

Charles River Laboratories International, Inc.

Politique de lutte contre les pots-de-vin

QUEL EST LE BUT DE LA POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES POTS-DE-VIN ?

Charles River Laboratories International, Inc. (y compris ses filiales et ses divisions, la « Société » ou « Charles River ») s'efforce de se conformer aux normes éthiques les plus élevées lors de toutes nos opérations commerciales dans le monde. Tous nos employés peuvent être fiers de notre réputation en tant qu'entreprise responsable et éthique. Bien que nous respectons les pratiques commerciales et du marché dans les pays dans lesquels nous faisons des affaires, **nous ne permettons pas et ne prenons pas part à des pratiques commerciales corrompues**. Afin de nous conformer aux obligations juridiques découlant des juridictions dans lesquelles nous opérons, nous avons mis en œuvre la présente Politique qui établit nos normes attendues en matière de conduite des affaires et de comportement éthique à l'échelle mondiale. Afin d'assurer que la présente Politique s'applique partout dans le monde, il est possible qu'elle dépasse nos obligations juridiques réelles dans un territoire donné. Toutefois, afin de veiller à la cohérence dans l'ensemble de la Société, cette Politique sera appliquée uniformément pour toutes nos relations commerciales dans tous les territoires.

À QUI S'APPLIQUE CETTE POLITIQUE ?

La présente Politique s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs, agents et représentants de la Société, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, qu'ils soient temporaires ou permanents, et ce peu importe où ils sont basés (les « Représentants » aux fins de la présente Politique).

Du fait que nous sommes une société anonyme ayant son siège social aux États-Unis et des activités dans le monde entier, il y a des lois américaines spécifiques qui s'appliquent à tout ou partie de notre Société sans égard à son emplacement en ce qui a trait à la conduite des affaires. D'autres juridictions dans lesquelles nous avons des opérations ont également ou pourraient adopter à l'avenir des lois similaires régissant la conduite des affaires dans le monde entier. Le but de la présente Politique est de servir de guide et de définir les attentes pour chacun d'entre nous en matière de conduite éthique des affaires et nos responsabilités envers Charles River dans la conduite des affaires à l'échelle mondiale. La présente Politique doit être considérée comme un supplément à notre Code de conduite professionnelle et à notre Politique d'éthique et non comme un substitut à ceux-ci.

QUELS SONT LES PRINCIPES DE BASE DE NOTRE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES POTS-DE-VIN ?

La discussion suivante résume les exigences juridiques qui s'appliquent lorsque vous faites des affaires à l'échelle internationale. Elle n'a pas pour but de faire de vous un expert en la matière. Elle est plutôt conçue pour vous sensibiliser aux problèmes que vous pourriez rencontrer et vous permettre de savoir quand il est nécessaire de demander conseil auprès du Service juridique de la Société.

La prévention, la détection et la dénonciation des pots-de-vin et autres formes de corruption sont de la responsabilité de nous tous. Tous les Représentants sont tenus d'éviter toute activité qui pourrait entraîner une violation de la présente Politique ou faire croire à une telle violation.

En règle générale, il est interdit à nos Représentants d'offrir directement ou indirectement un pot-de-vin à une tierce partie, de recevoir un pot-de-vin d'une tierce partie ou de tenter de corrompre un fonctionnaire.

Vous devez aviser votre supérieur hiérarchique dès que possible si vous croyez ou soupçonnez que la présente Politique a été violée ou qu'elle pourrait l'être à l'avenir. Par exemple, si une tierce partie vous offre un pot-de-vin, si une tierce partie vous demande d'en offrir un, si vous soupçonnez que cela peut arriver à l'avenir ou si vous croyez être victime d'une autre forme d'activité illicite.

Par « pot-de-vin », on entend une gratification ou une récompense offerte, promise ou fournie afin d'obtenir un avantage commercial, contractuel, règlementaire ou personnel.

La liste suivante fournit des exemples de comportements inacceptables, que vous-même ou quelqu'un d'autre en votre nom en soyez l'auteur :

- (a) donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un cadeau ou des services d'hébergement dans l'attente ou l'espoir qu'un avantage commercial sera reçu en retour ou encore pour récompenser un avantage commercial déjà conféré ;
- (b) accepter un paiement d'une tierce partie en sachant ou en soupçonnant que celui-ci est offert dans l'attente d'obtenir un avantage commercial en contrepartie ;
- (c) accepter ou demander un cadeau ou des services d'hébergement de la part d'une tierce partie en sachant ou en soupçonnant que ceux-ci sont offerts ou fournis dans l'attente qu'en retour un avantage commercial lui soit conféré ;
- (d) menacer ou prendre des mesures de rétorsion contre un autre travailleur qui a refusé de commettre une infraction relative à un pot-de-vin ou qui a fait part de ses inquiétudes dans le cadre de la présente Politique ;
- (e) prendre part à toute activité qui peut entraîner une violation de la présente Politique.

QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE ?

Chacune des lois dont il est question ci-après est assortie d'importantes sanctions civiles et pénales, notamment des amendes et des peines d'emprisonnement. De plus, de telles violations peuvent gravement nuire à la réputation de la Société et à sa capacité à faire des affaires. Les employés qui ne respectent pas la présente Politique s'exposeront à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi (notamment la cessation de tout lien contractuel, le cas échéant).

Il est impossible que la présente Politique couvre toutes les situations possibles ou les lois ou réglementations spécifiques qui peuvent régir nos opérations dans tous les pays (telles que les lois sur le contrôle des exportations ou les lois contre le boycott). Par conséquent, vous devriez demander, ce à quoi nous vous encourageons vivement, les conseils du Service juridique de la Société avant d'entreprendre des discussions commerciales ou de conclure un accord qui pourrait, à votre avis, être soumis à cette Politique, notamment si vous faites ou envisagez de faire des affaires avec un client ou représentant non américain et, en particulier, si nous n'avons jamais fait affaires avec celui-ci auparavant.

Vous êtes encouragé(e) et tenu(e) de signaler toutes violations réelles ou perçues de la présente Politique ou de lois afin que les violations potentielles puissent faire l'objet d'une enquête et être traitées de manière appropriée. À cet égard, vous devriez immédiatement faire part de tout doute que vous pourriez avoir au Service juridique de la Société. Vous pouvez également signaler toute pratique douteuse de manière confidentielle et, si vous le souhaitez, de façon anonyme, par le biais du site Web d'EthicsPoint à l'adresse www.ethicspoint.com ou encore en appelant les numéros de téléphone indiqués sur le site Web pour votre pays respectif. N'essayez pas d'évaluer par vous-même la légalité d'une demande ou d'une action douteuse. Si vous avez des doutes, vous devriez contacter le Service juridique de la Société.

COMMENT LES LOIS DES DIFFÉRENTS PAYS SONT-ELLES PRISES EN COMPTE DANS CETTE POLITIQUE ?

Premièrement et avant toute chose, la présente Politique exige que vous vous conformiez aux lois du pays dans lequel vous faites des affaires. À la date de la révision de la présente Politique, les deux lois les plus importantes contre les pots-de-vin sont la Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (États-Unis) (« FCPA ») et le Bribery Act 2010 (Royaume-Uni). Étant donné que la portée de ces lois est essentiellement internationale, vous êtes tenu(e) d'observer la présente Politique dans tous les territoires. **Si vous avez des doutes quant à la loi applicable dans un pays ou si la loi d'un pays semble être en conflit avec la présente Politique, consultez le Service juridique de la Société.**

COMMENT LA PRÉSENTE POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE AUX FONCTIONNAIRES ET QUI EXACTEMENT EST CONSIDÉRÉ COMME FONCTIONNAIRE ?

Tous les Représentants de Charles River n'ont pas le droit de payer, offrir ou donner quoi que ce soit de valeur à un « fonctionnaire » qui a un pouvoir discrétionnaire, avec l'intention d'influencer de manière inappropriée ses décisions commerciales. Un « fonctionnaire » signifie :

- (a) tout représentant ou employé d'un gouvernement, ou d'un de ses ministères, organismes ou intermédiaires (ce qui comprend les sociétés d'État détenues ou majoritairement contrôlées par le gouvernement) ;
- (b) toute personne agissant en capacité de représentant d'un tel gouvernement ou organisation ; ou
- (c) tout candidat à une fonction politique au sein d'un gouvernement.

Par conséquent, les « fonctionnaires » comprennent non seulement les représentants élus, mais également les consultants qui occupent des postes gouvernementaux, les employés de sociétés détenues par les gouvernements, les représentants de partis politiques et d'autres encore.

Les paiements directs et indirects à des fonctionnaires sont interdits. Charles River peut être tenue responsable des paiements abusifs effectués par ses agents, ses consultants et ses partenaires commerciaux. Par conséquent, à l'exception de ce qui est stipulé dans la présente Politique, ni la Société ni aucun de ses Représentants ou partenaires commerciaux n'a le droit de faire, de promettre ou d'autoriser un cadeau ou un paiement ni d'offrir quelque chose de valeur au nom de la Société à un fonctionnaire ou une tierce personne (telle qu'un consultant ou un courtier) qui, à son tour, est susceptible d'effectuer un cadeau ou un paiement ou d'offrir quelque chose de valeur à un fonctionnaire. Les paiements effectués par Charles River ou en son nom doivent toujours l'être strictement pour des services rendus et le montant versé doit être raisonnable et habituel pour les services fournis. **Vous ne devez pas non plus utiliser vos fonds personnels pour accomplir ce qui est par ailleurs interdit en vertu de la présente Politique.**

COMMENT CETTE POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE AUX CONSULTANTS ET AUX COURTIER AUXQUELS NOUS AVONS RECOURS ?

Étant donné que nous pourrions être tenus responsables de toute action illégale commise par un consultant ou un courtier avec lequel nous faisons affaires, la sélection de tels consultants ne doit être effectuée qu'après de mûres réflexions et l'examen de toutes les informations disponibles au sujet des références et des performances antérieures des consultants. Ces informations comprennent, entre autres choses, les honoraires conditionnels ou payés d'avance, les qualifications et l'intégrité des consultants. Les personnes qui représenteront la Société dans les relations avec les consultants doivent savoir identifier les signaux d'alerte éventuels ou « drapeaux rouges ». Ces « drapeaux rouges » comprennent :

- demandes de paiements ou d'arrangements financiers inhabituels, tels que des paiements sur un compte bancaire numéroté ou des paiements sur un compte localisé dans un autre pays que celui où se trouve l'agent ou autre que celui où sont effectuées les activités commerciales ;
- paiements en espèces ;
- demandes de commissions inhabituellement élevées ;
- antécédents de corruption dans un pays particulier ;
- réputation douteuse de l'agent ou du consultant ;
- manque de transparence dans les documents comptables de l'agent ou du consultant en ce qui concerne ses dépenses ;
- factures gonflées ;
- relations douteuses entre l'agent/consultant et les fonctionnaires ; et
- manque apparent de qualifications ou de ressources de la part du consultant pour effectuer les services offerts.

De plus, en aucun cas un Représentant de Charles River ne peut autoriser ou exiger d'un consultant, courtier ou agent qu'il fournisse des services avant la conclusion d'un accord écrit avec la Société couvrant les services qu'il devra fournir.

Si vous avez des doutes quant à la probité d'un consultant ou d'un courtier auquel nous avons recours ou pourrions avoir recours, veuillez consulter le Service juridique de la Société.

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

En règle générale, il est interdit aux Représentants de donner, de promettre de donner ou d'offrir de donner certains *paiements de facilitation* ou *paiements d'accélération* à des fonctionnaires de niveau inférieur pour s'assurer qu'ils effectuent des « procédures gouvernementales courantes ». Toutefois, la présente Politique reconnaît que les lois contre les pots-de-vin dans différents pays ont des positions différentes quant à la légalité de tels paiements de « facilitation ». Par conséquent, si l'utilisation de paiements de facilitation est souhaitée et que de tels paiements ne sont pas, à d'autres égards, en violation de la présente Politique, le Service juridique de la Société examinera, au cas par cas, chaque paiement proposé. **Toutefois, en aucun cas un tel paiement ne devrait être effectué avant l'approbation préalable du Service juridique de la Société.**

Aux fins de cette Politique, les « procédures gouvernementales courantes » sont uniquement celles qui sont « effectuées de manière ordinaire et courante » par le fonctionnaire dans le cadre de ses fonctions officielles en lien avec l'une des activités suivantes :

- obtenir des permis, licences ou autres documents officiels pour permettre à une personne de faire des affaires dans un pays étranger ;
- traiter des documents gouvernementaux tels que des visas et des ordres de travaux ;
- fournir la protection de la police, assurer la collecte et la livraison du courrier ou programmer des inspections en lien avec l'exécution du contrat ou des inspections en lien avec le transit de marchandises à travers le pays ;
- fournir des services de téléphonie, d'approvisionnement en électricité et en eau, charger et décharger des marchandises ou protéger des produits ou des matières premières périssables contre la détérioration ; et
- activités similaires à celles décrites précédemment.

Si un paiement de facilitation (ou cadeau) est autorisé, il devra être consigné avec précision dans nos registres comptables.

QUELS TYPES DE PAIEMENTS PROMOTIONNELS PEUVENT ÊTRE VERSÉS AUX FONCTIONNAIRES ?

Les paiements et remboursements à des fonctionnaires 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 également

être permis dans certaines circonstances. Pour que cette exception s'applique, les paiements ou remboursements doivent toutefois être raisonnables et de bonne foi (c'est-à-dire qu'il ne faut pas s'attendre à ce que, en contrepartie du paiement ou du remboursement, le fonctionnaire abuse de son autorité pour accorder ou continuer à accorder un contrat à une entité ou, à d'autres égards, accorde à une entité un avantage indu par rapport à une autre entité). Étant donné qu'il est difficile de prouver l'absence d'une intention de corruption, **vous devez obtenir le consentement écrit du Service juridique de la Société avant d'effectuer tout type de paiement ou de remboursement (ou d'offrir un tel paiement ou remboursement) à un fonctionnaire aux fins décrites dans la présente sous-section.** Si la réalisation (ou l'offre) d'un tel paiement ou remboursement à un fonctionnaire est autorisée, il vous sera demandé de documenter les éléments démontrant le caractère légitime de l'intention.

Nonobstant ce qui précède, un tel paiement ou remboursement ne sera pas autorisé :

- si nous avons des questions non courantes en attente d'une décision au sein de l'organisme gouvernemental pour lequel travaille le fonctionnaire ;
- s'il est versé en espèces ;
- à titre d'allocation ou comme argent de poche ;
- pour des souvenirs, à moins qu'ils ne portent le logo de Charles River et/ou de l'hôte de l'évènement et qu'ils aient une valeur nominale (par ex., des T-shirts ou sacs fourre-tout) ;
- pour les conjoints, membres de la famille ou autres invités ; ou
- à moins qu'il ne soit directement lié à la promotion, la démonstration et/ou l'explication de nos produits ou services et/ou en lien avec l'exécution ou la réalisation d'un contrat entre une entité gouvernementale étrangère et la Société.

SOMMES-NOUS AUTORISÉS À OFFRIR DES DIVERTISSEMENTS AUX FONCTIONNAIRES ?

L'offre de divertissements ou de repas somptueux ou excessifs à des fonctionnaires est strictement interdite par la présente Politique. Les divertissements comprennent les déplacements, les hébergements à l'hôtel, les repas et les événements culturels ou sportifs. Si vous assistez à un évènement avec un fonctionnaire, les billets pour l'évènement seront considérés comme un divertissement. Si vous n'accompagnez pas le fonctionnaire à l'évènement, les billets seront considérés comme un cadeau assujéti aux restrictions relatives aux cadeaux dont il est question ci-après.

Les Représentants ne doivent offrir ou accepter que les divertissements qui sont appropriés et raisonnables à des fins promotionnelles, qui sont offerts ou acceptés dans le cours normal d'une relation commerciale existante, et qui constituent une occasion de parler d'affaires. Les employés ne doivent jamais offrir un divertissement comme moyen d'influencer les décisions commerciales d'un fonctionnaire. Le caractère approprié d'un type particulier de divertissement dépend évidemment tant du caractère raisonnable de la dépense que du type d'activité concerné. Les styles de divertissement qui sont susceptibles de compromettre la

réputation de Charles River en tant qu'entreprise non discriminatoire sont toujours inappropriés. Par exemple, les lieux de divertissement réservés aux adultes ne sont jamais appropriés.

Pour vous assurer qu'un divertissement est approprié, vous devriez obtenir l'accord préalable de votre directeur général avant d'accepter ou d'offrir un divertissement à un fonctionnaire.

PUIS-JE OFFRIR UN CADEAU À UN FONCTIONNAIRE ? QUE FAIRE SI JE REÇOIS UN CADEAU D'UN FONCTIONNAIRE ?

Avant d'offrir, de donner un cadeau à un fonctionnaire ou d'accepter un cadeau d'un fonctionnaire, vous devez vous assurer de suivre les politiques et procédures décrites ci-après.

En règle générale, aucun cadeau de quelque nature que ce soit, ne peut être donné à un fonctionnaire ou reçu d'un fonctionnaire sans l'approbation préalable de votre directeur général ou du Service juridique de la Société.

Un cadeau signifie quoi que ce soit de valeur, notamment de l'argent, des chèques-cadeaux, des privilèges, des services et des promesses de futurs services, que vous ou toute personne agissant en votre nom, y compris toute personne de votre famille, de votre foyer ou avec qui vous avez une relation personnelle étroite, donnez ou recevez. Les cadeaux achetés avec vos propres fonds ou partiellement achetés avec vos propres fonds sont inclus dans la présente Politique.

Les cadeaux offerts aux fonctionnaires peuvent être appropriés s'ils sont spontanés, en lien avec les affaires, ne se présentent pas sous forme d'espèces ou ne sont pas utilisables comme des espèces (par ex., des cartes-cadeaux ou des chèques-cadeaux) et qu'ils ont une valeur minimale (moins de 50 dollars américains). Toutefois, il n'est jamais permis d'offrir des cadeaux aux fonctionnaires dans les cas suivants :

- Pendant un processus d'approvisionnement/de ventes : vous ne pouvez pas offrir ni recevoir de cadeaux ou d'objets commerciaux à titre gracieux si vous prenez part à une étape quelconque d'un processus formel d'approvisionnement/de ventes dans le cadre duquel la Société est soit un client soit un fournisseur commercial, actuel ou potentiel.
- Dans l'intention d'influencer ou de récompenser le bénéficiaire : recevoir des cadeaux d'un fonctionnaire ou donner des cadeaux à un fonctionnaire qui pourraient influencer ou sembler avoir influencé le jugement professionnel du fonctionnaire n'est jamais approprié et pourrait entraîner des sanctions civiles et pénales.

Si un fonctionnaire vous offre un cadeau en échange d'un contrat ou de tout type de services, vous devrez refuser son offre et en informer immédiatement le Service juridique de la Société.

CHARLES RIVER PEUT-ELLE EFFECTUER DES CONTRIBUTIONS POLITIQUES ?

Les contributions politiques ne sont généralement pas interdites à condition que le but de la contribution ne soit pas en lien avec l'obtention ou le maintien d'activités commerciales.

Toutefois, les contributions et activités politiques nécessitent une attention particulière car leur objectif pourrait être confondu avec des paiements pour obtenir ou préserver des activités commerciales dans un pays particulier. Par conséquent, nous ne financerons ni ne soutiendrons d'aucune manière un parti, un dirigeant politique ou un candidat à une fonction politique, même si cette activité est autorisée par la loi, à moins qu'une telle contribution politique n'ait préalablement été approuvée par **chacune** des personnes suivantes :

- notre président-directeur général ;
- notre directeur financier ; et
- notre directeur du service juridique.

DEVONS-NOUS CONSERVER DES LIVRES OU REGISTRES PARTICULIERS ?

Les lois contre les pots-de-vin exigent, en règle générale, que la Société tienne des livres comptables et registres comportant un niveau suffisant de détails, avec exactitude et de manière à ce qu'ils reflètent fidèlement toutes les transactions et dispositions de nos actifs. Ces normes comptables s'appliquent à nos activités commerciales. De telles exigences nécessitent que les employés signalent tous les paiements en espèces effectués à des tierces parties en fournissant suffisamment de détails, notamment le montant du paiement, le bénéficiaire et le but de la dépense. Ces normes ont pour but de prévenir les comptes « non comptabilisés » qui pourraient être utilisés pour dissimuler des paiements abusifs. Cela signifie que tous les employés doivent veiller à ce que nous ayons une information exacte et en temps opportun au sujet du montant et du dernier bénéficiaire des paiements contractuels, des commissions et autres paiements. De même, vous devriez déclarer et garder une trace écrite de tous les cadeaux et services d'hébergement acceptés ou offerts, qui feront l'objet d'un examen par votre supérieur hiérarchique. Vous devez également documenter l'objectif de ces cadeaux et conserver toutes les approbations nécessaires de toutes nos transactions.

Tout Représentant qui crée des écritures fausses ou trompeuses ou qui ne divulgue pas des paiements ou actifs sera immédiatement soumis à des mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à la cessation d'emploi. **Si vous apprenez que des écritures sont fausses ou trompeuses ou que des paiements n'ont pas été saisis, vous devez immédiatement en aviser le Service juridique de la Société ou par le biais de la ligne téléphonique EthicsPoint.**

De plus, nous devons être honnêtes et précis dans les représentations de toutes nos opérations auprès des agences gouvernementales. Toute information fournie aux agents des douanes ou à tout consultant ou agent embauché par la Société pour faciliter les importations et les exportations doit être exacte et conforme à la vérité.

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

Le Bureau de contrôle des avoirs étrangers (OFAC) du Département américain du Trésor gère un programme d'embargos et de sanctions pour des raisons politiques ou de sécurité nationale à l'encontre d'un certain nombre de pays, sur le site Web suivant :

<http://www.treasury.gov/about/organizational-structure/offices/Pages/Office-of-Foreign->

[Assets-Control.aspx](#)). Ces embargos/sanctions gèlent généralement les actifs du pays sous embargo et interdisent toute transaction avec celui-ci.

De plus, l'OFAC publie, de temps à autre, une liste de personnes et des entités sous embargo, appelées « Specially Designated Nationals » ou SDN (ressortissants spécifiquement désignés). Les personnes ou entités figurant sur la liste des SDN peuvent inclure des terroristes ou des organisations terroristes, des narcotrafiquants ou des personnes ou entités de pays sous embargo.

À compter de la date de la présente Politique, la liste des pays assujettis aux embargos/sanctions de l'OFAC comprend les pays suivants : **Myanmar, Cuba, Iran, Corée du Nord, Soudan et Syrie**. Des modifications peuvent être apportées à la présente Politique, ainsi qu'à la liste des pays, personnes ou entités sous embargo. **Par conséquent, vous devriez consulter le Service juridique de la Société avant de faire des affaires dans un pays avec lequel nous n'avons actuellement aucune activité commerciale.**

Dans le cas de Cuba et de la Corée du Nord, l'embargo américain s'applique également à toutes nos filiales et sociétés affiliées à l'extérieur des États-Unis. De plus, les interdictions contre tous les pays sous embargo et les personnes et entités sur la liste des SDN s'appliquent généralement à toute personne assujettie à la juridiction américaine. Cela inclut toute personne se trouvant aux États-Unis et tout citoyen américain ou étranger résidant aux États-Unis, peu importe où il se trouve (notamment les employés américains de filiales étrangères). Les réglementations interdisent généralement à de telles personnes d'« approuver » ou de « faciliter » des transactions avec un pays sous embargo ou avec une personne ou entité figurant sur la liste des SDN, ainsi que d'exécuter tout contrat soutenant 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 une société affiliée non américaine devra être préalablement examinée par le Service juridique de la Société. De plus, tout Représentant qui est une « personne américaine » devra obtenir l'aval du Service juridique de la Société avant d'entreprendre toute action, que ce soit directement ou indirectement, en lien avec un pays sous embargo ou un SDN. Un permis général ou spécifique peut être disponible en vertu des réglementations en vigueur pour autoriser une telle activité. Cependant, ce fait devra être déterminé par notre Service juridique avant que l'activité en question ne soit entreprise.

QUI EST ASSUETTI À LA PRÉSENTE POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES POTS-DE-VIN ET COMMENT SAVOIR SI CES PERSONNES SONT AU COURANT DE CETTE POLITIQUE ?

Chaque Représentant de Charles River, où qu'il se trouve, est responsable de respecter la présente Politique et doit immédiatement signaler toutes violations soupçonnées de celle-ci au Service juridique de la Société, directement ou par le biais de la ligne téléphonique EthicsPoint. Chaque Représentant dont les tâches sont susceptibles de donner lieu à une participation dans l'un des domaines couverts par la présente Politique devra périodiquement certifier qu'il respecte cette Politique, et suivre une formation sur la lutte contre les pots-de-vin. De même, tous nos agents, consultants et partenaires commerciaux qui sont susceptibles de prendre part à des transactions au nom de la Société dans des pays autres que les États-Unis devront certifier ou prouver leur respect des lois contre les pots-de-vin, notamment la FCPA et/ou le Bribery Act et autres lois connexes.

SOMMES-NOUS PROTÉGÉS DE TOUTES REPRÉSAILLES SI NOUS NOUS CONFORMONS À LA PRÉSENTE POLITIQUE ?

Les Représentants qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin ou qui font part de leurs doutes ou signalent les agissements d'une autre personne, craignent parfois d'éventuelles répercussions. Nous nous efforçons d'encourager l'ouverture et nous soutiendrons quiconque soulève de réels doutes de bonne foi en vertu de cette Politique, même si ces doutes ne sont pas avérés.

Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable parce qu'il ou elle a refusé de prendre part à un pot-de-vin ou à un acte de corruption ou parce qu'il ou elle a rapporté de bonne foi ses suspicions de pot-de-vin réel ou potentiel ou d'autre forme de corruption. Le traitement préjudiciable comprend le licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement défavorable en lien avec le signalement des agissements douteux. **Si vous jugez que vous avez subi un tel traitement, vous devez en informer le directeur général de votre unité commerciale ou le Service juridique de la Société ou sinon signaler ce traitement de manière confidentielle et, si vous le souhaitez, de façon anonyme, sur le site Web de EthicsPoint à l'adresse www.ethicspoint.com ou par le biais de nos lignes téléphoniques EthicsPoint, aux numéros indiqués sur le site Web pour chaque pays.**

COMMENT LA PRÉSENTE POLITIQUE SERA-T-ELLE COMMUNIQUÉE ET COMMENT LA FORMATION SERA-T-ELLE FOURNIE ?

Une introduction à la formation sur la présente Politique sera incluse dans le cadre du processus de bienvenue de tous les nouveaux employés. Une formation régulière, périodique et adaptée sur la manière de mettre en œuvre et se conformer à la présente Politique sera fournie aux employés concernés.

Notre approche zéro tolérance vis-à-vis des pots de vin et de la corruption sera communiquée à tous nos fournisseurs, sous-traitants et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et au besoin par la suite.

QUI EST RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE ?

Notre Conseil d'administration assume la responsabilité globale de veiller à ce que la présente Politique soit conforme à nos obligations juridiques et éthiques et à ce que tous ceux qui sont sous notre contrôle s'y conforment.

Le Service juridique de la Société s'est vu confier le mandat de mettre en œuvre la présente Politique. Il a pour principale responsabilité la supervision de sa mise en œuvre, le suivi de son application et de son efficacité et la résolution de toutes questions relatives à son interprétation. Toutefois, ce sont les dirigeants, quel que soit leur niveau, qui sont responsables de veiller à ce que les personnes qui relèvent d'eux soient conscientes de la présente Politique, la comprennent et y soient formées régulièrement et adéquatement.

COMMENT LA PRÉSENTE POLITIQUE SERA-T-ELLE SUIVIE ET ÉVALUÉE ?

Le Service juridique de la Société surveillera l'efficacité de la présente Politique et examinera sa mise en œuvre en vérifiant régulièrement son caractère adéquat, sa pertinence et son efficacité. Toute amélioration identifiée sera apportée dès que possible. Les procédures et systèmes de contrôle interne seront soumis à de fréquents audits.

Tous les Représentants sont invités et encouragés à faire des commentaires sur la présente Politique et à soumettre des suggestions quant à la manière dont elle pourrait être améliorée. Les commentaires, suggestions et questions doivent être adressés au Service juridique de la Société.

QUELLES MESURES LA SOCIÉTÉ PRENDRA-T-ELLE SI ELLE PREND CONNAISSANCE D'UNE VIOLATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE ?

Nous prendrons les mesures appropriées pour suivre et vérifier le respect de la présente Politique et nous enquêterons sur les agissements abusifs. Le non-respect de cette Politique est un motif de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi (notamment la cessation de toute relation contractuelle, le cas échéant). Toute activité criminelle suspecte sera signalée aux autorités chargées de l'application des lois concernées.

DIVERS

La présente Politique remplace et annule toutes les politiques précédentes en lien avec le sujet de cette Politique. La Société se réserve le droit d'amender ou de mettre fin à la présente Politique selon qu'elle le juge nécessaire ou approprié. Des amendements peu importants ou des clarifications à la présente Politique peuvent être approuvés à la seule discrétion du Service juridique de la Société.

Aucune disposition contenue dans la présente Politique n'a pour objet d'être incompatible ou en violation des lois ou réglementations d'un pays particulier. Dans la mesure où un conflit existerait, le Représentant devra se conformer aux lois et réglementations locales et en aviser rapidement le Service juridique de la Société.

La présente Politique ne fait pas partie du contrat de travail de nos employés (dans la mesure où un employé a un contrat de travail) et elle peut être amendée, révisée ou autrement modifiée à tout moment.

TITRE DE LA POLITIQUE : Politique de lutte contre les pots-de-vin	DATE de publication initiale : 2 mars 2009 RÉVISÉE : 15 décembre 2011
APPROUVÉE : _____ /s/James C. Foster James C. Foster Président du Conseil d'administration et Président-directeur général	APPROUVÉE : _____ /s/David P Johst David P. Johst Vice-président exécutif, Ressources humaines, Directeur du service juridique et Directeur administratif