

**OLYMPUS**

---

CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES D'OCA :

PARCE QUE  
NOS ACTIONS  
COMPTENT

# TABLE DES MATIÈRES

<b>LETTRE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>L'INTÉGRITÉ A DE L'IMPORTANCE</b>	<b>9</b>
Conflits d'intérêts	10
Utilisation des res-sources de l'entreprise	12
Délit d'initié	13
Tenue et gestion des registres de l'entreprise	13
Activités politiques	14
<b>L'UNITÉ A DE L'IMPORTANCE</b>	<b>15</b>
Égalité et équité des chances	16
Respect mutuel	17
Maintien d'un envi-ronnement de travail sain et sécuritaire	18

## **LA VISION À LONG TERME A DE L'IMPORTANCE**

Faire des affaires de façon honnête, équitable et à l'abri de la corruption	19
Interaction appropriée avec les professionnels de la santé	20
Concurrence loyale	21
Information complète et juste sur nos produits	22
Protection du savoir et de la propriété INTELLEC-tuelle de l'entreprise	23
Protection des actifs de l'entreprise	24
Engagement à la qualité et la sécurité des produits	25
Requêtes des médias et des investisseurs	26
Demandes, audits ou enquêtes du gouvernement	27
Gestion des tiers	28
Commerce international	29

## **L'EMPATHIE A DE L'IMPORTANCE**

Exploitation responsable et durable	30
Contribution active à la société	31
Sécurité de l'information	32
Protection de la confidentialité des données	33

## **L'AGILITÉ A DE L'IMPORTANCE**

Se faire entendre	34
Écouter	35
À quoi s'attendre quand on fait un signalement	36

## **INTERACTION AVEC LES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ**

37

A professional portrait of Nacho Abia, a middle-aged man with short, dark hair, smiling warmly. He is wearing a dark blue suit jacket, a white dress shirt, and a blue and white striped tie. His hands are clasped in front of him, and he is wearing a watch on his left wrist. The background is a bright, out-of-focus indoor space with large windows and greenery.

**NACHO ABIA**

CHEF DE LA DIRECTION,  
OLYMPUS CORPORATION OF THE AMERICAS

# LETTRE DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION

## CHERS COLLÈGUES D'OCA,

Notre travail a une incidence sur la vie des gens. C'est là une immense responsabilité qu'on devrait toujours garder à l'esprit.

Bien que nous nous efforcions toujours d'obtenir de solides résultats financiers, c'est la manière dont nous les obtenons qui a le plus d'importance.

De bons résultats financiers ne sont pas durables sans un engagement à faire les choses de la bonne manière.

Être fidèle à nos clients, protéger notre environnement, contribuer à notre société, soutenir notre entreprise et se respecter les uns les autres sont des attentes fondamentales à l'égard de tous les employés d'Olympus.

Ce code nous aide à comprendre ce que l'on attend de nous. Chacun de nous doit faire preuve d'intégrité et être honnête et sincère dans chacune de ses interactions. Nous devons donner l'exemple.

Bien qu'aucun guide ni politique ne puisse traiter toutes les questions ou situations qu'on peut rencontrer dans une entreprise comme la nôtre, nous devons tous assumer la responsabilité

de faire preuve de discernement et d'agir avec droiture même lorsque personne ne nous voit. En cas de doute, demandez de l'aide ou consultez une politique pour en savoir plus.

Posez des questions ou exprimez vos préoccupations. Faites preuve de transparence et de franchise et signalez toute activité susceptible, selon vous, d'être contraire à la loi, aux politiques de l'entreprise ou à ce Code. N'exercez jamais de représailles et n'offrez pas votre appui à des représailles contre qui dénonce des violations présumées.

En respectant l'esprit de ce code et en adoptant un comportement conforme à nos valeurs fondamentales, nous continuerons de mériter la confiance et le respect de nos collègues et de ceux que nous servons.



**Nacho Abia**

A group of people in a meeting, with a teal overlay and the word 'INTRODUCTION' at the bottom. The image shows a man in a white shirt pointing at a document, a woman in a striped shirt writing, and another woman in a grey cardigan holding a notebook. The background is a blurred office setting.

# INTRODUCTION

## NOTRE CODE EST FONDÉ SUR NOTRE MISSION

Chez Olympus, nous avons une philosophie d'entreprise qui consiste en une mission, des valeurs fondamentales et des comportements associés. [Le code de conduite des affaires d'OCA \(le « Code »\) s'aligne sur le Code de déontologie mondial d'Olympus et sert de guide pour une conduite responsable des affaires.](#)

En plus d'adhérer au Code, nous devons tous :

- Être honnête dans toutes nos transactions faites au nom d'Olympus
- Demander conseil lorsque nous ne savons pas quoi faire face à des situations qui posent des problèmes de nature éthique
- Connaître et respecter les lois, la réglementation et les politiques qui touchent notre travail
- Se faire entendre si nous avons connaissance d'une violation de la politique ou de la loi ou si nous voyons ou apprenons quelque chose qui nous concerne ou qui nous met mal à l'aise

## NOTRE CODE S'APPLIQUE À TOUS

Il est extrêmement important que tous les employés, les sous-traitants et les consultants d'Olympus aient à cœur leur responsabilité d'agir avec intégrité.

Ce Code s'applique à chacun d'entre nous. Nous nous attendons également à ce que nos tiers adoptent des normes conformes au Code de l'OCA.

Les gestionnaires d'Olympus ont une responsabilité accrue : non seulement doivent-ils connaître et adhérer au Code, mais ils doivent aussi servir de modèle aux autres et faire preuve d'intégrité au quotidien.

**Où puis-je trouver le code de conduite mondial d'Olympus?**

[Accédez au code de conduite mondial d'Olympus ici.](#)

## COMMENT UTILISER LE CODE

Notre Code sert de référence pour faire les choses de la bonne manière et il reflète nos valeurs fondamentales et nos principes éthiques. Il contient des références aux principales politiques d'Olympus qui donnent des détails supplémentaires sur les exigences de l'entreprise et les comportements attendus. Il existe d'autres règles et documents de contrôle Olympus, auxquels ne fait pas référence le Code, mais qui peuvent fournir des indications supplémentaires. Utilisez le Code, conjointement avec les politiques et les procédures de votre entité et de votre unité d'affaires, pour guider vos décisions et vos actions.

Servez-vous du Code comme d'un guide de bon jugement pour gérer les situations délicates et les questions éthiques difficiles et considérez-le comme un portail pour obtenir des politiques, des procédures et des documents de contrôle plus détaillés.

Lisez le Code pour savoir ce que nous attendons de vous et consultez-le si vous avez besoin de conseils ou si vous avez des questions sur la légalité ou la justesse d'un comportement.



### **Que se passe-t-il si le Code ne répond pas à ma question?**

Ce Code ne peut pas répondre à toutes les questions ni à toutes les situations.

Si vous avez des questions sur la façon d'adhérer au Code ou de respecter les valeurs fondamentales d'Olympus dans une situation particulière, parlez-en à votre responsable.

Vous pouvez également consulter les politiques des entités et unités d'affaires d'Olympus qui contiennent des exigences plus détaillées. Vous pouvez aussi demander conseil auprès des ressources spécialisées d'OCA.

### **Que se passe-t-il si quelqu'un n'adhère pas au Code?**

Nous avons tous la responsabilité de demander de l'aide et de demander conseil si nous ne savons pas quoi faire.

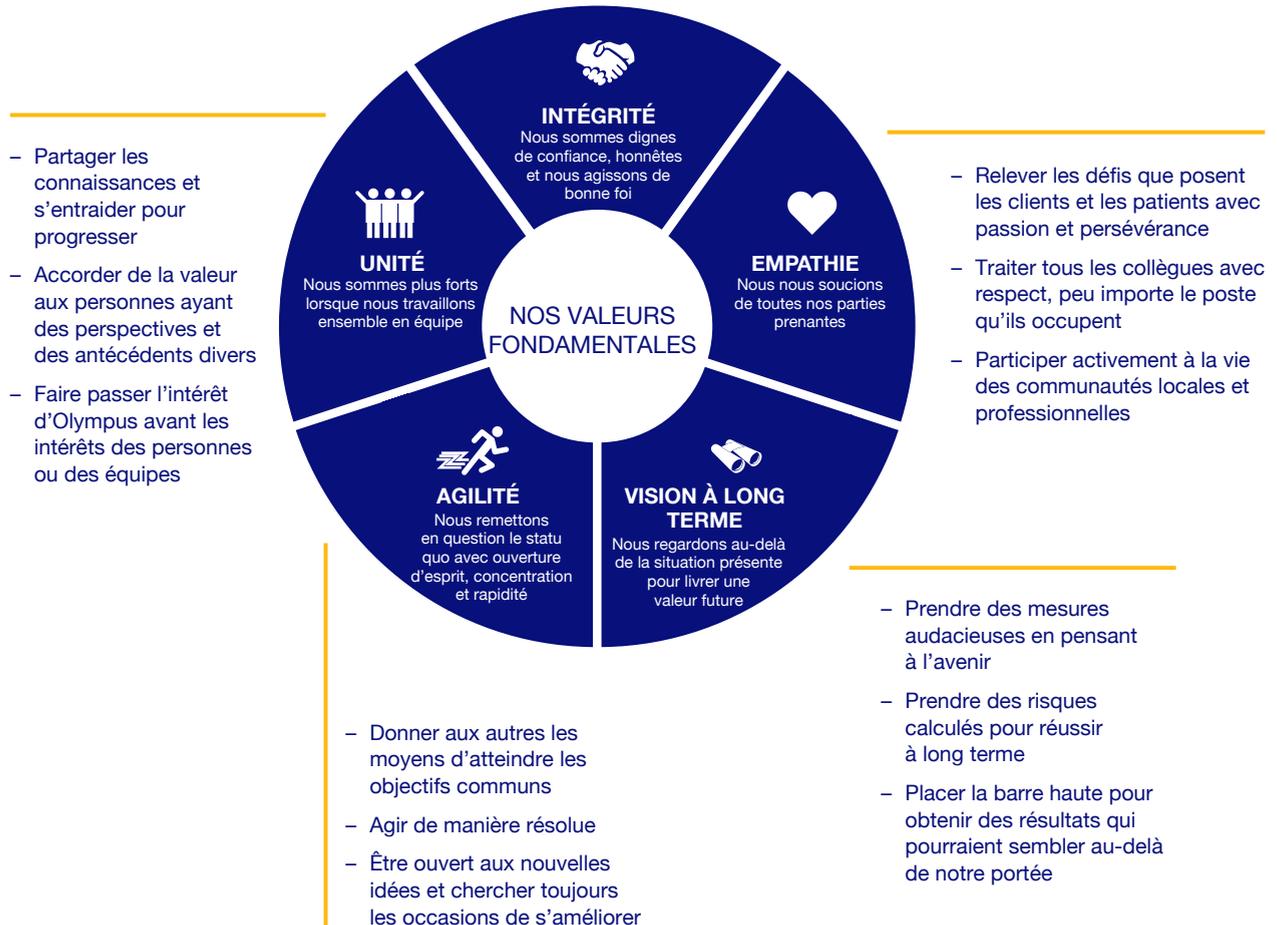
Toute personne qui ne respecte pas le Code peut faire l'objet de mesures correctives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

CHEZ OLYMPUS,  
NOUS AVONS UNE  
**PHILOSOPHIE**  
**D'ENTREPRISE**  
QUI CONSISTE EN  
NOTRE **MISSION**  
ET NOS **VALEURS**  
**FONDAMENTALES.**

**Notre mission**, *Rendre la vie des gens plus saine, plus sûre et plus épanouissante*, est notre raison d'être et l'aboutissement de nos efforts qui nous motivent tous à venir au travail tous les jours.

**Nos valeurs fondamentales et nos comportements** sont les croyances et les principes que nous partageons. Ce sont les éléments qui décrivent le mieux le type d'entreprise que nous sommes et que nous nous efforçons d'être. Ces valeurs, appuyées par les 15 énoncés de nos comportements, sont partagées par tous les employés d'Olympus dans le monde. Elles se reflètent dans tout ce que nous faisons chez Olympus et dans notre travail quotidien, pour nous permettre de réaliser notre mission.

- Être honnête et sincère dans chacune de ses interactions
- Assumer personnellement la responsabilité de ses actions
- Avoir le courage de reconnaître ses erreurs



L'INTÉGRITÉ A DE L'IMPORTANCE

---

NOUS SOMMES  
DIGNES DE  
CONFIANCE,  
HONNÊTES ET  
NOUS AGISSONS  
DE BONNE FOI

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

En tant qu'employés d'Olympus, nous avons un devoir de loyauté envers l'entreprise et nous devons prendre des décisions d'affaires équitables et objectives. Cela signifie que nous devons éviter ou résoudre toute situation qui crée un conflit réel ou apparent entre nos intérêts personnels et les intérêts d'Olympus. De nombreux conflits d'intérêts réels et apparents peuvent être résolus sans poser de problème grave.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Reconnaître les situations où nos intérêts personnels ou nos relations pourraient influencer les décisions que nous prenons
- Reconnaître les situations où nos intérêts personnels ou nos relations pourraient avoir l'apparence d'influencer les décisions que nous prenons
- **Divulguer tous les conflits d'intérêts existants au moment de l'embauche chez Olympus et ceux qui surviennent au cours de l'emploi**
- Travailler de manière transparente avec Olympus pour déterminer s'il existe ou non un conflit d'intérêts réel ou apparent et, le cas échéant, si ce conflit peut être résolu ou non
- Coopérer pleinement et honnêtement à tout examen, enquête ou vérification interne d'un conflit d'intérêts potentiel

### Principaux concepts à retenir

Un « membre de la famille » comprend un conjoint, un partenaire domestique, un proche important, une personne avec qui vous entretenez une relation intime, romantique ou amoureuse, un frère, un parent, un enfant, un beau-parent, un enfant par alliance, un grand-parent, un petit-enfant, une tante, un oncle ou toute autre relation personnelle étroite susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts.

## LES SITUATIONS SUIVANTES PEUVENT MENER À DES CONFLITS D'INTÉRÊTS :

Intérêts financiers et investissements, par exemple, si :

- Vous ou un membre de votre famille possédez une participation dans un concurrent, un sous-traitant, un fournisseur de services ou un client d'Olympus
- Vous exercez une influence ou un pouvoir de décision dans une transaction commerciale ou une décision d'affaires dans laquelle vous ou un membre de votre famille pouvez détenir un intérêt personnel ou financier
- Vous acceptez un emploi à temps partiel, concluez un contrat de service ou participez à une transaction commerciale avec un concurrent, un sous-traitant, un fournisseur de services ou un client d'Olympus

Relations personnelles, par exemple, si :

- Un membre de votre famille est à l'emploi d'Olympus ou d'un concurrent, d'un sous-traitant, d'un fournisseur de services ou d'un client d'Olympus

Occasions d'affaires, par exemple, si :

- Vous utilisez le temps de travail rémunéré par Olympus ou les contacts d'Olympus pour promouvoir les intérêts personnels d'un tiers
- Vous menez ou soutenez une entreprise commerciale liée à une idée confidentielle ou exclusive qui a été développée par Olympus ou qui entre en concurrence directe avec Olympus

Autre emploi, bénévolat et participation à des conseils d'administration, par exemple, si :

- Vous exercez les fonctions de dirigeant, d'administrateur ou de membre du conseil d'administration d'un concurrent, d'un client, d'un sous-traitant, d'un fournisseur ou d'un partenaire, et votre position vous permet de prendre part à une transaction avec des acteurs en relation avec Olympus ou d'influencer ceux-ci

Cadeaux, divertissements et courtoisies professionnelles, par exemple, si :

- Vous offrez ou recevez des objets de valeur, tels que des repas, des cadeaux ou des billets de divertissement dans le cadre de relations d'affaires avec des clients, des fournisseurs, des distributeurs et des consultants avec lesquels Olympus entretient actuellement ou est susceptible de créer une relation d'affaires

Pour des directives précises relatives aux courtoisies professionnelles avec des professionnels de la santé, veuillez consulter la section [Interaction avec les professionnels de la santé](#) de ce Code.

## NOUS DEVONS TOUS ÊTRE FIDÈLES À OLYMPUS EN RELEVANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS ET EN LES RÉGLANT AVEC FRANCHISE ET TRANSPARENCE.



### Courtoisies professionnelles (à l'exclusion des professionnels de la santé)

- Doit être de faible valeur
- Ne peut pas créer d'irrégularités commerciales ou brouiller le jugement
- Les employés d'Olympus ne peuvent jamais solliciter de courtoisies professionnelles
- De l'argent comptant ou un équivalent monétaire ne peut être ni donné à un collègue de travail ni reçu de celui-ci

Pour des directives précises relatives aux courtoisies professionnelles avec des professionnels de la santé, veuillez consulter la section [Interaction avec les professionnels de la santé de ce Code](#).

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)

## UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Il nous faut faire preuve de bon sens et de discernement lorsque nous utilisons les ressources de la société. N'oubliez pas que ces ressources incluent à la fois des éléments concrets, tels que des ordinateurs, des téléphones, etc., ainsi que des éléments intangibles, tels que le temps de travail de vos collègues. Maintenez toujours votre usage personnel des ressources de l'entreprise à un minimum.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Utiliser les ressources d'OCA à des fins commerciales et pour remplir notre mission, mais jamais pour des activités illégales ou inappropriées (par exemple, la pornographie ou les jeux d'argent)
- Éviter le gaspillage, les abus et les pratiques inappropriées
- Reconnaître que nos ordinateurs, périphériques et réseaux appartiennent à OCA, et qu'OCA peut y consulter ou récupérer des informations à tout moment
- Faire preuve de professionnalisme dans votre utilisation des ressources informatiques et des outils de médias sociaux afin de protéger l'image de la marque Olympus
- Utiliser les ressources d'OCA pour soutenir les activités de l'entreprise et non pour une activité personnelle, un travail de consultant ou une activité de financement externe



### **Puis-je utiliser mon téléphone Olympus pour faire des appels personnels?**

En règle générale, nous devrions utiliser les actifs de l'entreprise au profit d'OCA et uniquement à des fins commerciales autorisées par Olympus, et non à des fins personnelles ou au profit de toute autre personne ou entité. Toutefois, OCA autorisera une utilisation personnelle des ressources de l'entreprise si cette utilisation est raisonnable, occasionnelle et de peu d'importance et si elle ne porte pas atteinte à ses intérêts commerciaux.

## DÉLIT D'INITIÉ

Dans le cadre de notre travail chez Olympus, nous pouvons recevoir des renseignements privilégiés essentiels qui n'ont pas été publiés et qui pourraient influencer le cours de l'action d'Olympus Corporation, tels que les résultats financiers, les projets d'acquisition ou les projets de commercialisation de nouveaux produits. Nous avons tous la responsabilité de préserver la confidentialité de ces informations et de ne pas en tirer parti de manière inappropriée.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Empêcher que des renseignements confidentiels essentiels soient divulgués au public prématurément
- Veiller à ce que les renseignements internes essentiels n'affectent pas nos décisions d'acheter ou de vendre des actions d'Olympus
- Veiller à ce que les renseignements internes essentiels qui ont trait à d'autres entreprises n'affectent pas nos décisions d'acheter ou de vendre des actions de ces entreprises
- Préserver le secret des renseignements confidentiels et ne pas suggérer à d'autres personnes d'acheter des actions ou des titres sur la base d'informations privilégiées concernant Olympus ou toute autre société

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique en matière de délit d'initié](#)

## TENUE ET GESTION DES REGISTRES DE L'ENTREPRISE

Nos livres et registres doivent représenter de manière juste, précise et complète nos opérations auprès des parties prenantes internes et externes. Celles-ci doivent pouvoir compter en toute confiance sur l'intégrité de ces données.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Consigner toutes les transactions avec honnêteté, exactitude et franchise et le faire conformément aux politiques et aux procédures d'OCA
- Agir avec diligence dans le stockage et la conservation des registres de l'entreprise
- Suivre les instructions du calendrier de conservation des documents d'Olympus tenu à jour par le département juridique d'OCA. Le calendrier de conservation des documents peut vous aider à déterminer la durée pendant laquelle vous devez conserver les documents et empêcher la suppression hâtive des informations
- Conduire vos activités uniquement sur des systèmes, des applications et des référentiels de stockage de données approuvés par OCA
- Conserver les documents papier et autres enregistrements physiques dans des emplacements sécurisés d'OCA

## ACTIVITÉS POLITIQUES

En tant qu'entreprise, nous ne faisons aucune contribution à des partis politiques ou à des individus. Nous accordons toutefois de l'importance à la liberté d'affiliation et d'expression politiques et nous encourageons les employés à s'impliquer dans la communauté et à prendre part au processus politique.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Éviter d'exprimer des opinions politiques au nom de l'entreprise ou d'associer à l'entreprise des affiliations politiques
- Prendre les précautions qui s'imposent pour vous assurer que vos activités politiques personnelles ne soient pas interprétées comme si Olympus soutenant un parti politique, une activité, un représentant ou un candidat particulier.
- Éviter les commentaires à teneur politique sur les médias sociaux où votre identité peut être associée à Olympus
- Empêcher toute contribution des fonds de l'entreprise à des représentants de gouvernements, à des candidats politiques ou à d'autres personnes afin de promouvoir les intérêts politiques ou commerciaux de l'entreprise
- Éviter de solliciter des contributions ou un soutien politique d'autres employés d'Olympus



### **OCA peut-elle faire des contributions politiques?**

Non, les contributions de fonds d'Olympus visant à promouvoir ses intérêts politiques ou commerciaux sont interdites par les politiques de l'entreprise.

Les employés peuvent contribuer aux activités de candidats politiques, de partis politiques et d'organisations civiques, à leur gré et à leurs propres frais. OCA ne remboursera pas les contributions politiques personnelles.



L'UNITÉ A DE L'IMPORTANCE

---

NOUS SOMMES PLUS  
FORTS LORSQUE  
NOUS TRAVAILLONS  
ENSEMBLE EN ÉQUIPE



### Le saviez-vous?

Olympus compte un certain nombre de groupes de ressources pour les employés, appelés réseaux d'affinité entre collègues (CAN). On y compte notamment les réseaux d'affinité pour femmes et pour personnes LGBTQ.

## ÉGALITÉ ET ÉQUITÉ DES CHANCES

Nous sommes fiers de notre engagement envers un personnel diversifié et inclusif. Nous pensons qu'il contribue au succès de l'entreprise. Nous recrutons, embauchons, assignons et promouvons les personnes en fonction de leur mérite, de leurs compétences et de leur expérience et fournissons un accès égal à nos avantages sociaux.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Partager les connaissances et aider les autres à progresser
- Recruter, embaucher, assigner et promouvoir les personnes en fonction de leur mérite, de leurs compétences et de leur expérience et s'engager envers la diversité
- Respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de salaire, d'avantages sociaux et d'horaires de travail
- Soutenir les droits de la personne, respecter les lois du travail et n'utiliser aucune forme de travail forcé, de travail obligatoire ou de travail des enfants
- Signaler immédiatement toute violation des droits de la personne

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique anti-harcèlement et de non-discrimination](#)

# RESPECT MUTUEL

Nous reconnaissons que les employés sont notre ressource la plus précieuse et nous encourageons la diversité des personnes, des opinions et des styles de travail. En célébrant nos différences, nous bâtissons une entreprise plus forte et plus compatissante.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Traiter tous les collègues avec courtoisie, respect et dignité, peu importe le poste qu'ils occupent
- Démontrer son appréciation de la diversité des personnes, des points de vue et des styles de travail
- Accepter les personnes ayant des perspectives et des antécédents divers
- Soutenir des échanges d'idées ouverts et un débat sain
- Être ouvert à travailler avec des personnes ayant des capacités différentes
- Soutenir ceux qui expriment leur opinion sans risque de représailles
- Accepter les autres, ne pas faire de discrimination et ne pas tolérer la discrimination de la part des autres
- Être respectueux et ne pas harceler ni tolérer le harcèlement d'autrui



### Que dois-je faire si j'entends quelqu'un faire une plaisanterie offensante?

Si vous vous sentez à l'aise, essayez de parler à la personne en privé pour lui expliquer pourquoi cette plaisanterie est offensante. Si vous ne pouvez le faire, parlez-en à votre responsable ou au service des ressources humaines.



# MAINTIEN D'UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SAIN ET SÉCURITAIRE

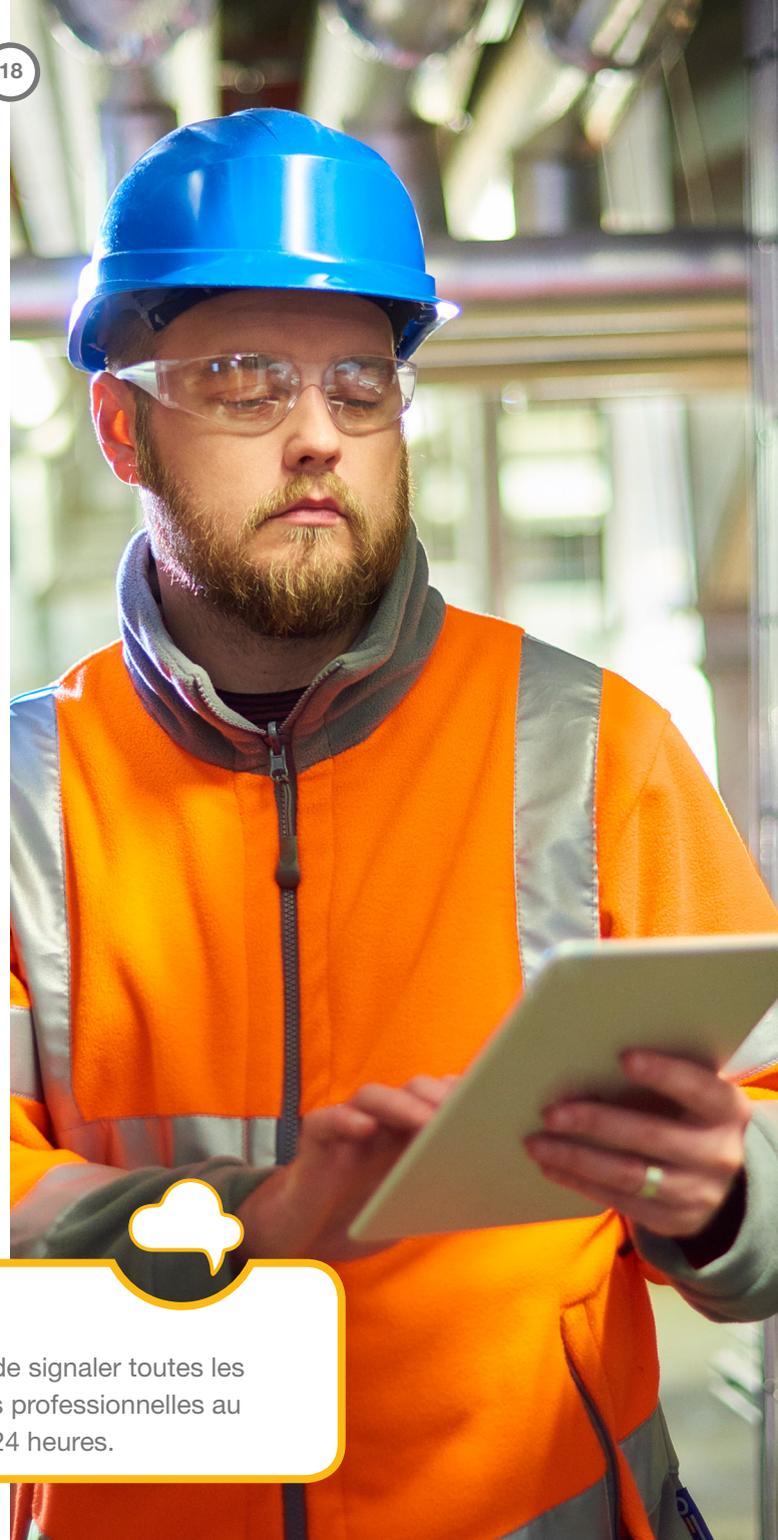
Un lieu de travail sain et sécuritaire est avantageux pour tous. Nous devons tous nous conformer aux normes de sécurité mondiales et prendre des mesures pour réduire les dangers et éviter les accidents.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Faire preuve de jugement et agir de manière sécuritaire pour nous tous
- Promouvoir un lieu de travail exempt de drogues illégales
- Rejeter les blagues sur la violence, ne pas se livrer à la violence et ne pas tolérer la violence ou les menaces de violence, et signaler immédiatement toute situation menaçante ou potentiellement violente au service des ressources humaines ou à la sécurité

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politiques sur l'environnement, la santé et la sécurité](#)
- [Politique de rapport d'incident](#)
- [Politique de prévention de la violence au travail](#)



### Le saviez-vous?

Nous sommes tenus de signaler toutes les blessures ou maladies professionnelles au superviseur dans les 24 heures.

LA VISION À LONG TERME A DE L'IMPORTANCE

---

NOUS REGARDONS  
AU-DELÀ DE LA  
SITUATION PRÉSENTE  
POUR LIVRER UNE  
VALEUR FUTURE

# FAIRE DES AFFAIRES DE FAÇON HONNÊTE, ÉQUITABLE ET À L'ABRI DE LA CORRUPTION

Nous avons la responsabilité, les uns envers les autres, envers nos clients, envers nos parties prenantes et envers la société en général, de mener nos activités avec honnêteté et équité, en agissant avec intégrité et en respectant les lois et la réglementation en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. Nous interdisons la corruption par nos employés, nos sous-traitants ou tout autre tiers agissant en notre nom.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Conduire des affaires en toute légalité et non en offrant, en autorisant ou en donnant des pots-de-vin, en faisant le trafic d'influence ou en offrant d'autres paiements ou avantages illicites dans le but d'induire ou de récompenser indûment un client ou d'obtenir ou de conserver des contrats
- Tenir des registres complets et exacts et conserver les pièces justificatives de tous les paiements et les dépenses d'entreprise
- Assurer une supervision active des entrepreneurs ou de toute autre tierce partie travaillant pour notre compte afin d'empêcher un comportement illégal ou un comportement qui pourrait donner l'impression d'être illégal
- Signaler rapidement toute activité qui, à notre avis, pourrait constituer une violation de la loi, de ce Code ou des politiques de l'entreprise

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique anti-corruption](#)
- [Politique relative aux marchés publics, aux appels d'offres et à la vente aux entités publiques en Amérique latine](#)
- [Interaction avec les professionnels de la santé de ce Code](#)

### N'oubliez pas

Un pot-de-vin peut être de nature monétaire ou non. Tenez compte des directives anti-corruption lorsque vous donnez ou recevez des objets de valeur, notamment des contributions charitables, des rémunérations, des paiements pour consultation, des offres d'utilisation gratuite de nos équipements, des cadeaux, des subventions, des offres d'emploi ou des voyages.

## INTERACTION APPROPRIÉE AVEC LES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

Lorsque nous interagissons avec nos clients du secteur de la santé, nous adhérons aux mêmes directives pour faire des affaires honnêtement, équitablement et sans corruption, ce qui renforce la confiance des patients, des professionnels de la santé, des institutions et des gouvernements. De plus, certains principes spécifiques guident nos interactions avec ces parties prenantes.

### CE QUE NOUS DEVONS FAIRE EN INTERAGISSANT AVEC LES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ :

- Nos interactions avec les professionnels de la santé sont dictées par les besoins d'affaires
- Nous payons aux professionnels de la santé (et nous les facturons) une juste valeur marchande pour tous les biens et services
- Nous documentons de manière transparente tout transfert de valeur aux professionnels de la santé
- Nous traitons tous les professionnels de la santé de manière juste et égale, sans accorder de traitement particulier aux principaux leaders d'opinion ou aux clients importants



### Qu'est-ce qu'un professionnel de la santé?

Un professionnel de la santé est une personne ou une entité pouvant influencer l'achat ou l'utilisation de tout produit ou service d'Olympus, y compris les médecins, les infirmières et les employés de bureau.

Pour des directives précises, veuillez consulter la section **Interaction avec les professionnels de la santé** de ce Code.



## CONCURRENCE LOYALE

Nous nous engageons à entretenir des relations d'affaires à long terme avec nos clients et avec nos collègues, à faire preuve d'intégrité dans chacune de nos interactions et à traiter les tiers avec équité. Nous n'adopterons pas de comportement qui puisse empêcher une concurrence loyale. Nous voulons que nos clients fassent affaires avec nous en raison de la qualité de nos produits et de nos services et en raison des performances de notre équipe.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Conserver les secrets de la société en ne discutant jamais ni en échangeant des informations commerciales avec un concurrent, y compris : les prix, les stratégies de marché, les innovations possibles ou les éventuelles fusions ou acquisitions
- Rivaliser de façon loyale en évitant les comportements à l'égard des concurrents qui constituent ou qui pourraient donner l'apparence d'une concurrence déloyale, y compris : des accords pour fixer les prix, se partager les clients, les marchés ou les territoires ou manipuler les résultats d'un processus d'appel d'offres
- Faire preuve de prudence dans toutes nos communications et éviter des expressions telles que « contrôle » ou « domination » qui pourraient être interprétées comme suggérant des actions anticoncurrentielles
- N'obtenir des renseignements sur nos concurrents que par le biais de méthodes et de sources approuvées



### N'oubliez pas

Ne jamais présenter son identité de manière trompeuse pour obtenir des informations sur les concurrents. Avant d'assister aux réunions des associations professionnelles, s'assurer de bien comprendre les règles régissant les conversations avec les concurrents.

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique de concurrence loyale](#)
- [Politique relative aux marchés publics, aux appels d'offres et à la vente aux entités publiques en Amérique latine](#)





### **N'oubliez pas**

Nos politiques de communication et de promotion des produits s'appliquent au matériel écrit, oral, graphique et audiovisuel.



## **INFORMATION COMPLÈTE ET JUSTE SUR NOS PRODUITS**

Avoir une vision à long terme de nos interactions avec les clients implique d'être tout à fait honnête à propos de nos produits. Cela renforce la confiance de nos parties prenantes. Être honnête avec nos clients implique par ailleurs de ne promouvoir nos produits que d'une manière claire, juste, compréhensible et conforme aux exigences réglementaires. S'agissant de nos produits médicaux, cela signifie que toute communication de produit doit être juste, équilibrée, véridique et non trompeuse et qu'elle doit répondre aux autres exigences réglementaires afin que les professionnels de la santé puissent prendre des décisions cliniques impartiales en se basant sur des informations exactes.

### **CE QU'IL FAUT FAIRE :**

- Traiter les clients et les fournisseurs de services d'Olympus de manière professionnelle et conforme à l'éthique
- Offrir des informations commerciales objectives et des avantages axés sur le patient ou le client
- Souligner les avantages des produits et services d'Olympus en respectant la réglementation en vigueur et les paramètres d'une concurrence loyale
- N'utiliser que du matériel de communication de nos produits qui a fait l'objet d'une vérification et qui a été approuvé par les canaux appropriés

# PROTECTION DU SAVOIR ET DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE L'ENTREPRISE

Chez Olympus, nous nous engageons à protéger le savoir de l'entreprise et à agir conformément aux lois et à la réglementation applicables visant à protéger les renseignements confidentiels et sensibles. Dans le cadre de votre emploi, vous pouvez avoir accès aux informations confidentielles, secrètes, brevetées, exclusives ou sensibles de l'entreprise. Cela peut comprendre des informations provenant de clients ou de tiers qui vous sont communiquées dans le cadre d'activités d'affaires.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Préserver le secret des renseignements confidentiels concernant Olympus et dissuader les autres de divulguer les renseignements confidentiels qu'ils pourraient détenir sur d'autres entreprises
- Prendre les précautions nécessaires pour protéger la propriété intellectuelle et les renseignements confidentiels d'Olympus, notamment en protégeant votre ordinateur portable et vos autres appareils électroniques
- Si vous n'êtes pas sûr que certaines informations sont confidentielles, les traitez comme confidentielles jusqu'à ce que vous ayez résolu la question
- Ne divulguer des renseignements confidentiels extérieurs à Olympus qu'après avoir obtenu l'approbation de votre responsable et consulté le service juridique sur la nécessité de signer une entente de confidentialité
- Signaler toute copie ou utilisation inadéquate de la propriété intellectuelle d'Olympus, ainsi que toute perte de renseignements confidentiels qui se trouvaient sur votre ordinateur portable ou sur un autre appareil électronique
- Ne signer des accords de confidentialité ou de non-divulgence qu'en conformité avec les procédures et les formulaires établis par le service juridique d'OCA



### N'oubliez pas

Nous voulons préserver le secret de nos renseignements confidentiels et de notre propriété intellectuelle.

Protégez toujours les informations internes de l'entreprise, telles que : prix et informations marketing, procès-verbaux et documents de réunion, manuels internes, courriels, rapports, documents techniques, informations relatives à de futurs produits, technologies de fabrication, services ou recherches, données confidentielles des clients et autres données marquées comme confidentielles ou secrètes.

# PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Nous avons la responsabilité de gérer avec prudence les actifs de valeur d'Olympus (par exemple, les équipements que nous pouvons utiliser sur le terrain ou prêter à nos clients) et de savoir où se trouvent ces actifs à tout moment. Cette responsabilité comprend le suivi des actifs de l'entreprise avec une précision et une intégralité de 100 %.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Gérer et documenter les transferts d'actifs conformément aux politiques, aux procédures et aux instructions d'Olympus
- Passer à l'action et alerter votre responsable en cas de divergence dans le suivi des actifs
- Faciliter les procédures de récupération des actifs après leur utilisation (par exemple, dans le cadre d'une évaluation ou d'une démonstration) ou après la période prédéterminée indiquée dans la documentation écrite
- Produire des rapports précis sur tous les actifs en votre possession, selon les procédures établies par Olympus
- Coopérer aux audits d'inventaire des actifs

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative aux évaluations et aux démonstrations](#)



## ENGAGEMENT À LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES PRODUITS

Chez Olympus, nous attachons une grande importance à la qualité et à la sécurité de nos produits et de nos services. Nous savons que nous devons nous assurer que nos produits soient fabriqués et distribués conformément à toutes les normes de qualité applicables. Pour honorer l'intention de l'entreprise de contribuer continuellement à « une vie plus saine, plus sécuritaire et plus épanouie » dans le monde entier, nous devons tous mener nos activités commerciales quotidiennes avec une compréhension claire des exigences de qualité et de sécurité de nos produits.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Se conformer aux bonnes pratiques réglementaires, manufacturières et cliniques pour assurer la qualité, la sécurité et l'efficacité de nos produits et services ainsi que la sécurité de nos clients
- Suivre les instructions de l'étiquette et faire correctement la promotion de nos produits
- S'assurer que les informations réglementaires et cliniques que nous générons à l'interne ou que nous transmettons aux autorités soient véridiques, exactes et complètes
- Comprendre les informations que nous devons recueillir lorsque nous documentons une plainte relative à la qualité d'un produit ou à un événement indésirable, et signaler toute plainte relative à un événement indésirable ou à la qualité d'un produit à notre service d'assurance qualité en temps opportun
- Prendre en compte les risques liés à la cybersécurité et à la confidentialité tout au long du cycle de développement des produits et du cycle de vie des services
- Déterminer les vulnérabilités des produits en matière de sécurité et communiquer les mesures d'atténuation aux parties prenantes

## REQUÊTES DES MÉDIAS ET DES INVESTISSEURS

Nous accordons de l'importance à la cohésion et parlons d'une seule voix aux parties prenantes externes. Seuls certains employés d'Olympus sont désignés pour parler au nom de l'entreprise. Cela garantit que les informations internes à l'entreprise, telles que l'évolution de la situation financière ou les incidents susceptibles d'attirer l'attention des médias, tels que les accidents, les crises, les transactions importantes de l'entreprise et les changements de direction, soient communiquées selon une approche cohérente.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Renvoyer toutes les demandes de renseignements des médias au service de communications corporative et médicale d'OCA afin d'éviter la divulgation d'informations inexacts dans la presse
- Être prudent au moment de publier des informations relatives à Olympus sur des sites de médias sociaux car elles peuvent constituer une source d'informations pour les médias
- Se reporter aux politiques de l'entreprise pour connaître les autres exigences applicables

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative aux communications externes](#)
- [Politique relative aux médias sociaux](#)

## DEMANDES, AUDITS OU ENQUÊTES DU GOUVERNEMENT

En tant qu'entreprise, nous devons de communiquer de bonne foi, avec clarté et avec la transparence voulue, avec les représentants des agences gouvernementales fédérales, étatiques et locales.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Transmettre toutes les demandes de communications émanant d'agences gouvernementales fédérales, étatiques ou locales à un représentant autorisé de l'entreprise
- S'assurer que toutes les communications avec les agences et les organismes gouvernementaux concernant notre rôle de sous-traitant fédéral soient faites par un contact autorisé du marketing ou du soutien technique
- Rediriger toute autre demande provenant de représentants du gouvernement au service juridique d'OCA; ne pas tenter d'y répondre soi-même



## GESTION DES TIERS

Chez Olympus, nous nous engageons à respecter les normes juridiques et éthiques les plus strictes dans la conduite de nos affaires, y compris par le biais de tiers. Pour ce faire, nous respectons les lois anti-corruption et les autres obligations légales de même nature.

Olympus ne traitera qu'avec des tiers qui s'engageront à se conformer aux lois, à la réglementation et aux politiques nationales et internationales, de même qu'aux politiques d'Olympus. Notre programme de gestion des tiers permet de garantir la cohérence de notre approche dans l'ensemble d'OCA.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Soumettre les tiers à un contrôle minutieux avant de nouer des relations commerciales et réévaluer régulièrement les relations existantes
- Veiller à ce que les tiers comprennent et acceptent de respecter les politiques d'Olympus interdisant la corruption et les autres activités illégales ou inappropriées
- Gérer, contrôler et comptabiliser efficacement les relations avec les tiers et examiner périodiquement les relations commerciales avec ceux-ci
- Atténuer les risques liés à l'engagement de tiers, y compris le risque qu'un tiers puisse se livrer à un acte illégal comme la corruption
- Surveiller et, si possible, garantir et exercer le droit de mener des audits

### RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique anti-corruption](#)
- [Procédure de contrôle diligent des distributeurs](#)
- [Manuel de politiques et de directives pour les distributeurs d'Olympus Latin America, Inc.](#)
- [Manuel de politiques et de directives pour les distributeurs du Groupe de solutions scientifiques d'Olympus Latin America, Inc.](#)



### CE QU'IL FAUT SURVEILLER :

#### Être prudent si un tiers :

- N'a pas d'antécédents dans l'industrie
- Fait mention de liens étroits avec des représentants du gouvernement
- Est vague sur les détails de son entreprise ou sa structure
- Demande des conditions de paiement inhabituelles, telles que des paiements envoyés à l'extérieur du pays ou à une autre partie
- Manque de transparence en matière financière
- Implique une autre partie dans la transaction qui ne semble y apporter aucune valeur

**Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec [compliance@olympus.com](mailto:compliance@olympus.com).**



## COMMERCE INTERNATIONAL

En tant qu'entreprise mondiale, nous nous impliquons fréquemment dans des échanges internationaux. Nous devons respecter les lois sur l'importation et l'exportation régissant le commerce international et toutes les restrictions imposées, y compris les sanctions économiques. Ces lois et réglementations peuvent être très complexes, alors demandez conseil si nécessaire.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Fournir des informations exactes et véridiques aux autorités douanières et réglementaires
- Éviter les pratiques commerciales interdites, les boycottages et les restrictions commerciales
- Ne s'engager dans des activités d'importation et d'exportation que de manière légale et éthique
- Poser des questions et faire part de vos préoccupations au service juridique d'OCA



### N'oubliez pas

Consultez le [Centre documentaireEndoWise](#) et les autres référentiels des politiques et des procédures des entités et des unités d'affaires d'Olympus qui contiennent des exigences plus détaillées. Vous pouvez aussi demander conseil auprès des ressources spécialisées d'OCA.

L'EMPATHIE A DE L'IMPORTANCE

---

NOUS NOUS SOU-  
CIONS DE TOUTES  
NOS PARTIES  
PRENANTES

## EXPLOITATION RESPONSABLE ET DURABLE

Nous respectons les lois et la réglementation environnementales et nous nous engageons à prendre des mesures pour protéger l'environnement.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Maintenir notre lieu de travail sécuritaire et propre et prendre des mesures pour corriger rapidement les pratiques ou les conditions de travail dangereuses
- Réduire la consommation d'énergie et l'utilisation des ressources naturelles et réutiliser et recycler les matériaux dans la mesure du possible
- Éviter d'utiliser des matériaux et des méthodes posant des risques pour l'environnement et la santé lorsque des alternatives appropriées existent
- Suivre les procédures appropriées pour la manutention des produits chimiques dangereux et l'élimination des déchets
- Revoir et appliquer périodiquement les procédures d'urgence qui s'appliquent à nos rôles



**Si j'observe un problème en matière d'environnement, de santé et de sécurité, dois-je vraiment le signaler?**

Tous les événements environnementaux et de santé/sécurité doivent être signalés dès que possible, de préférence dans les 24 à 48 heures suivant l'événement, sur le [portail de signalement d'incident d'Olympus](#).

# CONTRIBUTION ACTIVE À LA SOCIÉTÉ

Nous nous efforçons de jouer un rôle intégral dans la société, en partageant ses valeurs et en apportant une contribution en tant que citoyens responsables.

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Soutenir et promouvoir des activités culturelles, éducatives et bénévoles
- Collaborer à une croissance durable et soutenir les avancées en recherche, en éducation et en développement par les programmes de subventions et les dons caritatifs d'Olympus
- S'efforcer d'améliorer la santé et le bonheur des gens en prenant une part active dans la société et en partageant des valeurs communes

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique en matière de dons aux professionnels de la santé](#)
- [Politique en matière de dons aux professionnels de domaines autres que la santé](#)
- [Politique sur les bourses aux étudiants](#)
- [Politique sur les essais effectués à l'initiative d'un chercheur](#)



# SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Nous partageons la responsabilité de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des données. C'est pourquoi nous veillons à ce que les données sensibles soient protégées et prenons des mesures appropriées pour protéger les périphériques informatiques d'Olympus (ordinateurs, téléphones intelligents, iPad et ordinateurs portables, par exemple).

## CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Respecter les mesures de protection et les normes de nos politiques de sécurité de l'information
- Garder les noms d'utilisateur et mots de passe secrets
- Ouvrir ou transférer uniquement les pièces jointes des destinataires que vous connaissez
- Être prudent lorsque nous utilisons des périphériques de mémoire externes, car ils peuvent être infectés par des virus
- Sécuriser (par exemple, en verrouillant) les périphériques informatiques qui ne nous sont pas destinés

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES :

- [Politique relative aux communications électroniques](#)
- [Page intranet sur la sécurité de l'information](#)
- [Page intranet sur la confidentialité des données](#)



### À qui devrais-je signaler les problèmes de sécurité de l'information?

Signalez les problèmes directement au service de la sécurité informatique à [IT.Security@olympus.com](mailto:IT.Security@olympus.com).



### Veillez à protéger votre ordinateur de travail et vos périphériques.

Utilisez des mesures de sécurité qui font preuve de bon sens

- Ne les laissez pas sans surveillance
- Ne les enregistrez pas comme bagages lorsque vous êtes en voyage
- Ne les laissez pas à l'arrière d'une voiture
- Si vous séjournez dans un hôtel, placez-les dans le coffre-fort lorsque vous sortez

## PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Nous sommes des gardiens de confiance des informations personnelles qui nous sont fournies et nous nous respectons mutuellement et nous respectons l'entreprise en protégeant les informations personnelles, confidentielles et sensibles. Nous traitons les données personnelles et les informations relatives à la santé de manière à protéger le droit à la vie privée de toutes les personnes concernées et nous ne partageons pas les données avec des tiers qui n'ont pas besoin de connaître ou d'utiliser ces données.

### CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Obtenir et ne conserver que le minimum d'informations personnelles ou sensibles nécessaires à la conduite des affaires
- Utiliser les informations sensibles ou exclusives uniquement aux fins prévues
- Ne partager les informations sensibles ou exclusives qu'avec les personnes qui ont besoin de les connaître ou de les utiliser et conformément aux lois en vigueur et aux attentes des clients



**Que dois-je faire si je trouve des informations personnelles dans une zone non sécurisée ou sur une imprimante partagée?**

Signalez les problèmes directement au service de la sécurité informatique à

**[IT.Security@olympus.com](mailto:IT.Security@olympus.com)**.

L'AGILITÉ A DE L'IMPORTANCE

---

NOUS REMETTONS  
EN QUESTION LE  
STATU QUO AVEC  
OUVERTURE D'ESPRIT,  
CONCENTRATION  
ET RAPIDITÉ

NOUS DÉMONSTRONS NOTRE AGILITÉ EN SIGNALANT RAPIDEMENT LES PRÉOCCUPATIONS ET LES VIOLATIONS POTENTIELLES DE NOTRE CODE ET DES POLITIQUES DE L'ENTREPRISE. SI UNE INCONDUITE EST COMMISE ICI, NOUS DEVONS Y REMÉDIER. NOUS DEVRIONS TOUS NOUS SENTIR À L'AISE DE NOUS TOURNER VERS NOS RESSOURCES D'INTÉGRITÉ.

### **SE FAIRE ENTENDRE**

On pose des questions lorsqu'on a besoin de conseils. On se fait entendre si on pense que quelque chose ne va pas.

### **ÉCOUTER**

Nous nous engageons à créer un lieu de travail propice à une communication et à un dialogue ouverts et bien accueilli.

Si vous êtes un responsable et que quelqu'un soulève une préoccupation, prenez-la au sérieux.

## NOS RESSOURCES D'INTÉGRITÉ

**Vous avez des préoccupations? Vous pouvez :**

- Demander de l'aide à votre responsable ou superviseur
- Communiquez avec votre partenaire de conformité ou avec le service de conformité au (484) 896-4472 ou à [compliance@olympus.com](mailto:compliance@olympus.com)
- Communiquez avec le service des ressources humaines, le service juridique ou le chef de la conformité.
- Utilisez la ligne d'intégrité d'Olympus à [olympus.ethicspoint.com](http://olympus.ethicspoint.com) ou à :
  - États-Unis, Canada et Porto Rico : 1-844-277-1698
  - Canada (français) : 1-855-350-9393
  - Brésil : 0800-892-0649
  - Mexique : 001-855-232-1301

## À QUOI S'ATTENDRE QUAND ON FAIT UN SIGNALEMENT

**Attendez-vous à être traité équitablement.**

Olympus interdit les représailles contre quiconque fait un signalement de bonne foi. Nous prenons la chose très au sérieux.

**Attendez-vous à ce qu'Olympus passe à l'action.** Nous examinerons la situation et, si nécessaire, mènerons une enquête juste et objective.

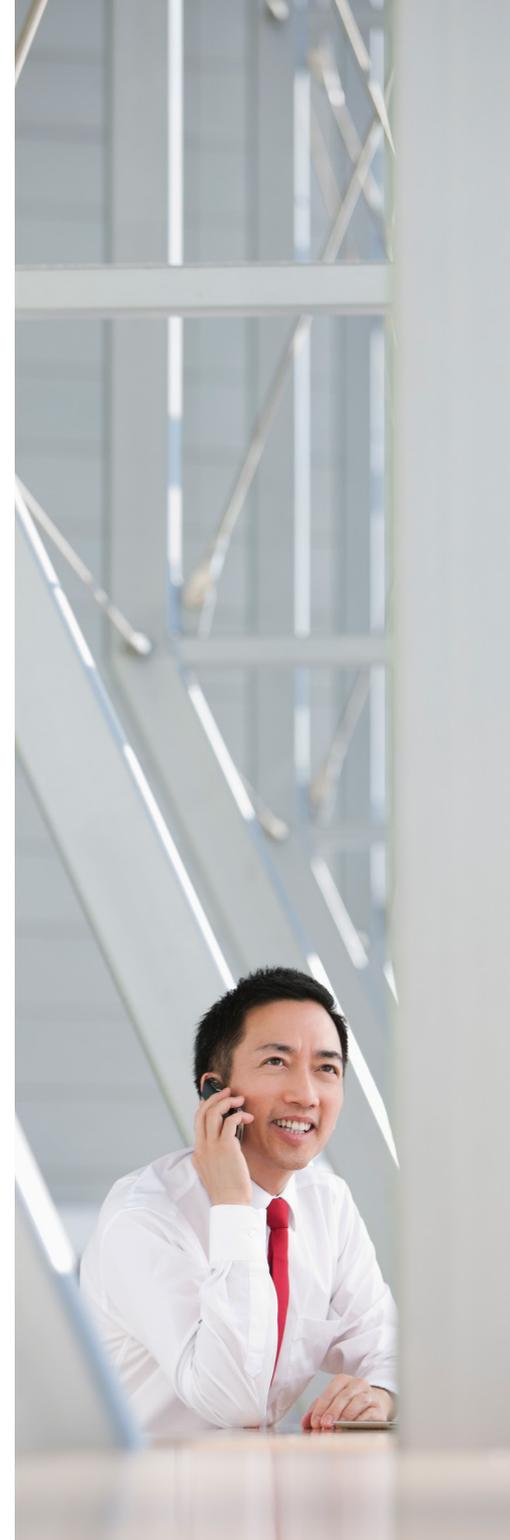
**Attendez-vous à être traité avec respect.** Nous garderons les signalements aussi confidentiels que possible et en assurerons le suivi dans la mesure du possible.

## PEUT-ON AGIR DE FAÇON ANONYME?

Oui, nous avons mis en place un système permettant les signalements anonymes et confidentiels.

La ligne d'intégrité d'Olympus est exploitée par un tiers, EthicsPoint. Voici comment c-ela fonctionne :

- Vous pouvez faire un signalement 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tous les jours de l'année, par téléphone ou par Internet, et utiliser des services de traduction dans plus de 70 langues
- Les signalements sont traités avec la plus grande discrétion et examinés par une ressource spécialisée avec promptitude et en détail





INTERACTION  
AVEC LES  
PROFESSIONNELS  
DE LA SANTÉ



En tant que fabricant de dispositifs médicaux et de produits des sciences de la vie, nous innovons pour créer de la valeur pour les patients et nos clients.

Pour que nos efforts restent axés sur la création de bénéfices pour les patients, nous devons interagir de façon réfléchie avec les professionnels de la santé.

Pour en savoir plus sur nos attentes, veuillez consulter les ressources supplémentaires auxquelles il est fait référence dans cette section.

## OCCASIONS DE MARKETING ET DE PROMOTION

Nous faisons la promotion de nos produits conformément aux indications approuvées et ne recommandons pas les applications non conformes.

- **Politique de communications sur les produits**

Nous pouvons rechercher des occasions de marketing et de promotion commercialement raisonnables dans le cadre de conventions et de congrès et ces occasions doivent répondre à un besoin commercial légitime et être conformes à la juste valeur marchande.

- **Politique sur les commandites et les kiosques promotionnels dans le cadre de conventions et congrès**
- **Politique en repas offerts aux professionnels de la santé; interdiction de divertissement**

## ACTIVITÉS DE VENTE ET DE LOCATION

Nous veillons à ce que nos ventes rabais et remises soient appropriés, décrits avec précision, clairement communiqués par écrit et conformes à nos politiques.

- **Politique sur les remises, les rabais et les autres concessions sur les prix**
- **Politique de commercialisation de produits combinés et interdiction de la vente de produits liés**
- **Politique de vente, location à bail, location ou contrats à effet de levier**

## GESTION DES ACTIFS

Nous appliquons nos politiques internes lorsque nous fournissons des produits aux professionnels de la santé à des fins d'évaluation, de prêt ou à d'autres fins similaires. Cela implique notamment la documentation de ces accords par écrit, la tenue à jour des registres d'inventaire, la récupération des actifs en temps opportun ou leur mise au rebut appropriée et la formation adéquate des représentants d'OCA.

- **Politique relative aux évaluations et aux démonstrations**
- **Politique de garantie et de réparation**
- **Politique relative à la recherche de commentaires sur les produits auprès des professionnels de la santé**
- **Politique en matière d'échanges scientifiques**

## CONDUITE EN MILIEU CLINIQUE

Nous comprenons comment nous comporter en milieu clinique, notamment en tant que conseiller technique pour l'utilisation de nos produits.

- Politique relative à la conduite en milieu clinique des représentants d'OCA
- Politique relative aux obligations des associés commerciaux dans le cadre des activités de service et de soutien

## FOURNIR DES OBJETS DE VALEUR AUX PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

Nous documentons toute entente et tout transfert de valeur.

- Politique en repas offerts aux professionnels de la santé; interdiction de divertissement
- Rapports de suivi et de transparence des transferts de valeur aux professionnels de la santé

Nous n'offrons pas d'activités de divertissement ou de loisirs et nous ne fournissons que des repas d'affaires modestes, conformes aux normes établies et respectant des limites de dépenses strictes.

- Politique en matière de repas offerts aux professionnels de la santé

Nous ne donnons qu'occasionnellement des produits éducatifs de valeur modeste aux professionnels de la santé. Ces produits présentent des avantages pour les patients ou ont une véritable fonction éducative et leur juste valeur marchande est inférieure à 100 \$.

- Matériel éducatif et objets au bénéfice des patients offerts aux professionnels de la santé; interdiction des cadeaux

Nous fournissons des informations appropriées et précises sur la couverture, le remboursement et les aspects relatifs à l'économie de la santé de nos produits, le cas échéant.

- Politique en matière de services à valeur ajoutée offerts aux professionnels de la santé
- Directive de conformité de l'OCI - Éléments à valeur ajoutée inclus dans un processus d'appel d'offres pour les entités de soins de santé situées au Canada

Nous pouvons collaborer avec les professionnels de la santé, les patients et les organisations représentant leurs intérêts pour prendre des décisions, suggérer des directives et élaborer des politiques relatives aux niveaux de remboursement adéquats pour les payeurs gouvernementaux et commerciaux qui permettraient aux patients d'avoir accès aux produits d'Olympus.

- Politique de communications sur les produits
- Politique en matière de services à valeur ajoutée offerts aux professionnels de la santé

### Restrictions locales

Il faut connaître et respecter les restrictions locales.

Certains bureaux régionaux d'OCA ont adopté des restrictions sur la fourniture de repas aux professionnels de la santé qui sont plus contraignantes que celles autorisées par les principes énoncés ici.



## CONSULTATION, FORMATION PROFESSIONNELLE ET SUBVENTIONS AUX PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

Lorsque la chose est jugée appropriée, nous offrons une compensation à la juste valeur marchande aux professionnels de la santé qualifiés et suffisamment formés pour fournir des services qui répondent à un besoin commercial légitime. Nous documentons ces accords de manière complète et précise par écrit.

- Politique en matière d'ententes de consultation des professionnels de la santé
- Politique en matière de voyage pour les professionnels de la santé

Nous proposons ou fournissons une formation sur l'utilisation sécuritaire et efficace des produits d'Olympus et des programmes éducatifs destinés aux professionnels de la santé qui respectent les normes en vigueur.

- Politique en matière de formation et de programmes éducatifs

Nous pouvons proposer aux professionnels de la santé des programmes de formation continue, à leur juste valeur marchande, concernant le soin et la manipulation des produits d'Olympus, ainsi que des programmes sur des sujets cliniques et des dispositifs associés.

- Politique en matière de formation professionnelle continue

Par l'intermédiaire du Comité des subventions, nous accordons des subventions et un soutien caritatif lié aux soins de santé à des organisations indépendantes, éducatives, scientifiques et décisionnelles qui font la promotion des connaissances scientifiques, du progrès médical et de la prestation de soins de santé efficaces.

- Politique sur les bourses aux étudiants
- Politique en matière de dons aux professionnels de la santé
- Politique sur les essais effectués à l'initiative d'un chercheur

## PAIEMENTS DE REDEVANCES

Nous pouvons fournir aux professionnels de la santé des redevances à leur juste valeur marchande fondées sur des facteurs préservant l'objectivité des décisions médicales et évitant le risque d'influence induite, en échange de propriété intellectuelle. De tels échanges seront définis dans un accord écrit.

### Le saviez-vous?

Seul le Comité des subventions d'OCA peut approuver des subventions monétaires ou en nature destinées à soutenir des programmes éducatifs, des projets de recherche et des activités caritatives.





TRUE  
TO  
LIFE

SE FAIRE ENTENDRE : LIGNE D'INTÉGRITÉ D'OLYMPUS

[OLYMPUS.ETHICSPPOINT.COM](https://www.olympus.ethicspoint.com)

ÉTATS-UNIS, CANADA, PORTO RICO 1 844 277-1698 | CANADA (FRANÇAIS) 1 855 350-9393  
BRÉSIL 0800 892-0649 | MEXIQUE 001 855 232-1301

COD-CD-00005 V1.4