

Code de Conduite

Un guide de nos normes et principes généraux d'affaires



*ms*pharma



Message du président

Chers collègues de MS Pharma,

L'amélioration de la santé et de la qualité de vie de nos collectivités est au centre de notre mission chez MS Pharma.

Pour réaliser cette mission, nous sommes tous tenus de travailler selon les normes élevées d'intégrité énoncé dans notre Code de conduite des affaires.

Nous avons tous la responsabilité personnelle de respecter et de promouvoir les normes que nous nous sommes fixées et d'agir d'une manière qui maintient et améliore la réputation de MS Pharma.

Ce Code s'applique à nous tous et vise à décrire les normes de comportement, de prise de décision et de relations de travail que nous sommes tous censés soutenir sur une base quotidienne. Ce faisant, nous contribuerons à notre succès continu et s'assurer que notre entreprise demeure une organisation dont nous sommes fiers.

On nous demande d'obtenir les meilleurs résultats de la manière la plus éthique. En tant qu'entreprise mondiale, il est essentiel pour combiner succès et responsabilité. Seule cette combinaison garantit que nous demeurons un partenaire d'affaires à long terme et un employeur attrayant.

Veillez confirmer votre adhésion à notre Code de conduite de l'entreprise en signant une copie de cette lettre.

Merci pour votre engagement.

Cordialement
Ghiath Munir Sukhtian

G. Sukhtian



Table des matières

Qu'est ce que le code de conduite ?

Nos valeurs

Respect des Personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

- Egalité d'accès à l'emploi
- Harcèlement
- Santé, sécurité et environnement
- Protection des données personnelles
- Consommation de drogues et d'alcool
- Absence de représailles

Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez:

- Politique de la porte ouverte
- Lutte contre la corruption
- Conflit d'intérêt
- Opinions politiques
- Délits d'initiés
- Cadeaux et hospitalité
- Contrôles Import & Export
- Intégrité financière
- Lutte contre le blanchiment d'argent

Qualité & Excellence

Se conformez, protégez, excellez

- Fiabilité & Qualité
 - Sauvegarde des actifs de la société
 - Respect de l'ensemble des lois et des règlements
- A- Lois réglementaires
B- Lois sur la concurrence

Travail d'équipe

Soyez responsable, collaborez, travaillez ensemble

- Propriété intellectuelle et Informations de confidentialité
- Systèmes de communication
- Communications médiatiques
- Médias sociaux
- Engagement communautaire



Qu'est ce que le code de conduite?

Qu'est-ce que le code de conduite?

C'est un guide sur notre façon de fonctionner, sur nos normes et nos principes généraux. Il nous aide également à vivre les valeurs de l'entreprise.

Dans ce Code, nous établissons nos normes et nos principes en vertu de plusieurs descripteurs. Chaque descripteur est lié à un exemple énuméré sous la « responsabilité des employés » et cet exemple vise à illustrer comment ces principes et normes devraient fonctionner dans la pratique. Ces exemples ne visent toutefois pas à restreindre ou à limiter la façon dont nos principes et normes sont interprétés ou mis en œuvre.

- En général, demandez-vous toujours :
- Ma conduite ou ma décision est-elle légale ?
- Est-ce conforme à notre code de conduite ?
- Est-il correct et exempt de conflits d'intérêts personnels ?
- Mes actions protègent-elles le rôle que joue MS Pharma dans la société ?
- Je me sentirais à l'aise si ma conduite personnelle était rendue publique ?

Si votre réponse est NON à l'une ou l'autre de ces questions ou au cas où, vous avez d'autres questions sur ce code de conduite, vous ne devriez pas hésiter à contacter les ministères ou les personnes mentionnées comme coordonnées à la fin de ce code de conduite (« Point de contact »).

A qui s'adresse-t-il?

Ce code de conduite s'adresse à nos employés du Groupe MS Pharma, mais aussi à nos parties prenantes, fournisseurs, clients, régulateurs et nos partenaires commerciaux afin qu'ils sachent comment nous fonctionnons et ce que l'on attend d'eux.

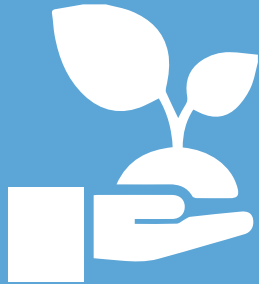
Comment ce code se rapporte-t-il à nos employés ?

Vous devez le lire, le comprendre, le signer et agir selon lui. De plus, ce Code doit être lu en tout temps avec toutes les autres politiques d'entreprise diffusées par le Département RH et énumérées à l'annexe 1 du présent Code.

Notre Code a de l'information sur notre façon de traiter les affaires en interne et en externe de la façon dont nous nous voyons. Il fournit également des conseils sur la façon dont vous pouvez traiter les circonstances qui sont couvertes par notre Code. Si un employé est confronté à une situation ou à un incident qu'il considère comme une violation des valeurs et des normes du Groupe MS Pharma et des principes visés par le présent Code, il doit le signaler à son superviseur, ou gestionnaire, ou les Ressources humaines, à l'agent de conformité ou la ligne d'assistance téléphonique.

* Le groupe MS Pharma

Le groupe MS Pharma désigne MS Pharma (la société mère) & toute filiale détenue par la société mère (ci-après dénommée «Groupe MS Pharma» ou la «Société»).



Nos valeurs se traduisent par des normes et des principes auxquels nous nous conformons et nous respectons. Ils façonnent la façon dont nous menons nos activités et la façon dont nous interagissons les uns avec les autres et avec nos parties prenantes.

Nos valeurs en action

Nos valeurs nous guident dans la façon dont nous menons nos affaires et façonnons notre responsabilité envers nous-mêmes et envers les autres.



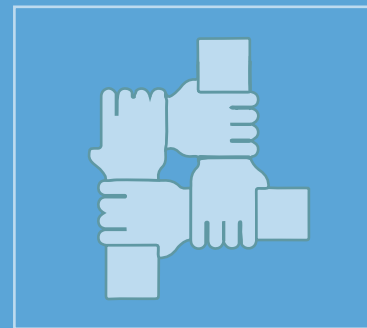
Respect
des
Personnes



Intégrité
&
Transparence



Qualité
&
Excellence



Travail
d'équipe



Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

- Égalité d'accès à l'emploi
- Harcèlement
- Santé, sécurité et environnement
- la vie privée des employés
- Consommation de drogues et d'alcool
- Absence de représailles

Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

1- L'égalité d'accès à l'emploi

Nous nous engageons à traiter nos employés équitablement par l'inclusion et la diversité.

Nous apprécions la diversité dans les origines et les approches, nous respectons et acceptons les différences entre les individus et nous apprécions et respectons les différents points de vue et les idées qui résultent de leurs différences.

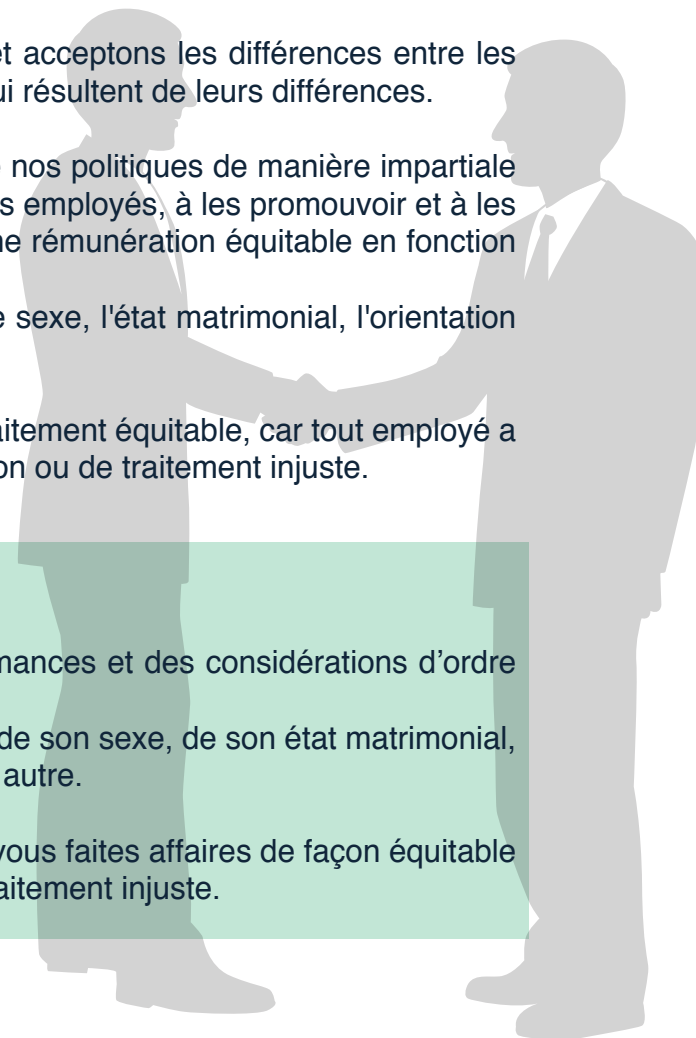
Nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, nous mettons en œuvre nos politiques de manière impartiale dans tous les aspects de la relation de travail par notre engagement à embaucher des employés, à les promouvoir et à les développer en fonction de leurs expériences et de leurs capacités et à leur verser une rémunération équitable en fonction de leur poste et de leur rendement.

Nous ne faisons aucune discrimination contre quiconque fondée sur la nationalité, le sexe, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap, la race, la religion ou d'autres facteurs.

Toutes les décisions qui affectent le statut d'emploi sont fondées sur le principe du traitement équitable, car tout employé a le droit de travailler dans un environnement dépourvu de toute forme de discrimination ou de traitement injuste.

Responsabilités des employés:

- Embaucher, former, développer et promouvoir en fonction de l'expérience, des performances et des considérations d'ordre commercial.
- Ne pas être partial ou discriminatoire envers qui que ce soit en raison de sa nationalité, de son sexe, de son état matrimonial, de son orientation sexuelle, de son âge, de son handicap, de sa race, de sa religion ou autre.
- Écouter les préoccupations de vos employés et les soutenir.
- Maintenir une culture de traitement équitable en traitant toutes les personnes avec qui vous faites affaires de façon équitable et uniforme et ne jamais vous engager dans des pratiques qui pourraient mener à un traitement injuste.



Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

2- Harcèlement

Le harcèlement peut être défini comme « un comportement qui persiste et qui fait que la personne soumise au comportement se sent bouleversée, menacée, humiliée ou vulnérable ».

- Nous visons à fournir un environnement de travail idéal, agréable, sain, sûr, confortable et dépourvu de tout sentiment d'intimidation ou d'hostilité ou de comportement agressif envers les employés, fournisseurs, clients ou autres partenaires commerciaux.
- Ainsi, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel de quelque sorte que ce soit, les jurons ou les mots grossiers et toute forme de harcèlement physique ou visuel) est strictement interdit. Les accusations fausses ou diffamatoires sont interdites, que ce soit verbalement ou par écrit.
- Tout employé recourant à des méthodes de harcèlement dans le cadre de son travail s'exposera à des mesures disciplinaires.

Responsabilités des employés

- Ne pas tolérer le harcèlement.
- Ne jamais faire de farces ou de blagues en personne ou par courriel.
- Ne pas toucher les collègues ou prendre quelqu'un d'une manière inappropriée.
- Ne pas se tenir trop près d'une personne.
- Ne pas afficher d'images, de drapeaux ou d'autres documents qui indiquent ou suggèrent des attitudes préjudiciables qui peuvent être offensantes pour les autres employés.
- Ne jamais proférer des insultes, orales ou écrites.
- Ne pas essayer de manipuler la réputation d'un individu par des rumeurs, des ragots ou des moqueries.
- Permettre aux autres d'exprimer leurs opinions.
- Ne jamais conduire ou autoriser aucune forme d'abus physique ou faire des menaces d'abus

 Tolérance zéro pour la discrimination et le harcèlement

Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

3- Santé, Sécurité et Environnement

Nous prenons soin de la santé et de la sécurité de nos employés et de l'environnement dans lequel nous travaillons.

Le strict respect des politiques et des normes protégeant la santé et la sécurité et notre environnement est l'une des valeurs professionnelles et éthiques les plus importantes de MS Pharma, car nous cherchons à mener nos activités dans un environnement caractérisé par la santé et la sécurité et notre attention aux communautés dans lesquelles nous opérons.

Responsabilité des employés:

- Respecter les consignes de santé et de sécurité.
- Prendre bien soin de leur propre santé et de leur sécurité.
- Signaler immédiatement aux RH les blessures et les maladies liées au travail.
- Prendre bien soin de ne pas mettre d'autres personnes - collègues et membres du public - en danger par ce que vous faites ou vous ne faites pas dans le cadre de votre travail.
- Collaborer avec votre employeur en veillant à suivre une formation adéquate et à comprendre et respecter les politiques de santé et de sécurité de la Société.
- Ne pas nuire ou faire un usage abusif de tout ce qui a été fourni pour votre santé, votre sécurité et votre bien-être.
- Signaler toutes les blessures, les foulures ou les maladies que vous subissez du fait de votre travail, votre employeur pourrait devoir changer votre façon de travailler.
- Si vous conduisez ou utilisez des machines, vous avez la responsabilité de dire à votre employeur si vous prenez des médicaments qui vous rendent somnolent.



Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

4- Protection des données personnelles

Nous respectons le droit à la vie privée de nos employés, clients et autres parties prenantes et traitons les données personnelles à des fins commerciales spécifiques seulement et garantissons ces données contre l'accès non autorisé. MS Pharma prend toutes les mesures nécessaires pour traiter les données personnelles de manière confidentielle et ne recueille, ne traite et stocke les données que conformément aux dispositions des lois applicables sur la protection des données.

Responsabilités des employés:

- Utiliser le lieu de travail et tous les articles fournis par la Société à des fins de travail uniquement, même si une utilisation personnelle limitée est permise
- Vous ne devez pas prétendre à aucun droit à la confidentialité lorsque vous utilisez l'espace de travail, l'ordinateur, la messagerie vocale ou le système de la Société pour créer, accéder, transmettre ou stocker des informations.
- Vous ne devez pas accéder à l'espace de travail d'un autre employé, y compris les fichiers électroniques, sans l'approbation écrite préalable de la direction.
- Vous ne devez pas donner les données personnelles d'employés ou d'autres parties prenantes à quiconque, sauf autorisation de la personne ou de la fonction RH.



Respect des personnes

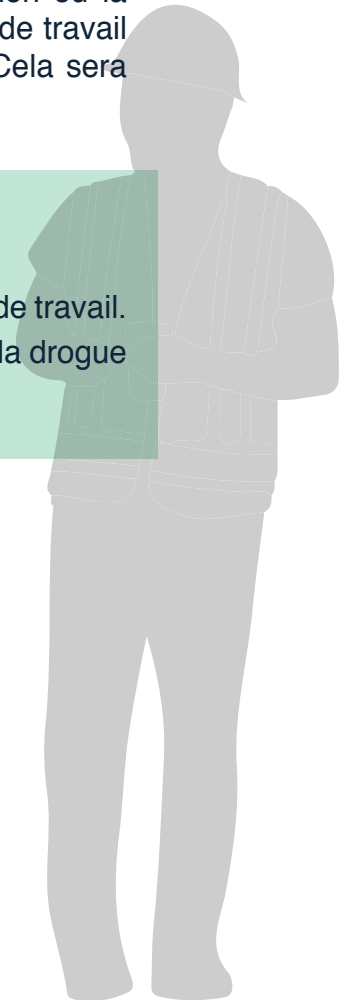
Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

5- Consommation de Drogue et d'Alcool.

Nous nous engageons à fournir un environnement de travail sain et sûr. La Société considère que l'acquisition ou la consommation de drogues ou d'autres substances affectant votre comportement ou votre humeur sur votre lieu de travail ou votre présence sur le lieu de travail sous l'influence de drogues ou d'autres substances est inacceptable. Cela sera considéré comme une violation des pratiques de travail sécuritaires et entraînera une mesure disciplinaire.

Responsabilités des employés:

- Il faut avoir une attitude professionnelle à tout moment. Ne pas consommer les drogues illicites et l'alcool sur le lieu de travail.
- Tout employé qui se présente au lieu de travail sous l'influence de, ou est inapte à travailler en raison des effets de la drogue ou de l'alcool sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



Respect des personnes

Soyez sûre, Soyez équitable, Favorisez la diversité

6- Absence de Représailles

Les représailles - sont des mesures inappropriées prises ou menacées contre un employé parce que l'employé a, de bonne foi, fait part de ses préoccupations au sujet d'une violation. De telles actions affectent les droits du travail et peuvent prendre deux formes : travail ou sociale.

Des exemples de représailles liées au travail peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- Des évaluations de performance défavorables non prouvées ou actions disciplinaires ;
- Des références d'emploi fausses ou négatives ;
- Refus irrationnel des augmentations de salaire, des promotions ou d'autres avantages d'emploi;
- Une réduction ou limitation injustifiée dans les affectations de travail.

Des exemples de représailles sociales sur le lieu de travail peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- Discrimination ou harcèlement de la part du supérieur hiérarchique et/ou de ses collègues ;
- L'intimidation qui peut être le résultat de menaces ou d'humiliations répétées, d'insultes ou d'isolement social ;
- Milieu de travail hostile, décrit comme toute conduite ou réaction blessante qui modifie les conditions d'emploi ; et
- Menaces physiques et / ou destruction de biens personnels.

Responsabilité des employés:

- Processus des rapports - Si une personne estime avoir été victime de représailles, elle doit soit contacter le bureau auprès duquel la plainte initiale avait été déposée, ou contacter le responsable de la conformité.





Intégrité et Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez:

- Politique de la porte ouverte
- Lutte contre la corruption
- Conflit d'intérêt
- Opinions politiques
- Délits d'initiés
- Cadeaux et hospitalité
- Contrôles des importations et des exportations
- Lutte contre le blanchiment d'argent
- Intégrité financière

Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

1- Politique de la porte ouverte

La Société a une «politique de porte ouverte» pour tous les employés, offrant des occasions de présenter des préoccupations liées au travail, des idées ou des suggestions. La Société estime que pour être innovatrice et saine, une politique de porte ouverte est la façon de communiquer avec nos employés, d'écouter leurs préoccupations et suggestions et de garantir un milieu ouvert.

La politique de la porte ouverte vise à encourager les employés à faire part de leurs préoccupations, leurs idées ou leurs suggestions et à leur offrir la possibilité de transmettre leurs préoccupations au niveau de gestion immédiatement supérieur.

Responsabilités des employés:

- Les employés sont censés offrir des suggestions et des idées, fournir ou faire part de leurs commentaires, solliciter des conseils personnels ou professionnels ou répondre à des préoccupations au sein de l'entreprise de manière professionnelle.
- Les gestionnaires doivent permettre aux employés de s'exprimer sans crainte.
- Les employés peuvent communiquer et se confier à la haute direction sans restriction et utiliser cet e-mail employeequestions@mspharma.com

2- Lutte contre la corruption

Notre politique est de conduire nos affaires de manière honnête et éthique. Nous adoptons une approche de tolérance zéro vis-à-vis des pots-de-vin et de la corruption et nous nous engageons à agir avec professionnalisme, équité et intégrité dans toutes nos relations d'affaires.

Tout employé qui enfreint cette politique fera face à des mesures disciplinaires, ce qui pourrait entraîner un licenciement pour faute grave.

Toute personne non employée qui enfreint cette politique risque de voir son contrat résilié avec effet immédiat.

'Pot-de-vin' signifie une incitation financière ou autre ou une récompense pour une action qui est illégale, contraire à l'éthique, un abus de confiance ou abus de quelque manière que ce soit.

Les pots-de-vin peuvent prendre la forme d'argent, de cadeaux, de prêts, de frais, d'hospitalité, de services, de remises, d'attribution d'un contrat ou de tout autre avantage ou contrepartie.

La « corruption » consiste à offrir, promettre, donner, accepter ou rechercher un pot-de-vin. Toutes les formes de corruption sont strictement interdites. Si vous ne savez pas si un acte particulier constitue un acte de corruption, soulevez la question auprès de votre responsable ou à votre département des ressources humaines.

Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

Plus précisément, vous ne devez pas:

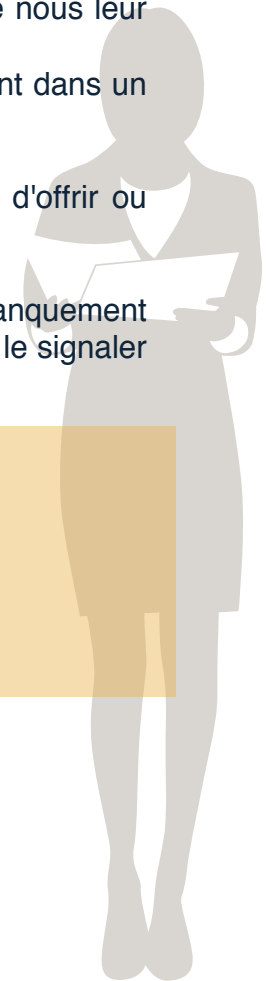
- A) Donner ou offrir un paiement, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage dans l'espoir qu'un avantage commercial sera reçu en retour, ou pour récompenser tout travail reçu.
- b) Accepter toute offre d'une tierce partie dont vous savez ou soupçonnez qu'elle a été faite dans l'espoir que nous leur fournirons un avantage commercial ou à quiconque.
- c) Donner ou offrir un paiement (parfois appelé un paiement de facilitation) à un fonctionnaire du gouvernement dans un pays pour faciliter ou accélérer une procédure habituelle ou nécessaire.

Vous ne devez pas menacer ou prendre des mesures de rétorsion contre une autre personne qui a refusé d'offrir ou d'accepter un pot-de-vin ou qui a exprimé des préoccupations au sujet d'une corruption ou d'un pot-de-vin.

Si l'on vous offre un pot-de-vin, ou si vous soupçonnez qu'il y a eu corruption, paiement de pots de vin ou autre manquement à cette politique, vous devez en informer votre responsable ou votre département des ressources humaines ou le signaler conformément à notre politique de dénonciation dès que possible.

Responsabilités des employés:

- Ne pas offrir, rechercher ou recevoir des pots-de-vin afin d'obtenir des affaires.
- Agir toujours honnêtement et faire preuve d'intégrité.
- Signaler les cas de corruption.
- Informez les personnes avec lesquelles vous travaillez que la corruption n'est pas acceptée.



3- Conflit d'intérêts

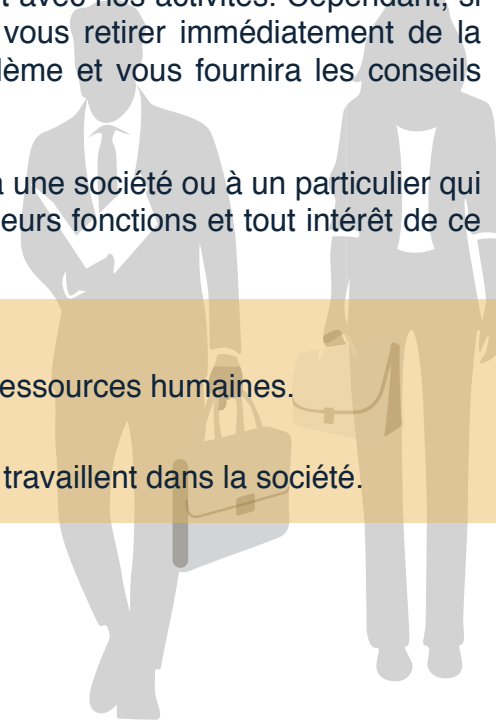
Un conflit d'intérêts peut survenir dans plusieurs situations. Dans la mesure du possible, ces situations doivent être évitées. Dans presque tous les cas, la divulgation est la meilleure politique pour les situations où un conflit d'intérêts survient ou pourrait survenir.

En tant que salarié, vous ne devez exercer aucune activité qui semble en contradiction avec les intérêts du groupe MS Pharma, ses clients, ses fournisseurs ou ses partenaires commerciaux. Nous reconnaissons le droit des employés à exercer des activités en dehors de leur emploi qui sont de nature privée et sans rapport avec nos activités. Cependant, si vous vous trouvez dans une situation qui présente un conflit d'intérêts, vous devez vous retirer immédiatement de la situation et déclarer le conflit à la direction. En réponse, la Société évaluera le problème et vous fournira les conseils nécessaires pour éviter les conflits.

Les employés ne devraient jamais accorder un traitement préférentiel à un organisme, à une société ou à un particulier qui a un intérêt personnel ou financier, direct ou indirect, qui porte atteinte à l'exercice de leurs fonctions et tout intérêt de ce type doit toujours être divulgué.

Responsabilités des employés :

- Divulguer les conflits d'intérêts réels ou potentiels à votre directeur ou département des ressources humaines.
- Vos décisions ne devraient pas être influencées par un gain personnel.
- Communiquer des informations à la direction à propos des membres de votre famille qui travaillent dans la société.



Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

4- Opinions politiques

Nous encourageons nos employés à participer à leurs communautés, ce qui peut inclure des activités politiques et le droit de vote. Cependant, il est impératif que vous compreniez que ces engagements ne doivent pas être effectués au nom de la Société ou être confondus lorsque la Société prend position pour soutenir ou prêter son appui à un candidat, un parti politique ou une position politique.

Responsabilités des employés :

- Toutes les activités politiques doivent être effectuées hors du temps de travail et sans l'utilisation des ressources de la Société.
- Aucune contribution à des fins politique ne peut être faite par ou au nom de la Société sans l'approbation préalable du Conseil d'Administration.

5- Délits d'initiés

Au cours de votre participation à la Société, vous pouvez obtenir des informations confidentielles et non publiques sur la Société ou d'autres Sociétés qui pourraient affecter le prix des actions de la Société ou compromettre une transaction commerciale si les actions sont ordinaires.

Les « Informations non publiques » sont des informations connues au sein de la Société mais qui n'ont pas été publiées.

Les « informations importantes » sont des informations qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importantes lorsqu'il décidera d'acheter ou de vendre des titres.

Responsabilités des employés :

- Vous ne devez pas divulguer des informations importantes non publiques en dehors de la Société, y compris aux membres de la famille et aux amis.
- Vous ne devez pas effectuer des opérations sur les titres de la Société ou les titres d'une autre société impliquée dans notre Société tant que vous détenez des informations importantes non publiques.
- Se conformer à toutes les lois applicables en matière de délit d'initié et d'abus de marché.
- Protéger les informations confidentielles de la Société et communiquer uniquement avec les autres, à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société, si cela est autorisé.

Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

6- Cadeaux et marques d'hospitalité

Cette politique n'interdit pas de donner ou d'accepter des cadeaux raisonnables et appropriés principalement lorsqu'ils sont donnés à des fins légitimes comme l'établissement et le renforcement des relations d'affaires ou le maintien de notre image ou de notre réputation, mais ces cadeaux et marques d'hospitalité doivent être modestes, appropriés, peu fréquents, donnés ou acceptés, en évitant toute interprétation erronée.

- Les cadeaux et les invitations ne doivent pas être offerts pour exercer une influence sur une décision ni ne doivent être perçus comme exerçant une influence par autrui.
- Un cadeau ou une marque d'hospitalité ne sera pas approprié s'il est trop somptueux ou extravagant, ou pourrait être perçu comme une incitation ou une récompense pour tout traitement préférentiel (par exemple lors de négociations contractuelles ou d'une procédure d'appel d'offres).
- Les cadeaux doivent être d'un type et d'une valeur appropriés selon les circonstances et en tenant compte de la raison du cadeau.
- Les cadeaux ne doivent pas inclure d'espèces ou d'équivalent en espèces (tels que des bons), ou être donnés en secret.
- Les cadeaux doivent être donnés en notre nom, pas votre nom.

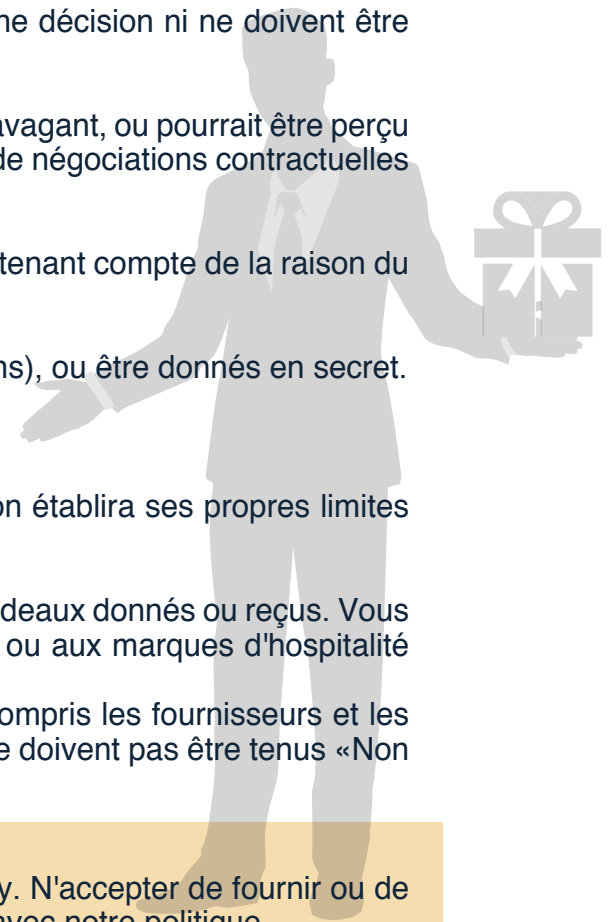
Normalement, la valeur des cadeaux ne doit pas dépasser 50 USD. Chaque pays d'opération établira ses propres limites supplémentaires.

Vous devez déclarer et conserver un registre écrit de toutes les marques d'hospitalité ou de cadeaux donnés ou reçus. Vous devez également soumettre toutes les demandes de remboursement relatives aux cadeaux ou aux marques d'hospitalité conformément à notre politique de dépenses et noter le motif des dépenses.

Tous les comptes, factures et autres documents relatifs aux transactions avec des tiers, y compris les fournisseurs et les clients, doivent être préparés avec une exactitude et une exhaustivité strictes. Les comptes ne doivent pas être tenus «Non enregistrés» pour faciliter ou dissimuler des irrégularités.

Responsabilités des employés:

- Only agree to provide or accept gifts or hospitality if this is strictly within the terms of our policy. N'accepter de fournir ou de recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité que si cela est strictement en conformité avec notre politique.
- Ne jamais offrir d'argent en cadeau.



Intégrité & Transparence

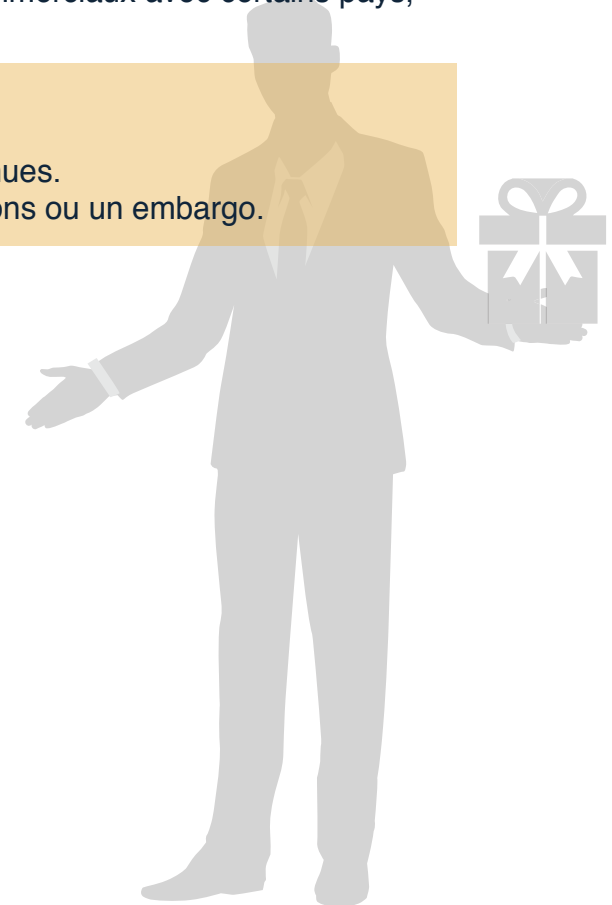
Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

7- Contrôle d'importation & d'exportation

En tant que société internationale, nous avons le devoir de comprendre les diverses lois d'importation et d'exportation qui s'appliquent à nos activités de commerce international. Avant d'exporter un de nos produits, nous devons nous assurer que le destinataire et le pays de livraison ont été vérifiés, que tous les droits et taxes ont été payés et que la documentation appropriée est préparée. Nous devrions également respecter les embargos et les sanctions économiques imposées par les États-Unis, l'Union Européen et d'autres pays pour restreindre ou interdire les échanges commerciaux avec certains pays, entités et individus.

Responsabilités des employés:

- Ne vous engagez jamais dans des pratiques commerciales restrictives.
- Ne pas exercer d'activité en violation de restrictions commerciales ou de sanctions reconnues.
- Obtenir un examen juridique de toute transaction impliquant un pays soumis à des sanctions ou un embargo.



Intégrité & Transparence

Soyez honnête, soyez transparent, faites preuve d'intégrité, responsabilisez

8- Lutte contre le blanchiment d'argent

Nous respectons toutes les lois qui interdisent le blanchiment d'argent ou le financement à des fins illégales ou illégitimes.

« Le blanchiment d'argent » c'est le processus par lequel des personnes ou des groupes essaient de dissimuler le produit d'activités illégales ou tentent de rendre légitimes les sources de leurs fonds illégaux.

Nous sommes constamment à la recherche de signes précurseurs qui pourraient indiquer un possible blanchiment d'argent. Les employés doivent signaler immédiatement les incidents suivants à leurs superviseurs, gestionnaires ou au département de la conformité.

- Paiements effectués en devises autres que celles indiquées sur la facture.
- Les commandes ne correspondent pas aux pratiques habituelles du client ou du fournisseur.
- Demandes ou tentatives de paiement en espèces ou en valeurs équivalentes.
- Paiement effectué par ou à un tiers non impliqué dans le contrat ou un compte autre que le compte de relation d'affaires normal.
- Les demandes d'effectuer des paiements à des fournisseurs ou des agents sur des comptes dans un pays où le fournisseur ou l'agent n'est pas situé.
- Les demandes d'expédition de produits à un tiers ou à un pays tiers autre que le pays dans lequel se trouvent l'acheteur ou le vendeur.
- Les demandes d'excédents de versement.

Responsabilité des employés:

Vous devez toujours vous assurer que vous faites affaire avec des clients réputés, à des fins commerciales légitimes, avec des fonds légitimes.

9 Intégrité financière

Pour l'entreprise, nous fournissons des informations financières exactes et transparentes conformément aux Normes internationales d'information financière (IFRS). Au niveau national, la même qualité d'information est donnée conformément aux principes comptables locaux généralement reconnus. Nous maintenons un contrôle efficace de l'information financière afin d'assurer un suivi précis et documenter de nos transactions financières.

Étant une société mondiale, nous sommes obligés de nous conformer, tant à la fois à la réglementation fiscale nationale qu'internationale.

Nous nous opposons explicitement à toute sorte d'utilisation abusive des procédés d'évasion fiscale et ne soutenons aucun acte de clients, de partenaires commerciaux et d'employés qui a pour but d'induire en erreur les autorités fiscales.



Qualité & Excellence

Se conformez, protégez, excellez:

- Fiabilité & Qualité
- Sauvegarde des actifs de la société
- Respect de l'ensemble des lois et réglementations:
 - A- Lois réglementaires
 - B- Lois sur la concurrence

Qualité & Excellence

Se conformez, protégez, excellez

1- Fiabilité & Qualité

Nous avons pris l'engagement de fournir des produits sûrs, efficaces et de la plus haute qualité. Nous avons l'obligation morale et légale de veiller à ce que la qualité de nos produits réponde aux normes de sécurité les plus hautes. Nous mettons en place certains contrôles pour nous assurer que nos installations respectent les bonnes pratiques d'exploitation. Nous sommes tous responsables de signaler tout problème de sécurité, de qualité ou de performance concernant l'un de nos produits ou processus. Notre engagement envers la santé publique signifie que nous traitons toujours les plaintes de produits rapidement et selon les procédures appropriées de l'entreprise.

Rappelez-vous, notre société est soumise à de nombreuses règles et réglementations visant à protéger les patients et les consommateurs, améliorer la qualité des médicaments et des services de santé et aider à éliminer la fraude et l'influence induite de l'avis médical.

Nous nous engageons à respecter les lois et les exigences réglementaires qui régissent nos activités, y compris le développement, la fabrication, la distribution, le marketing, les contrats gouvernementaux, les ventes et la promotion de nos produits.

Responsabilités des employés:

- Connaître les normes de qualité du produit, les politiques et les procédures qui s'appliquent aux produits fabriqués sur votre site.
- Suivre les bonnes pratiques de fabrication et les protocoles d'essai.
- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements applicables en matière de sécurité des aliments et des médicaments.
- Être attentif aux situations qui pourraient compromettre nos produits et signaler tout ce qui pourrait nuire à la qualité de nos produits.

2- Sauvegarde des actifs de la société

Les actifs de la société comprennent les actifs financiers, les actifs physiques, la propriété intellectuelle et l'information. Nos actifs sont précieux et doivent être protégés, utilisés et gérés de manière appropriée. Les employés sont tenus de respecter et d'observer les politiques visant à protéger et à préserver nos bâtiments, équipements, informations et données de l'entreprise, logiciels, formulations de produits, créer et maintenir des registres précis et la sécurité des installations.

Les biens ne devraient pas être utilisés à des fins personnelles et l'utilisation abusive des biens ne sera pas tolérée.

Responsabilités des employés:

- Aider à protéger les biens de l'entreprise contre la perte, l'abus, le gaspillage, la mauvaise utilisation, le vol et les dommages.
- Vous devez utiliser les moyens de communication tels que Internet et e-mail, mobile, téléphone de bureau de manière responsable et ne pas compromettre la sécurité du réseau de l'entreprise.
- Ne partagez pas les informations financières ou les informations de la société sans autorisation préalable.
- Ne jamais donner d'informations personnelles sur les employés

3- Respect de l'ensemble des lois et réglementations

Notre politique est de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables à la conduite de nos affaires. Vous ne devez donc prendre ou omettre de prendre des mesures, que vous savez, ou devriez savoir, qui fera que MS Pharma Group viole une loi ou une réglementation applicable. Puisque le groupe MS Pharma exerce ses activités dans un certain nombre de pays, les lois applicables varient selon les endroits ou les transactions.

Sauf dans la mesure où certaines lois sont applicables à nos activités dans le monde, Notre intention est d'appliquer les lois individuelles de chaque pays dans lequel nous opérons à nos activités dans ce pays.

Les sections qui suivent fournissent des indications sur certains domaines du droit qui revêtent une importance particulière pour nos activités commerciales et qui doivent être respectés.

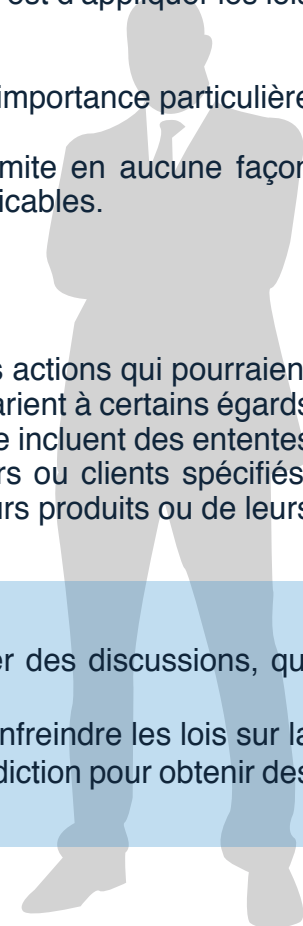
Il faut cependant comprendre que l'accent particulier mis sur ces aspects de notre activité ne limite en aucune façon l'exigence générale que les employés doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables.

A- Les lois sur la concurrence

Les lois en matière d'antitrust et de concurrence visent à préserver la concurrence en interdisant les actions qui pourraient entraver déraisonnablement le fonctionnement d'un marché libre et concurrentiel. Bien que les lois varient à certains égards d'un pays à l'autre, les accords et les actes généralement jugés contraires aux lois sur la concurrence incluent des ententes (écrites ou verbales) entre concurrents pour fixer ou contrôler leurs prix; boycotter les fournisseurs ou clients spécifiés; attribuer des produits, des territoires ou des marchés; ou pour limiter la production ou la vente de leurs produits ou de leurs lignes de produits.

Responsabilités des employés:

- Ne pas s'engager dans une telle conduite ou de conclure des accords écrits ou oraux, ou engager des discussions, qui envisagent ou pourraient entraîner une telle conduite.
- Si vous vous trouvez dans une transaction ou une discussion avec un tiers qui vous concerne peut enfreindre les lois sur la concurrence, contactez le directeur général ou le département des ressources humaines de votre juridiction pour obtenir des conseils avant d'aller plus loin.



B- Lois Réglementaires

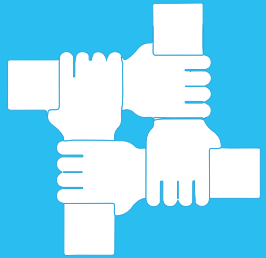
Il existe de nombreuses lois et lignes directrices internationalement acceptées (par exemple GMP) qui régissent la sécurité et la qualité de nos produits.

Ces lois réglementaires imposent des exigences strictes sur le développement, la fabrication, l'étiquetage et la vente de nos produits et toutes ces lois et directives doivent être strictement respectées.

Responsabilité des employés:

- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements dans la façon dont vous menez vos affaires.





Travail d'équipe

Soyez responsable, collaborez,
travaillez ensemble:

- Propriété intellectuelle et Informations de confidentialité
- Systèmes de communication
- Communications médiatiques
- Médias sociaux
- Engagement communautaire



Travail d'équipe

Soyez responsable, collaborez, travaillez ensemble

1- Propriété intellectuelle et Informations de confidentialité

Les idées, concepts et autres informations recueillis par ou pour le Groupe MS Pharma sont des atouts importants. Cette « propriété intellectuelle » est essentielle pour développer de nouveaux produits et attirer de nouvelles opportunités commerciales. Les exemples de propriété intellectuelle comprennent les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur et les secrets commerciaux. Vous êtes responsable de la protection de notre propriété intellectuelle en tout temps. En plus de protéger notre propriété intellectuelle, nous accorderons également ce respect à la propriété intellectuelle d'autrui.

Vous pouvez avoir accès à et / ou vous renseigner sur des informations sensibles confidentielles, privées ou exclusives au Groupe MS Pharma ou à nos concurrents, clients et fournisseurs. Ces informations (ou informations confidentielles reçues de tiers) ne peuvent être utilisées qu'à des fins commerciales et ne doivent être divulguées qu'à ceux du groupe MS Pharma qui ont besoin de les savoir.

Le Groupe MS Pharma respecte les informations confidentielles, privées ou appartenant à des tiers et, par conséquent, les employés ne doivent pas recevoir ou utiliser ces informations provenant de tiers sans la permission ou la connaissance de cette partie.

Responsabilités des employés:

- Ne pas divulguer d'informations confidentielles à des tiers, des vendeurs et des fournisseurs.
- Ne pas parler en public d'informations confidentielles où d'autres peuvent les entendre.
- Lorsque vous traitez des informations confidentielles, n'incluez que les autres employés dans les e-mails qui ont besoin de savoir.
- Signaler toute perte ou tout vol d'information à votre gestionnaire.



Travail d'équipe

Soyez responsable, collaborez, travaillez ensemble

2- Systèmes de communication

La Société maintient des systèmes et des équipements de communication électronique (y compris des systèmes pour les courriels, les téléphones mobiles et les sites Web Internet) pour l'aider dans la conduite de ses affaires. Ces systèmes, y compris les données stockées sur les systèmes, sont et restent à tout moment la propriété de la Société. Les employés doivent utiliser tous ces systèmes et équipements de manière responsable et se conformer à la politique informatique, électronique et Internet de la société.

Responsabilités des employés:

- Utiliser tous les équipements de communication électronique fournis par la Société de manière responsable.
- Se conformer à la politique informatique, courrier électronique et Internet de la société.

3- Communications médiatiques

Le groupe MS Pharma prend au sérieux les relations avec les médias. Des informations erronées ou trompeuses peuvent nuire à la réputation de la Société.

Les employés ne sont pas autorisés à discuter d'un aspect des activités de la Société ou de ses politiques avec un représentant des médias (par exemple les journaux, la radio ou la télévision), ou lors de ou tout événement ou rassemblement de la Société sans l'autorisation écrite de la haute direction.

Responsabilité des employés:

- Si vous êtes contacté par les médias, expliquez que vous communiquerez les détails, puis informerez votre responsable.



Travail d'équipe

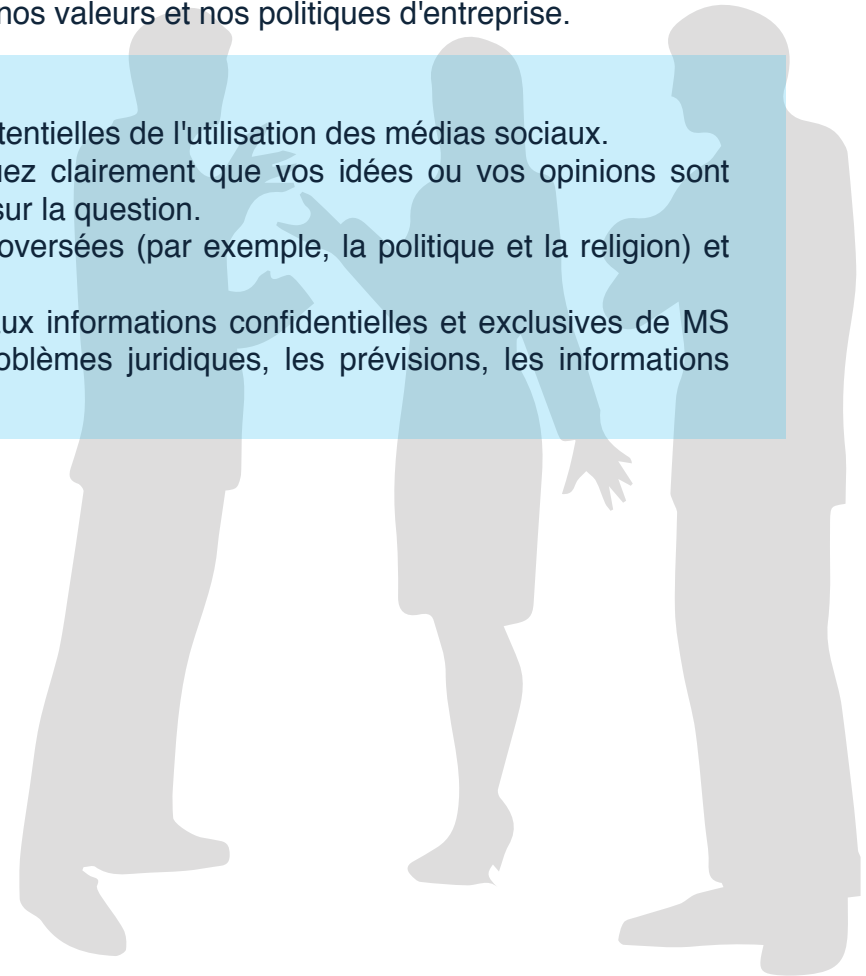
Soyez responsable, collaborez, travaillez ensemble

4- Médias sociaux

Nous cherchons à utiliser les plus récentes formes de technologie et de communication pour rejoindre nos communautés selon les lois et règlements promotionnels applicables. De plus, nous respectons les droits des employés à utiliser les médias sociaux à des fins personnelles, mais nous devons respecter nos valeurs et nos politiques d'entreprise.

Responsabilités des employés:

- Faire preuve de discrétion et de bon sens quant aux conséquences potentielles de l'utilisation des médias sociaux.
- Tout en révélant que vous êtes un employé de MS Pharma, indiquez clairement que vos idées ou vos opinions sont personnelles et qu'elles ne représentent pas la position de la Société sur la question.
- Soyez prudent lorsque vous parlez de choses qui peuvent être controversées (par exemple, la politique et la religion) et montrez du respect pour les opinions des autres.
- N'utilisez pas les médias sociaux pour discuter des problèmes liés aux informations confidentielles et exclusives de MS Pharma, telles que les informations financières, la stratégie, les problèmes juridiques, les prévisions, les informations personnelles des clients et des employés.



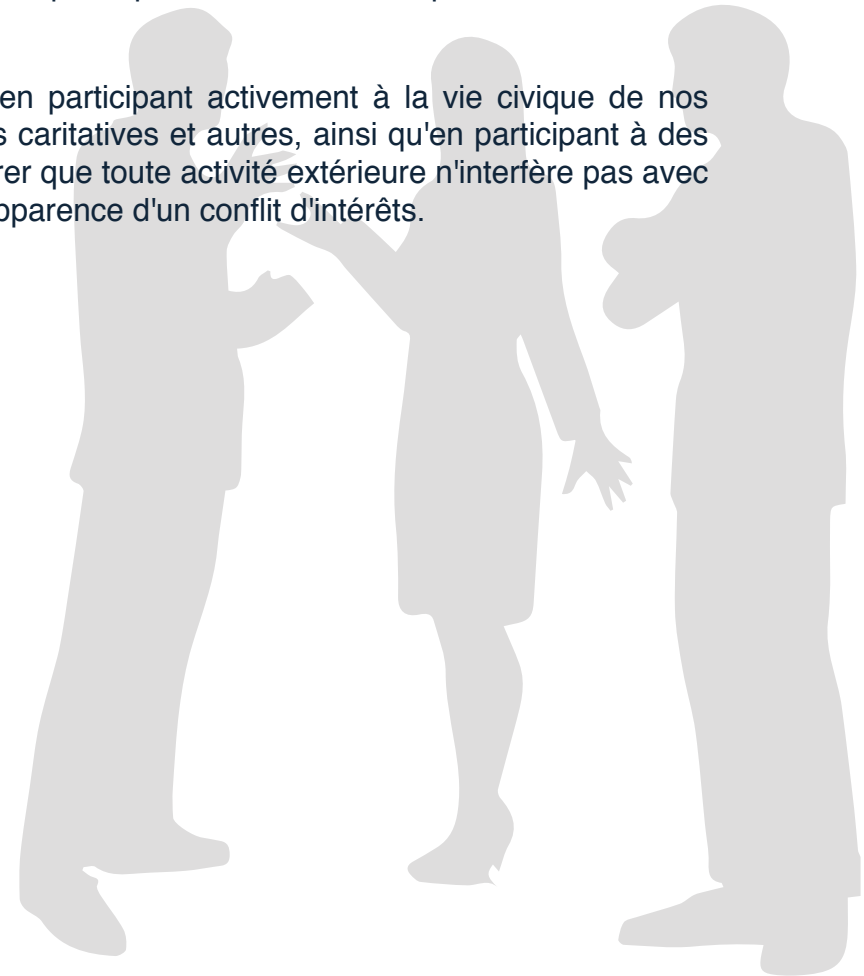
Travail d'équipe

Soyez responsable, collaborez, travaillez ensemble

5- Engagement communautaire

Nous sommes fiers de notre contribution à la qualité de vie et à la culture ainsi qu'au développement économique et social des communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. Nous encourageons chacune de nos filiales et sociétés affiliées à s'impliquer activement dans leur communauté en parrainant et en participant à des initiatives qui contribuent à une meilleure qualité de vie.

Nous encourageons fortement tout le monde à soutenir cet objectif en participant activement à la vie civique de nos communautés, en faisant du bénévolat et en participant à des activités caritatives et autres, ainsi qu'en participant à des associations de développement professionnel, nous devons nous assurer que toute activité extérieure n'interfère pas avec le rendement au travail ou ne crée pas un conflit d'intérêts ou même l'apparence d'un conflit d'intérêts.



Pour plus d'Informations contacter

Si vous avez des questions concernant l'un des principes énoncés dans ce code de conduite, n'hésitez pas à communiquer avec les points de contact suivants (« Point de contact ») :

- Votre manager
- Département de la conformité d'entreprise (a.i. Chef de la vérification)
- Département des ressources humaines du groupe ou locale
- Département juridique du groupe ou local

Si vous avez observé ou soupçonnez une violation des dispositions de ce code de conduite, veuillez également communiquer avec les personnes ou les services mentionnés ci-dessus.

MS Pharma s'engage à traiter tous les incidents signalés confidentiels et graves. Votre rapport sera examiné et évalué. Il n'y aura aucune mesure de représailles pour avoir fait un rapport de bonne foi d'inconduite réelle ou potentielle.

Reconnaissance

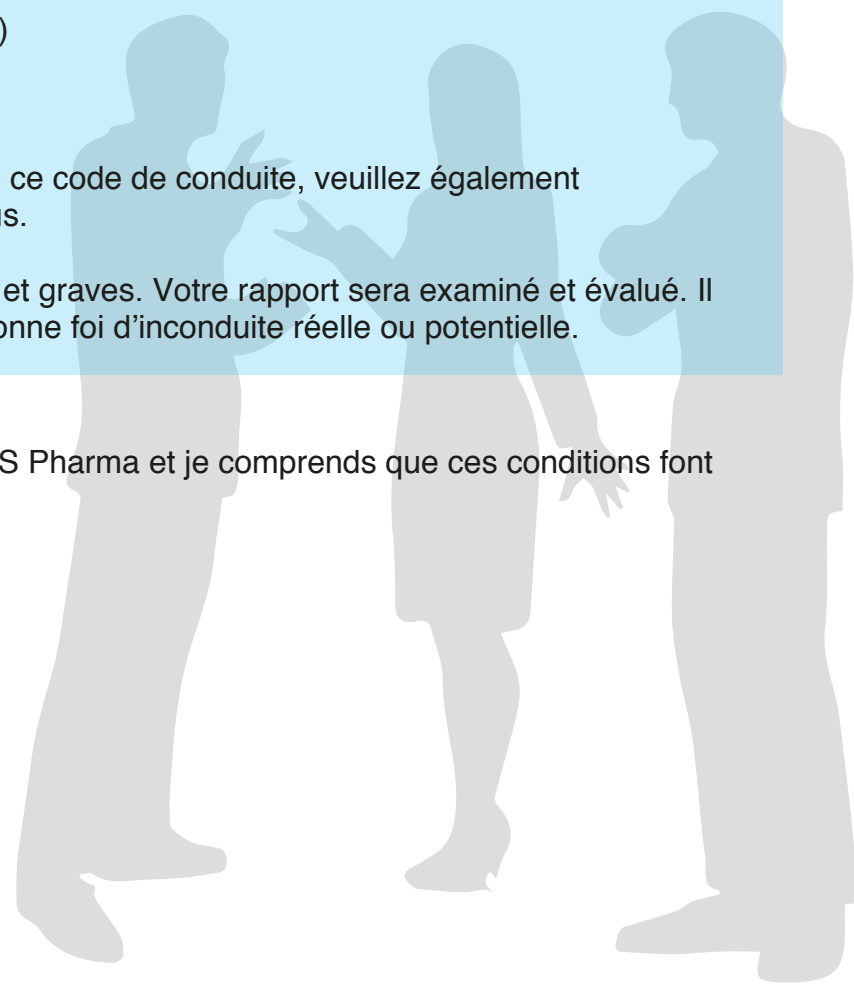
Je reconnais par la présente avoir reçu et lu le Code de conduite de MS Pharma et je comprends que ces conditions font partie de mon contrat de travail et je les accepte en conséquence.

Nom: _____

Département : _____

Date : _____

Signature : _____



Follow us on:



MS Pharma



@MSPharmaJO



MS Pharma

www.mspharma.com