



innate pharma

Code d'éthique

Approuvé par le Conseil d'Administration le 22 mai 2025

Introduction

Le Conseil d'Administration (le « Conseil ») d'Innate Pharma S.A. (ainsi que ses filiales, la « Société » ou « nous ») a adopté le présent Code d'éthique (le « Code ») pour aider les administrateurs, les dirigeants, tous les salariés et certaines autres personnes agissant pour ou au nom de la Société à prendre des décisions éthiques et juridiques dans la conduite des affaires de la Société et pour amener la Société à se conformer aux règles et réglementations applicables de tous les pays français, US, autres entités gouvernementales et autres organismes de réglementation privés et publics auxquels la Société est soumise, y compris, mais sans s'y limiter, les règles applicables aux Sociétés dont les titres sont cotés sur le marché réglementé d'Euronext à Paris (« Euronext Paris »), du Nasdaq Stock Market et de toute autre Bourse sur laquelle les titres de la Société peuvent être cotés.

Le Conseil est responsable de l'administration du Code. Le Conseil en a délégué la responsabilité quotidienne de l'administration et de l'interprétation = à la personne qui a été nommée Responsable Conformité, Odile Belzunce, Vice Présidente, Conformité & Opérations, de la société, en vertu de ce code (le « Responsable Conformité »).

L'un des atouts les plus précieux de la société est sa réputation d'intégrité, de professionnalisme et d'équité. Nous devons nous efforcer de promouvoir une culture de la responsabilité, et notre engagement à respecter le plus haut niveau de conduite éthique doit se refléter dans toutes les activités de la société. Tous les employés, dirigeants, directeurs et certaines autres personnes agissant pour ou au nom de la société doivent se comporter conformément au langage et à l'esprit du présent code, faire preuve d'un jugement raisonnable dans la conduite des affaires et chercher à éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié. Même les actions bien intentionnées qui violent la loi ou ce code peuvent entraîner des conséquences négatives pour la société et les personnes concernées.

Bien qu'elles couvrent un large éventail de pratiques et de procédures commerciales, les normes énoncées dans le présent code ne peuvent pas et ne couvrent pas toutes les questions qui peuvent se poser, ni toutes les situations où des décisions éthiques doivent être prises,

mais énoncent plutôt des principes directeurs clés qui représentent les politiques de la Société et établissent certaines conditions d'emploi au sein de la Société. De temps en temps, nous pouvons adopter des politiques et des procédures supplémentaires auxquelles nos salariés, nos dirigeants et nos administrateurs sont censés se conformer, si elles leur sont applicables. Il est de la responsabilité de chaque salarié d'appliquer le bon sens, ainsi que ses propres normes éthiques personnelles les plus élevées, lors de la prise de décisions d'affaire lorsqu'il n'y a pas de ligne directrice énoncée dans le Code. Tous les salariés, dirigeants, directeurs et, le cas échéant, les autres personnes agissant pour ou au nom de la Société, ont d'autres obligations légales et contractuelles envers la Société. Ce Code n'a pas pour but de réduire ou de limiter les autres obligations que ces personnes peuvent avoir envers la Société. Au contraire, les normes de ce Code doivent être considérées comme des normes minimales que nous attendons de tous les salariés, dirigeants, administrateurs, consultants et/ou intervenants externes dans la conduite de nos affaires.

Les actions des membres de votre famille, de vos proches ou d'autres personnes qui vivent dans votre foyer (appelés « membres de la famille » dans le présent Code) peuvent aussi potentiellement entraîner des problèmes éthiques dans la mesure où elles concernent les activités de la Société. Par conséquent, en vous conformant au Code, vous devez tenir compte non seulement de votre propre conduite, mais aussi de celle des membres de votre famille, de vos proches et des autres personnes qui vivent sous votre toit.

Vous ne devez pas hésiter à poser des questions pour savoir si une conduite peut enfreindre le code, à exprimer vos préoccupations ou à clarifier les points qui ne sont pas clairs. Les questions concernant le code doivent être adressées à votre Responsable hiérarchique ou au Responsable Conformité (comme décrit dans la section 20 ci-dessous).

1 Conduite honnête et éthique

La politique de la Société consiste à promouvoir des normes élevées d'intégrité en menant nos affaires de manière honnête et éthique. L'intégrité et la réputation de la Société dépendent de l'honnêteté, de l'équité et de l'intégrité apportées au travail par chaque personne qui nous est associée. L'intégrité personnelle sans faille est le fondement de l'intégrité de l'entreprise.

2 L'environnement de travail

Nous nous engageons à traiter tous les salariés avec respect et impartialité et à leur offrir, dans toute la mesure du possible, des possibilités d'évolution au sein de l'entreprise.

Il est également de la responsabilité de l'entreprise de créer et de maintenir un environnement de travail favorable à un travail de qualité et d'être attentif aux commentaires des salariés.

La Société ne tolérera pas l'intimidation, le harcèlement ou la discrimination sur la base de l'origine, de la couleur, du sexe, de la religion, de l'état civil, de la citoyenneté, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'ascendance, du handicap ou sur toute autre base illégale. La Société s'engage à respecter chaque individu et sa vie privée.

La Société respecte les engagements de ses salariés qui, en tant que citoyens, participent à la vie publique, mais elle entend maintenir une attitude politiquement neutre. Aucun des actifs de la Société ne peut être utilisé pour des activités politiques et tous les salariés doivent s'abstenir de prendre des engagements moraux au nom de la Société.

3 Conformité juridique

Le respect de la loi est le fondement de ce Code. La Société cherche à mener ses activités en conformité avec toutes les lois, règles et réglementations applicables dans les juridictions où elle exerce ses activités. Notre succès dépend du fait que chaque salarié opère dans le respect des directives légales et coopère avec les autorités locales, nationales et internationales. Nous attendons de nos salariés qu'ils comprennent les exigences légales et réglementaires applicables à leurs domaines de responsabilité.

Nous organisons ou donnons accès à des sessions de formation continue ou à des formations pertinentes afin de garantir que tous les salariés respectent les lois, règles et réglementations applicables à leur emploi, y compris les lois interdisant le délit d'initié et la corruption. Bien que nous n'attendions pas de vous que vous mémorisiez tous les détails de ces lois, règles et réglementations, nous voulons que vous connaissiez et compreniez les principales lois qui s'appliquent à votre travail et que vous soyez en mesure de déterminer quand demander conseil à d'autres personnes. Si vous avez une question dans le domaine de la conformité juridique, il est important que vous n'hésitez pas à demander des réponses à votre supérieur hiérarchique ou au Responsable Conformité (comme décrit dans la section 20 ci-dessous).

Le non-respect de la loi ne sera pas toléré. La violation des lois, règles et règlements nationaux ou étrangers peut soumettre un individu, ainsi que la Société, à des sanctions civiles et/ou pénales, et à des mesures disciplinaires. Vous devez savoir que la conduite et les dossiers, y compris les courriels, sont soumis à des audits internes et externes conformément à la loi en vigueur et à la découverte par des tiers en cas d'enquête gouvernementale ou de litige civil. Il est dans l'intérêt de tous de connaître et de respecter nos obligations légales et éthiques.

4 Charte de déontologie boursière (PG-5808)

La Société a mis en place une charte de déontologie boursière qui définit les règles que vous devez respecter en termes de communication d'informations sur la Société, de divulgation illicite d'informations privilégiées, de délits d'initiés, de listes d'initiés, de périodes d'interdiction de négociation et d'obligations de divulgation des transactions. Elle est conforme aux dispositions du règlement n° 596/2014 (UE) du 26 avril 2014 relatif aux abus de marché (« MAR »), des règlements délégués adoptés en vertu de celui-ci et des lois et règlements français équivalents (les « règles relatives aux abus de marché »), ainsi qu'à celles du U.S. Securities Exchange Act de 1934 (tel que modifié) et aux règles adoptées par la U.S. Securities and Exchange Commission (« SEC ») en vertu de celui-ci.

5 Conformité réglementaire

L'activité de la Société est soumise, ou pourrait être soumise à l'avenir, à un certain nombre d'exigences légales et réglementaires, notamment des normes relatives aux procédures éthiques de recherche, aux pratiques cliniques et de fabrication et à la conduite scientifique appropriée. Nous attendons de nos salariés qu'ils se conforment à toutes ces exigences.

6 Ethique scientifique et médicale

Ethique scientifique

L'activité principale de la Société repose sur ses compétences scientifiques et sur sa capacité à générer des données fiables, objectives et reproductibles soutenant le développement rationnel de candidats médicaments destinés à être administrés à l'Homme.

La responsabilité incombe à la Société et à vous, et notamment au département de recherche et développement, de travailler en conséquence pour répondre aux attentes de traçabilité, de rigueur et d'honnêteté, et de maintenir l'objectivité dans le respect des procédures du système de qualité de la Société.

L'éthique médicale dans le cadre de la conduite d'essais cliniques

Nous effectuons des recherches et développons des médicaments candidats pour traiter des maladies dont les besoins médicaux ne sont pas satisfaits. Nous nous engageons à respecter les patients inclus dans ses essais cliniques et à proposer des thérapies dont le taux de bénéfice attendu est supérieur aux risques potentiels.

Dans le cadre des essais cliniques, la Société respecte les règles de consentement éclairé des patients et des donneurs. Dans le cadre de la Déclaration d'Helsinki, la recherche clinique et la participation à des essais cliniques ne sont pas entreprises tant que l'approbation d'un Comité d'éthique indépendant et le consentement éclairé du patient n'ont pas été reçus.

Le respect de la vie privée et la confidentialité des données sont assurés pour les patients participant aux essais cliniques. Vous devez vous engager à traiter les informations médicales de manière confidentielle et à les protéger contre toute utilisation illicite. Cet engagement est formalisé dans chaque contrat établi par la Société par le biais de clauses de confidentialité. Les données sont rendues anonymes.

7 Droit international des affaires

Nos salariés sont tenus de se conformer aux lois applicables dans tous les pays dans lesquels ils voyagent, dans lesquels ils opèrent et dans lesquels nous faisons des affaires, y compris les lois interdisant la corruption ou la conduite des affaires avec des personnes, des sociétés ou des pays spécifiques.

Ces lois, règles et réglementations, qui s'étendent à toutes nos activités en dehors de la France et des États-Unis, comprennent :

- Les lois anti-corruption, traitées plus en détail dans la Politique anti-corruption de la Société (PG-12419) et comprenant :
 - o Articles 433-1 et 432-11 du code pénal français (corruption d'agents publics nationaux), article 434-9 du code pénal français (corruption d'agents judiciaires nationaux), articles 445-1 et 445-2 du code pénal français (corruption de particuliers), articles 435-1 et 435-3 du code pénal français (corruption d'agents publics étrangers ou internationaux), Articles 435-7 et 435-9 du code pénal français (corruption d'agents judiciaires étrangers ou internationaux), articles 435-2, 435-4, 435-8 et 435-10 du code pénal français (trafic d'influence actif et passif impliquant des agents publics étrangers), et le cas échéant, la loi

française du 9 décembre 2017 sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de l'économie (dite loi Sapin II) ;

- la loi américaine de 1977 sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), telle que modifiée, qui interdit de donner directement ou indirectement tout objet de valeur à un agent public pour obtenir ou conserver une affaire ou un traitement favorable, et exige la tenue de livres comptables précis, toutes les transactions de l'entreprise étant dûment enregistrées) ;
 - les conventions internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, la Convention anti-corruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques et la Convention des Nations Unies contre la corruption ; et
 - d'autres lois ou règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, la corruption ou le blanchiment d'argent dans toute autre juridiction pertinente, comme la loi britannique sur la corruption de 2010 ;
- Embargos et sanctions commerciales, qui interdisent généralement aux entreprises, à leurs filiales et à leurs salariés de faire des affaires ou de voyager dans certains pays faisant l'objet de sanctions, ainsi qu'aux salariés et aux personnes spécifiques figurant sur les listes publiées par les autorités gouvernementales ;
 - Les contrôles à l'exportation, qui limitent les exportations et les réexportations de biens, de logiciels et de technologies vers de nombreux pays, et interdisent les transferts vers des personnes et entités interdites ; et
 - Les règlements anti-boycott et les lois de blocage, qui interdisent aux salariés de prendre toute mesure ayant pour effet de favoriser ou de soutenir une pratique commerciale restrictive non autorisée ou un boycott imposé par un autre pays.

Si vous avez une question sur la restriction ou l'interdiction d'une activité, demandez de l'aide à votre supérieur hiérarchique ou au Responsable de la Conformité avant d'entreprendre toute action, y compris de donner des assurances verbales qui pourraient être réglementées par les lois internationales.

8 Ententes (Antitrust) et concurrence

Les lois antitrust et sur la concurrence sont conçues pour protéger le processus concurrentiel. Ces lois sont fondées sur le principe que l'intérêt public est mieux servi par une concurrence vigoureuse et qu'il souffrira des accords illégaux ou des collusions entre concurrents. Les lois antitrust et les lois sur la concurrence interdisent généralement :

- les accords, formels ou informels, avec des concurrents qui nuisent à la concurrence ou aux clients, y compris la fixation des prix et la répartition des clients, des territoires ou des contrats ;
- les accords, formels ou informels, qui établissent ou fixent le prix auquel un client peut revendre un produit ; et

- l'acquisition ou le maintien d'un monopole ou d'une tentative de monopole par un comportement anticoncurrentiel.

Certains types d'informations, telles que les prix, la production et les stocks, ne doivent pas être échangés avec des concurrents, même si l'échange est innocent ou occasionnel et quel que soit le contexte, commercial ou social.

Les lois antitrust et sur la concurrence imposent des sanctions sévères pour certains types d'infractions, y compris des sanctions pénales et des amendes et dommages et intérêts potentiels de plusieurs millions d'euros, qui peuvent être triplés dans certaines circonstances. Il peut être difficile de comprendre les exigences des lois antitrust et de la concurrence déloyale des différentes juridictions où nous exerçons nos activités, et nous vous invitons à demander l'aide à votre supérieur hiérarchique ou au Responsable Conformité chaque fois que vous avez une question relative à ces lois.

9 Respect de l'environnement

Notre politique consiste à mener nos activités d'une manière respectueuse de l'environnement qui minimise les impacts environnementaux. Nous nous engageons à réduire la production de déchets et à éliminer tous les déchets par des méthodes sûres et responsables, à minimiser les risques environnementaux en employant des technologies et des procédures d'exploitation sûres, et à être prêts à réagir de manière appropriée aux accidents et aux situations d'urgence.

10 Conflits d'intérêts et cumul de mandats et de fonctions

10.A Conflits d'intérêts

Nous respectons les droits de nos salariés à gérer leurs affaires personnelles et leurs investissements. Dans le même temps, les salariés doivent éviter les conflits d'intérêts.

Un « conflit d'intérêts » se produit lorsque l'intérêt personnel d'un salarié interfère de quelque manière que ce soit, ou même semble interférer, avec les intérêts de la Société. Par exemple, un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un salarié a une responsabilité ou une obligation d'intérêt externe qui peut rendre difficile l'exercice des responsabilités de son poste de manière objective et/ou efficace dans les meilleurs intérêts de la Société. Un conflit d'intérêts personnel peut résulter d'une attente de gain personnel présent ou futur ou de la nécessité de satisfaire une obligation personnelle antérieure ou concurrente.

Nous attendons de nos salariés qu'ils soient à l'abri d'influences qui entrent en conflit avec les meilleurs intérêts de la Société ou qui pourraient priver la Société de leur loyauté dans les relations d'affaires. Même l'apparence d'un conflit d'intérêts là où il n'existe pas réellement peut être préjudiciable et doit être évitée. L'existence ou non d'un conflit d'intérêts peut ne pas être claire. Les conflits d'intérêts sont généralement interdits.

Si vous avez des questions concernant un conflit potentiel ou si vous avez connaissance d'un conflit réel ou potentiel, et que vous n'êtes pas un dirigeant ou un administrateur de la Société, vous devez en discuter avec votre supérieur hiérarchique en informant le Responsable Conformité. Les responsables hiérarchiques ne peuvent pas autoriser des situations de conflit d'intérêts ou déterminer s'il existe un conflit d'intérêts problématique sans avoir préalablement demandé l'approbation du Responsable Conformité et fourni à ce dernier une description écrite de l'activité. Si le responsable hiérarchique est impliqué dans le conflit potentiel ou réel, vous

devez en discuter directement avec le Responsable Conformité. Les membres de l'Executive Leadership Team doivent solliciter l'accord du Conseil en fonction de la nature du conflit d'intérêts.

Les prêts ou garanties d'obligations accordés par la Société aux salariés ou aux membres de leur famille pourraient constituer un avantage personnel indu pour les bénéficiaires de ces prêts ou garanties, selon les faits et les circonstances. Certains prêts et garanties accordés aux salariés sont expressément interdits par les lois américaines et françaises et la loi applicable requiert l'approbation du Conseil.

En outre, nous avons adopté la Politique relative aux transactions avec les personnes liées afin de définir les procédures applicables aux transactions impliquant la Société et ses administrateurs, ses dirigeants, ses actionnaires importants et les membres de leur famille.

Pour plus de détails, veuillez vous référer à la Politique sur les transactions avec des parties liées.

10.B Cumul de mandats du Directeur Général, le cas échéant, du(des) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s), des membres du Conseil d'Administration et de l'Executive Leadership Team

Le Conseil, sur recommandation du Comité des rémunérations et nominations, a adopté les règles suivantes concernant le cumul des mandats et des fonctions :

- Le Directeur Général de la Société ou, le cas échéant, le(s) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) de la Société peut (peuvent) exercer quatre autres mandats non exécutifs dans d'autres conseils (mais un seul en tant que « membre du directoire » ou « directeur général » ou « directeur général délégué » conformément aux lois applicables), qui doivent être préalablement autorisés par le Conseil ;
- Les membres du Conseil ne peuvent exercer simultanément plus de cinq mandats d'administrateur de sociétés anonymes ayant leur siège sur le territoire français ; et
- Les membres de l'Executive Leadership Team peuvent exercer quatre autres mandats non exécutifs dans d'autres conseils, qui doivent être préalablement autorisés par le Directeur Général et le Conseil.

Le Directeur Général et les membres de l'Executive Leadership Team ne peuvent pas exercer des activités de consultants, à l'exception des activités scientifiques et académiques (telles que la participation dans des conseils scientifiques consultatifs) et des activités dans des organisations sans but lucratif, à condition toutefois qu'ils puissent exercer des activités de consultants avec autorisation préalable de la Société, représentée par son Directeur Général et son Conseil, lorsque ces activités sont exercées dans le respect des lois applicables et n'ont pas d'incidence matérielle sur le temps qu'ils consacrent à la Société.

11 Opportunités d'affaires

Vous ne pouvez pas profiter personnellement des opportunités qui vous sont présentées ou que vous découvrez en raison de votre poste chez nous ou de votre utilisation des biens ou des informations de la Société, sauf autorisation de votre supérieur hiérarchique, du Responsable Conformité et du Conseil, comme décrit dans la section 10. Même les

opportunités que vous avez acquises à titre privé peuvent être discutables si elles sont liées à nos secteurs d'activité existants ou proposés. La participation à un investissement ou à une opportunité commerciale extérieure qui est directement liée aux secteurs d'activité de la Société doit être approuvée au préalable par le Conseil ou un de ses comités. Vous ne pouvez pas utiliser votre position au sein de la Société ou tout bien ou information de la Société à des fins de gain personnel inapproprié, ni faire concurrence à la Société de quelque manière que ce soit, sauf accord contraire de la Société.

12 Tenue des livres, registres, documents et comptes de l'entreprise ; intégrité financière ; rapports publics

L'intégrité de nos dossiers et des informations publiques dépendent de la validité, de la fiabilité, de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations inscrites dans nos livres de comptes. C'est pourquoi nos registres d'entreprise et d'affaires doivent être remplis avec exactitude et honnêteté. Il est strictement interdit d'effectuer des inscriptions fausses, artificielles ou trompeuses, qu'elles concernent des résultats financiers ou des résultats de tests. Nos registres servent de base à la gestion de notre entreprise et sont importants pour le respect de nos obligations envers les fournisseurs, les créanciers, les salariés, les organismes de santé et les autres personnes avec lesquelles nous faisons des affaires. Par conséquent, il est important que nos livres, registres et comptes reflètent avec exactitude et fidélité, de manière raisonnablement détaillée, notre actif, notre passif, nos recettes, nos coûts et nos dépenses, ainsi que toutes les transactions et les changements dans l'actif et le passif. Nous exigeons que :

- aucune inscription ne soit faite dans nos livres et registres qui dissimule ou déforme intentionnellement la nature d'une transaction ou de l'un de nos engagements ou qui classe de manière erronée des transactions en ce qui concerne les comptes ou les périodes comptables ;
- les opérations soient étayées par une documentation appropriée ;
- les conditions de vente et autres transactions commerciales soient reflétées avec précision dans la documentation relative à ces transactions et que toute cette documentation soit reflétée avec précision dans nos livres et registres ;
- les salariés se conforment à notre système de contrôle interne ; et
- qu'aucun argent liquide ou autre actif ne soit conservé à quelque fin que ce soit et non enregistrés dans les registres et livres comptables.

Nous nous appuyons également sur nos registres comptables pour produire des rapports destinés à notre direction, à nos actionnaires et à nos créanciers, ainsi qu'aux agences gouvernementales. En particulier, nous nous appuyons sur nos documents comptables et autres documents commerciaux et d'entreprise pour préparer les rapports et documents que nous déposons ou soumettons à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») ou à la Securities and Exchange Commission (« SEC ») des États-Unis, ainsi que dans nos autres communications publiques. Les lois françaises et américaines sur les valeurs mobilières exigent que ces rapports fournissent des informations justes, précises, opportunes et compréhensibles et présentent fidèlement notre situation financière et nos résultats d'exploitation. Les salariés qui collectent, fournissent ou analysent des informations pour la

préparation ou la vérification de ces rapports ou qui y contribuent de quelque manière que ce soit doivent s'efforcer de s'assurer que nos informations financières sont exactes et transparentes et que nos rapports contiennent toutes les informations sur la Société qui seraient importantes pour permettre aux actionnaires et aux investisseurs potentiels d'évaluer la solidité et les risques de notre activité et de nos finances ainsi que la qualité et l'intégrité de notre comptabilité et de nos informations.

En outre :

- aucun salarié ne peut prendre ou autoriser une action qui ferait en sorte que nos registres financiers ou nos informations financières ne soient pas conformes aux principes comptables généralement acceptés, aux règles et règlements de l'AMF ou de la SEC ou à d'autres lois, règles et règlements applicables ;
- tous les salariés doivent coopérer pleinement avec notre service comptable, ainsi qu'avec nos commissaires aux comptes indépendants et nos conseillers juridiques, répondre à leurs questions avec franchise et leur fournir des informations complètes et exactes pour contribuer à garantir que nos livres et registres, ainsi que nos rapports déposés auprès de l'AMF ou de la SEC, sont exacts et complets ; et
- aucun salarié ne doit sciemment faire (ou faire faire ou encourager toute autre personne à faire) une déclaration fausse ou trompeuse dans l'un de nos rapports déposés auprès de l'AMF ou de la SEC ou omettre sciemment (ou faire faire ou encourager toute autre personne à omettre) toute information nécessaire pour rendre la divulgation dans l'un de nos rapports exacte à tous égards importants.

Tout salarié qui a connaissance d'un écart par rapport à ces normes doit le signaler rapidement à son responsable hiérarchique, au Responsable Conformité, au Comité d'audit et RSE ou à l'une des autres ressources en matière de conformité décrites à la section 20.

13 Traitement équitable

Nous nous efforçons de surpasser nos concurrents de manière équitable et honnête par des performances supérieures et non par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales. Il est interdit d'acquérir des informations exclusives auprès d'autres personnes par des moyens inappropriés, de posséder des secrets commerciaux obtenus de manière inappropriée ou d'inciter à la divulgation d'informations confidentielles auprès de salariés passés ou présents d'autres entreprises, même si cela est motivé par une intention de promouvoir nos intérêts. Si des informations obtenues par erreur peuvent constituer un secret commercial ou d'autres informations confidentielles d'une autre entreprise, ou si vous avez des questions sur la légalité de la collecte d'informations proposée, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique ou le Responsable Conformité, comme décrit plus en détail dans la section 20.

En conséquence, la politique de la Société est que vous devez vous efforcer de traiter de manière éthique, équitable et légale avec les clients, partenaires commerciaux, fournisseurs, concurrents de la Société et toute autre personne avec laquelle vous êtes en contact dans le cadre de votre travail, dans toutes les transactions commerciales ou relations d'affaires au nom de la Société.

Les salariés impliqués dans les achats ont la responsabilité particulière d'adhérer aux principes de concurrence loyale dans l'achat de produits et de services en sélectionnant les fournisseurs exclusivement sur la base de considérations commerciales normales, telles que la qualité, le coût, la disponibilité, le service et la réputation, et non sur la base de faveurs spéciales.

14 Pots-de-vin, ristournes et autres paiements irréguliers (PG-12419)

Aucun pot-de-vin, ristourne ou autre paiement, transfert ou recette inapproprié, sous quelque forme que ce soit, ne doit être versé, directement ou indirectement, à ou pour quiconque dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou d'obtenir toute autre action favorable. Les cadeaux d'affaires occasionnels et les divertissements offerts aux salariés non gouvernementaux dans le cadre de discussions commerciales ou du développement de relations d'affaires sont généralement considérés comme appropriés dans la conduite des affaires de la Société, à condition qu'ils soient peu fréquents et que leur valeur soit modeste. Les cadeaux ou divertissements sous quelque forme que ce soit qui pourraient donner lieu à un sentiment ou à une attente d'obligation personnelle ne doivent pas être offerts ou acceptés. Tous les salariés, dirigeants et administrateurs doivent se conformer à la politique anticorruption de la Société pour obtenir des conseils supplémentaires concernant les cadeaux et les divertissements d'affaires. En outre, les pratiques qui sont acceptables dans les environnements commerciaux peuvent être contraires à la loi ou aux politiques applicables aux salariés du gouvernement. Par conséquent, aucun cadeau ou divertissement d'affaires de quelque nature que ce soit ne peut être offert à un salarié du gouvernement, sauf en stricte conformité avec la politique anti-corruption de la Société.

15 Protection et utilisation correcte des actifs de l'entreprise

La perte, le vol et l'utilisation abusive des actifs de la Société ont un impact direct sur les activités de la Société et sa rentabilité. La protection des actifs de l'entreprise contre la perte, le vol ou tout autre abus est la responsabilité de chaque salarié. Ces derniers sont tenus de prendre un soin particulier à la protection des actifs de la Société qui leur sont confiés. Les salariés doivent également prendre des mesures pour s'assurer que les actifs de la Société ne sont utilisés qu'à des fins légitimes.

Tous les salariés doivent s'efforcer de protéger et de garantir une utilisation efficace de tous les actifs de la Société, qu'ils soient matériels (informatique, téléphones ou équipements de laboratoire) ou immatériels (propriété intellectuelle, marques, brevets, secrets commerciaux, bases de données, plans de développement, informations salariales, données financières ou rapports non publiés). Le vol, la négligence et le gaspillage sont interdits, et l'équipement de la Société ne doit pas être utilisé pour des affaires extérieures à la Société, bien qu'un usage personnel occasionnel puisse être autorisé. Les salariés préserveront les actifs corporels ou incorporels de l'entreprise contre la fraude ou le vol qui pourraient causer de graves dommages. Les salariés veilleront à ce que les échantillons ou les produits fournis pour leurs activités ne soient pas utilisés à d'autres fins que leurs analyses, ni ailleurs que dans les laboratoires de l'entreprise ou ceux prescrits par une convention de tiers. Les salariés veilleront à ce que ces échantillons ou produits ne soient pas transférés à des tiers sans avoir signé un accord de transfert de matériel (MTA) ou un formulaire de consentement écrit préliminaire de la Société.

Les marques, marques déposées, noms de domaine et symboles de la Société doivent être utilisés de manière appropriée et toute utilisation non autorisée par des tiers doit être signalée au service juridique.

Les salariés doivent agir honnêtement envers la Société, conformément à leur poste, à leurs délégations et aux règles de contrôle interne en vigueur. La fraude, qui consiste à utiliser ou à détourner délibérément les actifs de la Société à des fins d'enrichissement personnel, est formellement interdite.

16 Systèmes informatiques et sécurité des réseaux

Le département informatique définit des règles de sécurité afin de protéger les systèmes et réseaux informatiques de l'entreprise. Il vous appartient de faire preuve de prudence avec le matériel fourni et d'éviter la perte, le vol ou la destruction d'éléments tels que les mots de passe, les codes d'accès, les clés d'accès, les codes de sécurité, etc. Une charte informatique est fournie aux salariés.

Les réseaux informatiques sont protégés contre la perte d'informations critiques liées aux activités de l'entreprise.

17 Confidentialité

L'un de nos atouts les plus importants est la confidentialité de nos informations. En tant que salarié de la Société, vous pouvez avoir connaissance d'informations confidentielles et exclusives sur la Société. Vous pouvez également avoir connaissance d'informations avant qu'elles ne soient communiquées au grand public. Les salariés qui ont reçu des informations confidentielles ou qui y ont accès doivent veiller à ce que ces informations restent confidentielles. La protection de ces informations joue un rôle important dans la croissance et le succès de l'entreprise.

Les informations confidentielles comprennent les informations non publiques qui pourraient être utiles aux concurrents ou préjudiciables à la Société ou à ses collaborateurs, partenaires, fournisseurs, vendeurs ou autres prestataires de services si elles étaient divulguées, telles que les plans d'affaires, de marketing et de services, les informations financières, le développement de produits, les données scientifiques et cliniques, la fabrication, les résultats et programmes précliniques, les conceptions des bases de données, les listes de clients, les stratégies de tarification et de remboursement, les données relatives au personnel, les informations permettant d'identifier nos salariés, nos patients ou d'autres personnes (y compris, par exemple, les noms, adresses, numéros de téléphone et numéros de sécurité sociale), et des types d'informations similaires qui nous sont fournies par nos collaborateurs, partenaires, clients, fournisseurs et autres prestataires de services. Ces informations peuvent être protégées par des lois sur les brevets, les marques commerciales, les droits d'auteur et les secrets commerciaux.

Les salariés ne peuvent pas divulguer ou distribuer les informations confidentielles de la Société, sauf si la divulgation est autorisée par la Société ou requise par la loi, la règle ou la réglementation applicable. Les salariés doivent utiliser les informations confidentielles uniquement à des fins légitimes. Les salariés doivent restituer à la Société toutes les

informations confidentielles et/ou propriétaires de la Société en leur possession lorsqu'ils cessent d'être salariés par la Société ou de la servir de toute autre manière.

L'utilisation ou la distribution non autorisée d'informations exclusives viole la politique de la Société et pourrait être illégale. Une telle utilisation ou distribution pourrait entraîner des conséquences négatives pour la Société et les personnes concernées, y compris des actions légales et disciplinaires potentielles.

En outre, comme nous interagissons avec d'autres entreprises et organisations, il peut arriver que vous appreniez des informations confidentielles sur d'autres entreprises avant que ces informations ne soient mises à la disposition du public. Vous devez traiter ces informations de la même manière que vous êtes tenu de traiter nos informations confidentielles et exclusives. Il peut même arriver que vous deviez considérer comme confidentiel le fait que nous ayons un intérêt ou une participation dans une autre entreprise. Cette politique exige que vous vous absteniez de discuter d'informations confidentielles ou exclusives avec des personnes extérieures et même avec d'autres salariés de l'entreprise, à moins que ces collègues n'aient un besoin légitime de connaître ces informations afin de remplir leurs fonctions. L'utilisation ou la distribution non autorisée de ces informations pourrait également être illégale et entraîner une responsabilité civile et/ou des sanctions pénales.

Vous êtes tenu de préserver la confidentialité des informations confidentielles et des informations exclusives tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par des canaux approuvés (généralement par un communiqué de presse, un dépôt auprès de l'AMF ou de la SEC ou une communication officielle d'un membre de la direction), comme indiqué à la présente section 17. Chaque salarié a le devoir de s'abstenir de divulguer à toute personne des informations confidentielles ou exclusives sur nous ou sur toute autre société dont il a eu connaissance dans le cadre de son emploi chez nous, jusqu'à ce que ces informations soient divulguées au public par des canaux approuvés.

Vous devez également veiller à ne pas divulguer par inadvertance des informations confidentielles. Les documents qui contiennent des informations confidentielles, tels que les mémos, les blocs-notes, les disques d'ordinateur, les appareils mobiles et les ordinateurs portables, doivent être conservés en toute sécurité. Sauf si la loi française ou américaine, selon le cas, l'autorise expressément, la publication ou la discussion non autorisée de toute information concernant nos activités, informations ou perspectives sur Internet est interdite, y compris sur les forums Internet, les sites de médias sociaux (y compris LinkedIn, Facebook, Instagram, Tiktok et X), les « salons de discussion » ou les blogs, que vous utilisiez votre propre nom ou un pseudonyme. Soyez prudent lorsque vous discutez d'informations sensibles dans des lieux publics comme les ascenseurs, les aéroports, les restaurants et les zones « quasi-publiques » de l'entreprise. Tous les e-mails, messages vocaux et autres communications de la Société sont présumés confidentiels et ne doivent pas être transmis ou diffusés en dehors de la Société, sauf si cela est nécessaire à des fins légitimes.

Outre les responsabilités susmentionnées, si vous traitez des informations protégées par une politique de confidentialité publiée par nos soins, vous devez alors traiter ces informations conformément à la politique applicable.

Vous devez également vous référer et vous conformer à la procédure PO-10859 intitulée « Protection, traitement et gestion des informations confidentielles, sensibles et privilégiées ».

18 Divulgations publiques ; discussions avec les médias/le public

La Société s'engage à fournir à ses actionnaires des informations sur sa situation financière et ses résultats d'exploitation conformément aux lois françaises et américaines sur les valeurs mobilières applicables.

Les rapports et documents que nous déposons ou soumettons à l'AMF ou à la SEC, ainsi que les communiqués de presse sur nos résultats et autres communications publiques similaires que nous faisons, doivent comporter des informations justes, opportunes et compréhensibles. Les salariés qui sont responsables de ces dépôts et de ces divulgations, y compris les principaux dirigeants de la Société, les responsables financiers et comptables, doivent faire preuve d'un jugement raisonnable et s'acquitter de leurs responsabilités avec honnêteté, éthique et objectivité afin de s'assurer que cette politique de divulgation est respectée.

Les informations importantes concernant la Société sont divulguées au public uniquement par des canaux spécifiques limités afin d'éviter toute publicité inappropriée et de garantir que toutes les personnes ayant un intérêt dans la Société auront un accès égal à l'information. Toutes les demandes ou appels de la presse et des analystes financiers doivent être adressés au service des relations avec les investisseurs et/ou au directeur financier de la Société. Nous avons désigné le Directeur Général ou notre directeur financier comme porte-parole officiel pour les questions concernant les résultats financiers, l'orientation stratégique ou les résultats opérationnels de la Société, et les questions opérationnelles, notamment la recherche et le développement, l'évolution de la réglementation et les ventes et le marketing. À moins qu'une exception spécifique n'ait été faite par le Directeur Général, ces personnes sont les seules qui peuvent communiquer avec la presse au nom de la Société.

19 Dérogation et modifications

Toute dérogation à une disposition de ce Code pour les cadres ou les administrateurs ne peut être autorisée que par écrit par le Directeur Général et sera divulguée comme l'exigent les lois, règles et réglementations françaises et américaines applicables. Toute renonciation à une disposition du Code pour d'autres salariés ou toute autre personne peut être faite par écrit par le Responsable Conformité ou le Directeur Général.

Toute modification du Code doit être effectuée conformément aux lois applicables, être approuvée par le Conseil et, le cas échéant, être rapidement communiquée aux actionnaires de la Société conformément aux lois françaises et américaines applicables en matière de valeurs mobilières et/ou aux règles et réglementations d'Euronext Paris, du Nasdaq Stock Market ou de toute autre bourse sur laquelle les titres de la Société peuvent être cotés.

20 Normes et procédures de conformité

Pour faciliter le respect de ce code, nous avons mis en place un programme de sensibilisation, de formation et de révision du code qui fait partie de notre programme de conformité plus large supervisé par notre Responsable Conformité.

Votre ressource la plus immédiate pour toute question relative au Code est votre supérieur hiérarchique. Il ou elle peut disposer des informations dont vous avez besoin ou peut être en mesure de renvoyer la question à une autre source appropriée. Toutefois, il peut arriver que

vous préféreriez ne pas vous adresser à votre responsable. Dans ces cas, vous devez vous sentir libre de discuter de votre préoccupation avec le Responsable Conformité.

Le Responsable Conformité est une personne à qui vous pouvez adresser toute question ou préoccupation relative au présent code ou à toute autre question relative à la conformité légale ou réglementaire. En plus de répondre aux questions ou préoccupations relatives aux violations potentielles du présent code ou à toute autre question relative à la conformité légale ou réglementaire, le Responsable Conformité est responsable de :

- enquêter sur les éventuelles violations du code ;
- former les nouveaux salariés aux politiques du code ;
- organiser des sessions de formation annuelles pour que les salariés se familiarisent avec le code ;
- mettre à jour le code en fonction des besoins et alerter les salariés sur toute mise à jour, avec l'approbation appropriée du Conseil, afin de refléter les changements dans la loi, les opérations de la Société et les meilleures pratiques reconnues ;
- superviser le programme de conformité de la Société et signaler au Conseil ou à un de ses comités les questions importantes qui peuvent être soulevées en rapport avec les efforts de conformité légale et réglementaire de la Société ; et
- promouvoir une atmosphère de conduite responsable et éthique.

Si vous n'êtes pas à l'aise pour parler avec le Responsable Conformité parce qu'il travaille dans votre département ou qu'il/elle est votre supérieur hiérarchique, veuillez contacter le Directeur Général.

21 Surveillance de la conformité et mesures disciplinaires

Le code sera strictement appliqué dans toute l'entreprise et les infractions seront traitées immédiatement. La direction de la Société, sous la supervision du Conseil ou d'un de ses comités ou, dans le cas de questions de comptabilité, de contrôles comptables internes, d'audit ou de droit des valeurs mobilières, du comité d'audit et RSE, prendra de temps à autre des mesures raisonnables pour (i) contrôler le respect du code et (ii) le cas échéant, imposer et appliquer des mesures disciplinaires appropriées en cas de violation du code.

Les mesures disciplinaires pour violation du Code seront déterminées à la seule discrétion de la Société et peuvent inclure (mais ne sont pas limitées à), en conformité avec la loi applicable, des conseils, des réprimandes orales ou écrites, des avertissements, des suspensions avec ou sans salaire, des rétrogradations et/ou des licenciements. Les violations du Code qui impliquent un comportement illégal seront signalées aux autorités compétentes.

La direction de la Société rendra compte périodiquement au comité d'audit et RSE et/ou au Conseil de ces efforts de conformité, y compris, mais sans s'y limiter, le signalement périodique des violations présumées du code et des mesures prises à l'égard de toute violation de ce type.

22 Clarification des questions et préoccupations

Vous devez agir de manière proactive en posant des questions, en demandant des conseils et en signalant les violations présumées du Code et des autres politiques et procédures de la Société, ainsi que toute violation ou violation présumée de la loi, règle ou réglementation applicable survenant dans la conduite des affaires de la Société ou se produisant sur sa propriété. Si vous êtes confronté à une situation ou envisagez une action et que sa pertinence n'est pas claire, discutez rapidement de la question avec votre supérieur hiérarchique ou le Responsable Conformité ; même l'apparence d'irrégularité peut être très préjudiciable et doit être évitée.

23 Signalement des violations possibles

Si vous avez connaissance d'une violation présumée ou réelle des normes du Code ou de toute loi, règle ou réglementation applicable à la Société par d'autres personnes, vous devez porter l'affaire à l'attention de la Société. Vous devez consulter notre Politique Lanceurs d'Alerte (PG-12422) pour plus d'informations sur la manière de signaler d'éventuelles violations.

Vous pouvez signaler ces problèmes de manière anonyme en :

- envoyant un e-mail à compliance@innate-pharma.fr ;
- appelant le Responsable Conformité, avec possibilité de laisser un message vocal au +33484903095
- remettant le signalement par courrier ordinaire au Compliance Officer, c/o Innate Pharma S.A., 117 Avenue de Luminy - BP 30191, 13009 Marseille, France ; ou
- via le formulaire de Contact du site internet Innate Pharma dans la catégorie « Compliance & Ethics » : [Contact | Innate Pharma \(innate-pharma.com\)](https://www.innate-pharma.com).