
Code de conduite professionnelle et d'éthique

Contexte

La qualité dans tous les aspects de notre activité est le fondement sur lequel PolyPeptide Group ("PolyPeptide" ou le "Groupe") est bâti. Pour PolyPeptide, la qualité va au-delà de la qualité de nos produits et du respect strict des directives et procédures relatives aux Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF) actuelles dans toutes nos opérations. Elle s'applique également à la manière dont nous menons nos activités, respectons les lois, protégeons la santé et la sécurité de nos employés et de la communauté et mettons en œuvre des pratiques commerciales éthiques. Pour garantir l'observation de ces principes dans tous les aspects de notre activité, nous avons élaboré un Code de conduite professionnelle et d'éthique de PolyPeptide Group (ce "Code de conduite").

Introduction

PolyPeptide est fier des valeurs qui guident la gestion de nos affaires. Le Groupe a toujours respecté et continuera de respecter le niveau le plus élevé d'éthique commerciale et d'intégrité personnelle dans tous les types de transactions et d'interactions. À cette fin, le présent Code de conduite a pour but de (1) mettre en évidence notre engagement à l'égard de l'éthique et du respect des lois ; (2) exposer les principes de base d'un comportement éthique et légal ; (3) fournir des mécanismes de signalement des violations connues ou soupçonnées d'éthique ou de la loi ; et (4) contribuer à prévenir et identifier tout acte répréhensible.

Etant donné la diversité et la complexité des questions éthiques susceptibles de se poser dans le cadre de l'activité du Groupe, le présent Code de conduite se limite à fournir des orientations générales.

Lorsqu'ils sont confrontés à des situations ambiguës sur le plan éthique, les employés doivent garder à l'esprit l'engagement du Groupe à l'égard du respect des normes éthiques les plus strictes et demander conseil à leurs supérieurs hiérarchiques, managers ou autres membres du personnel appropriés, afin de s'assurer que toutes les mesures qu'ils prennent au nom du Groupe honorent cet engagement.

Le présent Code de conduite est applicable à tous les employés de PolyPeptide, y compris les cadres, le comité exécutif et le conseil d'administration, (collectivement les "employés"). Il couvre une vaste gamme de pratiques et procédures professionnelles. Tous nos employés sont tenus de s'y conformer et d'éviter d'adopter tout comportement qui pourrait ne serait-ce que s'apparenter à un comportement inapproprié. Ce Code de conduite doit également être communiqué aux consultants et autres partenaires commerciaux, qui sont eux aussi tenus de le respecter.

Le non-respect des principes énoncés dans le présent Code de conduite par tout employé entraînera des conséquences déterminées par la gravité de la violation du Code de conduite. En plus des avertissements, en cas de manquement grave, l'employé fautif peut être immédiatement licencié. En outre, les violations du présent Code de conduite peuvent également constituer des violations de la loi et entraîner des sanctions civiles ou pénales pour le contrevenant, ses supérieurs hiérarchiques et/ou le Groupe. Si vous vous trouvez dans une situation qui selon vous risque d'enfreindre le présent Code de conduite ou constitue une infraction au présent code, veuillez appliquer les procédures définies à la section 21.

Les principes de base abordés dans ce Code de conduite sont soumis à toutes les politiques et directives du Groupe couvrant les mêmes sujets.

Table des matières

1	Respect des lois, règles et règlements	3
2	Conflits d'intérêts	3
3	Sanctions commerciales et contrôles à l'exportation	4
4	Délit d'initié	4
5	Opportunités d'entreprise	5
6	Concurrence et traitement équitable	5
7	Lutte contre la subornation et la corruption	5
8	Achats responsables	6
9	Contributions politiques	6
10	Droits de l'homme et liberté d'association	7
11	Diversité, équité et inclusion	8
12	Égalité des chances en matière d'emploi	8
13	Anti-discrimination, non-harcèlement et lutte contre l'intimidation	8
14	Santé et sécurité	9
15	Environnement	9
16	Conservation des documents, contrôles financiers et divulgations	9
17	Confidentialité	10
18	Sécurité	10
19	Protection de la vie privée et des données	10
20	Protection et utilisation adéquate des actifs du Groupe	11
21	Soumettre ses préoccupations	11
22	Adhésion annuelle	12

[Annexe 1 : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts potentiel](#)

1 Respect des lois, règles et règlements

Le respect de la lettre et de l'esprit de la loi est le fondement sur lequel reposent les normes éthiques du Groupe. Tous les employés doivent respecter et se conformer aux lois, règles et règlements des villes, états et pays dans lesquels ils travaillent pour PolyPeptide. Même si nous n'attendons pas de nos employés qu'ils connaissent en détail chaque loi, règle et règlement, il est important d'en avoir une connaissance suffisante pour déterminer s'il est opportun de demander conseil à un supérieur hiérarchique, un manager ou un autre membre du personnel compétent.

2 Conflits d'intérêts

Le Groupe attend de ses employés qu'ils s'acquittent de leurs fonctions consciencieusement, honnêtement et dans le respect des meilleurs intérêts du Groupe. Un « conflit d'intérêts » peut survenir lorsque les intérêts privés d'un employé sont susceptibles d'influencer, d'interférer de quelque manière que ce soit, ou même de sembler interférer, avec les devoirs ou les responsabilités de l'employé envers PolyPeptide. Cela peut conduire à une situation où l'accomplissement des tâches envers une partie peut compromettre la capacité à servir efficacement et impartialement l'autre partie.

Une situation conflictuelle peut se produire lorsque :

- un employé (ou un membre de sa famille) a un intérêt commercial, de gestion ou financier direct ou indirect ou s'engage dans une activité, contre rémunération ou non, avec un partenaire commercial (potentiel), un client, un fournisseur ou un concurrent, sauf si cela est nécessaire pour le compte de PolyPeptide¹ ;
- un employé (ou un membre de sa famille) reçoit des avantages personnels indus du fait de son poste chez PolyPeptide ;
- un employé a une relation familiale ou amoureuse étroite avec un autre employé dans des situations spécifiques, par exemple lorsqu'un employé est en position hiérarchique ou de supervision par rapport à l'autre employé, ou lorsqu'un employé occupe une fonction de contrôle au sein de l'entreprise (par exemple, Legal and Compliance, le département des finances, l'audit interne, le département des ressources humaines) ou au niveau du directeur ou supérieur ;
- un employé a une relation familiale ou amoureuse étroite avec des partenaires commerciaux, des clients, des fournisseurs ou des concurrents ;
- un employé a un emploi extérieur, y compris un emploi indépendant et des entreprises extérieures, et d'autres engagements ; ou
- un employé prend des mesures ou a des intérêts qui peuvent rendre difficile l'exécution objective et efficace de son travail chez PolyPeptide.
-

L'identification, la compréhension et la gestion des conflits d'intérêts sont essentielles au maintien de la confiance, de l'intégrité et du respect de nos normes éthiques et de nos obligations légales. Par conséquent, les conflits d'intérêts sont strictement interdits, à moins qu'ils ne soient divulgués, gérés et/ou traités par Legal and Compliance. Tout employé qui pense avoir un conflit potentiel ou réel doit immédiatement le signaler au Legal and Compliance en utilisant le formulaire de divulgation figurant à **l'annexe 1**. En outre,

¹ Les intérêts divulgués de deux (2) pour cent ou moins dans des actions cotées en bourse ou les intérêts passifs détenus dans un fonds commun de placement sont exemptés.

PolyPeptide exige que les employés confirment chaque année s'ils pensent avoir, ou s'ils ont eu connaissance, d'un conflit d'intérêts ou d'un conflit d'intérêts potentiel. La forme de la confirmation annuelle sera déterminée par Legal and Compliance.

En cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts, les employés sont encouragés à consulter le département local des ressources humaines ou Legal and Compliance.

3 Sanctions commerciales et contrôles à l'exportation

Le Groupe s'engage à se conformer pleinement à toutes les lois et réglementations applicables en matière de sanctions commerciales et de contrôle des exportations. Nous nous efforçons d'assurer que tous nos produits ne sont utilisés qu'à des fins éthiques autorisées et ne sont pas détournés pour la fabrication de drogues illicites, pour la guerre ou des activités belliqueuses ou pour d'autres activités interdites au niveau national ou international.

Tous les employés et représentants impliqués dans l'importation ou l'exportation de produits ou de services doivent connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de sanctions commerciales et de contrôle des exportations. Le Groupe a adopté une politique et procédure interne qui définit les responsabilités, les devoirs et les processus nécessaires pour assurer la conformité de l'ensemble du Groupe aux sanctions commerciales et aux règles de contrôle des exportations.

4 Délit d'initié

Toutes les informations non accessibles au public concernant le Groupe doivent être considérées comme des informations confidentielles. De même, toutes les informations non accessibles au public concernant nos clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux, dont un grand nombre sont des entreprises publiques, doivent être considérées comme des informations confidentielles.

Il est fréquent que les employés apprennent ou soient en possession d'informations exclusives, confidentielles ou sensibles. Ils sont tenus de prendre toutes les mesures appropriées pour assurer que ces informations sont strictement protégées. Les employés qui ont accès à des informations confidentielles concernant PolyPeptide, ses clients, ses fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux ne sont pas autorisés à utiliser ou partager ces informations à des fins commerciales ou à toute autre fin que la gestion des affaires du Groupe. L'utilisation d'informations non accessibles au public afin de créer un avantage financier personnel ou pour « tuyauter » des tiers susceptibles de prendre des décisions en matière d'investissement sur la base de ces informations est contraire à l'éthique et illégale.

Les employés en possession d'informations sensibles concernant les prix qui ne sont pas accessibles au public sont considérés comme des « initiés ». Les conjoints, partenaires, membres de la famille, amis, fournisseurs et autres personnes extérieures au Groupe ayant obtenu directement ou indirectement de telles informations d'un employé de PolyPeptide sont également des « initiés ». Les initiés ne doivent pas divulguer des informations privilégiées à des personnes non autorisées et ne doivent pas négocier des valeurs mobilières ou recommander la vente ou l'achat de titres lorsqu'ils sont en possession de telles informations privilégiées. En règle générale, si une information est suffisamment importante pour vous inciter ou pour inciter un tiers à acheter ou vendre des valeurs mobilières, elle doit être considérée comme une information sensible en matière de prix et d'initié. Les employés ne peuvent acheter ou vendre des titres de PolyPeptide (y compris des produits dérivés et autres instruments financiers) lorsqu'ils ont connaissance d'informations privilégiées concernant PolyPeptide tant que ces informations n'ont pas été adéquatement divulguées au public.

Le Groupe a adopté une politique interne pour garantir le respect des règles relatives aux informations privilégiées. La divulgation non autorisée d'informations privilégiées ou l'abus d'informations privilégiées dans le cadre de la négociation de valeurs mobilières (y compris des produits dérivés et autres instruments financiers) peut engager la responsabilité civile et pénale de son auteur ou l'exposer à des sanctions en vertu des lois nationales applicables, y compris en Suisse (où les actions de PolyPeptide Group AG sont cotées) ainsi que dans d'autres juridictions telles que les USA. En outre, un tel comportement est susceptible de ternir la réputation du Groupe et de l'exposer à d'autres risques et dommages.

5 Opportunités d'entreprise

Aucun employé ne peut utiliser des biens ou des informations de PolyPeptide ou sa fonction pour son gain personnel et ne peut faire concurrence au Groupe, que ce soit directement ou indirectement. Les employés ont le devoir de promouvoir les intérêts du Groupe quand une opportunité de le faire se présente.

Les employés ne peuvent tirer parti d'opportunités dont ils ont connaissance dans le cadre de l'utilisation de biens ou d'informations de PolyPeptide ou de leur fonction au sein du Groupe, pour leur propre compte, sans le consentement du conseil d'administration.

6 Concurrence et traitement équitable

Nous voulons surpasser nos concurrents de manière loyale et honnête. Nous voulons prendre l'ascendant sur la concurrence par la supériorité de nos performances et en aucun cas par des pratiques illégales ou contraires à l'éthique. Il est interdit de voler des informations confidentielles, de posséder des informations commerciales secrètes obtenues sans le consentement de leur propriétaire ou de contraindre des employés, anciens ou actuels, d'autres entreprises à divulguer de telles informations. Chaque employé doit s'efforcer de respecter les droits des clients, fournisseurs, concurrents et employés du Groupe, et d'entretenir des relations loyales avec eux. Aucun employé ne doit tirer profit de tiers par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la déformation de faits essentiels ou par d'autres pratiques commerciales illégales.

Les invitations et cadeaux d'affaires dans un cadre commercial ont pour but de créer un climat de bienveillance et des relations de travail solides, et non d'acquérir un avantage déloyal auprès de clients. Les employés, les membres de leur famille ou leurs agents ne doivent en aucun cas offrir, donner, recevoir ou accepter un cadeau ou une invitation sauf si (a) il ne s'agit pas d'un cadeau en espèces, (b) le cadeau ou l'invitation est conforme aux pratiques commerciales ordinaires et (c) la pratique n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique applicable de l'organisation du tiers. Veuillez discuter avec votre supérieur hiérarchique de tout cadeau ou proposition de cadeau dont vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié.

7 Lutte contre la subornation et la corruption

La corruption, de quelque nature que ce soit, est strictement interdite. Aucune disposition ne doit être prise, aucune somme ne doit être mise de côté et aucun compte ne peut être ouvert en aucune circonstance dans le but de faciliter le paiement ou l'obtention d'un pot-de-vin. Offrir, donner ou accepter de l'argent, des cadeaux et des invitations pour influencer une décision commerciale de manière inadéquate, récompenser une conduite inappropriée ou obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel inopportun est considéré comme de la corruption et est strictement interdit.

Le Groupe s'engage à promouvoir et à appliquer les normes éthiques les plus élevées concernant toutes nos activités commerciales. Par conséquent, le Groupe applique la tolérance zéro à l'égard de la subornation et de la corruption et s'engage à faire preuve de loyauté et d'intégrité dans toutes nos relations et transactions commerciales et à mettre en place et faire respecter des systèmes efficaces de lutte contre la corruption. Veuillez discuter avec votre supérieur hiérarchique de toute circonstance ou situation dont vous n'êtes pas certain qu'elle soit appropriée. Le Groupe a adopté une [Politique globale de prévention de la corruption et de lutte contre les pots-de-vin](#) afin de garantir le respect des lois et réglementations applicables en matière de prévention des pots-de-vin et de la corruption.

8 Achats responsables

Une politique d'achat responsable est un élément important de notre activité. Les fournisseurs du Groupe sont tenus de se conformer à notre Code de conduite des fournisseurs (disponible sur le site internet de PolyPeptide). Nous collaborons avec nos fournisseurs pour nous assurer qu'ils partagent nos valeurs, afin d'avoir la certitude que nous achetons nos matières premières, biens et services de manière responsable, dans le respect de nos normes éthiques.

Nous évaluons nos fournisseurs dans les domaines suivants pour avoir la certitude que nous ne travaillons qu'avec des partenaires qui comprennent notre Code de conduite des fournisseurs et y adhèrent :

- **Pratiques commerciales équitables et éthiques** – notre Code de conduite des fournisseurs définit les normes éthiques et les pratiques commerciales équitables qui guident nos activités. Nous escomptons de nos fournisseurs qu'ils adoptent des principes similaires.
- **Santé & Sécurité** – Nous escomptons de nos fournisseurs qu'ils adoptent des pratiques de gestion dans le domaine de la santé et de la sécurité, garantissant un niveau de protection élevé pour leurs travailleurs.
- **Protection de l'environnement** – Nous escomptons de nos fournisseurs qu'ils appliquent des politiques, processus et procédures efficaces pour minimiser leur impact environnemental.
- **Droits de l'homme** – Nous escomptons de nos fournisseurs qu'ils élaborent et appliquent des politiques et procédures pour garantir le respect des droits de l'homme dans leurs affaires et qu'ils incitent leurs fournisseurs à faire de même.
- **Respect des lois et règlements** – Nous escomptons de nos fournisseurs qu'ils respectent les lois, règles et règlements des villes, états et pays dans lesquels ils sont implantés, et s'y conforment, y compris, mais sans s'y limiter, l'adhésion stricte à notre [Politique globale relative à la chaîne d'approvisionnement en matière de travail des enfants](#) et [Politique globale de prévention de la corruption et de lutte contre les pots-de-vin](#).

9 Contributions politiques

Le Groupe interdit les contributions politiques (directes ou par l'intermédiaire d'associations commerciales) au nom du Groupe ou ses sites ou domaines d'activité. Les contributions politiques incluent : (a) le versement de fonds ou autres actifs du Groupe à des fins politiques, (b) le fait d'inciter des employés à faire de telles contributions ou (c) le remboursement d'une contribution à un employé.

Les employés sont libres d'effectuer des dons politiques à titre personnel s'ils le souhaitent.

10 Droits de l'homme et liberté d'association

Nous nous efforçons de garantir que nos activités (directement ou par le biais de nos relations commerciales) respectent les droits de l'homme fondamentaux, tels qu'ils sont définis par la Charte des droits de l'homme des Nations unies et les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail. Nous rejetons tout comportement qui viole les droits de l'homme de tout employé ou de toute personne employée au nom du Groupe, en particulier le travail forcé ou le travail des enfants, dans notre chaîne d'approvisionnement. Le recours au travail forcé, à la servitude pour dettes ou au travail pénitentiaire involontaire est strictement interdit tant chez nos fournisseurs qu'au sein du Groupe.

Nous respectons le droit de tous les employés à adhérer à toute association d'employés, à condition que la législation locale soit respectée. Nous engageons un dialogue constructif avec les employés et leurs représentants librement choisis.

11 Diversité, équité et inclusion

La diversité de la main-d'œuvre du Groupe est un formidable atout. Nous croyons que la diversité sous toutes ses formes crée un lieu de travail plus fructueux, car les expériences et les origines diverses de nos employés offrent des perspectives différentes sur les défis et les opportunités de l'entreprise.

Nous accueillons la diversité en termes d'âge, de couleur, de handicap, d'origine ethnique ou culturelle, de situation familiale ou conjugale, d'identité ou d'expression de genre, de langue, d'origine nationale, de capacité physique et mentale, d'affiliation politique, de religion, d'orientation sexuelle, de statut socio-économique, de statut d'ancien combattant et d'autres caractéristiques qui rendent nos employés uniques. En offrant un lieu de travail inclusif, nous encourageons nos employés à réaliser pleinement leur potentiel individuel au sein de PolyPeptide.

12 Égalité des chances en matière d'emploi

En tant qu'employeur offrant l'égalité des chances, nous assurons l'égalité des chances dans tous les aspects de la relation de travail, notamment le recrutement, le développement, la formation, la promotion, l'avancement, la rémunération et les avantages, l'horaire de travail, l'évaluation des performances et la discipline. Nous cherchons à offrir des conditions de travail et des salaires équitables ainsi que des horaires de travail raisonnables.

Le Groupe respecte toutes les lois nationales, fédérales, étatiques, provinciales et locales relatives à l'emploi, y compris les réglementations sur les taux de rémunération, les heures supplémentaires, la santé et la sécurité au travail et l'égalité des chances en matière d'emploi. Le Groupe ne pratiquera aucune discrimination à l'encontre d'un employé ou d'un candidat en ce qui concerne le genre, l'identité ou l'expression de genre, l'âge, l'ethnicité, la couleur de la peau, l'orientation sexuelle, la religion, la situation familiale ou conjugale, la grossesse, l'activité politique, le handicap ou toute autre caractéristique protégée par la loi en vigueur.

Nous encourageons nos employés à équilibrer leur vie professionnelle et leur vie privée. Nous respectons les lois applicables en matière de congé parental, de grossesse et d'allaitement, de soins aux partenaires et aux membres de la famille.

13 Anti-discrimination, non-harcèlement et lutte contre l'intimidation

PolyPeptide croit que tous les individus doivent être traités avec dignité. Nous nous engageons à ce que tous les employés travaillent dans un environnement de respect mutuel, exempt de harcèlement, de discrimination et d'intimidation, et respectant la vie privée de chacun à tout moment.

Les employés doivent se comporter à tout moment avec un respect approprié envers les autres, y compris les autres employés et les partenaires commerciaux (tels que les clients et les fournisseurs). Cela inclut le respect et la sensibilité à l'égard du genre, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'âge, de l'ethnicité, de la couleur de la peau, de l'orientation sexuelle, de la religion, de la situation familiale ou conjugale, de la grossesse, de l'activité politique, du handicap et de toute autre caractéristique protégée par la loi applicable.

Nous n'avons aucune tolérance pour les intimidations ou tout type d'abus ou de harcèlement verbal, non verbal et physique, qu'il soit sexuel, physique ou psychologique. Voici des exemples de comportements inacceptables : violence ; insultes ; menaces ; chantage ; intimidation ; agression ; blasphème ; ridicule ; vulgarité ; ragots ou diffusion de ragots et de rumeurs sur les collègues ; discrimination ; harcèlement ; abus physique ou verbal ;

comportement visuel, y compris l'affichage d'images désobligeantes ; insultes ou stéréotypes ; humour, conversation ou comportement sexuellement explicites ; comportement visuel, verbal ou physique de nature sexuelle ; avances sexuelles importunes ; attouchements ou invasion de l'espace personnel ; offre ou fourniture d'avantages en échange d'une interaction sexuelle ; harcèlement verbal, visuel ou physique importun lié au genre à l'identité ou à l'expression de genre , à la grossesse, à l'accouchement ou aux conditions médicales ; ignorance des droits d'autrui ; et insensibilité aux croyances, origines et coutumes d'autrui.

Nous encourageons nos employés à faire preuve de sensibilité dans leurs relations avec leurs collègues et partenaires commerciaux. Pour prévenir de tels actes, nous observons les règles pertinentes, nous éduquons nos employés et nous prenons des mesures contre toute violation. Les employés sont encouragés à discuter des comportements inappropriés dont ils sont témoins avec leurs supérieurs hiérarchiques, leurs responsables, le département des ressources humaines ou tout autre membre du personnel compétent du Groupe.

14 Santé et sécurité

Le Groupe vise à fournir à chaque employé un lieu de travail sûr. Chaque employé a le devoir de préserver la santé et la sécurité sur son lieu de travail pour tous les employés, en respectant les règles et pratiques du Groupe en matière d'environnement, de sécurité et de santé, et en signalant les accidents, les blessures et les équipements, pratiques ou situations dangereuses.

Les employés sont censés effectuer leur travail de manière sûre, sans être sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales, de prescriptions illégales ou de substances contrôlées. L'absence d'alcool, de drogues illégales, de prescriptions illégales ou de substances contrôlées de tout type sur le lieu de travail est une condition d'emploi chez PolyPeptide. Tout usage de telles substances sur le lieu de travail ne sera pas toléré.

15 Environnement

PolyPeptide s'engage à respecter les lois et réglementations environnementales et à agir de manière responsable pour conserver et préserver les ressources naturelles. Nous nous efforçons de minimiser l'impact de notre industrie sur l'environnement en soutenant et en promouvant l'innovation dans le domaine de l'utilisation responsable des ressources. Le Groupe entend continuer à encourager le recyclage, l'économie d'énergie et de ressources naturelles, l'utilisation et l'élimination en toute sécurité des substances dangereuses et le développement d'alternatives respectueuses de l'environnement. Nous escomptons de nos employés, fournisseurs et autres partenaires commerciaux qu'ils s'unissent à nos efforts de protection de l'environnement et encourageront nos clients à faire de même.

16 Conservation des documents, contrôles financiers et divulgations

Le Groupe exige un enregistrement et un compte rendu honnête, précis et opportun des informations pour pouvoir prendre des décisions commerciales en toute connaissance de cause.

Tous les frais professionnels doivent être documentés et enregistrés de manière précise en temps opportun. Si vous ne savez pas avec certitude si certains frais sont légitimes, demandez conseil au département financier. Des directives sont disponibles auprès du département des ressources humaines.

Tous les livres, registres, comptes et états financiers du Groupe doivent (a) être tenus à un niveau de détail raisonnable ; (b) refléter les transactions du Groupe de manière appropriée ; (c) être divulgués rapidement conformément aux lois et règlements applicables ; et (d) se conformer tant aux exigences légales applicables qu'aux systèmes de contrôle internes du Groupe.

17 Confidentialité

Les employés doivent préserver la confidentialité des informations exclusives qui leur sont confiées par le Groupe, ses clients, ses fournisseurs ou ses partenaires commerciaux, sauf si leur divulgation est requise par les lois et règlements. Les informations confidentielles sont toutes les informations non accessibles au public susceptibles de présenter un intérêt pour nos concurrents ou dont la divulgation pourrait porter préjudice au Groupe, ses clients, ses fournisseurs ou à d'autres associés. Les informations confidentielles comprennent les informations que le Groupe confie aux employés et les informations que nos fournisseurs, clients et les partenaires commerciaux nous ont confiées. L'obligation de protéger la confidentialité des informations se poursuit même après l'expiration du contrat de travail. La plupart des informations dont nous prenons connaissance au quotidien chez PolyPeptide sont confidentielles. Les informations confidentielles de PolyPeptide ne sont généralement pas connues de nos concurrents ou des tiers et peuvent inclure : (a) nos processus de fabrication, notre savoir-faire interne, nos secrets d'affaires et les spécifications de nos produits ; (b) nos données financières au nombre desquelles, sans s'y limiter, les informations relatives à nos ventes, notre chiffre d'affaires, nos frais et nos investissements ; (c) les informations concernant nos prix ; (d) les informations relatives au développement de nos activités ; (e) les dossiers du personnel ; et (f) les politiques, manuels, directives, procédures et procédures opérationnelles standard (SOPs) du Groupe.

Les informations confidentielles présentent une importance critique pour garantir notre avantage compétitif et ne doivent pas être divulguées, sauf sur autorisation spécifique ou obligation légale. Les informations rendues publiques par le Groupe, notamment dans des communiqués de presse, des articles de presse ou des publicités, ne sont pas considérées comme confidentielles et ne nécessitent aucune protection. Il est de la responsabilité de chacun d'entre nous de faire preuve de discrétion lors de l'utilisation d'informations confidentielles, afin de ne pas révéler ces informations par inadvertance à nos concurrents, vendeurs, fournisseurs, amis et/ou membres de notre famille. Si vous ne savez pas avec certitude si certaines informations sont confidentielles, partez du principe qu'elles le sont.

18 Sécurité

En tant que fournisseur de confiance de produits et services critiques pour nos clients et la société dans son ensemble, les mesures de sécurité et de sûreté doivent faire partie intégrante de tous nos services, produits et processus. Chaque employé a la responsabilité partagée de se comporter de manière sûre en connaissant et en adhérant à nos politiques et règles de sécurité.

19 Protection de la vie privée et des données

PolyPeptide s'engage à respecter et à sauvegarder la vie privée de toutes les personnes avec lesquelles il interagit, y compris les employés, les clients, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et autres. Tout traitement de données personnelles doit être limité dans sa portée et sa durée à ce qui est jugé nécessaire et conformément aux législations applicables en matière de protection des données. Le Groupe a mis en place des politiques et des

processus pour protéger les données personnelles contre tout accès non autorisé ou toute divulgation involontaire.

20 Protection et utilisation adéquate des actifs du Groupe

Tous les employés sont tenus de protéger les actifs du Groupe et de garantir leur bonne utilisation. Les actifs du Groupe ne peuvent être utilisés à des fins non liées à l'activité de PolyPeptide. Le vol, la négligence et le gaspillage ont une incidence directe sur la rentabilité du Groupe. Tous les actifs de PolyPeptide doivent être utilisés à des fins légitimes liées au Groupe. Tout soupçon de fraude ou de vol doit être immédiatement signalé pour enquête.

21 Soumettre ses préoccupations

Nous devons tous œuvrer pour réagir rapidement et de manière cohérente face à toute violation du présent Code de conduite.

Le Groupe incite ses employés à signaler aux supérieurs hiérarchiques, managers et autres membres du personnel approprié tous comportements observés dont ils estiment qu'ils pourraient être illégaux ou enfreindre le présent code de conduite, les lois et règlements applicables, les politiques ou directives internes du Groupe, ou s'ils ne savent pas comment agir au mieux dans une situation donnée.

Toutefois, dans certaines situations, il est difficile de savoir à quoi s'en tenir. Étant donné que nous ne pouvons anticiper toutes les situations susceptibles de se produire, il est important que nous définissions une approche à adopter à l'égard de toute nouvelle question ou de tout nouveau problème. La procédure à suivre est la suivante :

- a. Vérifiez que vous avez bien en main tous les faits. Pour identifier la bonne solution, nous devons disposer d'autant d'informations que possible.
- b. Demandez-vous : qu'est-ce qu'on me demande effectivement de faire ? Est-ce que cela me semble contraire à l'éthique ou inapproprié ? Est-ce que le comportement d'un autre employé ou représentant semble contraire à l'éthique ou inapproprié ? Vous pourrez de la sorte vous concentrer sur le problème spécifique auquel vous êtes confronté et sur les alternatives dont vous disposez. Faites appel à votre jugement et faites preuve de bon sens. Si quelque chose vous semble contraire à l'éthique ou inapproprié, cela l'est probablement.
- c. Discutez du problème avec votre supérieur hiérarchique. Il s'agit d'un principe de base dans toutes les situations. Dans de nombreux cas, votre supérieur hiérarchique est mieux informé concernant la manière de résoudre le problème et appréciera d'être impliqué dans le processus décisionnel. N'oubliez pas qu'il est de la responsabilité de votre supérieur hiérarchique de vous aider à résoudre les problèmes. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de discuter du problème avec votre supérieur hiérarchique, vous pouvez vous adresser à tout membre de la direction ou du département des ressources humaines de PolyPeptide.
- d. Assistance aux lanceurs d'alerte : Nous maintenons des programmes d'alerte

applicables par le biais desquels toute personne (par exemple, les employés, les fournisseurs et autres tiers) ayant connaissance ou soupçonnant des activités illégales ou des irrégularités graves chez PolyPeptide peut signaler ses observations de manière confidentielle et même anonyme, si désiré. Les rapports peuvent être soumis par le biais de nos lignes d'assistance téléphonique qui sont gérées par PwC 24h/24 et 7j/7 en anglais, en français et en suédois afin d'assurer des canaux indépendants pour les préoccupations. De plus amples informations sur nos programmes de dénonciation et nos lignes d'assistance téléphonique peuvent être trouvées dans nos politiques de dénonciation publiées sur l'intranet de PolyPeptide et sur notre [site internet](#).

- e. Le Groupe ne permet aucun type de représailles à l'égard des employés qui font part de leurs soupçons de violations de bonne foi.
- f. Commencez toujours par demander, avant d'agir. Si vous ne savez pas quoi faire dans une situation, demandez conseil avant d'agir.
- g. Tous les employés sont tenus de respecter ce Code de conduite, qui décrit les procédures de signalement interne des violations du Code de conduite. Tous les employés doivent se conformer à ces obligations de signalement et inciter les autres à s'y conformer. Les employés sont en outre tenus de coopérer aux enquêtes internes portant sur les comportements inappropriés.
- h. Le non-respect du présent Code de conduite par tout employé entraînera des conséquences qui seront déterminées par la gravité de la violation du Code de conduite. Outre les avertissements, en cas de violation grave, l'employé fautif peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.

22 Adhésion annuelle

Ce Code de conduite est contraignant pour tous les employés. Il n'aborde pas tous les problèmes susceptibles de se poser, mais définit des principes de base, destinés à guider tous les employés. Afin de garantir le respect du présent Code de conduite, PolyPeptide exige que tous ses employés salariés en prennent connaissance, confirment l'avoir compris et manifestent leur adhésion sur une base annuelle, par écrit ou dans le système LMS.

Annexe 1 : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts potentiel

Veillez envoyer le formulaire complété à : legal@polypeptide.com

Toutes les informations divulguées dans ce formulaire seront traitées de manière confidentielle et utilisées uniquement dans le but de traiter les conflits d'intérêts potentiels au sein du groupe. Les employés qui divulguent des conflits d'intérêts en toute bonne foi ne feront pas l'objet de représailles ou d'actions négatives.

Nom, fonction et site PolyPeptide du déclarant :	
Cochez tout ce qui s'applique : <input type="checkbox"/> Je déclare un conflit d'intérêts réel <input type="checkbox"/> Je déclare un conflit d'intérêts potentiel <input type="checkbox"/> Je déclare un conflit d'intérêt me concernant <input type="checkbox"/> Je déclare un conflit d'intérêts que j'ai perçu concernant une autre personne ; indiquer le nom de la (des) personne(s) concernée(s) : _____	
Indiquer la (les) personne(s) ou entité(s) avec laquelle (lesquelles) le conflit existe (potentiellement) :	
Forme de conflit d'intérêts (cochez tout ce qui s'applique) : <input type="checkbox"/> Relations personnelles avec des partenaires commerciaux (potentiels) (y compris des distributeurs, des agents et des représentants agissant au nom de PolyPeptide ou pour le compte de PolyPeptide), des clients, des vendeurs ou des concurrents. <i>(Exemple : Une employée de PolyPeptide est mariée à un décideur clé d'une entreprise concurrente)</i> <input type="checkbox"/> Relations personnelles sur le lieu de travail <i>(Exemple : Les employés de PolyPeptide qui sont mariés, ont une relation amoureuse ou une relation étroite qui pourrait affecter leur capacité à agir de manière impartiale)</i> <input type="checkbox"/> Intérêts économiques dans des partenaires commerciaux, des clients, des vendeurs ou des concurrents <i>(Exemple : Un employé de PolyPeptide détient des parts importantes dans un fournisseur avec lequel l'entreprise fait régulièrement affaire)</i> <input type="checkbox"/> Emploi extérieur et autres engagements <i>(Exemple : Un employé de PolyPeptide travaille comme consultant pour un concurrent pendant son temps libre)</i> <input type="checkbox"/> Divulgarion d'informations confidentielles <i>(Exemple : Un employé de PolyPeptide partage la stratégie de prix de l'entreprise avec un ami travaillant pour un concurrent)</i> <input type="checkbox"/> Opportunités pour les entreprises <i>(Exemple : Un employé de PolyPeptide prend connaissance d'une nouvelle idée de produit par l'intermédiaire des ressources du groupe et crée une entreprise distincte pour exploiter cette idée)</i> <input type="checkbox"/> Conflits d'intérêts entre PolyPeptide et des agents publics en rapport avec la passation de marchés <i>(Exemple : L'agent public chargé de superviser l'attribution d'un contrat est lié à un employé de PolyPeptide)</i>	

-
- Conflits d'intérêts dus aux relations personnelles des employés de PolyPeptide avec des agents publics
(Exemple : Le frère ou la sœur d'un employé de PolyPeptide travaille dans un bureau gouvernemental qui réglemente l'industrie de l'entreprise)

Autres
(Exemple : Tout autre conflit d'intérêts réel ou potentiel non couvert par les catégories ci-dessus)

Je reconnais que les informations fournies dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exactes et complètes. Je comprends l'importance de divulguer les conflits d'intérêts pour maintenir l'intégrité et la confiance de l'entreprise. Je reconnais en outre que Legal and Compliance de PolyPeptide et/ou le département local des ressources humaines peuvent me contacter pour évaluer l'affaire signalée, en particulier pour recueillir des informations supplémentaires concernant la nature du conflit et les parties concernées, ainsi que pour discuter des mesures potentielles visant à résoudre ou à atténuer tout conflit d'intérêts confirmé.

Date: _____

Signature du déclarant: _____