



POLITIQUE DE
CONFLITS
D'INTÉRÊTS

KNIGHT THERAPEUTICS

POLITIQUE DE

CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. OBJECTIF

La présente Politique de conflits d'intérêts (la « Politique ») vise à établir des lignes directrices et à orienter le comportement de tous les employés de Thérapeutique Knight inc., ses sociétés affiliées et ses filiales (« Knight » ou la « Société »), de tous les membres du conseil d'administration, des partenaires commerciaux, des tierces parties, des clients et des fournisseurs (« partie prenante » ou « parties prenantes ») dans le cadre de la gestion des conflits d'intérêts.

La présente politique s'applique également à toutes les parties prenantes des sites, sociétés affiliées et filiales de Knight. **Dans certains pays**, en raison des lois locales ou des exigences commerciales, la présente politique **peut être complétée par des politiques ou des normes supplémentaires pour répondre aux exigences locales.**

2. PORTÉE

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'une partie prenante place ses intérêts avant ceux de la Société et lorsque de tels intérêts influencent indûment le jugement, les décisions ou les actions commerciales de parties prenantes.

Un conflit d'intérêts organisationnel peut survenir lorsque la Société entretient des relations de conflit d'intérêts avec des entités comme les gouvernements, les groupes de payeurs, les prestataires de soins de santé ou des personnes au sein de ces entités. Il n'est pas toujours évident de savoir si une activité crée un conflit d'intérêts.

Les parties prenantes ne doivent jamais permettre que des loyautés divisées ou la possibilité d'un gain ou d'un avantage personnel les empêchent d'agir dans le meilleur intérêt de Knight et de ses diverses parties prenantes, qui comprennent les actionnaires, les patients et les consommateurs.

Un conflit d'intérêts peut être considéré comme réel, potentiel ou apparent :

- 1. Réel :** une situation dans laquelle il existe un conflit d'intérêts clair et existant;
- 2. Potentiel :** une situation qui peut évoluer vers un conflit d'intérêts; et
- 3. Perçu :** une situation qui peut sembler être un conflit d'intérêts, même si ce n'est pas le cas.

Cette Politique s'applique à toutes les parties prenantes et à ceux qui agissent en leur nom. Toutes les parties prenantes doivent remplir et signer la déclaration de conflit d'intérêts (annexe A), au début de leur engagement et la mettre à jour si un conflit d'intérêts survient.

3. DÉFINITIONS ET ACRONYMES

« **Affilié** » désigne toute société, entreprise, partenariat ou autre entité qui, directement ou indirectement, contrôle, est contrôlée ou est sous contrôle commun par ou avec une partie, le « contrôle » désignant la propriété de plus de cinquante pour cent (50 %) des actions ou autres participations avec droit de vote de la partie ou le droit de recevoir plus de cinquante pour cent (50 %) des bénéfices ou des gains de la partie. Toute autre relation qui se traduit par un contrôle effectif de la gestion, des activités et des affaires d'une partie est également considérée comme un contrôle.

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de Thérapeutique Knight inc.

« **Conflit d'intérêts** » désigne toute situation qui représente un conflit entre les intérêts financiers ou personnels d'une partie prenante, selon le cas, et les intérêts de la Société qui peut, de façon réelle ou perçue, compromettre ou influencer de façon inappropriée le rendement ou les intérêts personnels la partie prenante, au détriment des intérêts de la Société. Un conflit d'intérêts peut également résulter du détournement du temps d'une partie prenante vers une entreprise ou une activité externe qui entre en conflit avec l'activité et/ou le rendement du particulier dans la Société ou qui y fait obstacle.

« **Société** » désigne Thérapeutique Knight inc. et toutes ses sociétés affiliées et ses filiales.

« **Membre de la famille** » désigne une personne directement liée (par le sang) ou indirectement liée à une partie prenante de la Société, y compris, mais sans s'y limiter : les parents, les grands-parents, les frères et sœurs, les enfants, les beaux-enfants, les neveux, les conjoints ou d'autres relations personnelles (comme les petits amis et les amis, entre autres).

« **Cadre** » désigne tout employé qui a des employés qui lui sont directement rattachés, notamment les gestionnaires, directeurs, gestionnaires régionaux, gestionnaires nationaux, gestionnaires de division, vice-présidents et présidents.

« **Dirigeant** » désigne toute personne dont la fonction est de niveau C chez Knight.

« **Canaux officiels de communications** » désigne le supérieur immédiat, le service de ressources humaines, le service de la conformité ou la ligne directe d'éthique.

« **Tierce partie** » désigne les personnes ou entités engagées pour fournir des services au nom de la Société ou pour la représenter, même temporairement, dans l'exercice de ses activités, en tant que partenaires, représentants, professionnels de la santé, fournisseurs, consultants, clients, agents gouvernementaux, entre autres.

4. LIGNES DIRECTRICES

4.1. Responsabilités

Exemples de conflits d'intérêts :

Les parties prenantes doivent toujours agir dans l'intérêt de la Société et éviter toute situation potentielle, réelle ou perçue qui pourrait constituer un conflit d'intérêts. **Voici quelques exemples de conflit d'intérêts, sans s'y limiter :**

- A** l'emploi par un concurrent ou un concurrent potentiel, quelle que soit la nature de l'emploi, pendant qu'il est engagé par la Société;
- B** l'engagement en tant que membre du conseil par un concurrent ou un concurrent potentiel, pendant qu'il est engagé par la Société;
- C** le partage d'informations confidentielles aux concurrents;
- D** l'activité d'investissement en recourant aux informations d'initiés;
- E** la propriété ou un intérêt substantiel dans une entreprise qui est un concurrent, un concurrent potentiel ou un fournisseur de la Société;
- F** agir en tant que consultant auprès d'un client ou d'un fournisseur de la Société;
- G** utiliser ou fournir des informations privilégiées de la Société afin d'obtenir une faveur ou un avantage personnel pour les parties prenantes;
- H** mener des activités parallèles qui entrent en conflit avec le travail chez Knight des employés, dirigeants ou membres du conseil, comme la commercialisation de produits ou la prestation de services qui affectent le rendement des employés, dirigeants ou administrateurs;
- I** l'appartenance, rémunérée ou non, au conseil d'administration d'un concurrent ou d'un concurrent potentiel, pendant qu'il est engagé par la Société;
- J** le recrutement d'employés, de tierces parties, de fournisseurs, de professionnels de la santé, entre autres, sur la base d'intérêts et/ou d'avantages personnels
- K** entretenir des relations personnelles sur le lieu de travail (par exemple, engager ou superviser un membre de la famille);
- L** s'engager dans des relations amoureuses ou sexuelles sur le lieu de travail, comme décrit plus en détail ci-dessous;
- M** les membres du conseil recevant d'un tiers une rémunération pour des services rendus à la Société;
- N** faire affaire avec une entreprise détenue ou contrôlée par un membre de la famille d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'un employé de la Société, ou qui l'emploie;
- O** l'acceptation de cadeaux, de paiements, de remises ou de services de la part de ceux qui cherchent à faire des affaires avec la Société;
- P** l'acceptation d'activités habituelles, y compris les repas et les cadeaux occasionnels d'une valeur supérieure à une valeur nominale de 100 \$ US. Si un employé souhaite offrir quelque chose dont la valeur est supérieure à la valeur nominale, il doit consulter son supérieur immédiat, ou dans le cas d'un dirigeant ou d'un membre du conseil, consulter le président du conseil d'administration, et se poser les questions suivantes : Le cadeau est-il « modeste » ou « habituel »? La valeur du cadeau est-elle supérieure à sa valeur nominale? Le vendeur offre-t-il régulièrement des cadeaux? Le cadeau pourrait-il avoir des répercussions ou influencer sur l'objectivité de la Société?

Comment ce cadeau serait-il perçu par les collègues, par les supérieurs, par la direction de Knight, par les actionnaires de Knight?

Relations intimes sur le lieu de travail :

Sous réserve des restrictions et des exigences de divulgation énoncées ci-dessous, les employés, y compris les cadres, peuvent sortir et développer des relations avec d'autres collègues de même niveau ou de niveau similaire, tant que ces relations n'interfèrent pas ou n'ont pas d'effet négatif sur leur travail, le travail des autres ou l'environnement de travail. La conduite sur le lieu de travail découlant d'une relation amoureuse sera considérée comme ayant un effet négatif si cette conduite crée un environnement de travail inconfortable ou inéquitable pour tout employé de la Société.

Il est strictement interdit aux cadres, aux dirigeants et aux membres du conseil de la Société d'entretenir des relations amoureuses ou sexuelles avec leurs subordonnés directs ou les employés qui leur sont subordonnés dans leur service ou leur division. En outre, un cadre, un dirigeant ou un membre du conseil ne peut pas entretenir des relations amoureuses ou sexuelles avec un employé dont la rémunération, l'évaluation de rendement et/ou l'avancement professionnel peuvent être influencés par le cadre, le dirigeant ou le membre du conseil, même si cet employé ne fait pas partie de la ligne hiérarchique directe du cadre.

Il est interdit aux cadres qui sont des cadres de pays ou de groupe et d'un rang plus élevé dans la Société de sortir avec un employé qui est leur subordonné, même si cet employé est dans un autre service ou pays.

Si un employé s'engage dans une relation amoureuse ou sexuelle avec un autre employé de la Société, il doit en informer rapidement son supérieur direct ou le service des ressources humaines afin que la Société puisse évaluer les circonstances et prendre les mesures nécessaires (par exemple, changer les affectations ou les rapports hiérarchiques) pour éliminer le conflit d'intérêts. Le fait d'entretenir des relations et/ou de ne pas divulguer des relations amoureuses ou sexuelles en violation de cette politique constitue une infraction, et les employés qui ne s'y conforment pas seront soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Obligation de divulgation :

Les parties prenantes doivent divulguer pleinement et rapidement à la Société toutes les circonstances qui pourraient être interprétées ou perçues comme un conflit d'intérêts, conformément à la procédure décrite ci-dessous. La divulgation complète donne l'occasion de résoudre les situations peu claires et d'éliminer des intérêts conflictuels avant que des difficultés ne surviennent. Lorsqu'un employé ne sait pas s'il existe ou non un conflit d'intérêts, il doit consulter son supérieur immédiat ou l'un des canaux officiels de communications de la Société. Lorsqu'un membre du conseil ne sait pas s'il existe ou non un conflit d'intérêts, il doit consulter le président du conseil d'administration.

4.2 Procédures

La Société comprend qu'il n'est pas toujours possible ou pratique d'éviter un conflit d'intérêts. **L'action requise pour une partie prenante qui ne peut éviter un conflit d'intérêts est de le divulguer.** Avoir un conflit d'intérêts n'est pas nécessairement mauvais. Toutefois, cela peut devenir

un problème ou une question juridique si une partie prenante tente d'influencer le résultat de transactions commerciales pour en tirer un avantage personnel direct ou indirect. La transparence, sous forme de divulgation, est essentielle et contribue à protéger l'intégrité et la réputation de la Société, de ses employés, dirigeants et membres du conseil.

Bien que la Société respecte le droit des parties prenantes de gérer leurs investissements et ne souhaite pas s'immiscer dans leurs affaires personnelles, il leur incombe d'éviter les situations qui présentent ou créent l'apparence d'un conflit entre leurs intérêts et ceux de la Société.

Vérification annuelle de conformité :

Les employés, les dirigeants et les membres du conseil ont l'obligation annuelle de certifier qu'ils se conforment à la présente Politique de conflits d'intérêts en remplissant chaque année l'annexe A et en la remettant à la Société.

Les partenaires d'affaires et les tiers doivent signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au moment de leur engagement ou chaque fois que survient une circonstance susceptible d'être interprétée ou perçue comme un conflit d'intérêts.

Détermination des conflits d'intérêts :

Questions pour aider les parties prenantes à déterminer ce qui constitue un conflit d'intérêts :

- A** Cette activité ou relation influencera-t-elle, ou semblera-t-elle influencer, ma capacité à prendre des décisions d'affaires judicieuses et impartiales ou interférera-t-elle autrement avec ma capacité à effectuer mon travail ou à remplir mes obligations envers la Société.
- B** Est-ce que je gagnerai personnellement quelque chose ou est-ce qu'un membre de ma famille bénéficiera de ma participation à cette activité en raison de mon statut d'employé de Knight?
- C** Est-ce que j'utiliserai les biens, les renseignements ou les occasions de la Société à des fins de gain personnel? Ma participation à cette activité m'amènera-t-elle à faire passer mes intérêts avant le meilleur intérêt de la Société?
- D** La divulgation publique de cette activité nuirait-elle à la réputation de la Société?
- E** Est-ce que j'utilise des contacts ou ma position au sein de la Société pour promouvoir des intérêts extérieurs ou personnels?

Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est « oui », la partie prenante doit procéder conformément aux procédures énoncées ci-dessous.

Gestion des conflits d'intérêts – Employés, dirigeants, partenaires d'affaires et tierces parties :

Employés, dirigeants, partenaires d'affaires et tierces parties doivent signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu dont ils ont connaissance comme suit :

- A** Lorsqu'il s'agit d'un conflit d'intérêts propre à un employé ou un dirigeant, l'employé ou le dirigeant doit divulguer ce conflit d'intérêts à son supérieur direct et au service des ressources humaines en remplissant le formulaire de l'annexe A. La divulgation de ce conflit d'intérêts doit ensuite être approuvée par écrit par le supérieur direct de l'employé et par le service des ressources humaines.
- B** Lorsque le conflit d'intérêts concerne une personne autre que l'employé, y compris les conflits d'intérêts potentiels d'un partenaire d'affaires ou d'un tiers, la situation doit être signalée à l'un des canaux officiels de communication ou anonymement à la ligne directe d'éthique :

Site Web/Sans frais : <https://knighttx.ethicspoint.com>

Courriel : compliance@knighttx.com

Code QR :



Gestion des conflits d'intérêts – Membres du conseil :

Les membres du conseil doivent signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au président du conseil d'administration. Le président du conseil signalera à son tour le conflit d'intérêts au comité de rémunération, de gouvernance d'entreprise et des nominations, qui déterminera la suite à donner à l'affaire.

De plus, si un membre du conseil a des motifs raisonnables de croire qu'un autre membre du conseil n'a pas apprécié et divulgué un conflit d'intérêts, il doit en informer l'autre membre du conseil. Si le conflit d'intérêts n'est pas divulgué au conseil d'administration conformément à la procédure ci-dessus, le membre du conseil informera le président du conseil d'administration du conflit d'intérêts perçu.

4.3 Pénalités en cas de non-conformité

Toute violation de la présente Politique est considérée comme une faute grave, pouvant entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi de l'employé ou de l'engagement du tiers, dans les cas graves, peut être passible de sanctions pénales, administratives ou civiles conformément à la législation locale.

Dernière mise à jour : février 2024

ANNEXE A

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les employés et les dirigeants doivent remplir cette déclaration dès le début de la relation avec la société et chaque fois qu'un conflit d'intérêts est constaté. Si une zone de conflit d'intérêts potentiel est indiquée, ce conflit doit être discuté conformément à la présente politique.

Je soussigné (e), (_____), déclare que () j'ai ou () n'ai pas de conflit d'intérêts et que :

() J'ai un lien direct ou indirect avec une autre entreprise ou une fonction qui est ou pourrait être en conflit d'intérêt avec la Société

() J'ai des investissements ou relations d'affaires ou financières directs ou indirects susceptibles d'être en conflit avec les intérêts de la Société.

() J'ai des relations politiques et/ou des engagements directs ou indirects qui sont ou pourraient être en conflit avec les intérêts de la Société.

() J'ai des relations amoureuses, personnelles ou familiales qui sont ou pourraient être en conflit avec les intérêts de la Société.

() Autre :

Décrire la situation de conflit d'intérêts :

En fournissant ces informations à Knight, j'autorise le traitement de mes données personnelles et, conformément à la législation applicable sur la protection des données, les données décrites ci-dessus seront conservées par Knight uniquement et exclusivement aux fins de la politique de conflits d'intérêts.

Nom : _____

Date : _____

Signature : _____



 ***Knight***