



CODE DE CONDUITE



CODE OF CONDUCT



Contenu / Content

- Message de Eric GOUPIL, Président 5
- Message from Eric GOUPIL, Executive Chairman..... 6
- Approche Unique d’Unither au Service du Patient 7
- Unither’s Unique Approach to Serve the Patient..... 7
- Engagement envers nos valeurs..... 8
 - RESPONSABILITE..... 8
 - INNOVATION 8
 - COURAGE..... 8
 - CONFIANCE..... 8
 - RESPECT 8
- Commitment to our Values 9
 - RESPONSIBILITY 9
 - INNOVATION 9
 - COURAGE..... 9
 - TRUST 9
 - RESPECT 9
- Application du Code de Conduite..... 10
 - Objectif 10
 - Applicabilité..... 10
 - Responsabilités individuelles 10
 - Prise de connaissance 11
 - Questions..... 11
- Application of the Code of Conduct 11
 - Purpose..... 11
 - Applicability 11
 - Individual Responsibilities 11
 - Acknowledgement..... 12
 - Questions..... 12
- Engagement de conformité..... 12
 - Comprendre et se conformer aux normes de qualité..... 12
 - Conformité des Standards de qualité..... 12
 - Pratiques commerciales 12
 - Respect des droits fondamentaux, lutte contre le travail illégal et le travail des enfants..... 13
 - Investigations des autorités 13
 - Sécurité des produits..... 14

Commitment to Compliance	14
To understand and to comply with cGXP	14
Commitment to Quality Standards	14
Global Business Practices	15
Respect of fundamental rights, fight against illegal work and Child labor	15
Government Inquiries and Investigations	15
Product Safety	16
Engagement envers nos clients et intégrité en affaires	16
Confidentialité des informations	16
Conflits d'intérêts	17
Justesse des documents professionnels	18
Inventions	18
Bonne foi, pratiques commerciales loyales	19
Dons et cadeaux d'affaires	19
Protection de la propriété de l'entreprise et des actifs	19
Média et Réseaux sociaux	20
Commitment to our Customers and Business Integrity	21
Confidentiality of Information	21
Conflict of Interest	21
Accuracy of Business Records	22
Inventions	23
Good Faith and Fair Business Practices	23
Business Gifts and Payment	23
Protection of Company Property and Assets	24
Media and Social Network	24
Engagement envers nos salariés	25
Égalité des chances	25
Un milieu de travail exempt de harcèlement ou de discrimination	25
Santé et sécurité	26
Drogues & alcool	26
Vie privée du salarié	26
Commitment to our employees	27
Equality of Opportunity	27
Free of Harassment or Discrimination	27
Health and Safety	27
Drugs & Alcohol	27

Employee Privacy	28
Engagement Sociétal	28
Protection de l'environnement	28
Contributions à la société et dons aux œuvres caritatives	28
Communications publiques	28
Societal Commitment	29
Protection of the Environment	29
Community Participation and Charitable Contribution	29
Public Communications	29
Application et droit d'alerte	29
Enforcement and right to alert.....	30
Gestion de Situations non explicitement couvertes par le présent Code.....	30
Handling Situations Not Explicitly Covered in this Code	30
Liste des annexes du Code de conduite	31
List of annexes of the Code of conduct	31

Message de Eric GOUPIL, Président



Unither n'est pas une entreprise comme les autres : nous fabriquons des produits de santé.

A la noblesse du but, celui de soigner les êtres humains, s'ajoute le poids de la responsabilité : tous les produits qui sortent de nos usines doivent être absolument conformes à leurs spécifications et nous devons les produire comme s'ils étaient destinés à être administrés à nos proches.

Au-delà de cette responsabilité première, nous devons nous assurer que notre organisation respecte les principes fondamentaux qui sont dictés par la réglementation des pays dans lesquels nous opérons et se comporte en pleine cohérence avec nos convictions et nos valeurs.

Les principes fondamentaux qui sont présentés dans ce Code doivent guider les comportements au quotidien des collaborateurs du Groupe à travers le monde, aussi bien dans les relations internes que vis-à-vis des partenaires extérieurs. C'est dans cet esprit que je vous encourage à en prendre connaissance et vous demande de vous y conformer, à tout moment.

Je formule le vœu que, à l'instar du code de la route, chacun puisse suffisamment s'approprier les règles de ce document pour qu'il nous devienne naturel de les appliquer dans nos actions quotidiennes. À tout moment, chacun d'entre nous se doit de faire preuve de la plus grande intégrité et d'une éthique irréprochable.

Eric GOUPIL

Message from Eric GOUPIL, Executive Chairman



Unither is not a company like any other: we manufacture healthcare products.

To the nobility of our goal, which is to care for human beings, we add the weight of responsibility: all products that leave our factories must be absolutely compliant with their specifications, and we must produce them as if they were meant to be administered to our loved ones.

Beyond this primary responsibility, we must ensure that our organization adheres to the fundamental principles dictated by the regulations of the countries in which we operate and behaves in full

coherence with our convictions and values.

The fundamental principles presented in this Code must guide the daily behavior of the Group's employees worldwide, both in internal relations and with external partners. It is in this spirit that I encourage you to become familiar with it and ask you to comply with it at all times.

I express the wish that, like the highway code, everyone can sufficiently internalize the rules of this document so that it becomes natural for us to apply them in our daily actions. At all times, each of us must demonstrate the highest integrity and impeccable ethics.

Eric GOUPIL

Approche Unique d'Unither au Service du Patient



Unither's Unique Approach to Serve the Patient



Engagement envers nos valeurs

Les valeurs d'Unither représentent nos convictions profondes. Elles forment notre engagement collectif envers nos collaborateurs, nos clients, nos actionnaires et les communautés auxquelles nous appartenons. Ces valeurs sont ancrées dans notre façon de travailler, dans les solutions que nous offrons, dans l'environnement de travail que nous fournissons et dans la façon dont nous collaborons avec nos partenaires.



RESPONSABILITE

Nous sommes totalement engagés dans la satisfaction de nos clients

- ★ En étant fiables
- ★ En faisant en sorte que les choses se réalisent
- ★ En faisant ce que nous avons décidé
- ★ En étant proactifs

INNOVATION

Nous voulons apporter aux patients de nouveaux médicaments qui améliorent leur vie

- ★ En étendant les limites des méthodes existantes
- ★ En considérant le changement comme naturel
- ★ En apportant de nouvelles solutions sur le marché

COURAGE

Nous encourageons nos collaborateurs à accomplir de grandes choses

- ★ En prenant des risques mesurés
- ★ En disant la vérité même quand cela est difficile
- ★ En réglant les problèmes d'aujourd'hui pour construire un futur plus solide

CONFIANCE

Nous construisons en permanence une relation de confiance avec nos partenaires

- ★ En tenant notre parole
- ★ En faisant ce que nous disons et en disant ce que nous faisons
- ★ En responsabilisant et en valorisant nos collaborateurs

RESPECT

Nous nous respectons les uns les autres et respectons nos clients et nos partenaires

- ★ En écoutant les opinions et besoins des autres
- ★ En démontrant de l'objectivité et de l'équité
- ★ En respectant notre environnement
- ★ En nous préoccupant de la santé et de la sécurité des personnes

Commitment to our Values

Unither's values represent our core beliefs. They stand as our collective commitment to our employees, to our customers, to our shareholders, and to the communities we belong to. These values live in the way we work, in the solutions we offer, in the employment environment we provide, and in the way we partner with the community.



RESPONSIBILITY

We are fully committed to serving our customers

- ★ Being accountable
- ★ Making things happen
- ★ Doing what we decide
- ★ Being proactive

INNOVATION

We are keen on providing to the patients new medicines that improve their lives

- ★ Extending limits beyond existing practices
- ★ Embracing change as natural
- ★ Bringing new solutions to the marketplace

COURAGE

We encourage our people to do great things

- ★ Taking measured risks
- ★ Telling the truth even when it's hard
- ★ Fixing today's issues to build a stronger future

TRUST

We are always building trust with our stakeholders.

- ★ Keeping our word
- ★ Doing what we say and saying what we do
- ★ Empowering people

RESPECT

We respect each other and our customers and stakeholders.

- ★ Taking into account the opinions and needs of others
- ★ Demonstrating objectiveness and fairness
- ★ Respecting our environment
- ★ Caring for people's health and safety

Application du Code de Conduite

Objectif

Chez Unither, nos valeurs ont toujours constitué la base de notre succès. Elles inspirent la confiance de la part des autorités, partenaires commerciaux, clients, consommateurs et patients, qui sont tous essentiels à notre succès.

Plus important encore, ces valeurs inspirent la confiance de nos employés. Ce Code de Conduite énonce les principes généraux de conduite éthique et responsable. Il est complété par les politiques d'entreprise, règlements intérieurs, procédures, et par l'application de la Loi.

Applicabilité

Ce Code de Conduite s'applique à toute personne qui exerce des activités au nom d'Unither – en ce compris les salariés, mais également intérimaires, prestataires externes, consultants ou agents, qu'ils soient liés à Unither par un contrat de travail ou par d'autres liens, lors de la gestion des sujets liés au Groupe. Chacun est censé connaître et respecter les principes énoncés dans ce Code.

Même si nous nous référons plus précisément aux salariés, nous demandons à nos partenaires de partager notre engagement envers les principes fondamentaux exprimés dans le Code.

Responsabilités individuelles

En tant que salarié du Groupe Unither, vous devrez prendre certaines responsabilités, et adhérer aux principes de l'entreprise en matière de conduite personnelle et en faisant preuve d'un haut degré d'intégrité personnelle à tout moment.

Non seulement cela implique un profond respect pour les droits et les opinions des autres, mais cela exige également que dans votre vie professionnelle vous vous absteniez de tout comportement illégal qui pourrait être dangereux pour vous, vos collègues de travail, et/ou Unither ou qui pourrait être perçu de manière défavorable par les clients actuels ou potentiels ou par le grand public.

Il est de votre responsabilité de vous assurer que vous avez lu et compris ce Code. Chaque personne appartenant à Unither doit se familiariser avec ce Code, suivre tous les règlements et politiques de l'entreprise et les procédures qui s'appliquent à son travail et à son niveau de responsabilité.

Enfin, chacun doit éviter les situations qui pourraient potentiellement aller à l'encontre des attentes d'Unither.

En cas de constatation de faits allant à l'encontre de ce Code ou des règlements, politiques et procédures du Groupe, une procédure d'alerte est mise à disposition des salariés et partenaires du Groupe Unither. Celle-ci se trouve en annexe du présent Code de conduite. Conformément à la législation, cette procédure détermine les modalités de recueil des signalements applicables au sein du Groupe UNITHER. Par ailleurs, la description synthétique du système en charge de la gestion des alertes se trouve également en annexe du Code de Conduite.

Prise de connaissance

Tous les employés devront prendre connaissance du contenu du Code de Conduite et ce dès leur intégration au sein du Groupe.

Questions

Si vous avez des questions au sujet de la manière dont ce Code s'applique à vous en n'importe quelle circonstance dans laquelle vous pouvez être impliqué(e), veuillez-vous adresser à votre responsable ou au service Ressources Humaines. Ces personnes vous fourniront des conseils et des précisions concernant l'application du Code et toute politique d'Unither référencée dans le Code.

Application of the Code of Conduct

Purpose

At Unither, our values always formed the basis of our success. They inspire trust and confidence from authorities, regulatory agencies, business partners, customers, consumers and patients - all of whom are essential to our success.

Even more importantly, these values inspire the trust and confidence of our employees. This Code of Conduct sets out the general principles for ethical and responsible business conduct. It is supplemented by Company policies, procedures, and by the application of the law.

Applicability

This Code of Conduct applies to everyone who conducts business on behalf of Unither - including employees, temporary workers, external contractors, consultants, or agents when handling Company matters. Each of these people is expected to be aware of and abide by the principles outlined in the Code.

Although we specifically refer to employees, we ask third party goods and service providers to share our commitment to the fundamental principles expressed in the Code.

Individual Responsibilities

As a condition of employment with Unither, you are expected to accept certain responsibilities, adhere to acceptable business principles in matters of personal conduct, and always exhibit a high degree of personal integrity.

This not only involves sincere respect for the rights and feelings of others, but also demands that in your business life you refrain from any illegal behavior that might be harmful to you, your coworkers, and/or Unither, or that might be viewed unfavorably by current or potential customers or by the public at large.

It is your responsibility to ensure that you have read and understood this Code. Each Unither employee must become familiar with and follow all the laws, regulations and Company policies and procedures that apply to his/her job and level of responsibility.

By upholding the principles outlined in this Code, you play a key part in protecting Unither's reputation.

In case of observation of facts going against this code or the regulations, policies and procedures of the group, an alert procedure is made available to the employees and partners of the Group Unither. This procedure is appended to the Code of Conduct. In accordance with the law, this procedure determines the terms of collection of reports within the Group. In addition, a summary description of the alert management system can also be found in the appendix to the Code of Conduct.

Acknowledgement

All employees will be asked to read and understand the content of the Code of Conduct as soon as they join the company.

Questions

If you have questions or concerns about how this Code applies to you or to any circumstance in which you may be involved, please contact your manager or the Human Resource department. They will provide you with guidance and direction regarding the application of the Code and any Unither Policy referenced in the Code.

Engagement de conformité

Comprendre et se conformer aux normes de qualité

La société doit se conformer aux lois et règlements et se doit de faire appliquer les procédures opérationnelles encadrant les bonnes pratiques de fabrication, bonnes pratiques de laboratoire, etc. La compagnie procédera à des audits périodiques de conformité en fonction des besoins et politiques locales.

Conformité des Standards de qualité

Unither s'engage à répondre aux exigences de ses clients concernant le développement, la fabrication, le conditionnement, les contrôles et la livraison de nos produits.

La Qualité chez Unither signifie de répondre en toutes circonstances aux exigences et attentes de nos clients, en fournissant des produits abordables et des services de qualité dans les délais prévus. Chez Unither, nous nous sommes toujours engagés à développer des produits comme s'ils étaient destinés à nos proches. La qualité doit être continuellement améliorée dans tous les domaines de notre activité. Nous devons apporter des solutions innovantes qui améliorent la qualité de vie du patient. La réalisation de nos objectifs en termes de qualité dépend de notre capacité à écouter et à respecter les besoins de nos clients et, au-delà, ceux des patients qui prennent nos produits. Nous pensons toujours au patient et non seulement au client.

Pratiques commerciales

Unither condamne fermement tout acte de corruption. A cet effet, une procédure Anti-corruption est mise en œuvre. Elle est annexée au présent Code de Conduite. Une description synthétique du système de gestion de la conformité anti-corruption mis en œuvre au sein du groupe est également annexée au Code de Conduite. Unither s'engage à respecter les lois et règlements applicables. Même si nous nous engageons vigoureusement pour faire face à la

concurrence sur le marché, nous nous engageons également à le faire d'une manière hautement éthique et conforme. Chaque employé d'Unither doit être familier avec les lois, règlements et toutes les politiques de l'entreprise et les procédures qui s'appliquent à son champ de responsabilité, car nous sommes tous censés mener notre travail en conformité avec ceux-ci.

Respect des droits fondamentaux, lutte contre le travail illégal et le travail des enfants

Unither s'engage à respecter les lois et règlements applicables en matière de respect des droits fondamentaux, de travail illégal et de travail des enfants. En la matière, Unither met tout en œuvre pour contrôler les informations relatives au personnel préalablement à l'embauche de ses salariés, mais également en cas de recours à l'intérim ou à des prestataires. Si malgré tout le soin apporté à cette mission un fait de travail illégal ou de travail d'enfant devait se produire, alors le personnel mineur ou en situation illégale cesserait toute activité auprès de la société. En cas de contrat de travail ou de contrat d'intérim, toute relation contractuelle cesserait immédiatement. En cas de sous-traitance, une enquête interne serait menée afin d'identifier les responsabilités et causes ayant mené à une telle situation.

En fonction des conclusions de cette enquête, soit la relation contractuelle serait maintenue sous réserve de mise en place d'actions correctives, soit la société mettrait un terme au contrat avec le fournisseur.

Nous nous engageons par ailleurs à fournir à nos collaborateurs mais également à toute personne amenée à exercer une activité au sein d'Unither, un environnement de travail sûr et respectueux des droits fondamentaux de la personne. L'équité de traitement, la non-discrimination et la liberté d'expression sont des points fondamentaux chez Unither et nous nous efforçons de les faire vivre au quotidien.

Investigations des autorités

Unither est réglementé par les agences nationales de sécurité du médicament des pays dans lesquels il opère. Cela signifie que les salariés peuvent entrer en contact avec des représentants des agences nationales aux fins d'inspections/enquêtes au sujet de la qualité, la production, la logistique, etc. Ces inspections peuvent comporter la visite des différentes zones, des processus et/ou des enregistrements selon l'autorité légale de l'organisme compétent. La Direction du site doit être immédiatement avertie en cas d'inspection de la part d'une agence nationale.

Si une inspection est lancée par une agence nationale, nous devons pleinement coopérer avec les inspecteurs / auditeurs. Le personnel d'Unither doit agir de façon honnête, professionnelle et coopérative. Les informations fournies aux inspecteurs doivent être limitées aux informations demandées. Les personnes sollicitées doivent répondre seulement aux questions portant sur des sujets qu'ils maîtrisent, et en fournissant une réponse appropriée et précise.

Les salariés ne doivent en aucun cas lire, reconnaître ou signer un affidavit, ou tout autre document établi par l'inspecteur sans autorisation préalable de la Direction du site ou de ses

représentants autorisés. En cas de questions concernant l'autorité légale de l'inspecteur, la Direction du site doit être consultée.

Sécurité des produits

Dans le cadre de notre engagement continu pour la sécurité du public et des patients, tous les événements doivent être déclarés. Tout événement déclaré sera enregistré et soumis à une étude de conformité et à une possible enquête interne.

- ★ Réclamation produit : une communication écrite, orale, électronique d'un client qui allègue les déficiences liées à l'identité, la qualité, la sécurité, l'efficacité, la performance, la pureté ou la durabilité d'un produit pharmaceutique distribué.
- ★ Soupçon de contrefaçon : un médicament délibérément ou frauduleusement mal étiqueté en ce qui concerne l'identité ou la source.
- ★ Altération : manipulation ou altération de tout produit, falsification d'étiquette ou de contenant les rendant faux ou trompeurs, ceci réalisé avec l'intention de causer un dommage.
- ★ Conditions de fabrication : toute préoccupation concernant la sécurité ou à la cohérence des conditions générales de fabrication ou la fabrication de tout produit fabriqué dans les établissements d'Unither.

Si vous avez connaissance d'informations ou que vous avez une question concernant ce qui précède, sollicitez immédiatement votre responsable, le responsable Qualité ou la Direction de l'établissement, ou consultez les procédures applicables sur votre site.

Commitment to Compliance

To understand and to comply with cGXP

The Company promotes compliance with laws, rules and regulations such as Standard Operating Procedures (SOPs), current Good Manufacturing Practices (cGMPs), Good Laboratory Practices (GLPs), etc. The Company will conduct periodic audits of compliance defined by local policies.

Commitment to Quality Standards

Unither is committed to meeting customer requirements regarding the development, manufacturing, packaging, testing, and supplying of our products.

Quality means consistently satisfying requirements and expectations by delivering affordable products and services of the highest value in a timely manner. Unither is always committed to develop products that could be delivered to our family and friends. Quality improvement in all areas of our business is imperative in providing innovative solutions that improve the quality of life. The achievement of our quality goals and objectives depends on our ability to listen to and respect customer needs in every business activity, and, beyond that, the needs of our patients who take our products. We always think about the patient and not only about the customer.

Global Business Practices

Unither strongly condemns all acts of corruption. To this end, an anti-corruption procedure has been implemented. It is annexed to this Code of Conduct. A summary description of the Group's anti-corruption compliance management system is also appended to the Code of Conduct. Unither is fully committed to observing all applicable laws and regulations. While we are committed to competing vigorously in the marketplace, we are equally committed to doing so in a highly ethical and compliant manner. Every Unither employee must be familiar with the laws, regulations and all Company policies and procedures that apply to his or her area of responsibility, as we are all expected to conduct our daily business in accordance with these.

Respect of fundamental rights, fight against illegal work and Child labor

Unither is committed to respecting the laws and regulations about fundamental rights, illegal work and child labor. In this field, Unither does everything possible to control personal information prior to hiring employees and in case of temporary workers or service provider utilization.

In the event of such a situation occurring, the minor person or the individual working illegally would stop immediately his/her activities for Unither. In the case of labor contract or temporary contract (agency), the contract with Unither would stop immediately. In the case of a contract with a subcontractor, an investigation would be conducted to identify the responsibilities and root causes that led to the situation.

Depending on the conclusions of the investigation, whether the contract would be maintained under the condition of the implementation of an actions plan, whether Unither would put an end to the contract.

Unither is committed to providing our employees and all the people working for us and with us with a safe and respectful of the fundamental rights of the work environment. Equity of treatment, non-discrimination, freedom of expression are fundamental points at Unither, and we work daily to make them real and effective.

Government Inquiries and Investigations

Unither is regulated by the national drug administration agencies of the countries where it operates. This means, on occasion, employees may meet authorities' government officials. The government agency representatives visit for the purpose of inspections/investigations involving the quality, production, distribution and/or accountability of products manufactured by the Company. These inspections/investigations may involve examination of various areas, processes, and/or records according to the inspecting agency's legal authority. The head of the plant must be notified immediately upon initiation of a government inspection or investigation.

It is Unither's policy that if a government inspection or investigation is initiated, we fully cooperate with inspectors during an inspection/investigation. Unither personnel must act in a truthful, professional, and cooperative manner during an inspection. The information provided to the inspectors must be limited to the information requested. Respondents must answer only those questions to which the respondent has specific or direct knowledge with an appropriate and accurate response.

Employees are not to read, acknowledge or sign any affidavit or any other document prepared by the inspector without prior approval from the head of the Plant or their authorized designee(s). If a question regarding the legal authority of the inspector occurs, consult with the head of the Plant.

Product Safety

As part of our ongoing commitment to public and patient safety, all events must be reported. All reported events will be logged and subject to compliance review and possible internal investigations.

- ★ Product Complaints – a customer’s written, oral or electronic communication that alleges deficiencies related to the identity, quality, safety, effectiveness, performance, purity or durability of a distributed drug product.
- ★ Suspected Counterfeiting – a counterfeit medicine is one that is deliberately or fraudulently mislabeled with respect to identity or source.
- ★ Tampering – manipulating or tainting any distributed consumer product or rendering materially false or misleading the label or container of a distributed consumer product with the intent to cause injury.
- ★ Manufacturing Conditions – any concerns regarding the safety or consistency of manufacturing conditions generally or the production of any of the products manufactured in the Unither facility.

If you receive information or have a concern pertaining to the above, seek immediate guidance from your manager, head of the Site, or QA, or refer to the policies of your plant.

Engagement envers nos clients et intégrité en affaires

Confidentialité des informations

Unither fait confiance à ses collaborateurs en matière de protection des informations importantes. La question de la confidentialité est importante vis-à-vis de l’extérieur, mais aussi en interne. Unither doit garantir que les opérations, les activités et les affaires concernant Unither et nos clients restent confidentielles dans la mesure du possible.

Les informations confidentielles sont toutes les informations qui n'ont pas été divulguées au public, y compris mais non limitées à, des données financières, la propriété intellectuelle, des business plans, les renseignements sur les salariés, les informations clients / fournisseurs et les contrats, les informations contenues sur un site Web interne, dans un mémo, e-mail, etc.

Nous partageons tous la responsabilité de garder ces informations confidentielles. Nous ne devons pas divulguer, permettre ou faciliter la divulgation de renseignements confidentiels appartenant à Unither à quiconque ne travaille pas pour Unither et n’a pas besoin de connaître ces informations, à moins que : 1) un accord de divulgation confidentielle ait été conclu avec la personne ou l'entité en question et est actuellement en vigueur, ou 2) la divulgation ait été dûment autorisée par la direction d’Unither.

Si vous vous interrogez sur l'opportunité de répondre à certaines demandes de renseignements, adressez-vous à votre responsable qui vous orientera. Nous devons également protéger la confidentialité des informations qu'Unither reçoit à titre confidentiel de la part d'autres sociétés ou individus. Pour protéger les informations confidentielles, l'utilisation de dispositifs d'enregistrement sonore et visuel au sein de l'entreprise, y compris les caméras de téléphones portables, est interdite sans autorisation préalable de la Direction. Si, au cours de leur mission les salariés acquièrent des informations confidentielles ou exclusives sur Unither et ses clients ou salariés, ces informations sont traitées en toute confidentialité et ne doivent pas être divulguées à l'extérieur. Les salariés sont également responsables de la sécurité de ces informations en interne. Les informations exclusives doivent, à la cessation du contrat de travail, être retournées à Unither.

Les salariés signent une clause de confidentialité prévue dans leur contrat de travail et ils peuvent être invités à signer une déclaration de confidentialité ultérieurement dans le cadre d'une sensibilisation visant à ce que chacun réaffirme son engagement au sujet de la confidentialité.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque vos intérêts privés s'immiscent, ou semblent interférer avec les intérêts d'Unither. Un conflit d'intérêts peut surgir si vous agissez ou avez des intérêts qui peuvent rendre difficile pour vous d'effectuer votre travail au sein de la société, objectivement et efficacement. Les conflits d'intérêts surviennent également lorsqu'un employé ou un membre de sa famille perçoit une prestation ou un bien du fait de la fonction du salarié au sein de la société. Quelques situations courantes qui impliquent des conflits d'intérêts potentiels ou réels comprennent, entre autres :

1. Acquérir ou posséder des actions, obligations, ou autres instruments financiers de toute société concurrente, fournisseur ou client d'Unither. (Cette situation ne s'applique pas à l'acquisition ou la possession d'actions cotées).
2. Maintenir un emploi à l'extérieur, chez ou proposant des services de consulting à n'importe quel concurrent, fournisseur ou client d'Unither.
3. Solliciter, demander ou accepter des cadeaux, pourboires, prix, voyages, faveurs, biens, services ou tout objet de valeur, ou accorder des cadeaux, pourboires, prix, voyages, faveurs, biens, services ou tout objet de valeur à une tierce personne, dans le cadre de l'exercice de vos responsabilités au sein d'Unither. L'acceptation et la remise de cadeaux de valeur raisonnable sont traitées plus en détails dans la partie « Cadeaux d'Affaires » du Code.
4. Se trouver dans une situation de concurrence avec Unither ou avec un fournisseur ou client d'Unither.
5. Passer un contrat ou demander à un salarié de passer un contrat engageant Unither dans une relation commerciale avec une société ou toute organisation dans laquelle le directeur d'établissement, un salarié, ou tout membre de la famille du directeur d'établissement ou d'un salarié aurait des intérêts.

6. Profiter personnellement d'une occasion d'affaires en en tirant personnellement profit ou en percevant un avantage financier (autres que la rémunération de la part d'Unither), découlant de toute transaction commerciale menée dans le cadre de la fonction occupée chez Unither.
7. Utiliser les actifs d'Unither tels que le nom, marques, noms commerciaux, installations, relations, ou ceux de nos clients, pour son avantage personnel ou pour des activités extérieures.
8. Maintenir une relation hiérarchique directe ou indirecte avec n'importe quel membre de sa famille ou d'autres personnes avec qui une relation significative existe.
9. Utiliser sa position dans l'organisation pour influencer la décision de recruter un membre de sa famille ou une connaissance au sein du groupe, à l'exclusion des stages ou missions à durée déterminée d'une durée inférieure à 6 mois.

La procédure Anti-corruption en vigueur au sein du groupe UNITHER et en annexe du Code de Conduite définit les modalités de gestion des conflits d'intérêt et notamment la nécessité pour chaque salarié, de déclarer toute situation de conflits d'intérêt, potentielle ou avérée, au moment de l'embauche ainsi que tout au long de la relation qui le lie à l'employeur.

Justesse des documents professionnels

L'intégrité de nos enregistrements et de la communication publique dépend de la validité, la précision et l'exhaustivité de l'information contenue dans nos livres de compte et nos rapports d'activité. Par conséquent, nos dossiers doivent être complétés fidèlement et honnêtement, conformément à nos procédures ou règlements. La production d'informations trompeuses ou fausses, si elle se rapporte aux résultats financiers ou aux résultats des tests ou étapes de la fabrication de nos produits est strictement interdite. Nos dossiers servent de base pour la gestion de nos activités et notre fonctionnement. Nous devons respecter nos obligations envers les patients, clients, fournisseurs, créanciers, salariés, organismes de réglementation et autres. Par conséquent, il est important que nos livres, registres et comptes reflètent précisément et honnêtement, de manière suffisamment détaillée, notre situation, qu'il s'agisse de résultats de tests, dossiers financiers, dossiers de lots, registre des heures travaillées, etc. Tous les enregistrements doivent être conformes aux principes généralement acceptés dans tous les domaines de notre activité et se conformer à toutes les politiques internes et externes, procédures et règlements.

Inventions

Développer ou aider à développer des inventions extérieures qui (a) se rapportent à des produits existant chez Unither ou à des produits et services potentiellement amenés à exister chez Unither dans le futur, (b) se rapportent à votre position au sein d'Unither, ou (c) développées à l'aide de ressources fournies par Unither peut créer des conflits d'intérêts. Si vous avez des questions concernant les conflits potentiels ou au sujet de la propriété intellectuelle portant sur une invention extérieure ou autre propriété intellectuelle, veuillez consulter votre responsable ou le service Ressources Humaines.

Bonne foi, pratiques commerciales loyales

Tous les salariés doivent agir de bonne foi, avec intégrité et diligence envers les clients, fournisseurs, concurrents et salariés d'Unither. Aucun salarié ne doit indûment tirer profit de toute autre personne par manipulation, dissimulation, abus d'information privilégiée, déclaration inexacte de faits importants, ou toute autre pratique intentionnellement déloyale.

Dons et cadeaux d'affaires

Il est impératif que nous prenions des décisions basées sur une évaluation impartiale et objective des faits de chaque situation, sans l'influence de dons substantiels, de divertissements ou d'autres faveurs qui pourraient nuire à notre jugement. Il est tout aussi essentiel que les personnes avec lesquelles nous interagissons prennent également des décisions impartiales et objectives sans interférence inappropriée.

Afin d'apporter les précisions nécessaires sur ce sujet, la procédure Anti-corruption en vigueur dans le Groupe Unither est en annexe du Code de Conduite. Celle-ci doit être lue et approuvée systématiquement par tous les salariés du Groupe UNITHER.

Si vous rencontrez une situation décrite dans la procédure Anti-corruption ou une situation similaire, il est important de la signaler à votre manager ou au relais éthique local ou au relais éthique groupe, ou à l'instance externe de votre choix, conformément à la réglementation et au dispositif décrit dans la procédure d'alerte, disponible également en annexe du Code de conduite.

Enfin, afin d'affirmer ses intentions en matière de mécénat, et de définir le cadre dans lequel ces actions s'inscrivent, le Groupe UNITHER a mis en œuvre une procédure de mécénat qui définit les conditions dans lesquelles le mécénat s'inscrit et les règles de gestion associées. Chaque collaborateur est invité à en prendre connaissance.

Protection de la propriété de l'entreprise et des actifs

Tous les salariés sont tenus de protéger les biens d'Unither contre la perte ou de vol et d'assurer leur utilisation de manière efficace. Ces actifs comprennent mais ne se limitent pas aux systèmes d'informations, ressources et biens de l'entreprise. Ils ne doivent être utilisés qu'aux fins commerciales légitimes d'Unither et uniquement par les salariés autorisés. Cela inclut également des actifs tels que la propriété intellectuelle que ce soit en format papier ou électronique. Il vous incombe de veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour sécuriser convenablement tous les biens appartenant à Unither, dans votre domaine de responsabilité, pour empêcher leur utilisation non autorisée.

Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur notre situation financière et les résultats d'exploitation. Notre propriété, telle que les fournitures de bureau, matériel informatique, produits, fournitures de laboratoire et espace bureau ou laboratoire doivent être utilisés uniquement à des fins commerciales légitimes.

Il est interdit d'utiliser la dénomination sociale ou la marque de l'entreprise, ou n'importe quel papier à en-tête à des fins personnelles.

L'utilisation occasionnelle de la boîte mail professionnelle ainsi que du téléphone professionnel à des fins personnelles qui sont compatibles avec les politiques informatiques existantes et n'allant pas à l'encontre des intérêts d'Unither, est généralement autorisée.

Média et Réseaux sociaux

La communication, sous toutes ses formes, y compris sur les réseaux sociaux comme les wikis et les blogs, doit être professionnelle, appropriée et respectueuse.

Les employés qui s'engagent dans les réseaux sociaux doivent avoir conscience du fait que leurs commentaires, même s'ils sont faits hors des locaux et en dehors du cadre du travail, peuvent avoir un effet négatif sur les intérêts commerciaux légitimes d'Unither. Par exemple, les salariés doivent prendre garde à ne jamais publier des informations relatives aux clients. En outre, si certains lecteurs sont au courant du fait que l'individu travaille pour Unither ils peuvent penser par erreur que le salarié agit en tant que porte-parole de la société. Pour réduire la probabilité que vos actions sur les réseaux sociaux personnels auront un impact négatif sur la société, la société demande à ce que vous respectiez les recommandations suivantes lorsque vous interagissez sur les réseaux sociaux :

- ★ Les salariés peuvent se connecter aux réseaux sociaux en utilisant les ressources électroniques de la société au cours du temps de travail, si cela est requis par la nature et le périmètre de leur fonction, et si ce n'est pas le cas, le temps passé doit être raisonnable et ne doit pas nuire à leur efficacité au travail.
- ★ Toutes les demandes de références ou les recommandations, y compris celles qui sont reçues par le biais de réseaux sociaux, doivent être traitées en conformité avec les politiques internes d'Unither.
- ★ Si votre réseau social comprend des informations sur Unither : faites comprendre aux lecteurs que les opinions exprimées sont à vous seul et ne reflètent pas les opinions de la société. Vous pouvez indiquer, par exemple, "les opinions exprimées dans ce post sont les miennes. Elles n'ont pas été revues ou approuvées par Unither Pharmaceuticals."
- ★ Ne pas diffamer ou discréditer les produits ou services d'Unither, ou ceux de nos clients, fournisseurs ou concurrents.
- ★ Ne pas mentionner de clients, partenaires ou fournisseurs, sauf sur autorisation spéciale.
- ★ Ne pas utiliser le logo, la marque, la charte graphique, ou des photos des locaux ou des produits d'Unither sauf sur autorisation spéciale.
- ★ Ne pas divulguer des informations personnelles ou des contacts, ou poster des photos de ses collègues ou des responsables sans leur consentement explicite.
- ★ Ne pas diffamer ou faire preuve de comportement irrespectueux envers d'autres salariés d'Unither, cela étant considéré comme une violation de nos politiques d'entreprise.
- ★ Si vous êtes contacté(e) par un représentant de média (Presse Télévision ou autre) au sujet de faits se rapportant à Unither, informez-en votre directeur d'établissement ou les Ressources Humaines avant d'y répondre.

Unither peut demander que vous limitiez temporairement votre activité sur les réseaux sociaux à des questions non liées à la société si la société détermine que cela est nécessaire ou souhaitable pour s'assurer du respect de règlements ou d'autres lois.

Commitment to our Customers and Business Integrity

Confidentiality of Information

Unither trusts its employees with valuable information. The issue of confidentiality is important to external interests but also internal interests. It is the policy of Unither to ensure that the operations, activities, and business matters of Unither and our customers are kept confidential to the greatest possible extent.

Confidential information is any information that has not been disclosed to the public, including but not limited to, financial data, intellectual property, business plans, employee information, customer and supplier information and contracts, information contained on an internal website, in a memorandum, e-mail, etc.

We all share a responsibility for keeping this information confidential. We must not disclose, permit or assist in the disclosure of information confidential to Unither to anyone who does not work for us and have a need to know the information unless: 1) a proper confidential disclosure agreement has been entered into with the person or entity in question, and is currently in effect, or 2) the disclosure has been properly authorized by Unither management.

If you are concerned about the appropriateness of responding to requests for information, please ask your manager for guidance. We are also obligated to hold in confidence information that Unither has agreed to receive on a confidential basis from other companies or individuals. To protect confidential information, the use of audio and visual recording devices on company property, including cellular telephone cameras, is not permitted without prior approval of management.

If, during their employment, employees acquire confidential or proprietary information about Unither and its customers or employees, such information is to be handled in strict confidence and not to be discussed with outsiders. Employees are also responsible for the internal security of such information. Proprietary information must, upon separation from employment, be returned to Unither.

Employees sign a statement of confidentiality in their contract, and they may be asked to sign a statement of confidentiality at the time of to acknowledge their awareness of and reaffirm their commitment to confidentiality.

Conflict of Interest

A conflict of interest occurs when your private interests interfere in any way, or even appear to interfere with the interests of Unither as a whole. A conflict of interest can arise if you take actions or have interests that may make it difficult for you to perform your company work objectively and effectively. Conflicts of interest also arise when an employee or a member of

his or her family receives improper benefits as a result of the employee's position in the company. Some common situations which involve potential or actual conflicts of interest include, among other things:

1. The acquisition or ownership of any stocks, bonds, notes or other financial instruments or obligations of any company that is a competitor, vendor, or customer of Unither. (This situation does not apply to the acquisition or ownership of publicly traded stocks).
2. Maintaining outside employment with or providing consulting services to any competitor, vendor, or customer of Unither.
3. Soliciting, demanding, or accepting gifts, gratuities, prizes, trips, favors, goods, services or anything of value, or the giving of gifts, gratuities, prizes, trips, favors, goods, services, or anything of value, from or to any person in conjunction with the performance of your duties and responsibilities at Unither. The acceptance and offer of gifts of nominal value and normal business courtesies are more specifically addressed in "Business Gifts and Payment" section of this Policy.
4. Competing with Unither or Unither's vendors or customers.
5. Engaging in or authorizing, or causing another to engage in or authorize, any Unither business transaction with a relative, or any business organization with which the director or employee, or a family member of any director or employee, is associated.
6. Personally taking advantage of a business opportunity that belongs to Unither or deriving personal profit, gain or financial advantage (other than compensation from Unither), from any Unither business transaction.
7. Using Unither's assets, including Unither's name, trademarks, trade names, facilities, or relationships, or those of our customers or products, for personal benefit or for outside work.
8. Maintaining a direct or indirect supervisory reporting relationship with any family member or others with whom you have a significant relationship.
9. Use one's position in the organization to influence the decision to recruit a family member or acquaintance within the group, excluding fixed-term internships or assignments of less than 6 months.

The anti-corruption procedure in force in the UNITHER group and annexed to the Code of conduct defines the procedures for managing conflicts of interest, in particular the declaration of conflicts of interest at the time of onboarding and the obligation for employees to report any change about their situation throughout the life of their contract. We invite you to disclose any potential conflict of interest to the Human Resources Department, and thus ensure that you are allowed to remain in a situation that could be perceived as a conflict of interest.

Accuracy of Business Records

The integrity of our records and public disclosure depends upon the validity, accuracy and completeness of the information supporting the entries into our books of account and operating records. Therefore, our records should be completed accurately and honestly, and

in accordance with associated SOP's or regulations. The making of false or misleading entries, whether they relate to financial results or test results or processing steps, is strictly prohibited. Our records serve as a basis for managing our business and govern our operations, and are important in meeting our obligations to patients, customers, suppliers, creditors, employees, regulatory agencies, and others. As a result, it is important that our books, records, and accounts accurately and fairly reflect, in reasonable detail, our situation, whether they are batch cards, test results, financial records, records of hours worked, etc. All records must conform to generally accepted principles across all areas of our business and comply with all internal and external policies, procedures, and regulations.

Inventions

Developing or helping to develop outside inventions that (a) relate to Unither's existing or anticipated products and services, (b) relate to your position at Unither, or (c) are developed using Unither resources may create conflicts of interest. If you have any questions about potential conflicts or intellectual property ownership involving an outside invention or other intellectual property, consult your immediate manager, or Human Resources.

Good Faith and Fair Business Practices

All employees must act in good faith with integrity and due care and deal fairly with Unither's customers, suppliers, competitors, and employees. No employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other intentional unfair-dealing practice.

Business Gifts and Payment

It is imperative that we make decisions based on an impartial and objective assessment of the facts of each situation, without the influence of substantial donations, entertainment, or other favors that could impair our judgment. It is equally essential that the people we interact with also make impartial and objective decisions without inappropriate interference.

In order to provide the necessary clarification on this subject, the anti-corruption procedure in force in the Unither Group is annexed to the Code of Conduct. It must be read and approved systematically by all UNITHER employees.

If you encounter a situation described in the anti-corruption procedure or a similar situation, it is important to report it to your manager or the local ethics relay or global ethics relay, , or to the external body of your choice, in accordance with the regulations and the system described in the alert procedure, also available as an annex to the Code of Conduct

Finally, in order to affirm its intentions in terms of Corporate Philanthropy, and to define the framework in which these actions are inscribed, the UNITHER Group has implemented a Corporate Philanthropy procedure that defines the conditions under which it takes place and the associated management rules. Each employee is invited to read it.

Protection of Company Property and Assets

All employees are expected to protect our assets from loss or theft and ensure their efficient use. These assets include but are not limited to company property, information, resources and systems. They are to be used only for the legitimate business purposes of Unither and only by authorized employees or their designees. This also includes assets such as intellectual property (pending patent information, trade secrets or other proprietary information) whether in print or electronic form. You are responsible for ensuring that appropriate measures are taken to appropriately secure all Unither property within your control to prevent its unauthorized use.

Theft, carelessness and waste have a direct impact on our financial condition and results of operations. Our property, such as office supplies, computer equipment, products, laboratory supplies, and office or laboratory space are expected to be used only for legitimate business purposes.

You may not, use our corporate name, any brand name or trademark associated with the Company or any letterhead stationery for any personal purpose.

Occasional use of the company's email and telephone systems for personal purposes that are consistent with any existing IT policies, and not otherwise contrary to the interests of Unither, is generally permitted as long as it is not persistent or excessive.

Media and Social Network

Communication, in its many forms, including social media like wikis and blogs, should be professional, appropriate, and respectful.

Employees who engage in social networking should be mindful that their postings, even if done off premises and while off duty, could have an adverse effect on Unither's legitimate business interests.

For example, employees must take care never to post company or customer information that is proprietary. In addition, if readers are aware that the employee works for Unither, those readers may erroneously view the employee as a spokesperson for the company. To reduce the likelihood that your personal social networking will have an adverse impact on the company, the company asks that you observe the following guidelines when social networking:

- ★ Employees can engage in social networking using the company's electronic resources during work time if required by the scope and responsibilities of their job, and if this is not the case, the time spent must be reasonable and must not interfere with their efficiency at work.
- ★ All requests for references or recommendations, even those that are received through social networking, should be handled in accordance with Unither policies.
- ★ If your social networking includes information about Unither: make it clear to readers that the views expressed are yours alone and do not reflect the views of the company. You can state, for example, "The views expressed in this post are my own. They have not been reviewed or approved by Unither Pharmaceuticals."

- ★ Do not defame or otherwise discredit Unither's products or services, or the products or services of our customers, vendors or competitors.
- ★ Do not mention customers/clients, business partners, or suppliers unless specifically authorized.
- ★ Do not use the Unither logo, trademark, or proprietary graphics, or photographs of Unither premises or products unless specifically authorized.
- ★ Do not disclose personal or contact information, or post photographs, of coworkers or supervisors without their prior permission.
- ★ Do not defame or engage in behavior towards other Unither employees that would be considered a violation of our company policies.
- ★ If someone from the media or press contacts you about your social networking activities that relate to Unither, speak to the head of the Plant or Human Resources before responding.

Unither may request that you temporarily confine your social networking to matters unrelated to the Company if the Company determines this is necessary or advisable to ensure compliance with regulations or other laws.

Engagement envers nos salariés

Égalité des chances

Unither croit que ses salariés sont une ressource précieuse et s'engage à offrir un environnement de travail qui permette d'attirer et de retenir des personnes talentueuses. Chacun de nous porte la responsabilité de créer un climat de confiance et de respect de nature à favoriser un environnement de travail productif.

L'égalité des chances de nos salariés et des candidats face aux opportunités d'emploi est un principe important et mis en pratique de manière opérationnelle chez Unither. Unither est profondément engagé dans le respect de la loi et de nos valeurs lorsqu'il s'agit de recrutement, d'embauche, de promotions et autres mesures concernant la carrière de son personnel. Cet engagement se retrouve dans chacune de nos politiques RH.

Un milieu de travail exempt de harcèlement ou de discrimination

Un milieu sûr et sain contribue à créer un environnement de travail positif et constructif, ce qui est essentiel pour la satisfaction à long terme et la productivité des salariés. Un tel environnement, basé sur le respect mutuel doit être exempt de discrimination et de harcèlement. Nous ne tolérerons aucune conduite qui puisse créer un environnement intimidant, injurieux ou peu accueillant. De même, les remarques, blagues, objets suggestifs ou comportements encourageant ou permettant un environnement de travail offensif ou peu accueillant ne sont pas tolérés. Chacun de nous a une responsabilité personnelle pour aider à faire de l'environnement de travail un cadre dans lequel chaque personne est intégrée et traitée avec respect et dignité.

Santé et sécurité

Nous menons nos activités avec le plus grand respect pour la sécurité et la santé des salariés et la protection du grand public. Chacun de nous est responsable de l'application des règlements et règles de sécurité et doit prendre les précautions nécessaires pour protéger ses collègues et soi-même. Nous devons signaler tous les incidents et les accidents du travail et prendre les mesures nécessaires pour corriger les pratiques ou les conditions dangereuses, dans le but d'améliorer constamment notre performance dans ce domaine. Unither s'engage à prendre en compte et à améliorer le bien-être des salariés sur le lieu de travail. La qualité de vie au travail est au cœur des préoccupations des responsables chez Unither et nous travaillons à la mise en place des programmes et politiques visant à mesurer et à améliorer la qualité de vie au travail.

Drogues & alcool

L'utilisation de drogues et l'abus d'alcool génèrent des risques graves au niveau de la santé et de la sécurité au travail. L'intention et l'obligation d'Unither sont de fournir un milieu de travail exempt de drogues, sain, sûr et sécurisé pour tous ses salariés. Tous les salariés se doivent de travailler dans un état mental et physique approprié, exempt de substances illicites ou d'alcool. Les salariés doivent connaître et respecter les politiques des établissements et les règlements. La fabrication, distribution, dispensation, possession, vente ou consommation d'alcool ou de drogues sur le lieu de travail ou en dehors des locaux en cas de déplacement professionnel est strictement interdite.

Vie privée du salarié

Unither s'engage à protéger les renseignements personnels de ses salariés. Les données relatives au personnel seront divulguées seulement (a) aux parties ayant un besoin légitime et nécessaire de savoir (b) en réponse à une procédure judiciaire, ou (c) à des tiers (tels que les institutions publiques, organismes de mutuelle, de prévoyance, banques, etc.) dans la limite légalement requise ou autorisée par les employés.

La confidentialité des communications des salariés, y compris les emails et l'utilisation de l'Intranet/Internet, est soumise à la loi et aux besoins opérationnels de l'entreprise. Les systèmes utilisés pour les emails et l'accès à internet étant la propriété d'Unither, nous avons la responsabilité de surveiller les communications et d'enquêter sur l'utilisation non appropriée conformément aux lois en vigueur dans le domaine. Nous nous engageons à respecter le principe de protection de la vie privée tout en nous acquittant de ces obligations.

Commitment to our employees

Equality of Opportunity

Unither believes that its employees are a valuable resource and is committed to providing a work environment that will attract and retain highly talented people. Each of us is responsible for creating a climate of trust and respect, and for promoting a productive work environment.

Providing equal employment opportunities to employees and applicants is an important principle and practice at Unither. It is Unither's policy to comply with all laws and to refer to our values when recruiting, employing, promoting, and taking other personnel actions without regard to any protected status. This commitment is present in each of our HR policies.

Free of Harassment or Discrimination

A safe and healthy workplace contributes to a positive and constructive work environment, which is essential for long-term productivity and employee satisfaction. Such an environment, based on mutual respect, must be free of discrimination and harassment for any reason. We will not tolerate any conduct in the workplace that creates an intimidating or otherwise offensive or unwelcoming environment. Similarly, remarks, jokes, suggestive materials or conduct that encourages or permits an offensive or unwelcoming work environment will not be tolerated. Each of us has a personal responsibility to help make our workplace one in which every person is included and treated with respect and dignity.

Health and Safety

We conduct our operations with the highest regard for the safety and health of employees and the protection of the public. Each of us is responsible for complying with safety rules and regulations and for taking the necessary precautions to protect our colleagues and ourselves. We must report all incidents and work-related injuries and act to correct unsafe practices or conditions, with a goal of continuously improving our performance. Unither is committed to addressing and improving employee well-being in the workplace. Quality of life at work is one main concern of Unither management and we work to put programs and policies in place to monitor and improve it.

Drugs & Alcohol

Use of illegal drugs and alcohol abuse create serious health and safety risks in the workplace. Unither's intent and obligation is to provide a drug-free, healthy, safe and secure work environment for all of its employees. All employees are expected to report to work in appropriate mental and physical condition, unimpaired by substance abuse. Employees must be familiar with and abide by local and site policies and regulations. The unlawful manufacture, distribution, dispensation, possession, sale or use of a controlled substance in the workplace or while engaged in Unither business off Unither's premises is strictly prohibited.

Employee Privacy

Unither is committed to protecting the personal information of our employees. Employment records will only be disclosed (a) to parties having a legitimate and necessary need to know (b) in response to legal process or (c) to third parties (such as mortgage institutions, banks, etc.) to the extent legally required or as authorized by employees.

The privacy of employee communications, including e-mail and Intranet/Internet usage, is subject to the Company's appropriate business and operating needs, as well as local laws. We have the responsibility to monitor Company-owned technology used for e-mail, Internet and other communications and to investigate inappropriate use in accordance with local laws. We follow the privacy principle of necessity in carrying out these obligations.

Engagement Sociétal

Protection de l'environnement

Unither gère son activité dans le respect de l'environnement et dans le respect de la loi. Nous nous efforçons de maintenir une démarche d'amélioration continue en la matière. Nous nous efforçons de nous conformer à toutes les lois et règlements environnementaux dans tous les pays où nous opérons.

Contributions à la société et dons aux œuvres caritatives

Nous agissons avec les meilleures intentions et recherchons à avoir de bonnes relations avec les acteurs de nos bassins d'emploi, entreprises locales et représentants de l'état. La sensibilité philanthropique de notre entreprise repose sur nos valeurs et notre participation à certaines actions menées par les associations à but non lucratif est fondée sur la sollicitation de nos salariés et les besoins exprimés au sein de notre environnement. Nous encourageons les sociétés du groupe à soutenir les actions menées par les acteurs agissant dans le domaine de la santé et de la diversité qui s'engagent à mener des actions durables. Tout don à une œuvre caritative doit être validé par la Direction au préalable et se faire dans le respect de la procédure de mécénat en vigueur dans le groupe

Communications publiques

Toutes les communications avec les médias sont potentiellement importantes et reflètent l'image et l'activité de l'entreprise. Il est essentiel que les communications de la société soient appropriées et conformes. Les salariés, sauf sur autorisation spéciale ne sont pas autorisés à faire des déclarations publiques au nom d'Unither, notamment en répondant aux questions des médias. Les salariés doivent faire remonter les demandes des médias au Directeur d'établissement ou au service Ressources Humaines qui sollicitera un ou plusieurs membres du Comité exécutif pour préparer et valider la réponse. En aucun cas les prestataires sont autorisés à se représenter aux médias comme parlant au nom de Unither, sauf s'ils sont expressément autorisés par un membre du Comité exécutif d'Unither.

Societal Commitment

Protection of the Environment

Unither conducts its business in an environmentally responsible way and in compliance with all regulations. We strive for continuous improvement. We comply with the letter and spirit of all environmental laws and regulations and respect the environment in every country where we operate.

Community Participation and Charitable Contribution

We operate with the best interest in mind and strive for good relations with our neighbors, local businesses, and government officials. The philanthropic outreach of our Company is driven by our values and participation with non-profit and community organizations is considered based on the involvement and concerns of our employees, and the critical needs in our communities. We encourage our entities to support projects in the health and diversity domains and that are committed to making a sustainable positive impact. Charitable contributions on behalf of the company must be approved by the Direction beforehand and be done in compliance with the corporate philanthropy procedure in force in the group.

Public Communications

All communications with the news media are potentially important and reflect upon the company's image and business. It is vital that communications from the Company are consistent. Employees unless specifically authorized to do so are not permitted to make public statements on behalf of Unither, including responding to media inquiries. Employees should elevate inquiries through the head of the Plant, or the Human Resources Department who will involve the appropriate Executive Committee members and will prepare and validate the response. Under no circumstances are contractors permitted to represent themselves to the media as speaking on behalf of Unither unless they are expressly authorized by a member of Unither's Executive Committee.

Application et droit d'alerte

Nous embauchons des salariés avec leur personnalité et leur faculté de jugement et nous espérons que ceux-ci agiront de manière responsable. Toutefois, dans certaines circonstances il peut arriver que nous devons exprimer nos préoccupations face à un comportement qui, croyons-nous, viole les normes et les valeurs de la société.

Afin d'apporter les précisions nécessaires sur ce sujet, une procédure d'alerte est mise à disposition des salariés et partenaires du Groupe Unither en annexe de ce Code de conduite. Conformément à la législation, cette procédure détermine les modalités de recueil des signalements, applicables au sein du Groupe UNITHER. Celle-ci doit être systématiquement lue et approuvée par les salariés du Groupe.

Enforcement and right to alert

We hire employees with sound character and judgment, whom we trust will act responsibly. However, there may be times when we need to raise concerns about behavior that we believe violates the Company's values and standards.

In order to bring the necessary precisions about this chapter, an alert procedure is made available to the employees and partners of the Group Unither as an annex of this Code of conduct. In accordance with the law, this procedure determines the terms of collection of reports, within the Group. This procedure must be systematically read and understood by all the employees of the Group.

Gestion de Situations non explicitement couvertes par le présent Code

Le Code de Conduite Unither ne décrit ni ne couvre toutes les situations possibles que vous pouvez rencontrer. Si vous vous trouvez dans une situation incertaine, vous devez toujours vous demander tout d'abord si elle peut être illégale, contraire à l'éthique ou non conformes aux valeurs d'Unither. Si vous avez un doute ou si vous pensez que nos principes ont été violés, adressez-vous à votre manager ou au service Ressources Humaines. Votre engagement à agir dans le respect de l'éthique et avec intégrité est essentiel pour atteindre notre objectif de fournir des services et produits de valeur, et ce de manière durable pour nos clients et pour les patients.

Handling Situations Not Explicitly Covered in this Code

The Unither Code of Conduct does not describe or cover every potential situation you may encounter. If you find yourself in an uncertain situation, you should always ask yourself first whether it may be illegal or unethical or counter to the values of the Company. Whenever you are uncertain, or you think we have violated our principles, seek additional guidance from your immediate manager or the Human Resources Department. Your commitment to act in an ethical way, and perform with integrity, is key to achieving our ultimate goal of providing superior and sustainable value for all customers and patients.

Liste des annexes du Code de conduite

- Procédure Anti-corruption
- Procédure d'Alerte
- Description du système anti-corruption et du système d'alerte

List of annexes of the Code of conduct

- Anti-corruption Procedure
- Alert Procedure
- Description of the anti-corruption system and the alert system