dons à des Organismes Caritatifs (voir 8.4)
- (c) les Cadeaux Inappropriés (voir 8.7)

(d) les Réceptions (voir 8.8)

Ce Registre de la Conformité doit être disponible aux fins d'audits.

Le service en charge de la conformité du groupe est susceptible de transmettre des spécifications supplémentaires au regard du Registre de la Conformité, par exemple sa forme, son contenu et sa disponibilité.

Nous devons conserver une documentation raisonnable pour prouver les mesures mises en place afin de prévenir risques de corruption et de pots-de-vin. Les livres et les archives doivent refléter, avec précision et de manière juste et raisonnable, la nature des transactions et se conformer aux politiques comptables applicables. Cela inclut la conservation, par exemple :

- des copies des contrats signés
- le signalement des cadeaux et des réceptions reçus et offerts
- la diligence raisonnable effectuée à l'égard des Tierces Parties (voir 8.1)

Il incombe aux Salariés de s'assurer que les livres et les archives sont tenus et qu'ils sont disponibles aux fins d'audits si nécessaire.

10.2 Plafonds locaux

Un plafond local s'applique dans les cas suivants :

- (i) les Cadeaux et Incitations (voir 8.6)
- (ii) les Réceptions (voir 8.8)

Le service local de conformité détermine et propose les plafonds pour les différentes entités de PHOENIX group et tient un registre des plafonds locaux en vigueur. Ces archives sont disponibles aux fins d'audits et pour le service en charge de la conformité du groupe. Les plafonds locaux doivent être approuvés par le Directeur Général de la société à laquelle ils s'appliquent. Le service de conformité du Groupe assiste le service local de conformité à définir les plafonds correspondants.

11. Comment Signaler des Soupçons d'Abus

Si vous avez des doutes en matière de corruption et de pot-de-vin, vous devez les signaler à/via :

- (a) votre supérieur hiérarchique direct, ou
- (b) le directeur local de la conformité, ou
- (c) le processus d'Alerte Éthique de PHOENIX group²

12. Conséquences d'un Abus

Si un salarié ne respecte pas la présente politique, il fera l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à son licenciement. Le Conseil d'Administration correspondant et le service local des ressources humaines sont responsables de la détermination de la marche à suivre dans un tel cas de figure.

² À mettre en œuvre dans le cadre d'un déploiement à l'échelle du groupe.

L'entité de PHOENIX group en question peut également décider d'intenter une action civile en recouvrement à l'encontre de ce salarié. Dans le cas de Tierces Parties, tout non-respect peut entraîner la résiliation du contrat, le signalement à un organisme réglementaire, le signalement à la police ou une action civile intentée par l'entité de PHOENIX group, le cas échéant, contre la partie défaillante.

13. Aide et Ressources de Formation

Il incombe personnellement à chaque Salarié de PHOENIX group de comprendre la présente politique et d'agir en conséquence. Il incombe au service local en charge de la conformité de s'assurer que tous les Salariés du groupe ont connaissance de la présente politique et toutes les modifications apportées par la suite.

Si vous avez des questions ou des doutes concernant la présente politique ou la corruption et un pot-de-vin en général, merci de contacter votre directeur local de la conformité.

14. Glossaire

Conseil d'Administration	Direction de chaque entité de PHOENIX group, quelle que soit la dénomination juridique ou organisationnelle locale.
Salarié	Personne employée par une entité de PHOENIX group.
Paiement de Facilitation	Un paiement de facilitation est un pot-de-vin versé afin de faciliter un acte Gouvernemental de routine tel que l'obtention d'une licence, d'un permis, d'un visa etc. auquel vous avez droit.
FCPA	La FCPA (Loi sur les Pratiques de Corruption à l'Étranger) est une loi fédérale américaine introduite en 1977 visant à empêcher les sociétés de verser des pots-de-vin à des agents publics étrangers et des hommes politiques afin d'obtenir des contrats.
Cadeaux Inappropriés	Tous les cadeaux et toutes les incitations de valeur ou dont la valeur laisse place au doute.
F&A	Fusions et Acquisitions
Transactions de Fusions et Acquisitions	Les transactions de fusions et acquisitions incluent les fusions, les acquisitions et les entreprises communes.
PHOENIX group	Inclut toute société dont les actions sont détenues majoritairement par une entité de PHOENIX group.

Contribution Politique	Une contribution politique est une contribution en espèces ou autre dans le but de soutenir une cause politique.
Agent Public	<p>Un Agent Public est une personne occupant un poste législatif, exécutif, administratif ou judiciaire d'un État, qu'il soit national ou étranger et que ce soit à l'échelle locale ou centrale. Cela peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une personne nommée ou élue • à titre permanent ou temporaire • rémunérée ou non • quel que soit le niveau, l'ancienneté ou l'échelon • Un salarié d'une entreprise publique ou semi-publique, par exemple les agents du système de santé publique, • un cadre ou une personne occupant une fonction au sein d'un parti politique • un candidat à une fonction publique • une personne exerçant une fonction publique pour le compte de ou dans un pays • un agent d'une organisation publique internationale, par exemple les Nations Unies ou l'Organisation Mondiale de la Santé.
Tierces Parties	Toute personne, entreprise ou organisation (à l'exception d'un Salarié ou d'une entité de PHOENIX group) avec qui le groupe collabore, que le groupe engage afin d'obtenir des marchandises ou des services et/ou qui offre une assistance commerciale.
Tolérance Zéro	PHOENIX group n'autorise pas les actes spécifiques et les sanctionnera.