



CODE DE DEONTOLOGIE

Intégrité

Respect

Excellence

APPLICATION DU CODE

A. RESPONSABILITÉS DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL DE PATHEON	1
B. RESPONSABILITÉS ADDITIONNELLES DES CADRES SUPÉRIEURS, DES DIRECTEURS ET DES ADMINISTRATEURS DE PATHEON	2
<i>Cadres Supérieurs et Directeurs</i>	2
<i>Conseil d'Administration</i>	2
C. APPLICATION & SIGNALLEMENT	3
D. ATTESTATION	4
E. POLITIQUES DE PATHEON	4
F. QUESTIONS OU PRÉOCCUPATIONS	5

CODE DE DEONTOLOGIE

1. NOS VALEURS PROFESSIONNELLES FONDAMENTALES	7
<i>Connaître et se conformer aux BPFc et aux BPLc</i>	8
<i>Priorité en matière de santé et de sécurité</i>	8
<i>Excellence des normes de qualité</i>	9
<i>Protection de l'environnement</i>	9
<i>Honnêteté et fiabilité</i>	10
2. CONFORMITÉ AUX LOIS	10
<i>Délit d'Initié</i>	11
<i>Conflits d'Intérêt</i>	11
<i>Opportunités de la Société</i>	12
<i>Cadeaux d'affaires et paiements</i>	13
<i>Responsabilisation</i>	14
3. RESPONSABILITÉ ENVERS LES ACTIONNAIRES	14
<i>Déclarations publiques</i>	14
<i>Valeur aux actionnaires</i>	14
4. ENGAGEMENT ENVERS LES CLIENTS	15
<i>Confidentialité des informations des clients</i>	15
<i>Négociations de bonne foi avec les clients</i>	15
<i>Sélection des clients</i>	16

5. ENGAGEMENT ENVERS LES EMPLOYÉS	16
<i>Egalité des chance</i>	16
<i>Absence de Discrimination et de Harcèlement</i>	17
<i>Abus de psychotropes</i>	17
<i>Droit à la vie privée des employés</i>	18
6. UTILISATION CORRECTE ET PROTECTION DES ACTIFS DE PATHEON	19
<i>Procuration de signature</i>	19
<i>Confidentialité des informations de Patheon</i>	19
<i>Inventions et découvertes</i>	20
<i>Dépenses d'investissement</i>	20
<i>Sécurité des bâtiments</i>	20
<i>Registres commerciaux</i>	20
<i>Autres politiques de Patheon</i>	21
7. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ	22
<i>Participation communautaire</i>	22
<i>Contributions et participations politiques</i>	22

APPLICATION DU CODE

A. RESPONSABILITES DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL DE PATHEON

Il incombe à chacun d'entre nous de prendre pleinement connaissance des principes définis dans le présent Code de Déontologie et d'appliquer constamment ces principes à toutes nos actions et communications envers chacun d'entre nous et vis-à-vis de tous nos clients, fournisseurs, actionnaires et autres tiers.

Le présent Code de Déontologie s'applique à l'ensemble du personnel de Patheon, y compris aux employés, consultants, membres du conseil d'administration et agents. Bien que nous nous référiions plus particulièrement aux employés, nous attendons de chacune de ces personnes qu'elle connaisse et se conforme aux principes décrits dans le présent Code. En outre, nous souhaitons avoir recours aux services de prestataires tiers de biens et de services qui partagent notre engagement vis-à-vis des principes fondamentaux énoncés dans le Code et, dans la mesure où ceci est applicable, nous exigeons que ces prestataires tiers se conforment à de tels principes.

Encadré latéral :

Le Code définit les principes généraux d'éthique professionnelle adoptés et mis en pratique par Patheon. Il ne nous est pas possible d'aborder chaque situation particulière. Si vous êtes confronté à une question d'ordre juridique ou éthique, vous devez utiliser les principes définis dans le Code et faire preuve de bon sens et de jugement pour déterminer ce qui constitue une pratique déontologique. Avant de prendre une décision ou d'adopter une ligne de conduite, il convient que vous preniez en considération chacune des questions suivantes :

- La décision est-elle compatible avec les principes définis dans le Code ?
- Mettra-t-elle en danger la vie, la santé ou la sécurité d'autrui ?
- Nuira-t-elle à l'environnement ?
- Adhère-t-elle à l'esprit ainsi qu'à la lettre de la loi ?
- Est-elle responsable, juste et honnête ?

- Compromet-elle la confiance ou l'intégrité ?
- Pourrais-je la justifier aux yeux du public ?

Si des doutes subsistent quant à savoir si votre proposition de décision ou de ligne de conduite constitue une pratique déontologique, nous nous invitons à contacter l'une des personnes identifiées en Section F ci-dessous (*Questions ou Préoccupations*) qui vous communiquera des conseils appropriés concernant la ligne de conduite à adopter ou l'application du Code. Aucun employé ne doit faire face seul à de telles questions.

Les principes généraux d'éthique professionnelle définis dans le présent Code de Déontologie s'appliquent non seulement aux décisions que nous prenons et aux lignes de conduite que nous adoptons, mais également à la manière dont nous nous comportons. En tant qu'employés de Patheon, nous aurons tous l'occasion de rencontrer des clients, des fournisseurs ou autres membres de la communauté dans le cadre de réunions ou de manifestations professionnelles. En de telles occasions et également dans d'autres situations où nous serions considérés comme des représentants de Patheon, nous nous devons d'adopter un comportement qui s'aligne sur les principes exposés dans le Code ainsi que sur les règles générales en matière de comportement professionnel et de déontologie. Notre comportement ne pourra, en aucun cas, être source d'embarras pour nous-mêmes ou pour Patheon.

B. RESPONSABILITES ADDITIONNELLES DES CADRES SUPERIEURS, DES DIRECTEURS ET DES ADMINISTRATEURS DE PATHEON

Cadres Supérieurs et Directeurs

Il incombe aux cadres supérieurs et aux directeurs de Patheon d'encadrer leur équipe en donnant l'exemple et d'établir à l'intention de leur personnel des normes de comportement qui s'alignent sur les principes définis dans le présent Code de Déontologie. Il relève également de la responsabilité de ces personnes de s'assurer que les employés qui travaillent sous leur direction ont pris pleinement connaissance du Code.

Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assumera ses responsabilités de supervision en accord avec le présent Code de Déontologie et s'assurera du respect du Code. Aucune renonciation aux dispositions du présent Code de Déontologie n'est autorisée sans le consentement préalable du Conseil d'Administration.

C. APPLICATION & SIGNALEMENT

Les principes définis dans le présent Code de Déontologie sont essentiels à notre activité et nous exigeons de votre part que vous vous conformiez à de tels principes. Aucune personne au sein de Patheon n'a autorité pour ordonner à un employé qu'il enfreigne l'un des principes du présent Code de Déontologie ou toute loi. Chacun de nous est responsable de sa propre conduite. De bons résultats ne pourront en aucun cas excuser une conduite professionnelle contraire à la déontologie ou illégale.

Toute infraction au Code pourra entraîner une mesure disciplinaire, pouvant, le cas échéant, aboutir à un licenciement, conformément aux prescriptions législatives régissant les sites de Patheon à travers le monde. Si l'infraction au Code constitue une violation de la loi, celle-ci sera signalée aux autorités compétentes.

Si vous avez connaissance, ou si vous suspectez l'existence avérée ou future, de toute infraction au présent Code de Déontologie, il vous incombe d'en informer l'un de nos Directeurs de Site, Cadres Supérieurs, Cadres de la Société, Conseillers Juridiques internes ou Cadres Supérieurs des Ressources Humaines. Chacune de ces personnes a la responsabilité de signaler en toute discrétion à l'Avocat-Conseil toutes infractions avérées ou supposées au Code. L'Avocat-Conseil est tenu de communiquer toutes les infractions au Code au Directeur Général, qui en informera le Conseil d'Administration de Patheon.

Aucune mesure de représailles ne sera prise ni autorisée à l'encontre d'un employé qui établirait un rapport de bonne foi sur toute infraction avérée ou supposée au Code. Nous veillerons à ce que l'identité de tout employé signalant une infraction au Code reste confidentielle dans la limite autorisée par la loi et par la nécessité de mener une enquête approfondie.

D. ATTESTATION

Tous les employés auxquels incombent des responsabilités en matière de gestion, ainsi que certains autres employés, seront tenus de signer une Attestation à l'égard du Code. Ladite Attestation confirme que ces employés ont pris pleinement connaissance du Code, qu'ils ont communiqué le Code à tous les employés travaillant sous leur direction, qu'ils se sont conformés au Code et qu'ils n'ont connaissance d'aucune infraction au Code qui n'aurait pas été signalée. Il pourra également être demandé aux employés de signer ponctuellement d'autres Attestations. De telles Attestations nous rappellent que nous sommes tous tenus de revoir périodiquement le Code et nous offrent également la possibilité de discuter de situations pouvant constituer des infractions réelles ou possibles au Code. Les Attestations dûment signées seront conservées dans votre dossier du personnel au sein du Service des Ressources Humaines.

E. POLITIQUES DE PATHEON

Le présent Code de Déontologie expose les principes généraux applicables à une conduite professionnelle déontologique et responsable. Il est complété par les politiques ponctuellement adoptées au niveau de la société et au niveau local ainsi que par les dispositions légales applicables. Dans certains cas, les politiques exhaustives sont résumées dans le Code en vue d'en faciliter la consultation. Lorsque ceci est possible, nous indiquons la source des directives et des procédures spécifiques détaillées.

F. QUESTIONS OU PREOCCUPATIONS

Pour toute question ou préoccupation concernant le mode d'application du présent Code de Déontologie à vous-même ou à toute situation à laquelle vous seriez confronté, veuillez contacter l'un de nos Directeurs de Site, Cadres Supérieurs, Conseillers Juridiques internes ou Cadres Supérieurs des Ressources Humaines. Ces personnes vous communiqueront des conseils ainsi que des instructions concernant l'application du Code et de toute politique de Patheon référencée dans le Code.

Veillez consulter votre Conseiller Juridique interne pour toute question concernant l'application de toute loi référencée dans le Code.

CODE DE DEONTOLOGIE

1. NOS VALEURS PROFESSIONNELLES FONDAMENTALES

Il nous incombe à tous, au sein de Patheon, d'appliquer les principes fondamentaux d'Intégrité, de Respect et d'Excellence dans tous les aspects liés à nos pratiques professionnelles.

Intégrité : Dans le cadre de toutes nos opérations au niveau interne, mais également avec nos clients, fournisseurs, les fonctionnaires du gouvernement et autres tiers, nous agissons avec intégrité et honnêteté. La vérité est le fondement même de la confiance ; la confiance est le fondement de l'assurance ; et l'assurance nous permet d'entretenir des relations qui favorisent la croissance de l'activité, dans l'intérêt de toutes les parties prenantes au sein de Patheon.

Respect : Nous menons nos activités dans le respect de la législation et des valeurs d'équité et de gestion responsable. Nous suivons la lettre et l'esprit de la loi dans le cadre de toutes nos activités, y compris : (i) la conformité aux bonnes pratiques de laboratoire et de fabrication de produits pharmaceutiques ; (ii) la gestion responsable de l'environnement ; (iii) le traitement équitable des employés ; (iv) les opérations équitables avec nos clients, fournisseurs et concurrents ; et (v) les communications opportunes avec nos actionnaires.

Excellence : Notre engagement vis-à-vis de l'excellence quant à la qualité de notre personnel, de nos systèmes et de nos services, est essentiel à la réussite de notre activité. Nous sommes fiers des efforts que nous mettons en œuvre pour bien faire les choses et trouver des façons d'améliorer sans cesse nos pratiques professionnelles.

De chacun de ces principes fondamentaux découlent les engagements énoncés dans le présent Code de Déontologie, que nous prenons les uns envers les autres mais également vis-à-vis de chacun de nos clients, fournisseurs, actionnaires et de chacune des communautés au sein desquelles nous opérons.

Connaître et se conformer aux BPFc et aux BPLc

Afin d'assurer la protection des personnes qui utilisent, fabriquent, testent, conditionnent, stockent ou expédient les produits pharmaceutiques que nous fabriquons, testons ou mettons au point au sein de nos établissements, chaque employé doit avoir connaissance des lois, réglementations et pratiques applicables à ses responsabilités spécifiques.

Les employés chargés de la fabrication doivent connaître et se conformer aux « Bonnes Pratiques de Fabrication courantes » (« BPFc ») applicables à leurs établissements ainsi qu'aux produits qu'ils fabriquent. Les employés travaillant en laboratoire doivent connaître et se conformer aux « Bonnes Pratiques de Laboratoire courantes » (« BPLc ») applicables à leurs établissements.

L'ensemble de la documentation afférente aux BPFc et aux BPLc doit être complétée précisément, avec exactitude et en temps utile. Il incombe à chacun d'entre nous de signaler tout événement préjudiciable à notre Responsable hiérarchique.

Patheon propose régulièrement des stages de formation et vous devez tirer parti de ces formations dans la mesure où celles-ci sont recommandées dans le cadre des responsabilités spécifiques qui vous incombent.

Priorité en matière de santé et de sécurité

La santé et la sécurité de nos employés constituent une priorité fondamentale au sein de Patheon. Nous mettrons tous nos efforts en œuvre en vue de proposer un environnement de travail sans risques et salubre. Nous devons tous vouer nos efforts à l'objectif permanent consistant à réduire les risques et les préjudices.

Les Directeurs et les Responsable hiérarchique sont responsables de la santé et de la sécurité du personnel travaillant sous leur direction. Il leur incombe de veiller à la sécurité des machines et des équipements ainsi qu'au respect de la part des employés des règles et procédures de sécurité de travail édictées par Patheon. Les employés doivent bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions spécifiques dans l'intérêt de leur santé et de leur sécurité. Il vous incombe de protéger votre santé et votre sécurité en vous conformant à la loi et aux règles et procédures de sécurité du travail établies par Patheon. Vous êtes tenu de signaler immédiatement à votre Responsable hiérarchique tout risque ou incident pouvant porter atteinte à la santé ou à la sécurité.

Notre engagement vis-à-vis de la santé et de la sécurité fait partie intégrante de notre organisation et doit constituer une priorité pour tous.

Tout nouvel employé recevra des informations relatives à la sécurité du travail et sera informé des risques liés à la santé et à la sécurité sur le lieu de travail conformément aux lois applicables. Tous les sociétés ou entreprises dispensant leurs services aux divers établissements de Patheon seront tenus de se conformer aux Politiques de Santé et de Sécurité de Patheon applicables à leurs services et d'assurer la sécurité et la formation de leur personnel. Les Politiques de Santé et de Sécurité de Patheon peuvent être obtenues auprès du service des Ressources Humaines des établissements de Patheon.

Excellence des normes de qualité

La qualité constitue une partie fondamentale et intégrante de notre activité.

Au travers de notre personnel et de nos systèmes, nous nous engageons à dispenser des services de fabrication et de développement d'excellence à l'industrie pharmaceutique. Vous devez pleinement connaître et vous conformer aux politiques et procédures qualité de Patheon et aborder toute question ou préoccupation se rapportant à des problèmes de qualité avec votre Responsable hiérarchique.

Protection de l'environnement

Patheon s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de l'environnement dans l'intérêt de ses employés, clients, fournisseurs ainsi que des communautés au sein desquelles la société opère.

Cet engagement implique de travailler en étroite collaboration avec des organismes de réglementation et des consultants afin d'élaborer et de se conformer à des politiques avisées en matière de protection de l'environnement et de maintenir un niveau permettant de garantir le respect de l'ensemble des responsabilités légales. Ces exigences nécessitent que nous recyclions, réutilisions et récupérons des ressources dès lors que ceci est réalisable, que nous procédions à des audits environnementaux de nos établissements et que nous répondions immédiatement à toute carence pouvant être constatée.

Chacun d'entre nous se doit d'appliquer cette politique à son domaine de responsabilité et de se conformer à l'ensemble des lois sur l'environnement applicables, y compris celles concernant les émissions atmosphériques, la pureté de l'eau et l'évacuation des déchets.

Honnêteté et fiabilité

La confiance est le fondement même des relations saines que nous entretenons au niveau interne, et également avec chacun de nos clients, fournisseurs, concurrents et actionnaires. Ces personnes doivent pouvoir se fier à nos actes et nos paroles.

Nous nous devons d'adopter un comportement équitable et honnête dans le cadre de toutes nos relations professionnelles.

Les méthodes de concurrence déloyale ainsi que les actions ou pratiques trompeuses sont strictement interdites. Nous ne devons pas tirer injustement avantage de personnes ou de situations au travers de manipulations, de dissimulations, de l'emploi abusif d'informations protégées par le secret professionnel, de fausses déclarations ou de toutes autres pratiques de transaction déloyale.

Patheon exercera ses activités de concurrence de manière équitable et déontologique, dans le respect de la législation sur la concurrence ainsi que des lois anti-trust applicables. De telles lois interdisent des activités telles que les accords de fixation des prix et autres arrangements visant à contenir ou à limiter la concurrence. Vous n'êtes en droit de prendre aucune mesure qui enfreindrait l'une de ces lois.

2. CONFORMITE AUX LOIS

Patheon s'efforce d'assumer pleinement ses responsabilités civiques dans chacun des pays au sein desquels la société exerce ses activités. Nous nous engageons envers nos employés, clients, fournisseurs, actionnaires et autres tiers, à conduire à tout moment nos activités dans le respect intégral de la législation. Nous devons tous avoir pleinement connaissance des lois applicables à notre domaine de responsabilité et sommes tenus de nous y conformer.

Les infractions à la loi ne seront pas tolérées par Patheon et peuvent exposer les individus, tout comme la société, à des sanctions civiles et/ou pénales.

Le présent Code de Déontologie sera interprété, appliqué et mis à exécution conformément aux lois de chaque pays dans lequel nous exerçons nos activités.

Délit d'Initié

Le délit d'initié consiste à réaliser des opérations sur les titres de la société en se fondant sur des informations importantes n'étant pas connues du public en général, et constitue une pratique illégale. Renseigner des tiers à l'égard de telles informations importantes et non connues du public est également illégal dans la plupart des cas. Les informations importantes peuvent inclure des autorisations ou des refus d'autorisation éventuels de dossier d'AMM ou des acquisitions, des joint-ventures, des gains, des fractionnements d'actions, des changements majeurs éventuels au niveau de la gestion ou de l'organisation ou des conflits ou des procédures de réglementation à venir. De telles informations sont réputées constituer des informations importantes si elles sont susceptibles d'influencer un investisseur dans sa décision d'achat, de vente ou de maintien des titres de Patheon ou de ceux de ses concurrents ou clients.

Il vous est interdit de revendre des titres de Patheon en vous fondant sur des informations importantes et confidentielles. En outre, vous ne pouvez en aucun cas revendre des titres d'autres sociétés en vous fondant sur des informations importantes et confidentielles que vous auriez obtenues sur une telle société dans le cadre des fonctions que vous occupez au sein de Patheon.

Le délit d'initié et la divulgation de renseignements sont passibles de sanctions civiles et pénales sévères, pouvant aller jusqu'à des amendes et des peines de prison importantes. L'acquisition habituelle de vos titres de Patheon par le biais d'un programme d'achat permettant d'acquérir un montant prédéterminé de titres à intervalles fixes, n'est pas réputée constituer un délit d'initié, sous réserve que vous ne donniez pas d'instructions visant à modifier le calendrier ou le montant de l'acquisition en vous fondant sur des informations importantes qui ne seraient pas connues du public.

Patheon a adopté des politiques en matière de délit d'initié qui établissent des périodes d'interdiction (au cours desquelles il ne vous est pas possible de revendre les titres de Patheon) applicables aux employés et aux administrateurs. Des copies de ces politiques peuvent être obtenues auprès du Service des Ressources Humaines des établissements de Patheon.

Conflits d'Intérêt

Un conflit d'intérêt survient dès lors que l'intérêt ou l'activité personnelle d'un employé, d'un cadre ou d'un administrateur individuel empiète sur l'exécution des devoirs et responsabilités qui incombent à une telle personne vis-à-vis de Patheon. Chacun d'entre nous doit identifier et éviter toute situation qui affecte, ou semble affecter, notre faculté à agir dans l'intérêt de Patheon. Des exemples de situations constituant des conflits d'intérêt sont indiqués ci-après :

- Si vous faites concurrence à Patheon ;
- Si vous possédez, directement ou indirectement, des intérêts, ou si vous travaillez pour un concurrent, un client, un fournisseur ou toute autre entreprise traitant ou cherchant à traiter avec Patheon ;
- Si vous communiquez des informations confidentielles aux concurrents ;
- Si vous acceptez des prêts, des services, des cadeaux importants ou tout autre avantage de la part de clients ou de fournisseurs ; ou
- Si vous passez un contrat avec des sociétés clientes ou fournisseurs appartenant à des amis proches ou des membres de votre famille.

Vous devez immédiatement aviser votre Directeur de Site, Manager au sujet de toute tractation commerciale pouvant ou semblant créer une situation de conflit d'intérêt.

Une identification et une révélation rapides de tout conflit d'intérêt potentiel nous permettra d'œuvrer conjointement en vue de résoudre la situation et de mettre fin au conflit avant que ne surgisse un quelconque problème. Le responsable compétent, conjointement avec le Conseiller Juridique interne, détermineront l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêt réel ou potentiel et prescriront le moyen adapté en vue de résoudre le conflit.

Opportunités de la Société

Chaque employé, cadre et administrateur de Patheon a le devoir de servir les intérêts légitimes de la société dès que l'opportunité se présente. En tant qu'employé, cadre ou administrateur de Patheon, vous ne devez en aucun cas :

- vous approprier toute opportunité découverte au travers de l'utilisation de biens, d'informations ou de la position de Patheon ;
- utiliser les biens, les informations ou la position de Patheon à des fins de profits personnels ; ou
- faire concurrence à Patheon.

Cadeaux d'affaires et paiements

Nous devons impérativement prendre des décisions qui se fondent sur une appréciation impartiale et objective des faits inhérents à chaque situation, sans nous laisser influencés par des cadeaux, des frais de réception ou autres services de valeur appréciable, pouvant avoir une influence négative sur notre jugement.

Il vous est strictement interdit de donner ou de recevoir des cadeaux se constituant d'argent, de commissions, de prêts, d'intéressements, de titres de placement ou autres présents équivalents. En outre, vous n'êtes pas en droit d'accepter ni d'offrir tout cadeau, frais de réception ou autre service qui compromettrait, ou semblerait compromettre, votre capacité à prendre une décision professionnelle objective et équitable ou qui pourrait, d'une quelque autre façon, être perçu comme influençant de manière déloyale toute transaction commerciale.

Votre jugement devra être guidé par les critères suivants :

- L'avantage a-t-il une simple valeur symbolique ?
- L'échange crée-t-il ou impose-t-il une notion d'obligation ?
- Ces occasions sont-elles rares ?
- Cette situation résistera-t-elle aux investigations publiques ?
- Le cadeau crée-t-il une gêne ou une obligation pour la personne qui l'offre ou le reçoit ?
- S'agit-il d'un échange courant dans le cadre de relations professionnelles ?

Si le paiement, le cadeau, les frais de réception, le service ou tout autre présent de valeur est accordé ou proposé, directement ou indirectement, en vue d'obtenir un traitement de faveur dans le cadre d'une transaction commerciale, celui-ci est réputé être un dessous-de-table ou un pot-de-vin. Le fait d'accorder, de proposer ou d'accepter un dessous-de-table ou un pot-de-vin ne constitue pas une pratique déontologique et ne sera pas toléré par Patheon. En outre, le fait d'accorder, de proposer ou d'accepter un dessous-de-table ou un pot-de-vin est illégal dans de nombreux pays.

Responsabilisation

Les employés, clients, actionnaires et autres tiers de Patheon comptent sur l'exécution de notre part des responsabilités qui nous incombent respectivement.

Nous nous devons tous de connaître et d'exécuter de notre mieux nos responsabilités et nous nous engageons à nous porter garants de la qualité de notre travail ainsi que de la façon dont nous exécutons nos responsabilités.

3. RESPONSABILITE ENVERS LES ACTIONNAIRES

Déclarations publiques

Patheon divulguera publiquement et en temps utile toutes informations importantes (à savoir toutes informations entraînant, ou susceptibles d'entraîner, un changement important du prix du marché ou de la valeur des titres). Les informations financières sont établies dans des états financiers annuels et trimestriels élaborés conformément aux principes comptables canadiens généralement reconnus.

Afin de préserver la cohérence et l'exactitude de toute communication, Patheon a désigné des porte-parole de la société, chargés d'effectuer les communications et de répondre aux demandes de renseignements de la part du public. Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises au Directeur Général, au Directeur Financier ou à l'Avocat-Conseil.

Valeur aux actionnaires

Patheon s'engage vis-à-vis de ses actionnaires à gérer efficacement ses ressources, à agir avec intégrité dans le cadre de toutes ses relations et à gérer ses activités dans l'intérêt de l'ensemble des actionnaires.

Chacun d'entre nous doit s'efforcer d'accroître la valeur aux actionnaires au travers de l'amélioration constante des activités et des services proposés à nos clients.

4. ENGAGEMENT ENVERS LES CLIENTS

Confidentialité des informations des clients

La protection des informations confidentielles de nos clients est d'une importance cruciale pour Patheon. Les clients nous confient leurs informations confidentielles ou exclusives et chacun d'entre nous est tenu de prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires en vue de préserver la confidentialité de telles informations.

Il vous est interdit de communiquer les informations confidentielles d'un client à toute autre personne, sauf dans le cas où une telle divulgation serait nécessaire dans le cadre des fonctions que vous exercez au sein de Patheon et que la communication de telles informations est autorisée en vertu de l'accord de confidentialité conclu avec le client. Tout manquement aux obligations de confidentialité doit être immédiatement signalé à votre Directeur de Site ou à un Manager ainsi qu'au Conseiller Juridique interne.

Le fait d'accepter des informations confidentielles de la part d'un client sans conclure un accord de confidentialité peut exposer Patheon à des risques juridiques considérables. En conséquence, vous ne devez pas accepter les informations confidentielles d'un client sans avoir préalablement demandé conseil au Conseiller Juridique interne et conclu un accord de confidentialité qui régira les obligations de Patheon en matière de confidentialité.

Négociations de bonne foi avec les clients

Patheon s'engage à communiquer ouvertement et en toute honnêteté avec ses clients.

Chacun d'entre nous favorisera les retours d'informations des clients, répondra rapidement aux communications des clients, tiendra les clients informés de tout événement important pouvant avoir des répercussions sur leurs produits et exercera ses activités avec professionnalisme.

Vous ne devez en aucun cas formuler sciemment toutes fausses déclarations ou déclarations trompeuses. Vous ne pouvez faire des promesses aux clients que si vous avez toutes les raisons de penser que nous serons en mesure de les satisfaire. Dans le cas où toutes circonstances nous empêcheraient de tenir tout engagement que vous auriez pris envers un client, vous serez tenu d'en informer le client dans les plus brefs délais.

Sélection des clients

Les employés participant à la négociation de relations commerciales avec de nouveaux clients doivent parvenir à un équilibre entre leur désir d'accroître l'activité et, entre autres, les responsabilités incombant à Patheon envers ses clients actuels et ses employés. Avant d'entreprendre tout projet, il est nécessaire d'évaluer les questions afférentes à la santé et à la sécurité, aux responsabilités et à l'assurance ainsi qu'à la situation financière du client. Veuillez consulter les Politiques relatives à la Sélection des Clients de Patheon pour obtenir de plus amples informations à cet égard.

5. ENGAGEMENT ENVERS LES EMPLOYES

Patheon s'engage à maintenir les plus hauts niveaux de déontologie dans le cadre des relations que la société entretient avec ses employés et à favoriser un environnement fondé sur le respect individuel et la confiance mutuelle.

Egalité des chances

Patheon s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi et d'avancement à l'ensemble de ses employés, conformément aux prescriptions législatives régissant les sites de Patheon du monde entier. Cet engagement s'applique à toutes les questions relatives à l'organisation du travail et au développement, y compris au recrutement, à l'encadrement, à la rémunération, la promotion et la cessation d'emploi.

Absence de Discrimination et de Harcèlement

Patheon s'engage à proposer un lieu de travail sans discrimination ni harcèlement en raison de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur, de l'origine ethnique, de la nationalité, des croyances, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'état civil, de la religion, des fréquentations, d'un partenariat avec une personne de même sexe, de la situation familiale ou d'une infirmité.

Le harcèlement se réfère à toute série de comportements ou de commentaires désagréables, affligeants ou désobligeants que l'on sait, ou que l'on peut raisonnablement considérer comme étant, malvenus. De tels commentaires ou comportements se concrétisent par des termes ou des agissements qui dénigrent ou humilient une personne dans l'un des domaines susmentionnés.

Patheon ne tolérera aucune forme de discrimination ou de harcèlement et tout employé ayant fait preuve de discrimination ou de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aboutir à un licenciement, conformément aux exigences législatives régissant les sites de Patheon du monde entier. Nous incitons tout employé qui estimerait être victime de discrimination ou de harcèlement, à demander directement au harceleur de mettre fin aux comportements ou aux agissements offensants. Si une telle demande est gênante, déplacée ou vaine, l'employé sera tenu de solliciter l'assistance du Service des Ressources Humaines dont il dépend. Patheon traitera de telles consultations de manière confidentielle eu égard à la nécessité de mener une enquête approfondie.

Chacun d'entre nous se doit de réserver un accueil favorable à la diversité, de faire preuve de respect à l'égard de ses collègues de travail et d'adopter, en toutes circonstances, un comportement permettant de favoriser un environnement de travail coopératif, dans le respect de la dignité, des idées et des croyances de tous.

Abus de psychotropes

Les employés travaillant sur site et dont le comportement, le jugement ou le rendement pourrait être altéré par des drogues ou de l'alcool, augmentent le risque de blessure pour eux-mêmes et leurs collègues.

Patheon interdit l'usage ou la possession de drogues illégales dans les infrastructures de Patheon ou par des employés de Patheon à tout moment.

Il vous est interdit de travailler si votre comportement, votre jugement ou votre rendement est altéré par des drogues ou de l'alcool. Si vous êtes au travail et que votre comportement, votre jugement ou votre rendement est ou semble être altéré par des drogues ou de l'alcool, il vous sera demandé de quitter les locaux et vous serez raccompagné chez vous si nécessaire. Il pourra

également vous être demandé de passer un contrôle médical avant de reprendre le travail. Des examens particuliers, tels que les tests de dépistage du VIH et de la toxicomanie, pourront être requis lorsque ceci sera autorisé, conformément aux prescriptions législatives régissant les sites de Patheon du monde entier.

Patheon encouragera et soutiendra tout employé ayant un problème de dépendance ou de toxicomanie afin que ce dernier puisse bénéficier de l'aide de professionnels au travers des programmes d'assistance au personnel, de la Médecine du Travail ou des programmes de consultations disponibles.

Droit à la vie privée des employés

Chaque employé est en droit de prétendre à la confidentialité de certains dossiers d'emploi ainsi que des activités auxquelles il s'adonne en dehors de ses heures de travail.

Les dossiers personnels seront uniquement divulgués : (i) aux employés ayant un besoin réel et légitime de les connaître ; (ii) en réponse à une procédure juridique ; ou (iii) à des tiers (tels que des institutions de prêt hypothécaire, des institutions financières, des banques, etc.) sur demande écrite préalable de la part de l'employé. La confidentialité des dossiers médicaux est préservée par le Médecin d'Entreprise et sauf exigences de la loi ou décharge écrite de la part de l'employé, ceux-ci ne sont pas communiqués.

A l'exception des droits accordés conformément aux prescriptions législatives régissant les sites de Patheon du monde entier, vous ne serez en droit de prétendre à aucun droit à la vie privée à l'égard de l'utilisation que vous ferez des biens de la société. Dès lors que les prescriptions législatives régissant les sites de Patheon du monde entier le permettront, Patheon pourra accéder aux informations stockées dans les ordinateurs ainsi qu'à toutes communications, tous courriers électroniques et messages vocaux, dossiers et informations créés dans le cadre des activités.

6. UTILISATION CORRECTE ET PROTECTION DES ACTIFS DE PATHEON

Patheon confie à ses employés le soin, la gestion et l'utilisation efficace de ses actifs. Vous êtes dans l'obligation de protéger les actifs de Patheon et de n'utiliser de tels actifs qu'à des fins professionnelles légitimes.

Le vol, la négligence et le gaspillage ont des répercussions directes sur la rentabilité de Patheon. Tout emploi abusif ou détournement des actifs de Patheon pourra être considéré comme étant criminel et entraîner de graves conséquences.

Procuration de signature

Patheon a autorisé des employés occupant certaines fonctions à approuver des engagements au nom de Patheon. Un tel pouvoir est limité aux montants, aux durées d'engagement et aux domaines de responsabilité stipulés dans la Politique de Procuration de Signature applicable de Patheon.

Seuls les employés titulaires de l'autorisation requise sont en mesure de permettre ou d'approuver tout engagement d'actifs ou de ressources de Patheon.

Pour toute question relative à l'autorisation dont vous disposez à l'égard des actifs de Patheon ou de l'approbation de tout engagement de ses ressources, veuillez consulter votre Responsable hiérarchique.

Confidentialité des informations de Patheon

En tant qu'employé de Patheon, vous pouvez avoir accès à des informations confidentielles ou exclusives relatives aux activités de Patheon ou de ses clients.

Les informations confidentielles et exclusives ayant trait aux activités de Patheon incluent, entre autres, les dossiers des employés, les renseignements sur les salaires et autres informations se rapportant aux rémunérations, le dossier médical des employés et les informations concernant la discipline et le rendement du personnel, les listes de clients, les formules, les procédés et autres secrets d'industrie.

Il vous est interdit de communiquer de telles informations à toutes autres personnes, sauf dans le cas où : (i) il serait nécessaire de le faire dans le cadre des fonctions que vous exercez au sein de Patheon ; (ii) la communication est protégée conformément à un accord de confidentialité entre Patheon et le tiers auquel de telles informations sont divulguées ; et (iii) la communication est autorisée conformément aux politiques de Patheon ainsi qu'aux lois applicables.

Il vous incombe d'empêcher l'emploi abusif ou la divulgation non intentionnelle d'informations confidentielles.

Vous n'êtes pas en droit de discuter de thèmes confidentiels dans des lieux où il serait possible de surprendre la discussion (ascenseurs, vestibules, restaurants, avions ou taxis), de lire ou d'abandonner des documents confidentiels dans ces lieux publics.

Nous vous invitons à revoir l'accord de confidentialité qui vous lie à Patheon ainsi que la Politique de Confidentialité de Patheon afin de vous assurer que vous avez pleinement connaissance des obligations vous incombant à l'égard du traitement des informations confidentielles.

Inventions et découvertes

Toutes les découvertes et inventions des employés, produites dans le cadre du contrat de travail, sont la propriété de Patheon ou de ses clients, que de telles inventions ou découvertes aient été réalisées sur le lieu de travail ou non. Vous êtes immédiatement tenu de divulguer intégralement à votre Directeur toute invention ou découverte et de prendre toutes les mesures nécessaires pour céder à Patheon vos droits et titres de propriété à l'égard d'une telle invention ou découverte. Il est important que vous élaboriez et conserviez, en toute confidentialité, des dossiers détaillés sur les renseignements techniques se rapportant à toute invention ou découverte et que vous mettiez à la disposition de Patheon de tels renseignements techniques. Pour de plus amples informations concernant le traitement des inventions et découvertes, nous vous invitons à revoir le contrat de travail qui vous lie à Patheon.

Dépenses d'investissement

Conformément aux dispositions susmentionnées, Patheon a autorisé les employés occupant certaines fonctions à approuver des engagements au nom de Patheon, y compris les dépenses d'investissement. Toute dépense d'investissement doit être dûment autorisée, approuvée et consignée dans le respect de la Politique de dépenses d'investissement applicable de Patheon.

Sécurité des bâtiments

A des fins de sûreté et de sécurité, Patheon a sécurisé l'accès à chacun de ses établissements. Vous êtes tenu de suivre l'ensemble des procédures de sécurité en place au sein de votre établissement et de prendre toutes les mesures raisonnables en vue de garantir le maintien de la sécurité, et de signaler également toute infraction en matière de sécurité. Les visiteurs des établissements de Patheon doivent être informés des politiques de sûreté et de sécurité de Patheon et s'y conformer.

Registres commerciaux

Les registres commerciaux constituent une partie importante des actifs de Patheon et Patheon compte sur ses employés pour garantir l'exactitude et la sécurité de ses livres et registres. Aucun faux en écriture ni aucune inscription trompeuse n'est autorisée dans les livres et registres de Patheon pour quelque raison que ce soit.

Il convient de vous assurer que vous : (i) consignez immédiatement les informations avec exactitude et honnêteté ; (ii) préservez la sécurité et la confidentialité de tous les registres ; (iii) protéger les registres des falsifications ; (iv) conservez les registres conformément aux lois applicables (y compris aux BPFc) et à la Politique de Conservation des Registres de Patheon et (v) ne détruisez de tels registres que conformément à la Politique de Conservation des Registres de Patheon. Vous n'êtes en aucun cas autorisé à détruire des registres pouvant avoir un rapport avec toute enquête ou procédure judiciaire éventuelle ou réelle.

Autres politiques de Patheon

Vous êtes tenu de vous conformer à l'ensemble des politiques de Patheon afférentes à l'utilisation des actifs de la société, y compris, sans toutefois s'y restreindre, les politiques de Patheon sur l'utilisation des outils informatiques, l'usage des cartes de crédit et les déplacements.

7. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE

Participation communautaire

Patheon estime qu'il est bon d'investir dans les communautés au sein desquelles la société exerce ses activités et apporte son soutien à la participation de la société et des employés à des organisations culturelles, civiques, pédagogiques, philanthropiques et à but non lucratif. Nous vous incitons à jouer un rôle actif au sein de votre communauté au travers de dons privés, de travaux bénévoles ainsi que d'une participation au processus politique.

Si vous occupez une fonction où il est possible que vous soyez perçu comme un porte-parole, il convient de vous assurer qu'il ne fait aucun doute que vous vous exprimez au nom de cette organisation ou en tant qu'individu, et non pas en tant qu'employé ou porte-parole de Patheon.

Toutes demandes de dons de charité de la part de Patheon doit être transmise aux Directeur des Ressources Humaines pour examen et autorisation de la part du membre compétent de la Direction Générale.

Contributions et participations politiques

Patheon encourage la participation de la part de ses employés aux affaires gouvernementales à tous les niveaux, en tant que simples citoyens. Toutes les contributions de la part de Patheon à des candidats politiques sont régies par le droit électoral. En conséquence, vous n'êtes pas autorisé à faire des dons ou à procéder à des dépenses au nom de Patheon dans le cadre de toute campagne fédérale. Toutes contributions de biens sociaux à des fins politiques devra faire l'objet d'un examen de la part de l'Avocat-Conseil.