

## NORMEN VAN BEDRIJFSETHIEK EN GEDRAGSREGELS

### 1. Bedrijfsvoering

#### 1.1 Eerlijkheid en rechtvaardigheid

In de omgang met derden, als individu en als organisatie, streven we ernaar om ervoor te zorgen dat alle interacties op een eerlijke manier plaatsvinden, zonder de bedoeling te misleiden of verkeerde informatie te verstrekken.

Indien u, zelfs niet rechtstreeks, betrokken bent bij de verkoop van de producten van de Onderneming, dan dient u de doeltreffendheid, de veiligheid, de prijs en de efficiëntie steeds op een eerlijke en nauwkeurige manier te benadrukken. De promotie van onze producten moet verlopen conform de huidige reclame code en de intern goedgekeurde procedures. Het is niet toegelaten om onjuiste, overdreven of minachtende verklaringen te doen over de goederen of diensten van de concurrentie en elke verklaring omtrent de resultaten van producten of diensten van de concurrentie moet onderworpen worden aan een voorafgaande beoordeling en goedkeuring.

#### 1.2 Kwaliteit en veiligheid van de producten

Als Onderneming verbinden we ons ertoe om farmaceutische producten te produceren, te distribueren en te verkopen die voldoen aan de hoogste normen inzake design, fabricagevoorschriften en veiligheid van de patiënt. We verplichten ons om de wettelijke vereisten van de bevoegde autoriteiten in ons land en in de landen waarnaar we onze producten exporteren strikt na te leven en alle relevante fabricage-, klinische, laboratorium- en marketingnormen in acht te nemen.

#### 1.3 Verantwoordelijkheid inzake milieu, gezondheid en veiligheid

De Onderneming verbindt zich ertoe om haar eigen activiteiten te leiden en om haar producten te beheren op een manier die het milieu, de gezondheid en de veiligheid van haar werknemers, klanten en het publiek beschermt. Wij zullen de nodige inspanningen leveren om alle relevante regelgeving na te leven en te laten naleven.

#### 1.4 Naleving van de registratie wetgeving

Als Onderneming verplichten we ons om te voldoen aan de geldende registratie wetgeving. Eén daarvan is de verplichting om alle ongewenste effecten van de geneesmiddelen tijdig en op een gepaste manier te melden. Al onze medewerkers moeten zich hieraan houden.

#### 1.5 Nauwkeurige en volledige archieven

Om ervoor te zorgen dat de hoge ethische normen nageleefd worden en schendingen van de wettelijke bepalingen vermeden worden, dienen we, zowel individueel als gezamenlijk, nauwkeurige bedrijfsarchieven bij te houden. Alle verrichtingen dienen nauwkeurig, volledig en tijdig geregistreerd en bewaard te worden overeenkomstig de relevante Standard Operating Procedures.

## 1.6 Ethisch gedrag

Als organisatie verbinden we ons ertoe om ethisch verantwoord te handelen. Bijgevolg wordt er van u als individu, gedurende uw loopbaan in onze Onderneming, verwacht dat u de hoogste graad van professionaliteit en ethisch verantwoord gedrag aan de dag legt in uw omgang met anderen. Het is de verantwoordelijkheid van elkeen dat de nodige stappen ondernomen worden met het oog op de instandhouding van de ethische reputatie van de Onderneming.

## 1.7 Anticorruptie

We zijn volledig toegewijd aan het op een eerlijke, ethische en legale wijze leiden van ons bedrijf. Daarom tolereren wij geen omkoping, corruptie of onethisch gedrag. Het is de verantwoordelijkheid van alle werknemers om zich, ongeacht hun functie, aan het anticorruptie beleid te houden.

## 1.8 Concurrentie en mededinging

De concurrentie- en mededingingsregels beschermen de vrije markteconomie. Deze regelgeving verbiedt 'handelsbeperkingen' of specifiek gedrag waarbij concurrerende bedrijven, klanten of leveranciers betrokken zijn op de markt. De doelstelling van deze regelgeving bestaat erin om ervoor te zorgen dat de markten voor goederen en diensten op een competitieve en doeltreffende manier functioneren. Ze verbieden mededingingsbeperkende overeenkomsten zoals prijsafspraken en andere praktijken waaronder handelingen die erop gericht zijn de concurrentie te elimineren. De Onderneming zal deze regelgeving naleven.

Schendingen van de mededingingsregels worden vaak beschouwd als strafrechtelijk vervolgbare handelingen die aanleiding kunnen geven tot strafrechtelijke veroordelingen van zowel de rechtspersoon als het individu.

## 1.9 De behandeling van geneesmiddelen die onder de Opiumwet vallen

De medewerkers dienen alle procedures inzake de hantering en de opslag van geneesmiddelen die onder de Opiumwet vallen, strikt na te leven. Alle medewerkers dienen elke kennis of elk vermoeden van een onjuiste behandeling, enig verlies of manipulatie van onder toezicht staande stoffen te melden.

## 2. Belangenconflicten

### 2.1 Aanvaarden van geschenken, amusement of andere gunsten

De Onderneming zal alle individuen en organisaties waarmee ze zakelijke relaties onderhoudt op een eerlijke en onpartijdige manier behandelen. Dergelijke relaties zullen uitsluitend tot stand komen op basis van hun verdiensten, in het beste belang van de Onderneming en zonder rekening te houden met niet-zakelijke beschouwingen.

Het aanvaarden van geschenken, amusement, gunsten, persoonlijke kortingen, leningen en gelijkaardige giften kunnen een invloed hebben op, of twijfels doen ontstaan omtrent de onpartijdigheid van de ontvanger en kan in strijd zijn met de wetgeving. Bijgevolg mag een medewerker geen amusement, geschenken of persoonlijke giften vragen of aanvaarden of zelf een geschenk of gift aanbieden waarvan redelijkerwijs aangenomen kan worden dat dit geschenk of deze gunst een invloed kan hebben, zelfs onrechtstreeks, op een zakelijke transactie.

Een aanbieding tot entertainment mag niet gedaan of aanvaard worden, tenzij deze aanbieding plaatsvindt binnen de algemeen aanvaarde zakelijke gastvrijheid. Geschenken die niet aan dit criterium voldoen, moeten gemeld worden in overeenstemming met Sectie C van deze Code.

Waar dit van toepassing is, bepaalt de Gedragscode Geneesmiddelen reclame (Stichting CGR) de vereisten inzake geschenken en gastvrijheid aan professionals in de gezondheidssector.

## **2.2 Externe werkzaamheden en belangenconflicten**

Elke medewerker dient zich tijdens de kantooruren voltijds in te zetten voor de Onderneming. Het is verboden om tijd te besteden aan enig ander werk of enige andere zakelijke activiteit die op een of andere manier in strijd kan zijn met de activiteiten van onze Onderneming, zonder de voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Onderneming.

Op dezelfde manier dient u steeds belangen, investeringen of associaties te vermijden die de onafhankelijke beoordeling in het beste belang van de Onderneming zou kunnen beïnvloeden, zoals een aanzienlijk bezit van aandelen in bedrijven waarmee de Onderneming zaken doet of wenst te doen.

## **2.3 Vertrouwelijkheid van de informatie**

U dient alle nodige inspanningen te leveren om het vertrouwelijk karakter van de informatie van de Onderneming te respecteren.

Bovendien mogen de medewerkers, contractanten en consultants nooit informatie of materiaal van anderen aannemen of aanvaarden die/dat handelsgeheimen van een concurrent bevat en waarvan de bekendmaking niet toegestaan is.

## **3. Intellectueel eigendomsrecht en eigendomsinformatie**

Het begrip 'Intellectueel eigendomsrecht' wordt gebruikt om auteursrechten, handelsmerken, octrooien en handelsgeheimen te beschrijven. Het vertrouwelijk karakter van het intellectueel eigendomsrecht van de Onderneming is van wezenlijk belang voor het succes van onze onderneming en dient streng bewaard te worden.

Voor de schending van octrooien, het onwettig gebruik van handelsmerken, de reproductie van werken die beschermd zijn door een auteursrecht, of het gebruik van handelsgeheimen zonder hiervoor de toelating te hebben, kan de Onderneming aansprakelijk gesteld en zelfs vervolgd worden. Bijgevolg mag u geen intellectueel eigendomsrecht gebruiken dat niet tot de Onderneming behoort zonder eerst na te gaan of de toelating tot het gebruik ervan gegeven werd.

## **4. Werkgelegenheidsbeleid**

### **4.1 Relaties tussen medewerkers en arbeidsrelaties**

De Onderneming zet zich in voor een werkomgeving waarin elk individu respectvol en waardig behandeld wordt. Elk individu moet kunnen werken in een zakelijke omgeving waarin aandacht besteed wordt aan de gelijke arbeidskansen en waarin discriminerende praktijken verboden zijn. De Onderneming verwacht dus dat alle relaties tussen personen op het werk zakelijk en zonder spanningen, vooroordelen of pesterijen zullen verlopen.

### **4.2 Selectie en opleiding van de werknemers**

De Onderneming streeft ernaar om de meest gekwalificeerde individuen in dienst te nemen en binnen de organisatie op te leiden op een dusdanige manier die beide partijen tot voordeel strekt. Dit gebeurt in overeenstemming met de geldende wetgeving en de interne beleidsregels.

### **4.3 Veiligheid en gezondheid**

De Onderneming verbindt zich ertoe om een veilige en gezonde werkomgeving te garanderen voor iedereen die voor ons werkt. U dient alle veiligheidsvoorschriften en procedures van de Onderneming na te leven. Bovendien dient u ervoor te zorgen dat uw activiteiten in overeenstemming zijn met de bepalingen betreffende een veilige en gezonde werkomgeving.

## **5. Computer, E-mail en Communicatiebeleid**

De Onderneming heeft specifieke beleidsregels opgesteld met betrekking tot de veiligheid van de informatie, het gebruik van e-mail en hiermee verbonden systemen, het internet, elektronische bestanden en handtekeningen, persoonlijke telefoontjes, post en het gebruik van voicemail. De informatie die opgeslagen is in de systemen van de Onderneming is eigendom van de Onderneming.

Indien persoonlijk materiaal wordt opgeslagen op deze systemen kan privacy niet worden gegarandeerd.