

Politique anti-corruption

OBJECTIF

Charles River Laboratories International, Inc. (y compris ses filiales et divisions, la « Société » ou « Charles River ») s'efforce de respecter les normes éthiques les plus élevées dans toutes nos transactions commerciales dans le monde entier. Tous les employés peuvent s'enorgueillir de notre réputation de société éthique et responsable. Tout en respectant les coutumes commerciales et les pratiques du marché dans les pays où nous exerçons nos activités, nous ne permettrons ni ne participerons à des pratiques commerciales frauduleuses. Pour nous conformer aux obligations légales imposées dans les territoires où nous opérons, nous avons établi cette Politique qui définit les normes attendues en matière de conduite des affaires conforme à l'éthique et à la loi dans le monde entier. Afin d'en garantir l'applicabilité dans le monde entier, il est possible que cette Politique aille au-delà des obligations légales imposées dans certains pays. Cependant, pour assurer la cohérence au sein de la Société, cette Politique sera appliquée uniformément dans toutes nos relations d'affaires, quel que soit le pays.

PORTÉE

Cette Politique s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs, agents et représentants de la Société, qu'ils soient employés à plein temps, à temps partiel, à titre temporaire ou permanent, quel que soit leur lieu de travail (dans cette politique, les « Représentants »).

POLITIQUE

En tant qu'entreprise publique ayant son siège social aux États-Unis et exerçant ses activités dans le monde entier, des lois américaines spécifiques s'appliquent à toutes les parties de notre Société où qu'elles se trouvent en ce qui concerne la conduite des affaires. D'autres pays où nous menons nos affaires ont également, ou pourraient à l'avenir décréter des lois similaires régissant

la conduite des affaires dans le monde entier. L'objectif de la présente Politique est de servir de guide et d'établir des attentes pour chacun d'entre nous concernant la conduite éthique des affaires et nos responsabilités envers Charles River dans la conduite des affaires dans le monde entier. La présente Politique doit être considérée comme un complément et non un substitut à notre Code de conduite professionnelle et d'éthique.

QUELS SONT LES PRINCIPES DE BASE DE NOTRE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION?

La prévention, la détection et le signalement des pots-de-vin et autres formes de corruption relèvent de notre responsabilité à tous. Tous les Représentants sont tenus d'éviter toute activité qui pourrait entraîner ou suggérer une violation de la présente Politique.

En règle générale, il est interdit à nos Représentants d'offrir directement ou indirectement un pot-de-vin à un tiers, de recevoir un pot-de-vin d'un tiers ou de tenter de corrompre un représentant du gouvernement.

Vous devez informer votre supérieur hiérarchique dès que possible si vous pensez ou suspectez qu'une infraction à la présente Politique s'est produite ou pourrait se produire à l'avenir. Par exemple, si une tierce partie vous offre un pot-de-vin, si vous êtes invité à en verser un, si vous soupçonnez que cela pourrait se produire à l'avenir ou si vous croyez être victime d'une autre forme d'activité illégale.

Par « pot-de-vin », nous entendons tout élément de valeur offert, promis, payé, fourni ou autorisé afin d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel.

La liste suivante présente des exemples de comportement que vous (ou une personne agissant en votre nom) ne pouvez pas adopter :

- (a) donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un cadeau ou une marque d'hospitalité en attendant ou en espérant un avantage commercial en retour, ou récompenser un avantage commercial déjà donné ;
- (b) accepter un paiement d'un tiers dont vous savez ou soupçonnez qu'il a été réalisé dans l'espoir qu'il lui procurera un avantage commercial en retour ;
- (c) accepter ou exiger un cadeau ou une marque d'hospitalité de la part d'une tierce partie si vous savez ou soupçonnez qu'il est offert ou fourni dans l'espoir que nous lui fournirons un avantage commercial en retour ;
- (d) menacer ou exercer des représailles à l'encontre d'un autre salarié qui a refusé de commettre une infraction de corruption ou qui a signalé des préoccupations en vertu de la présente Politique ; ou

-
- (e) se livrer à toute activité susceptible d'entraîner une violation de la présente Politique.

Par « tiers », nous entendons tout partenaire commercial engagé par la Société est qui est amené à interagir avec d'autres personnes (y compris des fonctionnaires gouvernementaux) pour notre compte. Voici quelques exemples de tiers :

- **Agents**
- **Courtiers**
- **Intermédiaires**
- **Conseillers**
- **Consultants**
- **Représentants**
- **Partenaires de co-entreprises**
- **Co-investisseurs**
- **Autres conseillers professionnels (par ex., fiscal, juridique, comptable, lobbyiste)**
- **Détenteurs de licences**
- **Agences de voyage**
- **Commissionnaires de transport**
- **Agents douaniers**
- **Chercheurs**

QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE CETTE POLITIQUE?

Chacune des lois abordées ci-dessous prévoit des sanctions civiles et pénales importantes, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement. De plus, les infractions peuvent entacher gravement notre réputation et notre capacité à exercer nos activités. Les représentants ne se conformant pas à cette Politique feront l'objet de sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement (ou la résiliation de toute relation contractuelle, le cas échéant). De plus, toute infraction aux lois mentionnées ci-dessous pourrait entraîner l'application de sanctions pénales et civiles à votre encontre.

La présente Politique ne peut pas couvrir toutes les situations ou les lois ou réglementations spécifiques qui peuvent régir nos transactions dans tous les pays (comme les lois de contrôle des exportations, les lois anti-évasion fiscale ou les lois anti-boycottage). Par conséquent, nous vous encourageons à demander conseil à notre service juridique de la Société avant d'entamer des discussions commerciales ou tout accord qui, selon vous, pourrait être touché par la présente Politique. Nous vous demandons en particulier de demander conseil au service juridique de la Société lorsque vous menez des affaires ou proposez de mener des affaires avec un client ou un représentant non américain, en particulier avec un client ou un représentant non américain avec lequel nous n'avons pas mené d'affaires auparavant.

COMMENT LES LOIS DES DIFFÉRENTS PAYS SONT-ELLES INCLUSES DANS CETTE POLITIQUE?

Tout d'abord, notre Politique exige de vous conformer aux lois du pays dans lequel vous faites des affaires. À la date de révision de la présente Politique, les deux lois anti-corruption les plus importantes sont le U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (« FCPA » ou loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger) et le U.K. Bribery Act 2010 (le « Bribery Act » ou loi britannique sur la corruption). En outre, de nombreux pays ont introduit une législation

criminalisant la facilitation de l'évasion fiscale, y compris le UK Criminal Finances Act 2017 (« UK CCO » ou loi britannique sur le financement du crime). La portée de ces lois étant essentiellement mondiale, vous êtes tenu(e) de respecter la présente Politique dans tous les territoires.

Si vous avez un doute sur la loi applicable d'un pays, ou si la loi d'un autre pays semble entrer en conflit avec la présente Politique, consultez le Service juridique de la Société.

EN QUOI CETTE POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE SPÉCIFIQUEMENT À NOS INTERACTIONS AVEC LES FONCTIONNAIRES D'ÉTAT?

Il est interdit à tous les Représentants de Charles River de corrompre des « représentants gouvernementaux ».

Les paiements directs et indirects à des représentants gouvernementaux sont interdits. Charles River peut être tenue responsable en cas de paiements illégaux effectués par nos tiers (y compris les distributeurs, les agents, les consultants, les courtiers et les partenaires commerciaux). Par conséquent, sauf indication contraire dans la présente Politique, ni la Société ni aucun de ses Représentants ou partenaires commerciaux n'est autorisé à faire, promettre ou autoriser un cadeau, un paiement ou offrir un objet de valeur au nom de la Société à un représentant gouvernemental ou à un tiers (tel qu'un distributeur, un agent, un consultant, un courtier ou un partenaire commercial) qui, à son tour, est susceptible de faire un cadeau, un paiement ou d'offrir quelque chose de valeur à un représentant gouvernemental. Les paiements effectués par ou au nom de Charles River doivent toujours être effectués strictement pour des services rendus et le montant payé doit être raisonnable et habituel pour les services fournis. **Vous ne pouvez pas utiliser vos fonds personnels pour effectuer ce qui est par ailleurs interdit par la présente Politique.**

Il peut être difficile et pas toujours évident de déterminer si une personne est un « représentant gouvernemental ». Voici quelques exemples des différents types de représentants gouvernementaux que vous pouvez rencontrer :

- **Groupes publics internationaux (p. ex., Organisation mondiale de la Santé)**
- **Émetteurs de permis, d'approbations ou de licences gouvernementaux**
- **Autorités aéroportuaires**
- **Usines ou autres entreprises publiques**
- **Douanes**
- **Agents ou ministres de l'Immigration ou des Impôts**
- **Représentants des gouvernements étrangers (y compris les partis royaux)**

En outre, la présente Politique interdit toute facilitation de l'évasion fiscale à des organismes gouvernementaux.

Quels types de paiements promotionnels versés aux représentants gouvernementaux sont acceptables?

Les paiements et remboursements effectués à des représentants gouvernementaux directement en lien avec la promotion, la démonstration et/ou l'explication de nos produits ou services, et/ou

en lien avec l'exécution d'un contrat entre Charles River et une entité gouvernementale peuvent être autorisés dans certaines circonstances. Cependant, pour que cette exception s'applique, les paiements ou remboursements doivent être raisonnables et de bonne foi (c'est-à-dire qu'il ne peut y avoir aucune attente qu'en échange du paiement ou du remboursement, le représentant gouvernemental abuse de son pouvoir de mener ou de conserver des affaires avec une entité ou de donner, d'une manière ou d'une autre, un avantage injuste à une quelconque entité par rapport à toute autre entité). Parce qu'il est difficile de prouver l'absence d'intention de corruption, **vous devez obtenir l'approbation écrite préalable du Service juridique de la Société avant d'effectuer tout type de paiement ou de remboursement (ou une offre de paiement ou de remboursement) à un représentant gouvernemental aux fins décrites dans cette sous-section.** Si l'exécution (ou l'offre) d'un tel paiement ou remboursement à un représentant gouvernemental est autorisée, vous devrez documenter des faits prouvant la bonne intention.

Nonobstant ce qui précède, aucun paiement ou remboursement ne sera autorisé si :

- nous avons des affaires non courantes en attente d'une décision de l'agence gouvernementale pour laquelle le représentant gouvernemental travaille ;
- le paiement ou remboursement doit être effectué en espèces;
- le paiement ou remboursement est destiné à servir d'allocation ou de dépense en mobilisations;
- le paiement ou remboursement est destiné aux souvenirs, sauf si les souvenirs portent le logo de Charles River et/ou de l'hôte et qu'ils ont une valeur nominale (p. ex., des t-shirts ou des sacs en tissu) ;
- le paiement ou remboursement est destiné aux conjoints, membres de la famille ou autres invités;

sauf si le paiement ou remboursement est directement lié à la promotion, à la démonstration et/ou à l'explication de nos produits ou services, et/ou si le paiement ou remboursement est versé dans le cadre de l'exécution d'un contrat entre une entité gouvernementale étrangère et nous-mêmes.

Sommes-nous autorisés à échanger des courtoisies commerciales avec des représentants gouvernementaux?

Avant d'offrir ou de donner à un représentant gouvernemental ou encore d'accepter de la part d'un représentant gouvernemental une courtoisie commerciale (cadeau, divertissement ou hospitalité), vous devez particulièrement veiller à respecter les politiques et procédures décrites dans la présente politique.

En règle générale, aucune courtoisie commerciale d'aucune sorte ne peut être donnée ou offerte à un représentant gouvernemental ou reçue de la part d'un représentant gouvernemental sans l'approbation préalable du service juridique de la Société.

Cadeaux

Le terme cadeau s'entend de tout objet ou action de valeur, y compris de l'argent liquide, des chèques-cadeaux, des faveurs, des services et des promesses de faire quelque chose à l'avenir, que vous ou toute personne agissant en votre nom, y compris toute personne de votre famille, de votre foyer ou avec laquelle vous avez une relation personnelle étroite, donnez ou recevez. Les cadeaux achetés avec votre propre argent ou en partie avec votre propre argent sont inclus dans la présente Politique.

Les cadeaux offerts à des représentants gouvernementaux peuvent être appropriés s'ils sont non sollicités, liés à l'activité professionnelle, s'ils ne sont pas présentés sous forme d'argent liquide ou utilisable sous forme d'argent liquide (par ex., cartes-cadeaux et chèques-cadeaux) et s'ils ont une valeur minimale (pas plus de 25 \$). Toutefois, les cadeaux offerts à des représentants gouvernementaux ne sont jamais autorisés dans les cas suivants :

- Lors d'un processus d'achat/vente : Vous ne pouvez ni offrir ni recevoir de cadeau ou de courtoisie commerciale si vous participez à une étape d'un processus formel d'achat et/ou de vente dans lequel nous sommes un client actuel ou potentiel ou un fournisseur commercial.
- Destinés à influencer ou à récompenser le bénéficiaire : Le fait d'offrir à un représentant gouvernemental ou d'accepter de la part un représentant gouvernemental des cadeaux qui pourraient influencer ou sembler influencer le jugement professionnel du représentant n'est jamais approprié et peut entraîner des sanctions pénales ou civiles.

Si un fonctionnaire vous offre un cadeau en échange d'un contrat ou de tout type de service, vous devez refuser l'offre et contacter immédiatement le service juridique de la Société.

Divertissement et hospitalité

L'offre de divertissements ou d'hospitalité excessifs ou luxueux à des représentants gouvernementaux est strictement interdite par la présente Politique. Il sera automatiquement présumé que tout divertissement ou toute hospitalité d'une valeur supérieure à 250 \$ par personne est excessif. Les divertissements et l'hospitalité comprennent les voyages, l'hébergement à l'hôtel, les repas et les événements culturels ou sportifs. Si vous assistez à un événement avec un représentant gouvernemental, les billets pour cet événement seront considérés comme un divertissement. Si vous n'assistez pas à l'événement avec un représentant gouvernemental, les billets seront considérés comme un cadeau et seront soumis aux restrictions par rapport aux cadeaux mentionnées ci-dessus.

Les représentants peuvent seulement offrir ou accepter des divertissements ou des marques d'hospitalité qui sont appropriés, raisonnables sur le plan promotionnel, offerts ou acceptés dans le cours normal d'une relation commerciale existante et représentent une occasion de discuter des affaires. Les employés ne doivent jamais offrir des divertissements ou des marques d'hospitalité pour influencer la décision commerciale d'un représentant gouvernemental. Le

caractère approprié d'un type particulier de divertissement ou d'hospitalité dépend bien sûr à la fois du caractère raisonnable de la dépense et du type d'activité concernée. Les types de divertissement ou d'hospitalité susceptibles de compromettre la réputation de Charles River en tant qu'entreprise non discriminatoire sont toujours inappropriés. Par exemple, les lieux de divertissement pour adultes ne sont jamais appropriés.

Pour vous assurer qu'une courtoisie commerciale est appropriée, vous devez obtenir l'approbation préalable du service juridique de la Société avant d'accepter de la part d'un représentant gouvernemental ou d'offrir à un représentant gouvernemental des cadeaux, des divertissements ou des marques d'hospitalité.

QUEL EST LE RAPPORT DE CETTE POLITIQUE AVEC LES TIERS QUE NOUS UTILISONS?

Dans la mesure où nous pouvons être tenus responsables d'un acte illégal commis par un tiers (y compris les distributeurs, les agents, les consultants, les courtiers et les partenaires commerciaux) dans le cadre de notre activité, la sélection de nos tiers ne doit être effectuée qu'après mûre réflexion et examen de toutes les informations disponibles concernant leurs références et leurs performances passées. Ces informations comprennent, entre autres, les frais conditionnels ou de provision, leurs qualifications et leur intégrité. Les Représentants qui traitent avec des tiers qui représenteront la Société doivent se familiariser avec les signaux d'alerte potentiels. Ces « signaux d'alerte » comprennent :

- Des demandes de paiements ou d'arrangements financiers inhabituels, comme des paiements sur un compte bancaire numéroté, des paiements sur des comptes dans des pays autres que ceux où l'agent est situé ou dans lequel l'activité doit être exercée, une modification d'un bon de commande ou de service pour permettre la facturation par une entité affiliée à la Société qui n'a pas exécuté le travail, ou des paiements vers des pays à faible imposition;
- Paiements en espèces;
- Les demandes de commissions anormalement élevées;
- Antécédents de corruption ou d'évasion fiscale dans un pays particulier;
- Réputation douteuse du tiers;
- Manque de transparence dans la comptabilité d'un tiers par rapport à ses dépenses;
- Factures gonflées;
- Relations douteuses entre le tiers et des représentants gouvernementaux;
- Manque apparent de qualifications ou de ressources de la part du tiers pour exécuter les services offerts.

Pour aider la Société à identifier les signaux d'alerte et pour garantir que nous collaborons avec des tierces parties éthiques et responsables, l'équipe de conformité juridique de Charles River

supervise un processus de gestion des risques liés aux tierces parties (*Third Party Risk Management* ou TPRM) qui est requis au niveau mondial chaque fois qu'un employé de la Société souhaite travailler avec un partenaire tiers proposé. Ce processus nécessite une évaluation des risques, la réalisation d'une vérification préalable et l'exécution d'un contrat écrit avec tous les partenaires tiers proposés.

En aucun cas un Représentant de Charles River ne peut autoriser ou demander à un tiers de fournir des services avant la signature d'un accord écrit avec la Société couvrant les services à fournir.

Si vous identifiez un « signal d'alerte » potentiel ou si vous avez un doute quant à la situation juridique ou éthique d'un consultant ou d'un courtier tiers (y compris les distributeurs, les agents, les consultants, les courtiers et les partenaires commerciaux) que nous utilisons ou souhaitons utiliser, consultez le Service juridique de la Société.

SOMMES-NOUS AUTORISÉS À EFFECTUER DES PAIEMENTS DE FACILITATION (OU D'ACCÉLÉRATION)?

En général, il est interdit aux représentants de donner, de promettre de donner ou de proposer des paiements de *facilitation* ou d'*accélération* à des représentants gouvernementaux de niveau inférieur pour qu'ils exécutent des « actions gouvernementales courantes ». Toutefois, cette Politique reconnaît que les lois anti-corruption dans d'autres pays ont des positions différentes quant à la légalité de ces paiements de « **facilitation** ». Par conséquent, si l'utilisation d'un paiement de facilitation est souhaitée, et que ce paiement ne contrevient pas autrement à cette Politique, le Service juridique de la Société examinera ce paiement proposé au cas par cas. **Toutefois, un tel paiement ne doit en aucun cas être effectué sans l'accord préalable du Service juridique de la Société.**

Aux fins de la présente Politique, les « **actions gouvernementales courantes** » sont uniquement les actions qui sont « **habituellement et généralement exécutées** » par le représentant dans le cadre de ses fonctions officielles en lien avec l'une des activités suivantes :

- obtenir des permis, licences ou autres documents officiels pour qualifier une personne pour faire des affaires dans un pays étranger;
- traiter les documents gouvernementaux tels que les visas et les bons de travail;
- assurer la protection de la police, le ramassage et la livraison du courrier ou planifier les inspections associées à l'exécution du contrat ou les inspections liées au transit des marchandises à travers le pays;
- fournir un service téléphonique, d'alimentation en électricité et en eau, charger et décharger des marchandises ou protéger les produits périssables ou les marchandises contre la détérioration;
- les actions de nature similaire à celles décrites ci-dessus.

Si un paiement de facilitation (ou un cadeau) est autorisé, il doit être enregistré avec exactitude dans nos livres et registres.

CHARLES RIVER EST-ELLE AUTORISÉE À FAIRE DES CONTRIBUTIONS POLITIQUES?

Les contributions politiques ne sont généralement pas interdites si l'objet de la contribution ne se rapporte pas à l'obtention ou à la conservation d'affaires. Cependant, les contributions et activités politiques méritent une attention particulière parce que l'objectif de ces contributions et activités pourrait être mal interprété comme étant des paiements pour obtenir ou conserver des affaires dans un pays donné. Par conséquent, nous ne financerons ni ne soutiendrons en aucune manière un parti politique, un responsable ou un candidat à une fonction politique, même si la loi l'autorise, à moins que cette contribution politique ne soit approuvée au préalable par **chacun** des personnes suivantes :

- Notre Directeur Général;
- Notre Directeur financier;
- Notre conseiller juridique.

SOMMES-NOUS TENUS DE TENIR DES REGISTRES OU COMPTES PARTICULIERS?

Les lois anti-corruption exigent généralement que la Société tienne nos livres, registres et comptes de manière raisonnablement détaillée, exacte et reflétant toutes les transactions et dispositions de nos actifs. Ces normes comptables sont applicables à toutes nos activités et exigent que les employés déclarent tous les paiements en espèces effectués à des tiers avec des détails raisonnables, y compris le montant du paiement, le bénéficiaire et l'objet de la dépense. Ces normes visent à empêcher les comptes « hors livres » qui pourraient être utilisés pour dissimuler des paiements inappropriés. Cela signifie que tous les employés doivent s'assurer que nous disposons d'informations exactes et en temps opportun concernant le montant et le bénéficiaire final des paiements contractuels, des commissions et autres paiements. De même, vous devez déclarer et tenir un registre écrit de toutes les marques d'hospitalité ou tous les cadeaux acceptés ou offerts, qui seront soumis à un examen par la direction. Vous devez également en documenter la raison et conserver toutes les approbations nécessaires pour toutes nos transactions.

Tout Représentant qui enregistre une écriture fautive ou trompeuse, ou qui omet de divulguer des paiements ou des actifs fera l'objet de mesures disciplinaires immédiates, qui peuvent inclure la résiliation du contrat de travail. **Si vous avez connaissance d'écritures fausses ou trompeuses ou de paiements non enregistrés, vous devez le signaler immédiatement au service juridique de la Société ou appeler la ligne d'assistance téléphonique.**

De plus, nous devons représenter exactement et fidèlement toutes nos transactions commerciales auprès des organismes gouvernementaux. Toutes les informations fournies aux agents des douanes ou aux tiers que nous engageons dans le but de réaliser les importations et les exportations doivent être exactes et véridiques.

NOUS EST-IL INTERDIT DE FAIRE DES AFFAIRES DANS CERTAINS PAYS OU AVEC CERTAINES PERSONNES?

L'Office of Foreign Assets Control (« OFAC » ou Bureau du contrôle des biens étrangers) du ministère américain du Trésor applique un programme d'embargos et de sanctions pour des raisons politiques ou de sécurité nationale par les États-Unis à l'encontre d'un certain nombre de pays sur le site Internet suivant : (<http://www.treasury.gov/about/organizational-structure/offices/Pages/Office-of-Foreign-Assets-Control.aspx>). Ces embargos/sanctions bloquent généralement les actifs du pays sous embargo et interdisent les transactions avec celui-ci.

En outre, l'OFAC publie de temps à autre une liste de personnes physiques et entités sous embargo supplémentaires appelée Ressortissants spécialement désignés (Specially Designated Nationals, « SDN », ou Ressortissants spécialement désignés). Les personnes ou entités figurant sur la liste des SDN peuvent être des terroristes ou des organisations terroristes, des trafiquants de drogue ou des ressortissants ou entités de pays sous embargo.

À la date de la présente Politique, la liste des pays soumis à des embargos/sanctions de l'OFAC comprend les pays suivants : **Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie**. Des modifications peuvent être apportées à la Politique et à l'identité des pays et des personnes ou entités soumis à un embargo à tout moment. **Par conséquent, vous devriez consulter le service juridique de la Société avant de faire des affaires dans un pays où nous ne faisons pas actuellement d'affaires.**

Dans le cas de Cuba et de la Corée du Nord, l'embargo américain s'applique également à nos filiales et sociétés affiliées en dehors des États-Unis. En outre, les interdictions à l'encontre de tous les pays sous embargo et SDN s'appliquent généralement à toute personne soumise à la législation américaine. Cela inclut toute personne située aux États-Unis et tout citoyen américain ou étranger résidant aux États-Unis, où qu'il se trouve (y compris les employés américains des filiales étrangères). Les réglementations interdisent généralement à ces personnes d'« approuver » ou de « faciliter » une transaction avec un pays sous embargo ou avec une personne ou entité figurant sur la liste des SDN, ainsi que d'exécuter tout contrat à l'appui d'un projet commercial ou gouvernemental dans un pays sous embargo.

Par conséquent, toute transaction avec des pays sous embargo ou des SDN par une filiale ou société affiliée non américaine doit être examinée au préalable par le Service juridique de la Société. En outre, tout Représentant qui est une « personne américaine » doit obtenir l'autorisation de notre Service juridique de la Société avant de prendre toute mesure impliquant, directement ou indirectement, un pays sous embargo ou un SDN. En vertu des réglementations, une licence générale ou spécifique peut être disponible pour autoriser l'activité. Toutefois, ce fait doit être déterminé par notre service juridique de la Société avant de s'engager dans l'activité.

QUI EST SOUMIS À CETTE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET COMMENT LA SOCIÉTÉ ASSURE-T-ELLE LE RESPECT DE CETTE POLITIQUE?

Chaque représentant de Charles River, où qu'il se trouve, est responsable du respect de la présente Politique et doit signaler immédiatement toute violation présumée au service juridique de la Société ou à notre ligne d'assistance.

Chaque employé dont les fonctions sont susceptibles d'entraîner une implication dans l'un des domaines couverts par la présente Politique sera tenu de certifier périodiquement sa conformité

à la présente Politique. En outre, tous les employés concernés de la Société reçoivent régulièrement une formation et une communication concernant la présente Politique.

De même, tous nos tiers (y compris les distributeurs, les agents, les consultants, les courtiers et autres partenaires commerciaux) qui sont susceptibles d'intervenir dans des transactions pour le compte de la Société dans des régions en dehors des États-Unis seront tenus de certifier ou d'affirmer leur conformité aux lois de lutte contre la corruption, y compris à la FCPA, à la Bribery Act et à d'autres lois connexes. Notre approche de tolérance zéro en matière de corruption et de pots-de-vin doit être communiquée à tous les fournisseurs, sous-traitants et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et le cas échéant par la suite.

COMMENT DEVONS-NOUS SOULEVER DES QUESTIONS OU SIGNALER DES VIOLATIONS POTENTIELLES DE CETTE POLITIQUE ET SERONS-NOUS PROTÉGÉS CONTRE LES REPRÉSAILLES SI NOUS NOUS CONFORMONS À CETTE POLITIQUE?

Vous êtes encouragé(e) à signaler, et vous y êtes tenu(e), toute violation avérée ou présumée de la présente Politique ou de la loi afin que les violations potentielles puissent faire l'objet d'une enquête et soient traitées de manière appropriée. Veuillez immédiatement faire part de vos doutes ou de vos questions au service juridique de la Société.

Vous pouvez également signaler des infractions à la présente Politique de manière confidentielle et, si vous le décidez, anonyme, en passant par notre ligne d'assistance téléphonique à l'adresse www.ethicspoint.com ou en composant le numéro de téléphone de la ligne d'assistance pour votre pays respectif figurant sur le site Web.

N'essayez pas d'évaluer par vous-même la légalité d'une demande ou d'une action douteuse. En cas de doute, vous devez contacter le service juridique de la Société.

Les représentants qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, ou ceux qui soulèvent des inquiétudes ou signalent des actes répréhensibles, s'inquiètent parfois des répercussions éventuelles. Nous souhaitons encourager la transparence et nous soutiendrons toute personne qui soulève des préoccupations réelles de bonne foi en vertu de la présente Politique, même si celles-ci s'avèrent erronées.

Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse un traitement préjudiciable du fait de son refus de prendre part à des pots-de-vin ou à des actes de corruption, ou parce qu'il a signalé de bonne foi qu'il soupçonnait un pot-de-vin avéré ou potentiel ou une autre infraction de corruption. Le traitement défavorable renvoie au licenciement, à des mesures disciplinaires, à des menaces ou à tout autre traitement défavorable suite au signalement d'une préoccupation. **Si vous pensez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer le directeur général de votre unité commerciale ou le Service juridique de la Société, ou, à défaut, vous pouvez signaler ce traitement de manière confidentielle et, si vous le souhaitez, anonyme, en passant par notre site Web de la ligne d'assistance www.ethicspoint.com ou en composant le numéro de téléphone de la ligne d'assistance pour votre pays respectif figurant sur le site Web.**

COMMENT CETTE POLITIQUE SERA-T-ELLE CONTRÔLÉE ET EXAMINÉE?

Le service de la conformité juridique du service juridique de la Société s'assurera de l'efficacité et de la mise en œuvre de la présente politique, en évaluant régulièrement son adéquation, sa

pertinence et son efficacité. Toutes les améliorations identifiées seront réalisées dès que possible. Les systèmes et procédures de contrôle interne feront l'objet d'audits réguliers.

Tous les Représentants sont invités et encouragés à commenter la présente Politique et à suggérer des moyens de l'améliorer. Les commentaires, les suggestions et les demandes doivent être adressés au service juridique de la Société.

QUELLES MESURES L'ENTREPRISE PRENDRA-T-ELLE SI ELLE A CONNAISSANCE D'UNE VIOLATION DE CETTE POLITIQUE?

Nous prendrons les mesures appropriées pour contrôler et vérifier le respect de la présente Politique et nous enquêterons en cas d'abus. Le non-respect de la présente Politique est un motif de discipline pouvant aller jusqu'au licenciement (y compris la résiliation de toute relation contractuelle, le cas échéant). Toute activité criminelle soupçonnée sera signalée aux autorités judiciaires compétentes.

GÉNÉRALITÉS

La présente Politique annule et remplace toutes les politiques précédentes relatives à l'objet de la présente Politique. La Société se réserve le droit de modifier ou d'annuler la présente politique si elle le juge nécessaire ou justifié. Les modifications ou clarifications mineures apportées à la présente Politique peuvent être approuvées à la seule discrétion du Service juridique de la Société.

Aucune disposition de la présente politique ne vise à être incompatible avec les lois ou les règlements d'un pays en particulier ou à y contrevenir. Dans la mesure où un conflit existerait, les Représentants doivent respecter la législation/réglementation locale et en notifier rapidement notre Service juridique de la Société.

La présente Politique ne fait pas partie intégrante du contrat d'embauche d'un employé (dans la mesure où un employé a un contrat d'embauche) et elle peut être modifiée, révisée ou changée d'une quelconque autre manière à tout moment.

La Société se réserve le droit de modifier ou de résilier cette Politique à tout moment si elle le juge nécessaire.

DÉFINITIONS

Pot-de-vin : Tout objet ou action de valeur offert, promis, payé, fourni ou autorisé dans le but d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel indu.

Paiement de facilitation : Tout paiement offert à un représentant gouvernemental de niveau inférieur qui vise à assurer ou accélérer l'exécution d'« actions gouvernementales courantes » qui sont « habituellement et généralement exécutées » par le représentant gouvernemental dans le cadre de ses fonctions officielles.

Représentant gouvernemental : Tout (1) représentant ou employé d'un gouvernement, ou de tout service, agence ou intermédiaire de celui-ci (y compris les entreprises publiques détenues ou contrôlées par le gouvernement), (2) toute personne agissant à titre officiel pour ce gouvernement ou cette organisation, ou (3) tout candidat à une fonction politique d'un gouvernement. Ainsi, les « représentants gouvernementaux » comprennent non seulement les représentants, mais aussi les consultants qui occupent des postes gouvernementaux, les employés d'entreprises appartenant à des gouvernements, les responsables de partis politiques et d'autres personnes.

Tiers : Tout partenaire commercial engagé par la Société qui est amené à interagir avec d'autres personnes (y compris des fonctionnaires gouvernementaux) pour notre compte.

RESPONSABILITÉS

Notre **Conseil d'administration** a la responsabilité globale de s'assurer que la présente Politique respecte nos obligations légales et éthiques et que tous les Représentants sous notre contrôle la respectent.

Notre **service juridique de la Société** a été chargé de mettre en œuvre la présente politique.

Notre **service de la conformité juridique** a pour responsabilité principale de superviser sa mise en place, de surveiller son utilisation et son efficacité et de traiter toutes les requêtes relatives à son interprétation.

Enfin, notre direction à tous les niveaux a la charge de s'assurer que les employés sous sa responsabilité connaissent et comprennent la présente Politique et reçoivent une formation appropriée et régulière à ce sujet.

DOCUMENTS ASSOCIÉS

Code de conduite professionnelle et d'éthique

Politique sur les conflits d'intérêts et les courtoisies commerciales

Politique de gestion des dossiers

Code de conduite du Fournisseur