



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

CLINICA GROUP, acteur majeur dans la santé en Algérie vise à faire de l'éthique le moteur essentiel de toutes ses actions et relations à l'échelle individuelle et collective.

Ce Code de conduite et d'éthique en entreprise adopté par CLINICA GROUP, résume les normes qui touchent tous les employés, consultants et partenaires de CLINICA GROUP afin de s'assurer que leurs actions au nom de l'entreprise sont honnêtes, éthiques et légitimes.

L'entreprise s'attend également à ce que ses fournisseurs et autres représentants respectent ce Code lorsqu'ils agissent au nom de l'entreprise.

Ce Code couvre une vaste gamme de pratiques et de procédures d'entreprise. Il ne couvre pas tous les problèmes qui pourraient survenir, mais il établit des principes de base pour guider tous les employés, consultants et partenaires.

Ce Code de conduite est remis à chaque personne nouvellement embauchée. Il s'applique à l'ensemble du personnel permanent, temporaire et occasionnel de l'entreprise.

Toute personne travaillant à CLINICA GROUP ou réalisant une activité au nom de CLINICA GROUP doit :

- Travailler dans le respect de l'honnêteté et de l'intégrité.
- Connaître et respecter toutes les lois, règlements et procédures en relation avec son activité.
- Maintenir un climat de respect mutuel au sein de l'environnement de travail.
- Dénoncer toute violation des règles d'éthique lorsqu'elle en est témoin.

### **Respect des lois, normes et recommandations**

CLINICA GROUP fournit une vaste gamme de services à ses clients dans un environnement hautement réglementé et doit se conformer aux lois, aux règles et aux recommandations qui touchent, entre autres :

- La conduite des essais cliniques;
- L'interaction avec les professionnels de santé;
- L'interaction avec les autorités de santé ;
- L'interaction avec les patients;
- La mise sur le marché et la promotion de produits pharmaceutiques ;



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

De nombreux aspects des activités de l'entreprise sont sujets à la réglementation du Ministère de la Santé et de la Réforme Hospitalière (MSPRH), ainsi que des organismes réglementaires internationaux comparables.

CLINICA GROUP adhère à la déclaration d'Helsinki et aux Directives internationales ICH.

CLINICA GROUP est certifiée ISO 9001, version 2015, le respect de cette norme s'applique à toutes ses activités.

L'entreprise doit aussi se conformer aux lois et règlements de soins de santé particuliers à chaque pays dans lequel elle exerce ses activités.

### **Environnement de travail :**

#### • **Santé et Sécurité**

CLINICA GROUP s'efforce de fournir à chaque employé un environnement de travail sûr et sain. Elle exige de ses employés, consultants et partenaires le plein respect des normes d'hygiène et de sécurité applicables.

Chaque employé est tenu de :

- Signaler tout accident de travail survenu à l'intérieur ou à l'extérieur de CLINICA GROUP au cours de l'exercice des tâches professionnelles.
- Signaler toute défaillance de l'équipement,
- Signaler toute pratique ou condition de travail non sécuritaire.
- Maintenir des conditions optimales d'hygiène et de sécurité sur le site de CLINICA GROUP.

#### • **Discrimination/égalité des chances**

CLINICA GROUP s'engage fermement à offrir une chance égale à tous dans tous les aspects de l'emploi et ne tolère aucune discrimination dans le cadre du recrutement, de la formation, ou de la promotion.



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Toute forme d'harcèlement, contre un employé, en raison de son origine, sa couleur, sa religion, son sexe, son âge, son statut marital, son handicap ou tout autre raison, est strictement interdit.

Clinica Group condamne également toute forme de traitements inhumains, punitions corporelles, insultes, harcèlement moral ou physique.

Chaque employé doit être extrêmement vigilant quant à son comportement vis-à-vis de ses collègues, supérieurs et subordonnés. Une conduite irrespectueuse n'est en aucun cas tolérée.

Le même niveau d'exigence est appliqué envers nos partenaires externes.

- **Travail des mineurs**

En plus des lois et règlements locaux, la politique de Clinica Group condamne l'emploi de mineurs de moins de 19 ans dans tous les domaines d'activités de l'entreprise. Le travail forcé ou obligatoire de tout employé ou partenaire est également interdit.

Certains travaux dans le cadre d'une formation continue peuvent faire l'objet de dérogation, à condition que les tâches effectuées par la personne mineure ne compromettent en aucun cas sa santé, sa sécurité ou sa moralité.

- **Travail forcé**

Toute forme de travail forcé est proscrite par l'entreprise. Chaque employé peut quitter librement l'employeur dans le respect du préavis légal.

La rétention des papiers d'identité, passeport, attestation de formation, permis de travail ou tout autre document est strictement interdite.

- **Liberté d'expression**

Les employés communiquent librement avec leur hiérarchie concernant leurs conditions de travail, leur rémunération ou tout autre sujet le nécessitant, sans crainte de représailles, intimidation ou harcèlement.

Toute proposition d'amélioration est la bienvenue, doit être prise en considération et traitée par les personnes adéquates. Son aboutissement (approbation ou refus) doit être communiqué à la personne concernée.



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Les supérieurs hiérarchiques se doivent de se montrer à l'écoute de leurs collaborateurs, proposer des solutions ou donner des explications, le cas échéant.

### **Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts apparaît quand un individu ou une organisation est impliqué dans de multiples intérêts, dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres.

Un conflit d'intérêts apparaît ainsi chez une personne dont les intérêts personnels, qu'ils soient financiers, civiques, sociaux ou autres, sont en concurrence avec la mission qui lui est confiée par son administration ou son entreprise.

CLINICA GROUP s'engage à ce que toute décision prise par ses collaborateurs et partenaires soit uniquement fondée sur la performance et la qualité des produits et services proposés, et non sur une forme quelconque d'avantage caché ou de conflit d'intérêts.

Aucun employé, consultant ou partenaire de CLINICA GROUP ne doit avoir un quelconque conflit d'intérêts direct ou indirect lors de l'exercice de ses activités professionnelles.

Toute situation susceptible de représenter un conflit d'intérêts qui pourrait affecter la réalisation des missions ou prestations confiées à CLINICA GROUP doit être déclarée et clarifiée.

### **Concurrence loyale et pratiques commerciales équitables**

La politique de l'entreprise prévoit de se conformer aux lois qui régissent la concurrence, y compris, sans s'y limiter, toutes les lois mondiales sur la concurrence déloyale et antitrust. Les lois sur la concurrence déloyale interdisent aux entreprises de se livrer à certaines activités qui pourraient limiter la concurrence ou restreindre le commerce.

Toute action visant à troubler l'image et la réputation de l'entreprise, des produits ou des services d'un autre entrepreneur, la corruption, la médisance, la publicité mensongère ou la violation du secret commercial, sont strictement interdits.



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Les employés ne peuvent pas communiquer avec les concurrents ou conclure des ententes avec eux en ce qui a trait à de l'information confidentielle, telle que les pratiques liées à l'établissement des prix, les stratégies de mise en marché et d'autres plans stratégiques.

Le vol de renseignements de nature exclusive, la possession de renseignements sur des secrets commerciaux obtenus sans le consentement du propriétaire, ou le fait de persuader des employés actuels ou anciens d'autres entreprises de divulguer de tels renseignements sont interdits. Chaque employé, administrateur et partenaire devrait s'efforcer de respecter les droits des clients, des fournisseurs, des concurrents et des employés de l'entreprise et d'avoir des pratiques commerciales équitables avec ceux-ci.

Aucun employé, administrateur ou partenaire ne devrait profiter déloyalement de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus lié à l'information privilégiée, la fausse représentation ou toute autre pratique commerciale déloyale.

### **Délit d'initié**

Un employé qui connaît d'importantes informations sur la société qui n'ont pas été divulguées au public se doit de garder ces renseignements confidentiels. Les employés ne peuvent acheter ou vendre des titres d'une autre société en utilisant l'information non publique importante obtenue dans l'exercice de leurs fonctions ou de fournir cette information à d'autres.

Les employés ne peuvent pas utiliser ou attribuer des fonds ou des actifs de la société à un parti politique, un candidat ou une campagne, à moins que cela soit une pratique acceptée, et légale dans le pays concerné et qu'elle soit également approuvée par le CEO.

Les employés de CLINICA GROUP doivent respecter les secrets commerciaux et les informations confidentielles de nos partenaires et clients. Bien que l'information obtenue à partir du domaine public soit une source légitime de l'information concurrentielle, un secret commercial obtenu par des moyens illicites ne l'est pas.

### **Politique Anti-corruption**



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

CLINICA GROUP respecte les lois et règlements nationaux et internationaux de lutte contre la corruption sous toutes ses formes.

L'entreprise interdit toute forme de pots-de-vin ou d'incitation contraire à l'éthique ou illégale envers un fonctionnaire ou un employé du gouvernement. Aucun employé, administrateur ou partenaire de l'entreprise ne peut offrir un cadeau ou privilège, quel qu'en soit sa valeur, à un membre du personnel du gouvernement dans le cadre d'initiatives d'affaires de l'entreprise.

De même, l'entreprise interdit à tout employé, administrateur ou partenaire d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou de donner ou accepter un privilège en tant qu'incitation à une action, transaction ou un avantage ou résultat particulier. Tout cadeau qui oblige le récipiendaire à agir d'une manière particulière en ce qui a trait aux affaires de l'entreprise est un pot-de-vin et ne doit pas être offert ou accepté.

En cas de doute sur le caractère légitime ou non d'un cadeau ou de toute offre envisagée envers les parties intéressées de CLINICA GROUP, les collaborateurs sont tenus de s'en référer à leur supérieur hiérarchique.

### **Protection des données personnelles et confidentielles**

CLINICA GROUP entend protéger les données à caractère personnel collectées dans le cadre de son activité en tant que CRO, notamment, des données concernant les employés, les médecins, les clients et les fournisseurs. CLINICA GROUP est préoccupée par les questions de confidentialité des données recueillies, utilisées et collectées dans le cadre de ses activités en tant que prestataire de services.

Le recueil et le traitement des données à caractère personnel par CLINICA GROUP se fait dans le respect des lois algériennes et internationales relatives à la protection des données.

Le respect de la vie privée est garanti pour tous nos employés, partenaires et autres collaborateurs dont les renseignements personnels peuvent être traités par CLINICA GROUP dans l'exécution de ses services, y compris les personnes participant à des études cliniques.

Tous les employés consultants et partenaires de CLINICA GROUP sont tenus de ne pas diffuser, sans autorisation spécifique et explication préalable, les données



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

obtenues dans l'exercice de leurs fonctions ou les renseignements personnels dont ils prennent connaissance.

CLINICA GROUP est tenue d'informer les personnes concernées sur les raisons de la collecte des données personnelles, l'utilisation de ces données et les entités à qui ces données seront divulguées.

De même, toute modification ou rectification de ces données requière l'autorisation de son propriétaire.

Si ces données sont utilisées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été collectées initialement, les personnes concernées doivent être informées et leur autorisation obtenue.

Cette règle s'applique également à tous les documents, dossiers et renseignements enregistrés sous forme électronique. Ils sont également tenus de protéger les renseignements à caractère confidentiel qu'ils possèdent sur les personnes et les entreprises avec lesquelles ils traitent dans le cadre de leurs activités.

Toute dérogation à cette règle peut faire l'objet de poursuites et/ou de mesures disciplinaires.

Toute divulgation d'informations relatives aux activités de l'employeur (le nom des clients, les interlocuteurs au sein de la clientèle et ou contreparties, les types d'études exécutées, le montant des transactions, les projets de développement, l'organisation ...) peut causer à l'employeur un préjudice grave sur le plan commercial. C'est pourquoi, chacun s'engage à conserver de la façon la plus stricte, une totale discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il aura pu recueillir à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et/ou du fait de sa présence dans l'établissement. A fortiori, ces informations ne doivent en aucun cas être utilisées à des fins personnelles. Ces obligations de discrétion et de secret professionnel s'appliquent durant la collaboration avec la Société ainsi qu'après celle-ci, et ce, pour quelque raison que ce soit. Il est expressément convenu que chacun est tenu de faire connaître l'existence de cet engagement à quiconque envisagerait de l'embaucher ou de collaborer avec lui et ce, quel que soit la forme de cette collaboration.

### **Transparence financière**

CLINICA GROUP adopte une politique de transparence financière. Toutes les transactions sont enregistrées et répertoriées dans des journaux comptables tenus à



## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

jour aussi bien sous format électronique que sous format papier. Un bilan comptable est dressé à la fin de chaque année.

La gestion financière se fait dans le respect de la réglementation locale en vigueur. Elle est sujette à des contrôles financiers par le commissaire aux comptes (03 fois par ans) et aux contrôles fiscaux par les autorités compétentes.

### Environnement

CLINICA GROUP respecte l'environnement et s'engage à exercer toutes ses activités de manière responsable en vue de préserver un environnement propre, sûr et sain.

CLINICA GROUP s'engage à poursuivre continuellement l'amélioration de ses procédés afin d'éviter la pollution, de minimiser les déchets et d'optimiser la consommation de ressources naturelles.

CLINICA GROUP encourage les pratiques de recyclage et lutte contre le gaspillage d'énergies ou de consommables et œuvre à la prévention de la pollution et à la minimisation des déchets résultant de ses activités.

#### **A qui s'adresser:**

Si vous avez un doute par rapport à une situation qui pourrait engendrer un problème d'ordre éthique ou légal ;

Ou si vous êtes victime ou témoin d'un cas de non-respect des règles de base de ce code de conduite et d'éthique ;

Veillez vous adresser d'abord à votre manager. Le manager sera responsable d'étudier votre requête.

Si le problème concerne votre manager ou que vous n'êtes pas à l'aise pour lui en parler, vous pouvez vous adresser au responsable Compliance ou au responsable Qualité.

#### **Documents connexes :**

- Politique qualité (CG\_M1\_QP)
- Charte qualité en vigueur





## **CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE**

- Règlement intérieur en vigueur
- Procédure: Antibribery and Deontology (SOP\_ M1\_003)
- Procédure: Data Privacy (SOP\_M1\_004).
- Procédure: Security and confidentiality on clinical project information (SOP\_R1\_015)
- Politique globale d'interaction avec les professionnels de santé
- Formation anti-corruption et déontologie