

## POLITIQUE D'ENTREPRISE

### Politique anti-corruption de Reckitt

#### **Objectif et périmètre**

##### **Objectif**

Reckitt (y compris ses sociétés dans le monde, collectivement nommées la « Société ») s'engage à se conformer à toutes les lois et réglementations qui régissent nos opérations dans chaque pays dans lequel nous travaillons. La Politique anti-corruption (la « Politique ») explique notre engagement de responsabilité individuelle à nous conformer aux lois anti-corruption et anti pot de vin partout dans le monde et de garantir que tout Tiers avec lequel nous faisons affaire et qui agira en notre nom fasse de même.

Reckitt adopte une attitude de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption. La simple suggestion de corruption peut nuire à la réputation de la Société et affecter sa capacité à mener correctement ses activités, ainsi que la réputation de ses employés. La Société s'engage donc à mener ses activités de manière éthique, même si cela signifie devoir renoncer à certains contrats, ne pas utiliser les services d'agents ou de partenaires commerciaux en particulier ou encourir des retards dans l'exercice de ses activités existantes.

Toute violation de cette Politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement dans des circonstances appropriées. Il est donc extrêmement important que vous vous familiarisiez avec cette Politique et que vous la respectiez strictement.

##### **Champ d'application**

Les principes et obligations décrits dans cette Politique s'appliquent à tous les employés des sociétés Reckitt dans le monde, aux membres du conseil d'administration de Reckitt et aux sous-traitants de Reckitt (qui comprennent les agents, consultants, personnel extérieur et autres agents). En tant que tel, chacun de nous est responsable d'adhérer à ces normes dans le cadre de ses interactions commerciales et de s'assurer que tous les sous-traitants de la Société comprennent qu'ils sont tenus de se conformer à cette Politique lorsqu'ils agissent au nom de la Société.

Cette Politique définit les normes de conformité minimales de Reckitt en ce qui concerne les interactions avec des tiers. Cependant, lorsque la loi, les réglementations ou les politiques internes locales ou de l'unité commerciale exigent des contrôles plus stricts, ils devront être suivis. Il est de la responsabilité de chaque marché ou unité commerciale d'identifier et de se conformer strictement à toutes les exigences de l'unité commerciale et des contrôles locaux s'ils étaient plus stricts.

#### **Déclaration de politique**

Un pot-de-vin est l'offre, la promesse, le don, la demande ou la réception d'un avantage financier ou non ou de tout élément de valeur où le but d'un tel paiement est de garantir une action illégitime ou l'utilisation abusive de la position d'une personne.

La corruption est interdite chez Reckitt et toute personne soumise à cette Politique ne doit en aucun cas offrir ou proposer un pot-de-vin ou quoi que ce soit qui pourrait être considéré comme un pot-de-vin directement, indirectement ou autrement par le biais d'un Tiers. De même, toute personne soumise à la présente Politique ne devra aucunement réclamer, recevoir un pot-de-vin ou quoi que ce soit qui pourrait être considéré comme un pot-de-vin, directement ou indirectement ou autrement par le biais d'un Tiers, ni exercer ses fonctions de manière inappropriée en prévision ou en conséquence d'un pot-de-vin.

L'interdiction d'accepter un pot-de-vin ou d'en offrir un à toute personne s'applique à tout individu agissant dans le cadre d'une relation d'affaires, en tant qu'employé d'une entreprise ou autrement pour le compte d'autrui dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou auprès de fonctionnaires. Toute relation avec des fonctionnaires ou agents publics présente un risque particulièrement élevé. Les professionnels de la santé (tels que les médecins, les infirmières, les nutritionnistes, etc.) sont un autre groupe à haut risque pour les employés et sous-traitants de Reckitt, en particulier ceux qui travaillent dans un cadre public tels que les services de santé de l'État, les hôpitaux et d'autres secteurs connexes. La simple apparence d'un comportement inapproprié dans le cadre de relations avec des agents publics aurait un impact significatif sur la réputation de Reckitt. Les employés et sous-traitants de Reckitt doivent faire très attention dans de telles situations.

En vertu de cette Politique, les agents publics comprennent tout fonctionnaire, employé ou représentant du gouvernement ou d'une entité publique. Le terme s'étend également à tout agent dépositaire de l'autorité, personnel administratif ou judiciaire, qu'il soit élu ou nommé ; aux dirigeants et à toute personne qui occupe un poste dans un parti politique ; à un candidat à un poste politique ou à une personne qui exerce par ailleurs une fonction publique pour le compte ou au nom d'un pays. Cette liste n'est pas exhaustive, il est donc impératif que vous consultiez votre directeur juridique ou de la conformité si vous avez des questions ou des préoccupations.

## **Risques potentiels de corruption**

### **1. Paiement de facilitation**

Les paiements de facilitation sont de petits paiements non officiels versés aux agents publics pour assurer ou accélérer la réalisation des actions de routine ou nécessaires qui font partie des responsabilités habituelles de l'agent public concerné. Ce sont des pots-de-vin, qu'ils fassent partie ou non de la « façon de faire des affaires » dans un pays donné. En tant que représentant de la Société, vous ne devez effectuer aucun paiement de facilitation à moins que vous ou vos collègues ne couriez un risque personnel si vous ne le faisiez pas.

### **2. Tiers**

Reckitt pourrait être tenu responsable des actions d'un Tiers (c'est-à-dire tout distributeur, agent d'un distributeur, prestataire de services, entrepreneur, fournisseur, partenaire de coentreprise) agissant en son nom. En tant que tel, un niveau de précaution adéquat doit être pris pour s'assurer que ces Tiers partagent l'engagement et les valeurs de Reckitt de toujours agir avec intégrité et de ne pas s'engager ni de tenter de se livrer à un quelconque acte de corruption. Un audit préalable doit être effectué, le cas échéant, conformément à la procédure d'audit préalable applicable aux Tiers.

### **3. Cadeaux et invitations**

Offrir ou recevoir des cadeaux d'affaires ou des marques d'hospitalité peut jouer un rôle important dans le cadre de bonnes relations d'affaires. Cependant, les cadeaux et marques d'hospitalité peuvent poser problème s'ils créent des conflits d'intérêts réels ou perçus ou semblent influencer une décision commerciale.

Il est interdit d'accepter des cadeaux, des remises, des faveurs ou des services de la part d'un client, concurrent, prestataire ou fournisseur de services actuel ou potentiel si cet avantage est d'un type ou d'un montant susceptible d'influencer la décision commerciale d'une personne. Les personnes occupant des postes tels que Achat, Approvisionnement et Ventes (y compris ventes médicales) et Recherche et Développement (y compris affaires médicales) doivent être extrêmement vigilants. Des exigences supplémentaires ou plus strictes peuvent être appliquées localement, dans votre poste ou entreprise, en vertu desquelles vous pourriez ne pas être autorisé à recevoir ni à offrir de

cadeaux ou de marques d'hospitalité dans certaines circonstances. Si vous avez des questions, veuillez consulter votre directeur juridique / conformité désigné.

Offrir des cadeaux à un fonctionnaire / représentant de l'autorité publique n'est pas encouragé car cela pourrait être perçu comme un pot-de-vin. Si vous avez des doutes sur le statut de la personne recevant un cadeau (par exemple, un personnel soignant qui pourrait être considéré comme un représentant gouvernemental), vous devez obtenir l'avis d'un membre de l'équipe juridique ou conformité avant d'offrir le cadeau.

Les cadeaux ne sont autorisés que s'ils sont :

- Modestes et raisonnables ;
- Rares ;
- Appropriés ;
- Non sollicités ;
- Non pécuniaires (pas d'argent en espèces ou d'équivalent) ; et
- Non offerts avec l'intention d'influencer une décision commerciale.

De temps à autres et dans le but de développer de bonnes relations, vous pouvez accepter ou offrir des hospitalités ou des marques d'hospitalité, tels que des repas modestes ou des billets à des événements. Cependant, vous ne devez pas accepter ni offrir de divertissement ou marques d'hospitalité à moins que l'activité :

- Permette des discussions professionnelles ou éducatives lors du repas ou de l'événement (un représentant de l'entreprise doit assister au repas ou à l'événement) ;
- Fasse partie d'une véritable relation d'affaires ;
- Ne soit pas destiné et ne puisse pas être perçue comme influençant indûment des décisions commerciales ;
- Soit conforme aux pratiques de l'industrie, à toutes les lois applicables et aux politiques et procédures de notre Société ;
- Ne soit pas excessive en termes de valeur ou de quantité, tel que défini par les actes de procédure locaux ; et
- N'embarrasserait pas notre Société si elle était portée à l'attention du public.

#### **4. Dons politiques**

Comme indiqué dans notre Code de Conduite, Reckitt n'est pas une organisation politique et ne soutient aucun parti politique (y compris les candidats ou les représentants de partis politiques) ni ne contribue aux financements de groupes dont les activités visent à promouvoir les intérêts des partis ou l'élection d'un candidat spécifique. Les contributions politiques comprennent non seulement le financement, les cadeaux, les prêts ou les articles de valeur, mais également les contributions en nature telles que les biens (à l'exclusion des produits de l'entreprise) ou les services offerts ou mis à disposition.

#### **5. Dons à des organismes de bienfaisance**

Les contributions caritatives ne peuvent être accordées qu'à des organismes de bienfaisance reconnus. Tous les dons doivent être :

- Être transparents et correctement enregistrés dans nos livres et registres ;

- Être assortis d'un reçu ou d'une lettre d'accusé de réception de l'organisme de bienfaisance pour s'assurer que les dons reçoivent le traitement fiscal approprié ; et
- Respecter les politiques et procédures de Reckitt, les lois et réglementations locales. Les dons ne doivent pas :
- Être faits à des particuliers ou en espèces ; ou alors
- Être faits au profit d'un agent public comme une incitation ou une récompense pour avoir agi de manière inappropriée, y compris à sa demande.

Veuillez consulter les politiques et procédures de Reckitt en matière de dons avant d'initier un don et, si nécessaire, n'hésitez pas à contacter votre responsable juridique ou de la conformité pour obtenir des conseils.

## 6. Sponsoring

Reckitt peut chercher à renforcer sa marque en promouvant des activités par le biais de parrainages ou sponsorings, par exemple en parrainant des initiatives relatives à des activités des domaines de l'éducation, de la science, des arts et de la culture. Dans de tels cas, il faut s'assurer d'éviter toute perception ou tout risque de pot-de-vin et de corruption, y compris le fait que le parrainage puisse être utilisé pour obtenir un avantage indu. L'avantage indu pourrait être une nouvelle opportunité ou le maintien d'un contrat commercial existant que Reckitt n'aurait pas autrement été en mesure de garantir.

## 7. Tenue de registres

Les registres financiers et non financiers que Reckitt tient à jour sont divulgués aux actionnaires, aux autorités régulatrices et autres parties prenantes. Ces registres doivent être exacts et complets afin que la Société puisse étayer et justifier toute transaction avec des Tiers. Cela signifie que si un paiement irrégulier a été effectué (par exemple, un paiement de facilitation alors que votre vie était en danger), il doit être comptabilisé avec précision.

Tous les comptes, factures et autres enregistrements impliquant des transactions avec des Tiers, notamment les fournisseurs et clients, doivent être préparés avec précision. En aucun cas, une personne ne doit préparer un compte « officieux », en particulier lorsque celui-ci vise à dissimuler une transaction irrégulière.

### Tenue de registres pour les cadeaux et hospitalités (offerts et reçus)

Toutes les personnes soumises à cette Politique doivent déclarer et enregistrer les hospitalités et cadeaux dont elles ont profité :

- (a) reçus par tout employé de Reckitt ou toute autre personne soumise à la présente Politique ;
- (b) offerts à tout agent public

dans le registre électronique des cadeaux et hospitalités de Reckitt où un formulaire de divulgation peut être consulté sur l'intranet. Reckitt demande à ce que ceux qui sont soumis à cette Politique et ayant accès à l'intranet l'utilisent pour enregistrer tous les hospitalités et cadeaux d'une valeur supérieure à 25 USD (vingt-cinq dollars américains) dont ils ont profité.

Les autres hospitalités et cadeaux fournis par des employés ou sous-traitants doivent être soumis au système de dépenses (par exemple Concur) en tant que notes de frais relatives à l'hospitalité, aux cadeaux et aux paiements effectués à des Tiers, en veillant à ce qu'ils soient correctement saisis sous le bon type de dépenses (par exemple hospitalité), que les destinataires des hospitalités et des cadeaux soient divulgués et qu'une justification de la dépense soit fournie.

## **8. Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts (« CDI ») se produit lorsque des intérêts privés, y compris des intérêts personnels, financiers, sociaux ou familiaux, sont ou semblent être en contradiction avec les intérêts de Reckitt. Il est de la responsabilité des employés de Reckitt d'éviter les situations qui présentent ou créent un conflit réel ou perçu, direct ou indirect entre leurs intérêts et ceux de Reckitt. Les conflits d'intérêts, ainsi que l'apparence d'un conflit d'intérêts peuvent nuire à la réputation de Reckitt et porter atteinte aux intérêts commerciaux de la Société.

Les employés de Reckitt doivent divulguer en temps opportun tous les conflits d'intérêts potentiels conformément à la Procédure opérationnelle standard relative aux conflits d'intérêts et à toutes les politiques et processus locaux de Reckitt applicables.

## **9. Pratiques de recrutement**

Le personnel de Reckitt doit être attentif aux risques de pots-de-vin et de corruption associés aux pratiques de recrutement (notamment dans le cadre d'un travail temporaire ou permanent ou d'embauche de sous-traitants), que ce travail soit rémunéré ou non (par exemple, un stage, un programme d'études supérieures, un détachement, une embauche temporaire ou un stage). Dans le cadre de la loi anti-corruption et contre les pots-de-vin, ces recrutements sont réputés « chose de valeur » et le fait de donner une chose de valeur avec des motifs inappropriés équivaut à un pot-de-vin et à de la corruption.

Une attention particulière doit être portée aux candidats recommandés à Reckitt par des fonctionnaires, des employés, des Tiers, des clients ou des clients potentiels afin de s'assurer que tout processus de recrutement est légitime, fondé sur le mérite, fiable, cohérent et correctement enregistré.

Le non-respect des règles ci-dessus expose Reckitt et tout membre du personnel à des risques tels que des violations de la réglementation, des sanctions pénales et des mesures disciplinaires potentielles.

## **Formation et examen de la mise en œuvre des politiques**

Les nouvelles recrues recevront une formation anti-corruption dans le cadre de leur intégration.

Tous les employés doivent recevoir une formation supplémentaire au moins tous les deux ans. Une formation supplémentaire peut être nécessaire pour certaines personnes en fonction des risques auxquels elles sont confrontées dans le cadre de leurs fonctions.

Dans les environnements à haut risque, les employés recevront une formation appropriée pour garantir qu'ils appréhendent correctement les situations potentielles où des risques de corruption pourraient survenir.

## **Signaux d'alarme**

Un certain nombre de problèmes doivent nous amener à mener une enquête plus approfondie afin de déterminer si une transaction ou une relation particulière peut présenter un risque ou un problème de corruption potentiel.

Toutes les personnes soumises à cette Politique doivent rester vigilantes et tenter d'identifier tout scénario tel que l'un de ceux cités ci-dessous. Si vous rencontrez un problème potentiel du type indiqué ci-dessous, vous devez (i) déterminer si une enquête plus approfondie et une diligence raisonnable de votre contrepartie sont nécessaires ; et / ou (ii) transmettre le problème à votre responsable et à votre directeur juridique ou de la conformité.

Voici quelques exemples de signaux d'alerte (cette liste n'est pas exhaustive) :

- La prévalence de la corruption dans un pays qui s'inscrit dans une transaction ou une relation particulière (le Tiers est situé dans ce pays ou la transaction implique ce pays) ; par exemple selon l'indice de perception de la corruption (IPC) évalué annuellement par Transparency International ;
- Le paiement d'honoraires ou de commissions inhabituellement élevés, l'exigence d'un paiement important à l'avance lors de l'attribution du contrat, un produit de travail minimal ou l'absence de rapport qualité-prix ;
- Les demandes de paiements en espèces ou de paiements imprévus liés à certaines approbations gouvernementales ;
- Les demandes de paiements au profit de différentes entreprises, sur plusieurs comptes ou dans différents pays ;
- Les paiements non définis ou non déclarés à des Tiers effectués au nom de Reckitt ;
- L'absence d'accord écrit ou des conditions contractuelles inhabituelles ;
- Les relations inhabituellement proches avec des représentants du gouvernement, leurs amis ou leur famille ;
- Le fait que la contrepartie n'ai peu ou pas d'expérience ou d'expertise dans les services qu'elle fournira à Reckitt, dans la mesure où nous attendons des Tiers d'être des experts dans leurs domaines de travail respectifs ;
- Un défaut de contexte ou des conclusions négatives relatives à la réputation (y compris, par exemple, une corruption antérieure ou une mauvaise réputation d'intégrité ;
- Tout refus de certifier la conformité à cette Politique et au Code de Conduite tiers de Reckitt.

## **Coordonnées**

Si vous avez des questions sur cette Politique ou les procédures associées, veuillez contacter un membre de l'équipe de conformité ou envoyez-nous un e-mail à [Ethicsandcompliance\(g\)reckitt.com](mailto:Ethicsandcompliance(g)reckitt.com)

## **Discipline en cas de non-conformité**

Tout employé ou sous-traitant de Reckitt qui enfreint la présente Politique et les directives connexes peut faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement dans des circonstances appropriées, indépendamment d'autres sanctions potentielles (par exemple amende et emprisonnement) en conséquence de leur comportement.

## **Approbatons**

Rôle	Nom	Titre
Auteur	Luis Cuevas	Directeur éthique et conformité monde
Propriétaire	Marco Gregorio	Directeur éthique et conformité

---

Approbateur	Rupert Bondy	Directeur juridique
Approbateur	Jeff Carr	Directeur financier
Approbateur	Laxman Narasimhan	Directeur général