



CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

Integridad

Respeto

Excelencia

TABLA DE CONTENIDO

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

A. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE PATHEON.....	1
B. RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS OFICIALES EJECUTIVOS, GERENTES Y DIRECTORES DE PATHEON.....	2
<i>Oficiales Ejecutivos y Gerentes.</i>	2
<i>La Junta de Directores.</i>	2
C. EJECUCIÓN Y REPORTES	3
D. CERTIFICACIÓN	4
E. POLÍTICAS DE PATHEON.....	4
F. PREGUNTAS Y PREOCUPACIONES	5

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

1. NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES DE HACER NEGOCIO	6
<i>Conozca y cumpla con los cGMP y cGLP.</i>	7
<i>Enfoque en la Salud y Seguridad.</i>	7
<i>Excelencia en los Estándares de Calidad.</i>	8
<i>Protección del Ambiente</i>	8
<i>Sea Confiable y Cumplidor</i>	8
2. CUMPLIMIENTO CON LA LEY.....	9
<i>Tráfico Interno (“Insider Trading”)</i>	9
<i>Conflictos de Interés.</i>	10
<i>Oportunidades Corporativas.</i>	11
<i>Regalos y pagos en la empresa</i>	11
<i>Asuma Responsabilidad y Responda por su Desempeño.</i>	12
3. RESPONSABILIDAD CON LOS ACCIONISTAS	12
<i>Hacer Declaraciones Públicas.</i>	12
<i>Valor para el Accionista.</i>	13
4. COMPROMISO CON LOS CLIENTES.....	13
<i>Confidencialidad de la Información del Cliente</i>	13
<i>Negociar de Buena Fe con los Clientes</i>	13
<i>Selección de Clientes.</i>	14

5.	COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS	14
	<i>Igualdad de Oportunidad</i>	14
	<i>No discriminación u hostigamiento</i>	15
	<i>Abuso de Sustancias Controladas</i>	15
	<i>Derecho a la Intimidad del Empleado</i>	16
6.	USO ADECUADO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE PATHEON	16
	<i>Firmas Autorizadas</i>	17
	<i>Confidencialidad de la Información de Patheon</i>	17
	<i>Inventos y Descubrimientos</i>	18
	<i>Gastos de Capital</i>	18
	<i>Seguridad de las Instalaciones</i>	18
	<i>Registros de los Negocios</i>	18
	<i>Otras Políticas de Patheon</i>	19
7.	RELACIONES CON LA COMUNIDAD	19
	<i>Participación en la Comunidad</i>	19
	<i>Participación y Contribuciones Políticas</i>	19

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

A. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE PATHEON

Todos tenemos la responsabilidad de leer y entender los principios definidos en este Código de Conducta en los Negocios y aplicar estos principios en todas nuestras acciones y en las comunicaciones entre unos y otros y con cada uno de nuestros clientes, suplidores y accionistas, entre otros.

Este Código de Conducta en los Negocios le aplica a todo el personal de Patheon, incluyendo empleados, consultores, miembros de la junta de directores y sus agentes. Aunque hace referencia específica a los empleados, se espera que todas estas personas conozcan y se rijan por los principios delineados en el Código. Además, habremos de contratar a aquellos proveedores de bienes y servicios que comparten nuestro compromiso con los principios fundamentales expresados en el Código para requerirles, en la medida en que sea posible, que se rijan por dichos principios.

El Código define los principios generales de conducta ética en los negocios adoptados y practicados en Patheon. Es imposible incluir cada situación. Cuando surja una duda ética o legal, usted deberá usar los principios definidos en el Código junto con su sentido común y buen juicio para determinar qué constituye una práctica ética en los negocios. Antes de tomar una decisión o determinar un curso de acción, usted deberá considerar las siguientes preguntas:

- ¿Es la determinación consistente con los principios definidos en el Código?
- ¿Pondrá en peligro la vida, salud o seguridad de alguna persona?
- ¿Será perjudicial para el ambiente?
- ¿Es cónsona con el espíritu y la letra de la ley?
- ¿Es una determinación responsable, justa y honesta?
- ¿Compromete en forma alguna la confianza o integridad?
- ¿Puede usted justificarla ante el público?

Si su respuesta a cualquiera de estas preguntas levanta dudas sobre si la decisión o el curso de acción que propone constituye una práctica ética en los negocios, por favor hable con una de las personas identificadas en la Parte F a continuación (Preguntas y Preocupaciones), quien podrá proveerle asesoría apropiada sobre su curso de acción o la aplicación del Código. Ningún empleado debe atender estas preguntas por cuenta propia.

Los principios generales de conducta ética en los negocios definidos en este Código de Conducta en los Negocios aplican no sólo a las decisiones y cursos de acción que tomamos, sino también a la forma en que nos comportamos. Como empleados de Patheon, todos tendremos ocasión de interaccionar con clientes, suplidores y otros miembros de la comunidad en reuniones o entornos sociales. En estas y otras ocasiones en que se nos verá como representantes de Patheon, debemos comportarnos conforme a los principios establecidos en el Código y a las reglas generales de conducta en los negocios y de etiqueta social. Nunca debemos permitir que nuestra conducta sea vergonzosa para nosotros mismos o para Patheon.

B. RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS OFICIALES EJECUTIVOS, GERENTES Y DIRECTORES DE PATHEON

Oficiales Ejecutivos y Gerentes.

Los oficiales ejecutivos y gerentes de Patheon tienen la obligación de dar el ejemplo y sentar pautas de conducta ante sus empleados de conformidad con los principios definidos en este Código de Conducta en los Negocios. También tienen la responsabilidad de asegurarse de que los empleados que supervisan hayan leído y entendido el Código.

La Junta de Directores.

La Junta de Directores ejecutará sus responsabilidades de supervisión conforme al Código de Conducta en los Negocios y velará por el cumplimiento con el Código. Ningún relevo del cumplimiento de las disposiciones de este Código de Conducta está permitido sin el consentimiento previo de la Junta de Directores.

C. EJECUCIÓN Y REPORTE

Los principios definidos en este Código de Conducta en los Negocios son fundamentales a nuestra empresa y velaremos celosamente por que usted cumpla con estos principios. Nadie en Patheon tiene la autoridad para inducir a un empleado a que viole cualquier principio de este Código de Conducta en los Negocios o ninguna ley. Cada uno de nosotros es responsable por su propia conducta. La obtención de resultados buenos no es excusa para una conducta anti-ética o ilegal en la empresa.

Cualquier violación al Código puede resultar en la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la terminación de empleo de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo. Si la violación del Código constituye una violación de ley, será reportada a las autoridades concernidas.

Si usted tiene conocimiento o sospecha de que ha habido una violación a este Código de Conducta en los Negocios, usted tiene la responsabilidad de reportar la situación a uno de nuestros directores de plantas, oficiales ejecutivos, oficiales corporativos, asesores legales internos u oficiales principales de Recursos Humanos. Cada uno de estos individuos tiene la responsabilidad de reportar de forma discreta la violación o supuesta violación al Código al Asesor Legal General. El Asesor Legal General deberá reportar toda violación al Principal Oficial Ejecutivo, quien informará a la Junta de Directores.

No se tomarán o permitirán represalias contra ningún empleado que de buena fe informe sobre una violación o supuesta violación al Código. Garantizaremos que la identidad de cualquier empleado que informe una violación al Código se mantenga en confidencialidad en la medida que la ley y la necesidad de realizar una investigación así lo permita.

D. CERTIFICACIÓN

Se requerirá que todos los empleados con responsabilidades gerenciales y ciertos otros empleados firmen una Certificación con respecto al Código. Esta Certificación confirma que dichos empleados han leído y entienden el Código, han comunicado el Código a todos los empleados que supervisan, cumplen con el Código y no tienen conocimiento de ninguna violación al Código que no se haya reportado. Se podrá requerir que los empleados firmen nuevas Certificaciones de tiempo en tiempo. Estas Certificaciones nos recuerdan que todos debemos revisar el Código periódicamente y nos dan la oportunidad de discutir circunstancias que son o podrían ser violaciones potenciales al Código. La Certificaciones firmadas se mantendrán en su expediente de personal en el Departamento de Recursos Humanos.

E. POLÍTICAS DE PATHEON

Este Código de Conducta en los Negocios recoge los principios generales para una conducta ética y responsable en la empresa. Se complementa con políticas corporativas y locales que se adoptan de tiempo en tiempo y con la aplicación de la ley. En algunos casos, políticas extensas se resumen en el Código para facilitar su referencia. En la medida en que ha sido posible, se cita la fuente de las guías detalladas o los procedimientos específicos.

F. PREGUNTAS Y PREOCUPACIONES

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación sobre cómo le aplica este Código de Conducta en los Negocios a usted o a alguna circunstancia en que pueda estar involucrado, favor de contactar a uno de nuestros Directores de Plantas, Oficiales Ejecutivos, Asesores Legales internos u oficiales principales de Recursos Humanos. Estos individuos podrán proveerle guía y asesoría sobre la aplicación del Código y de cualquier otra política de Patheon citada en el Código.

Favor de consultar nuestro Asesor Legal interno para cualquier pregunta relacionada con la aplicación de cualquier ley citada en el Código.

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

1. NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES DE HACER NEGOCIO

Cada uno de nosotros en Patheon tenemos la responsabilidad de aplicar los principios fundamentales de Integridad, Respeto y Excelencia en todos los aspectos de nuestras prácticas de negocios.

Integridad: Actuamos con integridad y honestidad en todas las transacciones que realizamos entre nosotros, con nuestros clientes, suplidores, oficiales gubernamentales y otros. Con la verdad generamos credibilidad, con la credibilidad generamos confianza, con la confianza continuamos afianzando relaciones que propician el crecimiento de la empresa para beneficio de todos los accionistas de Patheon.

Respeto: Conducimos nuestro negocio con respeto por la ley y por los valores de justicia y gerencia responsable. Seguimos el espíritu y la letra de la ley en todas nuestras actividades, incluyendo: (i) cumplimiento con todas las buenas prácticas de laboratorio y manufactura farmacéutica; (ii) manejo responsable del ambiente; (iii) trato equitativo para los empleados; (iv) negociaciones justas con nuestros clientes, suplidores y competidores; y (v) comunicación oportuna con nuestros accionistas.

Excelencia: Nuestro compromiso con la excelencia en la calidad de nuestro personal, nuestros sistemas y nuestros servicios es fundamental para el éxito de nuestra empresa. Nos enorgullecemos de mantenernos enfocados en hacer las cosas bien y de encontrar formas para mejorar constantemente nuestras prácticas de negocios.

De estos principios fundamentales emanan los compromisos descritos en este Código de Conducta en los Negocios que hacemos unos con otros, con nuestros clientes, suplidores, accionistas y con las comunidades en las cuales hacemos negocio.

Conozca y cumpla con los cGMP y cGLP

A fin de proteger a las personas que usan, manufacturan, prueban, empaacan, almacenan y embarcan los productos farmacéuticos que manufacturamos, analizamos o desarrollamos en nuestras instalaciones, cada empleado deberá conocer las leyes, reglamentos y prácticas que inciden en sus respectivas responsabilidades.

Los empleados de manufactura deberán conocer y cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura (cGMP, por sus siglas en inglés) aplicables a sus instalaciones y a los productos que manufacturan. Los empleados de laboratorio deben conocer y cumplir con las Buenas Prácticas de Laboratorio (cGLP, por sus siglas en inglés) aplicables a sus instalaciones.

Toda documentación relevante a los cGMP y cGLP deben completarse con precisión y dentro del término requerido. Cada uno de nosotros es responsable de informar cualquier evento adverso (“adverse event”) a nuestro supervisor.

Patheon provee adiestramientos regularmente y usted debe beneficiarse de estos adiestramientos en la medida en que sea recomendable para su nivel de responsabilidad.

Enfoque en la Salud y Seguridad

La salud y seguridad de nuestros empleados es la máxima prioridad en Patheon. Haremos todos los esfuerzos para proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable. Todos debemos dedicarnos continuamente a cumplir con el objetivo de reducir los riesgos y lesiones.

Los gerentes y supervisores son responsables por la salud y seguridad de los empleados que supervisan. Son responsables por asegurar que la maquinaria y equipo sea seguro y que los empleados trabajen en cumplimiento con las prácticas y procedimientos de seguridad en el trabajo de Patheon. Los empleados deben recibir adiestramiento adecuado sobre sus tareas específicas con el fin de proteger su salud y seguridad. Usted es responsable de proteger su propia salud y seguridad cumpliendo con la ley y rigiéndose por las prácticas y procedimientos de seguridad establecidos por Patheon. Es requisito que usted informe cualquier situación o incidente que amenace la salud o la seguridad a su supervisor a la brevedad posible.

Nuestro compromiso con la salud y la seguridad es parte integral de nuestra organización y debe ser prioridad para todos.

Todos los empleados nuevos recibirán información sobre seguridad en el empleo y las advertencias sobre los peligros para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo de acuerdo con las leyes aplicables. Todos los contratistas que provean servicios en las instalaciones de Patheon deberán cumplir con las Políticas de Salud y Seguridad de Patheon aplicables a los servicios que prestan y deberán garantizar la seguridad y adiestramiento de su personal. Las Políticas de Salud y Seguridad de Patheon están disponibles en los departamentos de Recursos Humanos de todas las instalaciones de Patheon.

Excelencia en los Estándares de Calidad

La calidad es parte fundamental e integral de nuestro negocio.

A través de nuestro personal y nuestros sistemas, estamos comprometidos con la excelencia en la prestación de servicios de desarrollo y manufactura a la industria farmacéutica. Usted deberá conocer, entender y cumplir con las políticas y procedimientos de calidad de Patheon y consultar cualquier duda o pregunta sobre asuntos de calidad con su gerente.

Protección del Ambiente

Patheon tiene el compromiso de obrar de manera responsable con el ambiente para beneficio de nuestros empleados, clientes, suplidores y de las comunidades en las cuales estamos ubicados.

Este compromiso requiere que trabajemos de cerca con consultores y agencias reglamentarias a fin de desarrollar y cumplir unas políticas de protección ambiental robustas y para mantener unos estándares que aseguren el debido cumplimiento con todas las responsabilidades legales. Requiere que reciclemos, reusemos y recobremos recursos siempre que sea práctico y que realicemos auditorías ambientales en nuestras instalaciones y respondamos con diligencia para atender cualquier deficiencia que se detecte.

Todos debemos aplicar esta política en nuestras áreas de responsabilidad y cumplir con todas las leyes ambientales aplicables, incluyendo las relacionadas con emisiones al aire, pureza del agua y disposición de desperdicios.

Sea Confiable y Cumplidor

La confianza es la base de nuestras buenas relaciones entre unos y otros y con nuestros clientes, suplidores, competidores y accionistas. La gente debe poder depender en lo que decimos y hacemos.

Debemos ser justos y honestos en todas nuestra relaciones de negocios.

Los métodos de competencia injustos y las prácticas o actos engañosos están estrictamente prohibidos. No debemos aprovecharnos injustamente de personas o situaciones mediante manipulación, engaño, abuso de información privilegiada, mala interpretación o cualquier otra práctica injusta de hacer negocios.

Patheon competirá de manera justa y ética dentro del marco de las leyes aplicables a la competencia y las leyes antimonopolísticas. Estas leyes prohíben actividades tales como fijar precios y otros acuerdos para limitar o restringir la competencia. Usted no deberá tomar ninguna acción que viole ninguna de estas leyes.

2. CUMPLIMIENTO CON LA LEY

Patheon procura ser un buen ciudadano corporativo en cada país en que hace negocios. Hemos hecho un compromiso con nuestros empleados, clientes, suplidores y accionistas, entre otros, de que en todo momento conduciremos nuestros negocios en total cumplimiento con la ley. Cada uno de nosotros debe conocer, entender y cumplir con las leyes que afectan su área de responsabilidad.

Patheon no tolerará violaciones a la ley, las cuales podrían conllevar penalidades civiles o criminales para individuos o para la compañía.

Este Código de Conducta en los Negocios se interpretará y aplicará en cumplimiento con las leyes de cada país en que conducimos nuestros negocios.

Tráfico Interno (“Insider Trading”)

Tráfico interno es hacer una transacción en el mercado de valores con las acciones de una compañía a base del conocimiento de cierta información pertinente que no es de conocimiento del público en general y que es ilegal. Poner sobre aviso de dicha información pertinente, no pública, a terceros es también ilegal en la mayoría de las circunstancias. Información pertinente puede incluir aprobaciones o desaprobaciones potenciales de nuevas drogas o posibles adquisiciones, fusiones, sociedades de capital de riesgo, ingresos, división de acciones, cambios gerenciales u organizacionales mayores, litigios o procedimientos ante agencias reglamentarias que se anticipen puedan surgir. Esta información se considera pertinente si es información que un inversionista consideraría importante al decidir si compra, vende o retiene las acciones de Patheon o las acciones de empresas o clientes competidores.

Usted jamás deberá traficar acciones de Patheon a base de su conocimiento de información pertinente no pública. Más aún, jamás deberá traficar con acciones de otra compañía a base de información privilegiada sobre dicha compañía que usted haya obtenido mediante su empleo en Patheon.

Existen severas penalidades civiles y criminales por el tráfico interno y para quienes ofrecen información pertinente a terceros, incluyendo serias multas y cárcel. Cuando sea aplicable, la adquisición rutinaria de acciones de Patheon mediante un programa de compra en el que adquiere una cantidad predeterminada de acciones a intervalos predeterminados no se considera tráfico interno, siempre y cuando usted no dé instrucciones para cambiar el momento o la cantidad de la compra a base de información privilegiada, no pública, que usted tenga.

Patheon ha adoptado políticas sobre el tráfico interno que establecen periodos específicos de suspensión (durante los cuales usted no puede traficar acciones de Patheon) aplicables a los empleados y directores. Hay copias de estas políticas disponibles en los departamentos de Recursos Humanos de todas las instalaciones de Patheon.

Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge cuando los intereses personales o las actividades de un empleado, oficial o director en particular interfieren con el desempeño de las responsabilidades y deberes de ese individuo en Patheon. Cada uno de nosotros debe identificar y evitar cualquier situación que afecte, o dé la apariencia de que afecte, nuestra capacidad de actuar de acuerdo con los mejores intereses de Patheon. Algunos ejemplos de conflictos de interés son:

- Si usted compite con Patheon;
- Si, directa o indirectamente, usted tiene intereses en o trabaja para un competidor, cliente, suplidor o cualquier empresa que haga negocios o aspire a hacer negocios con Patheon;
- Si usted brinda información confidencial a la competencia;
- Si usted acepta préstamos, servicios, obsequios significativos u otros beneficios de parte de clientes o suplidores; o
- usted hace negocios con empresas clientes o suplidoras, cuyos dueños sean amigos cercanos o miembros de su familia.

Usted deberá informar inmediatamente a su director de planta, a un oficial ejecutivo o al asesor legal interno cualquier relación de negocios que pueda crear o dar la apariencia de que existe una situación de conflicto de interés.

La notificación e identificación temprana de cualquier situación potencial de conflicto de interés nos permitirá trabajar juntos para resolver la situación y eliminar el conflicto antes de que surja ningún señalamiento. El personal gerencial del nivel indicado, junto con el asesor legal interno, determinará si existe un conflicto de interés real o potencial y indicará la manera apropiada para resolverlo.

Oportunidades Corporativas

Cada empleado, oficial o director de Patheon tiene el deber de adelantar los intereses legítimos de la empresa cuando surge la oportunidad para hacerlo. Como empleado, oficial o director de Patheon, usted nunca debe:

- Aprovechar en su carácter personal ninguna oportunidad que haya descubierto usando la propiedad, la información o la posición de Patheon.
- Usar la propiedad, información o posición de Patheon para beneficio personal; o
- Competir con Patheon.

Regalos y pagos en la empresa

Es imprescindible que tomemos decisiones basadas en una evaluación objetiva e imparcial de los hechos de cada situación, sin la influencia de obsequios sustanciales, agasajos u otros favores que puedan afectar adversamente nuestro juicio.

Está estrictamente prohibido recibir o dar obsequios en efectivo, comisiones, préstamos, participaciones en beneficios, valores u otros bienes equivalentes. Además, usted no deberá aceptar ni dar ningún obsequio, agasajo u otros favores que puedan comprometer, o dar la apariencia de comprometer, su habilidad de tomar una decisión de negocios justa y objetiva o que pueda, de alguna otra manera, percibirse como que influencia injustamente una transacción de negocios.

Deberá usar los siguientes criterios para guiar su juicio:

- ¿Tiene el beneficio un valor mínimo?
- ¿El intercambio crea o impone algún sentido de obligación?
- ¿Ocurre con poca frecuencia?
- ¿Se sostendría ante el escrutinio público?
- ¿Causa vergüenza u obligación al que lo da o al que lo recibe?

- ¿Es un intercambio común en las relaciones de negocios?

Si el pago, obsequio, agasajo, favor u otro bien de valor se ofrece o provee, directa o indirectamente, con el fin de obtener un trato favorable en una transacción de negocios, entonces se considera una comisión ilegal (“kickback”) o soborno. Proveer, ofrecer o aceptar una comisión ilegal (“kickback”) o soborno no es una práctica de negocios ética y Patheon no la tolerará. Además, proveer, ofrecer o aceptar una comisión ilegal (“kickback”) o soborno es ilegal en muchos países.

Asuma Responsabilidad y Responda por su Desempeño

Los empleados, clientes, accionistas de Patheon, y otros, dependen del desempeño de cada uno de nosotros en el cumplimiento de nuestras respectivas responsabilidades.

Cada uno de nosotros debe conocer y desempeñar sus responsabilidades al máximo de nuestras capacidades.

Cada uno de nosotros acepta asumir total responsabilidad y responder por la calidad de nuestro trabajo y la manera en que desempeñamos nuestras responsabilidades.

3. RESPONSABILIDAD CON LOS ACCIONISTAS

Hacer Declaraciones Públicas

Patheon hará pública oportunamente cualquier información pertinente (que es información que resultará, o que razonablemente podría esperarse que resulte, en un cambio significativo en el valor o precio de las acciones en el mercado). Los informes financieros se presentan en estados financieros trimestrales y anuales preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Canadá.

Para mantener la uniformidad y precisión en la información divulgada, Patheon designa portavoces corporativos para divulgar la información y contestar las preguntas del público. Toda pregunta debe referirse al Principal Ejecutivo, al Principal Oficial de Finanzas o al Asesor Legal General.

Valor para el Accionista

Patheon tiene un compromiso con sus accionistas de administrar sus recursos efectivamente, actuar con integridad en todas sus relaciones y administrar sus operaciones para beneficio de los mejores intereses de los accionistas.

Cada uno de nosotros debe procurar añadir valor para el accionista mediante el continuo mejoramiento de las operaciones y servicios para nuestros clientes.

4. COMPROMISO CON LOS CLIENTES

Confidencialidad de la Información del Cliente

La protección de la información confidencial de nuestros clientes es de importancia crítica para Patheon. Nuestros clientes nos confían su información confidencial o propietaria y debemos tomar todas las medidas razonables necesarias para asegurar que dicha información se mantenga en confidencialidad.

Está prohibido que usted le comunique información confidencial de un cliente a nadie más, salvo que sea necesario hacerlo para descargar su responsabilidad dentro del curso regular de negocios de Patheon y siempre que comunicar dicha información esté permitido en el acuerdo de confidencialidad firmado con el cliente. Cualquier violación de confidencialidad deberá reportarse de inmediato a su Director de Planta o a un Oficial Ejecutivo y al Asesor Legal interno.

Aceptar información confidencial de parte de un cliente sin que medie la firma de un acuerdo de confidencialidad puede exponer a Patheon a riesgos legales significativos. Por ende, usted no debe aceptar información confidencial de un cliente sin antes consultar al Asesor Legal interno y perfeccionar un acuerdo de confidencialidad que rijas las obligaciones de confidencialidad de Patheon.

Negociar de Buena Fe con los Clientes

Patheon está comprometido a mantener una comunicación franca y honesta con sus clientes.

Cada uno de nosotros debe estimular la retroinformación (“feedback”) de parte de los clientes, responder diligentemente a las comunicaciones de los clientes, mantener a los clientes informados sobre cualquier evento pertinente que pueda impactar sus productos y hacer negocio con profesionalismo.

Usted nunca debe hacer declaraciones falsas o engañosas a sabiendas. Sólo debe hacer promesas a los clientes si tiene la certeza razonable de que podremos cumplirlas. Si surgen circunstancias que impidan que podamos cumplir con un compromiso que usted ha hecho con un cliente, debe notificar al cliente a la brevedad posible.

Selección de Clientes

Los empleados que participan en las negociaciones de relaciones de negocio con nuevos clientes deben balancear su deseo de aumentar el negocio con, entre otras, las responsabilidades de Patheon con sus clientes existentes y con sus empleados. Antes de aceptar ningún proyecto, debemos completar una evaluación de asuntos de salud y seguridad, aspectos de responsabilidad y seguros y la de solidez financiera del cliente. Para más información, favor de consultar las Políticas de Selección de Clientes de Patheon.

5. COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

Patheon está comprometido a mantener los más altos estándares éticos en todas las relaciones con sus empleados y a fomentar un ambiente de respeto personal y confianza mutua.

Igualdad de Oportunidad

Patheon se compromete a ofrecer igualdad de oportunidad en el empleo y de mejoramiento en el empleo para todos sus empleados de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo. Esto aplica a todos los aspectos relacionados con la organización del trabajo y el desarrollo, incluyendo reclutamiento, supervisión, compensación, ascensos, y terminación de empleo.

No discriminación u hostigamiento

Patheon se compromete a proveer un ambiente de trabajo libre de discriminación u hostigamiento por razones de raza, ascendencia, procedencia, color, origen étnico, ciudadanía, credo, sexo, orientación sexual, edad, estado civil, religión, asociación, estar asociado con compañero(a) del mismo sexo, estado familiar o minusvalidez.

Hostigamiento es cualquier tipo de conducta o comentario perturbador, incómodo o fastidioso que se sabe o razonablemente se debe saber que no es bienvenido. Es el tipo de comentario o conducta que consiste de palabras o acciones que menosprecian o causan humillación a una persona en relación a uno de los temas prohibidos.

Patheon no tolerará ningún tipo de discriminación u hostigamiento y cualquier empleado que se descubra que ha cometido acciones discriminatorias o de hostigamiento estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la terminación de empleo de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo. Se promueve que cualquier empleado que sienta que ha sido víctima de discriminación u hostigamiento haga una petición directa al ofensor para que desista del comportamiento y las acciones ofensivas. Si tal petición es incómoda, inapropiada o infructuosa, el empleado debe solicitar asistencia adicional a su Departamento de Recursos Humanos. Patheon atenderá todas las consultas de esta naturaleza con confidencialidad de conformidad con la necesidad de realizar una investigación exhaustiva.

Cada uno de nosotros debe aceptar la diversidad, mostrar respeto por nuestros compañeros empleados y comportarnos debidamente en todo momento para promover un ambiente laboral de apoyo que respecta la dignidad, ideas y creencias de las personas.

Abuso de Sustancias Controladas

Los empleados que se reportan a trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol que podrían afectar su conducta, juicio o desempeño aumentan el riesgo de lesiones para ellos y para sus compañeros empleados.

Patheon prohíbe el uso y posesión de drogas ilegales por empleados de Patheon o cualquier otra persona en las propiedades de Patheon en cualquier momento.

Se prohíbe estar en el trabajo mientras su juicio, conducta o desempeño esté afectado por el uso de drogas o alcohol. Si usted está en el trabajo mientras su conducta, juicio o desempeño está o parece estar afectado por el uso de drogas o alcohol, se le requerirá que abandone los predios, se le acompañará a su casa, de ser necesario, y se le puede requerir que se someta a una evaluación médica antes de regresar al empleo. Se podrían requerir análisis específicos, tales como pruebas de sustancias controladas y de VIH, en los casos en que sea permisible de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo.

Patheon estimulará y apoyará a cualquier empleado con un problema de dependencia o abuso de sustancias controladas a que busque ayuda profesional mediante los programas de ayuda al empleado, el médico de salud ocupacional o los programas de consejería disponibles.

Derecho a la Intimidad del Empleado

Cada empleado tiene el derecho a que ciertos expedientes de empleo se mantengan confidenciales y a la intimidad en sus actividades personales fuera de horas laborables.

Los expedientes del empleado sólo se divulgarán: (i) a empleados que tengan una necesidad legítima e substancial de conocerlos; (ii) en caso de un procedimiento legal o judicial; (iii) a terceros (como instituciones hipotecarias, financieras, bancos, etc.) siempre que medie una autorización escrita del empleado.

Además de los derechos concedidos de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo, usted no deberá tener ninguna expectativa de intimidad con respecto al uso de la propiedad de la compañía. Cuando sea permisible y de acuerdo con los diversos requisitos de ley que gobiernan las plantas de Patheon en todo el mundo, Patheon puede acceder información almacenada en computadoras y cualquier comunicación, correo electrónico, mensaje de correo de voz, registro o información creada en el entorno laboral.

6. USO ADECUADO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE PATHEON

Patheon confía a sus empleados el cuidado, administración y uso eficiente de sus activos. Usted viene obligado a proteger los activos de Patheon y a usar dichos activos únicamente para propósitos legítimos del negocio.

Los robos, descuidos y desperdicios tienen un impacto directo en las ganancias de Patheon. Cualquier uso o apropiación indebida de los activos de Patheon se considerará una acción criminal y puede conllevar consecuencias severas.

Firmas Autorizadas

Patheon ha autorizado a empleados en ciertos puestos a aprobar compromisos en nombre de Patheon. Dicha autoridad está limitada a las cantidades, términos de compromiso y a las áreas de responsabilidad que se especifica en la Política de Delegación de Firmas Autorizadas de Patheon aplicable.

Sólo los empleados con la autoridad requerida pueden autorizar o aprobar un compromiso relacionado con los activos y recursos de Patheon.

Si usted tiene alguna pregunta sobre su autoridad para negociar con los activos de Patheon o para aprobar cualquier compromiso de sus recursos, favor de consultar con su gerente.

Confidencialidad de la Información de Patheon

Como empleado de Patheon, usted puede tener acceso a información confidencial o propietaria sobre Patheon o los negocios de sus clientes.

La información confidencial o propietaria sobre los negocios de Patheon incluye, entre otras, expedientes de empleados, salarios y otra información de compensación, historial médico de los empleados e información sobre la disciplina y desempeño de los empleados, lista de clientes, fórmulas, procesos y otros secretos comerciales. Está prohibido que usted comunique dicha información a cualquier otra persona, a menos que: (i) sea necesario hacerlo para cumplir con sus propias responsabilidades en el curso normal de los negocios de Patheon; (ii) la comunicación esté protegida por un acuerdo de confidencialidad entre Patheon y la tercera parte a quien se le divulgue la información; y (iii) la comunicación esté permitida de acuerdo con las políticas de Patheon y las leyes aplicables.

Usted tiene la responsabilidad de prevenir el uso indebido o la divulgación inadvertida de información confidencial.

No deberá discutir asuntos confidenciales en lugares donde la discusión pueda ser escuchada por terceros (ascensores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis), ni leer o descartar documentos confidenciales en lugares públicos.

Favor de revisar su acuerdo de confidencialidad con Patheon y la Política de Confidencialidad de Patheon para garantizar que entiende sus obligaciones con relación al manejo de la información confidencial.

Inventos y Descubrimientos

Todos los inventos y descubrimientos de empleados que se produzcan dentro del marco de su empleo pertenecen a Patheon o a sus clientes, sea que dichos inventos o descubrimientos hayan ocurrido mientras se hallaba en el trabajo o no. Usted deberá revelar rápidamente a su gerente toda información relevante sobre cualquier invento o descubrimiento y deberá tomar todos los pasos necesarios para traspasar cualquier derecho, título e interés sobre tal invento o descubrimiento a Patheon. Es importante que usted prepare y mantenga confidencialmente registros detallados donde se establezcan los detalles técnicos de cualquier invento o descubrimiento y le provea dichos detalles técnicos a Patheon. Para más información con relación al manejo de inventos y descubrimientos, favor de consultar su contrato de empleo con Patheon.

Gastos de Capital

Como se describe anteriormente, Patheon ha autorizado a empleados en ciertos puestos a aprobar compromisos en nombre de Patheon, incluyendo gastos de capital. Cualquier gasto de capital debe estar debidamente autorizado, aprobado y registrado de acuerdo con la Políticas de Gastos de Capital de Patheon aplicables.

Seguridad de las Instalaciones

Para propósitos de seguridad, Patheon tiene accesos controlados en todas sus instalaciones. Usted debe seguir todos los procedimientos de seguridad vigentes en su instalación y tomar todas las medida razonables para garantizar que se preserve la seguridad, incluyendo reportar cualquier transgresión en la seguridad. Los visitantes a las instalaciones de Patheon deben ser notificados sobre las políticas de seguridad de Patheon y deben cumplirlas.

Registros de los Negocios

Los registros de los negocios son parte importante de los activos de Patheon y la empresa depende de sus empleados para que mantengan la exactitud y seguridad de sus libros y registros. No se deberán hacer entradas falsas ni engañosas en los libros o registros de Patheon por ninguna razón.

Usted deberá asegurarse de que (i) registra información diligente, exacta y honestamente; (ii) mantiene la seguridad y confidencialidad de todos los registros; (iii) protege los registros de alteraciones; (iv) retiene registros de acuerdo con las leyes aplicables (incluyendo los cGMP) y con las Políticas de Retención de Registros de Patheon; y (v) sólo destruye dichos registros de acuerdo con las Políticas de Retención de Registros de Patheon. Jamás deberá destruir registros que puedan ser pertinentes a un procedimiento legal o investigación potencial o real.

Otras Políticas de Patheon

Usted deberá cumplir con todas las políticas de Patheon relacionadas al uso de los activos de la compañía, incluyendo, sin limitarse a, las políticas de Patheon sobre el uso de computadores, el uso de tarjetas de crédito y los viajes.

7. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Participación en la Comunidad

Patheon cree en invertir en las comunidades donde conduce sus negocios y apoya la participación de los empleados y la empresa con organizaciones sin fines de lucro, caritativas, educativas, cívicas y culturales. Le estimulamos a que tenga un rol activo en su comunidad mediante donaciones privadas, trabajo voluntario y participación en el proceso político.

Si usted tiene un puesto en el que se le puede ver como portavoz, debe asegurarse de que esté claro que habla en representación de la organización o en su carácter personal, pero no como empleado o portavoz de Patheon.

Cualquier solicitud de donativos a causas benéficas a Patheon debe dirigirse a los oficiales principales de Recursos Humanos para revisión y autorización por el oficial apropiado de la alta gerencia.

Participación y Contribuciones Políticas

Patheon estimula la participación de sus empleados en asuntos de gobierno a cualquier nivel como ciudadanos privados. Cualquier contribución de parte de Patheon a candidatos políticos está reglamentada por las leyes electorales y, como tal, usted no deberá hacer ninguna contribución o gasto a una campaña a nombre de Patheon. Cualquier contribución de esta naturaleza de los activos corporativos para una campaña política debe ser evaluada por el Asesor Legal General.

