



CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Onestà

Rispetto

Eccellenza

APPLICAZIONE DEL CODICE

A.	RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DI PATHEON	1
B.	ULTERIORI RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI, DIRETTORI ED AMMINISTRATORI DI PATHEON	2
	<i>Dirigenti e Direttori</i>	2
	<i>Il Consiglio di Amministrazione</i>	2
C.	RISPETTO DEL CODICE E SEGNALAZIONI	3
D.	PRESA VISIONE	4
E.	POLITICHE AZIENDALI DI PATHEON	4
F.	DOMANDE O CHIARIMENTI	5

CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

1.	I NOSTRI VALORI AZIENDALI FONDAMENTALI	7
	<i>Conoscere ed Osservare le cGMP e le cGLP</i>	8
	<i>Attenzione alla Salute ed alla Sicurezza</i>	8
	<i>Eccellenza negli Standard Qualitativi</i>	9
	<i>Proteggere l'Ambiente</i>	9
	<i>Essere meritevoli di Fiducia ed Affidabili</i>	9
2.	RISPETTO DELLE LEGGI	10
	<i>Informazioni riservate (Insider Trading)</i>	10
	<i>Conflitto di interesse</i>	11
	<i>Prospettive Aziendali</i>	12
	<i>Regali Aziendali e Pagamenti</i>	12
	<i>Essere Responsabili</i>	13
3.	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEGLI AZIONISTI	14
	<i>Rilasciare dichiarazioni pubbliche</i>	14
	<i>Valore delle azioni</i>	14
4.	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI CLIENTI	15
	<i>Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela</i>	15
	<i>Comportamento in buona fede nei confronti della Clientela</i>	15
	<i>Selezione della Clientela</i>	16
5.	OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	16
	<i>Pari Opportunità</i>	16
	<i>Assenza di Discriminazioni o Molestie</i>	16
	<i>Abuso di Sostanze</i>	17
	<i>Privacy dei dipendenti</i>	18

6. UTILIZZO CORRETTO E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI PATHEON	18
<i>Poteri di Firma</i>	19
<i>Riservatezza delle Informazioni su Patheon</i>	19
<i>Invenzioni e Scoperte</i>	20
<i>Investimenti di capitale</i>	20
<i>Sicurezza degli Impianti</i>	20
<i>Documenti Aziendali</i>	20
<i>Altre Politiche Aziendali di Patheoni</i>	21
7. RELAZIONI SOCIALI	21
<i>Presenza nella Società</i>	21
<i>Partecipazione all'Attività Politica e Contributi Elettorali</i>	21

APPLICAZIONE DEL CODICE

A. RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DI PATHEON

Noi tutti abbiamo la responsabilità di leggere e comprendere i principi definiti in questo Codice di Comportamento Aziendale e di applicare costantemente questi principi in tutte le nostre azioni e comunicazioni tra di noi e con ciascuno dei nostri clienti, fornitori, azionisti ed altri soggetti.

Questo Codice di Comportamento Aziendale si applica a tutto il personale di Patheon, che comprende dipendenti, consulenti, membri del consiglio di amministrazione ed agenti. Benchè ci si riferisca particolarmente ai dipendenti, a ciascuna di queste categorie di persone vengono richiesti la conoscenza ed il rispetto dei principi individuati nel Codice. Cerchiamo, inoltre, di avvalerci di terzi fornitori di beni e servizi che condividano il nostro rispetto dei principi fondamentali espressi dal Codice e, nei limiti del possibile, chiederemo a questi soggetti di osservare questi principi.

Il Codice definisce i principi generali di etica aziendale adottati ed applicati da Patheon. Non è possibile prendere in considerazione ogni possibile situazione. Quando vi trovate ad affrontare una questione di carattere legale od etico, dovete applicare i principi individuati nel Codice, con il vostro buon senso e la vostra capacità di giudizio per definire cosa costituisca una condotta aziendale etica. Prima di prendere una decisione o di compiere un'azione dovrete considerare ciascuna delle seguenti domande:

- E' compatibile con i principi individuati nel Codice?
- Mette in pericolo la vita, la salute o la sicurezza di qualcun altro?
- Danneggia l'ambiente?
- E' conforme alla lettera ed allo spirito della legge?
- E' una condotta responsabile, giusta ed onesta?
- Compromette la fiducia o l'onestà?
- Potrei giustificarla pubblicamente?

Se la risposta a qualsiasi di queste domande fa dubitare che la decisione o l'azione che intendete intraprendere costituiscano una condotta aziendale etica, siete pregati di parlarne con una delle persone individuate nella Parte F sottostante (Domande o Chiarimenti), che potranno darvi gli appropriati suggerimenti in riferimento alle vostre condotte o all'applicazione del Codice. Nessun dipendente deve affrontare da solo queste situazioni.

I principi generali di condotta aziendale etica individuati in questo Codice di Comportamento Aziendale non si applicano soltanto alle decisioni che prendiamo ed alle azioni che intraprendiamo, ma anche al modo in cui ci comportiamo. Come dipendenti di Patheon, avremo occasione di incontrare clienti, fornitori od altri membri della società in riunioni od incontri in società. In queste ed altre occasioni in cui potremmo essere percepiti come rappresentanti di Patheon, dobbiamo tenere comportamenti che siano in linea con i principi individuati dal Codice e con le regole generali di corretta condotta aziendale e di etichetta sociale. Non dobbiamo mai permettere che il nostro comportamento risulti imbarazzante per noi stessi o per Patheon.

B. ULTERIORI RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI, DIRETTORI ED AMMINISTRATORI DI **PATHEON**

Dirigenti e Direttori

I Dirigenti ed i Direttori di Patheon hanno l'obbligo di dare il buon esempio e di porre degli standard di comportamento per il proprio personale che siano in linea con i principi definiti in questo Codice di Comportamento Aziendale. Essi hanno anche l'obbligo di assicurarsi che i dipendenti posti sotto la loro supervisione abbiano letto e compreso il Codice.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione eserciterà i propri obblighi di sorveglianza in conformità al Codice di Comportamento Aziendale e controllerà l'osservanza del Codice. Nessuna deroga alle disposizioni di questo Codice di Comportamento Aziendale sarà consentita senza il previo consenso del Consiglio di Amministrazione.

C. RISPETTO DEL CODICE E SEGNALAZIONI

I principi stabiliti in questo Codice di Comportamento Aziendale sono fondamentali per la nostra azienda e ci adopereremo perchè siano rigorosamente rispettati. A questo fine Patheon si assicurerà inoltre che la sensibilizzazione ai principi stabiliti in questo Codice sia costantemente assicurata. Nessuno alla Patheon ha il potere di ordinare ad un dipendente di violare un principio di questo Codice di Comportamento Aziendale o di qualsiasi altra legge. Ciascuno di noi è responsabile del proprio comportamento. Risultati eccellenti non giustificheranno un comportamento aziendale illegale od immorale.

A qualsiasi violazione del Codice di Comportamento Aziendale potrà conseguire l'adozione di opportuni provvedimenti disciplinari compreso il licenziamento, nel rispetto delle diverse disposizioni di legge che regolano le sedi locali di Patheon nel mondo. Se la violazione del Codice integra anche la violazione di un obbligo di legge, verrà segnalata alle autorità competenti.

Se siete a conoscenza o sospettate che vi sia stata o vi sarà la violazione di questo Codice di Comportamento Aziendale, avete l'obbligo di riferire tali circostanze ad uno tra i nostri Direttori di stabilimento, Dirigenti, Legali interni o ai responsabili dell'Ufficio del Personale. Ciascuna di queste persone è incaricata del compito di riferire discretamente al General Counsel tutte le violazioni o le sospette violazioni del Codice. Il General Counsel deve riferire tutte le violazioni del codice al Chief Executive Officer, che informerà il Consiglio di Amministrazione di Patheon.

Nessuna azione ritorsiva sarà intrapresa o tollerata nei confronti di un dipendente che in buona fede riferisca una violazione o una sospetta violazione del Codice. Garantiremo che l'identità di qualsiasi dipendente che riferisce una violazione del codice rimanga riservata, nei limiti consentiti dalla legge e compatibilmente con l'esigenza di condurre un'indagine accurata.

D. PRESA VISIONE

A tutti i dipendenti con responsabilità direttive e ad alcuni altri dipendenti verrà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione di Presa Visione inerente il Codice. Questa Presa Visione conferma che questi dipendenti hanno letto e compreso il Codice, hanno comunicato il Codice a tutti i dipendenti sotto la loro supervisione, hanno osservato il Codice e non hanno conoscenza di alcuna violazione non denunciata del Codice. Ai dipendenti potrà essere richiesto di quando in quando di sottoscrivere ulteriori dichiarazioni di Presa Visione. Questa dichiarazione di Presa Visione ci ricorda che dobbiamo tutti periodicamente rivedere il Codice e ci consente di discutere riguardo a situazioni che potrebbero integrare violazioni effettive o potenziali del Codice. Le dichiarazioni sottoscritte di Presa Visione saranno archiviate nella vostra cartella presso l'Ufficio del Personale.

E. POLITICHE AZIENDALI DI PATHEON

Questo Codice di Comportamento Aziendale stabilisce i principi generali di un comportamento aziendale etico e responsabile. E' integrato dalle politiche aziendali generali e locali di volta in volta adottate e dall'applicazione della legge. In alcuni casi, principi molto dettagliati di politica aziendale vengono sintetizzati nel Codice per facilità di consultazione. Ove possibile, verrà indicata la fonte delle direttive dettagliate di comportamento e delle procedure specifiche.

F. DOMANDE O CHIARIMENTI

Se avete una qualsiasi domanda o richiesta di chiarimento riguardo all'applicazione di questo Codice di Comportamento Aziendale nei vostri confronti o riguardo a qualsiasi circostanza nella quale possiate trovarvi coinvolti, siete pregati di contattare qualcuno tra i nostri Direttori di stabilimento, Amministratori, Funzionari, Legali interni o i responsabili dell'Ufficio del Personale. Queste persone vi forniranno consigli ed indicazioni in merito all'applicazione del Codice e ad ognuna delle politiche aziendali di Patheon menzionate nel Codice.

Siete pregati di consultare il Legale interno ove abbiate qualsiasi richiesta inerente l'applicazione di una qualsiasi delle leggi richiamate in questo Codice.

CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

1. VALORI AZIENDALI FONDAMENTALI

Ciascuno di noi alla Patheon è responsabile dell'applicazione dei principi fondamentali di Onestà, Rispetto ed Eccellenza in ogni ambito delle nostre attività aziendali.

Onestà: in ognuna delle nostre relazioni interne e nelle relazioni con clienti, fornitori, rappresentanti delle istituzioni e con chiunque altro, dobbiamo comportarci con onestà ed integrità. E' con la sincerità che creiamo fiducia; con la fiducia creiamo sicurezza; e con la sicurezza continuiamo a creare rapporti che favoriscono la crescita degli affari a beneficio di tutti i soci di Patheon.

Rispetto: conduciamo l'azienda nel rispetto della legge e dei valori di correttezza e di responsabile amministrazione. Seguiamo la lettera e lo spirito della legge in ciascuna delle nostre attività, ivi comprese: (i) l'osservanza delle "good pharmaceutical manufacturing and laboratory practices"; (ii) la gestione responsabile dell'ambiente; (iii) il trattamento imparziale dei dipendenti; (iv) i comportamenti corretti con i nostri clienti, fornitori e concorrenti, e quelli con la pubblica amministrazione; e (v) le comunicazioni tempestive ai nostri azionisti.

Eccellenza: il nostro impegno verso un eccellente livello qualitativo delle nostre persone, dei nostri sistemi e dei nostri servizi è fondamentale per il successo della nostra azienda. Siamo orgogliosi del nostro impegno per lavorare bene e per cercare nuovi modi di migliorare continuamente la nostra attività professionale.

E' da ciascuno di questi principi fondamentali che scaturiscono gli obblighi descritti in questo Codice di Comportamento Aziendale, che ci assumiamo reciprocamente e verso ciascuno dei nostri clienti, fornitori, azionisti e verso ognuna delle comunità nelle quali svolgiamo la nostra attività.

Conoscere ed Osservare le cGMP e le cGLP

Al fine di proteggere le persone che utilizzano, producono, controllano, imballano, immagazzinano o trasportano i prodotti farmaceutici che produciamo, testiamo o sviluppiamo nei nostri impianti, ogni dipendente deve essere a conoscenza di leggi, regolamenti e prassi che riguardano le proprie specifiche mansioni.

Gli impiegati addetti alla produzione devono conoscere e rispettare le “current Good Manufacturing Practices” (“cGMP”) applicabili al loro impianto ed ai prodotti che fabbricano. I dipendenti addetti al laboratorio devono conoscere e rispettare le “current Good Laboratory Practices” (“cGLP”) applicabili al loro impianto.

Tutta la documentazione inerente alle cGMP e cGLP deve essere compilata con precisione, accuratezza e tempestività. Ciascuno di noi è tenuto a riferire ogni episodio di segno contrario al proprio Supervisor.

Patheon assicurerà un addestramento professionale a intervalli regolari e dovrete avvalervi di questi aggiornamenti per quanto richiesto dalle vostre specifiche responsabilità.

Attenzione alla Salute ed alla Sicurezza

La salute e la sicurezza dei nostri dipendenti costituiscono una priorità assoluta alla Patheon. Noi faremo ogni sforzo per garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Dobbiamo impegnarci tutti al fine di ridurre costantemente rischi ed infortuni.

Direttori e Supervisors sono responsabili per la salute e la sicurezza di coloro che sono sotto la loro supervisione. Hanno la responsabilità di verificare che i macchinari e le apparecchiature siano sicure e che i dipendenti lavorino osservando le prassi e le procedure di sicurezza sul lavoro adottate da Patheon. I dipendenti devono ricevere adeguato addestramento nelle loro specifiche mansioni per proteggere la loro salute e la loro sicurezza. Siete tenuti a tutelare la vostra salute e la vostra sicurezza osservando le disposizioni di legge, le prassi e le procedure di sicurezza stabilite da Patheon. Dovete riferire tempestivamente al vostro Supervisor ogni incidente ed ogni pericolo alla salute o alla sicurezza.

Il nostro impegno alla salute ed alla sicurezza è parte integrante della nostra organizzazione e deve costituire un obiettivo primario per tutti noi.

Tutti i nuovi dipendenti riceveranno le informazioni sulla sicurezza sul lavoro e saranno avvertiti dei rischi alla salute ed alla sicurezza sul luogo di lavoro, in conformità con le vigenti norme di legge. Verrà richiesto a tutti i terzi fornitori di servizi agli impianti di Patheon di rispettare le Regole di Salute e Sicurezza di Patheon applicabili ai loro rispettivi servizi e di assicurare la sicurezza e la formazione del loro personale. Le Regole di Salute e Sicurezza di Patheon sono disponibili presso l'Ufficio del Personale in tutti gli impianti di Patheon.

Eccellenza negli Standard Qualitativi

La qualità è parte integrante e fondamentale della nostra azienda.

Attraverso i nostri uomini ed i nostri sistemi, siamo tenuti all'eccellenza nella produzione e nello sviluppo di servizi all'industria farmaceutica. Voi siete tenuti a conoscere, comprendere e rispettare le politiche e le procedure di qualità di Patheon, ed a formulare ai vostri Direttori qualsiasi domanda o richiesta di chiarimento in materia di qualità.

Proteggere l'Ambiente

Patheon si impegna a comportarsi in maniera ecologicamente responsabile nell'interesse dei nostri clienti, fornitori e delle comunità in cui ci troviamo ad operare.

Questo impegno ci richiede di lavorare a stretto contatto con autorità di controllo e con consulenti per sviluppare e rispettare le politiche di acustica ambientale e per mantenere uno standard che assicuri il rispetto di tutte le prescrizioni di legge. Dobbiamo riciclare, riutilizzare e recuperare risorse ogniqualvolta ciò sia fattibile ed effettuare controlli ambientali dei nostri stabilimenti, reagendo tempestivamente a qualsiasi irregolarità che possa essere riscontrata.

Ciascuno di noi deve applicare questa linea di condotta alla propria area di responsabilità e rispettare tutte le disposizioni di legge in materia ambientale, ivi comprese quelle riguardanti emissioni aeree, purezza dell'acqua e smaltimento dei rifiuti.

Essere meritevoli di Fiducia ed Affidabili

La fiducia rappresenta la base di solide relazioni reciproche tra di noi e con ciascuno dei nostri clienti, fornitori, concorrenti ed azionisti. Le persone devono essere in grado di fare affidamento su ciò che noi affermiamo e su ciò che noi facciamo.

Dobbiamo essere corretti ed onesti in tutte le nostre relazioni commerciali, ivi comprese quelle con le pubbliche amministrazioni.

Metodi di concorrenza sleale ed atti o comportamenti ingannevoli sono rigorosamente proibiti. Non dobbiamo trarre vantaggio nei confronti di persone o situazioni attraverso la manipolazione, l'occultamento, la richiesta o lo sfruttamento di informazioni riservate, il travisamento o attraverso qualsiasi altra condotta scorretta.

Patheon compete sul mercato in modo etico e corretto, nei limiti delle leggi vigenti in materia di concorrenza ed anti-trust. Queste leggi proibiscono attività quali l'imposizione dei prezzi ed altri accordi finalizzati ad impedire o restringere la concorrenza. Non dovete compiere alcuna azione che costituisca violazione di una di queste disposizioni di legge.

2. RISPETTO DELLE LEGGI

Patheon si impegna ad essere un "buon cittadino" in ogni nazione in cui svolge la propria attività. Noi ci impegniamo nei confronti dei nostri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e di chiunque altro a gestire in ogni momento la nostra azienda nel pieno rispetto della legge. Ciascuno di noi deve essere a conoscenza, comprendere e rispettare le leggi vigenti nella propria area di responsabilità.

Patheon non tollererà violazioni di norme di legge, che potranno esporre i singoli e la società a sanzioni civili e/o penali. In ogni caso Patheon non inizierà o proseguirà nessun rapporto con coloro che non abbiano come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in ogni paese in cui Patheon opera.

Questo Codice di Comportamento aziendale sarà interpretato, applicato e fatto osservare in conformità con le leggi vigenti in ciascuno dei Paesi in cui svolgiamo le nostre attività.

Informazioni riservate (Insider Trading)

Costituisce "Insider trading" la negoziazione di partecipazioni azionarie di una società basata sulla conoscenza di informazioni rilevanti non conosciute da un pubblico diffuso. L'insider trading è illecito. Comunicare tali informazioni rilevanti riservate ad altre persone è ugualmente illecito nella maggior parte dei casi. Le informazioni rilevanti possono ricomprendere la possibile approvazione o non approvazione di farmaci di nuova presentazione, acquisizioni potenziali, joint ventures, profitti, frazionamenti azionari, cambiamenti organizzativi o dei vertici societari, imminenti procedimenti giudiziari o regolamentari. Questa informazione è considerata

rilevante se rappresenta un'informazione che un investitore considererebbe significativa per decidere di vendere, acquistare o mantenere azioni di Patheon o dei suoi concorrenti o dei suoi clienti.

Non dovete mai commerciare in azioni di Patheon basandovi sulla vostra conoscenza di informazioni rilevanti riservate. Inoltre, non dovete mai commerciare in azioni di altre società basandovi su informazioni rilevanti riservate inerenti a quelle società, che abbiate ottenuto a seguito del vostro rapporto di lavoro con Patheon.

Per le operazioni basate su informazioni riservate e per la comunicazione a terzi di queste informazioni sono previste severe sanzioni civili e penali, che ricomprendono multe elevate e periodi di detenzione. Se appropriato, il vostro acquisto abituale di azioni di Patheon, attraverso un programma di acquisizione mediante l'acquisto di predeterminate quantità di azioni ad intervalli prefissati, non è considerato insider trading, a condizione che voi non diate istruzioni per modificare la tempistica o l'entità dell'acquisizione, sulla base della vostra conoscenza di informazioni rilevanti riservate.

Patheon ha adottato regole relative all'insider trading che stabiliscono periodi di oscuramento (durante i quali non potete negoziare azioni di Patheon) ed applicabili ai dipendenti e agli amministratori. Copie di queste regole sono disponibili presso l'ufficio del personale in tutti gli impianti di Patheon.

Conflitto di interesse

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente, dirigente od amministratore interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso Patheon. Dobbiamo tutti identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la nostra capacità di agire nel miglior interesse di Patheon. Alcuni esempi di situazioni di conflitto di interesse si verificano:

- se siete in concorrenza con Patheon;
- se avete un interesse, diretto od indiretto, o lavorate per un concorrente, cliente, fornitore o per qualsiasi altra impresa che abbia o ambisca ad avere rapporti d'affari con Patheon;
- se fornite informazioni confidenziali a dei concorrenti;
- se accettate prestiti, servizi, regali di valore non irrisorio o altre utilità da clienti o fornitori; o
- se concludete un contratto con clienti o fornitori posseduti da amici stretti o membri della vostra famiglia.

Dovete immediatamente riferire al vostro Direttore di stabilimento, al Dirigente o all'Ufficio Legale qualsiasi relazione d'affari che possa creare o dare l'apparenza di creare una situazione di conflitto di interesse.

La tempestiva individuazione di qualsiasi potenziale conflitto di interesse consentirà di lavorare insieme per risolvere la vicenda e sistemare la situazione prima che sorga ogni ulteriore problema. I dirigenti competenti, insieme all'Ufficio Legale, stabiliranno se si sta verificando una situazione di conflitto di interesse, attuale o potenziale, e decideranno il modo appropriato di risolvere il conflitto.

Prospettive Aziendali

Ciascun dipendente, dirigente ed amministratore di Patheon deve concedere alla società il diritto di rivendicare i propri legittimi interessi ogniqualvolta ne sorga l'occasione. Nella vostra posizione di dipendente, dirigente od amministratore di Patheon, non dovete mai:

- trattenere per voi qualsiasi opportunità scoperta attraverso l'uso della proprietà aziendale, delle informazioni o della posizione di Patheon;
- utilizzare per un vantaggio personale le informazioni, la posizione o i beni di proprietà di Patheon;
- essere in concorrenza con Patheon.

Regali Aziendali e Pagamenti

E' indispensabile che ciascuno di noi adotti decisioni fondate su valutazioni imparziali ed oggettive degli aspetti di qualunque circostanza, senza l'influenza di regali di valore significativo, intrattenimenti od altri favori che potrebbero incidere sfavorevolmente sulla nostra capacità di giudizio.

Vi viene rigorosamente proibito di dare od accettare regali o contanti, provvigioni, prestiti, partecipazioni ai profitti, titoli, o altri beni equivalenti. Inoltre non dovete accettare od offrire qualsiasi altro regalo, intrattenimento od altro favore che comprometta, o appaia compromettere, la vostra capacità di adottare una giusta e corretta decisione aziendale o che potrebbe altrimenti venire giudicato come idoneo ad influenzare ingiustamente una transazione commerciale.

Dovete utilizzare i seguenti criteri per regolare la vostra capacità di giudizio:

- il regalo ha un valore simbolico?
- questo scambio crea od impone un qualsiasi senso di debito?
- si verifica raramente?
- resisterà ad un giudizio pubblico?
- crea imbarazzo od obblighi a chi lo dona o a chi lo riceve?
- e' uno scambio abituale nelle relazioni d'affari?

Se il pagamento, il regalo, l'intrattenimento, il favore o qualsiasi altro oggetto di valore viene offerto o messo a disposizione, direttamente o indirettamente, per ottenere un trattamento favorevole in una transazione commerciale, è considerato una tangente o comunque una forma di corruzione. Offrire, procurare od accettare una tangente od altra forma di corruzione non costituisce una condotta aziendale etica e non sarà tollerato da Patheon. Inoltre offrire, procurare od accettare una tangente od altra forma di corruzione è illegale in molti Paesi. Ciascuno di noi si impegna a seguire questi principi anche nei rapporti con la pubblica amministrazione. In questo caso avremo cura di verificare non solo che la nostra condotta sia conforme ai principi ora detti; avremo inoltre cura di evitare che comportamenti conformi ai principi ora detti non appaiano tuttavia inaccettabili, sconsigliabili o addirittura illeciti in quanto tenuti nei confronti di dipendenti o rappresentanti della pubblica amministrazione, ovvero di loro parenti. Patheon si impegna a far sì che eventuali terzi incaricati da Patheon si attengano al rispetto di questi principi.

Essere responsabili

I dipendenti, clienti, azionisti di Patheon, e chiunque altro, fanno affidamento sull'adempimento dei rispettivi doveri da parte di ciascuno di noi.

Dobbiamo conoscere ed adempiere i nostri doveri al meglio delle nostre abilità.

Ciascuno di noi si impegna ad assumersi la piena responsabilità e ad essere considerato responsabile per la qualità del proprio lavoro e per il modo in cui eseguiamo i nostri incarichi.

3. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEGLI AZIONISTI

Rilasciare dichiarazioni pubbliche

Patheon renderà nota pubblicamente e nei tempi appropriati qualsiasi informazione rilevante (che rappresenta qualsiasi informazione che ha l'effetto o ci si aspetta ragionevolmente che abbia l'effetto di determinare una significativa variazione del prezzo di mercato o il valore dei titoli). Il resoconto finanziario viene reso noto in occasione dei rendiconti finanziari annuali e trimestrali preparati in conformità dei principi contabili generalmente adottati in Canada.

Per mantenere il rispetto e la precisione di qualsiasi divulgazione, Patheon nomina alcuni portavoce della società, incaricati di effettuare le comunicazioni e di rispondere ad altre indagini pubbliche. Tutte le richieste di informazioni dovranno essere segnalate al Chief Executive Officer, al Chief Financial Officer o al General Counsel.

Valore delle azioni

Patheon si impegna nei confronti dei propri azionisti ad utilizzare efficacemente le proprie risorse, a comportarsi con integrità in tutte le proprie relazioni ed a dirigere le proprie operazioni nel miglior interesse di tutti i suoi azionisti.

Ciascuno di noi deve adoperarsi per aumentare il valore delle azioni, migliorando in continuazione i servizi e le operazioni effettuate a favore dei nostri clienti.

4. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per Patheon. I clienti ci affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

Vi viene rigorosamente proibito di comunicare a chiunque altro informazioni riservate di un cliente, a meno che ciò si renda necessario nell'esercizio dei vostri incarichi in Patheon e a meno che la comunicazione di queste informazioni sia consentita in base all'accordo sulla riservatezza con il cliente. Qualsiasi violazione della riservatezza deve essere immediatamente riferita al vostro Direttore di stabilimento, ad un Dirigente o all'Ufficio Legale.

Ricevere informazioni riservate da un cliente senza un appropriato accordo sulla riservatezza potrebbe esporre Patheon a significativi rischi legali. Di conseguenza, non dovete accettare di ricevere un'informazione riservata da un cliente senza chiedere prima consiglio al vostro Ufficio Legale e senza aver prima adottato un accordo di riservatezza per regolare gli obblighi di riservatezza di Patheon.

Comportamento in buona fede nei confronti della Clientela

Patheon si impegna a dare un'informazione completa ed onesta a tutti i propri clienti.

Ciascuno di noi stimolerà una reazione positiva dei clienti, dando pronta risposta alle loro comunicazioni, tenendoli informati di qualsiasi circostanza rilevante che possa avere effetti sui loro prodotti, e conducendo gli affari in modo professionale.

Non dovete mai fare intenzionalmente affermazioni false o ingannevoli. Dovete fare promesse ai clienti solo se sarete ragionevolmente sicuri di poterle mantenere. Se le circostanze rendono impossibile mantenere un impegno che avete preso nei confronti di un cliente, dovete consentire al cliente di venirne a conoscenza quanto prima possibile.

Selezione della Clientela

I dipendenti coinvolti nelle trattative d'affari con nuovi clienti devono conciliare il desiderio di incrementare il volume d'affari con, tra l'altro, le responsabilità di Patheon nei confronti della propria clientela attuale e dei propri dipendenti. Prima di intraprendere qualsiasi progetto, dobbiamo fare una valutazione degli aspetti relativi alla salute ed alla sicurezza, di quelli relativi alla responsabilità e di quelli assicurativi, e della posizione finanziaria del cliente. Per ogni ulteriore informazione, siete pregati di consultare le Politiche di Patheon per la Selezione della Clientela.

5. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Patheon si impegna a mantenere i più alti livelli etici in tutte le relazioni con i propri dipendenti ed a promuovere un'atmosfera di rispetto personale e di reciproca fiducia.

Pari Opportunità

Patheon si impegna a garantire identiche opportunità di impiego e di avanzamento di carriera a tutti i propri dipendenti, nel rispetto delle diverse disposizioni di legge che regolano le sedi locali di Patheon nel mondo. Questo principio si applica a tutti gli aspetti correlati all'organizzazione del lavoro ed allo sviluppo, compresi assunzione, controllo, retribuzione, promozioni e cessazione del rapporto.

Assenza di Discriminazioni o Molestie

Patheon si impegna a creare un ambiente di lavoro che sia libero da discriminazioni o molestie dovute a razza, ascendenza, luogo d'origine, colore, origini etniche, cittadinanza, sesso, preferenze sessuali, età, stato coniugale, convinzioni religiose, rapporti di coppia con persone dello stesso sesso, stato familiare o invalidità.

Costituisce molestia qualsiasi tipo di osservazione che risulti fastidioso, seccante o molesto, o qualsiasi comportamento che sia riconosciuto o dovrebbe ragionevolmente essere riconosciuto come sgradito. Costituisce altresì molestia un modo di commentare o di comportarsi consistente in parole od azioni che denigrano o causano l'umiliazione di una persona in relazione ad uno degli argomenti vietati.

Patheon non tollererà alcun tipo di discriminazione o molestia e qualsiasi dipendente che si scopra aver dato luogo a discriminazioni o molestie sarà sottoposto a sanzioni disciplinari, che possono ricomprendere il licenziamento, in conformità con le diverse disposizioni di legge applicabili nei diversi stabilimenti di Patheon nel mondo. Qualsiasi dipendente, uomo o donna, che si sente vittima di discriminazioni o molestie, è incoraggiato a fare espressa richiesta al molestatore di cessare il comportamento offensivo. Se una simile richiesta appare sgradevole, fuori luogo, o priva di riscontro, il dipendente deve allora chiedere altra assistenza all'Ufficio del Personale. Patheon garantirà la riservatezza di questi colloqui, compatibilmente con l'esigenza di condurre un'indagine accurata.

Ciascuno di noi deve accettare la diversità, dimostrare rispetto verso i propri colleghi e mostrare in ogni circostanza un comportamento opportuno per favorire un ambiente di lavoro stabile che rispetti la dignità, le opinioni e le idee delle persone.

Abuso di Sostanze

I dipendenti che si presentano al lavoro ed il cui comportamento, giudizio o rendimento possano essere indeboliti dall'uso di droghe od alcolici, aumentano il rischio di infortuni per sè stessi e per i propri colleghi.

Patheon proibisce in qualsiasi momento l'uso o la detenzione di sostanze stupefacenti illegali all'interno delle proprie strutture o da parte dei propri dipendenti.

Vi viene proibito di trovarvi al lavoro mentre il vostro comportamento, giudizio o rendimento sono indeboliti dall'uso di droghe od alcolici. Se vi trovate al lavoro mentre il vostro comportamento, giudizio o rendimento è indebolito dall'uso di droghe od alcolici, vi sarà richiesto di allontanarvi dall'edificio e sarete accompagnato a casa, se necessario, e vi potrà essere richiesto di sottoporvi ad accertamenti medici prima di essere riadibito alle vostre mansioni. Analisi mediche particolari, come ad esempio test per l'HIV o test per l'accertamento dell'uso di sostanze stupefacenti, verranno richieste nel rispetto delle diverse disposizioni di legge che regolano le sedi locali di Patheon nel mondo.

Patheon incoraggerà e sosterrà qualsiasi dipendente con problemi di abuso di alcolici o di sostanze stupefacenti, perchè abbia assistenza qualificata attraverso i programmi di assistenza dei dipendenti, un medico specializzato in medicina del lavoro, o altri programmi di consulenza.

Privacy dei dipendenti

Ciascun dipendente ha il diritto alla riservatezza su certi dati relativi al suo rapporto di lavoro e sulle attività personali svolte al di fuori degli orari di lavoro.

I dati relativi al rapporto di lavoro potranno essere divulgati solo: (i) ai dipendenti che abbiano un bisogno effettivo e legittimo di conoscerli; (ii) in conseguenza di un procedimento giudiziale; o (iii) a terzi (come ad esempio uffici ipotecari, istituzioni finanziarie, banche, ecc.), previa richiesta scritta del dipendente.

Le informazioni di carattere medico sono mantenute riservate dal medico sociale e non verranno rilasciate se non nei casi richiesti dalla legge, o previa liberatoria scritta del dipendente.

Al di fuori dei diritti garantiti nel rispetto delle diverse disposizioni di legge che regolano le sedi locali di Patheon nel mondo, non avrete alcun diritto alla riservatezza in riferimento al vostro utilizzo dei beni di proprietà della società. Ove consentito dalle disposizioni di legge vigenti nei diversi stabilimenti di Patheon nel mondo, Patheon potrà accedere alle informazioni contenute nei computer ed a qualsiasi comunicazione, messaggio di posta elettronica o messaggio vocale, ai dati ed alle informazioni create nel corso dell'attività aziendale.

6. UTILIZZO CORRETTO E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI PATHEON

Patheon affida ai propri dipendenti la cura, la gestione e l'uso efficiente del proprio patrimonio. Siete obbligati a proteggere il patrimonio di Patheon e ad utilizzarlo solo per le legittime finalità aziendali.

Il furto, la negligenza e gli sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività di Patheon. Qualsiasi uso scorretto o appropriazione indebita di beni di Patheon sarà considerata un reato e potrà comportare gravi conseguenze.

Poteri di Firma

Patheon ha autorizzato i dipendenti che ricoprono determinati incarichi ad assumere obbligazioni per conto di Patheon stessa. Tale potere è circoscritto ai limiti di spesa, alla durata delle obbligazioni ed alle aree di responsabilità specificate nelle vigenti Politiche di Patheon sui poteri di firma.

Soltanto questi dipendenti con poteri di firma sono legittimati ad autorizzare od approvare qualsiasi vincolo per il patrimonio o le risorse di Patheon.

Se avete qualsiasi domanda sui vostri poteri di gestione del patrimonio di Patheon o di approvazione di ogni impiego delle sue risorse, siete pregati di consultarvi con il vostro dirigente.

Riservatezza delle Informazioni su Patheon

Quale dipendente di Patheon, potreste avere accesso a informazioni riservate o relative a diritti di esclusiva riguardanti le attività di Patheon o dei suoi clienti.

Le informazioni riservate relative alle attività di Patheon ricomprendono, tra l'altro, dati relativi ai dipendenti, stipendi ed altre informazioni retributive, cartelle cliniche dei dipendenti, ed informazioni relative al rendimento ed alla condotta disciplinare dei dipendenti, elenchi dei clienti, formule, procedimenti ed altri segreti aziendali. Avete il divieto di comunicare queste informazioni a chiunque, a meno che: (i) ciò si renda necessario nell'esercizio dei vostri incarichi in Patheon; (ii) la comunicazione sia protetta in base ad un accordo di riservatezza tra Patheon ed il terzo a cui questa informazione sta per essere rivelata; e (iii) la comunicazione sia consentita in base alle politiche di Patheon ed alle leggi applicabili.

Avete l'obbligo di prevenire qualsiasi uso improprio o qualsiasi divulgazione di informazioni riservate.

Non dovete discutere di questioni confidenziali in luoghi nei quali la discussione potrebbe essere ascoltata per caso (ascensori, corridoi, ristoranti, aerei o taxi), nè leggere o eliminare in luoghi pubblici documenti di carattere riservato.

Siete pregati di rivedere il vostro accordo di riservatezza con Patheon ed anche le Politiche di Riservatezza di Patheon, per assicurarvi che abbiate compreso le vostre obbligazioni riguardanti il trattamento di informazioni riservate.

Invenzioni e Scoperte

Tutte le invenzioni e le scoperte create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro appartengono a Patheon o ai suoi clienti, sia nel caso in cui siano effettuate durante l'orario di lavoro sia in caso contrario. Dovete rivelare tempestivamente ed esaustivamente al vostro diretto superiore ogni invenzione o scoperta ed adempiere tutte le formalità necessarie per trasferire a Patheon i vostri diritti, titoli ed interessi relativi alle invenzioni od alle scoperte. E' importante che voi predisponiate e conserviate in modo riservato informazioni dettagliate che spieghino e possano così fornire a Patheon i dettagli tecnici di qualsiasi invenzione o scoperta. Per ogni ulteriore informazione inerente al trattamento di invenzioni e scoperte, siete pregati di consultare il vostro contratto di lavoro con Patheon.

Investimenti di capitale

Come già precisato sopra, Patheon ha autorizzato alcuni dipendenti che ricoprono determinati incarichi ad assumere obbligazioni per conto di Patheon, compresi investimenti di capitale. Ognuno di questi investimenti deve essere adeguatamente autorizzato, approvato e documentato in conformità alle Politiche di Patheon sugli investimenti di capitale.

Sicurezza degli Impianti

Per ragioni di sicurezza, Patheon ha protetto l'accesso a ciascuno dei suoi impianti. Dovete seguire tutte le procedure in vigore nel vostro impianto ed adottare tutti gli adempimenti ragionevoli per assicurarvi che la sicurezza sia garantita, ivi compreso riferire qualsiasi mancanza di sicurezza. Coloro che visitano gli stabilimenti di Patheon devono essere messi a conoscenza e seguire le regole di sicurezza di Patheon.

Documenti Aziendali

I documenti aziendali rappresentano una parte importante del patrimonio di Patheon e Patheon fa affidamento sui propri dipendenti per mantenere l'accuratezza e la precisione dei suoi libri sociali e dei suoi documenti. Per nessuna ragione dovrà essere consentito l'inserimento di annotazioni false o ingannevoli nei libri o nei documenti di Patheon.

Dovete assicurarvi di: (i) registrare tempestivamente i dati in modo accurato ed onesto, onde poter verificare anche a distanza di tempo i processi decisionali e le motivazioni a fondamento delle azioni e delle operazioni di Patheon, ivi compresa l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, deciso ed eseguito le relative operazioni; (ii) conservare la sicurezza e la riservatezza di tutti i documenti; (iii) proteggere i documenti da manomissioni; (iv) conservare i documenti nel rispetto delle leggi applicabili (incluse le cGMP) e delle Politiche di conservazione dei documenti adottate da Patheon; e (v) distruggere i documenti soltanto nel rispetto delle Politiche di conservazione dei documenti adottate da Patheon. Non dovete mai distruggere documenti che possano essere pertinenti a procedimenti legali od investigazioni che siano già in corso o potenziali.

Altre Politiche Aziendali di Patheon

Dovete rispettare tutte le Politiche aziendali di Patheon relative all'uso del patrimonio sociale, comprese, senza alcuna limitazione, quelle relative all'uso di computer, all'uso di carte di credito ed alle trasferte.

7. RELAZIONI SOCIALI

Presenza nella Società

Patheon crede nell'utilità di investire nelle comunità sociali in cui svolge i propri affari ed appoggia la presenza dei dipendenti e della società in organizzazioni non-profit, benefiche, educative, civiche e culturali. Siete incoraggiati ad assumere un ruolo attivo nella vostra comunità sociale attraverso donazioni, volontariato e partecipazione all'attività politica.

Se ricoprite un incarico di portavoce, dovete assicurarvi che risulti ben chiaro che state parlando per conto di quella organizzazione o come privato cittadino e non come dipendente o portavoce di Patheon.

Ogni richiesta di offerte di beneficenza da parte di Patheon dovrà essere indirizzata ai responsabili dell'Ufficio del personale per essere esaminata e per l'autorizzazione da parte dei dirigenti competenti.

Partecipazione all'Attività Politica e Contributi Elettorali

Patheon promuove la partecipazione dei suoi dipendenti come privati cittadini all'attività politica svolta a qualsiasi livello. Qualsiasi contributo di Patheon a candidati politici sarà regolato dalle leggi elettorali e, di conseguenza, non dovete erogare per conto di Patheon alcun contributo o spesa per campagne elettorali. Ognuno di questi contributi di beni aziendali per ragioni politiche deve essere sottoposto al General Counsel.

NOTE
