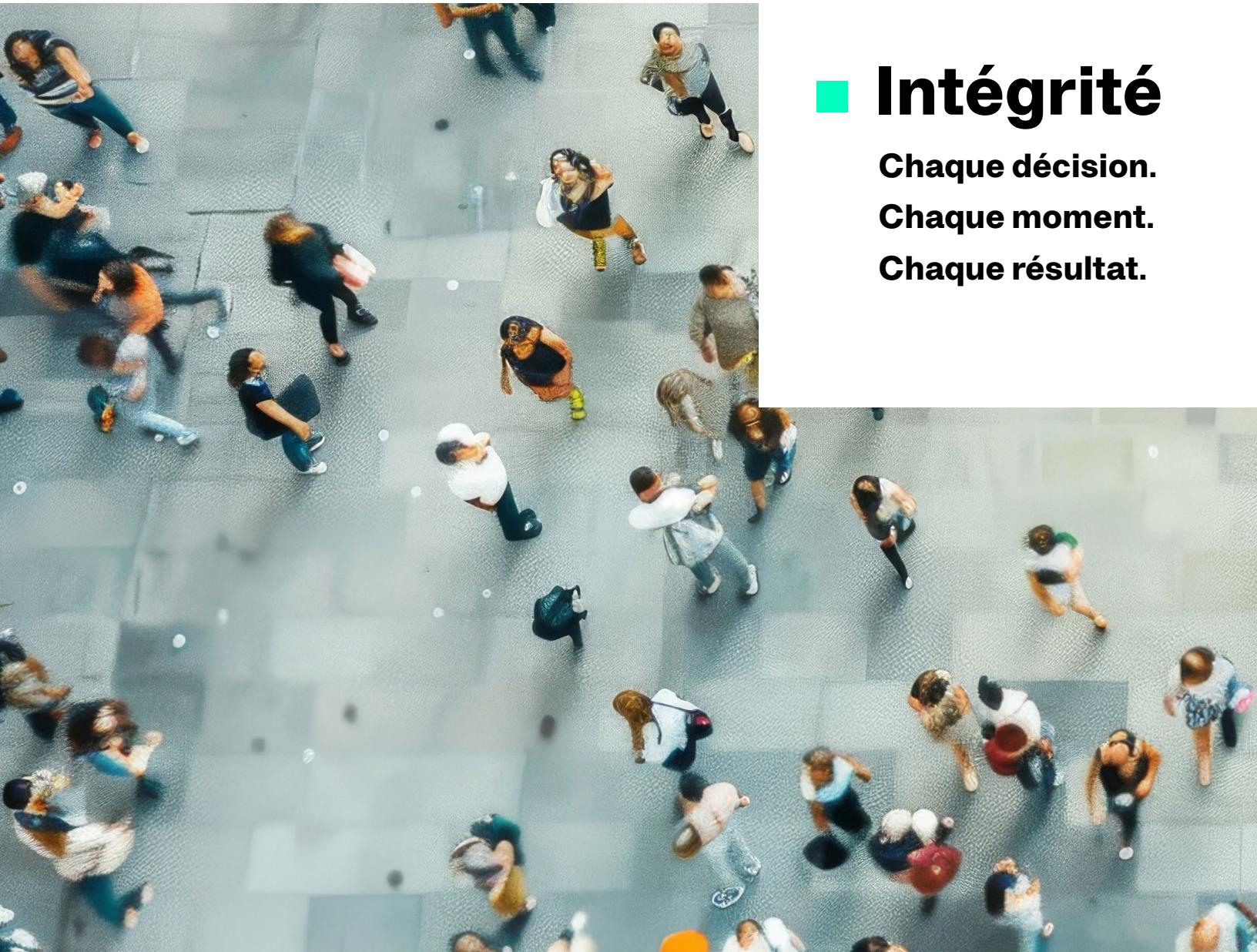


keenova™



# Notre Code

■ **Intégrité**  
**Chaque décision.**  
**Chaque moment.**  
**Chaque résultat.**



# Table des matières

## Introduction

Mot de bienvenue du Président et Chef de la direction .....	1
Un message du Chef de la conformité .....	2
Les patients d'abord.	
Faire ce qui est juste. Toujours.....	3
Votre voix est puissante .....	6

## Nous nous engageons et innovons avec intégrité

Créer des produits sécuritaires et de haute qualité .....	9
Interagir de manière éthique avec les professionnels de la santé .....	10
Interagir de manière éthique avec les patients et les groupes de défense des droits des patients ...	11
Innover de façon responsable .....	12

## Nous agissons honnêtement dans le cadre de nos affaires

Éviter les conflits d'intérêts.....	13
Faire concurrence équitable .....	15
Aucun recours aux paiements illicites.....	16
Lutter contre le blanchiment d'argent et les crimes financiers .....	17
Être honnêtes et transparents avec les autorités ..	18
Respecter les contrôles commerciaux .....	19

## Nous respectons et valorisons les personnes

Traiter les autres avec respect .....	20
Maintenir un milieu de travail sécuritaire .....	21
Nous engager envers l'égalité des chances .....	22
Respecter des pratiques de travail équitables ...	23
Protéger la vie privée .....	24

## Nous protégeons les systèmes et l'information de l'entreprise

Protéger les renseignements et la propriété intellectuelle de l'entreprise .....	25
Protéger nos systèmes, nos appareils et nos réseaux .....	27
Créer et gérer les dossiers de manière appropriée .....	28

## Nous agissons en tant que professionnels responsables

Tenir des livres et registres exacts .....	29
Aucune négociation sur la base d'informations privilégiées .....	30
Utiliser l'intelligence artificielle (IA) de manière responsable et éthique .....	31
Protéger les actifs de l'entreprise .....	32
Séparer les activités politiques personnelles du travail .....	32
Communiquer avec exactitude et de façon appropriée .....	33

## Nous sommes de bons voisins

Soutenir des activités caritatives appropriées .....	34
Promouvoir la bonne gestion environnementale .....	35
Soutenir l'utilisation éthique et le traitement des animaux .....	35

## Ressources

Notre Code compte .....	36
-------------------------	----



Cliquez sur l'icône dans le pied de page pour revenir à cette page.

# Mot de bienvenue du Président et Chef de la direction

Chers collègues,

Chez Keenova, nous fournissons des médicaments éprouvés aux patients atteints de maladies rares, stigmatisées ou non traitées afin qu'ils puissent vivre une vie plus heureuse et plus saine. C'est un privilège de servir ces patients.

Notre capacité à remplir cette mission repose sur la façon dont nous menons nos activités chaque jour, guidée par notre Code de conduite et harmonisée avec nos valeurs. Notre Code de conduite s'applique à toutes nos décisions et actions au travail et souligne notre engagement à toujours agir avec intégrité.

Chez Keenova, il incombe à tous d'agir conformément à notre Code de conduite et de veiller à ce que chacun en face de même. Je vous encourage à toujours vous exprimer et poser des questions, faire part de vos préoccupations et demander des conseils supplémentaires au besoin.

Ce faisant, nous pouvons continuer à gagner la confiance de nos clients et des patients que nous servons chaque jour.

Siggi Olafsson  
*Président et Chef de la direction*



**Siggi Olafsson**



# Message de notre Chef de la conformité



Susan Williamson

Bienvenue au Code de conduite de Keenova. Ce document est plus qu'un ensemble de règles; il reflète qui nous sommes et comment nous travaillons.

Nous réussissons lorsque chacun d'entre nous choisit l'**intégrité; chaque décision, chaque moment, chaque résultat**. C'est plus qu'une norme; c'est notre engagement les uns envers les autres, envers les patients que nous servons et envers l'avenir que nous construisons. Dans une industrie hautement réglementée, faire ce qui est juste n'est pas seulement attendu, il est essentiel de fournir des produits qui améliorent la vie avec la qualité et les soins que nos patients méritent.

La valeur de notre entreprise, **assumer chaque résultat**, est un appel à l'action. Cela nous rappelle que la conformité n'est pas quelque chose qui est géré par une équipe ou un service unique. Chacun d'entre nous se l'approprie : dans la façon dont nous prenons des décisions, dont nous collaborons et dont nous nous présentons chaque jour dans les grands et les petits moments. Lorsque nous agissons avec intégrité et respect, nous bâtissons la confiance les uns avec les autres, avec nos partenaires et avec les patients qui dépendent de nous.

Ce Code de conduite est votre boussole éthique. Il ne répondra pas à toutes les questions, mais il vous guidera dans les situations complexes. Trois principes vous aideront à agir selon notre Code chaque jour :

1. connaître les règles qui s'appliquent à votre rôle;
2. agir avec intégrité et respect dans chaque interaction;
3. vous exprimer si quelque chose ne vous semble pas adéquat, car votre voix compte.

Notre Service de la conformité est toujours là pour vous soutenir, mais l'intégrité commence par chacun d'entre nous. Aucune politique ou procédure ne peut remplacer la responsabilité personnelle que nous assumons tous de protéger notre entreprise et de renforcer notre culture.

Nous vous remercions de votre engagement envers l'intégrité et d'être responsable de chaque résultat. Ensemble, nous pouvons continuer à livrer avec détermination et à gagner la confiance chaque jour.

Susan Williamson

Vice-présidente directrice et Chef de la conformité



# Les patients d'abord. Faire ce qui est juste. Toujours.

## Notre engagement

### Chez Keenova, nous partageons un engagement à améliorer la vie des patients.

Nous sommes motivés par l'innovation et nous nous concentrons sur les solutions centrées sur le patient. Faire une différence est ce qui nous motive chaque jour alors que nous travaillons à développer des technologies et des traitements novateurs pour les patients. Nous voyons les défis comme des occasions de changer des vies.

 Nos patients sont la raison de tout ce que nous faisons.



## Notre Code

### Chez Keenova, nous avons un Code de conduite qui s'applique à tous les membres de notre organisation.

Les principes du Code définissent les attentes en matière de conduite et décrivent la façon dont nous interagissons avec nos collègues, nos clients, nos fournisseurs et nos patients. Les sujets abordés ici peuvent avoir de graves conséquences éthiques, de réputation ou juridiques s'ils sont mal gérés.

 Le Code est notre base pour bien faire les choses.

### Pourquoi disposons-nous d'un Code?

Chez Keenova, nous menons nos activités avec intégrité et honnêteté, conformément aux lois applicables.

Notre Code établit des normes que nous devons tous respecter. Il s'agit d'un énoncé clair de nos attentes quant à la façon dont nous nous conduisons au quotidien.

### Le Code s'applique-t-il à moi?

Oui, le Code s'applique à tous ceux qui travaillent chez Keenova et aux membres du conseil d'administration de Keenova.

Cela comprend tous les employés, y compris les contributeurs individuels, les gestionnaires de personnel, les hauts dirigeants et la direction, dans tous les emplacements où nous exerçons nos activités, que ce soit dans les usines, les bureaux ou à distance.

Nous choisissons également de travailler avec des tiers qui partagent les valeurs et les normes reflétées dans notre Code.



---

## Comment devrais-je utiliser le Code?

**Connaître et comprendre** les normes du Code qui s'appliquent à votre travail.

Chaque fois que vous avez **besoin de conseils** dans un domaine couvert ici, **consultez le Code**. Vous devez consulter les politiques et procédures applicables à votre rôle, qui contiennent des détails et des conseils supplémentaires.

N'ayez pas peur de **demandeur du soutien** s'il y a quelque chose que vous ne comprenez pas ou que vous avez besoin d'aide pour clarifier.

Toute **renonciation au Code** pour les cadres supérieurs ou les administrateurs de Keenova doit être approuvée par le conseil d'administration de Keenova ou un comité du conseil d'administration, et doit être rapidement divulguée comme l'exige la loi.

**Nos ressources en matière de Conformité d'entreprise sont là pour vous aider à bien faire les bons choix.**

---

## Que se passe-t-il si quelqu'un enfreint le Code?

Nous considérons les violations du Code comme une question très grave.

Les personnes dont il est constaté qu'elles ont enfreint le Code ou nos politiques feront l'objet de mesures disciplinaires, le cas échéant, pouvant aller jusqu'au congédiement. Dans certains cas, la rémunération de la personne peut faire l'objet d'une récupération ou d'un recouvrement, ou il peut y avoir des conséquences juridiques en cas de violation du Code.



# Valeurs et culture

Nos valeurs et notre culture sont le moteur de tout ce que nous faisons. Nous adoptons un état d'esprit de croissance, en rassemblant un engagement ferme et une gentillesse sincère pour alimenter notre ambition collective.



## Assumer la responsabilité de chaque résultat

- Nous nous tenons mutuellement responsables d'agir avec intégrité
- Faire ce qui est juste à chaque moment

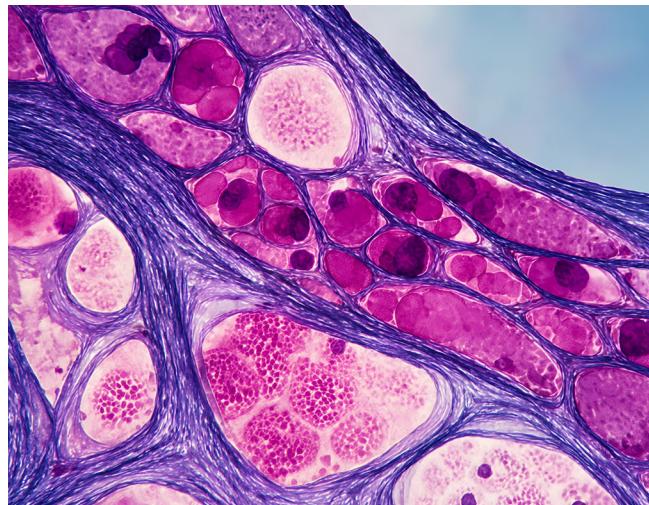


## Prendre en charge

- Nous sommes déterminés à réaliser nos objectifs
- Et à les mener à bien, même si cela est difficile

## Soyez curieux

- Nous considérons toutes les éventualités
- Remettre en question les hypothèses pour favoriser des progrès durables



## Grandir ensemble

- Nous pouvons compter les uns sur les autres
- Célébrer nos réussites et apprendre des expériences en tant qu'équipe unie



# Votre voix est puissante

## Vous pouvez faire une différence

Notre engagement envers les patients stimule notre entreprise. Notre engagement envers l'intégrité est le moteur de notre réputation.

### N'oubliez pas : chaque décision vous appartient.

Les violations de notre Code ou d'autres politiques minent nos valeurs partagées et posent un risque pour l'entreprise et nos employés.

Signaler une préoccupation nous aide à mettre fin aux manquements au devoir ou à prévenir les problèmes.

Le fait de s'exprimer peut faire une énorme différence pour l'entreprise et les personnes impliquées.

## Faire ce qui est juste signifie que nous nous exprimons.

Votre voix est puissante chez Keenova.

Un acte viole-t-il nos politiques? Quelque chose semble-t-il simplement ne pas être correct? Utilisez l'un de nos canaux **Exprimez-vous**.

### N'oubliez pas : l'une de nos valeurs fondamentales est de s'approprier chaque résultat.

Si vous êtes **préoccupé** par les **actions de quelqu'un d'autre**, nous voulons le savoir. Nous prendrons votre **signalement au sérieux**.

Vous n'avez pas besoin d'en être certain et vous n'avez pas besoin de recueillir de preuves ou de justifier votre préoccupation.

## Canaux Exprimez-vous

Endo vous offre plusieurs canaux pour faire part de vos préoccupations. Utilisez celui avec lequel vous êtes le plus à l'aise. En règle générale, votre superviseur ou gestionnaire peut être le mieux placé pour examiner vos préoccupations de plus près. Cependant, il ne s'agit pas de votre seul recours. Vous pouvez également discuter de vos préoccupations ou de vos questions avec :

- tout gestionnaire de l'entreprise, y compris le vôtre;
- le Service de la conformité d'entreprise;
- le Service des ressources humaines;
- le Service des affaires juridiques;
- la Ligne d'aide en matière d'éthique
  - Aux États-Unis : 888 696-9864
  - À l'extérieur des États-Unis : Trouvez votre numéro local à [www.keenova.ethicspoint.com](http://www.keenova.ethicspoint.com);
- notre site Web sur l'éthique :[keenova.ethicspoint.com](http://keenova.ethicspoint.com)  
[keenovamobile.ethicspoint.com](http://keenovamobile.ethicspoint.com);
- toute autre ressource indiquée dans la dernière partie de ce Code.

# SPEAK UP



# **Si vous vous exprimez, nous écouterons**

## **Nous prenons tous les rapports au sérieux et y répondons de manière appropriée.**

Nous avons établi un processus objectif pour examiner toutes les préoccupations et déterminer les prochaines étapes appropriées.

## **Lorsque vous vous exprimez, nous protégeons votre confidentialité.**

Nous ne partagerons les renseignements qu'au besoin pour mener une enquête et prendre les mesures appropriées.

## **Nous interdisons les représailles lorsque vous vous exprimez**

L'entreprise protégera toute personne qui signale une préoccupation de bonne foi. Votre signalement de bonne foi ne portera pas atteinte à votre avenir au sein de l'entreprise. L'entreprise ne tolérera pas de représailles contre quiconque soulève une préoccupation, signale une inconduite ou fournit des renseignements dans le cadre d'une enquête. Si vous croyez que vous ou un autre collègue avez fait l'objet de représailles pour quelque raison que ce soit, signalez la conduite en utilisant une méthode décrite dans le présent Code de conduite.

**Les représailles sont des mesures défavorables qui peuvent prendre diverses formes, y compris des affectations de travail défavorables, des évaluations de rendement défavorables, des menaces, du harcèlement, une rétrogradation, une suspension, une rémunération réduite, un refus d'avantages sociaux ou une cessation d'emploi, entre autres.**

# **Signalement : Comment cela fonctionne-t-il?**

## **1. Soulevez vos préoccupations**

Vous pouvez utiliser n'importe lequel de nos canaux. Exprimez-vous pour soulever une préoccupation ou poser une question, y compris en parlant à un membre de la direction. Les rapports ne seront partagés qu'avec les intervenants ayant besoin de savoir, sous réserve des lois et règlements applicables. Vous pouvez choisir de soulever vos préoccupations de façon anonyme, dans la mesure permise par la loi.

## **2. Évaluation initiale**

Nous examinons généralement les signalements dans les 24 à 48 heures, et nous dirigerons votre question ou votre préoccupation vers la ressource appropriée, selon la nature de la situation.

## **3. Enquête**

Nous suivons un processus objectif pour examiner tous les signalements et y répondre. Un enquêteur pourrait communiquer avec vous pour obtenir plus de renseignements et votre pleine coopération est attendue. Une enquête complète peut durer aussi peu qu'une semaine, tandis que les cas plus complexes peuvent prendre plusieurs mois.

## **4. Résultat de l'enquête**

Dans la mesure du possible, nous vous fournirons des mises à jour. Cependant, afin de protéger la confidentialité, il se peut que vous ne soyez pas informé du résultat précis de la préoccupation que vous avez signalée.



# L'intégrité favorise les bonnes décisions

Si vous êtes confronté à une situation où vous n'êtes pas certain de la façon dont les normes du Code s'appliquent, passez en revue vos actions et décisions possibles par ces trois points angles :

## Chaque décision.

### Celle-ci :

- reflète-t-elle bien notre mission?
- promeut-elle la qualité de vie des patients?
- soutient-elle notre engagement envers la qualité des produits?



## Chaque moment.

### Celui-ci :

- représente-t-il bien Keenova?
- reflète-t-il les normes de qualité, d'intégrité et de service de notre marque?
- vous rendrait-il fier s'il devenait public?
- vous affecte-t-il, vous, vos coéquipiers, l'entreprise ou le public de manière positive?

## Chaque résultat.

### Celui-ci :

- s'harmonise-t-il à notre Code et nos politiques?
- semble-t-il approprié?
- respecte-t-il la loi, les codes et les règlements de l'industrie?

## Gérez-vous d'autres employés?

### Nous comptons sur vous pour :

- donner l'exemple; reconnaître que les autres se tourneront vers vous pour décider ce qui est acceptable;
- vous assurer que votre équipe est au courant du Code et de la façon de l'utiliser;
- encourager les employés à vous poser des questions ou à vous faire part de leurs préoccupations; vous assurer qu'ils connaissent la ligne d'assistance en matière d'éthique et d'autres ressources; créer un environnement où votre équipe se sent à l'aise de s'exprimer;
- prendre des mesures rapides si les employés soulèvent des problèmes; transmettre les questions à un échelon supérieur au besoin au sein de l'entreprise afin que nous puissions résoudre le problème;
- ne jamais prendre de mesures de représailles contre quelqu'un pour avoir soulevé une préoccupation; signaler toute forme de représailles exercée par d'autres personnes.

**En tant que gestionnaire, vous avez la responsabilité de signaler tout problème ou toute préoccupation et de donner le ton approprié à votre domaine de responsabilité.**



# Créer des produits sécuritaires et de haute qualité

## Garder les patients au centre de notre mission nous permet de nous concentrer sur ce qui compte.

Chez Keenova, la santé et la sécurité de nos patients sont notre priorité absolue. Nous établissons des normes élevées pour nos produits, nous nous conformons à toutes les exigences réglementaires applicables et nous maintenons un système de gestion de la qualité robuste.

Nous assumons la responsabilité personnelle du travail que nous faisons et nous respectons ou dépassons ce qui est requis.

- Faire de **la qualité et de la sécurité des produits** une priorité. N'oubliez pas que nous sommes responsables **envers nos patients** ainsi que les **organismes de réglementation** et les **clients**.
- **Signalez tout problème** qui pourrait compromettre la qualité ou la sécurité de nos produits. Cela comprend, sans s'y limiter, les **contrefaçons ou les falsifications soupçonnées** et les **problèmes d'emballage ou d'étiquetage**.
- Savoir reconnaître et **signaler** un **événement indésirable (EI)**, une **plainte** ou une **préoccupation** concernant un produit.

Les rapports d'événements indésirables (REI) et les plaintes sur la qualité des produits (PQP) nous fournissent des renseignements importants sur nos produits que nous pouvons utiliser pour améliorer nos produits ou alerter les patients, les professionnels de la santé et les organismes de réglementation.

Si vous avez connaissance d'un événement indésirable ou d'une plainte concernant la qualité d'un produit, signalez-la immédiatement (voir la dernière partie pour les coordonnées). Si vous ne savez pas s'il y a eu ou non un événement indésirable ou si un incident peut ou non être signalé, signalez l'incident auprès des canaux désignés et laissez nos experts prendre la décision.



# Interagir de manière éthique avec les professionnels de la santé

Les relations éthiques avec les professionnels de la santé (PS) sont essentielles à notre mission. Nous voulons que les professionnels de la santé disposent de renseignements exacts et à jour sur nos produits afin qu'ils puissent prendre des décisions éclairées en matière de traitement et de prescription au profit des patients. Nous sommes responsables de fournir des renseignements exacts et non trompeurs et de ne faire que les déclarations qui peuvent être étayées par l'étiquetage approuvé du produit. Nous sommes également responsables de mener des activités promotionnelles avec intégrité et d'agir avec vigilance pour les garder séparées des activités non promotionnelles.

- Toute déclaration que vous faites au sujet de nos produits doit être conforme aux renseignements approuvés sur l'étiquette. **Être véridiques, exacts et non trompeurs.**
- Dans les conversations promotionnelles, ne partagez **que les renseignements sur les produits** que l'entreprise a **approuvés pour l'utilisation**. Les échanges scientifiques appropriés dans un contexte non promotionnel ne doivent impliquer personne dans un rôle promotionnel, y compris le personnel des ventes ou du marketing.
- **Ne fournissez jamais à un PS quoi que ce soit de valeur qui vise à influencer, encourager ou récompenser une décision de prescription ou de traitement.**
- **Ne donnez pas** de cadeau, de divertissement ou de loisirs à un PS, même dans un contexte commercial.
- Si nous embauchons un PS pour quelque raison que ce soit, y compris en tant que consultant ou conférencier, l'engagement doit répondre à un **besoin commercial légitime** et la rémunération doit être **à la juste valeur marchande**.

Nous devons être très prudents lorsque nous fournissons à un professionnel de la santé quelque chose de valeur. Par-dessus tout, nous devons éviter même l'apparence que fournir quoi que ce soit de valeur vise à influencer le jugement médical indépendant d'une personne.

## Rappels clés :

- **engagez des PS uniquement lorsqu'il y a un besoin légitime et toujours payer des frais qui sont conformes à la juste valeur marchande locale pour le service rendu;**
- **ne tentez jamais d'acheter des affaires ou de fournir quoi que ce soit de valeur pour influencer le jugement d'un PS à choisir un produit de l'entreprise, qu'il soit réel ou perçu;**
- **les collègues et les partenaires commerciaux** ne doivent jamais offrir, promettre, autoriser ou fournir un paiement ou un avantage qui vise à influencer indûment un PS, y compris leur décision de recommander ou de prescrire un produit de l'entreprise;
- **vos interactions avec les professionnels de la santé et d'autres membres de la communauté des soins de santé** doivent être conformes à l'ensemble des lois, réglementations, exigences professionnelles ou codes de conduite ou de pratique de l'industrie applicables, y compris aux exigences locales en matière de transparence et les règlements anticorruption;
- **fournissez les instructions, l'éducation et la formation nécessaires sur l'utilisation sécuritaire et efficace de nos produits;**



# Interagir de manière éthique avec les patients et les groupes de défense des droits des patients

Les groupes de défense des droits des patients sont généralement définis comme des entités indépendantes à but non lucratif qui représentent les besoins des personnes vivant avec des affections médicales, de leurs familles ou d'autres aidants.

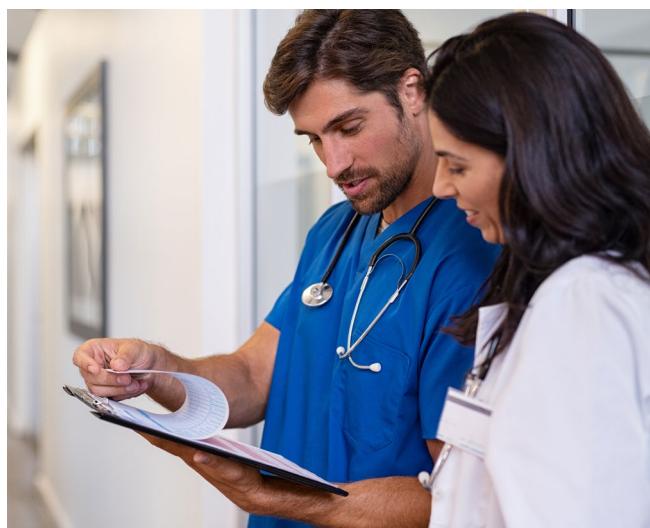
## Nous partageons des objectifs importants avec de nombreuses organisations de patients

Nous avons un intérêt commun dans le développement de thérapies et de technologies efficaces et novatrices pour lutter contre les maladies. Pour mieux servir nos patients et leurs aidants, Keenova peut collaborer et/ou fournir un soutien aux organismes de patients pour les initiatives d'éducation, de sensibilisation et de défense des droits. Tout engagement avec les patients et les groupes de défense des patients doit répondre à un besoin légitime.

### Lorsque vous interagissez avec des groupes de défense des patients, vous devez respecter ce qui suit :

- documentez clairement toutes les décisions de financement, y compris la nature et l'objectif du soutien;
- si nous organisons des réunions pour les organisations de patients, choisissez un endroit approprié qui favorise les discussions d'affaires et ne fournit que des repas et des rafraîchissements modestes;
- respectez l'indépendance des groupes de défense des droits des patients et évitez toujours les conditions dans lesquelles nous pourrions sembler exercer une influence indue sur eux;
- l'entreprise doit éviter d'être le seul bailleur de fonds;

- toutes les interactions doivent être divulguées, y compris le soutien financier et non financier. Les accords écrits doivent clairement décrire la nature, l'objectif et la portée de la collaboration;
- les engagements doivent être éthiques, honnêtes et respectueux. Évitez les incitations ou les messages promotionnels déguisés en éducation;
- les données des patients doivent être traitées conformément aux lois applicables. Le consentement doit être éclairé et l'utilisation des données doit être clairement communiquée;
- les paiements pour les services (p. ex., les rôles consultatifs, les conférences) doivent refléter la juste valeur marchande. La rémunération ne doit pas être liée à la promotion des produits.
- Les missions doivent avoir un objectif clairement défini et centré sur le patient. Les activités doivent viser à améliorer les résultats ou l'accès aux soins de santé.



# Innover de façon responsable

Nous innovons constamment pour découvrir de nouvelles solutions ou améliorer l'efficacité, la sécurité et les bienfaits pour la santé des produits existants. Notre recherche clinique est conçue pour répondre à un besoin médical légitime non satisfait ou à une question scientifique. Les chercheurs sont formés sur les protocoles d'étude et les essais sont menés conformément aux lois et aux normes éthiques applicables.

- Travaillez pour assurer la **sécurité** des personnes qui participent aux **essais cliniques**. **Protégez** leurs **droits**, leur **vie privée** et la **confidentialité** des renseignements les concernant.
- Obtenez à **l'avance le consentement éclairé** des participants à l'étude conformément au protocole. **Informez** les participants de la **nature et de l'objectif de notre recherche** et **protégez-les** contre les risques déraisonnables.
- Suivez les normes de l'industrie largement reconnues, comme les **bonnes pratiques de laboratoire** (BPL), les **bonnes pratiques cliniques** (BPC) et les autres **lois et règlements**.
- Employez **les pratiques pertinentes en matière d'intégrité des données**. Assurez-vous que les données de recherche clinique sont **véridiques** et **exactes** et qu'elles sont **recueillies** et **conservées** conformément aux **lois sur la protection des données** qui s'appliquent.



# Évite les conflits d'intérêts

## Nous faisons preuve de bon jugement, comprenons ce que l'on attend de nous et nous respectons des normes élevées d'intégrité.

Dans notre travail, nous devons être libres d'agir dans l'intérêt supérieur de Keenova et être en mesure de prendre des décisions objectives. Les conflits d'intérêts interfèrent avec notre capacité à le faire. Un conflit se produit lorsqu'un intérêt personnel entrave notre responsabilité envers l'entreprise. Dans la mesure du possible, il est important que nous prenions des mesures pour éviter les conflits d'intérêts, car même l'apparence d'un conflit peut être dommageable.

- **Soyez conscient** des situations qui peuvent créer un **conflit** ou un conflit perçu, y compris les relations ou les activités qui pourraient affecter votre jugement indépendant dans votre travail. Retirez-vous de toute situation qui pourrait même sembler avoir une incidence sur votre **prise de décision**.
- **Consultez** votre **gestionnaire, le Service des affaires juridiques, le Service des Ressources humaines** ou votre **partenaire d'affaires en conformité** avant d'accepter un emploi extérieur. Dans certains cas, l'**emploi à l'extérieur** est **interdit**, en particulier les occasions d'emploi ou de consultation avec un **concurrent, un client, un fournisseur** ou un **vendeur**. **De plus**, demandez l'approbation écrite préalable de l'entreprise **avant d'accepter un poste au sein d'un conseil d'administration**, afin d'éviter les **conflits** et les **distractions de votre travail**.
- **Retirez-vous** de toute **prise de décision lorsque quelqu'un** avec qui vous avez une relation personnelle étroite travaille ou cherche à faire des affaires avec notre entreprise et à **divulguer** le conflit à l'entreprise.
- **N'utilisez pas** votre position Keenova pour un **gain personnel**.

- Si vous êtes en situation de **conflit** ou pensez pouvoir l'être, vous devez le **divulguer** à l'entreprise conformément à la politique. L'entreprise évaluera s'il y a un conflit et travaillera avec vous pour le gérer ou **le résoudre**.
- Si vous avez une relation personnelle étroite ou **un intérêt financier** avec un **fournisseur** qui est considéré comme fournissant des biens ou des services, **divulguez-le**. On pourrait vous demander de vous récuser de toute conversation connexe.



## **Exemples de conflits d'intérêts réels ou potentiels :**

### **Occupier un emploi extérieur**

Travailler un deuxième emploi, en particulier un emploi qui fait concurrence ou interfère avec le travail que vous faites chez Keenova.

### **Siéger à un conseil d'administration**

Agir à titre d'administrateur au sein d'un conseil d'administration, y compris d'un organisme sans but lucratif.

### **Intérêts et avantages financiers**

Utiliser les biens, les renseignements ou la position de l'entreprise pour un avantage personnel ou détenir un intérêt financier auprès d'un concurrent, d'un fournisseur, d'un client ou d'un vendeur.

### **Occasions d'affaires**

Prendre une occasion pour nous-mêmes qui appartient à l'entreprise ou dont vous prenez connaissance en raison de votre poste.

### **Cadeaux, repas et divertissements**

L'acceptation d'un repas, d'un cadeau ou d'un divertissement d'un fournisseur qui effectue ou cherche à effectuer un travail pour l'entreprise pourrait être perçue comme le fournisseur tentant d'influencer indûment la prise de décision.

Pour éviter un conflit d'intérêts, ne donnez pas ou n'acceptez pas, directement ou indirectement, en nature ou en espèces, en cadeaux, en divertissements ou en avantages d'une valeur supérieure à la valeur symbolique selon les normes locales.

### **Relations personnelles étroites**

Prendre des décisions d'embauche ou d'achat concernant les personnes avec lesquelles vous avez une relation étroite.

## **Que sont des relations personnelles étroites?**

### **Voici des exemples :**

- des membres de la famille proche comme votre conjoint, vos enfants ou vos petits-enfants;
- des membres de la famille élargie comme vos parents, frères et sœurs, grands-parents, tantes, oncles, cousins, neveux ou nièces ou ceux de votre conjoint;
- toute autre personne avec qui vous partagez une relation étroite dans votre vie personnelle, y compris des partenaires romantiques.

**Vous ne savez pas si quelque chose constitue un conflit? Demandez-vous : Est-ce que je fais ce qu'il y a de mieux pour Keenova?**



# Faire concurrence de manière équitable

## Nous créons des relations d'affaires équitables et durables fondées sur des normes élevées de conduite éthique.

Un marché prospère profite à tous, en particulier aux patients. Chez Keenova, nous respectons les lois antitrust et sur la concurrence dans tous les pays où nous exerçons nos activités et évitons les actions illégales qui interfèrent avec la concurrence libre et ouverte. Nous nous conduisons de manière à éviter même l'apparence d'une violation des lois antitrust.

- **Soyez honnête quant à la qualité, aux indications, aux caractéristiques et à la disponibilité** de nos produits. Ne faites jamais de fausses déclarations sur les concurrents ou leurs **produits**.
  - Gardez les concurrents à portée de main. **Ne partagez pas de** renseignements sur les **prix** ou notre entreprise et ne coordonnez aucune **activité de vente**, y compris la comparaison ou la coordination des augmentations de prix ou des offres, avec les **concurrents**.
  - Recueillez des renseignements sur la concurrence uniquement auprès de sources de données **publiques** ou syndiquées. Ne trompez jamais les autres, ne déformez pas qui vous êtes ou n'obtenez jamais de renseignements non publics de la part d'une personne qui n'est pas censée les divulguer.
  - **Retirez-vous des situations inconfortables avec des concurrents. Retirez-vous toujours si des renseignements confidentiels, non publics ou sensibles sont partagés.**
- Si votre travail implique de participer à des réunions d'associations professionnelles ou à des groupes de l'industrie qui établissent des normes, soyez prudent dans les discussions et les rassemblements.

Même une conversation informelle avec un concurrent peut être problématique. Évitez de partager des renseignements confidentiels, non publics ou sensibles.

### **Suivez toute formation assignée à l'entreprise et évitez tout sujet sensible sur le plan concurrentiel comme :**

- les prix (p. ex., stratégies de prix ou de rabais);
- les conditions générales de vente;
- les listes de clients (réels ou potentiels);
- les données financières non publiques de l'entreprise (p. ex., coûts, profits ou ventes);
- les plans commerciaux stratégiques futurs (p. ex., recherche et développement, fusions et acquisitions, lancements de nouveaux produits, marchés cibles identifiés ou initiatives de marketing pour des produits ou des clients particuliers);

■ Si quelqu'un d'autre soulève un sujet risqué, opposez-vous publiquement et quittez immédiatement.

Nous ne nous livrons pas à des messages trompeurs ou inexacts. Lorsque nous commercialisons, promouvons ou annonçons nos produits, nous le faisons en nous fondant sur des faits, en étant précis et en respectant toutes les exigences légales applicables. Nous ne devons jamais tromper ou omettre des informations critiques, ni présenter ou distribuer du matériel qui n'a pas été examiné ou approuvé par l'entreprise.



# Ne pas recourir à des paiements illicites

Le recours aux paiements illicites ne met pas seulement notre entreprise en danger, elle nuit aux sociétés et réduit l'accès des gens à la médecine. Chez Keenova, nous nous battons contre les paiements illicites et la corruption à l'échelle mondiale. Nous n'offrirons ni ne donnerons quoi que ce soit de valeur pour obtenir indûment un avantage commercial ou récompenser quelqu'un pour une décision commerciale favorable. Nous interdisons également aux tiers de verser des paiements illicites ou de se livrer à des actes de corruption en notre nom.

- Réussir en affaires de manière **légale** et **éthique**. N'offrez, ne donnez, ne sollicitez ou n'acceptez jamais de paiements illicites ou de commissions occultes. Si on vous demande un paiement **inapproprié** ou suspect, signalez immédiatement la demande à l'entreprise.
- Ne demandez **jamais à un tiers de prendre des mesures** interdites par notre **Code** ou **nos politiques, y compris le versement d'un paiement illicite**.
- Suivez nos processus **de diligence raisonnable lorsque vous embauchez et travaillez avec des tiers. Vérifiez entièrement** tous les partenaires commerciaux et **communiquez nos politiques, procédures et attentes**.
- Assurez-vous que toutes les transactions financières sont correctement comptabilisées et documentées; ne faites **jamais de fausses déclarations ou ne dissimulez jamais une dépense**.
- Ne donnez rien de valeur à un représentant du gouvernement, à moins d'avoir obtenu l'approbation préalable par écrit de l'entreprise, car des normes particulièrement strictes s'appliquent.
- Savez-vous comment reconnaître un représentant du gouvernement? Le terme s'applique à un large éventail de personnes, pas seulement à celles qui occupent des postes élus ou de haut rang.

**Si vous ne pouvez pas donner quelque chose directement à un représentant du gouvernement, vous ne pouvez pas non plus le donner à un tiers qui pourrait le transmettre à un représentant du gouvernement ou à un membre de la famille du représentant du gouvernement.**

## Fonctionnaires gouvernementaux

- Tout fonctionnaire ou employé d'un organisme gouvernemental, par exemple, quelqu'un qui prend des décisions d'appel d'offres au nom d'un ministère de la santé
- Le président d'un hôpital ou membre du comité de la liste de médicaments d'un hôpital national
- Un professionnel de la santé employé par un hôpital détenu ou géré par le gouvernement
- Un professeur ou un administrateur dans une école de médecine gouvernementale
- Tout fonctionnaire ou employé d'organisations internationales publiques, y compris l'Organisation mondiale de la Santé, la Banque mondiale et les Nations Unies
- Un fonctionnaire d'un parti politique et tout candidat à une fonction politique

## Méfiez-vous des « paiements de facilitation ».

Notre politique en matière de corruption interdit également les petits paiements aux représentants du gouvernement pour faire avancer ou accélérer une action officielle, même si la valeur est faible.



# Lutter contre le blanchiment d'argent et les crimes financiers

Les entreprises et les particuliers peuvent chercher des occasions d'abuser des transactions commerciales courantes pour leur propre bénéfice. Cela comprend les blanchisseurs d'argent, qui cherchent à dissimuler des sources criminelles de fonds, et les personnes ou les entreprises qui tentent d'échapper indûment aux taxes et impôts. Nous souhaitons faire des affaires uniquement avec des parties qui participent à des activités commerciales légitimes et qui obtiennent leurs fonds par l'intermédiaire de sources légitimes.

- Respectez toutes les **exigences de diligence raisonnable** lorsque vous travaillez avec des **clients et des partenaires commerciaux**.
- Prenez le temps d'apprendre comment un client ou un partenaire commercial a l'intention d'utiliser nos produits. **Surveillez** les transactions **inhabituelles** ou suspectes, y compris celles qui n'ont tout simplement pas de sens.
- **Signalez les transactions suspectes** à votre gestionnaire, au Service des affaires juridiques ou par l'entremise d'un **canal Exprimez-vous**.

---

## **Les signes d'une transaction potentiellement problématique comprennent les suivants :**

- refuser de fournir des renseignements ou fournir de faux renseignements;
- paiements en espèces ou en quasi-espèces (p. ex., mandats ou chèques de voyage);
- demandes de paiement à ou par l'intermédiaire d'un tiers;
- demandes de paiement excédentaire pour des factures;
- demandes de prépaiement de factures avant l'exécution des services (sauf dans le cadre d'un accord contractuel);
- factures soumises sans suffisamment de détails sur les articles;
- emplacements associés au terrorisme ou au trafic de drogues;
- transactions inhabituellement complexes ou qui semblent structurées intentionnellement pour éviter les exigences en matière de registres, les contrôles internes et les exigences en matière de déclarations;
- demandes de contournement des processus standard de la source au paiement de l'entreprise.



# Être honnête et transparent avec le gouvernement

Nous exerçons nos activités dans un secteur fortement réglementé et nous sommes tenus de faire des divulgations et des rapports complets, justes, exacts, opportuns et clairs aux entités gouvernementales. Nos collègues qui font ces rapports ont besoin du soutien et de l'engagement de l'ensemble de l'entreprise pour bien faire les choses.

- Fournissez toujours des renseignements **exacts et véridiques aux organismes gouvernementaux** et de réglementation et aux équipes **internes responsables de la préparation de nos renseignements**.
- **Coopérez pleinement** avec les inspections, enquêtes et vérifications gouvernementales.
- **Soyez honnête**; ne **cachez, ne détruisez ou ne modifiez jamais des documents**; et ne tentez jamais d'**interférer** avec le processus.
- Exigez que tout **tiers** que vous gérez ou dirigez réponde aux **mêmes normes**.
- Si votre travail implique des ventes au gouvernement, y compris des appels d'offres à l'extérieur des États-Unis, assurez-vous de connaître toutes les exigences en matière **d'approvisionnement, de diligence raisonnable** et d'autres exigences liées à ce travail.

 Les sociétés ont un intérêt à voir l'argent public utilisé de manière responsable.

---

**Par conséquent, les travaux de passation de marchés gouvernementaux comportent plusieurs exigences, notamment :**

- fournir des renseignements véridiques, actuels, complets et exacts lors de **la soumission, de la certification ou de la représentation**;
- ne jamais inclure de renseignements inexacts ou non mis à jour dans les propositions, les données et les estimations de prix, les factures ou les documents d'approvisionnement;
- ne pas tenter d'accéder à des **renseignements confidentiels** sur le projet ou les offres des concurrents;
- demeurer conscient du fait que les contrats gouvernementaux comportent des normes qui peuvent s'appliquer à l'ensemble de notre chaîne d'approvisionnement et de distribution.



# Respecter les contrôles commerciaux

Keenova fabrique, distribue et vend ses produits partout dans le monde. Nous reconnaissons que les gouvernements locaux ont le droit d'établir des contrôles commerciaux pour protéger leur sécurité nationale et leurs intérêts politiques, et nous prenons des mesures pour nous conformer à ces lois partout où nous faisons des affaires, y compris les embargos et les sanctions qui s'appliquent aux pays, aux personnes et à certains groupes.

- Nous **importons et exportons des** substances contrôlées. Comprendre que la vente et la distribution de ces produits sont **fortement réglementées** et nécessitent une coordination étroite avec ceux qui **connaissent** les exigences.
- Comprendre les risques d'importation et d'exportation liés à nos **produits, à notre technologie, à nos destinations** et à nos **activités**. Ne participez à aucune activité qui pourrait **violer les restrictions** commerciales ou **les sanctions**.
- **N'exportez pas** nos produits ou notre technologie vers des pays, des destinations ou des individus **sous embargo** ou sanctionnés, ou toute **autre personne qui représente un risque de détournement potentiel ou qui présente d'autres signaux d'alerte**.
- **Effectuer les vérifications requises**. En cas de restrictions commerciales, collaborez avec les experts de l'entreprise pour obtenir toutes les **licences et autorisations requises avant de commencer la transaction**.
- **Déclarer des renseignements douaniers exacts** lors de l'**expédition des** produits et se conformer aux lois douanières lors du transport du **matériel de l'entreprise**.
- **Créer et conserver la documentation** appropriée pour les transactions **transfrontalières**.

Enfin, certaines lois sur l'exportation peuvent nous interdire de nous conformer aux aspects des boycottages d'autres pays. Soyez attentif aux demandes liées au boycottage, y compris celles qui sont plus subtiles. Si vous en recevez une, signalez-la au Service des affaires juridiques ainsi qu'au Service de la conformité avant de prendre toute mesure visant la conformité afin que l'entreprise puisse répondre de manière appropriée.



# Traiter les autres avec respect

## Nous nous efforçons de « grandir ensemble », en favorisant des relations fondées sur la confiance et le respect mutuels.

Chez Keenova, nous favorisons un environnement de travail respectueux et collaboratif où chacun est valorisé pour ses talents et ses perspectives uniques. Nous jouons tous un rôle pour faire de notre entreprise un milieu de travail gratifiant, y compris en nous traitant constamment avec dignité et respect. Le harcèlement, et l'intimidation n'ont tout simplement pas leur place ici.

 **Le harcèlement est une conduite importune qui est fondée sur ou lié à toute caractéristique ou activité protégée par la loi.**

- **Faites preuve de respect** envers les autres dans vos **paroles** et vos **actions**. Aidez à promouvoir la **collaboration** et refusez de tolérer l'intimidation.
- Si vous avez un **conflit avec un collègue, cherchez à le résoudre**, directement avec la personne au début, en impliquant son gestionnaire au besoin. **Présumez de bonnes intentions** et abordez la situation calmement et objectivement. Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'approcher la personne directement, vous pouvez soulever votre préoccupation en utilisant plusieurs canaux comme votre gestionnaire et les ressources humaines.
- Sachez que nous ne **tolérerons aucune conduite hostile, malveillante** ou intimidante. N'utilisez pas de langage abusif et n'agissez pas avec **agression physique**.
- Aidez à maintenir un **milieu de travail exempt de harcèlement** en reconnaissant et en signalant tout comportement de harcèlement. Si vous êtes la cible, exprimez-vous. Nous pouvons vous aider.
- **Évitez les blagues** ou les **déclarations** sur

des sujets ou du matériel que les autres peuvent trouver **vulgaires, obscènes, malveillants** ou autrement incompatibles avec la politique de l'entreprise. **N'affichez, ne partagez ou n'envoyez pas par courriel du** contenu qui violerait la politique de l'entreprise.

- Communiquez avec **respect. N'utilisez pas les médias sociaux ou les courriels** pour faire des déclarations ou partager du contenu qui est **intimidant, harcelant, vulgaire, obscène, malveillant, discriminatoire, menaçant, illégal ou autrement incompatible avec la politique de l'entreprise**.

### Nous ne tolérons pas :

- le harcèlement sexuel;
- le harcèlement verbal ou physique;
- le harcèlement racial ou le harcèlement fondé sur l'invalidité, le statut d'ancien combattant, l'âge ou toute autre caractéristique protégée;
- l'intimidation;
- toute autre forme de harcèlement ou d'actions similaires qui créent un environnement de travail injuste, hostile ou offensant.

Ces normes s'appliquent à tous les employés de l'entreprise dans tous les milieux et activités liés au travail, y compris les activités en ligne, les voyages d'affaires et les événements sociaux liés aux affaires.

Nos attentes s'appliquent également aux interactions avec des tiers, tels que les vendeurs, les clients, les fournisseurs et les partenaires commerciaux. Vous devez traiter les autres avec respect et vous devez vous attendre à être traité avec respect.



# Maintenir un milieu de travail sécuritaire

Tout le monde mérite de travailler dans un environnement sécuritaire et sain. Ensemble, nous suivons les protocoles de sécurité, sans exception ni raccourci. Nous surveillons les dangers et les signalons afin qu'ils puissent être traités. Nous prenons soin les uns des autres.

## Nous prenons soin les uns des autres.

- **Suivez** toutes les **politiques et réglementations de sécurité** et portez l'équipement de protection individuelle approprié. Ne vous livrez jamais à un comportement qui pourrait mettre quelqu'un en danger.
- **Signalez immédiatement** toute condition **dangereuse**. Cela comprend les **accidents** et les **accidents évités de justesse**.
- Gardez le lieu **de travail exempt de drogues et d'alcool**. Lorsque la loi le permet, Keenova peut tester les candidats ou les employés.
- **N'effectuez pas votre travail si vos facultés sont affaiblies** par l'alcool, des drogues illégales ou des médicaments sur ordonnance. Abstenez-vous d'être en possession de drogues illégales au travail.
- N'apportez pas d'armes au travail. **Les armes ne sont pas autorisées** sur la propriété de l'entreprise ou du client.
- Ne faites **jamais** de menaces violentes et n'agissez jamais avec agression physique.
- **Signalez immédiatement** toute menace violente ou tout signe d'avertissement.

Certains événements d'affaires ou sociaux de Keenova peuvent inclure de l'alcool servi et à consommer avec modération.

Faites les choix appropriés lorsque vous y participez. Ne participez ni ne permettez jamais la consommation d'alcool par des mineurs, la consommation excessive d'alcool ou la conduite en état d'ébriété.



# Engagement envers l'égalité des chances

notre entreprise mondiale collabore dans tous les fuseaux horaires, cultures, pays et unités commerciales, au service des patients et des professionnels de la santé du monde entier. Ensemble, nous apportons une gamme d'antécédents, d'expériences et de perspectives à notre travail. Nous pratiquons l'égalité des chances en matière d'embauche et d'emploi.

- Accueillez les opinions, les perspectives et les expériences différentes, en reconnaissant qu'elles font de nous une **meilleure entreprise**.
- **Soyez accueillant et respectueux** dans les interactions et les conversations en milieu de travail.
- Si vous êtes en position de prendre des décisions comme l'embauche, la paie, le rendement, le congédiement, la promotion ou d'autres décisions concernant l'emploi d'autres personnes, ces décisions doivent être fondées sur le **mérite** et la **réalisation, et** non sur une caractéristique individuelle protégée par la loi applicable.

---

**La loi applicable interdit la discrimination fondée sur des caractéristiques protégées dans les conditions d'emploi, y compris les suivantes :**

- âge;
- race, couleur ou origine nationale;
- religion;
- état matrimonial;
- handicap;
- données génétiques;
- statut de militaire ou d'ancien combattant;
- activités ou affiliations politiques;
- sexe ou identité de genre;
- orientation sexuelle;
- statut familial;



# Observer des pratiques de travail équitables

Nous traitons notre main-d'œuvre équitablement et nous attendons de nos fournisseurs qu'ils fassent de même. Chez Keenova, nous n'accepterons pas le travail des enfants, le travail forcé, la traite de personnes, les environnements de travail dangereux, les pratiques disciplinaires abusives ou tout comportement qui ne favorise pas la dignité et le respect humains. Nos exigences doivent être respectées, même dans les endroits où les lois locales permettent des actions qui sont inférieures à nos normes.

- Fournissez un **environnement de travail propre et sécuritaire**, exempt de violations des droits de la personne. Prenez des mesures raisonnables pour vous assurer que les fournisseurs respectent toutes les lois applicables en matière **de travail et d'emploi** ainsi que nos exigences.
- N'utilisez **jamais de main-d'œuvre enfantine ou de main-d'œuvre sous servitude pour dettes, engagée à long terme, trafiquée ou autrement exploitée**.
- Payez un **salaire équitable**, comme le reflètent les lois et les normes locales. Respectez les **droits des travailleurs à la liberté d'association et à la négociation collective**.
- Soutenez l'approvisionnement **en minéraux exempts de conflit**, y compris en se conformant aux lois qui exigent la divulgation de leur utilisation.



# Protéger la vie privée

Nous vivons et travaillons dans un monde numérique interconnecté, où il est possible de recueillir et de distribuer de grandes quantités de données/renseignements personnels en un instant. En réponse, de nombreux gouvernements (à l'échelle mondiale) ont adopté des lois et des règlements sur la protection de la vie privée pour protéger les données personnelles. Chaque fois que nous travaillons avec des renseignements personnels, également appelés données personnelles, nous avons la responsabilité légale et éthique de les traiter correctement et d'empêcher leur divulgation ou leur utilisation inappropriée.

- Ne recueillez des données **personnelles que lorsqu'il existe une justification commerciale valide et des motifs légaux de le faire, y compris lorsque la loi ou la réglementation l'exige ou lorsque vous avez obtenu le consentement de la personne.** Recueillez uniquement le montant minimum nécessaire.
- Soyez **transparent** et **direct** lorsque vous **recueillez des données personnelles, y compris en précisant pourquoi elles sont recueillies et à quoi elles serviront.** Limitez ensuite l'utilisation des données personnelles à cet objectif distinct ou à d'autres fins compatibles.
- Accédez aux **données personnelles** uniquement si vous en avez besoin pour faire votre travail et si vous y êtes **autorisé.** Stockez et transmettez en toute sécurité des données personnelles sensibles à l'aide d'**outils de chiffrement, conformément à nos politiques de sécurité de l'information et à nos obligations contractuelles.**
- Assurez-vous que toutes les **données personnelles que** vous recueillez et conservez sont **exactes** et suivez les pratiques de conservation de l'entreprise en tout temps.
- Ne partagez les **données personnelles à l'externe** qu'avec les personnes **autorisées** à les recevoir, si vous êtes **autorisé** à le faire et si des **mesures de protection sont** en place. Assurez-vous que les partenaires commerciaux et autres tiers comprennent leur **obligation** de les protéger.

## Que sont les renseignements personnels?

Un « Renseignement personnel » désigne toute information relative à une personne vivante qui peut être identifiée directement à partir de ces données ou indirectement en conjonction avec d'autres renseignements.

- Soyez conscient des **risques de confidentialité** liés à l'utilisation d'**outils et de systèmes d'IA** et agissez de manière responsable.
- **Signalez immédiatement** toute **Violation de la politique**, toute violation présumée **des données** ou tout **autre risque** lié aux renseignements personnels. Voir la dernière section pour les coordonnées.

## Que sont les données personnelles sensibles?

Certaines catégories de vos données personnelles sont considérées comme « sensibles ». Les renseignements personnels sensibles comprennent les renseignements relatifs :

- à la santé physique ou mentale;
- aux croyances religieuses, philosophiques ou politiques;
- à l'appartenance à un syndicat;
- à l'origine ethnique ou raciale;
- aux condamnations criminelles;
- aux données biométriques utilisées dans le but d'identifier une personne de manière unique;
- aux données génétiques;
- à la vie sexuelle et/ou à l'orientation sexuelle.

Nous ne conservons des renseignements personnels sensibles que s'ils ont un objectif commercial et sont nécessaires à la poursuite des activités de l'entreprise.



# Protéger les renseignements et la propriété intellectuelle de l'entreprise

**Les renseignements et les actifs de Keenova alimentent notre capacité à atteindre notre objectif. Nous voulons que vous ayez tout ce dont vous avez besoin pour inspirer votre travail.**

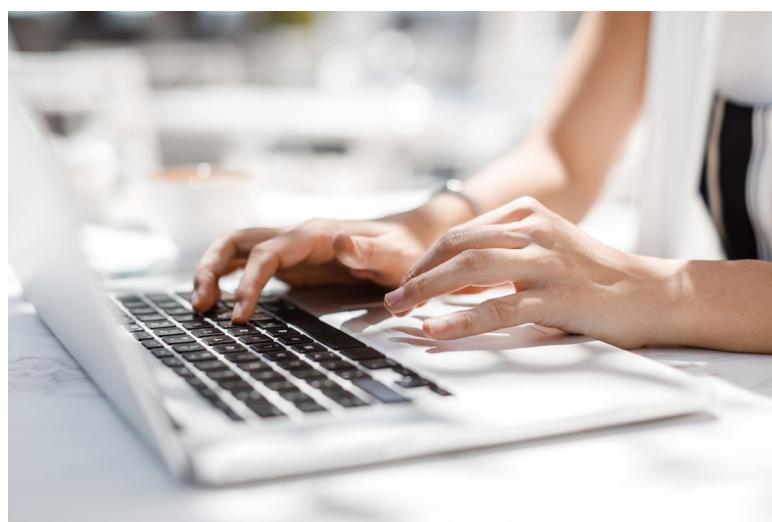
En tant qu'entreprise innovante, nous détenons des informations qui nous donnent un avantage concurrentiel important, même des choses qui peuvent sembler des connaissances communes dans votre groupe de travail. Nous devons tous prendre des mesures pour protéger notre propriété intellectuelle et éviter de partager ou de divulguer accidentellement ce qui est confidentiel.

**N'oubliez pas : Une fois que des renseignements sont divulgués, vous ne pouvez plus les reprendre.**

- N'utilisez pas d'applications d'IA ouvertes publiquement**, y compris ChatGPT, pour les affaires de l'entreprise d'une manière qui pourrait partager directement ou indirectement les renseignements confidentiels de l'entreprise.
- Apprenez à reconnaître les renseignements **confidentiels**. Prenez soin de ne jamais en discuter avec des personnes extérieures à l'entreprise, à moins d'y être autorisé et avec une protection appropriée, comme la conclusion d'un Accord de divulgation confidentielle (ADC) avec le tiers ou si la loi l'exige.
- Partagez du matériel confidentiel uniquement sur la base du « **besoin de savoir** », **même avec vos collègues**. Confirmez qu'ils savent que le matériel est **confidentiel** et qu'ils sont disposés à le **protéger et capables de le faire**.
- Marquez clairement les documents** contenant des renseignements confidentiels comme « **confidentiels** ». **Évitez de discuter** d'informations confidentielles là où vous pouvez être **entendu** et ne laissez jamais d'informations

confidentielles là où d'autres peuvent les voir ou y accéder.

- Ne publiez** aucun renseignement confidentiel sur **les médias sociaux, les forums publics** ou les **applications d'IA externes non approuvées**.
- Sachez que tout ce que vous **améliorez** ou **inventez en** tant qu'employé **appartient** à l'entreprise, y compris les innovations et les améliorations techniques, **les découvertes** ou les **conceptions de systèmes**.
- Protégez notre propriété intellectuelle**. Ne partagez jamais d'informations de **recherche** ou **non publiques** ou sensibles sur le plan concurrentiel avec un tiers sans approbation préalable.
- Faites preuve de **respect** pour la **propriété intellectuelle** des autres. **Ne l'utilisez jamais à mauvais escient** et **n'enfreignez jamais** leurs droits.



## Renseignements confidentiels

Les renseignements confidentiels sont des renseignements ou des données de nature sensible qui ne sont pas accessibles au public, qui sont divulgués par l'entreprise à des personnes précises à des fins désignées et qui pourraient nuire à l'entreprise ou profiter à nos concurrents s'ils sont exposés.

### Cela comprend toute information de nature sensible créée par des sources de l'entreprise qui peut inclure les suivantes :

- prévisions commerciales exclusives;
- plans de marketing, financiers, d'ingénierie ou d'acquisition;
- clauses contractuelles ou propriété intellectuelle;
- renseignements à diffusion restreinte comme les connaissances scientifiques et techniques et le savoir-faire.

Il comprend également des renseignements concernant nos clients, nos partenaires commerciaux ou nos sociétés affiliées, ainsi que toute information ou donnée de tiers externe divulguée à l'entreprise qui a été désignée comme confidentielle et couverte par un accord de confidentialité contractuel entre l'entreprise et l'autre partie.

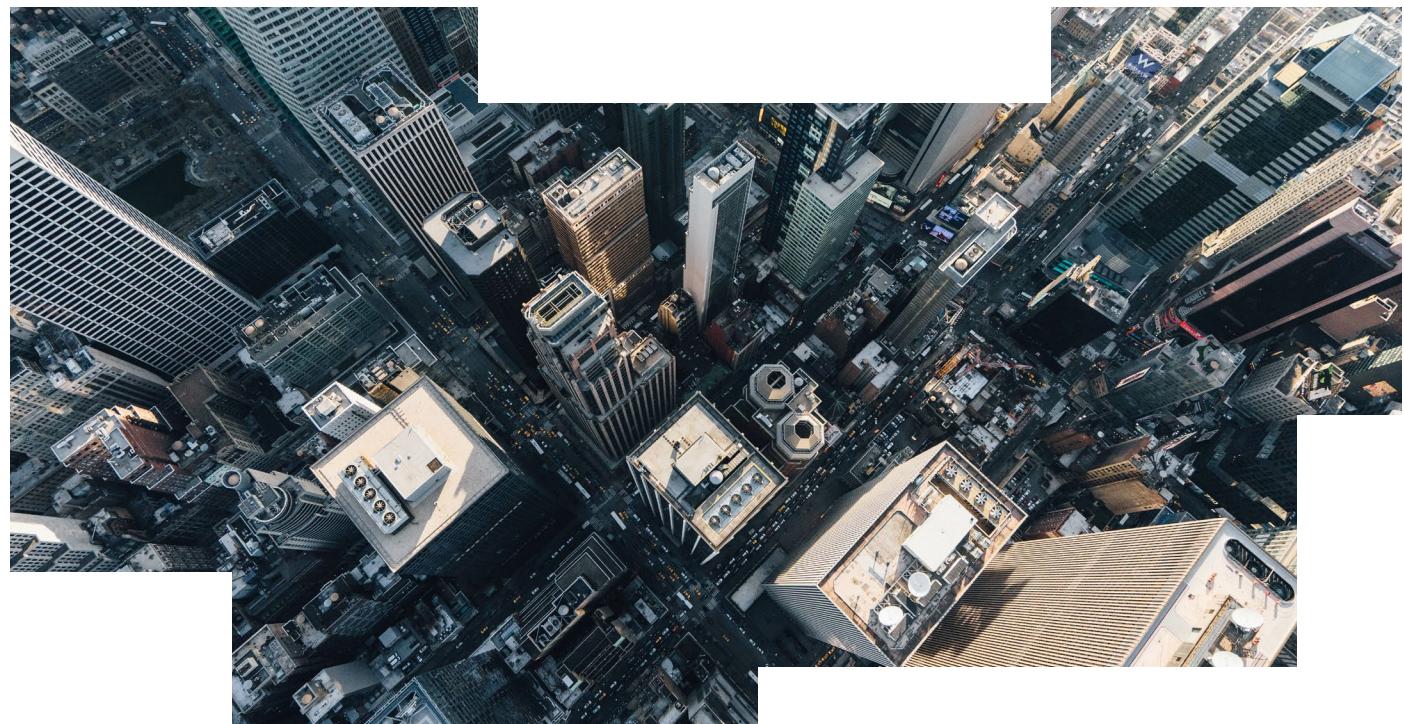
## Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle est une propriété intangible, qui peut prendre la forme de brevets, de droits d'auteur, de marques de commerce et de secrets commerciaux. La propriété intellectuelle comprend un large éventail de choses allant de nos processus de fabrication, de notre savoir-faire, de nos données et de nos listes de clients à notre marque, au nom de notre entreprise et à nos logos.

Les secrets commerciaux sont un sous-ensemble de renseignements confidentiels. Les secrets commerciaux sont une forme de renseignements confidentiels distinctement identifiables qui donnent à l'entreprise un avantage concurrentiel et qui transmettent une valeur économique parce que ces renseignements ne sont généralement pas connus ou facilement accessibles par d'autres. Les renseignements confidentiels peuvent être diffusés plus librement au sein de l'entreprise, tandis que les secrets commerciaux sont traités avec un accès plus restreint au sein de l'entreprise.

Notre obligation de protéger les renseignements de l'entreprise ne prend pas fin lorsque nous quittons l'entreprise.

Protégez les renseignements confidentiels de l'entreprise, ne les partagez pas avec d'autres personnes à l'extérieur de l'entreprise et ne les emportez pas avec vous si vous quittez l'entreprise.



# Protéger nos systèmes, nos appareils et nos réseaux

La cybersécurité est un risque grave pour toute entreprise, et ces menaces évoluent constamment. Toute personne peut être ciblée par des cybercriminels qui cherchent à accéder à nos ordinateurs, appareils et infrastructures électroniques. Étant donné que les comportements individuels peuvent créer des points d'entrée dangereux, nous devons prendre des précautions et suivre toutes les politiques et normes de sécurité de l'information.

- Gardez **les ordinateurs portables et les appareils mobiles** physiquement et électroniquement sécurisés.
- **Protégez vos mots de passe** et vos identifiants de connexion. Stockez-les uniquement dans un gestionnaire de mots de passe chiffrés et ne les partagez pas avec d'autres.
- Suivez nos politiques et procédures de cybersécurité.
- Prévenez les virus et les temps d'arrêt en installant uniquement des **logiciels autorisés**. Ne connectez jamais d'appareils non approuvés à des ordinateurs fournis par l'entreprise.
- Sachez reconnaître l'**hameçonnage** et le **signaler**. **Réfléchissez à deux fois avant de fournir des renseignements par courriel, message texte ou appel téléphonique, d'ouvrir une pièce jointe ou de cliquer sur un lien auquel vous ne vous attendiez pas**.
- **Signalez immédiatement** tout **problème de sécurité** comme un signe d'**intrusion, de violation de données** ou de **vulnérabilité du système**.

## Soyez vigilant!

**Protégez-vous!** Vérifiez l'expéditeur, survolez les liens avant de cliquer et soyez très sceptique quant à toute demande d'action immédiate ou de renseignements personnels.

## Usage professionnel

Nos ordinateurs, réseaux et appareils sont fournis à des fins professionnelles. Bien qu'une utilisation personnelle puisse être acceptable, elle ne doit pas être excessive ou impliquer des activités inappropriées ou illégales. N'utilisez pas votre ordinateur personnel ou vos comptes de courriel pour les affaires de l'entreprise. Cela met en danger les renseignements de l'entreprise et pourrait faire en sorte que votre ordinateur personnel ou vos comptes de courriel soient soumis à une divulgation gouvernementale ou liée à un litige.

## Droits de l'entreprise

Si nécessaire à des fins commerciales ou juridiques, l'entreprise a le droit d'accéder ou d'examiner les renseignements stockés sur ses systèmes, communiqués à l'aide des appareils ou des ordinateurs de l'entreprise, ou envoyés sur les réseaux de l'entreprise.



# Créer et gérer les dossiers de manière appropriée

Notre entreprise génère de grandes quantités d'informations, y compris des rapports, des présentations, des courriels, des clavardages, des messages vocaux et des entrées de calendrier, et celles-ci apportent des considérations éthiques, juridiques et de stratégie commerciale. Les dossiers commerciaux sont les documents, les données ou les communications que nous devons conserver et gérer pendant une période déterminée en raison d'une exigence légale, réglementaire ou commerciale.

- Soyez **précis et honnête**. Vos communications et documents doivent refléter la véritable situation financière, sans manipulation ni fausse déclaration intentionnelle.
- Utilisez uniquement les **canaux approuvés de l'entreprise** pour les communications d'entreprise. N'utilisez pas de canaux non approuvés, en particulier ceux qui ne nous permettent pas de conserver des dossiers commerciaux.
- Sachez reconnaître **un dossier commercial**. Traitez chacun d'eux selon le calendrier de conservation des documents.
- **Coopérez** avec tout avis d'obligation de préservation pour des raisons juridiques ou toute autre demande de l'entreprise de **conserver des dossiers** pendant une période supérieure à la période précisée par le calendrier de conservation des dossiers.

Les dossiers commerciaux ne sont pas seulement des notes de service ou des rapports officiels créés par la haute direction.

Ils peuvent plutôt exister dans une grande variété de formats, des notes de réunion aux entrées de calendrier, en passant par les messages vocaux, les fils de clavardage et les messages texte.

 **Intégrité. Chaque décision. Chaque moment. Chaque résultat.**

## Communications appropriées

- Écrivez toujours de façon professionnelle, en choisissant le format approprié pour votre message.

- **Ne suggérez pas de manquement au devoir, même comme une blague. L'ironie et le sarcasme peuvent facilement être mal compris.** Les dossiers écrits peuvent être retirés du contexte et mal interprétés à l'avenir et utilisés contre l'auteur ou l'entreprise.
- **Évitez les propos agressifs ou les jugements juridiques lorsque vous n'êtes pas un avocat.** Ne suggérez pas que vous prévoyez « écraser la concurrence » (ce qui pourrait suggérer un comportement anticoncurrentiel) ou qu'une autre compagnie « truque les comptes » (à moins que vous ayez des preuves de fraude réelle).
- **N'utilisez pas de communications professionnelles pour des raisons privées.** Nous supposons souvent que nos communications sont privées, mais elles peuvent devenir publiques, par exemple, par le biais d'un pirate informatique ou dans une affaire judiciaire. Les déclarations privées rendues publiques peuvent nuire aux relations ou à la réputation.

Lisez de nouveau ce que vous avez écrit pour vous assurer de ne pas suggérer involontairement des actes répréhensibles. Assurez-vous que toutes les communications que vous faites dans le cadre de votre travail vous représentent, vous et l'entreprise.

---

**Une obligation de préservation pour des raisons juridiques est mise en œuvre lorsque nous devons conserver et préserver tous les dossiers liés à une question particulière. Cela peut se produire dans les cas suivants :**

- citation à comparaître;
- litige ou menace de litige, d'enquête ou menace d'enquête;
- lettre de demande ou de plainte d'une partie, d'un avocat ou d'un organisme gouvernemental;

La destruction de documents en vertu d'une ordonnance de mise en suspens pour des raisons juridiques pourrait être illégale et peut entraîner de graves préjudices juridiques, financiers et à la réputation de l'entreprise.



# Tenir des livres et registres exacts

Nos livres et registres doivent refléter avec exactitude notre situation financière et nos activités. Tous les dossiers et rapports de l'entreprise sont importants. Même de petites quantités font partie d'une vue d'ensemble, et souvent d'autres comptent sur notre précision pour obtenir un portrait réel de notre entreprise.

- Assurez-vous que les documents d'entreprise sont **accessibles en temps opportun, justes, précis et complets** et que nos documents financiers représentent fidèlement tous les renseignements pertinents.
- **Suivez nos contrôles internes, nos processus et nos normes comptables.** Ne tentez jamais de les contourner et ne demandez jamais à quelqu'un d'autre de le faire.
- Ne **modifiez jamais les dossiers** pour dissimuler la véritable nature d'une transaction.
- Surveillez les signes d'**activités illégales** ou de

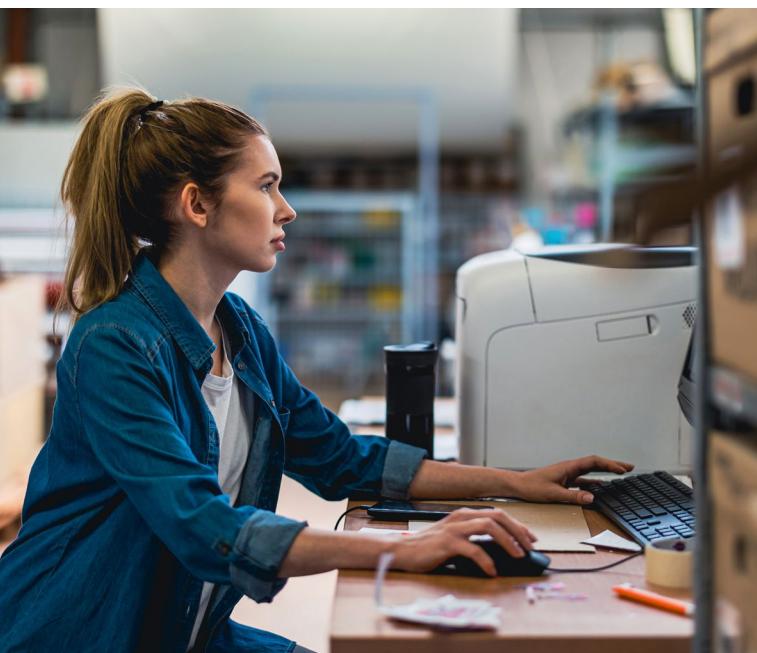
**fraude.** Si vous croyez que des fonds sont utilisés à mauvais escient ou que des dossiers ne sont pas exacts, **parlez-en**.

- **Coopérez** à toute vérification ou enquête interne.
- **Conservez** tous les dossiers pertinents à un avis d'obligation de préservation juridique émis.

## La malhonnêteté n'a pas sa place chez Keenova.

**Les actes de tricherie, de tromperie, de vol ou de mensonge nous blessent tous. Notre Code et notre sens de l'intégrité interdisent :**

- la fraude, comme la soumission de faux documents;
- la contrefaçon;
- la modification de feuilles de présence, de la documentation de dépenses ou de tout autre dossier de l'entreprise;
- le détournement;
- l'affectation inappropriée d'actifs;
- le gonflement de chiffres de vente ou la déclaration de ventes au cours de la mauvaise période;
- l'enregistrement inexact de dépenses;
- la création d'entrées intentionnellement inexactes dans nos dossiers financiers;
- la divulgation intentionnelle de renseignements inexacts, faux ou trompeurs ou l'omission de divulguer des renseignements importants;
- la dissimulation, modification ou destruction de dossiers liés à une enquête, une poursuite ou un examen imminent ou en cours.



# Ne pas mener d'affaires sur la base d'informations privilégiées

Au travail, nous pouvons apprendre des renseignements sur notre entreprise ou une autre société que le public ne connaît pas. Il existe des lois strictes qui régissent la façon dont nous utilisons ce type d'information. Le délit d'initié se produit lorsqu'une personne achète ou vend des titres d'une entreprise lorsqu'elle connaît des renseignements non publics importants sur cette entreprise que le marché ne connaît pas. Les délits d'initiés sont à la fois injustes et illégaux, et ils peuvent entraîner de graves amendes et pénalités.

- **N'achetez ou ne vendez jamais d'**actions** ou de **titres** si vous connaissez des renseignements non publics importants sur cette entreprise.**
- **Ne conseillez à personne d'**acheter, de vendre** ou de **détenir des actions** ou des **titres** en fonction de renseignements privilégiés sur une entreprise.**
- Pour certains groupes d'employés et **employés de niveau supérieur**, des exigences supplémentaires s'appliquent, y compris les exigences de déclaration et les périodes d'interdiction des transactions.
- Si vous avez **des questions** au sujet d'une transaction, consultez le **Service des affaires juridiques** avant de poursuivre.

L'information est « importante » s'il est probable qu'un actionnaire la considérerait comme importante dans la prise d'une décision de placement.

L'information est « non publique » si elle n'a pas été largement partagée avec le grand public ou si le public n'a pas eu le temps de l'absorber.

---

## **Voici des exemples courants de renseignements privilégiés :**

- estimations de bénéfices;
- plans de développer ou d'acquérir un nouveau produit médicamenteux;
- transactions importantes;
- changements réglementaires importants;
- résultats d'essais cliniques;
- changements à venir au sein de l'équipe de la haute direction;
- nouvelle orientation stratégique pour l'entreprise;
- renseignements non divulgués sur des règlements ou jugements juridiques.



# Utiliser l'intelligence artificielle (IA) de manière responsable et éthique

Alors que Keenova adopte le potentiel de transformation de l'intelligence artificielle (IA), nous nous engageons à l'utiliser de manière responsable, éthique et transparente. L'IA offre de puissantes occasions d'améliorer notre façon de travailler, de servir les patients et d'innover avec intégrité.

Notre engagement envers l'utilisation éthique de l'IA signifie être transparent quant à son application, protéger les données personnelles et de Keenova, maintenir la surveillance humaine et assurer une sécurité robuste.

Que signifie une utilisation responsable et éthique de l'IA?

- 1. Transparence :** soyez transparent envers nos employés, nos clients et nos intervenants. Communiquez quand et comment l'IA est utilisée dans nos produits et services.
- 2. Confidentialité :** priorisez la confidentialité des données personnelles. Les solutions d'IA doivent être conformes à toutes les lois et réglementations pertinentes en matière de protection des données.
- 3. Responsabilité :** maintenez la responsabilisation relativement aux systèmes d'IA. La surveillance humaine fait partie intégrante des processus d'IA pour s'assurer qu'ils s'harmonisent aux normes et aux valeurs éthiques, ce qui comprend notamment le fait de reconnaître et d'atténuer tout préjugé inhérent.
- 4. Sécurité :** mettez en œuvre des mesures de sécurité robustes pour protéger les systèmes d'IA contre le mésusage et assurez-vous qu'ils fonctionnent de façon sécuritaire.

En adhérant à ces principes, nous visons à exploiter le pouvoir de l'IA pour stimuler l'innovation tout en respectant notre engagement envers la conduite éthique et la responsabilité sociale. Utilisez uniquement les outils approuvés par l'entreprise comme indiqué et prenez des mesures pour protéger le matériel et les renseignements privés de l'entreprise.



# Protéger les actifs de l'entreprise

Nous travaillons ensemble pour protéger nos bâtiments, nos fournitures, nos outils et nos véhicules contre le vol ou le mésusage. Les actifs de Keenova sont essentiels à notre entreprise, à notre travail et à notre entreprise. Les protéger signifie protéger notre capacité à servir nos patients sans interruption.

- Traitez nos actifs physiques avec **soin**.
- Utilisez les actifs et les systèmes de l'entreprise principalement à **des fins professionnelles et limitez l'utilisation personnelle afin qu'elle ne nuise jamais à votre travail**.
- Stockez les actifs de l'entreprise de façon sécuritaire pour **éviter tout mésusage, toute altération et tout vol**.
- Faites-nous savoir si l'un de nos actifs est **endommagé, défectueux ou nécessite une réparation**.
- Ne prenez pas les biens de l'entreprise lorsque votre emploi au sein de l'entreprise prend fin.

# Séparez les activités politiques personnelles du travail

Nous avons tous le droit de nous impliquer dans le processus politique et les causes qui sont importantes pour nous, conformément aux lois locales, ainsi que la responsabilité de garder nos activités politiques personnelles séparées de notre travail.

- Participez pendant votre **temps libre**, en utilisant vos propres **ressources**.
- N'utilisez **jamais les ressources ou les fonds de Keenova pour soutenir des causes politiques personnelles, des campagnes ou des candidats, à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite du Service des affaires gouvernementales**.
- **Ne demandez pas** à être **remboursé** pour des contributions **personnelles à des partis ou à des candidats individuels**.
- **Ne jamais faire pression** sur d'autres employés pour qu'ils fassent des contributions politiques ou soutiennent **des partis ou des candidats politiques**.
- N'utilisez **jamais votre adresse de courriel** ou votre **en-tête de l'entreprise** pour communiquer vos **opinions politiques personnelles**.

La participation de Keenova au processus politique est gérée par notre Service des affaires gouvernementales. Nous disposons également d'un comité d'action politique auquel certains employés américains peuvent participer volontairement.

Ne vous impliquez pas dans des actions politiques et ne faites pas de contributions au nom de l'entreprise à moins d'avoir reçu l'approbation du Service des affaires gouvernementales.



# Communiquer avec exactitude et de façon appropriée

En tant qu'entreprise, nous voulons parler d'une seule voix. Ce que nous disons peut avoir un impact puissant sur notre marque et notre réputation. Nous voulons envoyer un message cohérent et nous assurer que toute information partagée au sujet de l'entreprise est complète, claire et exacte. C'est pourquoi nous n'autorisons que certaines personnes à parler publiquement en notre nom.

N'utilisez que du matériel de **marketing et de publicité approuvé**, ainsi que toute déclaration fournie par le service des communications de l'entreprise en réponse à des questions sensibles. Ces documents font l'objet d'un examen approprié afin que nous communiquions les informations promotionnelles et de l'entreprise de manière **véridique, équilibrée et exacte**.

Indiquez clairement que toute expression d'opinion est la vôtre et non celle de Keenova.

- **Ne parlez pas publiquement** au nom de l'entreprise à moins d'avoir été autorisé à le faire.
- Transmettez toutes les **demandes de médias** au **Service des communications de l'entreprise**. Faites-en de même pour toute demande de **publication d'articles**, de contribution à **des blogues** ou de participation à **des conférences**.
- **Ne divulguer** ou n'**afficher jamais de** renseignements qui pourraient violer la confidentialité de nos clients, patients ou employés.
- **Ne parlez pas publiquement** de nos **produits** et ne divulguer pas de renseignements confidentiels, que ce soit en personne ou en ligne, à moins d'y être autorisé par l'entreprise.
- **Suivez la politique de l'entreprise lorsque vous utilisez vos comptes personnels de médias sociaux** pour parler de l'entreprise ou de nos produits. Par exemple, la rediffusion de contenu approuvé par l'entreprise est acceptable; les commentaires inappropriés ne le sont pas et laissent une mauvaise impression à l'endroit de l'entreprise et vous.
- Faites **preuve de jugement** lorsque vous répondez à des publications sur les médias sociaux de l'entreprise et ne représentez pas le point de vue de l'entreprise sur les médias sociaux, à moins d'avoir été autorisé à le faire.



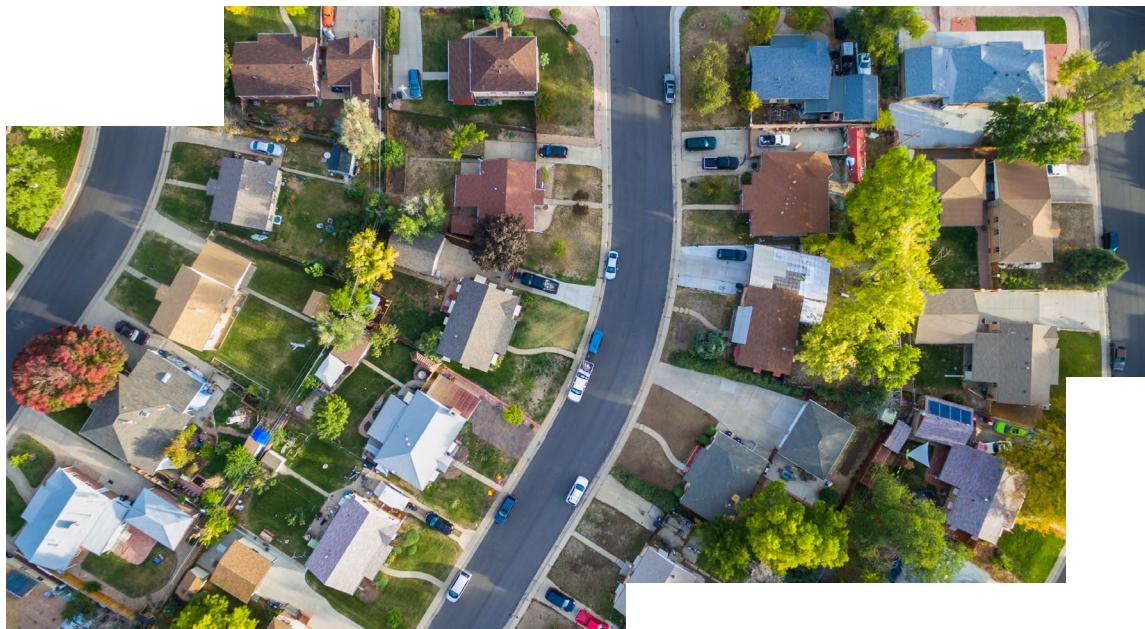
# Soutenir des activités caritatives appropriées

## **Nous sommes fiers de soutenir les communautés où nous vivons et travaillons.**

Keenova soutient des initiatives et des organisations qui sont harmonisées à notre objectif d'améliorer la santé des patients et de responsabiliser les communautés dans lesquelles nous exerçons nos activités. En tant qu'entreprise, notre soutien caritatif reflète notre engagement à soutenir les organisations qui ont un impact direct sur l'aide aux personnes touchées par les domaines thérapeutiques de l'entreprise et les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons.

Nous devons garder tout travail caritatif entièrement séparé de notre travail promotionnel.

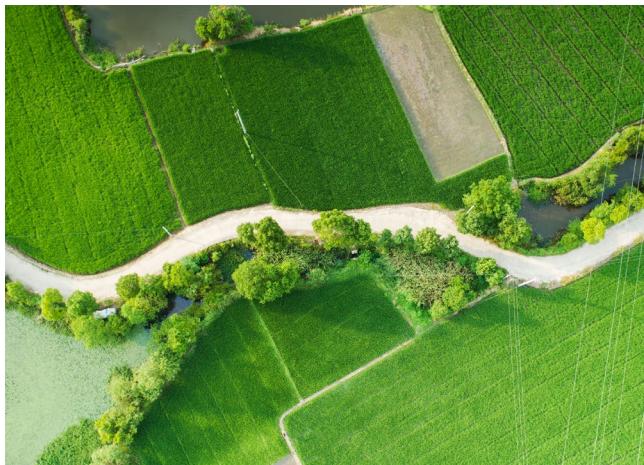
- Toutes les demandes de **financement de dons de bienfaisance** doivent être envoyées aux personnes autorisées identifiées dans les politiques applicables de l'entreprise et approuvées par celles-ci.
- Les contributions ne peuvent jamais être offertes en guise de récompense ou d'**incitation** pour l'utilisation passée, présente ou future de nos produits ou en **échange de la recommandation de nos produits**. Elles ne peuvent pas être offertes sous forme de **modalité de prix** ou à la place d'une **concession ou d'un rabais de prix**.
- Les dons de bienfaisance ne seront versés qu'aux **organismes de bienfaisance qualifiés** et versés directement à cet organisme.



# Promouvoir la bonne gestion environnementale

Keenova accorde la priorité à la durabilité environnementale grâce à une exploitation responsable et une gestion efficace des ressources. Nous visons à protéger les ressources naturelles et à minimiser les impacts environnementaux de notre exploitation, de nos produits et de nos services, tout en respectant toutes les lois pertinentes et en maintenant des normes internes élevées.

En tenant compte de l'impact environnemental de vos tâches quotidiennes et de votre prise de décision, vous pouvez contribuer à créer un milieu de travail plus durable.



## Dans la mesure du possible, essayez :

### de réduire les déchets;

- de réduire, de réutiliser et de recycler les déchets dans la mesure du possible;

### de conserver les ressources;

- d'éteindre l'équipement lorsqu'il n'est pas utilisé et de limiter la consommation d'eau et d'énergie;

### de soutenir les pratiques durables;

- de choisir des produits écologiques et de promouvoir l'efficacité énergétique;

### de vous impliquer;

- de participer aux initiatives de durabilité menées par l'entreprise et de partager des idées;

### de respecter toutes les procédures applicables de la compagnie et de signaler tout incident de nature environnementale;

# Soutenir l'utilisation et le traitement éthique des animaux.

Chez Keenova, nous accordons la priorité au traitement approprié et humain des animaux. Nous comprenons l'importance d'utiliser des principes scientifiques pour nous assurer que la douleur et la détresse sont minimisées ou prévenues avant, pendant et après les procédures expérimentales. Nous travaillons uniquement avec des fournisseurs de services dûment autorisés et qualifiés qui mènent des recherches sur les animaux conformément aux normes de l'industrie et du gouvernement, et nous supervisons leur travail pour confirmer qu'ils respectent ces lois et principes.



# Notre Code est important

## **Intégrité. Chaque décision. Chaque moment. Chaque résultat. Cela nécessite chacun de nous.**

Notre Code est plus qu'une politique, c'est un engagement commun.

**Nous sommes tous personnellement responsables de suivre les directives du présent Code.**

Si vous avez besoin de plus d'informations, de conseils ou si vous souhaitez poser une question sur un sujet couvert par le Code, notre Service de conformité d'entreprise et d'autres ressources disponibles sont là

pour vous aider. Veuillez consulter le guide de référence rapide ci-dessous dans le répertoire des ressources.

## **Notre engagement envers la conformité**

« Assumer la responsabilité de chaque résultat » signifie que nous nous tenons tous individuellement et mutuellement responsables d'agir avec intégrité et de faire ce qui est juste à chaque moment. Nous devons tous comprendre et respecter les engagements de conformité de l'entreprise.

**Exprimez-vous si vous avez des préoccupations, si vous avez besoin de formation ou si vous avez un problème à signaler.**

## Répertoire des ressources

Sujets/fonctions	Avec qui dois-je communiquer?
Pour signaler un comportement non conforme à notre Code	<p>La Ligne d'aide en matière d'éthique est gérée par un tiers externe et fonctionne 24 heures sur 24.</p> <p>Ligne d'aide en matière d'éthique : 888 696-9864</p> <p>Numéro de la ligne d'assistance internationale, consultez le site Web sur l'éthique : <a href="http://keenova.ethicspoint.com">keenova.ethicspoint.com</a>   <a href="http://keenovamobile.ethicspoint.com">keenovamobile.ethicspoint.com</a></p>
Conformité d'entreprise, Cybersécurité, Ressources humaines, Relations avec les investisseurs, Relations avec les médias, Médias sociaux, Affaires juridiques	<p>Les coordonnées de chaque service sont disponibles à l'adresse suivante : <a href="http://keenova.com/company/contact-locations/#contact">keenova.com/company/contact-locations/#contact</a></p>
Renseignements médicaux, signalement d'événements indésirables, plaintes relatives à un produit	<p>Pour signaler un événement indésirable ou une plainte concernant un produit, consultez les coordonnées à l'adresse : <a href="http://keenova.com">keenova.com</a></p>

Rien dans le présent Code de conduite, y compris les restrictions de confidentialité, ou dans toute autre politique ou accord de Keenova entre Keenova (ou ses sociétés affiliées) et tout dirigeant, directeur ou employé ne doit être interprété comme limitant ou interdisant à ces personnes de fournir des renseignements à tout organisme gouvernemental d'État ou local responsable de l'application des lois ou règlements applicables à Keenova, ou de signaler toute violation possible de la loi ou de la réglementation à un organisme gouvernemental local ou d'État.



