



# **CODE DE DÉONTOLOGIE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**

CARMAT SA | Immeuble l'Etendard | CS 40533 | 36, avenue de l'Europe | 78941 Vélizy-Villacoublay cedex | FRANCE  
téléphone | +33 1 39 45 64 50 — télécopie | +33 1 39 45 64 51  
siret | 504 937 905 00025 — n° TVA intra | FR35 504 937 905

## 1. Introduction : Objet, périmètre et contenu

---

### 1.1 Objet et périmètre

Le Code de déontologie et de conduite professionnelle de Carmat (ci-après le « Code ») fixe les normes de comportement professionnel pour l'ensemble des administrateurs, dirigeants et employés de la société Carmat, ainsi que des personnes qui œuvrent pour elle ou en son nom (ci-après collectivement les « Personnes au service de Carmat » ou individuellement la « Personne au service de Carmat »). En observant ces normes, les Personnes au service de Carmat lui permettent, d'une part, de respecter son engagement d'afficher une intégrité exemplaire en matière de déontologie et de conduite professionnelle et, d'autre part, de préserver la confiance des personnes avec qui nous entretenons des relations (patients, professionnels de santé, fournisseurs, investisseurs, agents de la fonction publique, etc.).

Le présent Code s'applique à l'ensemble des administrateurs, dirigeants et employés de la société Carmat (ci-après « la Société »), mais aussi aux personnes morales et physiques œuvrant pour elle ou en son nom (travailleurs temporaires<sup>1</sup>, consultants, agents et distributeurs, entre autres).

Les Personnes au service de Carmat ont généralement envers Carmat d'autres obligations légales et contractuelles que le présent Code n'a pas vocation à réduire ou à limiter. Les normes fixées dans les présentes doivent plutôt être comprises comme les *normes minimales* attendues des Personnes au service de Carmat dans la conduite de leurs activités.

### 1.2 Contenu

Hors introduction, le présent Code est structuré en deux parties.

- La partie 2, « Normes de déontologie et de conduite professionnelle », expose les lignes directrices auxquelles les Personnes au service de Carmat sont tenues de se conformer dans la conduite de leurs activités professionnelles (le « quoi »).
- La partie 3, « Procédures de conformité », explique la mise en application et la gestion du présent Code (le « comment »).

## 2. Normes de déontologie et de conduite professionnelle

---

### 2.1 Respect des lois, règles et réglementations

Carmat s'emploie à mener ses activités dans le respect des lois, règles et réglementations applicables. Les Personnes au service de Carmat ne sont impliquées dans aucune activité illicite, que ce soit dans le cadre de leurs activités chez Carmat ou dans l'exécution de leurs tâches professionnelles quotidiennes, et ne sauraient intimer un tel ordre à quiconque ou exercer une quelconque influence en ce sens.

### 2.2 Conflits d'intérêts

Carmat reconnaît et respecte le droit de certaines personnes à son service à prendre part à des activités externes pour autant qu'elles le jugent souhaitable et approprié, sous réserve que ces activités ne perturbent ni n'entravent l'exécution de leurs fonctions chez Carmat ou leur capacité à agir dans l'intérêt de la Société – c'est-à-dire que les Personnes au service de Carmat doivent éviter les situations porteuses d'un conflit d'intérêts potentiel ou avéré entre leurs intérêts personnels et ceux de la Société.

---

<sup>1</sup> Dont les « assistants techniques » et « intérimaires ».

Il y a « conflit d'intérêts » lorsque l'intérêt personnel d'une Personne au service de Carmat interfère avec sa capacité à agir dans l'intérêt de la Société. Les conflits d'intérêts peuvent survenir dans de nombreux cas de figure : par exemple, lorsqu'un administrateur, un dirigeant ou un employé prend une mesure ou qu'il ou elle détient une participation, une responsabilité ou une obligation externe susceptible de l'empêcher d'exercer les responsabilités associées à sa fonction de manière objective et/ou efficace dans l'intérêt de Carmat, ou bien lorsque l'une de ces personnes ou l'un des membres de leur famille immédiate obtient un avantage personnel (qu'il soit justifié ou non) du fait de la position qu'il ou elle occupe au sein de la Société. Chaque situation individuelle étant différente, les personnes concernées devront tenir compte de nombreux facteurs pour évaluer la leur.

Toute transaction ou relation substantielle dont on peut raisonnablement penser qu'elle donnera lieu à un conflit d'intérêts doit faire l'objet d'un signalement rapide au Bureau de la Conformité (*Compliance Office*), qui en informera le Conseil d'administration ou l'un de ses comités s'il l'estime nécessaire.

Bien qu'il soit impossible de répertorier toutes les situations pouvant entraîner un conflit d'intérêts, certains cas *courants* sont donnés à titre d'exemple en annexe 1.

### 2.3 Protection et utilisation appropriée des ressources et actifs de Carmat

La perte, le vol et l'utilisation illégitime des ressources ou actifs de Carmat sont susceptibles d'avoir un impact direct sur l'activité et la situation financière de la Société. Les Personnes au service de Carmat ont l'obligation générale de protéger les actifs et ressources de Carmat et plus spécifiquement ceux qui leur sont confiés. Ils sont également tenus de prendre des mesures pour s'assurer que les actifs et ressources de Carmat ne sont utilisés qu'à des fins légitimes.

C'est notamment le cas des TIC (technologies de l'information et de la communication) et réseaux de la Société, qui doivent uniquement être utilisés conformément aux règles internes. Par ailleurs, les déplacements professionnels doivent être motivés par un objectif professionnel légitime et se dérouler de manière à ce que la Société en retire un profit optimal.

### 2.4 Pratiques anti-concurrentielles et équité

Carmat s'est fixé pour politique que toutes les Personnes à son service s'efforcent d'agir en toutes circonstances avec déontologie et dans le cadre de la loi avec les clients, fournisseurs, concurrents et employés de la Société.

Carmat s'engage notamment à respecter le droit de la concurrence. En outre, dans le cadre des activités professionnelles qu'elles mènent en son nom, les Personnes au service de Carmat ne tireront jamais indûment avantage d'autrui par une utilisation abusive d'informations à caractère protégé ou confidentiel, ou à travers la manipulation, la dissimulation ou la représentation trompeuse de certains faits.

Une saine concurrence et l'établissement de relations privilégiées mais équitables avec les clients et les fournisseurs constituent le socle d'une réussite pérenne ; pour autant, Carmat ne saurait s'engager dans des pratiques commerciales illicites.

### 2.5 Confidentialité et gestion des informations

Les informations confidentielles<sup>2</sup> générées et collectées par Carmat dans le cadre de ses affaires jouent un rôle essentiel dans son activité, ses perspectives et sa compétitivité. Par « informations confidentielles », on entend toutes les informations non publiques dont la divulgation serait susceptible de revêtir une utilité pour des tiers ou de nuire à Carmat, ainsi que l'ensemble des données à caractère personnel.

<sup>2</sup> Liste non exhaustive d'informations confidentielles : données scientifiques et de recherche, informations relatives aux études cliniques, informations réglementaires, concepts et procédés techniques, procédés de fabrication, états financiers et prévisions financières, business plans, demandes de brevet non publiées, informations qui permettraient à un concurrent d'obtenir un avantage concurrentiel, informations susceptibles d'influer sur le cours de l'action de Carmat.

Les Personnes au service de Carmat ont interdiction de divulguer ou de diffuser les informations confidentielles de la Société, sauf avec l'accord de Carmat ou lorsque la législation ou la réglementation applicable l'exige, ou encore dans le cadre d'une procédure judiciaire. Elles ne doivent utiliser ces informations que dans des buts professionnels légitimes. Les Personnes au service de Carmat doivent rendre l'intégralité des informations confidentielles et/ou appartenant à la Société qui se trouvent en leur possession lorsque cesse leur emploi ou leur collaboration avec Carmat.

Informations confidentielles appartenant à des tiers :

L'obtention et l'utilisation d'informations provenant d'autres sociétés ne sont tolérées que si elles sont légales. Les informations confidentielles fournies en toute légalité à Carmat doivent être protégées et les Personnes à son service ne peuvent les divulguer ou les diffuser qu'en accord avec les conditions accompagnant leur fourniture.

Propriété intellectuelle :

La protection de la propriété intellectuelle de Carmat est essentielle à la préservation de son avantage concurrentiel. Les Personnes au service de Carmat sont tenues de protéger la propriété intellectuelle de la Société (brevets, demandes de brevet, noms de marques, marques déposées et copyrights, entre autres) en s'abstenant de divulguer les informations qui la constituent ainsi qu'en les stockant et en les gérant de manière sécurisée.

Délit d'initié :

Carmat est une société cotée. Les informations confidentielles susceptibles d'affecter le cours de l'action ou d'être jugées importantes par les investisseurs sont communément appelées « informations privilégiées ». Toutes les informations non publiques à propos de la Société doivent être considérées comme confidentielles et donc comme « privilégiées ». Il est illégal d'utiliser des informations privilégiées pour son gain personnel ou pour renseigner des tiers susceptibles de prendre une décision d'investissement sur la base de ces renseignements ; et cette pratique fait l'objet d'une tolérance-zéro de la part de Carmat.

Confidentialité :

Conformément aux lois et réglementations applicables (dont le RGPD), Carmat s'engage à protéger la confidentialité et l'intégrité des informations à caractère personnel dans le cadre de ses activités. La Société s'attache notamment à préserver la sécurité de ces informations lors de leur collecte, de leur traitement, de leur stockage et de leur transfert.

## 2.6 Corruption, pots-de-vin et autres paiements ou cadeaux indus

Carmat ne saurait tolérer ni cautionner la corruption, les pots-de-vin ou tout autre paiement ou versement indu. Les personnes au service de Carmat s'engagent à ne pas promettre, proposer, donner, solliciter ou recevoir de l'argent ou tout autre bien de valeur en vue d'obtenir ou de conserver un contrat ou d'en orienter l'attribution, ou de bénéficier ou de faire bénéficier d'un quelconque traitement de faveur.

Comme dans toutes les entreprises, il arrive que les Personnes au service de Carmat offrent et acceptent des invitations de loisirs et d'hébergement et des cadeaux modestes. Dans tous les cas, elles doivent évaluer la pertinence d'un tel geste et se demander s'il pourrait être mal compris ou perçu comme une tentative de corruption. Avant d'offrir ou d'accepter une quelconque libéralité, les Personnes au service de Carmat doivent s'assurer que cette pratique est légale, qu'elle est conforme au présent Code, et qu'elle ne risque pas d'influer sur leur prise de décision ou celle d'autrui.

De nombreux pays disposent d'une législation anti-corruption qui régit l'octroi, par les entreprises, de libéralités aux représentants et employés de la fonction publique (collectivement les « agents de la fonction publique »). Carmat interdit aux Personnes à son service d'offrir, de promettre, de payer ou de donner, directement ou indirectement, une somme d'argent ou tout autre objet de valeur à un agent de la fonction

publique dans l'optique d'influencer son action de manière indue. Cette interdiction porte notamment sur les versements en espèces, les repas, les cadeaux personnels, les voyages et les loisirs.

## 2.7 Activité et contributions politiques

Carmat s'interdit d'apporter un soutien direct (financier ou autre) à des partis politiques ou à des candidats à une élection. Dans le cadre de leurs fonctions, les Personnes au service de Carmat ne peuvent faire de prêt, de don, de contribution ou de paiement à un parti politique, à un candidat ou un comité d'action politique, pour Carmat ou en son nom.

Toutefois, l'on sait que certaines initiatives politiques peuvent affecter l'activité de Carmat, du fait de son appartenance à un secteur fortement réglementé et à haute visibilité. Les activités politiques de Carmat se limitent à la participation aux associations sectorielles dont elle est membre (ex. le Snitem en France), ou à la consultation et à l'embauche de lobbyistes politiques. Dans ce dernier cas de figure, le directeur général doit donner son aval.

## 2.8 Cadre de travail

Interactions avec autrui :

Carmat s'engage en faveur de l'égalité des chances et de l'instauration d'un cadre de travail positif dans tous les aspects de l'emploi. Les Personnes au service de Carmat doivent en toutes circonstances faire preuve de respect mutuel et envers autrui.

Il ne saurait y avoir de discrimination fondée sur la race, la couleur de peau, la religion, l'origine, l'orientation sexuelle, le genre, l'âge, le handicap ou tout autre aspect protégé par la loi. De même, Carmat ne tolère le harcèlement sous aucune forme. C'est notamment le cas de tout comportement abusif, y compris toute conduite verbale, non verbale ou physique dégradante ou hostile envers un individu.

Hygiène, sécurité, environnement (HSE) :

Consciente que la HSE conditionne l'efficacité et la réussite de son activité, la société Carmat s'astreint à respecter des normes élevées d'hygiène et de sécurité.

Toutes les Personnes au service de Carmat doivent observer les règles et politiques de la Société en matière d'environnement, d'hygiène et de sécurité, ainsi que les lois et réglementations locales en vigueur. Les employés doivent également suivre les formations obligatoires et accomplir leurs tâches de sorte à promouvoir la sécurité et l'hygiène du lieu de travail et à préserver et protéger l'environnement.

## 2.9 Exactitude des registres

Les registres de la Société, qui englobent entre autres les cahiers de laboratoire, les informations produit, les informations financières, les *batch logs* (dossiers de fabrication) et les déclarations aux autorités réglementaires et administratives, doivent constituer une image exacte et vérifiable des activités, résultats et transactions concernés. La consignation des données et la bonne tenue des registres doivent s'effectuer suivant les règles et politiques de Carmat, et selon la législation et la réglementation en vigueur.

Les rapports ainsi que l'interprétation des données et des résultats (ex. données scientifiques, résultats financiers, etc.) doivent être réalisés de bonne foi et de manière à ne pas induire le lecteur en erreur, dissimuler un quelconque aspect d'un résultat ou d'une transaction ou en produire une représentation trompeuse.

L'intégrité, la fiabilité et l'exactitude des livres, registres et états financiers de Carmat dans tous leurs aspects significatifs sont des critères décisifs pour la réussite actuelle et future de l'entreprise. Aucune Personne au service de Carmat ne saurait conclure une transaction en ayant l'intention de la documenter ou de la consigner de manière trompeuse ou illicite, ni falsifier des documents ou des écritures comptables ou produire des faux relatifs à une transaction réalisée par Carmat. De même, les dirigeants et employés chargés du reporting

comptable et financier ont la responsabilité de consigner avec exactitude l'ensemble des fonds, actifs et transactions dans nos livres et registres comptables.

## **2.10 Qualité des informations communiquées au public**

Carmat s'engage à fournir à ses actionnaires et aux tiers des informations sur sa situation financière et ses activités, conformément à la législation et à la réglementation applicables. La Société s'attache à ce que les rapports et documents qu'elle dépose ou soumet à l'Autorité des marchés financiers, ses communiqués de résultats et ses autres communications similaires au public contiennent des informations régulières, pertinentes et compréhensibles. Les dirigeants et employés chargés de ces déclarations et communications – à commencer par le directeur général de Carmat – tout comme les directeurs financier et comptable doivent user de leur jugement et exercer leurs responsabilités avec honnêteté, déontologie et objectivité de manière à veiller à la bonne application de la présente politique en matière de communication d'informations.

## **2.11 Intégrité clinique et scientifique et interactions avec les professionnels de santé**

Carmat s'engage à faire primer le patient et la sécurité, et s'astreint à mener ses activités de recherche et développement, à gérer ses relations avec les professionnels de santé, à produire et promouvoir ses produits et à en assurer la qualité avec la plus grande intégrité.

### Intégrité scientifique

Les Personnes au service de Carmat sont tenues de protéger l'intégrité du processus de recherche et développement, et de s'assurer que l'ensemble des recherches, notamment le développement pré-clinique et clinique, sont menés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, ainsi que dans le respect des normes communément admises au sein de la communauté scientifique.

La sécurité des patients qui se portent volontaires pour les essais cliniques est essentielle. La fraude scientifique (telle que la falsification ou l'utilisation abusive d'informations) n'est pas tolérée.

### Interactions avec les professionnels de santé et activités promotionnelles

Carmat s'investit dans l'utilisation appropriée de ses produits et reconnaît l'importance de fournir aux professionnels de santé la totalité des informations circonstanciées nécessaires à la prise de décisions éclairées. Carmat s'engage à ne pas dissimuler d'informations ni à en faire un usage abusif visant à influencer les professionnels de santé ou autres de manière inappropriée.

Les interactions avec les professionnels de santé et les activités promotionnelles doivent se dérouler d'une manière éthique, équilibrée, scientifiquement rigoureuse et dans le plein respect des lois et réglementations en vigueur.

Carmat respecte en particulier l'ensemble des lois et réglementations applicables en matière de lutte contre les pots-de-vin, la corruption et autres avantages indus aux professionnels de santé, ainsi que les codes sectoriels en vigueur qui régissent les interactions financières et autres avec ces derniers. Les Personnes au service de Carmat en contact avec les clients, les patients ou les professionnels de santé doivent suivre des formations pour connaître l'attitude à adopter.

### Gestion de la sécurité et de la qualité de nos produits

La qualité optimale des produits au service de la sécurité des patients est essentielle pour Carmat. La Société s'attache à assurer la sécurité, la qualité et l'efficacité de ses produits en procédant à des essais précliniques et cliniques robustes. Pour atteindre son objectif, Carmat applique toute une série de bonnes pratiques, de lignes directrices et de normes qualité à ses différentes activités (sur ses sites de production, en laboratoire, en milieu clinique ou dans ses bureaux).

Une fois leur utilisation autorisée, les produits font l'objet d'un suivi à travers une surveillance post-marketing approfondie et des rapports de la part des professionnels de santé et des patients. Il est de la responsabilité de toutes les Personnes au service de Carmat de signaler sans délai tout événement indésirable dont elles auraient connaissance et qui pourrait être associé à un produit Carmat.

### Bien-être animal

Dans les cas où elle a absolument besoin d'utiliser des animaux pour mener ses recherches, ou à des fins légitimes, la Société reconnaît qu'il est de sa responsabilité de veiller à ce que les animaux concernés soient traités avec respect et un niveau élevé de préoccupation éthique, en parfaite conformité avec les lois et réglementations applicables. De même, Carmat veille à choisir et à travailler avec des partenaires qui se conforment aux mêmes exigences.

## 3 PROCÉDURES DE CONFORMITÉ

---

### 3.1 Diffusion du Code

Toutes les Personnes au service de Carmat se voient remettre un exemplaire du Code au moment de leur prise de fonctions. Il leur est alors demandé de signer une attestation précisant qu'elles ont pris connaissance du document, signature qu'elles doivent renouveler périodiquement. Le Code sera mis à jour de temps à autre, et les Personnes au service de Carmat seront présumées avoir pris connaissance de ces nouvelles versions. Un exemplaire du Code est également à la disposition de toute personne au service de Carmat sur simple demande adressée au Bureau de la Conformité ('Compliance Office').

### 3.2 Responsabilité personnelle et principe d'absence de représailles

Chaque Personne au service de Carmat doit s'efforcer de respecter le présent Code et d'en prévenir activement les violations.

#### Que faire si vous êtes confronté(e) à un choix ou à un dilemme ?

Il est indéniable que dans certains cas, il peut être difficile de déterminer la bonne attitude à adopter. Face à un choix ou un dilemme :

- Commencez par vous demander :

si la situation est conforme à la législation et la réglementation ; si la situation est en phase avec le présent Code ; si la situation est cohérente avec nos règles et procédures ; si la situation semble ou pourrait être perçue comme malhonnête ou contraire à la déontologie ; si vous pourriez assumer votre décision en public.

- Avant d'agir, interrogez-vous :

si vous avez répondu « non » ou « je ne sais pas » à l'une des questions qui précèdent, adressez-vous à votre manager ou au Bureau de la Conformité.

#### Que faire si vous pensez qu'une violation du Code a pu être / a été commise ?

Si une Personne au service de Carmat pense qu'une violation suspectée ou avérée du Code ou de toute loi, règle ou réglementation applicable à la Société s'est produite, semble se produire ou être sur le point de se produire, elle a l'obligation d'effectuer un signalement au Bureau de la Conformité dans les plus brefs délais.

Le Bureau de la Conformité enquêtera sur le cas signalé avec célérité et équité et les différents éléments d'information ne seront divulgués ou partagés avec des tiers *qu'en cas de réelle nécessité*. Si elles sont sollicitées, les Personnes au service de Carmat sont tenues de coopérer de bonne foi dans le cadre de toute enquête sur une potentielle violation du Code (ou de toute autre règle ou procédure interne, ou de toute loi, règle ou réglementation en vigueur). Elles ne doivent en aucun cas enquêter par elles-mêmes.

#### Principe d'absence de représailles

Carmat interdit expressément toute mesure de représailles contre une Personne au service de Carmat qui, *agissant de bonne foi*, sur la base d'une croyance raisonnable, signale un manquement suspecté. Plus précisément, Carmat ne saurait licencier, rétrograder, menacer, harceler ou discriminer d'une quelconque autre manière une Personne au service de Carmat qui aurait procédé à un tel signalement. Toute personne impliquée dans des représailles s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

### 3.3 Violations du Code

En cas de violation avérée du Code par l'une des Personnes à son service, Carmat adressera à la personne



concernée un courrier, en précisant le cas échéant la nature de la sanction disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires pour violation du Code sont prises, à la seule discrétion de Carmat, par le Bureau de la Conformité et le directeur des ressources humaines. Il peut notamment s'agir d'un accompagnement personnalisé, d'un avertissement verbal ou écrit, d'une période probatoire ou d'une mise à pied avec ou sans salaire, d'une rétrogradation, d'un licenciement ou d'une rupture du contrat de prestation de services.

Au moins une fois par an, la direction de Carmat doit reporter au Conseil d'administration (ou à un comité désigné par ses soins) les violations du Code et les mesures correctrices adoptées.

### 3.4 Gouvernance

#### Conseil d'administration

La propriété et la gestion du Code relèvent du Conseil d'administration, qui le passe en revue et l'approuve tous les ans (ou plus fréquemment si besoin).

#### Bureau de la Conformité ('Compliance Office')

En l'absence de responsable de la conformité ('compliance officer'), le Conseil d'administration a délégué au Bureau de la Conformité les responsabilités courantes liées à la gestion du Code, à son interprétation et au traitement des violations.

Le Bureau de la Conformité se compose des personnes suivantes :

- Directeur de la qualité et des affaires réglementaires
- Directeur des ressources humaines
- Directeur administratif et financier

Ce bureau coordonne les programmes de conformité et de conduite professionnelle, et constitue pour les Personnes au service de Carmat une ressource qui apporte des réponses à leurs questions et tranche sur l'interprétation du Code. Il enquête sur les violations suspectées du Code et fait remonter chaque année au Conseil d'administration toutes celles qui sont avérées (et les mesures correctrices adoptées).

Si et lorsque Carmat choisira de se doter d'un ou d'une responsable de la conformité, il est entendu que le rôle et les responsabilités du Bureau de la Conformité lui seront intégralement transférés.

#### **Comment contacter le Bureau de la Conformité ?**

***Vous pouvez contacter le Bureau de la Conformité soit en vous adressant à l'un de ses membres (par téléphone, par e-mail ou en personne) soit en envoyant un e-mail à l'adresse suivante :***

***[compliance-office@carmatsas.com](mailto:compliance-office@carmatsas.com)***

#### Superviseurs, managers et responsables de services

Chaque personne au service de Carmat doit s'efforcer de respecter le présent Code et d'en prévenir activement les violations.

Les superviseurs, managers et responsables de services sont responsables de la déontologie et de la conduite professionnelle de leurs équipes. Ils dirigent par l'exemple et contribuent à façonner et à faire vivre les normes de déontologie et de conduite professionnelle chez Carmat.

---

**Revu et approuvé par le Conseil d'Administration,  
le 7 septembre 2020**

---



---

### Document History and Version Control

<b>Document Reference:</b>	<b>0012054/01</b>	<b>Primary Contact for this Policy:</b> CFO
----------------------------	-------------------	---

Version	Approval Date	Approved by	Implementation Date
01	September 7, 2020	Board of Directors	December 1, 2020

---

## **Annexe 1**

Exemples de conflits d'intérêts :

### **Intérêts financiers**

Détention, par une Personne au service de Carmat ou l'un des membres de sa famille, d'une participation financière directe ou indirecte dans un fournisseur ou un client de Carmat.

### **Emploi**

Être employé comme salarié ou consultant ou agir en qualité de dirigeant ou d'administrateur d'une autre société (concurrents, clients, fournisseurs ou prestataires de services de Carmat SA, entre autres).

### **Transactions commerciales et financières**

Conclusion de transactions commerciales au nom de Carmat avec une société qui emploie un membre de la famille d'un(e) de ses employés.

Conclusion de transactions financières personnelles avec un(e) employé ou un(e) représentant(e) d'un client, d'un concurrent, ou d'un fournisseur, ou avec ledit client, concurrent ou fournisseur.

### **Opportunités commerciales**

Usage d'informations non publiques acquises dans le cadre d'un emploi chez Carmat.

Saisie d'opportunités commerciales appartenant de plein droit à Carmat.

Vente de services ou produits faisant concurrence à Carmat.

### **Activités extra-professionnelles**

Participation à des activités syndicales, à but non lucratif ou extra-professionnelles au détriment de l'exécution de la mission confiée par Carmat.

### **Usage personnel des informations et de la propriété de la Société**

Usage ou détournement d'éléments appartenant à la Société pour des activités extra-professionnelles.

*Les exemples ci-dessus sont fournis à titre d'illustration et ne constituent pas une liste exhaustive des situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.*



## ATTESTATION

Je déclare avoir lu et compris le Code de déontologie et de conduite professionnelle de Carmat (le « Code ») et m'engage à en respecter les dispositions (ainsi que ses modifications futures éventuelles).

---

Signature

---

Nom (en caractères d'imprimerie ou dactylographié)

---

Date