



Laborie Medical Technologies
Code de conduite et d'éthique
professionnelle

23 février 2022

Chers collègues :



Pour Laborie, la mission par laquelle elle remplit son rôle de société de calibre mondial spécialisée dans le domaine médical, créant et améliorant les technologies pour préserver et restaurer la dignité humaine est un point d'honneur. En votre qualité d'employé, de contractant, de fournisseur ou de membre du conseil de Laborie, vous êtes essentiels à sa concrétisation. Notre travail est important pour nos clients, nos patients, notre personnel, leurs familles et nos communautés du monde entier.

Appliqué parallèlement à nos valeurs GROW with Passion (CROISSANCE avec passion), notre Code de conduite et d'éthique professionnelle est la base des principes selon lesquels nous gérons notre entreprise.

Chez Laborie, chaque membre de notre équipe doit s'engager à observer le plus haut niveau possible d'intégrité et de comportement éthique, dans toutes ses démarches. Cette responsabilité est à la fois individuelle et commune à chacune et chacun d'entre nous. Notre Code de conduite et d'éthique professionnelle est un recueil de principes généraux. Ils nous aident à comprendre pourquoi nous devons, collectivement, appliquer ces normes rigoureuses.

Compte tenu de la complexité de l'environnement commercial mondial actuel, nous devons impérativement collaborer pour atteindre nos objectifs, prendre les bonnes décisions, protéger la marque de confiance Laborie. Notre réputation et la confiance qu'inspire notre société sont des actifs précieux, qui méritent d'être protégés.

Nous vous invitons à prendre le temps de lire et de comprendre le Code de conduite et d'éthique professionnelle de Laborie. Merci de votre contribution à l'effort par lequel nous continuons à remplir notre mission et à améliorer la vie des patients que nous servons.

Cordialement,



Mike Frazzette
PDG

Table des matières

1. VUE D'ENSEMBLE.....	4
1.1. Principes	4
1.2. Programme de conformité	4
1.3. Qui couvre-t-il ?	4
2. LE PROFESSIONNALISME AU TRAVAIL	7
2.1. Inclusion et non-discrimination	7
2.2. Menaces et violence.....	7
2.3. Sécurité sur le lieu de travail.....	7
3. ACTIVITÉS COMMERCIALES.....	9
3.1. Qualité.....	9
3.2. Concurrence loyale.....	9
3.3. Conformité commerciale.....	10
3.4. Lutte contre le soudoiment et la corruption	10
3.5. Conflits d'intérêt.....	11
3.5.1. Cadeaux.....	11
3.5.2. Repas et invitations	12
3.6. Dons.....	12
3.6.1. Dons de bienfaisance	12
3.6.2. Contributions à un parti politique	13
4. GESTION DES INFORMATIONS.....	14
4.1. Sécurité et vie privée	14
4.2. Informations confidentielles	14
5. CONTRÔLES FINANCIERS ET ACTIFS DE L'ENTREPRISE.....	15
5.1. Contrôles financiers.....	15
5.2. Protection et utilisation des actifs de l'entreprise	15
5.3. Délit d'initié	15
6. DURABILITÉ.....	16
6.1. U.N. Global Compact.....	16
6.2. Climat et environnement.....	16
6.3. Droits de l'homme et droit du travail	16
7. SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS	17
7.1. Quand convient-il de se manifester ?	17
7.2. Signaler oui ? Mais comment ?.....	17
7.3. Clause de non-représailles	17
8. RESSOURCES	18

1. VUE D'ENSEMBLE

1.1. Principes

Laborie s'engage à respecter les plus hauts niveaux d'intégrité et de comportement éthique dans toutes ses démarches. Nous y parvenons en appliquant constamment les normes éthiques, professionnelles et juridiques les plus rigoureuses, dans tous les marchés où nous sommes présents. Il s'agit notamment de gérer la nécessité pour l'entreprise d'atteindre ses objectifs en adoptant les comportements qui conviennent, d'assumer personnellement nos responsabilités, de respecter les droits des personnes et l'environnement. N'oublions pas que chaque jour, nos choix doivent tenir compte de la nécessité de respecter notre Code de conduite et d'éthique professionnelle. Nous devons tous éviter la moindre apparence de comportement inapproprié. Nos valeurs fondamentales *Aspire to Greatness, Respect all, Own it, Work together, Persist with passion* s'appliquent à toutes les activités du personnel de Laborie.

Ce Code de conduite et d'éthique professionnelle présente et explique les politiques institutionnelles adoptées par Laborie par rapport à diverses activités commerciales. Il ne couvre pas toutes les situations possibles, mais n'en définit pas moins certains principes déterminants susceptibles de nous servir de guide. Par ailleurs, Laborie s'engage à respecter le Code of Ethical Business Practice (Code des pratiques professionnelles éthiques) de MedTech Europe et le Pacte mondial Global Compact des Nations Unies dans toutes ses démarches.

1.2. Programme de conformité

Le Conseil d'administration a approuvé ce Code de conduite et d'éthique professionnelle (le « Code »). Afin de soutenir ce Code, le Conseil a dirigé 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 serviront (1) à la promotion des normes éthiques et juridiques, (2) à la direction de la création des procédures et contrôles internes visant à surveiller le maintien systématique de ces normes, (3) à veiller à la formation de toute personne couverte par ce Code et à d'autres sujets importants, (4) à veiller à la mise en place de mécanismes efficaces de surveillance et d'audit de conformité et des contrôles et systèmes internes de Laborie, (5) au développement de méthodes efficaces pour promouvoir et récompenser la conformité aux normes, (6) à la détection et au traitement des violations et (7) à l'évaluation de l'efficacité du Programme de conformité.

1.3. Qui couvre-t-il ?

Ce Code s'applique à toutes les entreprises du groupe d'entreprises Laborie¹ et à tous ses sites, tous pays d'implantation confondus. Tous les employés, contractants, membres du Conseil et fournisseurs travaillant au nom de Laborie doivent s'y conformer.

¹ Laborie signifie Laborie Holdings, Inc. et toutes les entités commerciales sous son contrôle.

La législation locale peut imposer des normes plus strictes que les normes figurant dans le Code. Dans ce cas de figure, la législation locale prévaut.

D'autres outils et informations sont disponibles sur le site Internet de conformité de Laborie. Pour toute question sur le Code ou vérifier si une chose peut être qualifiée d'appropriée en vertu du Code, adressez-vous à votre superviseur, aux services des Ressources humaines (RH), juridique, ou à un membre du Comité de conformité. Il incombe à chacune et à chacun d'entre nous, de comprendre les obligations liées à nos postes respectifs et de signaler toute violation soupçonnée de la loi, de ce Code ou de toute autre politique de l'entreprise.

Laborie Medical Technologies

Valeurs – GROW with Passion (CROISSANCE avec passion)



Aspire to **G**reatness
(Aspire à la grandeur)



Respect all
(Respecte sans exception)



Own it
(Assume sans hésiter)



Work together
(Collabore)



Persist **w**ith **p**assion
(Persiste **a**vec **p**assion)

2. LE PROFESSIONNALISME AU TRAVAIL

2.1. Inclusion et non-discrimination

Le personnel de Laborie est son meilleur atout. La réussite de Laborie dépend largement de la diversité de son personnel. Laborie promeut la diversité et l'égalité des chances au sein de ses opérations commerciales, ainsi qu'une culture de l'entreprise par laquelle chaque employé a les moyens d'équilibrer sa vie professionnelle, sa vie privée et son épanouissement personnel.

Laborie s'engage à fournir des opportunités d'égalité des chances en matière d'emploi à tous les candidats et employés, sans distinction de race, de croyances, de couleur, de religion, de sexe, d'âge, d'origine nationale, de handicap, de service militaire, de statut de vétéran protégé, d'informations génétiques, d'orientation sexuelle, d'identité sexuelle ou de toute autre caractéristique protégée par les lois fédérales, d'un État ou locales. Notre engagement vis-à-vis de cette politique est inflexible ; nous croyons en la notion de Droit et à l'esprit de la loi.

Laborie s'engage également à veiller à ce que les décisions d'emploi soient basées sur les vraies exigences du poste. D'autre part, les actions d'emploi comme le recrutement, l'embauche, la formation, la promotion, la rémunération, les avantages, transferts, licenciements et résiliations sont gérés équitablement pour toutes et tous, sur la base de l'égalité des chances et sans discriminer sur la base des catégories protégées indiquées ci-dessus. Laborie fournira, en cas de besoin, aux candidats et employés qualifiés handicapés, les solutions d'hébergement raisonnables prévues par la loi.

Chacun d'entre nous doit appliquer la réciprocité relativement au respect et au traitement équitable de ses collaborateurs, au même titre que vis-à-vis des clients, fournisseurs et concurrents de Laborie.

2.2. Menaces et violence

Laborie ne tolère aucune forme de menace ou d'acte de violence sur le lieu de travail. Si vous êtes témoin ou êtes informé de l'occurrence de menaces ou de violence sur le lieu de travail, signalez-les immédiatement à votre direction. Elle agira premièrement pour protéger la sécurité des personnes concernées. Les menaces ou actes de violence sur le lieu de travail feront rapidement l'objet d'une enquête et seront traités sans délai. En cas de besoin, leur signalement aux services de police n'est pas exclu.

Le lieu de travail Laborie comprend les biens de l'entreprise, véhicules de fonction, activités parrainées par l'entreprise et tout autre lieu où vous seriez amené à exercer vos fonctions pour Laborie.

2.3. Sécurité sur le lieu de travail

Laborie s'engage à fournir à ses employés un environnement de travail sûr, sain et sécurisé, conforme à toutes les lois et réglementations en vigueur.

Nous mettons tout en œuvre pour éviter les accidents du travail. Chacune de nos installations présente ses propres préoccupations en matière de sécurité au travail.

Les employés sont formés aux règles, processus et équipements de protection à prévoir, afin de garantir un environnement de travail sain et sûr. Les accidents ou blessures liés au travail, au même titre que tout danger pour la sécurité ou la santé, doivent être signalés à votre superviseur. Consultez les procédures de votre site, pour ce qui concerne les informations se rapportant spécifiquement à la sécurité.

3. ACTIVITÉS COMMERCIALES

3.1. Qualité

Laborie s'engage aussi vis-à-vis de l'excellence dans la fourniture de solutions de diagnostic, d'appareils et services thérapeutiques conçus pour satisfaire les attentes de ses clients. Laborie respecte ses obligations internationales en matière de qualité et de réglementation, en maintenant des systèmes de gestion de la qualité (« QMS ») efficaces, conçus pour étayer notre engagement continu vis-à-vis de nos clients et de la qualité de nos produits. Nous aspirons au zéro défaut et appliquons des normes rigoureuses dans toutes nos démarches. Ces QMS couvrent les opérations et produits de Laborie. Ils ont été conçus pour garantir la sécurité, l'efficacité et les performances des produits et services Laborie.

Nos QMS couvrent également les fournisseurs et contractants de Laborie.

Laborie prend très au sérieux les réclamations de ses clients concernant ses produits. Toute observation sur les performances d'un produit, doit être immédiatement communiquée par le biais des procédures de réclamation des QMS.

Les QMS sont gérés par le service Quality Affairs (Questions de qualité).

3.2. Concurrence loyale

Laborie s'engage à suivre les règles de la concurrence libre, loyale et à respecter toutes les lois et réglementations en vigueur. Nous ne participerons à aucune pratique commerciale visant à restreindre le commerce ou limiter la concurrence. Toutes nos activités commerciales doivent respecter les lois et réglementations en vigueur liées au commerce équitable et à la concurrence loyale.

Nous devons tous respecter les droits des clients, fournisseurs, concurrents, contractants et employés de Laborie, avec lesquels nous devons traiter équitablement. Ne profitez jamais d'une personne en manipulant, dissimulant des informations privilégiées ou en abusant de telles informations, en déformant des faits importants ou par n'importe quelle autre pratique commerciale illégale.

Ne mentez jamais sur la qualité, les fonctionnalités, les performances ou la disponibilité de nos produits et ne faites jamais de fausses déclarations sur les produits de nos concurrents. Toute déclaration relative aux produits de Laborie doit être conforme à leur étiquetage approuvé.

Dans nos échanges avec nos concurrents, nous sommes tenus de ne pas :

- discuter de remises, promotions, tarifs ou pratiques de vente, surtout dans le contexte d'un appel d'offres, d'une soumission ou de toute autre situation concurrentielle ;
- convenir de fixer les prix, les conditions de vente ou de partager les ventes entre concurrents ;
- prendre des dispositions relatives aux éléments d'un appel d'offres ou d'une soumission, quelles qu'elles soient ;
- partager les parts de marché ou clients entre concurrents.

Si vous soupçonnez un concurrent de se comporter d'une des façons décrites ci-dessus, signalez-le à votre superviseur ou à votre service juridique.

3.3. Conformité commerciale

Les ventes et expéditions de produits Laborie doivent se conformer aux contrôles d'importation et d'exportation, sanctions commerciales et autres lois et réglementations commerciales en vigueur. Par conséquent Laborie n'expédie aucun produit destiné à des pays, personnes ou entités sous le coup de sanctions commerciales. D'autre part, Laborie veillera à ce que tout produit soumis aux contrôles d'exportation ne soit échangé que conformément aux lois et réglementations en vigueur.

Tout achat, toute expédition réceptionnés par Laborie de la part de fournisseurs, doivent impérativement se conformer aux lois et réglementations en vigueur.

3.4. Lutte contre le soudoiment et la corruption

Laborie ne tolère aucune forme de soudoiment ou de corruption. Laborie s'engage à veiller à ce qu'aucune forme de corruption, de soudoiment ou de blanchiment d'argent ne se produise au sein de ses opérations et à respecter les lois et réglementations de lutte contre la corruption.

Nous veillerons à ne jamais solliciter ou accepter un paiement inapproprié ou une chose de valeur, quelle qu'elle soit, proposés dans le but de provoquer ou récompenser une action ou une décision quelconques. Nous veillerons à ne jamais proposer ou verser un paiement ou une chose de valeur, quelle qu'elle soit, dans le but de provoquer ou récompenser la prise d'une décision favorable aux intérêts de Laborie. Faciliter un paiement, quel qu'en soit le montant, est interdit.

Nous serons particulièrement prudents dans nos échanges avec les fonctionnaires d'État (y compris les fonctionnaires de gouvernements nationaux et/ou locaux ou employés par des organismes publics), professionnels de santé et organismes de ce secteur, patients, fournisseurs, distributeurs, œuvres caritatives et groupes de patients, sachant toutefois que ces règles s'appliquent globalement à toutes les personnes physiques et organisations.

Offrir ou recevoir une chose de valeur, quelle qu'elle soit à des fins inappropriées, sont interdits. Les éléments suivants sont notamment concernés :

- Paiements
- Soudoiments
- Pots-de-vin
- Remises et ristournes
- Cadeaux
- Produits et services non facturés
- Dons et contributions
- Subventions et parrainages

- Repas et invitations
- Commissions
- Paiement de service et royalties
- Emplois

Charger un tiers d'une démarche que des raisons d'éthique ou juridiques nous interdisent d'entreprendre nous-mêmes, est tout aussi interdit. Toute tierce partie engagée par Laborie, fournisseurs et distributeurs inclus, doit être soumise au processus de sélection qui convient avant d'être retenue. Elle est systématiquement soumise aux règles définies dans ce Code.

3.5. Conflits d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre les intérêts privés d'une personne, les intérêts de Laborie et vos responsabilités vis-à-vis de l'entreprise. Chacun d'entre nous doit éviter les situations dans lesquelles nos intérêts personnels, compliquent l'exécution objective et efficace d'un travail au nom de Laborie.

Les conflits d'intérêt se présentent sous diverses formes. Par exemple, si vos activités personnelles en dehors du travail vous empêchent de vous acquitter de votre travail pour Laborie, vous êtes en situation de conflit d'intérêt. Si vous choisissez de consulter ou de travailler, de quelque manière que ce soit, pour un concurrent, vous êtes en situation de conflit d'intérêt. Si, grâce au poste que vous occupez chez Laborie, vous tirez un avantage personnel inapproprié d'une démarche auprès d'un client ou d'un membre du gouvernement (qu'il s'agisse d'un avantage financier ou d'un cadeau), vous êtes en situation de conflit d'intérêt.

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

3.5.1. Cadeaux

Le cadeau offert ou reçu dans un contexte commercial, fait partie des domaines courants susceptibles d'exposer les parties prenantes à un conflit d'intérêt.

Dans certains cas l'échange de témoignages de courtoisie symboliques, peut faire partie des aspects coutumiers ou acceptables sur le plan culturel de la création d'une réputation et de rapports professionnels sains, si toutefois cet échange n'est pas motivé par la recherche d'un avantage déloyal ou d'influence. Quoi qu'il en soit chez Laborie, ces pratiques sont formellement interdites. Les cadeaux ou invitations, offerts ou reçus, peuvent facilement provoquer des conflits d'intérêt, voire même aboutir à des situations susceptibles d'être considérées comme des occurrences de soudolement ou de corruption.

Cadeaux offerts

À l'exception des articles à vocation purement éducative, faire des cadeaux aux

professionnels de la santé et aux fournisseurs est interdit. Pour être autorisés, les articles éducatifs doivent (1) être utiles aux patients ou remplir une fonction éducative réelle, (2) avoir une finalité exclusivement éducative et (3), leur valeur ne doit pas dépasser 100 USD. Il n'est habituellement pas permis d'offrir des articles promotionnels griffés aux professionnels de la santé ou aux fonctionnaires d'État.

Inviter à un divertissement ou l'organiser sont interdits.

Ne donnez et n'offrez jamais une chose de valeur à des fonctionnaires d'État pour les influencer ou en tirer un avantage quelconque.

Offrir un cadeau sollicité est interdit.

Cadeaux reçus

Accepter un cadeau, quel qu'il soit, de la part d'un acteur du secteur médical n'est pas permis.

Accepter un cadeau symbolique, non monétaire de la part d'un fournisseur étranger au secteur médical, n'est pas recommandé.

Solliciter un cadeau n'est pas permis.

3.5.2. Repas et invitations

Les repas et invitations proposés comme autant de témoignages de courtoisie dans le cadre d'échanges commerciaux sont autorisés, si toutefois ils respectent les directives de Laborie et certaines règles générales.

Les repas et invitations proposés pour provoquer un événement, notamment pour obtenir ou conserver un contrat, ne sont jamais autorisés.

Les repas et invitations doivent être :

- accessoires à la finalité commerciale de l'activité ;
- de valeur modeste ;
- peu fréquents ;
- se dérouler notamment en présence d'un représentant de Laborie ;
- ne pas inclure un divertissement ;
- se dérouler dans un lieu propice à l'activité commerciale.

Les repas et invitations concernant la totalité de l'effectif d'un bureau, alors que seuls quelques représentants sont concernés par la réunion, ne sont pas permis.

Les repas ou invitations proposés aux professionnels de la santé ne peuvent pas inclure leurs invités.

3.6. Dons

3.6.1. Dons de bienfaisance

Laborie peut faire des dons dans un but caritatif, éducatif ou humanitaire, dans les limites autorisées par les lois en vigueur.

Les dons doivent avoir été soumis à l'approbation préalable du Comité de conformité.

3.6.2. Contributions à un parti politique

Laborie interdit les contributions aux partis politiques (directes ou par le biais d'associations professionnelles) et notamment :

- d'utiliser les fonds ou autres actifs de Laborie dans le cadre de contributions aux partis ou à des fins politiques ;
- d'encourager les employés, prestataires ou fournisseurs individuels à verser de telles contributions ;
- de rembourser les contributions éventuellement versées par un employé, quelles qu'elles soient.

Les employés sont libres de verser leurs dons de bienfaisance ou contributions politiques à titre individuel.

4. GESTION DES INFORMATIONS

4.1. Sécurité et vie privée

Laborie s'engage à établir et appliquer constamment les normes de cybersécurité visant à protéger l'intégrité de ses données, technologies et actifs informationnels. D'autre part, Laborie s'engage à protéger la vie privée des personnes qui lui confient leurs données à caractère personnel, à respecter les lois et réglementations en vigueur relatives aux données à caractère personnel et vis-à-vis de pratiques informationnelles équitables. Laborie expliquera la manière dont les données à caractère personnel sont collectées, comment elles peuvent être corrigées, mises à jour ou supprimées. Laborie s'engage à collecter, stocker et traiter les données à caractère personnel de manière appropriée, légale et en respectant leur confidentialité.

4.2. Informations confidentielles

Laborie s'engage à préserver la confidentialité requise. Nous devons protéger toute information se rapportant :

- aux secrets professionnels de Laborie ainsi que tous les documents confidentiels de l'entreprise ;
- les informations confidentielles de ses fournisseurs et clients ;
- les fichiers sur les employés et données à caractère personnel d'autres personnes.

L'accès ou la divulgation d'informations confidentielles de Laborie ne sont permis que si votre fonction les autorise. N'exploitez jamais des informations confidentielles, quelles qu'elles soient, à des fins personnelles.

D'autre part, il est de notre devoir de respecter les informations confidentielles de nos concurrents. N'utilisez aucune information confidentielle se rapportant à d'autres organisations, s'il est possible qu'elles aient été obtenues de manière inappropriée. N'utilisez aucune information confidentielle ou associée à un secret professionnel obtenue sans le consentement de son propriétaire ; ne sollicitez pas la divulgation d'informations confidentielles sur des tiers, par d'anciens employés ou des employés actuels.

Les données à caractère personnel doivent être collectées, stockées et utilisées conformément aux lois en vigueur. Toute personne autorisée à accéder à ces informations, doit impérativement connaître et respecter les lois 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 exactes, produire des rapports financiers cohérents et appliquer des contrôles financiers internes efficaces. Les registres comptables et documents à l'appui ont pour but de décrire précisément la vraie nature des transactions sous-jacentes, dans le respect des normes comptables applicables.

Ne falsifiez et n'altérez jamais des transactions ou registres, notes de frais, données de vente, feuilles de présence, etc. incluses.

Gérez vos documents dans une optique visant à éviter de générer des préoccupations liées à la sécurité ou d'enfreindre d'autres sections de ce Code.

Les documents de Laborie doivent être conservés et/ou détruits conformément aux procédures internes ou aux lois en vigueur.

Vous pourriez remarquer que vos documents ont été placés sous saisie conservatoire ou fait l'objet d'une requête juridique. Dans ce cas de figure, les documents pertinents doivent être conservés et mis à la disposition des instances à l'origine de la saisie conservatoire ou de la requête. Le service juridique vous donnera des consignes plus détaillées pour traiter ce genre d'occurrences, en cas de besoin.

Nous sommes tous censés connaître les obligations spécifiquement liées à la conservation de documents et au poste que nous occupons chez Laborie.

5.2. Protection et utilisation des actifs de l'entreprise

Nous devons protéger les actifs de Laborie et veiller à leur utilisation efficiente. Le vol, la négligence et le gaspillage se répercutent directement sur la productivité et la rentabilité de Laborie. Les actifs de Laborie doivent être utilisés à des fins légitimes liées à son activité. Toute occurrence soupçonnée de perte, de vol, de piratage ou de fraude doit être immédiatement signalée à votre superviseur, à des fins d'enquête. Les actifs de Laborie ne doivent pas être utilisés dans le cadre de démarches n'ayant aucun rapport avec l'entreprise.

5.3. Délit d'initié

Négocier les titres d'une entreprise, quelle qu'elle soit, sur la base d'informations importantes non publiées, relatives à l'entreprise concernée et obtenues grâce à nos relations avec Laborie est interdit. Nous devons respecter inconditionnellement les lois interdisant le délit d'initié et la communication d'informations privilégiées.

Non seulement la violation des lois relatives au délit d'initié constitue une violation de ce Code, mais elle expose également au risque de poursuites pénales.

6. DURABILITÉ

6.1. U.N. Global Compact

L'initiative Global Compact (Pacte mondial) des Nations Unies sert de cadre universel guidant les entreprises dans les domaines des droits de l'homme, du droit du travail, de l'environnement et de la lutte anti-corruption. Laborie s'engage à transformer notre monde en pratiquant le commerce fondé sur des principes, en faisant partie des signataires du Pacte mondial des Nations Unies et en appliquant ces principes.

Les pratiques commerciales durables nous aident à veiller à ce que notre entreprise continue de satisfaire les attentes de nos patients, clients, employés, propriétaires et des régulateurs du monde entier.

Disposer des effectifs les plus performants étant pour Laborie une condition essentielle à la réalisation de sa mission, nous exploiterons toujours notre entreprise dans la transparence et la fiabilité totales.

6.2. Climat et environnement

Laborie s'engage à limiter l'impact environnemental, la consommation de ressources non renouvelables et naturelles rares de ses activités commerciales et processus d'approvisionnement. Elle s'engage à faire le maximum pour réutiliser et recycler les matériaux qu'elle utilise. Nous sommes conscients du rôle que nous devons jouer, pour accélérer la transition vers une économie durable, sobre en carbone.

6.3. Droits de l'homme et droit du travail

Laborie soutient les conventions internationales sur les droits de l'homme, promeut la liberté d'association et le droit de négociation collective. Laborie ne tolère aucune forme de travail forcé ou des enfants sur ses sites, sa chaîne logistique ou ses circuits de distribution. Elle ne prendra part à aucune violation des droits de l'homme dans le cadre de son activité. Laborie se conformera aux lois et réglementations en vigueur en matière de salaire minimum, d'heures supplémentaires et de nombre maximum d'heures travaillées.

Notre mission

Notre mission quotidienne consiste à remplir notre rôle de société de calibre mondial spécialisée dans le domaine médical, créant et améliorant les technologies pour préserver et restaurer la dignité humaine.

7. SIGNALER DES PRÉOCCUPATIONS

7.1. Quand convient-il de se manifester ?

Nous avons tous le devoir de nous manifester et de ne pas tolérer les actes et comportements susceptibles de constituer une violation de ce Code. Si vous remarquez un comportement et n'êtes pas sûr qu'il mérite d'être signalé, demandez-vous comment il serait interprété s'il était rendu public. Si votre doute subsiste, parlez-en à votre superviseur, vos services des RH, juridiques ou à un membre du Comité de conformité. Le signalement des violations potentielles joue un rôle important dans la manière dont nous exerçons notre activité. Il nous aide à préserver nos critères exigeants.

7.2. Signaler oui ? Mais comment ?

En cas de question ou de préoccupation à propos de ce Code, si vous pensez avoir été témoin d'une violation de ses principes ou n'êtes pas sûr de devoir en parler, nous vous invitons à échanger avec votre superviseur, vos services des RH, juridiques ou un membre du Comité de conformité. Laborie s'engage à fournir un lieu de travail où les employés peuvent compter sur des communications à la fois ouvertes et franches. La direction veut que le personnel se sente suffisamment à l'aise pour s'adresser à un contremaître ou un membre de l'encadrement, quand une situation lui paraît inappropriée.

Si vous hésitez à en parler directement à quelqu'un ou préféreriez la signaler de manière anonyme, passez par le système d'alerte éthique [Laborie Whistleblower Ethics Reporting System](#). Cette ligne directe garantissant l'anonymat de l'employé appelant, tout signalement formulé de cette manière reste confidentiel.

7.3. Clause de non-représailles

Laborie ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation, de menaces, de contraintes ou de représailles à l'encontre de ceux qui, en toute bonne foi, signalent une violation présumée de ce Code ou de toutes autres lois ou réglementations.

Les actes ou menaces de représailles seraient considérés comme une violation grave de ce Code, sachant que ce type de violations peut aboutir à des mesures disciplinaires et notamment, au licenciement des fautifs.

8. RESSOURCES

[Site Internet de Laborie consacré à la conformité](#)

[Laborie Whistleblower Ethics Reporting System \(Système d'alerte éthique en ligne\)](#)

Laborie Whistleblower Ethics Hotline Telephone Reporting

(Ligne directe d'alerte éthique).

Pays	N° de téléphone	Remarques
Belgique	00-800-2002-0033	Numéro exclusivement accessible par le biais d'une ligne fixe.
Brésil	0021-800-2002-0033	
Canada Chine	1-866-921-6714 00-800-2002-0033	L'appelant doit rester en ligne jusqu'à la fin des options de la liste de langues. Un interprète prend alors l'appel et met l'appelant en relation avec un locuteur Mandarin.
France Allemagne Japon	00-800-2002-0033 00-800-2002-0033 800-2002-0033	
Mexique	001-800-514-8714	Le numéro 001-800-514-8714 n'est valable que pour l'opérateur TELMEX. Pour tout autre opérateur, composer le 01-800-514-8714.
Pays-Bas	00-800-2002-0033	L'appelant doit rester en ligne jusqu'à la fin des options de la liste de langues. Un interprète prend alors l'appel et met l'appelant en relation avec un locuteur Néerlandais.
Suisse	00-800-2002-0033	
Royaume-Uni États-Unis	00-800-2002-0033 1-866-921-6714	