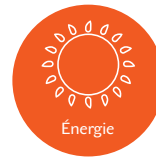




Code de déontologie

Vivons nos valeurs à travers notre comportement éthique





Sujet	Politique pertinente	Page
Introduction de notre PDG		3
Quelque chose vous interpelle ? Signalez-le.	Signalement confidentiel	4
Agir en respectant les lois	Informations privilégiées et négociation d'actions Anti-trust Lutte contre le blanchiment d'argent Lutte contre la corruption du Groupe Enregistrement des cadeaux	6
Veiller au respect des normes les plus strictes	Vision de qualité Politique de qualité	9
Comprendre et gérer nos risques	Processus de gestion du risque et cadre opérationnel du Groupe	10
Travailler avec nos fournisseurs	Approvisionnement du Groupe	12
Empêcher l'exploitation de personnes	Lutte contre l'esclavage moderne	12
Égalité et diversité	Diversité, égalité et inclusion	13
Assurer votre propre protection et celle de vos collègues au travail	Hygiène et sécurité du Groupe	14
Coopérer dans le cadre des audits et enquêtes	Audits de qualité des entreprises Audits internes	15
Utilisation et respect de nos systèmes informatiques	Utilisation acceptable Sécurité de l'information du Groupe	17
Protéger les connaissances dont nous sommes la source		18
Communication	Médias et communications du Groupe	20
Agir dans les limites de votre pouvoir	Mandat de banque Mandat local Engagement des capitaux et cession d'actifs	22
Gérer les problèmes juridiques		22
Agir en respectant les lois qui nous gouvernent		23
Veiller à l'exactitude et à l'intégrité des données	Protection des données	24
Intégrité de l'information financière	Manuel de comptabilité du Groupe	25
Se mobiliser au service de notre communauté et de notre environnement	Durabilité environnementale	27
L'honnêteté dans toutes nos transactions	Conflits d'intérêts au sein du Groupe Transactions de partie liée au sein du Groupe	27
Contacts pour le signalement confidentiel		30
Et pour la suite ?		31

Les politiques de Groupe d'UDG Healthcare plc (UDG Healthcare) sont disponibles sur le ComplianceCentre (Centre de conformité) :

<https://learningzone.udghealthcare.com>



Déontologie appliquée

Vivons nos valeurs à travers notre comportement éthique

Nos valeurs : qualité, association, ingéniosité, expertise et énergie sont au cœur de toutes nos démarches. Ces valeurs reflètent une vision ressentie dans toute l'organisation. Cette vision étaye notre activité.



Et à mesure que nous continuons à développer l'entreprise, à nous adapter et à mieux faire pour répondre, jour après jour, aux défis évolutifs que doivent relever nos clients, nos valeurs doivent toujours paraître évidentes dans la manière dont nous faisons nos affaires. À nous donc de continuer à faire ce que nous avons toujours fait : agir conformément à notre déontologie et de manière responsable, tout en appliquant les principes de bonne gouvernance.

Ces principes déontologiques sont, précisément, les pierres angulaires de nos valeurs. C'est pourquoi nous avons décidé d'adopter trois engagements, simples mais prioritaires, pour les protéger et par lesquels nous promettons de toujours :

- Appliquer, quoi que nous fassions, les normes éthiques les plus rigoureuses.
- Respecter nos obligations juridiques et réglementaires.
- Améliorer continuellement nos systèmes de gestion de la conformité.

Ces engagements sont l'affaire de chacun d'entre nous ; ils ne se limitent pas à notre Conseil d'administration ou à notre équipe de cadres supérieurs. Nos attentes sont claires et précises : toute personne amenée à travailler pour ou avec UDG Healthcare, tous rôles confondus et quels que soient son travail, le lieu où elle l'exécute, sa position dans la hiérarchie, assumera personnellement la responsabilité, non seulement du soutien et du respect de ces engagements, mais aussi de lire, comprendre et se conformer inconditionnellement à ce Code de déontologie, à nos politiques et à nos procédures.

En respectant ces engagements et en vivant nos valeurs à travers votre comportement éthique, vous jouerez un rôle déterminant dans le maintien du succès de votre entreprise, UDG Healthcare.

Brendan McAtamney
Président directeur général
Septembre 2017



QUELQUE CHOSE VOUS INTERPELLE ? SIGNALEZ-LE

Whistleblowing
(Alerte éthique)

Standard
d'assistance
téléphonique
(ligne directe)

Signalement
confidentiel

Informez-nous des choses qui vous paraissent anormales

Nous demandons à toutes celles et tous ceux qui travaillent pour nous ou avec nous, qu'ils respectent nos principes et observent les normes éthiques les plus strictes. Cela étant, un incident de parcours est toujours possible. C'est pourquoi il est très important que vous vous sentiez suffisamment à l'aise pour soulever des questions et signaler vos préoccupations, afin d'éviter les incidents et pour que, s'ils se produisent, le problème soit réglé le plus tôt possible.

Les problèmes et préoccupations légitimes se rapportant ou liés aux aspects suivants doivent être signalés :

- Violations de ce Code de déontologie.
- Violations de la loi ou faute grave.
- Manquement à des obligations légales, professionnelles ou réglementaires.
- Malversations financières ou fraude.
- Problèmes de qualité, d'hygiène et de sécurité ou environnementaux.

Nous vous invitons à signaler ces problèmes et préoccupations légitimes le plus tôt possible à l'équipe de signalement confidentiel, au standard d'assistance

téléphonique (ligne directe), au Service contentieux du Groupe, à votre supérieur hiérarchique, aux RH ou à la fonction Qualité et conformité.

Croyez-nous, vos préoccupations seront prises au sérieux. Elles feront l'objet d'une enquête s'il y a lieu, dans le cadre de laquelle votre confidentialité sera préservée.

Et enfin, soyez assuré que vos préoccupations légitimes signalées en toute bonne foi peuvent toujours l'être sans crainte de représailles, même si elles s'avèrent erronées par la suite.

Nos politiques :



Politique de signalement confidentiel

Contacts pour le signalement confidentiel

Qualité et conformité

Email : compliance@udghealthcare.com

Audit interne :

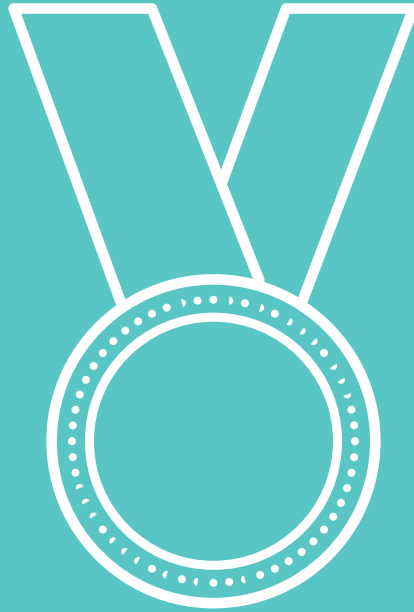
Email : internal.audit@udghealthcare.com

www.expolink.co.uk/whistleblowing/for-employees

Code/mot de passe : UDG

Pays	Numéro vert
Canada	1888 268 5816
Danemark	8088 4368
Finlande	0800 116773
Allemagne	0800 182 3246
Irlande	1800 567 014
Italie	800 783776
Norvège	800 14870
Suède	0200 285415
Turquie	00800 4488 29578
Royaume-Uni	0800 374199
États-Unis d'Amérique	1877 533 5310

Si un numéro vert international n'est pas disponible, appelez votre opérateur et demandez un appel en PCV au : 0044 1249 661 808



Qualité

Le meilleur, rien que le meilleur

La conviction que seul le meilleur fera l'affaire inspire toutes nos paroles et toutes nos démarches. Nous sommes poussés par notre engagement inconditionnel en matière de qualité. Motivés par une attitude positive, partante et une culture de l'amélioration continue, nous travaillons dur pour satisfaire et surpasser les normes, les attentes et systématiquement, livrer l'excellence.

La capacité de nos clients de croire que nous nous acquitterons toujours des normes qu'ils exigent de notre part, dépend de leur conviction que nous respecterons toujours les normes réglementaires, éthiques et juridiques. Notre engagement vis-à-vis de la qualité, est étayé par la garantie que nous sommes en mesure de donner quant au respect de ces normes.



Agir en respectant les lois

Ne vous servez jamais d'informations privilégiées

Nous nous engageons à faire en sorte de toujours respecter les règles régissant notre cote officielle.

Il vous arrive peut-être parfois d'avoir accès à des informations qui n'ont pas encore été publiées, concernant UDG Healthcare et qui, si elles l'étaient, pourraient avoir une très forte incidence sur le cours de nos actions. Ces informations à propos d'UDG Healthcare sont dites « privilégiées ». Demandez conseil au secrétaire général et faites approuver votre démarche au préalable, avant de partager cette information et ce, même avec d'autres employés.

Consultez systématiquement notre Politique de négociation d'actions avant d'acheter ou de vendre des actions ou d'autres instruments financiers chez UDG Healthcare. Ne vous servez jamais d'informations privilégiées pour prendre une décision (ou aider un collègue à prendre la sienne), acheter ou vendre nos actions et d'autres instruments financiers - ce genre de démarches serait contraire à la loi et passible de graves sanctions.

Respectez toujours le droit de la concurrence et les lois anti-trust

Nous nous engageons à ne jamais chercher l'avantage concurrentiel autrement qu'en respectant les lois. N'échangez jamais d'informations, ne convenez de rien et n'arrangez rien avec un tiers, quel qu'il soit, si ces démarches ont volontairement pour but d'influencer négativement la manière dont nous ou un tiers quelconque, exécutons nos transactions.

Respectez toujours nos politiques en matière de comportement anticoncurrentiel et ne dialoguez avec nos concurrents que si ce dialogue est motivé par une raison commerciale légitime et légale.

Quels types d'accord peuvent être qualifiés d'« anticoncurrentiels » ?

Tout accord passé avec un concurrent et dont l'effet avéré ou attendu a été ou serait de :

- Fixer, stabiliser ou contrôler les prix.
- Diviser des marchés ou territoires.
- Stopper ou limiter la vente de produits ou services.
- Limiter les interactions avec les clients des concurrents.
- Boycoter certains clients ou fournisseurs.
- Veiller au partage d'informations sur les prix ou d'autres détails sur la concurrence.

Conseils :



- Ne convenez jamais d'une forme quelconque d'accord ou d'arrangement anticoncurrentiels.
- Consultez le Service contentieux du Groupe avant de participer à des discussions ou interactions commerciales avec des concurrents, quand bien même cette interaction passerait par des organismes ou réunions professionnels.

Nos politiques :



Information privilégiée et politique de négociation d'actions
Politique anti-trust
Politique de lutte contre le blanchiment d'argent



Ne donnez jamais votre accord pour qu'UDG Healthcare serve au blanchiment d'argent.

Le blanchiment d'argent consiste à filtrer des capitaux générés par une activité illégale pour donner l'impression qu'ils proviennent d'une activité légitime, en général en les soumettant à une série de transactions dont le but est de dissimuler la vraie source des fonds concernés.

Suivez toujours les processus définis dans le Manuel de la comptabilité UDG. Signalez toute transaction exécutée de manière douteuse ou préoccupante, à un cadre supérieur de votre équipe des finances sur place

ou encore, à un membre de l'équipe de signalement confidentiel.

Nos politiques :



Manuel de comptabilité du Groupe

Ne proposez et n'acceptez aucun pot-de-vin.

Nous nous engageons à traiter nos transactions commerciales de manière ouverte, honnête, conformément à l'éthique ; nous appliquons la tolérance zéro vis-à-vis de toutes formes de soudoiment, trafic d'influence et corruption. Bref, nous ne tolérerons dans aucune circonstance l'offre, l'acceptation ou la facilitation d'une forme quelconque de pots-de-vin ou d'autres paiements inappropriés. Nous nous engageons également à respecter, systématiquement et à la lettre, les lois pertinentes relatives à la corruption, quelle qu'en soit la forme.

Quelles que soient les circonstances, en votre nom, au nom d'UDG Healthcare ou d'un tiers quelconque, veillez à ne jamais :

- proposer, promettre ou donner des pots-de-vin ;
- demander, convenir de ou accepter un pot-de-vin ;
- faciliter la distribution de pots-de-vin.

Nos politiques :



Politique anti-corruption du Groupe
Politique d'enregistrement des cadeaux

Quels échanges d'invitations ou de cadeaux peuvent être considérés comme étant acceptables ?

Souvent l'échange d'invitations et de cadeaux fait partie des pratiques courantes et ordinaires du développement de relations professionnelles. Beaucoup de pays les traitent comme une pratique culturelle. Non seulement ils doivent être conformes aux normes légales, mais les invitations et cadeaux doivent aussi se conformer aux règles de déontologie, se rapporter à l'activité, ne pas être fréquents et doivent être proportionnels au développement d'une relation professionnelle transparente et honnête.

Donner ou recevoir des invitations ou des cadeaux risquant d'être perçus comme des moyens d'influencer frauduleusement le bénéficiaire, de créer une attente ou un sentiment d'obligation par rapport à un aspect quelconque d'une relation professionnelle ou qui pourrait, d'une autre façon, créer un conflit d'intérêt, ne sont permis dans aucune circonstance et doivent être signalés en interne.



Respectez toujours les règles en vigueur en matière d'interaction avec les professionnels de la santé

Nos interactions avec les professionnels de la santé sont de nature professionnelle. Elles doivent toujours avoir pour but de faciliter l'échange d'informations médicales ou scientifiques susceptibles de se répercuter positivement sur les soins des patients. Afin de ne jamais perdre de vue le but éducatif et d'échange d'informations et pour éviter de donner l'impression d'inconvenance, nous ne fournirons aucune forme d'invitations ou de loisirs tels que billets d'entrée à des événements sociaux ou manifestations sportives, matériel de sport ou voyages d'agrément/de vacances

à un professionnel de la santé non employé par UDG Healthcare. Ces avantages sous forme d'invitations ou de loisirs ne doivent pas être proposés, quel que soit (i) le prix de la chose, (ii) même si nous avons engagé le professionnel de la santé en tant qu'intervenant ou qu'expert ou (iii) même si le divertissement ou le loisir constituent les éléments secondaires d'une finalité éducative.

Autrement dit ?

En termes simples, nous ne devez :

- *jamais* verser une somme d'argent, offrir des cadeaux, des invitations ou rendre service si ces actes risquent d'encourager le bénéficiaire à abuser de sa position, à faire son travail de manière inappropriée ou s'ils violent les règles locales régissant le comportement professionnel ;
- *jamais* abuser de votre position (ou faire votre travail de manière inappropriée) relativement à des paiements, cadeaux, invitations ou services rendus dont vous auriez bénéficié vous ou d'autres personnes ;
- *jamais* offrir des cadeaux, invitations ou services à des fonctionnaires ;
- *jamais* fournir des invitations, de l'alcool au bureau d'un prestataire de soins ;

Conseils :



Suivez ces consignes pour ce qui concerne l'échange d'invitations et de cadeaux :

- Ce genre d'échanges ne doit jamais se produire avec une personne traitée comme un représentant ou employé d'une administration, d'une autorité ou d'un autre organisme public quelconque nationaux, régionaux ou locaux.
- N'octroyez et ne percevez aucune somme d'argent, l'équivalent d'une somme d'argent ou des articles facilement convertis en espèces.
- Veillez à en consigner l'occurrence conformément à nos politiques et procédures.
- Demandez toujours l'accord de la personne qui convient, avant de les échanger.
- Demandez conseil en cas de doute quant aux implications éthiques ou à la pertinence de l'échange.



Veiller au respect des normes de qualité

Soutenir notre Vision de qualité

Notre motivation provient d'un engagement inconditionnel en matière de qualité. Parce que la vie des patients en dépend. En créant et en entretenant une culture de qualité et d'amélioration continue dans toute l'entreprise, nous veillons à ce qu'elle repose sur les fondations d'excellence qui donnent à nos produits les attributs de qualité qu'exigent les patients, professionnels de la santé, organismes de réglementation et nos clients.

Nos politiques :



Vision de qualité
Politique de qualité

Nous sommes tous tenus de soutenir la Vision de qualité et de coopérer en la matière, tout en respectant les différents aspects de notre système de gestion de la qualité.

Que dois-je faire ?

Notre Politique de qualité et le document d'accompagnement intitulé Vision de qualité, définissent trois principes fondamentaux

- **Culture** : promouvoir, favoriser et appliquer activement un comportement de qualité, pour diminuer le risque et prendre les décisions qui s'imposent en matière de qualité.
- **Contrôle** : recourir à et coopérer avec les mécanismes de surveillance et de contrôle que nous développons, afin de rassurer sur la pertinence et la capacité continues de nos processus.
- **Amélioration continue** : identifier et coopérer à la mise en œuvre des améliorations de qualité des produits et services, des améliorations de processus, à l'innovation et à l'amélioration des systèmes, pour nous permettre d'augmenter notre capacité de satisfaire constamment les exigences de qualité.

Conseils :



Votre Business Unit dispose de son propre Manuel de la qualité et de ses Modes opératoires standards connexes, ainsi que d'autres documents consacrés au Système de gestion de la qualité. Il vous incombe de veiller à assumer à fond les responsabilités découlant de ces normes.



Comprendre et gérer nos risques

Soutenir la gestion efficace du risque

La valeur est une fonction du risque et du rendement. Chacune de nos décisions peut augmenter, préserver ou éroder la valeur de notre entreprise.

La gestion appropriée des risques susceptibles de nuire à notre capacité d'atteindre nos objectifs est donc importante. Autrement dit, nous pouvons prendre un niveau de risque calculé, les finalités de ce risque étant d'augmenter la valeur de l'entreprise et d'atteindre ses objectifs stratégiques.

Soyez proactif et honnête dans l'identification, l'évaluation et la gestion du risque dans notre entreprise et participez, à 100%, aux processus de gestion du risque que nous avons développés.

Nos politiques :



Processus de gestion du risque
et cadre opérationnel du Groupe



Association

*Nous renforçons la confiance,
en tenant nos promesses*

Nous travaillons dans un esprit de partenariat, entre nous et avec nos clients. Cette collaboration nous permet de construire des rapports basés sur la confiance, l'intégrité et la transparence.

Nos clients doivent savoir que nous adoptons, toujours et avant toute chose, les normes éthiques les plus strictes.



Travailler avec des fournisseurs engagés

L'adéquation à nos normes : conditions sine qua non du choix des fournisseurs

Nous nous engageons à n'acheter que les marchandises et services susceptibles de contribuer au mieux, au bien-être à long terme d'UDG Healthcare. Notre choix des fournisseurs se base sur des critères de prix, de qualité, de livraison, de prestation, de diversité et de réputation, ainsi que sur les pratiques environnementales et commerciales.

Nous souscrivons au fait que les fournisseurs et travailleurs méritent le droit de vivre et de travailler avec dignité et respect, dans des conditions décentes et sûres et en contrepartie d'une rémunération équitable. Il nous incombe de veiller à l'application de pratiques sociales et éthiques saines, dans nos opérations et sur notre chaîne d'approvisionnement.

Les équipes d'achat d'UDG Healthcare suivent un processus de sourcing standard pour identifier, sélectionner et gérer les fournisseurs de l'entreprise.

La sélection et le recrutement des fournisseurs doit toujours s'effectuer de manière objective et conformément à nos politiques. Les engagements en matière de marchandises et de services ne peuvent être contractés que par les personnes autorisées, conformément à la Politique d'approvisionnement du Groupe.

Nos politiques :



Politique d'approvisionnement du Groupe

Empêcher l'exploitation de personnes

L'esclavage moderne est un crime et une violation des droits de l'homme. Elle peut se manifester sous toutes sortes de formes, telles que le travail forcé et obligatoire, la servitude, l'esclavage et la traite. UDG Healthcare s'engage à agir de manière éthique et avec intégrité dans toutes ses transactions commerciales et dans ses relations et s'engage, par conséquent, vis-à-vis de cette Politique de lutte contre l'esclavage moderne.

Nous souscrivons au fait que les fournisseurs et travailleurs méritent le droit de vivre et de travailler avec dignité et respect, dans des conditions décentes et sûres

et en contrepartie d'une rémunération équitable. Il nous incombe de veiller à l'application de pratiques sociales et éthiques saines, dans nos opérations et sur notre chaîne d'approvisionnement.

Nos politiques :



Politique de lutte contre l'esclavage moderne



Traiter les autres comme nous souhaitons qu'ils nous traitent

Notre engagement

UDG Healthcare s'engage à respecter et appliquer ses Valeurs, à embrasser et tirer parti de la diversité du monde dans lequel nous vivons et travaillons. Ce faisant, nous nous engageons à fournir un lieu de travail où tous les employés sont traités avec dignité, sans crainte de harcèlement quel qu'il soit et dans un climat d'égalité des chances.

Ne discriminez contre personne

Tout le monde a le droit d'être traité équitablement et avec respect. Par conséquent, nous ne faisons aucune distinction, quelle qu'en soit la raison, sur la base de la race, de la religion, de l'origine ethnique ou de la nationalité, d'une infirmité, du sexe, de l'expression sexuelle, de la situation familiale, du statut d'ancien combattant ou de toute autre caractéristique reconnue ou protégée par la loi.

Ne discriminez jamais contre une ou des personnes, pour une des caractéristiques listées ci-dessus.

Ne pratiquez pas l'intimidation ou le harcèlement

UDG Healthcare ne tolère aucune forme d'intimidation ou de harcèlement, pas plus qu'elle ne tolère ceux qui les pratiquent, les facilitent ou les tolèrent.

UDG Healthcare ne tolère pas les représailles, quelle qu'en soit la forme. Toutes formes de représailles contre un employé qui signale, en toute bonne foi, un problème ou une préoccupation perçus, sont strictement interdites.

Pratiquer, faciliter ou tolérer une forme quelconque de harcèlement ou d'abus, au même titre qu'un comportement susceptible d'être considéré comme étant inapproprié, intimidant, malveillant ou insultant, sont toujours inacceptables et ne sont jamais permis.

Que dois-je faire si je sais que quelqu'un pratique l'intimidation ou le harcèlement au bureau ?

Nous sommes tous responsables de veiller à ce que l'intimidation ou le harcèlement ne se produisent pas chez UDG Healthcare. La fonction RH vous fournira des conseils et l'appui nécessaire, pour vous aider à faire en sorte que votre lieu de travail soit exempt du risque d'intimidation.

Nos politiques :



Politique de diversité, d'égalité et d'inclusion



Assurer votre propre protection et celle de vos collègues au travail

Respectez les règles d'hygiène et de sécurité

Nous nous efforçons de veiller à ce que toute personne travaillant pour nous ou avec nous, tire parti de notre engagement dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et du soutien aux salariés.

En vertu de notre politique en la matière et tous pays confondus, UDG Healthcare, est tenue de se conformer aux lois pertinentes sur l'hygiène et la sécurité. Il lui incombe de veiller, autant que raisonnablement possible, à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être de ses salariés sur leur lieu de travail et de toute autre personne ne faisant pas partie du personnel d'UDG Healthcare, susceptible d'être touchée par nos activités.

Toute personne employée par UDG Healthcare est tenue de veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues. Elle doit par conséquent assumer ses responsabilités individuelles quant à la mise en œuvre des politiques, règles, normes, procédures, lignes directrices et codes de sécurité, ainsi que relativement à leur respect total.

Nos politiques :



Politique hygiène et sécurité du Groupe.

Qui est responsable de l'hygiène et de la sécurité ?

Nous le sommes tous. Chaque employé a des responsabilités spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité. Ces responsabilités font l'objet de la Politique hygiène et sécurité du Groupe et nous demandons à nos effectifs de les assumer systématiquement.

Conseils :



- Prenez les précautions raisonnables qui s'imposent pour protéger votre propre sécurité et celle de vos collègues.
- Veillez à ce que seuls les outils/équipements qui conviennent soient utilisés dans le cadre de votre travail.
- N'utilisez aucun matériel, machine ou équipement, à moins que cette utilisation ne fasse partie de votre travail et d'avoir suivi la formation à son utilisation/exploitation.
- Ne réalisez aucune tâche ne relevant pas de vos compétences.
- Portez et veillez à l'entretien des équipements de protection individuelle éventuellement fournis.
- Coopérez en matière d'obligations juridiques de sécurité.
- Participez aux stages de formation et évaluations.



Ne travaillez jamais sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ébriété.

La consommation de stupéfiants ou d'alcool a une incidence sur notre jugement et notre capacité de faire notre travail. Et surtout, elle peut nous mettre en danger nous et nos collègues. Soyons par conséquent clairs sur notre position en matière de consommation de stupéfiants et d'alcool, au travail et à l'occasion d'événements sociaux organisés dans le cadre de notre travail.

- *Veillez à ne jamais* faire mauvais usage de médicaments, d'alcool ou de stupéfiants susceptibles de nuire à votre capacité de vous acquitter au mieux de votre travail, de mettre en danger ou de faire craindre un préjudice à d'autres personnes, d'entacher votre propre réputation ou celle d'UDG Healthcare.
- *Veillez à ne jamais* faire mauvais usage de médicaments, d'alcool ou de stupéfiants dans le cadre de transactions effectuées pour le compte d'UDG Healthcare.
- *Veillez à ne jamais* apporter de l'alcool dans les locaux d'UDG Healthcare, avec l'intention d'en faire mauvais usage.
- *Veillez à ne jamais* apporter de l'alcool au bureau d'un professionnel de la santé.
- *Veillez à ne jamais* apporter de médicaments ou de stupéfiants dans les locaux d'UDG Healthcare, autrement qu'à des fins de consommation personnelle conforme aux conseils d'un médecin et à condition que cette consommation ne nuise en rien à votre capacité de vous acquitter de votre travail.

Coopération et transparence

Coopérer dans le cadre des audits et enquêtes

Nos principes d'éthiques peuvent nous obliger, de temps à autre, à réaliser un audit ou une enquête en la matière. Leur but sera toujours de nous aider à comprendre nos performances ou de recueillir des faits se rapportant à des événements spécifiques et, quoi qu'il en soit, leur réussite dépendra de la coopération et de la franchise de chacun.

Coopérez toujours à 100% aux audits ou enquêtes éventuellement réalisés et si des renseignements vous sont demandés, veillez à ce que vos réponses soient complètes, exactes, fidèles à la vérité et non pas trompeuses.

Nos politiques :



Audits de qualité des entreprises
Audits internes



Ingéniosité

Nous nous engageons à résoudre les problèmes et à faire preuve d'ingéniosité au quotidien.

Nous construisons des solutions pour nos clients, en tirant parti de notre créativité et de notre sens de l'innovation.

Nos clients nous demandent d'anticiper précisément les prochaines tendances et leurs implications, de pousser l'innovation à la recherche de solutions nouvelles et créatives pour surpasser les attentes.



Utilisation et respect de nos systèmes informatiques

Respect de notre Politique d'utilisation acceptable des systèmes informatiques du Groupe

L'informatique compte parmi les ressources critiques dont le personnel d'UDG Healthcare se sert dans le cadre de ses transactions commerciales quotidiennes. N'oublions pas que l'information stockée sur les ordinateurs et terminaux portables reste la propriété du Groupe.

Les employés ne doivent pas s'attendre à bénéficier de la confidentialité, des données stockées sur les terminaux ou réseaux de l'entreprise, utilisés à des fins personnelles.

Sécurité et informations propriétaires

Il incombe à chaque employé de protéger les ressources informatiques et du réseau d'UDG Healthcare, ainsi que leurs données. Les délinquants cherchent et sondent constamment les opportunités de voler des données précieuses ou de perturber notre activité. La vigilance est de rigueur, pour éviter les occurrences de violation de données.

- Les vols ou pertes d'ordinateurs ou de terminaux portables doivent être signalés rapidement.
- Vos identifiants d'accès aux comptes ou le moyen d'y accéder ne doivent jamais être communiqués à des utilisateurs non autorisés.
- N'utilisez jamais votre mot de passe UDG Healthcare sur un site externe à l'entreprise.
- N'oubliez pas de verrouiller votre station de travail avant de la laisser sans surveillance.
- Toutes altérations ou tentatives de contournement des contrôles de sécurité sont interdites.

Utilisation appropriée des données

L'environnement dans lequel fonctionne UDG Healthcare est soumis à une stricte réglementation. Ses données doivent impérativement être traitées de manière appropriée et sécurisée.

- La copie de données de l'entreprise sur du matériel de stockage ne lui appartenant pas, dans le Cloud ou sur des supports non chiffrés est interdite.

Nos politiques :



Politique d'utilisation acceptable
Politique de sécurité de l'information du Groupe

Conseils :



- Veiller à ce que l'information soit conservée au moins aussi longtemps que le stipule la politique de votre Business Unit, puis la mettre au rebut conformément à cette politique.
- Veiller à ce que le format de l'information conservée soit conforme aux exigences juridiques, réglementaires et opérationnelles.



Utilisation de l'email et d'autres outils de communication

Le courrier électronique et d'autres moyens de communication comme les médias sociaux, sont considérés comme des outils essentiels à la poursuite de l'activité de notre entreprise. Leur utilisation abusive expose le Groupe au risque de procès et peut nuire à son image de marque.

- L'utilisation abusive de l'email ou des médias sociaux, notamment pour transmettre des courriers indésirables, harceler un destinataire, falsifier des messages ou dans le cadre de chaînes de lettres est interdite.
- Les systèmes de messagerie électronique tiers comme Gmail et Yahoo ne doivent pas servir à des fins professionnelles.
- Les messages électroniques personnels ne doivent pas servir à des fins professionnelles.

Protéger les connaissances dont nous sommes la source

Protection de notre propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est un actif précieux. La propriété intellectuelle développée et détenue par UDG Healthcare contribue largement à son succès et à la position qu'elle occupe par rapport à ses concurrents. C'est la raison pour laquelle nous protégeons notre propriété intellectuelle et nous attendons à ce que tous les membres d'UDG Healthcare contribuent à cette protection.

Coopérez toujours avec les démarches visant à établir, protéger, entretenir et défendre les droits de propriété intellectuelle d'UDG Healthcare. Respectez toujours les droits de propriété intellectuelle des autres, en ne les utilisant qu'avec leur accord formel et sans jamais vous les approprier ou en user illicitement.

Qu'est-ce que la « propriété intellectuelle » ?

La propriété intellectuelle inclut les brevets, marques de commerce, secrets professionnels et droits d'auteur, ainsi que les connaissances, le savoir-faire et l'expérience scientifiques et techniques, s'exprimant sous forme de programmes de formation et de méthodes innovantes élaborées dans le cadre des activités entreprises par UDG Healthcare.

Conseils :



Si, au cours de votre période d'emploi chez UDG Healthcare, le produit de votre travail aboutit à une chose susceptible d'être considérée comme contenant des éléments de propriété intellectuelle, contactez le Service contentieux du Groupe, qui saura vous conseiller en la matière.



Protection de l'information confidentielle

Les documents, registres, l'information et les données que nous créons et collectons continuellement, sont des actifs précieux qui appartiennent à notre entreprise ou aux tiers qui nous les confient (à nos clients, par exemple). Par conséquent et à moins qu'ils ne soient accessibles au public, ils doivent impérativement être traités comme étant confidentiels et protégés contre le risque de perte, de distribution, de divulgation, d'utilisation inappropriées ou interdites.

Traitez toute information non accessible au public comme étant confidentielle ; ne la divulguez à personne et ne l'utilisez qu'aux fins desquelles elle vous été confiée. Appliquez toujours nos principes clés de protection de l'information confidentielle et respectez toujours nos politiques vis-à-vis de cette information.

Quels sont les principes clés de protection de l'information confidentielle ?

- S'il s'agit de données au format électronique, leur stockage et leur transmission doivent être sécurisés.
- S'il s'agit d'informations sous une forme matérielle, veillez à ce qu'elles ne puissent jamais être vues ou consultées par des personnes non autorisées.
- Ne la divulguez à personne, pas même à vos collègues, à moins que la personne concernée n'ait été spécifiquement autorisée à la consulter.
- Elle ne doit jamais être fournie à des tiers sans l'autorisation qui convient et le cas échéant, seulement après que le tiers destinataire n'ait signé et approuvé notre accord de non divulgation.
- Ne la communiquez pas d'une façon susceptible de la divulguer par inadvertance, en discutant d'informations confidentielles dans un lieu public, par exemple.
- Ne fournissez aucune information confidentielle en réponse à une demande d'information non sollicitée ou non vérifiée.

Conseils :



Que veut-on dire par « *information confidentielle* » ? En voici quelques exemples, sachant que ce terme s'applique à toute information non accessible au public :

- Secrets professionnels.
- Projets de fusion et acquisition.
- Plans de développement, stratégiques et marketing.
- Politiques commerciales, notamment relativement aux prix et marges.
- Information confidentielle provenant de tiers.
- Information financière.
- Information sur les clients (y compris le fait qu'ils soient clients d'UDG Healthcare).
- Information sur le personnel.
- Information protégée, sur la santé des patients.



Communiquer ce qui peut et doit l'être, de la bonne manière

Ne vous exprimez publiquement en notre nom que si vous avez été autorisé à le faire.

Notre réputation est très précieuse. Nous faisons tous des efforts considérables pour la protéger et la consolider. D'où la nécessité pour nous de veiller à ce que tout ce que nous disons publiquement au nom d'UDG Healthcare soit formulé de manière profondément réfléchi, afin de garantir que nos affirmations correspondent à la réalité, mais aussi à notre stratégie, à nos valeurs, à nos principes éthiques et à notre intégrité.

Ne communiquez rien publiquement au nom d'UDG Healthcare, à moins d'avoir été spécifiquement autorisé à le faire et, le cas échéant, de respecter les termes de cette autorisation.

Si un journaliste de la presse locale m'appelle pour discuter d'UDG Healthcare, que puis-je lui dire ?

Tout simplement, que vous n'êtes pas apte à vous exprimer au nom d'UDG Healthcare et qu'il devrait prendre contact avec notre équipe chargée des communications.

Nos politiques :



Politique afférente aux médias et communications du Groupe

Soyez un bon ambassadeur d'UDG Healthcare

Nos employés sont aussi nos ambassadeurs les plus efficaces. C'est pourquoi nous demandons à tous nos effectifs d'appliquer nos principes dans le cadre de leurs discussions sur notre entreprise, surtout dans un contexte social ou en ligne, notamment sur Twitter et Facebook.

Si vous parlez de notre entreprise, de votre rôle dans l'entreprise ou de vos rapports avec elle dans un contexte social (notamment dans le cadre d'interactions sur un média social quelconque), veillez à toujours respecter nos politiques, procédures et lignes directrices.

Que signifie « être un bon ambassadeur » ?

Les principes de base du bon ambassadeur sont simples :

- Réfléchissez avant de parler - devriez-vous vraiment vous exprimer sur la question ? Si la réponse est non, ne dites rien.
- Dites la vérité - il vous incombe de ne dire que ce qui est vrai et ne risque pas d'induire en erreur.
- Respectez la confidentialité - ne divulguez aucune information confidentielle.
- Et surtout, respectez les règles de notre Code de déontologie.

Conseils :



Ne parlez jamais au nom d'UDG Healthcare, à moins d'avoir été spécifiquement autorisé à le faire et sans oublier :

- de renvoyer les questions des médias au membre du personnel du Groupe désigné pour y répondre ;
- d'évitez de parler aux médias de choses se rapportant à UDG Healthcare.



Expertise

Nous disposons d'un collectif de connaissances et de compétences accumulées au fil de nombreuses années.

Puissant, notre leadership commercial et financier nous permet de livrer l'excellence et d'enrichir l'expérience de nos clients.

Nous devons nous efforcer d'être proactifs, d'anticiper les solutions aux problèmes auxquels l'entreprise peut être confrontée et toujours, chercher à étendre nos propres capacités tout en acceptant de sortir de notre zone de confort.



Agir en adéquation avec votre pouvoir

N'engagez jamais UDG Healthcare, à moins d'avoir été autorisé à le faire.

Nous sommes tous et chaque jour, amenés à prendre des décisions au nom d'UDG Healthcare. Toutefois, ces décisions lient souvent UDG Healthcare à des obligations juridiques contraignantes ou à d'autres responsabilités ayant des conséquences financières ou juridiques.

Ne dépassez jamais les limites du pouvoir qui vous a été conféré, dans le cadre d'obligations liant UDG Healthcare à un tiers quelconque (même s'il s'agit pour

vous d'obligations mineures). Vérifiez systématiquement la Politique des mandats de votre Business Unit, pour comprendre ces limites.

Ne signez aucun document au nom d'UDG Healthcare, à moins d'avoir été autorisé par écrit à le faire.

Nos politiques :



Politique afférente aux mandats de banque
Politique afférente au mandat local
Politique afférente à l'engagement des capitaux et à la cession d'actifs

Gérer les problèmes juridiques

Renvoyez toujours les procédures judiciaires au Service contentieux du Groupe.

UDG Healthcare n'est jamais entièrement à l'abri de l'éventualité de poursuites judiciaires. Les conséquences de ce genre de démarches peuvent être considérables ; elles doivent être traitées rapidement par les juristes qualifiés de notre Service contentieux.

Toute poursuite judiciaire (menaces de poursuites incluses) doit être immédiatement renvoyée au Service contentieux du Groupe. Ces poursuites ne doivent faire l'objet d'aucune discussion, d'aucune correspondance avec le tiers réclamant, autrement que conformément aux directives du Service contentieux du Groupe.

Que dois-je faire en apprenant l'existence d'une action en justice en cours, imminente ou envisagée ?

Contactez immédiatement le Service contentieux du Groupe. Retenez et conservez les traces (y compris les traces électroniques) susceptibles d'être pertinentes

dans le cadre du contentieux ou d'avoir un rapport avec l'enquête, puis suivez les consignes du Service contentieux.

N'oubliez pas que les traces et documents restent la propriété d'UDG Healthcare.

Conseils :



- Consultez toujours le Service contentieux d'UDG Healthcare, avant de signer un contrat.
- En cas de doute quant à un litige, quel qu'il soit, informez le Service contentieux d'UDG Healthcare.



Agir en respectant les lois qui nous gouvernent

Comportez-vous de manière conforme à l'éthique, dans vos interactions avec les clients et professionnels de la santé.

Respectez les exigences des lois et de la réglementation régissant les soins de santé.

Au même titre que nos clients, nous sommes soumis à des lois et règlements conçus pour protéger les patients et les consommateurs, améliorer la qualité des prestations dont nous nous acquittons et veiller à ce que toutes nos démarches respectent et appliquent nos critères d'équité et d'éthique professionnelle. Nos principes éthiques font de la nécessité de toujours satisfaire nos obligations juridiques et réglementaires, tout en respectant systématiquement les directives des professionnels de la santé, un de nos engagements prioritaires.

Toute personne travaillant pour ou avec UDG Healthcare doit, à tout moment, respecter les lois et règlements régissant UDG Healthcare et le travail dont nous nous acquittons.

Quelles normes dois-je appliquer ?

Les normes que nous avons définies, celles de nos clients et celles que stipulent la loi ne sont pas nécessairement identiques. Sauf instruction contraire de la part d'UDG Healthcare, il vous incombe de vous en remettre aux normes appliquées les plus exigeantes, sachant toutefois que quoi qu'il en soit, vous devrez toujours vous conformer aux normes stipulées par les lois et la réglementation pertinentes.

Conseils :



- Le Service contentieux d'UDG Healthcare gère toutes les affaires juridiques, toutes juridictions confondues.
- N'engagez aucun expert juridique sur place, avant d'avoir reçu l'accord du Service contentieux d'UDG Healthcare.



Gérer l'information économique de notre entreprise

Faites preuve d'honnêteté et d'un sens sain de l'éthique dans vos opérations de recueil d'informations sur les marchés.

Une grande partie de notre travail, que nous le fassions pour nous ou pour nos clients, nous sert à mieux comprendre l'évolution actuelle de nos marchés, la manière dont nos concurrents réagissent et à tenter d'anticiper l'avenir. Cela étant, notre crédibilité et celle des clients pour lesquels nous travaillons, dépend entièrement de notre honnêteté et de l'approche ouverte avec laquelle nous recueillons et utilisons ces informations sur les marchés.

Les informations sur les marchés ne doivent provenir que de sources publiques, même dans les circonstances où ces informations sont recueillies en notre nom, par un tiers. N'obtenez jamais d'informations sur les marchés de manière illégale, contraire à l'éthique ou autrement malhonnête, notamment suite à la divulgation non autorisée d'informations par des tiers quelconques.

Veiller à l'exactitude et à l'intégrité des données

Veillez à la sécurité et à l'accessibilité des données et des documents professionnels d'UDG Healthcare.

Notre activité reçoit et génère des quantités très importantes de documents, dossiers, informations et données nominatives (« informations »). Ces données doivent être triées, pouvoir être consultées et être conservées pour satisfaire divers impératifs, juridiques et réglementaires notamment.

Veillez toujours à ce que l'information que vous recevez ou produisez soit conservée conformément aux politiques de votre Business Unit, y compris en termes d'accessibilité et de format dans lequel elle doit être conservée.

Nos politiques :



Protection des données



Intégrité de l'information financière

Veillez à l'exactitude de l'information comptable et financière.

Notre crédibilité commerciale dépend fondamentalement de l'intégrité des états financiers d'UDG Healthcare. Notre politique consiste donc à veiller ce que ces états financiers soient toujours honnêtes, exacts et objectifs. Cette politique porte également sur les obligations juridiques et les normes internationales de rapports financiers, régissant l'exactitude de nos résultats d'exploitation et états financiers et dont les termes sont particulièrement stricts.

Conformez-vous toujours aux politiques comptables et de rapports financiers. N'intervenez jamais, notamment en dissimulant, déformant, falsifiant, altérant ou détruisant une information quelconque pour que les résultats d'exploitation, comptes ou états financiers d'UDG Healthcare soient inexacts ou faux.

Nos politiques :



Manuel de comptabilité du Groupe

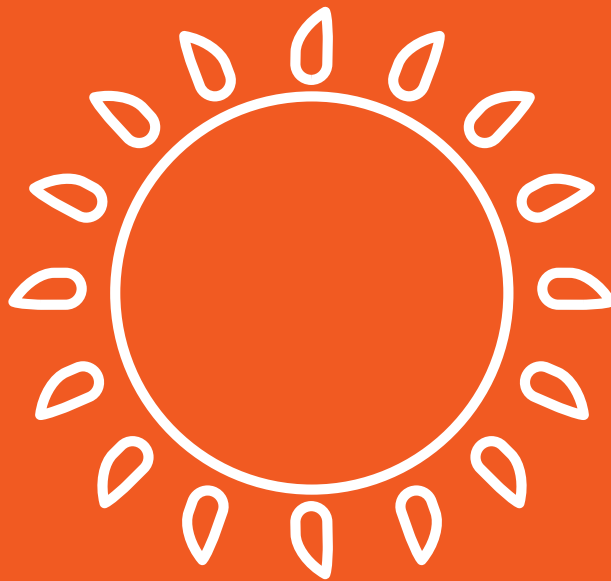
Que dois-je faire si je me préoccupe d'un problème qui pourrait aboutir à des comptes ou des rapports financiers inexacts ou faux ?

Signalez immédiatement votre préoccupation, en suivant la procédure définie dans la Politique de signalement confidentiel du Groupe.

Conseils :



- Toute information financière se rapportant à UDG Healthcare doit être exacte, opportune et conforme au Manuel de comptabilité du Groupe.
- Toute personne ayant volontairement fait une déclaration frauduleuse avérée, dans le cadre de rapports financier ou de dépenses, serait passible de poursuites judiciaires et de remboursement de salaires au rendement déjà versés.



Énergie

Nous faisons preuve d'imagination et de passion pour atteindre les objectifs de nos clients.

Stimulés par la soif du succès, nous nous intéressons, écoutons et travaillons ensemble pour trouver les solutions les plus performantes.

Nous devrions toujours nous efforcer de prendre l'initiative et d'aller au bout de nos compétences.



Se mobiliser au service de notre communauté et de notre environnement

Nous visons l'application de pratiques professionnelles saines, écologiquement rationnelles.

Conformément à la vision selon laquelle nous entendons améliorer la vie des patients, nous reconnaissons l'importance de la durabilité environnementale. Nous assumons systématiquement nos responsabilités vis-à-vis de nos employés, de nos clients, de nos partenaires et des communautés au sein desquelles nous sommes implantés à l'échelle mondiale.

Chaque jour, nous améliorons la vie de milliers de patients du monde entier. Nous avons à cœur de veiller à ce que ces activités ne se répercutent pas négativement sur l'environnement.

Le principe fondamental de notre engagement en matière de durabilité environnementale, s'exprime dans notre volonté de gérer de manière proactive les aspects écologiques, avant qu'ils ne se répercutent négativement sur l'environnement. Notre parcours commence par une meilleure compréhension de notre empreinte environnementale, de son impact et de son évolution.

Nos politiques :



Politique afférente à la durabilité environnementale

Des transactions honnêtes

Éviter les conflits d'intérêt.

Certaines relations peuvent non seulement créer un conflit d'intérêt pour UDG Healthcare, mais aussi semer le doute quant à l'adéquation des transactions associées à ces relations avec notre meilleur intérêt. Par conséquent, nous demandons à tous nos employés d'agir dans le meilleur intérêt d'UDG Healthcare et d'éviter les conflits d'intérêt.

Les transactions, dispositions ou relations financières donnant lieu à un conflit d'intérêt et qui n'ont pas été approuvées conformément à

nos politiques, sont interdites. Les transactions commerciales correspondant à des « transactions de partie liée » doivent toujours être soumises à l'approbation préalable du Secrétaire général.

Nos politiques :



Politique du Groupe en matière de conflits d'intérêt

Politique du Groupe en matière de transactions de partie liée



Qu'est-ce qu'une « partie liée » ?

Le terme « partie liée » s'applique aux catégories suivantes :

- (i) L'administrateur ou l'administrateur prête-nom de n'importe quelle entreprise d'UDG Healthcare Group.
- (ii) Toute personne identifiée par le Conseil d'UDG Healthcare dans la catégorie des personnes remplissant des fonctions de direction (sigle anglais « PDMR » pour Person Discharging Managerial Responsibilities) par rapport au Groupe.
- (iii) Toute personne exerçant une influence considérable sur UDG Healthcare ou l'entreprise d'UDG Healthcare Group, par rapport aux termes de la transaction concernée.
- (iv) Toute personne pouvant exercer au moins 10% des titres d'UDG conférant un droit de vote (directement ou indirectement).
- (v) Un membre de la famille proche des (i), (ii) ou (iii).
- (vi) Une entreprise proche dans laquelle une des catégories ci-dessus détient ou contrôle plus de 5%.

Qu'est-ce qu'une « partie liée » ?

Le terme partie liée s'applique aux personnes représentant pour vous un intérêt particulier, susceptible de s'opposer ou de donner l'impression de s'opposer aux intérêts de notre entreprise, notamment dans les cas où l'intérêt personnel risque de nuire à votre objectivité et à votre efficacité.

Qu'est-ce qu'un « conflit d'intérêt » ?

Le conflit d'intérêt est le résultat d'une des circonstances suivantes :

- transactions, dispositions ou relations entre nous et votre « partie liée » et
- le poste que vous occupez dans notre entreprise vous donne la possibilité d'influer, directement ou indirectement, sur ces transactions, dispositions ou relations.

Conseils :



Sont qualifiés de « personnels » les intérêts à rapprocher :

- « de membres de la famille proche », tels que conjoints, partenaires enregistrés, enfants, beaux-enfants, parents par alliance, frères et sœurs, beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs, personnes à charge et tout membre de la famille vivant avec vous ;
- « d'autres membres de la famille », en l'occurrence les membres de la famille autres que les membres de la famille proche.

Conseils :



Sont qualifiés de « parties liées » les personnes dont la définition correspond aux termes suivants :

- « lien étroit », soit tout lien suffisamment étroit pour rendre probable l'occurrence d'un conflit d'intérêt. Cette définition s'applique notamment aux amis personnels ou de famille très proches et
- « entreprise proche », soit une entité dont vous, un membre de votre famille proche, un autre membre de la famille ou une relation proche, détenez une participation égale ou supérieure à 5 %.



Soyez conscient des mesures de régulation du commerce.

Notre engagement prioritaire vis-à-vis du respect des lois et de la réglementation, s'exprime également à travers nos efforts pour veiller à ne pas négocier avec les personnes, organisations ou pays, lorsque des sanctions et autres mesures de régulation du commerce nous interdisent de le faire.

Il vous incombe de veiller à ce qu'aucune transaction (directe ou indirecte) n'intervienne avec un État, une organisation ou des personnes soumises à des sanctions et à d'autres mesures de régulation à l'égard de nos marchandises et services, avant que le Service contentieux du Groupe n'en ait été informé.

Liens suggérés

Liste du Ministère des Finances américain des nationaux spécifiquement désignés (SDN).

Service européen pour l'action extérieure (SEAE)

Conseils :



Consultez régulièrement les conseils publiés par le Service contentieux du Groupe et reportez-vous à ces conseils en cas de doute quelconque quant à la légitimité d'une transaction.



Whistleblowing
(Alerte éthique)

Standard
d'assistance
téléphonique
(ligne directe)

Signalement
confidentiel

QUELQUE CHOSE VOUS INTERPELLE ? SIGNALEZ-LE

Informez-nous des choses qui vous paraissent anormales

À qui dois-je faire part de préoccupations légitimes ?

- **Parlez-en à votre supérieur hiérarchique :** Votre supérieur hiérarchique est habituellement la personne la mieux placée pour traiter la question ou la transmettre aux échelons supérieurs de la manière la plus efficace. Adressez-vous à lui en premier, si possible. Vous pouvez l'informer de la situation en personne ou par écrit, si vous préférez.
- **Parlez-en à un autre manager :** Si vous ne souhaitez pas en parler à votre supérieur hiérarchique, vous pouvez contacter n'importe quel autre manager, le Service contentieux du Groupe, les RH ou la fonction Qualité et conformité.
- **Adressez-vous à un des membres de l'Équipe de signalement confidentiel :** Vous trouverez leurs coordonnées sur cette page, ainsi que dans la Group Confidential Reporting Policy (Politique de signalement confidentiel du Groupe) et au ComplianceCentre (Centre de conformité).
- **Appelez notre standard d'assistance téléphonique de signalement confidentiel (ligne directe) :** Nous avons mis à votre disposition une ligne directe, confidentielle et multilingue. Gratuite et indépendante, elle vous permet, 24 heures sur 24, de signaler une éventuelle préoccupation. Vous en trouverez les coordonnées sur cette page et au Centre de conformité ou à l'adresse Internet suivante. Vous pouvez également nous signaler vos préoccupations par écrit si vous le souhaitez.

Contacts de l'Équipe de signalement confidentiel

Qualité et conformité

Email : compliance@udghealthcare.com

Audit interne :

Email : internal.audit@udghealthcare.com

Pays	Numéro vert
Canada	1888 268 5816
Danemark	8088 4368
Finlande	0800 116773
Allemagne	0800 182 3246
Irlande	1800 567 014
Italie	800 783776
Norvège	800 14870
Suède	0200 285415
Turquie	00800 4488 29578
Royaume-Uni	0800 374199
États-Unis d'Amérique	1877 533 5310

Si un numéro vert international n'est pas disponible, appelez votre opérateur et demandez un appel en PCV au : 0044 1249 661 808

www.expolink.co.uk/whistleblowing/for-employees

Code/mot de passe : UDG

Et pour la suite ?

Votre engagement

Toute personne amenée à travailler pour ou avec UDG Healthcare, tous rôles confondus et quels que soient son travail, le lieu où elle l'exécute, sa position dans la hiérarchie, assumera personnellement la responsabilité de lire, comprendre et se conformer inconditionnellement à notre Code de déontologie, à nos politiques, procédures, obligations juridiques et réglementaires.

Adopter un comportement contraire à l'éthique, ne pas se conformer aux obligations juridiques et réglementaires applicables ou à notre Code de déontologie, à nos politiques et procédures, entraîneraient des sanctions disciplinaires pouvant inclure et aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Cette règle s'applique également aux managers (tous échelons confondus) qui ne parviennent pas à s'acquitter de la mise en œuvre adéquate de nos politiques, procédures et initiatives éthiques, ignorent ou encouragent des comportements inappropriés ou ne détectent et/ou ne corrigent pas ce genre de comportements.

Vos sources de conseils

La recherche de conseils ou d'une assistance à chaque fois que vous les jugez utiles, compte parmi les éléments importants des efforts faits par l'entreprise pour tenir ses promesses. Commencez par en parler à votre manager ou contactez le service suivant :

Qualité et Conformité

Email : compliance@udghealthcare.com