



Code de conduite et d'éthique
Laborie Medical Technologies

18 Juillet 2024

Chers collègues,



Laborie est très fière de sa mission d’agir en tant que société médicale spécialisée de renommée internationale qui préserve et restaure la dignité humaine. En tant qu’employé, sous-traitant, fournisseur ou membre du conseil d’administration, vous êtes essentiel à notre mission. Le travail que nous accomplissons est important pour nos clients, nos patients, nos employés, leurs familles et nos communautés dans le monde entier.

Le Code de conduite et d’éthique constitue, avec nos valeurs « GRANDIR avec passion », le fondement de la gestion de notre entreprise.

Chez Laborie, tous les membres de notre équipe ont la responsabilité de respecter le plus haut niveau d’intégrité et de comportement éthique dans tout ce que nous faisons. Cette responsabilité est à la fois individuelle et partagée. Le Code de conduite et d’éthique fournit des principes généraux qui nous aident à comprendre notre responsabilité partagée dans le respect de ces normes élevées.

Dans l’environnement commercial mondial complexe d’aujourd’hui, il est essentiel de travailler ensemble pour atteindre nos objectifs, prendre de bonnes décisions et protéger la marque Laborie de confiance. Notre réputation et la confiance que les autres placent en nous sont des actifs précieux qui doivent être protégés.

Veillez prendre le temps de lire et de comprendre le Code de conduite et d’éthique de Laborie. Nous vous remercions de votre soutien, car nous nous efforçons de continuer à remplir notre mission et à améliorer la vie des patients que nous servons.

Cordialement,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mike Frazzette".

Mike Frazzette,
Président et PDG

Table des matières

1. PRÉSENTATION.....	4
1.1. Principes	4
1.2. Programme de conformité	4
1.3. Qui est couvert ?	4
2. PROFESSIONNALISME SUR LE LIEU DE TRAVAIL	6
2.1. Diversité et inclusion	6
2.2. Égalité des chances et non-discrimination.....	6
2.3. Harcèlement, menaces et violence.....	6
2.4. Sécurité dans l’environnement de travail	7
3. ACTIVITÉS COMMERCIALES	7
3.1. Qualité.....	7
3.2. Concurrence loyale	7
3.3. Conformité commerciale.....	8
3.4. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption.....	8
3.5. Conflits d’intérêts.....	9
3.5.1. Relations	10
3.5.2. Cadeaux.....	10
3.5.3. Repas et marques d’hospitalité	10
3.6. Dons.....	11
3.6.1. Dons de bienfaisance.....	11
3.6.2. Contributions politiques	11
4. GESTION DES INFORMATIONS	11
4.1. Sécurité et confidentialité	11
4.2. Informations confidentielles	12
5. CONTRÔLES FINANCIERS ET ACTIFS DE L’ENTREPRISE	12
5.1. Contrôles financiers.....	12
5.2. Protection et utilisation des actifs de la Société	13
5.3. Délits d’initié	13
6. DURABILITÉ	13
6.1. Pacte mondial des Nations unies	13
6.2. Climat et environnement.....	13
6.3. Droits de l’homme et du travail	13
7. SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS	14
7.1. Quand effectuer un signalement.....	14
7.2. Comment effectuer un signalement.....	14
7.3. Absence de représailles	14
8. RESSOURCES.....	15

1. PRÉSENTATION

1.1. Principes

Laborie s'engage à respecter les plus hauts niveaux d'intégrité et de comportement éthique dans toutes ses activités. Nous y parvenons en respectant les normes éthiques, professionnelles et juridiques les plus strictes sur tous les marchés où nous sommes présents. Cela inclut un comportement approprié dans la gestion de l'entreprise pour atteindre ses objectifs, le maintien de la responsabilité personnelle, le respect des droits de tous les individus et le respect de l'environnement. Il est important de se rappeler que nous faisons chaque jour des choix qui respectent le Code de conduite et d'éthique. Nous devons tous éviter même l'apparence d'un comportement inapproprié. Nos valeurs – Aspirer à la grandeur ; Tout respecter ; S'approprier les choses ; Travailler ensemble ; Persister avec passion – s'appliquent à toutes les activités des employés de Laborie.

Le présent Code de conduite et d'éthique définit et explique les politiques d'entreprise de Laborie concernant diverses activités commerciales. Il ne couvre pas toutes les situations susceptibles de se présenter, mais il énonce des principes clés pour nous guider. En outre, Laborie s'engage à respecter le Code d'éthique commerciale de MedTechEurope et le Pacte mondial des Nations unies dans toutes ses activités.

1.2. Programme de conformité

Le Conseil d'administration a approuvé le présent Code de conduite et d'éthique (« Code »). Pour soutenir le présent Code, le Conseil a ordonné la création d'un Comité de Conformité chargé de superviser la mise en œuvre et la gestion du Programme de Conformité de Laborie. Le Comité de Conformité et le Programme de Conformité vont (1) promouvoir les normes éthiques et légales, (2) orienter la création de procédures et de contrôles internes pour veiller à ce que nous maintenions ces normes, (3) s'assurer que des formations sont dispensées à toutes les personnes couvertes par ce Code et sur d'autres thématiques importantes, (4) s'assurer qu'un suivi et un audit efficaces sont en place pour les systèmes de conformité et de contrôle interne de Laborie, (5) développer des méthodes efficaces pour promouvoir et récompenser le respect des normes, (6) détecter et traiter les violations, et (7) évaluer l'efficacité du Programme de Conformité.

1.3. Qui est couvert ?

Le présent Code s'applique à toutes les entreprises du groupe Laborie¹ et à toutes les activités dans le monde. Tous les employés, sous-traitants, membres du Conseil d'administration et fournisseurs travaillant pour le compte de Laborie doivent respecter le Code.

Il est possible que la législation locale impose des normes plus strictes que celles énoncées dans le Code. Dans ce cas, nous devons suivre la législation locale.

¹ Laborie désigne Laborie Holdings, Inc. et toutes les entités d'entreprise placées sous son contrôle.

Des outils et des informations supplémentaires sont disponibles sur le [site Internet de Laborie dédié à la conformité](#). Si vous avez des questions sur le Code ou si vous n'êtes pas certain que quelque chose soit approprié en vertu du Code, interrogez votre supérieur hiérarchique, un membre du service des Ressources humaines (RH), du Service juridique ou du Comité de Conformité. Il incombe à chacun de nous de comprendre les exigences qui s'appliquent à ses fonctions respectives et chacun de nous est tenu de signaler toute violation présumée de la loi, du présent Code ou d'autres politiques de l'entreprise.

Laborie Medical Technologies

Valeurs – GRANDIR avec passion



Aspirer à la grandeur



Tout respecter



S'approprier les choses



Travailler ensemble



Persister avec passion

2. PROFESSIONNALISME SUR LE LIEU DE TRAVAIL

2.1. Diversité et inclusion

Les employés de Laborie sont l'un des plus grands atouts de l'entreprise. Notre objectif est de renforcer les performances et la croissance de Laborie en attirant, en fidélisant et en développant des talents diversifiés à tous les niveaux de l'organisation, afin de refléter la diversité croissante de la clientèle mondiale de Laborie. Le Conseil de la Diversité et de l'Inclusion élabore et oriente le plan stratégique de la diversité et de l'inclusion. En outre, des groupes de ressources pour les employés, tels qu'un groupe de leadership féminin, sont encouragés comme moyen de soutenir l'apport de l'employé dans son intégralité au travail.

2.2. Égalité des chances et non-discrimination

Laborie s'engage à offrir l'égalité des chances en matière d'emploi à tous les candidats et employés, indépendamment de leur race, croyance, couleur, religion, sexe, âge, origine nationale, handicap, service militaire, statut de vétéran protégé, informations génétiques, orientation sexuelle, identité de genre, ou toute autre caractéristique protégée par la loi fédérale, d'État ou locale. Nous sommes fermement attachés à cette politique et croyons au concept et à l'esprit de la loi.

Laborie s'engage en outre à veiller à ce que les décisions en matière d'emploi soient fondées sur des exigences professionnelles valables. En outre, toutes les mesures relatives à l'emploi, telles que le recrutement, l'embauche, la formation, la promotion, la rémunération, les avantages sociaux, les transferts, les licenciements et la résiliation, sont administrées équitablement pour toutes les personnes sur la base de l'égalité des chances, sans discrimination sur la base des catégories protégées susmentionnées. Laborie fournira également aux candidats qualifiés et aux employés handicapés tous les aménagements raisonnables nécessaires, comme l'exige la loi.

Nous devons tous respecter les droits de chacun et traiter équitablement les uns avec les autres, ainsi qu'avec les clients, les fournisseurs et les concurrents de Laborie.

2.3. Harcèlement, menaces et violence

Laborie ne tolère pas le **harcèlement**, les menaces ou les actes de violence sur le lieu de travail. Si vous observez ou avez connaissance d'un cas de harcèlement, de menace ou d'acte de violence sur le lieu de travail, signalez-le immédiatement à la direction. La direction interviendra en premier pour protéger la sécurité de toutes les personnes concernées. Tous les cas de harcèlement, de menaces ou d'actes de violence sur le lieu de travail feront l'objet d'une enquête et d'un traitement rapides, notamment le renvoi aux autorités chargées de l'application de la loi si nécessaire.

L'environnement de travail de Laborie inclut la propriété de l'entreprise, les véhicules de l'entreprise, les activités parrainées par l'entreprise et tout autre lieu où vous exercez les fonctions de Laborie.

2.4. Sécurité dans l'environnement de travail

Laborie s'engage à fournir à ses employés des environnements de travail sûrs, sains et sécurisés et à se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur.

Nous mettons tout en œuvre pour prévenir les accidents du travail. Chaque installation a des considérations uniques en matière de sécurité au travail. Les employés sont formés aux règles, aux processus et à tout équipement de protection nécessaire pour garantir un environnement de travail sain et sûr. Tout accident ou blessure sur le lieu de travail ainsi que tout danger pour la sécurité ou la santé doivent être signalés à votre superviseur. Reportez-vous aux procédures de votre établissement pour des informations spécifiques sur la sécurité.

3. ACTIVITÉS COMMERCIALES

3.1. Qualité

Laborie s'engage à fournir des solutions pour les dispositifs et services de diagnostic et thérapeutiques qui répondent toujours aux attentes de nos clients. Laborie se conforme aux exigences mondiales en matière de qualité et de réglementation en maintenant des systèmes efficaces de gestion de la qualité (« QMS ») qui soutiennent un engagement continu envers nos clients et la qualité de nos produits. Nous nous efforçons d'atteindre le zéro défaut et de maintenir des normes rigoureuses dans tout ce que nous faisons. Les QMS couvrent les opérations et les produits de Laborie et sont conçus pour garantir la sécurité, l'efficacité et la performance des produits et des services de Laborie.

Les fournisseurs et les sous-traitants de Laborie sont également couverts par notre QMS.

Laborie prend au sérieux toutes les réclamations relatives aux produits et nous devons signaler immédiatement tout retour d'information sur les performances des produits par le biais des procédures de réclamation relatives aux produits figurant dans le QMS.

Le QMS est géré par le service des Affaires de Qualité.

3.2. Concurrence loyale

Laborie s'engage à exercer une concurrence libre et loyale et à se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de concurrence. Nous ne nous engagerons pas dans des pratiques commerciales qui restreignent le commerce ou limitent la concurrence. Toutes les activités commerciales doivent être conformes aux lois et réglementations en vigueur en matière de commerce équitable et de concurrence.

Nous devons tous respecter les droits des clients, des fournisseurs, des concurrents, des sous-traitants et des employés de Laborie et traiter avec eux de manière équitable. Nous ne devons jamais tirer un avantage déloyal de qui que ce soit par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la présentation erronée de faits matériels ou toute autre pratique commerciale illégale.

Nous ne devons jamais présenter de manière erronée la qualité, les caractéristiques, les performances ou la disponibilité de nos produits, ni faire de fausses déclarations sur les produits de nos concurrents. Toutes les déclarations concernant les produits Laborie doivent être conformes à leur étiquetage approuvé.

Dans les relations avec les concurrents, nous devons éviter de :

- Discuter des rabais, des promotions, des prix ou des pratiques de vente, en particulier dans le contexte d'un appel d'offres, d'une offre ou d'autres situations concurrentielles.
- S'entendre pour fixer les prix, les conditions de vente ou pour répartir les ventes entre les concurrents.
- S'entendre concernant tous les éléments d'un appel d'offres ou d'une soumission.
- Se répartir des parts de marché ou des clients entre concurrents.

Si vous vous rendez compte qu'un concurrent peut se livrer aux types de conduite décrits dans cette section, vous devez le signaler à votre superviseur ou au service juridique.

3.3. Conformité commerciale

Toutes les ventes et expéditions de produits Laborie doivent être conformes aux contrôles d'importation et d'exportation, aux sanctions commerciales et aux autres lois et réglementations commerciales en vigueur. Cela signifie que Laborie n'expédiera pas de produits vers des pays, des individus ou des entités en cas de sanctions commerciales émises à leur encontre. En outre, Laborie s'assurera que si l'un de ses produits fait l'objet d'un contrôle à l'exportation, ce produit ne sera commercialisé qu'en conformité avec les lois et réglementations en vigueur.

Tous les achats et toutes les expéditions que Laborie reçoit de la part des fournisseurs doivent être conformes à toutes les lois et réglementations commerciales en vigueur.

3.4. Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Laborie n'a aucune tolérance pour les pots-de-vin ou la corruption. Laborie s'engage à veiller à ce qu'aucune forme de corruption, de pots-de-vin ou de blanchiment d'argent ne se produise dans le cadre de ses activités commerciales et à respecter toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

Il est interdit de demander ou d'accepter des paiements inappropriés ou quoi que ce soit d'autre de valeur pour favoriser ou récompenser des actions ou des décisions. Il nous est interdit de proposer ou de donner des paiements ou quoi que ce soit d'autre de valeur pour favoriser ou récompenser la prise de décisions favorables aux intérêts de Laborie. Il est interdit de faciliter les paiements de quelque montant que ce soit.

Il convient d'être particulièrement vigilant avec les fonctionnaires (notamment dans les administrations nationales et/ou locales ou ceux qui travaillent dans des organismes publics), les professionnels et les organismes de santé, les patients, les fournisseurs, les distributeurs, les associations caritatives et les groupes de patients, mais les règles s'appliquent à toutes les personnes et à tous les organismes.

Il est interdit de donner ou de recevoir quoi que ce soit de valeur à des fins inappropriées. Les articles de valeur peuvent inclure :

- Des paiements
- Des pots-de-vin
- Des rétrocommissions
- Des rabais et remises
- Des cadeaux
- Des produits et des services gratuits
- Des dons et des contributions
- Des subventions et des parrainages
- Des repas et des marques d'hospitalité
- Des commissions
- Des paiements de service et de redevances
- Des emplois

Le recours à un tiers pour faire quelque chose que nous ne pouvons pas faire directement d'un point de vue éthique ou légal est également interdit. Tous les tiers engagés par Laborie, notamment les fournisseurs et les distributeurs, doivent faire l'objet d'un examen préalable à leur engagement et sont soumises aux règles énoncées dans le présent Code.

3.5. Conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent de quelque manière que ce soit avec les intérêts de Laborie et vos responsabilités envers l'entreprise. Chacun d'entre nous doit éviter les situations où les intérêts personnels rendent difficile l'accomplissement objectif et efficace du travail au nom de Laborie.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir de plusieurs façons. Par exemple, si vos activités personnelles en dehors du travail vous empêchent d'accomplir votre travail pour Laborie, il y a conflit d'intérêts. Si vous choisissez de consulter ou de travailler d'une manière ou d'une autre pour un concurrent, il y a conflit d'intérêts. Si vous recevez des avantages personnels inappropriés d'un client ou d'un membre du gouvernement (financiers ou sous forme de cadeau) en raison de votre position au sein de Laborie, il y a conflit d'intérêts.

Nous devons éviter toute relation commerciale directe ou indirecte avec des clients, des fournisseurs ou des concurrents, en dehors de nos obligations envers Laborie.

3.5.1. Relations

Les relations personnelles sur le lieu de travail peuvent créer des conflits d'intérêts.

Les relations entre les cadres et les employés de leur ligne hiérarchique directe sont strictement interdites et doivent être signalées aux RH. Étant donné la nature personnelle des relations au travail, veuillez consulter votre supérieur hiérarchique ou le service des RH si vous souhaitez obtenir de plus amples informations.

3.5.2. Cadeaux

Le fait d'offrir ou de recevoir des cadeaux dans un cadre commercial est une pratique courante où des conflits d'intérêts peuvent survenir.

Dans certains cas, l'échange de marques de courtoisie peut être un aspect coutumier ou culturel approprié pour créer de la bonne volonté et des relations de travail saines lorsque l'objectif n'est pas d'obtenir un avantage ou une influence déloyale. Cependant, chez Laborie, de telles pratiques sont interdites. Le fait d'offrir et de recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité peut facilement conduire à des conflits d'intérêts, voire à des situations qui pourraient être considérées comme des pots-de-vin ou de la corruption.

Dons de cadeaux

Il est interdit d'offrir des cadeaux aux professionnels de santé et aux fournisseurs, sauf s'il s'agit d'articles destinés uniquement à des fins de formation. Pour être autorisés, les articles de formation (1) doivent bénéficier aux patients ou remplir une véritable fonction éducative, (2) ne doivent pas pouvoir remplir des fonctions non éducatives et (3) leur valeur ne doit pas dépasser 100 dollars. Il est généralement interdit d'offrir des articles promotionnels de marque aux professionnels de santé ou aux fonctionnaires.

Il est interdit d'offrir ou d'organiser des divertissements.

Il ne faut jamais donner ou offrir quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires pour les influencer ou obtenir un avantage.

Il est interdit d'offrir un cadeau en réponse à une sollicitation.

Acceptation de cadeaux

Il est interdit d'accepter des cadeaux de quelque nature que ce soit de la part d'un membre du secteur médical.

Il est déconseillé d'accepter des cadeaux symboliques, non monétaires, de la part de fournisseurs n'appartenant pas au secteur médical.

Il est interdit de solliciter des cadeaux.

3.5.3. Repas et marques d'hospitalité

Il est possible d'offrir des repas et des divertissements à titre de courtoisie dans le cadre de la conduite des affaires, à condition qu'ils soient conformes aux directives de Laborie et qu'ils respectent certaines règles.

Il est interdit d'offrir des repas et des marques d'hospitalité pour inciter à une activité, telle que l'octroi ou la conservation d'un marché.

Les repas et les marques d'hospitalité doivent :

- être accessoires par rapport à l'objectif professionnel de l'activité ;
- être d'une valeur modeste ;
- être peu fréquents ;
- inclure un représentant de Laborie ;
- exclure les divertissements ;
- se tenir dans un cadre propice à l'activité commerciale.

Offrir des repas ou des marques d'hospitalité à l'ensemble du personnel d'un bureau lorsque seuls quelques représentants sont nécessaires pour la réunion n'est pas autorisé.

Il est interdit d'offrir des repas ou des marques d'hospitalité aux professionnels de santé.

3.6. Dons

3.6.1. Dons de bienfaisance

Laborie peut faire des dons à des fins caritatives, éducatives ou humanitaires, le cas échéant en vertu de la loi en vigueur.

Les dons doivent être approuvés à l'avance par le Comité de Conformité.

3.6.2. Contributions politiques

Laborie interdit les contributions politiques (directement ou par l'intermédiaire d'associations professionnelles), notamment :

- l'utilisation de fonds ou d'autres actifs de Laborie pour des contributions politiques ou à des fins politiques ;
- le fait d'encourager les employés, les sous-traitants ou les fournisseurs à faire de telles contributions ;
- le remboursement d'une contribution à un employé.

Les employés sont libres de faire des dons caritatifs à titre personnel ou des contributions politiques à leur convenance.

4. GESTION DES INFORMATIONS

4.1. Sécurité et confidentialité

Laborie s'engage à mettre en place et à tenir à jour des normes de cybersécurité (CS) pour protéger l'intégrité de ses données, technologies et actifs d'information. En outre, Laborie s'engage à protéger la vie privée de ceux qui lui confient leurs informations personnelles, à se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur relatives aux informations personnelles et à des pratiques équitables en matière d'information. Laborie vous expliquera comment sont recueillies les informations personnelles et comment elles peuvent être corrigées, mises à jour ou supprimées. Laborie s'engage à collecter, stocker et traiter les données personnelles de manière appropriée et légale et dans un respect de la confidentialité.

4.2. Informations confidentielles

Laborie s'engage à préserver la confidentialité. Nous devons protéger toutes les informations relatives aux :

- secrets commerciaux de Laborie et tous les dossiers confidentiels de l'entreprise ;
- informations confidentielles des fournisseurs et des clients ;
- dossiers des employés et renseignements personnels de tiers.

Vous ne devez accéder aux informations confidentielles détenues par Laborie et vous ne pouvez les divulguer que si vous y êtes autorisé dans le cadre de votre travail. Il est interdit d'exploiter des informations confidentielles, de quelque nature qu'elles soient, à des fins personnelles.

Nous avons également le devoir de respecter les informations confidentielles de nos concurrents. N'utilisez pas d'informations confidentielles relatives à d'autres organisations si vous avez des raisons de penser qu'elles ont été obtenues de manière inappropriée. Vous ne devez pas utiliser d'informations confidentielles ou de secrets commerciaux obtenus sans le consentement du propriétaire et vous ne devez pas inciter à la divulgation d'informations confidentielles de tiers par des employés passés ou actuels.

Les renseignements personnels doivent être recueillis, conservés et utilisés conformément aux lois en vigueur. Tous ceux parmi nous qui ont accès à ces informations ont l'obligation de connaître et de respecter les lois en vigueur sur la protection de la vie privée et des données.

5. CONTRÔLES FINANCIERS ET ACTIFS DE L'ENTREPRISE

5.1. Contrôles financiers

Laborie s'engage à tenir des registres comptables exacts, des rapports financiers cohérents et des contrôles financiers internes efficaces. Les documents comptables et les pièces justificatives sont destinés à décrire avec précision la nature réelle des opérations sous-jacentes et à se conformer aux normes comptables en vigueur.

Il est strictement interdit de falsifier ou de déguiser des transactions ou des enregistrements, notamment des notes de frais, des données de vente, des relevés d'heures, etc.

Les documents doivent être gérés en évitant de susciter des préoccupations concernant la sécurité ou d'entraîner des infractions à d'autres sections du présent Code.

Les documents de Laborie doivent être conservés et/ou détruits conformément aux procédures internes ou comme stipulé par la loi.

Vous pourriez avoir connaissance d'une suspension légale ou d'une demande légale concernant vos documents. Dans ce cas, tous les documents pertinents doivent être conservés et mis à disposition en réponse à la suspension ou à la demande. Si cela se produit, le service juridique fournira des instructions plus détaillées.

Chacun d'entre nous est censé connaître les exigences spécifiques de conservation des documents relatives à nos postes chez Laborie.

5.2. Protection et utilisation des actifs de la Société

Nous devons protéger les actifs de Laborie et garantir leur utilisation efficace. Les vols, les négligences et les gaspillages ont un impact direct sur la productivité et la rentabilité de Laborie. Tous les actifs de Laborie doivent être utilisés à des fins légitimes de la société. Toute perte, toute fraude ou tout vol ou acte de piratage suspect doit être signalé immédiatement à votre superviseur pour enquête. Les actifs de Laborie ne doivent pas être utilisés pour des activités autres que celles de la société.

5.3. Délits d'initié

Il nous est interdit d'effectuer des transactions sur des titres d'une société tant que nous sommes en possession d'informations importantes non publiques sur cette société obtenues dans le cadre de notre relation avec Laborie et nous devons nous conformer pleinement aux lois interdisant les délits d'initié et les conseils de vente/d'achat d'actions.

La violation des lois sur le délit d'initié constitue non seulement une infraction à ce Code, mais elle peut aussi entraîner des poursuites pénales.

6. DURABILITÉ

6.1. Pacte mondial des Nations unies

Le Pacte mondial des Nations unies fournit un cadre universel pour guider les entreprises dans les domaines des droits de l'homme, des droits du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption. Laborie s'est engagé à transformer notre monde par le biais d'une activité commerciale fondée sur des principes en signant le Pacte mondial des Nations unies et en opérant selon ces principes.

Les pratiques commerciales durables permettent de garantir que notre entreprise continue de répondre aux attentes de nos patients, clients, employés, propriétaires et organismes de réglementation dans le monde entier.

Parce qu'il est essentiel de compter avec les meilleurs talents pour réaliser la mission de Laborie, nous dirigerons toujours notre entreprise de manière transparente et fiable.

6.2. Climat et environnement

Laborie s'engage à limiter son impact sur l'environnement et sa consommation de ressources non renouvelables et limitées sur le plan environnemental dans le cadre de ses activités commerciales et de ses processus d'approvisionnement. Il s'engage à réutiliser et à recycler les matériaux qu'il utilise dans la mesure du possible. Nous reconnaissons notre rôle dans l'accélération de la transition vers une économie durable et à faible émission de carbone.

6.3. Droits de l'homme et du travail

Laborie soutient les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et soutient la liberté syndicale et le droit à la négociation collective. Laborie ne tolère aucune forme de travail forcé ou de travail des enfants dans ses unités, sa chaîne d'approvisionnement ou ses canaux de vente et n'entend être complice d'aucune violation des droits de l'homme dans le cadre de ses activités. Laborie se conformera à toutes les lois et réglementations en vigueur en matière de salaire minimum et d'heures supplémentaires maximales.

Notre mission

Notre mission au quotidien : gérer une entreprise mondiale spécialisée dans la médecine, tout en faisant progresser les technologies qui préservent et restaurent la dignité humaine.

7. SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS

7.1. Quand effectuer un signalement

Chacun d'entre nous a l'obligation de s'exprimer et de ne pas tolérer les actions susceptibles d'enfreindre le présent Code. Si vous observez un problème et que vous n'êtes pas certain de devoir le signaler, réfléchissez à la manière dont le comportement en question serait perçu s'il était rendu public. En cas de doutes, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique, aux RH, au service juridique ou à un membre du Comité de Conformité. Le signalement de violations potentielles est un aspect fondamental de la façon dont nous faisons des affaires et nous aide à maintenir nos normes strictes.

7.2. Comment effectuer un signalement

Si vous avez des questions ou des inquiétudes concernant le présent Code, si vous pensez que quelqu'un y contrevient ou si vous n'êtes pas certain de devoir signaler un problème, nous vous encourageons à en discuter avec votre supérieur hiérarchique, le service des Ressources humaines, le Service juridique ou un membre du Comité de conformité. Laborie s'engage à créer un lieu de travail dans lequel on attend des communications honnêtes et ouvertes. La direction souhaite qu'aucun de nous ne craigne de contacter un superviseur ou toute personne au sein de la direction pour l'informer d'actions que vous considérez inappropriées.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de signaler un problème en personne ou si vous préférez le faire de manière anonyme, vous pouvez utiliser le [Système de Signalement Éthique de Laborie](#). Les signalements auprès du service d'assistance téléphonique peuvent se faire de manière confidentielle, car ce canal garantit l'anonymat de l'auteur d'un signalement.

7.3. Absence de représailles

Laborie ne tolérera pas le harcèlement, l'intimidation, les menaces, la coercition ou les représailles à l'encontre de toute personne qui aurait signalé de bonne foi toute violation présumée du présent Code ou de toute autre loi ou réglementation applicable.

Tout acte ou menace de représailles sera considéré comme une violation grave du présent Code et ces violations pourront faire l'objet de mesures disciplinaires, notamment le licenciement.

8. RESSOURCES

[Site Web de Laborie dédié à la conformité](#)

[Système de signalement éthique de Laborie \(en ligne\)](#)

Ligne d'assistance téléphonique pour les dénonciateurs d'abus d'éthique de Laborie

Pays	Numéro de téléphone	Remarques
Belgique	00-800-2002-0033	Le numéro doit être composé à partir d'une ligne fixe uniquement.
Brésil	0021-800-2002-0033	-
Canada	1-866-921-6714	-
Chine	00-800-2002-0033	L'appelant doit rester en ligne jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'options disponibles pour la liste des langues. Un interprète prendra alors l'appel et mettra l'appelant en relation avec un interlocuteur mandarin.
France	00-800-2002-0033	-
Allemagne	00-800-2002-0033	-
Japon	800-2002-0033	-
Mexique	001-800-514-8714	Le numéro 001-800-514-8714 ne fonctionne que pour l'opérateur TELMEX. Pour les autres opérateurs, veuillez composer le 01-800- 514-8714
Pays-Bas	00-800-2002-0033	L'appelant doit rester en ligne jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'options disponibles pour la liste des langues. Un interprète prendra alors l'appel et mettra l'appelant en relation avec un interlocuteur néerlandais.
Suisse	00-800-2002-0033	-
ROYAUME-UNI	00-800-2002-0033	-
États-Unis	1-866-921-6714	-