



# Code de Conduite

*Un guide de nos valeurs et standards*

Édition 5.1

Date de publication : janvier 2024



# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	3
<b>Prendre des décisions fondées sur nos valeurs</b> .....	5
<b>« Parlez haut et fort »</b> .....	6
<b>Politiques d'entreprise</b> .....	21

<b>Assurer la sécurité des patients</b> .....	7
• Nos produits.....	7
• L'intégrité dans la recherche.....	7

<b>Protection de la Vie Privée et des Données Personnelles</b> .....	8
• Notre engagement pour la protection de la vie privée.....	8
• Vie privée sur le lieu de travail .....	8
• Données personnelles des patients .....	9
• Données personnelles des entreprises .....	9

<b>Faire preuve d'intégrité</b> .....	10
• Conflits d'intérêts potentiels .....	10
• Cadeaux et loisirs .....	10
• Prévention de la corruption et des détournements.....	11
• Choix et utilisation des Tiers .....	11
• Entente avec nos concurrents.....	11
• Délit d'initié .....	12

<b>Communiquer de manière responsable</b> .....	13
• Communiquer de manière honnête .....	13
• Communiquer avec les parties externes .....	13
• Réseaux sociaux et messagerie mobile .....	14

<b>Traiter les personnes avec respect</b> .....	15
• Diversité et inclusion .....	15
• Harcèlement et discrimination .....	15
• Sécurité et santé au travail .....	16

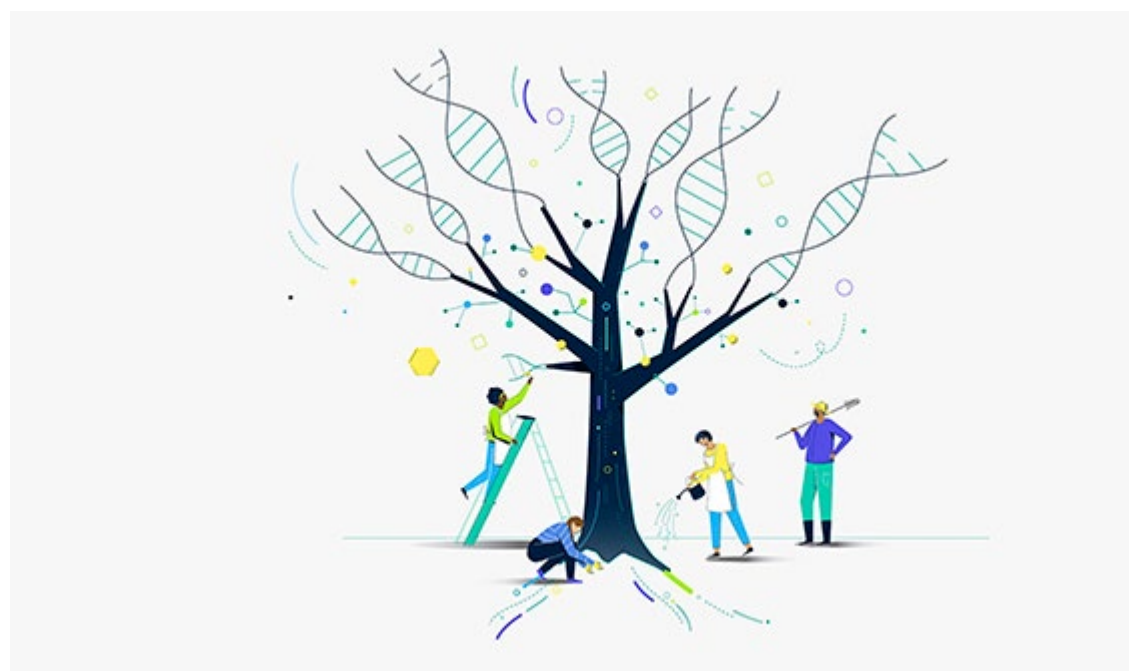
<b>Endosser ses responsabilités sociales</b> .....	17
• Philanthropie et engagement communautaire.....	17
• Protection de l'environnement .....	17
• Droits de l'Homme .....	18
• Conformité des relations avec les entreprises avec lesquelles nous travaillons .....	18

<b>Protéger les informations et les ressources</b> .....	19
• Utilisation de la technologie .....	19
• Gestion des dossiers et de l'information (RIM) ....	20
• Gérance financière et exactitude des dossiers.....	20



# Code de Conduite

Depuis plus d'un siècle, les actions de notre entreprise n'ont cessé d'être menées en gardant à l'esprit l'importance de faire ce qui est bien. Au fur et à mesure que nous grandissons et développons notre solide héritage d'innovation, notre engagement reste sans faille envers l'éthique et l'intégrité. Nous parlons de nombreuses langues, nous représentons de nombreuses cultures et nous avons tous, comme objectif commun, de produire des médicaments et des produits pionniers avec honnêteté et intégrité.



*« Nous essayons de ne jamais perdre de vue le fait que les médicaments sont pour des personnes. Et non pour le profit. Les profits suivront, et tant que nous gardons cette devise à l'esprit, ils n'ont jamais fait défaut. »*  
— George W. Merck, 1950



## Chers collègues,

Sauver et améliorer des vies à travers le monde est notre objectif au quotidien ; c'est pourquoi nos valeurs et nos standards sont indispensables afin de pouvoir le mener à bien. Notre Code de Conduite et notre culture déterminent notre image, notre manière de décider et notre engagement en tant qu'entreprise et en tant que communauté.

Notre position unique nous permet de toucher la vie de nombreuses personnes, en donnant accès à nos médicaments et à nos vaccins grâce à des solutions et des partenariats qui soutiennent notre objectif d'atteindre plus de patients, de clients et de marchés, en fournissant des soins accessibles et abordables. La nécessité de nos actions et l'importance de ce que nous pouvons apporter aux patients n'ont jamais été aussi claires.

Nous avons pour mission d'utiliser ces avancées pour améliorer la vie des patients et de leurs familles : nos actions ont un impact sur des communautés entières et sur l'ensemble de nos parties prenantes à travers le monde. Et cette confiance implique une grande responsabilité.

Pour gagner cette confiance, nous devons continuer à promouvoir l'esprit critique et une culture fondée sur des valeurs, afin qu'un collaborateur exerce un jugement et fasse preuve d'un comportement éthique et compliant. Tous les collaborateurs de notre entreprise ont, pour objectif commun, d'apporter des innovations et des médicaments pionniers avec honnêteté et intégrité.

Je vous remercie tous pour votre dévouement sans faille à faire ce qu'il faut, et je vous encourage à vous référer à notre Code de Conduite pour obtenir des conseils qui vous guideront dans vos décisions au quotidien pour vos différents projets.

Merci.

Rob Davis

Directeur général et président du conseil d'administration

# Nos valeurs

**Nos valeurs sont le fondement de notre identité en tant qu'entreprise.**

Ces standards font de nous une entreprise digne de confiance, et guident nos décisions et nos actions.



## Priorité aux patients

Nous avons tous la responsabilité de fournir des produits et services de haute qualité. Nous aspirons à améliorer la santé et le bien-être des personnes et des animaux partout dans le monde, et à élargir l'accès à nos médicaments et vaccins. Il faut prendre la mesure de nos actions en ayant à l'esprit notre responsabilité envers ceux qui utilisent ou ont besoin de nos produits.



## Éthique et intégrité

Nous nous engageons à respecter les standards les plus élevés en matière d'éthique et d'intégrité. Nous sommes responsables de toutes nos parties prenantes : les employés, les patients, les clients, les distributeurs et les fournisseurs, les actionnaires et les communautés que nous servons dans le monde entier. Nous ne faisons aucun compromis en ce qui concerne nos engagements professionnels ou éthiques. Nos interactions avec tous les secteurs de la société doivent être transparentes et refléter ces standards élevés.



## Respect des personnes

Notre capacité à exceller dépend de l'intégrité, des connaissances, de l'imagination, des compétences, de la diversité, de la sécurité et du travail d'équipe de nos employés. Nous mettons tout en œuvre pour créer un environnement de respect mutuel, d'inclusion et de responsabilisation. Nous récompensons l'engagement et la performance et nous répondons aux besoins de nos employés et de leurs familles.



## Innovation et excellence scientifique

Nous avons à cœur d'atteindre le plus haut niveau d'innovation et d'excellence scientifique. Nos activités de recherche sont guidées par un engagement en faveur de l'amélioration de la santé et de la qualité de vie. Nous nous efforçons d'identifier et de répondre aux besoins les plus importants des patients et des clients en misant sur une innovation continue dans toutes nos activités.

## Prendre des décisions fondées sur des valeurs

Le Code de Conduite sert de guide suprême de référence, édictant des principes liés aux valeurs et standards de notre entreprise. Cependant, aucun code ou ensemble de guidelines, même le plus détaillé, ne peuvent permettre d'anticiper tous les éventuels problèmes que vous rencontrerez dans vos projets. Lorsque vous avez une question qui n'est pas expressément abordée par le Code de Conduite, vous pouvez vous référer à la page « Prendre des décisions fondées sur nos valeurs » pour vous guider dans votre prise de décision.

Les Managers sont particulièrement tenus de diriger avec intégrité et de bâtir une culture qui favorise des comportements reflétant nos valeurs et nos standards.



### Conseils pour les Managers

- Créez un environnement où les collaborateurs se sentent à l'aise de s'exprimer, de remettre en question le statu quo et de discuter ouvertement des problèmes.
- Apportez une vision d'ensemble, investissez le rôle de mentor, encouragez les autres à prendre ce rôle également, et insufflez un état d'esprit tourné vers le développement.
- Assurez-vous que tous les membres de votre équipe réalisent leurs formations obligatoires en matière d'éthique et de conformité dans les délais impartis.
- Tenez chacun de vos employés comme responsable de ses actes et ne tolérez pas des comportements inappropriés, contraires à l'éthique ou illégaux.

**Veillez consulter les différents Conseils pour les Managers présents dans ce code, car ils soulignent les responsabilités supplémentaires qui leur incombent.**

Ce Code de Conduite et toutes les politiques d'entreprise concernées s'appliquent à tous ceux qui agissent au nom de notre entreprise lors de la gestion de sujets liés à l'entreprise.

Toute violation du code peut donner lieu à diverses mesures correctives et, dans certains cas, à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.



# Prendre des décisions fondées sur nos valeurs

Pour une entreprise aussi grande et complexe que la nôtre, il est impossible d'écrire une règle pour chaque situation qui pourrait se produire.

Bien que de nombreuses décisions soient simples et puissent être prises en s'appuyant sur notre Code et nos politiques, d'autres décisions se situent dans une zone ambiguë où nous devons faire appel à notre propre jugement. Dans ces cas-là, ne cédez pas à la pression et ne précipitez pas votre décision. Examinez de près les implications de vos actions.

**Posez-vous la question :**

## Est-ce que ma conduite ou ma décision pourrait nuire à qui ou quoi que ce soit ?

*Rappels clés :*

- Communiquez de façon honnête et non fallacieuse sur nos produits et services.
- Ne contournez pas les procédures de fabrication, de laboratoire ou de sécurité.
- La diversité et l'inclusion nous donnent un avantage compétitif.
- Traitez les personnes avec qui vous interagissez avec dignité et respect.
- Respectez la vie privée de nos clients, collègues et autres parties prenantes.

## Ma conduite portera-t-elle atteinte à la confiance de nos clients, patients, actionnaires ou autres parties prenantes ?

*Rappels clés :*

- Faites preuve d'honnêteté et d'exactitude dans vos propos concernant nos produits et services.
- Effectuez une bonne gestion des ressources et des actifs de l'entreprise.
- Menez vos transactions commerciales avec équité et transparence.
- Ne falsifiez pas les documents de l'entreprise et ne volez pas des biens lui appartenant.
- Alertez sur d'éventuels conflits d'intérêts et évitez les situations qui pourraient affecter votre capacité à prendre des décisions objectives pour l'entreprise.

## Suis-je capable d'assumer cette décision ou cette action si elle est rendue publique ?

*Rappels clés :*

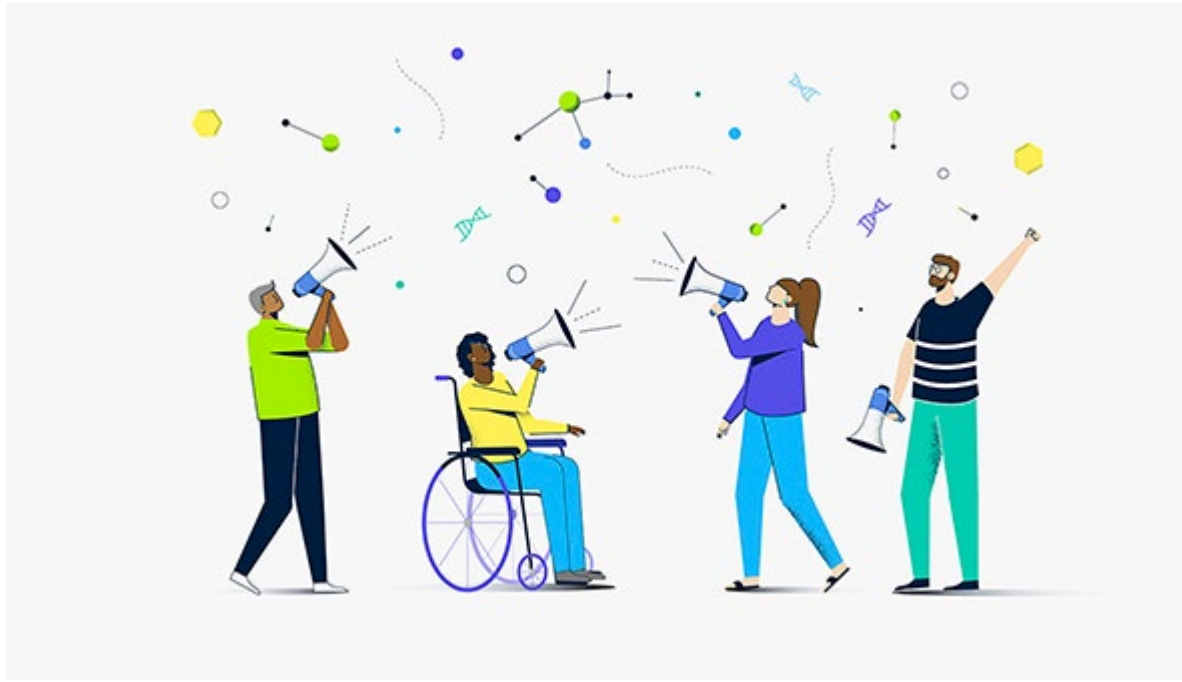
- Respectez les engagements pris envers les clients, les collègues et les autres parties prenantes de l'entreprise.
- Assumez la responsabilité de vos propres actions et soyez en mesure de les expliquer.
- Prenez des décisions et menez des actions qui ne mettraient ni vous, ni l'entreprise dans l'embarras si elles étaient rendues publiques.

## Ai-je la certitude que ma proposition d'action est cohérente avec la lettre et l'esprit des politiques de notre entreprise, ainsi que les lois et réglementations applicables ?

*Rappels clés :*

- Consultez la politique ou la procédure concernée avant d'agir.
- Demandez à votre Manager en cas de doute.
- Vous pouvez également demander au Bureau de l'éthique ou à un autre service de l'entreprise, comme le Pôle conformité, le service juridique ou les ressources humaines.

Si vous n'êtes toujours pas certain de savoir ce qu'il faut faire, utilisez l'outil « Parlez haut et fort » sur [msdehics.com](https://www.msdehics.com)



## « Parlez haut et fort »

Notre entreprise attend de nous que nous prenions la parole et que nous fassions preuve d'ouverture d'esprit, et elle nous donne les moyens d'agir ainsi. Il est possible de donner notre avis, de nous engager dans un débat constructif et d'encourager la curiosité pour remettre en question le statu quo ainsi qu'affiner les idées et les décisions afin d'obtenir de meilleurs résultats. Nous sommes également tenus de parler de comportements qui pourraient enfreindre le Code de Conduite ou les politiques de l'entreprise. Plus tôt nous en parlons, plus vite notre entreprise peut prendre des mesures pour éviter que les problèmes potentiels ne prennent plus d'ampleur.

« Parlez haut et fort » sur [msdethics.com](https://msdethics.com)

## S'exprimer est important

S'exprimer librement s'inscrit dans une culture positive de l'éthique et de l'intégrité, qui, à son tour, apporte divers avantages :

- Promouvoir un environnement de travail plus favorable et productif en mettant fin à des comportements inappropriés sur le lieu de travail.
- Nous aider à conserver notre bienveillance et notre réputation en mettant fin en interne à des comportements signalés comme inappropriés avant qu'ils ne deviennent plus importants.

### Comment s'exprimer

Si vous avez un doute sur un comportement que vous jugez inapproprié, n'hésitez pas à en parler à un **Manager, aux ressources humaines, à la Global Security, au service juridique, au Pôle Conformité ou au Bureau d'éthique.**

L'outil « **Parlez haut et fort** » de [msdethics.com](https://msdethics.com) est un canal confidentiel supplémentaire qui vous permet de faire part de vos inquiétudes à notre entreprise. Il est disponible 24 h/24, 7 jours/7, et permet de faire des rapports dans plusieurs langues différentes. L'outil « Parlez haut et fort » est géré par un fournisseur tiers. Lorsque les collaborateurs signalent un problème à l'aide de l'outil « Parlez haut et fort » à [msdethics.com](https://msdethics.com), ils peuvent rester anonymes, dans les pays où la loi l'autorise. Cependant, nous encourageons les collaborateurs à s'identifier, car cela contribuera à faciliter la communication.

Sur [msdethics.com](https://msdethics.com), les collaborateurs peuvent trouver le numéro de téléphone gratuit de leur région et parler à un représentant qui documentera les informations. Les collaborateurs peuvent également effectuer facilement la démarche en ligne, s'ils le préfèrent. Les informations fournies par l'outil « Parlez haut et fort » disponible sur [msdethics.com](https://msdethics.com) sont transmises au Bureau d'éthique et le représentant concerné au sein de l'entreprise assure leur suivi avec le collaborateur.

### Et si



**Je soupçonne un comportement inapproprié dans mon service, mais je ne dispose pas de tous les éléments pour le prouver. Dois-je tout de même le signaler ou attendre d'avoir plus d'informations ?**

Vous devez toujours faire part de vos inquiétudes, même si vous n'avez pas toutes les informations. Fournissez autant d'informations que possible afin que les représentants concernés de l'entreprise puissent enquêter sur la question. N'essayez pas de mener l'enquête vous-même, mais faites plutôt part rapidement de vos préoccupations à une personne compétente.

## Enquête au sujet d'un potentiel comportement inapproprié

Quel que soit le canal que vous choisissez, votre demande sera gérée selon le même processus d'enquête. Notre entreprise prend au sérieux toutes les allégations de comportement inapproprié. Nous menons une enquête confidentielle sur ces présomptions de comportement inapproprié afin de déterminer si une loi, un règlement, une politique ou une procédure peut avoir été enfreint.

- **Au cours de l'enquête**, l'investigateur contactera la personne à l'origine du signalement pour lui demander des informations supplémentaires, si nécessaire.
- **Une fois l'enquête terminée**, la personne à l'origine du signalement sera informée.

### Confidentialité

**Lors de l'enquête au sujet d'un potentiel comportement inapproprié, nos enquêteurs s'efforceront, dans la mesure du possible, d'assurer la confidentialité de votre identité.** Pour faciliter le maintien de la confidentialité, nous comptons sur  **votre discrétion et vous demandons de vous abstenir de discuter du problème avec vos collègues ou vos collaborateurs.**

### Prévenir les représailles

Les représailles sur le lieu de travail nuisent à notre culture de l'éthique et mettent en danger l'entreprise en portant atteinte physiquement et émotionnellement aux individus, en nuisant au moral de l'équipe et en perturbant la productivité sur le lieu de travail.

**Nous ne tolérons pas les représailles contre quiconque pour avoir fait part, de bonne foi, d'un problème ou d'une inquiétude, ou pour avoir signalé à la direction des problèmes importants relatifs au lieu de travail ou à l'entreprise. Nous ne tolérons pas non plus les actes de représailles à l'encontre des collaborateurs ou de quiconque ayant fourni des informations véridiques en lien avec une enquête.**

Nous prenons les plaintes de représailles très au sérieux. Toute personne reconnue comme ayant commis un acte de représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. **Si vous pensez que vous (ou quelqu'un que vous connaissez) faites l'objet de représailles, vous devez immédiatement le signaler.**



### Conseils pour les Managers

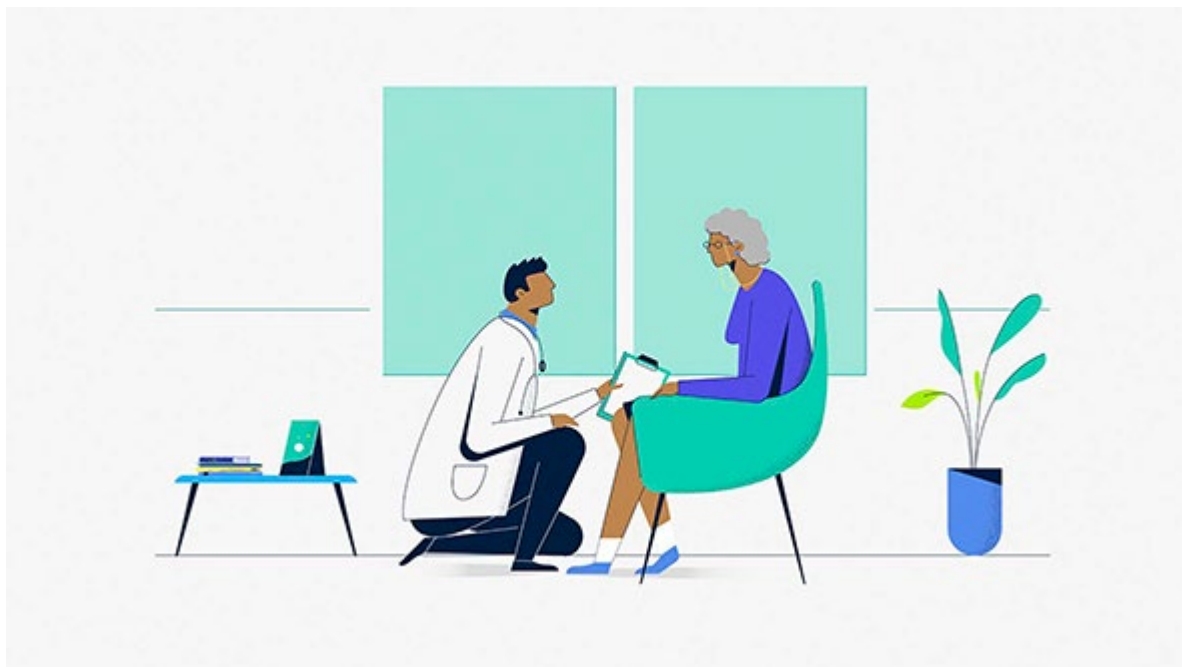
Les Managers sont particulièrement bien positionnés pour inciter les collaborateurs à communiquer ouvertement sur les problèmes liés au lieu de travail et à créer un environnement propice aux discussions à ce sujet.

- N'hésitez pas à mettre l'accent auprès de votre équipe sur l'importance de s'exprimer librement et donnez-lui plus souvent la possibilité de vous faire des retours et de donner son point de vue en organisant des réunions régulières.
- **Informez le Bureau de l'éthique, le Pôle conformité, les ressources humaines ou le service juridique de toute préoccupation relative à la conformité dont vous auriez connaissance. Ne faites pas votre propre enquête de votre côté.**
- Assurez-vous que les collaborateurs qui expriment des inquiétudes ou qui fournissent des informations dans le cadre d'une enquête sont protégés contre les représailles.



### En savoir plus

- Politique d'entreprise 15 : Signalement et résolution des problèmes de conduite inappropriée



# Assurer la sécurité des patients

Nos produits jouent un rôle quotidien dans la vie des patients. Nous voyons cela comme un privilège et nous attachons de l'importance à la capacité à servir des patients pouvant bénéficier d'une utilisation appropriée de nos produits. Le chemin à parcourir avant la découverte de ces produits est souvent difficile à appréhender. Alors que nous travaillons sans relâche pour trouver des solutions, nous nous concentrons sur l'éthique, l'intégrité et les individus dans tout ce que nous faisons.

## Nos produits

Nous nous engageons à respecter, voire à dépasser les exigences réglementaires en matière de recherche, de développement, de fabrication, de conditionnement, de test, d'approvisionnement, de marketing, d'utilisation et de contrôle de nos produits.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 01 : Signaler et répondre aux problèmes relatifs à la sécurité des patients
- Politique d'entreprise 02 : Qualité des produits
- Point de contact désigné (DPOC) du Global Intake System
- Réclamations relatives aux produits de santé animale

### Signalement des événements indésirables, réclamations relatives à la qualité du produit et autres informations à signaler

Nous avons tous un rôle à jouer dans l'exécution des engagements de notre entreprise. L'une de nos plus grandes responsabilités est d'informer l'entreprise de tout événement indésirable (EI), de réclamations relatives à la qualité du produit (RQP) ou d'autres informations à signaler associées à l'utilisation de nos produits de santé humaine et animale.

**Tout EI, RQP ou autres informations**, quelle qu'en soit la source, **sont à signaler immédiatement, au plus tard un jour ouvrable ou trois jours civils à partir de la date de réception, selon le délai le plus court.**

En outre, veillez à ce que les personnes ou entreprises concernées qui effectuent un travail pour le compte de notre entreprise nous informent immédiatement, ou selon les conditions stipulées dans leurs contrats, dès qu'elles prennent connaissance de tout EI, RQP ou d'autres informations à signaler associées à l'utilisation de nos produits.

### Et si



**Lors d'une fête, l'un des invités m'a parlé d'un EI qu'il a rencontré avec l'un de nos produits de santé humaine. Je travaille dans le domaine de la santé animale ; dois-je vraiment signaler cet événement à l'entreprise ?**

Oui. Peu importe la division ou le domaine fonctionnel dans lequel vous travaillez, vous devez signaler l'incident immédiatement, au plus tard un jour ouvrable ou trois jours civils à partir de la date de réception, selon le délai le plus court. Dans l'intérêt de la sécurité des patients et dans le but de nous conformer à la réglementation, nous devons connaître tous les événements indésirables rapportés.

## L'intégrité dans la recherche

L'intégrité dans la recherche est un élément fondamental de nos découvertes scientifiques. Alors que nous aspirons à développer des produits innovants qui sauvent et améliorent des vies dans le monde, nous devons toujours garder à l'esprit que le travail que nous effectuons ou supervisons peut vraiment faire la différence dans la vie des patients qui utilisent nos médicaments et nos vaccins. **Nous avons la responsabilité de planifier, de mener et de documenter notre recherche en respectant des exigences éthiques de haut niveau.**

Dans toutes nos activités, nous nous engageons à respecter, voire à dépasser les standards de l'industrie, comme les bonnes pratiques cliniques, les bonnes pratiques de laboratoire et les bonnes pratiques de fabrication.

**Nous menons une recherche fondamentale en assurant** une intégrité scientifique pour garantir l'objectivité, la reproductibilité et la clarté. Lorsque nous signalons des résultats, nous devons faire preuve d'honnêteté intellectuelle, de rapidité, de responsabilité et de transparence.

Les essais cliniques mesurent la sécurité d'emploi de nos produits ainsi que leur efficacité. Il est donc essentiel que **nous menions des essais cliniques dans le plus grand respect de l'intégrité des données cliniques ainsi que de la santé et de la sécurité des participants**, tout en faisant progresser les intérêts de la science et de la société.

**Nous nous engageons à mener toutes les recherches portant sur les animaux de façon éthique et responsable et à avoir recours aux animaux uniquement lorsqu'il n'existe aucune alternative valide d'un point de vue scientifique.**

Lorsque nous avons recours aux animaux, nous nous conformons à leur bien-être et les traitons de façon humaine.

### En savoir plus

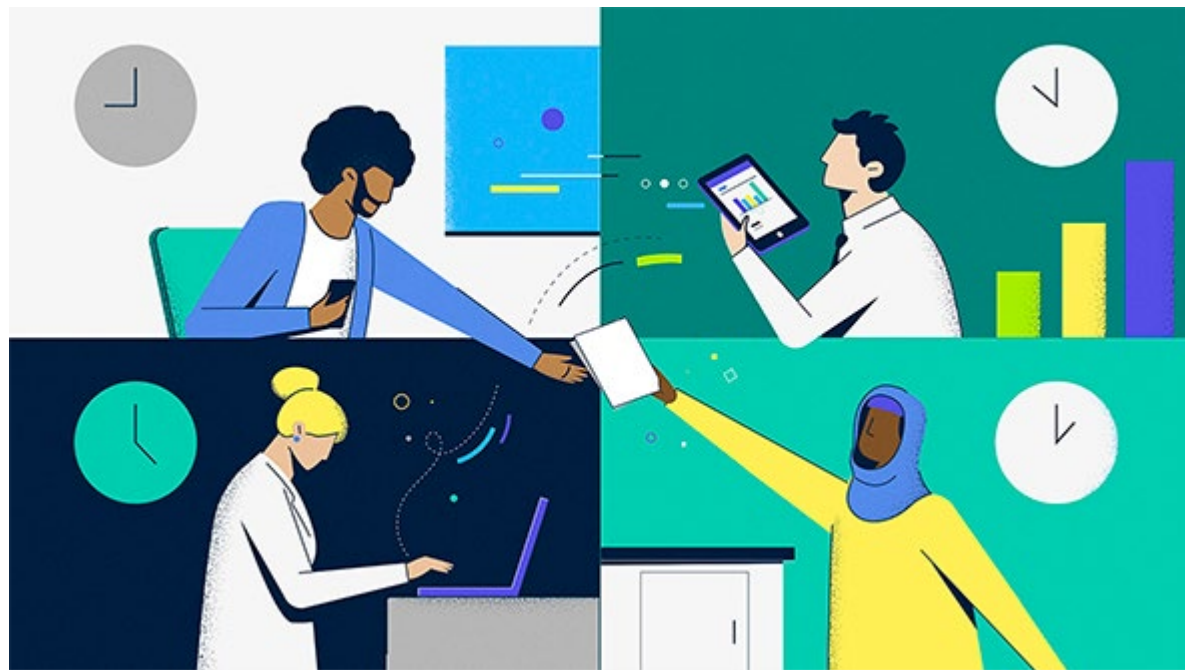
- Politique d'entreprise 03 : Recherche
- Politique d'entreprise 18 : Soins et utilisation des animaux

### Et si



**Les résultats d'un essai clinique mené par notre entreprise sont loin d'être impressionnants. Devons-nous publier les résultats ?**

Oui. Notre Entreprise s'engage à diffuser dans les délais impartis les résultats des essais cliniques, quels qu'ils soient. Nos communications, internes comme externes, doivent être honnêtes, efficaces et ouvertes. Nous publions nos travaux de recherche en toute transparence afin de satisfaire nos engagements globaux de transparence des données.



# Protection de la Vie Privée et des Données Personnelles

Nous respectons la vie privée de tous ceux avec qui nous travaillons. Cela inclut nos patients, nos clients, les participants à nos essais cliniques, nos fournisseurs et collaborateurs.

## Notre engagement pour la protection de la vie privée

Nous nous engageons à honorer et protéger la vie privée de ceux qui nous confient leurs informations personnelles en tant que droit de l'homme fondamental. Cet engagement est valable à partir du moment où nous recueillons ou recevons des informations personnelles jusqu'au moment où nous renvoyons ou supprimons les données qui ne nous sont plus nécessaires, en passant par notre façon de les utiliser et de les gérer au sein de nos activités. Nous avons tous la responsabilité de veiller à la protection et à la gestion des données personnelles que nous traitons à mesure que nous exécutons nos responsabilités au nom de l'Entreprise.

Notre programme repose sur quatre valeurs de protection de la vie privée sur lesquelles nous basons notre engagement responsable, nos interactions et l'utilisation des informations personnelles :

- **respecter les attentes individuelles en matière de vie privée ;**
- **gagner et préserver la confiance ;**
- **prévenir les atteintes à la vie privée ; et**
- **nous conformer à la lettre et l'esprit des lois en matière de protection des données et de la vie privée en vigueur à travers le monde.**

Notre protection de la vie privée se décline en trois catégories : Vie privée sur le lieu de travail, données personnelles détenues par l'entreprise et la vie privée des patients.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 20 : Protection globale de la vie privée et des données personnelles
- [Déclaration sur la politique de protection de la vie privée](#)
- Bureau mondial de la protection des données personnelles « Privacy Hub »

## Vie privée sur le lieu de travail

Notre engagement en faveur de la vie privée commence par le respect du droit à la vie privée au travail pour tous les individus qui jouent un rôle au cours du cycle de travail, qu'il s'agisse de candidats potentiels et actifs, de collaborateurs et de travailleurs externes ou encore d'anciens collaborateurs, de travailleurs et de retraités.

**La protection des données personnelles de nos collègues est une responsabilité qui incombe à tous les collaborateurs. C'est une démonstration essentielle de notre confiance et du respect que nous nous témoignons mutuellement.** Nous devons protéger les données personnelles des collègues auxquelles nous avons accès dans le cadre de nos missions, en définissant l'objectif en vue duquel ces données personnelles sont recueillies et utilisées au sein de nos processus et en limitant l'utilisation et le partage des données à ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif. Nous devons sécuriser les données personnelles à mesure qu'elles sont transmises entre nos systèmes et nos sites.

Notre Entreprise déploie de nombreux processus de main-d'œuvre pour nous aider à répondre à notre potentiel de performance le plus élevé, et nous devons faire de la protection de la vie privée des personnes notre devoir car ces données alimentent ces processus sur le lieu de travail.

### Et si

**Dans mon département, les anniversaires des collaborateurs sont affichés tous les mois. Pouvons-nous conserver cette habitude ?**

Oui. Afficher les anniversaires est une habitude acceptable à condition que l'année de naissance du collaborateur ne soit pas précisée et que le collaborateur ait donné son consentement avant l'affichage. Le collaborateur a également le droit de changer d'avis par rapport à son consentement initial et de s'opposer à l'affichage de ces informations à l'avenir.

### Conseils pour les Managers

Prenez connaissance des processus qui vous concernent et qui utilisent des **données personnelles des collaborateurs** et discutez de ces processus avec votre représentant de la protection des données.

### En savoir plus

- Politique mondiale 20.1 : La vie privée au travail
- Section du Privacy Hub relative à la vie privée au travail
- Guide d'analyse d'impact relative à la protection de la vie privée.



# Données personnelles des patients

Le champ d'application des données personnelles des patients s'étend aux personnes avec qui nous interagissons dans le cadre de nos essais cliniques, de nos travaux de recherche et de nos études observationnelles, qu'il s'agisse d'un :

- patient,
- membre de la famille/soignant, ou
- professionnel de santé.

## Conseils pour les Managers

Prenez connaissance des flux de travail qui vous concernent et qui utilisent des **données personnelles des patients** et discutez de ces processus avec votre représentant de la protection des données personnelles..

Nous menons nos essais cliniques, nos travaux de recherche et nos études observationnelles de façon éthique, conformément aux normes de bonnes pratiques reconnues à l'échelle internationale et à toutes les exigences pertinentes en matière de protection des données. Lorsqu'il s'agit de données de santé personnelles, nous appliquons des mesures de protection supplémentaires pour garantir leur sécurité. Nous avons souvent recours à la pseudonymisation, qui consiste à supprimer tout nom susceptible d'identifier individuellement le sujet participant à l'étude.

## En savoir plus

- Politique de confidentialité des données de MRL
- [Avis de confidentialité des données pour les patients, consommateurs et soignants américains](#)
- Section de recherche du Privacy Hub

## Et si

**Nous faisons intervenir un fournisseur tiers pour gérer un processus qui implique l'accès aux données personnelles des patients. Comment pouvons-nous veiller à ce que le fournisseur comprenne et respecte nos procédures et exigences en matière de confidentialité des données ?**

Vous pouvez vous rapprocher de votre représentant de la protection des données ou du Bureau mondial de la confidentialité des données pour vous assurer que le niveau de sécurité requis est appliqué. Cela impliquerait de s'assurer qu'une analyse d'impact relative à la protection des données personnelles et qu'une évaluation de la confidentialité des données du fournisseur sont effectuées et que le contrat avec le fournisseur comprend la formulation et les clauses de confidentialité appropriées.

# Données personnelles des entreprises

Le champ d'application de la protection des données personnelles des entreprises s'étend aux personnes avec lesquelles nous interagissons dans nos activités, par exemple : les professionnels de la santé, les clients, les prestataires de services et les fournisseurs.

Les données personnelles recueillies dans le cadre de nos activités restent sujettes aux garanties de protection des données, mais pas dans la même mesure que les données de santé personnelles.

**Nous traitons ces informations personnelles commerciales de façon appropriée, en équilibrant ces garanties avec les besoins opérationnels légitimes de l'entreprise et les attentes raisonnables en matière d'utilisation des données par les personnes qui nous fournissent des données personnelles.**

## Et si

**J'aimerais que mes clients reçoivent les dernières actualités et mises à jour au sujet de notre Entreprise grâce à nos newsletters. Puis-je ajouter les adresses e-mail de mes clients à l'abonnement de notre newsletter ?**

Vous ne devez pas abonner les clients à l'une de nos newsletters ou à nos communications, sauf s'ils se sont expressément inscrits pour recevoir ces communications.

## Conseils pour les Managers

Prenez connaissance des flux de travail qui vous concernent et qui utilisent des **données personnelles dans le cadre de vos activités** et discutez de ces processus avec votre représentant de la protection des données.

## En savoir plus

- [Note sur la confidentialité des données pour les professionnels de santé](#)
- Section concernant nos activités du Privacy Hub



## Faire preuve d'intégrité

Nous sommes convaincus que nous sommes compétitifs grâce à la valeur de nos produits. Assurez-vous que vos interactions avec les clients, les autorités réglementaires et les autres parties prenantes reflètent l'intégrité, de bonnes capacités de jugement et évitez ne serait-ce que l'impression de manquement à la déontologie.

## Conflits d'intérêts potentiels

Un conflit d'intérêts potentiel est une activité, un intérêt ou une relation externe qui pourrait vous pousser, ou sembler vous pousser, à prendre une décision qui n'est pas dans l'intérêt de notre Entreprise.

Exemples :

- Un engagement dans un **emploi externe** ;
- Des **intérêts financiers extérieurs importants** ;
- La participation à un **conseil d'administration extérieur** ;
- Une **position ou un rôle politique, ou une candidature pour cette position ou ce rôle** ;
- Des **relations personnelles étroites avec des personnes affiliées à des parties prenantes de notre Entreprise** (par exemple, un client) ;
- Offrir/recevoir des **cadeaux**.

**Les clés de la résolution des conflits d'intérêts potentiels sont la communication ouverte et la transparence, ce qui commence par une discussion avec votre Manager.** Souvent, le simple fait de faire savoir le risque de conflit d'intérêts est la seule action nécessaire ; mais, dans certains cas, des contrôles supplémentaires sont nécessaires pour vous protéger et protéger notre Entreprise.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 10 : Conflits d'intérêts
- Page de ressources relative aux conflits d'intérêts potentiels

### Recrutement de membres de votre famille et amis

Même si nous encourageons nos collaborateurs à proposer le nom de membres de leur famille ou d'amis pour des postes vacants, **nous ne ferons pas preuve de favoritisme pour les candidats qui sont des membres de la famille ou des amis de nos collaborateurs. Nous recrutons en fonction des qualifications d'un candidat par rapport au poste proposé.**

Afin de garantir l'objectivité et d'éviter les éventuels conflits d'intérêts, **les collaborateurs ne peuvent pas influencer directement sur la rémunération, l'évaluation de la performance ou la promotion de toute personne avec laquelle elles entretiennent une relation personnelle étroite** (cela inclut le feedback entre pairs).

### Activités politiques

Nous n'influons pas injustement ou illégalement le processus politique dans les communautés dans lesquelles nous opérons. En raison de la complexité et de la diversité des lois et réglementations régissant les activités politiques de l'entreprise, les contributions politiques faites au nom de notre Entreprise ne pourront être menées à bien qu'avec l'accord préalable du service juridique.

**En tant qu'individus, nous pouvons participer à la vie politique et, notamment, verser des contributions en faveur de candidats ou de partis de notre choix. Nous ne pouvons toutefois pas utiliser le temps, les biens ou les ressources de l'Entreprise pour nos activités politiques personnelles.**

### Et si



**Un fournisseur potentiel m'a invité(e) à assister à une manifestation sportive professionnelle avec lui. Puis-je y assister ?**

Probablement pas. Nous dissuadons nos fournisseurs (potentiels) d'offrir des cadeaux ou des activités de loisir et nous ne devons jamais accepter de cadeaux trop généreux ou destinés (ou perçus comme tels) à influencer des décisions dans nos activités. Étant donné que les événements sportifs professionnels peuvent être coûteux, prestigieux et considérés comme excessifs, et que l'invitation pourrait être perçue comme une tentative d'influencer une décision de faire appel au fournisseur à l'avenir, vous ne devez pas y assister.

### Conseils pour les Managers

Les Managers sont tenus de discuter, de documenter et de surveiller régulièrement les conflits d'intérêts potentiels et les contrôles y afférant avec leurs collaborateurs.

## Cadeaux et loisirs

**Donner ou recevoir des cadeaux crée un conflit d'intérêts potentiel parce que cela peut influencer une prise de décision en lien avec nos activités.** Nous voulons nous assurer que les décisions que nous prenons dans nos activités sont ce qu'il y a de mieux pour notre entreprise, et non sur la valeur des cadeaux, et nous **devons éviter de donner ne serait-ce que l'impression d'un manquement à notre déontologie.**

- Offrir un cadeau de valeur à un client ou à un fournisseur pour obtenir ou conserver une activité soulève des problèmes juridiques graves et est interdit.
- Accepter des cadeaux de fournisseurs ou de fournisseurs potentiels est généralement déconseillé. Les collaborateurs ne doivent jamais accepter de cadeaux luxueux ou onéreux ni de cadeaux sous forme d'espèces.

Dans la plupart des pays, les médecins avec qui nous travaillons sont considérés comme des agents publics. C'est la raison pour laquelle **l'octroi d'avantages (par ex. repas, réceptions, honoraires) à des agents publics nécessite une évaluation supplémentaire afin de s'assurer qu'aucun paiement ou avantage inapproprié n'est accordé.**

Les lois sur les interactions et réceptions acceptables concernant ces groupes sont complexes et peuvent varier d'un pays à l'autre, et même au sein d'un même pays (par ex. législation locale/nationale).

### Conseils pour les Managers

Les Managers et leurs équipes ne doivent pas manquer d'informer les fournisseurs et les Tiers de nos standards en matière de cadeaux avant que ceux-ci ne soient offerts, par exemple au début de l'activité et avant la période des fêtes de fin d'année.

### Et si



**Pendant les vacances, un fournisseur souhaite inviter tout mon département à déjeuner. Est-ce approprié ?**

Non, cela n'est pas approprié. Nous pouvons accepter de partager occasionnellement des repas afin d'établir une relation de bonne foi. Toutefois, nous ne devons pas accepter d'invitations à des repas ou à des activités de loisir qui pourraient être perçues comme une tentative d'influencer indûment nos décisions dans nos activités. Cela pourrait être perçu comme tel si un fournisseur propose une activité de loisir à un service de cette manière. Si vous pensez qu'une exception peut être justifiée, discutez de l'invitation avec votre Manager ou le Bureau de l'éthique et de la conformité.

# Prévention de la corruption et des détournements

Nous ne devons pas promettre, offrir, payer, demander ou accepter quoi que ce soit de valeur dans l'intention d'obtenir ou de conserver un contrat ou un avantage concurrentiel déloyal, ou bien d'influencer de manière inappropriée les décisions du gouvernement. Nous devons faire preuve d'une grande intégrité dans toutes nos interactions professionnelles.

## En savoir plus

- Politique d'entreprise n° 05 : Prévention de la corruption et des détournements
- Interagir avec des professionnels de santé et des agents publics non américains Standard global pour les interactions avec les Professionnels de Santé et Agents Publics
- Standard global de la vérification préalable des Tiers
- Bureau du programme anticorruption

## Et si

Je ne sais pas si une activité que j'organise, avec le soutien d'un Tiers, peut impliquer un agent public exerçant en dehors des États-Unis. Que dois-je faire ?

Pour commencer, nous vous conseillons de consulter la Politique d'entreprise 05 et notre standard global de vérification préalable des Tiers afin de comprendre la définition d'« agent public » et les types d'engagements et d'activités qui peuvent impliquer des interactions avec des agents publics en dehors des États-Unis. Si vous avez encore des questions après avoir passé en revue cette politique et ce standard, consultez le service juridique ou de compliance local, ou l'équipe anti-corruption de l'ECO.

## Gardez à l'esprit les principes suivants :

- Lorsque vous embauchez des Tiers pour effectuer un travail en notre nom, suivez les procédures de vérification préalable, fixez des attentes claires et surveillez et gérez activement le travail de ces Tiers.
- N'occultez jamais d'activité qui pourrait suggérer un pot-de-vin ou une influence inappropriée.
- Suivez non seulement la lettre, mais aussi l'esprit des standards et des politiques de notre entreprise, ainsi que des lois et des règlements en vigueur sur le marché où vous exercez votre activité.
- Sachez que vous devez suivre des procédures spécifiques avant d'engager ou de rémunérer des agents publics ou d'engager des Tiers qui interagiront avec des agents publics au nom de notre Entreprise.
- Demandez de l'aide chaque fois que vous avez une question ou une inquiétude.

# Choix et utilisation des Tiers

Notre Entreprise s'engage à mettre en œuvre les standards éthiques les plus stricts pour contribuer à maximiser la durabilité à long terme de nos activités et des communautés dans lesquelles nous opérons. **Nous nous efforçons de travailler avec des Tiers qui partagent notre engagement quant aux standards éthiques élevés et opèrent de manière responsable et éthique.**

Nous suivons des procédures strictes pour la sélection des Tiers afin de garantir que ces derniers bénéficient d'un traitement équitable, transparent et juste pour remporter le marché de notre Entreprise, et qu'ils sont choisis en fonction de la valeur globale qu'ils apportent à notre Entreprise et de leur capacité à satisfaire pleinement nos besoins. **Nous indiquons clairement que nous attendons de tous les Tiers qu'ils respectent le Code de conduite des partenaires de notre Entreprise et qu'ils adhèrent à nos attentes en matière de performances des fournisseurs.**

**Nous sommes tous tenus d'effectuer une vérification préalable** pour nous assurer que nous travaillons avec des Tiers responsables qui sont en ligne avec nos valeurs et nos standards et qui remplissent nos exigences professionnelles et réglementaires. En outre, nous devons veiller à ce que la documentation et les approbations nécessaires soient en place avant de commencer à travailler avec des Tiers.

**Nous traitons tous nos Tiers avec équité et intégrité.** Nous respectons les conditions des accords, protégeons les informations confidentielles relatives aux Tiers et procédons au paiement des Tiers dans les délais impartis en utilisant les méthodes de paiement approuvées par l'Entreprise.

## En savoir plus

- Politique d'entreprise 06 : Achats et relations avec les fournisseurs
- [Code de déontologie des partenaires commerciaux – MSD](#)

## Et si

Un Tiers a demandé s'il devait ou non se conformer au Code de conduite dédié aux entreprises avec lesquelles nous travaillons. Que dois-je faire ?

Vous devez les informer que nous attendons de tous les Tiers avec lesquels nous contractons qu'ils se conforment à toutes les réglementations applicables et qu'ils respectent les principes énoncés dans notre Code de conduite dédié aux entreprises avec lesquelles nous travaillons. Nous utilisons le Code de conduite dédié aux entreprises avec lesquelles nous travaillons pour communiquer nos attentes en matière de droits de l'homme, de travail et d'emploi, de santé, de sécurité et d'environnement, et de pratiques commerciales éthiques.

# Entente avec nos concurrents

Nous sommes en concurrence avec d'autres entreprises sur la base de nos produits et services et ne concluons pas avec nos concurrents d'accord sur les prix ou d'accord ayant par ailleurs pour objectif de limiter la concurrence. Nos principes de concurrence loyale exigent que :

- nous ne partageons pas ou n'échangeons pas d'informations sensibles avec nos concurrents ;
- nous ne concluons aucun accord ni aucune entente avec nos concurrents concernant les prix, la rémunération des collaborateurs, les clients, les distributeurs ou les territoires ; et
- nous ne présentons pas les produits ou services d'un concurrent de manière dénaturée ou déformée.

Nos règles de concurrence loyale sont également reprises dans le droit de la quasi-totalité des pays où nous opérons ; il existe des obligations légales supplémentaires que nous devons respecter.

## Et si

J'assiste à la réunion d'une association professionnelle au cours de laquelle plusieurs membres discutent de stratégie tarifaire. Que dois-je faire ?

Si des questions comme la stratégie tarifaire sont évoquées entre concurrents, il est possible qu'une entente sur les prix ou une collusion se produise ou soit perçue comme ayant eu lieu. Pour cette raison, de nombreux pays interdisent la discussion de prix entre concurrents. Si vous vous trouvez dans cette situation, vous devez immédiatement quitter la réunion et le faire savoir aux autres participants. Informez le service juridique de ce que vous avez observé très rapidement.

## Conseils pour les Managers

Chaque Manager doit s'assurer que les collaborateurs impliqués dans des activités concurrentielles (y compris le marketing, les ventes, les achats et les ressources humaines) sont conscients de la lettre et de l'esprit de nos standards et des lois applicables en matière de concurrence.

## En savoir plus

- Politique d'entreprise 07 : Entente avec nos concurrents

# Délit d'initié

En tant qu'entreprise, nous nous efforçons de préserver des marchés équitables et ouverts pour l'achat et la vente des titres de l'Entreprise. Nous ne pouvons pas acheter ou vendre des titres de l'Entreprise sur la base d'informations importantes non publiques. Par information importante, **nous entendons toute information qu'un investisseur raisonnable considérerait comme importante pour prendre des décisions d'investissement**. Il peut par exemple s'agir d'informations relatives aux éléments suivants :

- acquisitions ;
- cessions ;
- nouveaux produits ou processus ; et
- informations financières telles que les bénéfices de l'Entreprise.

Ces mêmes restrictions s'appliquent aux informations importantes non publiques portant sur d'autres entreprises dont nous avons connaissance en notre qualité de collaborateurs.

Il nous est également interdit de divulguer des informations importantes non publiques à des Tiers, à l'intérieur de l'Entreprise comme hors de celle-ci, sans un motif professionnel légitime et l'autorisation appropriée de la direction.

Si nous détenons des informations d'initié, nous devons absolument nous abstenir de négocier les titres concernés jusqu'au début de la deuxième journée de bourse suivant la divulgation au public de ces informations.



## En savoir plus

- Politique d'entreprise 11 : Délit d'initié

## Et si



**Je suis actuellement impliqué dans un projet d'entreprise et j'ai entendu parler des retards de lancement d'un produit lors d'une réunion récente. Je ne sais pas si les informations que j'ai entendues au cours de la réunion sont publiques ou non publiques, ni si le fait de négocier des titres maintenant pourrait être considéré comme un délit d'initié. Que dois-je faire ?**

En cas de doute sur le risque pour un achat ou une vente de valeurs mobilières de contrevenir à nos règles sur le délit d'initié, veuillez consulter le Service juridique.



# Communiquer de manière responsable

Nos parties prenantes attendent des informations honnêtes, précises et adressées dans les délais impartis ainsi que des publications claires dans tous les rapports et communications publics.

## Communiquer de manière honnête

Nous devons être honnêtes et précis dans nos propos sur notre Entreprise, nos produits et nos services. Lorsque nous faisons la promotion de nos produits et services, les informations fournies à nos clients doivent être **étayées par des preuves scientifiques, conformes à l'étiquette du produit (le cas échéant) et approuvées en interne pour le destinataire prévu**. Lorsque nous nous engageons dans l'échange d'informations scientifiques concernant un produit, y compris la communication de résultats de recherche dans les médias scientifiques et autres, nous devons le faire dans un délai convenable et de façon transparente. Nos communications internes doivent être factuelles, claires, complètes et faire preuve de discernement.

### Et si



**Je me rends à une réunion ayant pour objectif de parler des ventes avec un client et je constate que notre Entreprise vient de publier un communiqué de presse sur un produit expérimental qui intéresse mon client. Puis-je montrer le communiqué de presse à mon client ?**

Non. En règle générale, les collaborateurs ventes ne peuvent communiquer que sur des produits approuvés et conformément à l'étiquetage approuvé du produit. Les communications doivent être approuvées par le biais de la procédure de revue appropriée, laquelle peut varier en fonction du destinataire.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 04 : Pratiques professionnelles, marketing et orientées vers le client

## Communiquer avec les parties externes

Les communications avec les médias d'information peuvent avoir un impact sur l'image et les activités de l'Entreprise. Il est essentiel que les communications de l'Entreprise soient cohérentes et qu'elles remplissent toutes les obligations réglementaires et légales pertinentes. Toutes les communications doivent être **exactes, responsables et conformes aux politiques de l'Entreprise**. Les demandes d'information des médias ou du public doivent être adressées à Global Communications.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 12 : Diffusion des informations et transparence
- Politique mondiale relative aux relations avec les médias

### Exactitude des informations diffusées au public

Nous sommes tenus de fournir aux investisseurs des informations qui reflètent la valeur réelle de nos activités. En conséquence, toutes nos informations publiques déposées auprès d'agences gouvernementales ou communiquées au public doivent être **complètes, fidèles, exactes, adressées dans un délai convenable et compréhensibles**. Nous sommes tenus de communiquer ouvertement à propos de nos activités, sans compromettre nos informations exclusives et confidentielles.

### Et si



**Des personnes travaillant dans les médias me contactent pour me demander des informations d'ordre général sur notre Entreprise. Puis-je répondre ?**

Non, vous ne devez pas répondre. Orientez ces personnes vers un représentant local compétent en matière de communication ou vers l'équipe chargée des relations avec les médias au niveau mondial.

# Réseaux sociaux et messagerie mobile

Bien que nous respections le droit de nos collaborateurs à s'engager dans des activités personnelles sur les réseaux sociaux, il est important de reconnaître que, en raison de leur lien avec notre Entreprise, ces activités peuvent avoir un impact significatif sur les opérations et la réputation de notre Entreprise.

Par conséquent, vous devez **faire preuve de discernement dans vos activités en ligne et respecter toutes les lois applicables. Vous êtes responsable des contenus que vous publiez en ligne.**

## Q En savoir plus

- Politique mondiale relatives à la messagerie mobile
- Politique mondiale relative aux réseaux sociaux
- Politique relative à la santé animale sur les réseaux sociaux de santé animale

## Messagerie mobile

Suivez ces règles de bonne conduite pour sécuriser les communications de notre Entreprise sur les canaux de communication mobiles :

- **Utilisez les outils approuvés par l'Entreprise** (comme les MS Teams, Viva Engage et Outlook) dans la mesure du possible.
- Les autres applications de messagerie (telles que WhatsApp et WeChat) ne doivent pas être utilisées pour les communications professionnelles, **sauf si cela est expressément autorisé par votre politique de messagerie mobile locale.**
- **N'utilisez jamais d'applications**, telles que Snapchat ou Confide, **qui suppriment automatiquement les messages (c'est-à-dire des applications de messagerie éphémère)**, et évitez toujours d'utiliser cette fonctionnalité dans d'autres applications (telles que WhatsApp).
- **Protégez et conservez tous les documents et communications professionnels sur vos appareils mobiles** conformément à votre politique locale en matière de messagerie mobile, aux calendriers de conservation des documents de l'Entreprise (RRS) et aux directives légales applicables en matière de conservation.
- Veillez à ce que **tout appareil** (personnel ou fourni par l'Entreprise) **utilisé pour communiquer à des fins professionnelles soit enregistré auprès de notre Entreprise et soumis au programme de services de mobilité de l'entreprise.**

## Et si



**En tant que collaborateur travaillant en dehors des États-Unis, quel contenu des réseaux sociaux de l'Entreprise puis-je partager et aimer ?**

Nous sommes une entreprise, mais nous utilisons deux noms de marque dans différentes parties du monde. Notre Entreprise est connue sous le nom de MSD dans tous les pays, à l'exception des États-Unis et du Canada. Lorsque vous vous engagez dans une activité sur les réseaux sociaux, il est important que vous utilisiez le nom approprié de l'entreprise et que vous interagissiez avec les comptes des réseaux sociaux en utilisant le nom approprié de l'Entreprise.



# Traiter les personnes avec respect

Les connaissances, l'imagination et les compétences de nos collaborateurs sont le moteur de notre innovation. En tant qu'employeur, MSD s'efforce de créer un environnement de travail qui inspire la confiance, l'inclusion et le respect afin de stimuler la réflexion et la créativité.

## Diversité et inclusion

En tant qu'organisation, nous favorisons un environnement dans lequel la diversité et l'inclusion sont valorisées et où tous les collaborateurs peuvent développer pleinement leur potentiel. **Les différences entre nos collaborateurs, en termes de culture, d'origine, d'expérience, de capacité, de perspective et de talent, constituent un atout fondamental de notre Entreprise à l'international.** Nous traitons les individus de manière juste et équitable, et nous recrutons, embauchons, formons, accordons des promotions et rémunérons en fonction des compétences, de l'expérience et d'autres critères professionnels.

Nous nous efforçons de cultiver un environnement diversifié et inclusif, où règnent l'empathie, le respect et la sécurité psychologique. **Cet environnement permet à nos collaborateurs de se sentir valorisés, respectés, responsabilisés et inspirés pour donner le meilleur d'eux-mêmes,** ce qui profite non seulement à notre Entreprise, mais aussi à l'ensemble de la communauté.

### Conseils pour les Managers

Vous êtes considéré comme un modèle pour les actions et les résultats constructifs liés à la création, à la direction et au maintien d'une équipe diversifiée, équitable et inclusive. Il est important que vous preniez le temps de :

- **Dialoguer** : Cherchez à comprendre et retenez l'envie de débattre.
- **Réfléchir à votre état d'esprit** : Quelles croyances ou quel biais inconscient pourriez-vous prendre pour une vérité ?
- **Vous former** : Renseignez-vous sur les expériences vécues et les perspectives des autres par le biais de livres, d'articles et d'autres recherches.
- **Faire preuve d'empathie** : Mettez de côté votre jugement et gardez une ouverture d'esprit, d'inclusion, d'écoute et de respect pour comprendre les sentiments et le point de vue des autres.

### Et si



#### Qu'est-ce que cela signifie d'être un allié ?

Nous définissons un allié comme quelqu'un qui agit en faveur des autres pour soutenir une culture d'inclusion. Les alliés offrent un soutien, même lorsqu'ils ne font pas partie du groupe directement touché par le comportement d'exclusion. Tout le monde, quel que soit son poste ou son niveau de responsabilité, est capable d'être un allié.

### En savoir plus

- Politique d'entreprise 17 : Direction mondiale des Ressources Humaines
- Page de communauté globale Diversité et inclusion

## Harcèlement et discrimination

**Nous nous engageons à maintenir un environnement sans harcèlement ni discrimination.**

**Nous pensons que le respect des personnes est essentiel à notre mission, qui consiste à sauver et à améliorer des vies. Nous ne tolérons pas le harcèlement, la discrimination ou l'intimidation.**

Cela inclut tout comportement verbal ou physique qui crée de manière inopportune ou déraisonnable un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant et qui est motivé par certaines caractéristiques, telles que l'origine ethnique, le sexe, l'âge, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, ou toute autre caractéristique protégée.

### Conseils pour les Managers

Un Manager qui reçoit un signalement, ou des témoins, d'une conduite qui pourrait être une discrimination au travail, du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence, doit le signaler rapidement au Bureau de l'éthique, au département juridique ou aux ressources humaines.

### Violence au travail

Nous nous efforçons de maintenir un environnement exempt de tout type de violence au travail. **Nous ne tolérerons pas la violence, les menaces, les comportements menaçants et malveillants, l'intimidation ou toute forme de violence sur le lieu de travail, quelle qu'en soit la source.**

### Et si



#### Est-il acceptable de mettre des affiches personnelles sur son propre espace de travail ?

Il peut être acceptable de mettre une affiche personnelle, mais vous devez tenir compte du contenu de l'affiche et de la façon dont elle peut être perçue par les autres. Vous devez également garder à l'esprit que certains affichages personnels dans les locaux de l'Entreprise ou dans d'autres lieux de travail (tels que votre espace à domicile ou votre espace de travail visible en appel vidéo) peuvent être perçus comme offensants, intimidants ou hostiles à l'égard de collègues qui ont des croyances ou des antécédents différents des vôtres.

### En savoir plus

- Standard global sur la prévention de la violence sur le lieu de travail
- Prévention de la discrimination, du harcèlement, de la violence ou de l'intimidation sur le lieu de travail (États-Unis et Porto Rico)
- Politique régionale pour l'Amérique latine : prévention de la discrimination, du harcèlement, de la violence, y compris l'intimidation, sur le lieu de travail
- Politique régionale pour le Japon, la Chine et l'Asie Pacifique : prévention de la discrimination, du harcèlement et de l'intimidation sur le lieu de travail
- Politique régionale pour l'Europe, le Canada, le Moyen-Orient et l'Afrique : prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence, y compris l'intimidation, sur le lieu de travail

# Sécurité et santé au travail

Nous menons nos activités en accordant la plus grande attention à la sécurité et à la santé des collaborateurs ainsi qu'à la protection du public. Nous jouons tous un rôle essentiel dans la création et le maintien d'un lieu de travail sûr et répondant à nos standards de compliance. Il incombe à chacun d'entre nous de se conformer à toutes les règles, politiques, procédures et réglementations applicables en matière de sécurité et de prendre les précautions nécessaires pour se protéger, protéger ses collègues, les communautés et l'environnement.

## En savoir plus

- Politique d'entreprise 14 : Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement (HSE)
- Normes d'hygiène, de sécurité et d'environnement de l'Entreprise
- Système de gestion des incidents permettant de signaler un incident de sécurité
- Politique générale sur la consommation de drogue

Nous devons signaler tous les accidents évités de justesse, les incidents de sécurité et les blessures et maladies causées par le travail. Nous devons également corriger immédiatement les pratiques ou conditions dangereuses et mettre en œuvre des actions préventives. Notre objectif est d'améliorer continuellement nos performances en matière de sécurité de l'emploi. **N'oubliez pas de faire attention à votre environnement**, notamment :

- N'envoyez jamais de SMS sur votre téléphone portable en marchant,
- Tenez-vous à la rampe lorsque vous empruntez des escaliers ou des passerelles ; et
- Portez des chaussures appropriées sur site, en particulier en cas d'intempéries.

## Consommation de drogues

La consommation de drogues illégales, l'abus d'alcool et l'utilisation abusive de drogues légales entraînent des risques graves pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail. **La possession, la vente ou l'utilisation de drogues illégales et le fait d'être sous l'influence de telles drogues pendant les heures de travail au sein de l'Entreprise, de présence dans ses locaux, ou lors de manifestations parrainées par l'Entreprise sont interdits. De même, ne plus disposer de toutes ses facultés à cause de l'alcool et/ou d'autres drogues légales lors de la conduite de projets de l'Entreprise ou au cours de manifestations parrainées par l'Entreprise est également interdit.**

Toute utilisation de drogues ou tout abus d'alcool doit être signalé immédiatement au Manager.

## Et si



Est-il vraiment nécessaire de signaler un incident ou une blessure d'importance mineure ? Je ne veux pas impacter le score de sécurité de notre usine.

Oui. Pour maintenir l'excellence de nos performances en matière de sécurité et afin de lutter pour un environnement sans accident, vous devez signaler tous les accidents et blessures liées au travail, quel que soit leur degré de gravité, afin de nous aider à en identifier les causes profondes et à éliminer les pratiques et les conditions dangereuses. Le fait de signaler même des blessures mineures liées au travail, les accidents mineurs et des « quasi-accidents » est important, car cela nous aide à identifier les dangers et à prendre des mesures correctives avant qu'une autre blessure, peut-être plus grave, n'apparaisse.

## Conseils pour les Managers

Les Managers peuvent être tenus de mener ou de participer à des enquêtes complètes sur les causes principales des incidents de sécurité signalés, et d'identifier et de mettre en place des actions correctives efficaces afin d'empêcher un nouvel incident de ce type de se produire.





## Endosser ses responsabilités sociales

Nos communautés sont nos voisins, qui nous font confiance pour être une bonne entreprise citoyenne. Nous soutenons fièrement un ensemble de programmes sociaux, de santé et de développement durable. Nous respectons toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent à notre activité.

## Philanthropie et engagement communautaire

Notre Entreprise s'efforce de faire une différence positive dans l'amélioration des soins de santé dans le monde, la promotion de l'éducation et la résolution de problèmes sociaux graves par le biais de contributions à des œuvres de charité et du bénévolat. **En qualité d'Entreprise, nous investissons du temps et des ressources pour améliorer la qualité de vie dans les collectivités au sein desquelles nous vivons et travaillons et nous encourageons les salariés à soutenir leurs communautés grâce au bénévolat et aux contributions à des œuvres de charité.**

Nous cherchons également à maintenir un environnement de travail où les collaborateurs ne se sentent pas poussés par la direction ou par leurs pairs à contribuer financièrement à une organisation ou à une cause.

### 🔍 Pour en savoir plus

- Politique d'entreprise 19 : Contributions à des œuvres de charité et bénévolat
- Politique concernant le bénévolat des collaborateurs
- Politique de non-sollicitation

### 👍 Conseils pour les Managers

Les Managers doivent soutenir les membres de l'équipe qui souhaitent faire du bénévolat. Les Managers doivent passer en revue les possibilités de bénévolat avec les membres de leur équipe afin de s'assurer que l'activité est conforme aux politiques et aux lignes directrices de l'entreprise et de minimiser toute perturbation potentielle des activités professionnelles.

### Et si



**La messagerie électronique de l'entreprise ou d'autres outils de communication électronique (par exemple, MS Teams) peuvent-ils être utilisés pour informer les collaborateurs d'une prochaine collecte de fonds ou pour demander des dons en faveur d'un organisme ou d'un événement à but non lucratif spécifique ?**

Demander des contributions financières ou promouvoir le soutien financier d'une organisation caritative particulière, que ce soit verbalement, électroniquement ou par écrit sur le site de l'Entreprise, est interdit par notre Politique de non-sollicitation.

## Protection de l'environnement

**Nous faisons preuve de respect pour l'environnement en nous conformant à la lettre et à l'esprit des lois et réglementations environnementales dans toutes les juridictions où nous opérons.** En outre, nous suivons nos propres standards environnementaux mondiaux qui établissent des exigences minimales quel que soit le lieu où nous exerçons nos activités.

### Durabilité environnementale

Nous prenons en compte l'impact de nos activités et nous nous efforçons de les exercer de manière durable afin de préserver la santé de notre planète et de ses habitants. **Nous avons tous la responsabilité de préserver les ressources naturelles et de nous engager dans des activités visant à réduire l'utilisation de l'eau, la consommation d'énergie et la production de déchets.**

### 👍 Conseils pour les Managers

La protection de l'environnement est la responsabilité de chacun. Les Managers sont en outre tenus de rappeler aux collaborateurs, y compris aux sous-traitants qui travaillent sur leurs sites, de respecter les lois et réglementations locales en matière d'environnement, ainsi que nos propres normes environnementales.

### 🔍 En savoir plus

- Politique d'entreprise 14 : Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement (HSE)
- Standards d'hygiène, de sécurité et d'environnement de l'Entreprise

### Et si



**Les lois de mon pays n'interdisent pas la mise en décharge de déchets sur site. Puis-je disposer des déchets de l'Entreprise de cette manière ?**

Non. L'élimination des déchets doit répondre à nos propres standards environnementaux. Bien que les pratiques spécifiques puissent varier en fonction du type de déchets, la mise en décharge de déchets sur site est interdite par nos standards, qui s'appliquent à toutes nos installations. Il arrive que nos standards exigent des actions plus restrictives que celles autorisées par les lois en vigueur dans les différentes juridictions.

# Droits de l'Homme

Nous nous engageons à respecter les droits de l'Homme tels qu'ils sont reconnus par les Principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme (UNGP), la Charte internationale des droits de l'homme et la Déclaration de l'Organisation internationale du travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail. Nos attentes en matière de droits humains sont énoncées dans notre Politique globale du travail et des droits de la personne.

## En savoir plus

- Politique globale des droits du travail et des droits de l'Homme
- [Déclaration publique sur la politique en matière de droits de l'Homme - MSD](#)
- [Rapport sur les critères environnementaux, sociaux et de gouvernance \(ESG\) - MSD](#)

Nous évitons de porter atteinte aux droits de l'Homme de nos collaborateurs, de nos patients, des travailleurs dans nos chaînes d'approvisionnement, des communautés et des autres parties prenantes. Nous nous efforçons de prévenir et d'atténuer les effets négatifs sur les droits de l'Homme, y compris ceux qui peuvent être directement liés à nos activités ou à nos relations professionnelles. Nous nous efforçons de créer une culture où les droits de chacun sont respectés.

Dans toutes nos activités, nous devons :

- **éviter de causer ou de contribuer à des impacts négatifs sur les droits de l'Homme dans toutes les activités professionnelles ;**
- **fixer des attentes en matière de droits de l'Homme aux entreprises avec lesquelles nous travaillons conformément aux Principes directeurs des Nations unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'Homme ;**
- **signaler tout problème lié aux droits de l'Homme ; et**
- **prévenir et atténuer la réapparition des incidences négatives réelles sur les droits de l'Homme et prévoir des mesures correctives le cas échéant.**

## Et si



**Un fournisseur de notre Entreprise mentionne que son employeur ne le rémunère pas conformément aux lois locales sur les salaires ou ne lui fournit pas les avantages sociaux prévus par la loi. Que dois-je faire ?**

Nous attendons de toutes les entreprises avec lesquelles nous travaillons qu'elles respectent les droits de l'Homme ainsi que les droits du travail énoncés dans notre Code de Conduite qui leur est destiné, et qu'elles se conforment aux lois locales. Dans ce cas particulier, vous devez signaler le problème sur [msdethics.com](https://msdethics.com)

# Conformité des relations avec les entreprises avec lesquelles nous travaillons

**Le privilège d'importer et d'exporter des biens dans le monde entier est essentiel à la réalisation de notre mission. Pour conserver ce privilège, nous ne pouvons pas contracter avec des Tiers soumis à des interdictions ou dans des pays sanctionnés. Nous respectons toutes les lois relatives aux douanes, aux contrôles des exportations et à l'anti-boycott.**

Tous les standards internes et les règles locales en matière d'importation, d'exportation et de licences doivent être respectées. Les Tiers qui participent aux activités liées au commerce (par exemple, les commissionnaires en douane) doivent être engagés par des contrats écrits et gérés par des procédures écrites. La présence de notre siège aux États-Unis signifie que nous nous conformons toujours aux contrôles des exportations et aux lois contre le boycott des États-Unis, en plus de celles d'autres pays. Des autorisations doivent être obtenues pour des biens et technologies à double usage et pour des activités professionnelles à l'intérieur des pays faisant l'objet de sanctions.

Nous procédons à l'examen des Tiers faisant l'objet d'interdictions par rapport aux listes émises par le gouvernement, nous examinons tous les entreprises avec lesquelles nous travaillons, les transactions et les paiements, et nous gérons les autorisations requises. Les lois contre le boycott interdisent de refuser de contracter avec un autre pays, une autre entreprise ou une autre personne. Au vu de la complexité de la législation contre le boycott, toutes ces demandes doivent être adressées immédiatement au Service juridique.

## En savoir plus

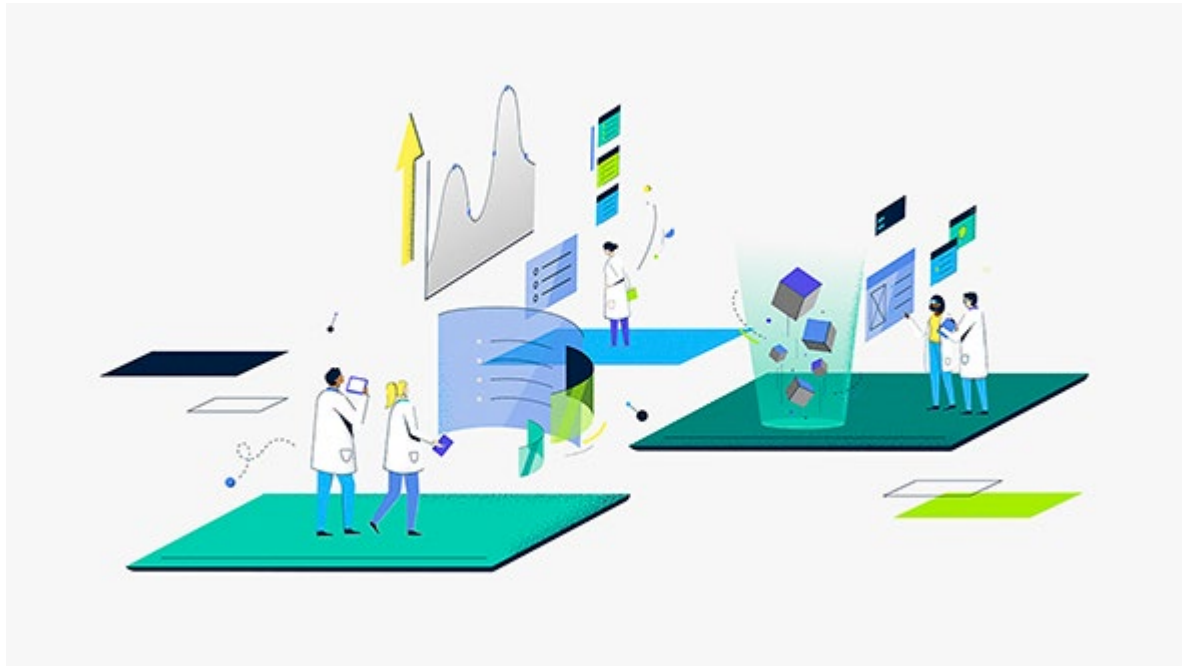
- Politique d'entreprise 08 : Commerce mondial
- Site SharePoint de Global Trade Compliance
- Standards du commerce mondial

## Et si



**Que se passe-t-il en cas d'infraction commerciale ? Quelles sont les conséquences ?**

Au sein d'une juridiction douanière, le non-respect des réglementations applicables peut entraîner un paiement excessif ou insuffisant des droits de douane et des taxes, des pénalités, des ruptures d'approvisionnement, une atteinte à la réputation, des poursuites pénales et le retrait des privilèges à l'exportation et à l'importation.



# Protéger les informations et les ressources

Nous avons tous la responsabilité de protéger les informations de notre Entreprise. Les actifs de notre Entreprise doivent être correctement entretenus et utilisés de manière rentable et efficace.

## Utilisation de la technologie

Nous sommes censés utiliser de manière efficace les ressources technologiques de l'Entreprise pour atteindre ses objectifs.

**L'utilisation des systèmes d'information et des outils de communication appartenant à l'Entreprise doit être conforme aux lois, aux règlements et à la politique de l'Entreprise.**

Nous pouvons tous contribuer à la protection des informations et des ressources de notre Entreprise en appliquant les principes de base de la cybersécurité et en restant vigilants face aux menaces potentielles et aux tentatives d'hameçonnage. **Nous sommes tous tenus d'empêcher, d'identifier et de signaler des incidents de cybersécurité.** Cela permet à notre Entreprise d'éviter les interruptions d'activité et de prévenir la perte ou l'endommagement de ses informations.

N'installez des logiciels, y compris des applications pour appareils mobiles, qu'à partir de **sources fiables** ; accédez au « Software Centre » sur votre ordinateur portable ou la plate-forme de téléchargement d'applications de l'Entreprise depuis votre appareil mobile.

### Intelligence artificielle (IA)

L'IA est une technologie complexe qui se développe rapidement et qui offre à notre Entreprise un grand potentiel d'innovation. Toutefois, en raison de sa complexité, nous devons reconnaître qu'une mauvaise utilisation de l'IA peut présenter des risques et causer des préjudices. **En développant et en déployant l'IA, nous devons trouver un équilibre entre les avantages et les risques potentiels, tout en veillant à ce que cette technologie soit conforme aux principes d'éthique et d'intégrité de notre Entreprise.** Les collaborateurs doivent consulter des spécialistes ainsi que le Service juridique et compliance lorsqu'ils s'engagent dans des initiatives liées à l'IA.

### 👍 Conseils pour les Managers

Lors du départ d'un collaborateur de l'Entreprise, il incombe au Manager de récupérer et de renvoyer les ordinateurs ou autres appareils et actifs appartenant à l'Entreprise, et de s'assurer que l'accès du collaborateur au réseau de l'Entreprise a été résilié. Les Managers doivent passer en revue les documents de départ disponibles et doivent également consulter leur responsable des ressources humaines (RRH) ou le centre de service des ressources humaines, le cas échéant, pour confirmer les procédures, qui peuvent varier en fonction des lois et réglementations locales.

### Et si



**Puis-je installer un logiciel personnel sur mon ordinateur professionnel pour l'utiliser en dehors des heures de travail ?**

Les ressources de l'Entreprise, y compris les appareils qu'elle gère tels que les ordinateurs portables, sont destinées à un usage professionnel uniquement. En outre, seuls les logiciels accordés sous licence à l'Entreprise (et non à un individu) peuvent être installés sur les systèmes informatiques appartenant à l'Entreprise aux fins d'interagir avec les informations de l'Entreprise.

### 🔍 En savoir plus

- Politique d'entreprise 13 : Gestion et protection des informations
- Communauté dédiée à la culture de la sécurité de l'information et à la sensibilisation à son égard
- Communauté dédiée à l'usage éthique et responsable de l'IA
- [Développer et utiliser l'intelligence artificielle de manière éthique et responsable - MSD](#)

# Gestion des dossiers et de l'information (RIM)

L'information est l'un des actifs les plus importants de notre Entreprise. Nous sommes tous responsables de la protection, de la gestion et du contrôle des informations et de la propriété intellectuelle de l'Entreprise tout au long de son cycle de vie. Nous devons également nous rappeler que la conservation des informations plus longue que nécessaire peut réduire l'efficacité, augmenter les coûts et créer des risques inutiles pour notre Entreprise.

- **Appliquez les étiquettes appropriées de classification des informations et enregistrez, sécurisez et partagez les informations conformément au guide de classification des informations.**
- **Examinez régulièrement et conservez régulièrement les documents en suivant le calendrier de conservation de l'entreprise et les obligations légales en matière de conservation.**
- **Gérez les documents dans des référentiels avec un contrôle d'accès et une accessibilité appropriés pour répondre aux exigences réglementaires, juridiques et commerciales.**
- **Soyez vigilant en public ; ne discutez pas d'informations non publiques de l'Entreprise et ne laissez jamais des appareils de l'Entreprise sans surveillance.**
- **Utilisez les outils autorisés de l'Entreprise, qui disposent de contrôles appropriés pour protéger nos informations contre la perte ou l'accès non autorisé.**

Même après avoir quitté l'Entreprise, nous sommes tenus de maintenir la confidentialité des informations de l'Entreprise et de restituer tous les documents et dossiers (y compris les informations stockées sous forme électronique).

## **Conseils pour les Managers**

Lorsqu'une personne quitte l'Entreprise ou change de poste, son Manager est chargé de veiller à ce que les documents créés et/ou conservés par cette personne continuent d'être gérés conformément au calendrier de conservation des documents et à toutes les directives légales applicables en matière de conservation. Cela peut inclure le transfert de la propriété des documents à un autre collaborateur.

## **En savoir plus**

- Manuel des Standards de sécurité de l'information
- Site de gestion des dossiers et de l'information (RIM)
- Site Web Obligation légale de conservation

## **Et si**



**J'ai entendu un collaborateur de l'Entreprise dire qu'il envoie régulièrement des informations professionnelles vers son compte de messagerie personnel, car il est plus facile pour lui de travailler sur son ordinateur personnel. Dois-je faire quelque chose ? Si oui, quoi ?**

Vous devez informer le collaborateur qu'il est inacceptable d'envoyer des informations professionnelles sur son compte de messagerie personnel. L'accès à la messagerie électronique personnelle crée un risque excessif. Notre Entreprise met tout en œuvre pour fournir à nos collaborateurs un accès sécurisé approprié à nos informations et nos systèmes d'information depuis n'importe où, à tout moment, et depuis tout appareil approuvé par l'Entreprise. Nous avons tous la responsabilité de veiller à ce que les informations de l'Entreprise soient protégées en n'utilisant que des technologies autorisées.

# Gérance financière et exactitude des dossiers

Nous avons la responsabilité d'être de bons gestionnaires financiers des actifs de notre Entreprise et de veiller à ce que les transactions financières fassent l'objet d'un rapport précis.

Cela comprend les points suivants :

- **Achats à des prix reflétant la juste valeur du marché, et**
- **Utilisation des actifs de l'Entreprise aux fins prévues.**

Nous devons **enregistrer toutes les informations financières de manière complète, précise et dans des délais convenables**. La tenue de registres incomplets ou inexacts et l'absence de contrôles internes appropriés peuvent avoir des conséquences négatives :

- Enregistrement incorrect des revenus ou des dépenses ;
- Représentation erronée de la situation financière de l'Entreprise ;
- Utilisation abusive des fonds de l'Entreprise ; et
- Approbations non autorisées en dehors de notre délégation de pouvoir (GoA).

Les transactions financières doivent être autorisées et consignées conformément aux PCGR aux États-Unis et aux exigences légales. **Le respect des méthodes comptables et de nos contrôles internes est nécessaire, de même que la coopération avec les auditeurs internes et externes.**

## **Et si**



**Nous sommes en décembre et notre budget annuel n'a pas été entièrement dépensé. Est-il acceptable de payer par anticipation des activités de l'année suivante en utilisant le budget de l'année en cours ?**

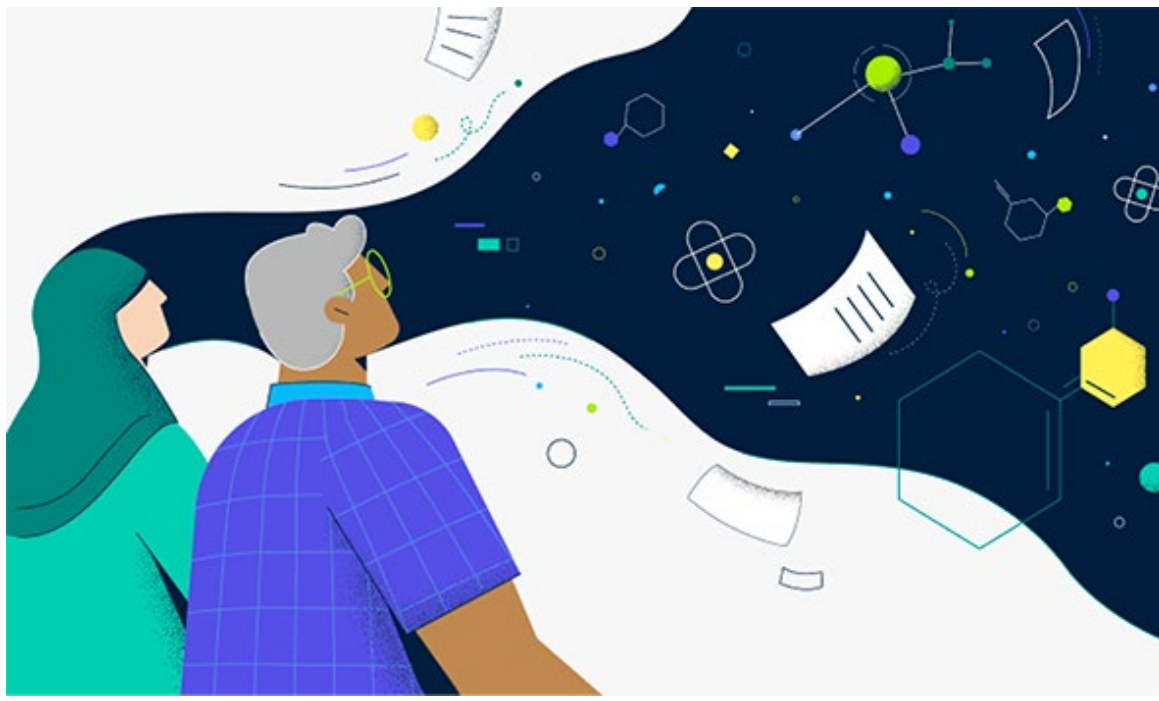
Les normes comptables exigent généralement que les dépenses soient comptabilisées au cours de la période au cours de laquelle elles sont encourues. Si une activité est prévue pour l'année suivante, le paiement doit être facturé au budget et aux comptes de l'année suivante. Les questions relatives aux activités spécifiques doivent être abordées avec le service financier avant que des paiements préalables ne soient effectués.

## **Conseils pour les Managers**

- Effectuez les contrôles internes appropriés.
- Veillez à ce que les approbations soient conformes au GoA.
- Examinez minutieusement les notes de frais.

## **En savoir plus**

- Politique d'entreprise 9 : Intégrité financière
- Politiques et procédures de financement
- Site SharePoint de gestion des notes de frais des collaborateurs



# Politiques d'entreprise

Considérez nos politiques d'entreprise comme nos standards en termes de conduite lorsque vous avez affaire à nos parties prenantes. Utilisez nos politiques comme guides pour les décisions que vous prenez au quotidien. Consultez nos politiques pour obtenir plus d'informations et accéder aux ressources qui vous aideront à faire les bons choix pour nos clients, collaborateurs, actionnaires et autres parties prenantes. Et n'oubliez pas que lorsqu'une loi, un règlement ou un code industriel local ne présente pas le même niveau de restriction, il convient de suivre la norme la plus restrictive.

## 01 Sécurité du patient

Nous nous efforçons de veiller à ce que les clients et les patients aient confiance en la sécurité et l'efficacité de nos produits.

## 02 Qualité des produits

Nos produits servent aux personnes qui en ont besoin, et ont une qualité dans laquelle ils peuvent avoir confiance.

## 03 Recherche

Notre recherche est guidée par notre engagement à préserver la santé humaine et animale, ainsi qu'à améliorer la qualité de vie.

## 04 Pratiques professionnelles, marketing et orientées vers le client

Nous fournissons des informations précises et objectives sur nos produits, et nous ne nous engageons pas dans des activités qui profitent à nos clients ou les influencent de manière inappropriée.

## 05 Prévention de la corruption et des détournements

Nous ne promettons, ne proposons, ne payons, ne demandons ou n'acceptons rien de valeur qui influencerait de manière incorrecte les décisions ou les actions en ce qui concerne notre activité.

## 06 Achats et relations avec les fournisseurs

Nous sommes conscients que les entreprises avec lesquelles nous travaillons et nos fournisseurs jouent un rôle important dans notre réussite globale. Par conséquent, nous établissons des relations avec ceux qui nous fournissent la meilleure valeur globale et qui partagent notre engagement en termes de qualité, de prix, de livraison, de service, de diversité, de réputation et de pratiques commerciales éthiques.

## 07 Entente avec les concurrents

Nous nous battons face à la concurrence mais de façon loyale afin de promouvoir un marché libre et favorisons le choix des clients en fonction des atouts de nos produits et services et de notre réputation d'honnêteté et d'équité.

## 08 Politique commerciale mondiale

Nous agissons de manière responsable pour que nos produits et nos services traversent les frontières, conformément aux réglementations commerciales locales et internationales qui régissent nos activités.

## 09 Intégrité financière

En tant que gestionnaires responsables, nous pensons que la transparence et l'intégrité financières sont indispensables à la garantie de nos actifs, de notre mission et de notre réussite future, et à la favorisation de la confiance avec nos parties prenantes.

## 10 Conflits d'intérêts

Nous reconnaissons et mettons à jour des situations qui pourraient compromettre notre jugement professionnel ou influencer indûment notre activité. Lorsque cela est nécessaire, nous mettons en place des contrôles afin de minimiser le risque.

## 11 Délit d'initié

Nous ne prenons aucune mesure susceptible d'avoir un impact négatif sur la confiance des investisseurs, comme le partage d'informations confidentielles appartenant à notre Entreprise et à des entreprises avec lesquelles nous travaillons, ou le partage de « conseils » qui pourraient influencer injustement les décisions relatives aux investissements.

## 12 Diffusion des informations et transparence

Nous nous engageons à être ouverts et à faire preuve d'une transparence pertinente vis-à-vis de la manière dont nous agissons, afin de garder la confiance de nos parties prenantes.

## 13 Gestion et protection des informations

Nous protégeons les informations exclusives de notre Entreprise ainsi que les informations qui nous sont confiées par des Tiers et appliquons des standards éthiques élevés dans leur recueil, leur utilisation, leur gestion et leur protection.

## 14 Respect de la santé et de la sécurité de l'environnement

Nous nous engageons à fournir un lieu de travail sûr et sain à nos collaborateurs, en minimisant l'impact environnemental de nos activités et en collaborant avec les fournisseurs qui partagent notre engagement en matière de sécurité et de gestion environnementale.

## 15 Signalement et résolution des problèmes de conduite inappropriée

Nous permettons à l'Entreprise de traiter les situations potentielles de conduite inappropriée et de préserver sa réputation en prenant la parole quand nous voyons ou suspectons quelque chose d'incorrect. Nous ne tolérerons pas les représailles contre toute personne qui ferait part d'une inquiétude ou fournirait des informations dans le cadre d'une enquête.

## 16 Gestion des substances réglementées

Nous soutenons l'utilisation de substances contrôlées à des fins médicales, scientifiques et commerciales appropriées, tout en conservant un système de distribution fermé qui garantit des contrôles appropriés en lien avec l'acquisition, la fabrication, le transport, le stockage, l'utilisation, la distribution et l'élimination.

## 17 Direction mondiale des Ressources Humaines

Nous favorisons une culture de respect mutuel, de dignité et d'intégrité, ce qui nous rend attractifs et nous faisons évoluer des collaborateurs très talentueux, engagés et diversifiés qui seront en capacité de réaliser d'excellentes performances.

## 18 Soin et utilisation des animaux

Nous traitons tous les animaux placés sous notre responsabilité de façon humaine et les utilisons uniquement dans le cadre de la recherche, lorsqu'il n'existe aucune alternative valide d'un point de vue scientifique.

## 19 Contributions à des œuvres de charité et bénévolat

Nous sommes des acteurs du changement positif pour l'amélioration des soins de santé à l'échelle mondiale, la promotion de l'éducation et la prise en charge des problèmes sociaux cruciaux. Ainsi, nous contribuons à des œuvres de charité et encourageons l'engagement des collaborateurs en tant que bénévoles.

## 20 Respect de la Vie Privée et protection des Données

Nous recueillons et traitons les informations personnelles des collaborateurs conformément aux lois et réglementations applicables, et faisons preuve d'une transparence totale lors de la collecte des données en ce qui concerne leur utilisation, leur gestion et leur protection. L'utilisation des informations personnelles qui nous sont confiées est limitée aux seules fins pour lesquelles ces informations ont été collectées et pour lesquelles le consentement nécessaire a été obtenu.

