



VERHALTENSKODEX

Exzellenz und Integrität in allem, was wir tun

BRIEF DES CEO

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Simtra hat es sich zur Aufgabe gemacht, lebenswichtige injizierbare Produkte bereitzustellen, die die Patientenversorgung weltweit verbessern. Unsere Mission ist klar: Wir legen unerschütterlichen Wert auf Integrität, hohe Qualität und technisches Fachwissen und die verlässliche Einhaltung unserer Verpflichtungen. Unser Verhaltenskodex bildet den Rahmen, der unser Handeln leitet und uns zur Einhaltung dieser Standards verpflichtet.

Um unsere Unternehmenskultur zu stärken, haben wir ein erweitertes Kompetenzmodell für Führungskräfte eingeführt, das definiert, wie wir führen, Selbstwahrnehmung aufbauen, die Teameffektivität verbessern und ein stärkeres organisatorisches Engagement im Einklang mit unserem Kodex fördert.

Der Erfolg von Simtra hängt vom Vertrauen unserer Kunden, Aufsichtsbehörden, Partner und Patienten ab. Unser Kodex spiegelt unser Bekenntnis zu Integrität und Transparenz wider. Diese Werte sind nicht nur unser Ziel– sie bestimmen unser tägliches Handeln.

Ich bitte Sie, unseren Kodex zu lesen. Wenn Sie Fragen haben, stellen Sie diese. Wenn Ihnen etwas nicht richtig erscheint, melden Sie es. Sich zu äußern ist nicht optional, sondern ein zentraler Bestandteil unserer Verantwortung gegenüber unseren Patienten, unseren Kunden und untereinander. Indem wir diesen Kodex befolgen und unsere Vision, der führende CDMO zu sein, leben, wird sich Simtra weiterhin durch operative Exzellenz und Integrität auf allen Ebenen auszeichnen.

Franco Negrón
CEO



BRIEF DES CCO

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mein Name ist Mike Loffredo, und es ist mir eine Ehre, mich als neuer Chief Compliance Officer von Simtra vorzustellen. Mit über 25 Jahren Erfahrung in den Bereichen Recht und Compliance freue ich mich darauf, meine Expertise bei Simtra einzubringen und gemeinsam mit Ihnen daran zu arbeiten, unser Compliance-Programm weiter zu stärken.

Wie Franco bereits erwähnt hat, hängt der Erfolg von Simtra vom Vertrauen ab, das uns unsere Kunden, Aufsichtsbehörden, Partner und Patienten entgegenbringen. Dieses Vertrauen hängt von den Entscheidungen ab, die wir jeden Tag treffen – wie wir arbeiten, wie wir miteinander umgehen und wie ernst wir unsere Verantwortung nehmen. Unser Verhaltenskodex soll diese Entscheidungen unterstützen und eine Kultur stärken, die auf Respekt, Zuverlässigkeit und Integrität basiert.

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, unseren Kodex durchzulesen. Wenn Sie Fragen haben oder ein Anliegen besprechen möchten, zögern Sie bitte nicht, sich an uns zu wenden. Wenn Sie Bedenken äußern, helfen Sie uns dabei, zu verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Dies stärkt unsere Kultur der Integrität und sorgt dafür, dass Simtra ein Ort bleibt, an dem jeder mit Zuversicht sein Bestes geben kann.

Mike Loffredo
Chief Compliance Officer



INHALTSVERZEICHNIS

UNSERE WERTE LEITEN UNSER HANDELN 5

Warum unser Kodex wichtig ist	5
Unser Kodex gilt für uns alle	5
Was von uns erwartet wird	5
Die wichtige Rolle der Führungskräfte	6
Fortbildung und Schulung	6
Gesunder Menschenverstand	6
Offene Kommunikation und das Ansprechen von Bedenken	7
Keine Vergeltungsmaßnahmen	7

UNSERE VERPFLICHTUNGEN GEGENÜBER DEN KUNDEN 8

Exzellenz in der Qualität	8
Datensicherheit	8
Schutz von Vermögenswerten	9
Keine Nutzung von „Insiderinformationen“	9
Fairer Wettbewerb	9
Maßnahmen zur Cybersicherheit	10
Wahrheitsgemäße Werbung und Marketing	10
Schutz des geistigen Eigentums	10
Umgang mit Dritten	11
Soziale Netzwerke	11

UNSERE VERPFLICHTUNGEN ZUR SCHAFFUNG EINES POSITIVEN ARBEITSUMFELDS 12

Zugehörigkeit & Chancengleichheit	12
Bekämpfung von Belästigung	12
Umwelt, Gesundheit und Sicherheit	12
Gewaltprävention	13
Verbot von Drogenmissbrauch	13
Vermeidung von Interessenkonflikten	13

UNSERE VERPFLICHTUNGEN GEGENÜBER DER ÖFFENTLICHKEIT 14

Nachhaltige Praktiken	14
Umweltschutz	14
Menschenrechte	14
Ehrenamtliches & gesellschaftliches Engagement	15
Politische Aktivitäten	15
Medien- und Öffentlichkeitsarbeit	15
Umgang mit Regierungsbeamten	15

UNSERE VERPFLICHTUNGEN ZU ETHIK UND INTEGRITÄT 16

Führung korrekter Bücher und Aufzeichnungen	16
Verhinderung von Bestechung und Korruption	16
Umgang mit Gesundheitsdienstleistern (HCPs)	16
Geschäftliche Aufmerksamkeiten	17
Beantwortung von rechtlichen und regulatorischen Anfragen	17
Einhaltung internationaler Handelsbestimmungen	17
Verwaltung von Unterlagen	17

UNSERE VERPFLICHTUNG ZUM ANSPRECHEN VON PROBLEMEN UND BEDENKEN 18

UNSER ZIEL

Patienten unserer Kunden weltweit mit lebenswichtigen injizierbare Medikamenten versorgen.

UNSERE VISION

Das führende Auftragsentwicklungsunternehmen für injizierbare Arzneimittel zu sein.



UNSERE MISSION

Wir haben einen unerschütterlichen Fokus auf Integrität, höchste Qualität, und technische Kompetenz und die Erfüllung unserer Verpflichtungen.

MÖGLICH machen

Für uns ist jede Herausforderung eine Chance zu wachsen, zu lernen und Erwartungen zu übertreffen – unsere eigenen und die unserer Kunden.

GEMEINSAM schaffen

Wir arbeiten als Einheit, respektieren jede Stimme, bringen unsere einzigartigen Stärken teamübergreifend ein und entwickeln so neue Lösungen.

RICHTIG handeln

Wir messen uns an den höchsten Qualitätsstandards und erfüllen jederzeit unsere Verpflichtungen gegenüber unseren Kunden, deren Patienten und unseren Teams.

WIRKUNG erzeugen

Wir sind stolz auf das, was wir tun, weil wir um die Bedeutung unserer Arbeit wissen. Unsere Produkte verbessern die Gesundheit von Patienten.

UNSERE WERTE LEITEN UNSER HANDELN

Warum unser Kodex wichtig ist

Um unseren Zweck, unsere Vision und unsere Mission zu verwirklichen, hat sich Simtra zum Ziel gesetzt, der führende Anbieter maßgeschneiderter aseptischer Fill-Finish-Dienstleistungen zu sein – mit Fokus auf hochwertige und komplexe parenterale Markenarzneimittel für die Biopharma-Industrie. Um die Besten zu sein, muss Exzellenz unser gesamtes Handeln leiten. Dieses Bestreben prägt Simtras Zweck, Vision und Mission und beeinflusst, wie das Unternehmen mit unseren Kunden, Kollegen und Gemeinschaften umgeht. Durch dieses Bekenntnis zur Exzellenz werden sterile injizierbare Arzneimittel bereitgestellt, die das Leben von Patienten auf der ganzen Welt verbessern.

Unser Kodex legt die übergeordneten Grundsätze fest, die unser unternehmerisches Handeln leiten, und er enthält die allgemeinen Richtlinien und Verfahren, die für jeden von uns als Vertreter des Unternehmens gelten. Unser Kodex soll keine anderen Unternehmensrichtlinien oder Standardarbeitsanweisungen (SOP) ersetzen oder ihnen widersprechen, aber unser Kodex hat Vorrang, sofern ein Konflikt besteht. Bei Abweichungen zwischen unserem Kodex und den Bestimmungen eines geltenden Gesetzes oder einer Vorschrift wird von uns erwartet, dass wir die strengste Anforderung einhalten, die mit unserem Kodex vereinbar ist.

Unser Kodex gilt für uns alle

Unser Kodex gilt für alle Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen von Simtra. Er legt den Rahmen für den Umgang mit Kollegen, Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, Behörden und der Öffentlichkeit fest und gewährleistet die Erfüllung aller rechtlichen, beruflichen und ethischen Verpflichtungen.

Was von uns erwartet wird

Alle Mitarbeiter müssen den Kodex und alle Unternehmensrichtlinien einhalten. Die Nichteinhaltung kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen. Darüber hinaus kann jeder Mitarbeiter, Vorgesetzte, Manager, leitende Angestellte oder Direktor, der Kenntnis von einem Verstoß hat und diesen nicht unverzüglich meldet und angeht, ähnlichen Konsequenzen unterliegen. Gegebenenfalls kann das Unternehmen rechtliche Schritte einleiten oder Angelegenheiten an öffentliche Strafverfolgungsbehörden zur möglichen Strafverfolgung weiterleiten. Um das Bekenntnis zum Kodex zu demonstrieren, verlangt Simtra von allen Mitarbeitern, dass sie bei der Einstellung und danach jährlich ihre Zustimmung und Einverständnis zur Einhaltung des Kodex bestätigen.

WERTE IM FOKUS: MÖGLICH machen

Erwartungen an die Mitarbeiter

- Lesen, verstehen und befolgen Sie die Anforderungen unseres Kodex.
- Bekennen Sie sich zum Engagement unseres Unternehmens für Ethik und Integrität.
- Melden Sie potenzielle Verstöße unverzüglich.
- Wenden Sie sich bei Fragen an einen Vorgesetzten, die Personalabteilung, einen Compliance-Beauftragten (compliance@simtra.com) oder unseren Chief Compliance Officer.

Die wichtige Rolle der Führungskräfte

Manager, Vorgesetzte und Führungskräfte sind dafür verantwortlich, die Standards dieses Kodexes vorzuleben und ein Umfeld zu schaffen, in dem die Einhaltung der Vorschriften erwartet wird, ethisches Verhalten zur Selbstverständlichkeit gehört und Mitarbeiter Fragen oder Bedenken äußern können, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Personen in Führungspositionen spielen eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung der Teamkultur und der Vermittlung der Bedeutung, „das Richtige zu tun“. Von ihnen wird außerdem erwartet, dass sie den Kodex so gut verstehen, dass sie dessen Erwartungen vermitteln und alltägliche Fragen beantworten können. Alle Manager, Vorgesetzten und Führungskräfte müssen einen Compliance-Beauftragten (compliance@simtra.com) unverzüglich über jede gemeldete Sorge oder potenziellen Verstoß gegen den Kodex informieren, auch wenn die Angelegenheit kein rechtswidriges Verhalten beinhaltet.

Fortbildung und Schulung

Kontinuierliche Weiterbildungen und Schulungen unterstützen den Erfolg des Unternehmens und die Einhaltung der komplexen Gesetze, Vorschriften und Richtlinien, die unsere Geschäftstätigkeit regeln. Die Mitarbeiter müssen regelmäßig an Schulungen teilnehmen, um die Einhaltung des Kodex, der Unternehmensrichtlinien und der geltenden gesetzlichen Anforderungen in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, sicherzustellen. Die Nichtteilnahme an oder das Nichtabsolvieren der erforderlichen Schulungen innerhalb der vorgegebenen Fristen kann zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Gesunder Menschenverstand

Unser Kodex bietet Orientierung für die Erfüllung der täglichen Arbeitsaufgaben, kann jedoch nicht jede schwierige Situation abdecken, die am Arbeitsplatz auftreten kann. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Handlung angemessen ist, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung, einen Compliance-Beauftragten (compliance@simtra.com) oder unseren Chief Compliance Officer wenden.

STELLEN SIE SICH VOR DEM HANDELN FOLGENDE FRAGEN:

- Spiegelt dies Simtras Bekenntnis zu Integrität und hohen ethischen Standards wider?
- Könnte diese Handlung unseren Kunden, Kollegen, Lieferanten oder dem Unternehmen schaden?
- Wäre es unangenehm, wenn dies auf der Titelseite der Zeitung erscheinen würde?

Wenn die Antwort auf diese Fragen für Transparenz, Fairness und Integrität spricht, ist die Handlung wahrscheinlich auf dem richtigen Weg.

HALTEN SIE INNE UND HOLEN SIE RAT EIN, WENN:

- Die Fragen Sie zögern lassen.
- Jemandem Schaden zugefügt oder ein unfairer Vorteil verschafft werden könnte.
- Sich die Maßnahme falsch anfühlt.

Rat erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, einem Compliance-Beauftragten (compliance@simtra.com) oder unserem Chief Compliance Officer.

Offene Kommunikation und das Ansprechen von Bedenken

Die Aufrechterhaltung eines Umfelds, das von Verantwortungsbewusstsein, Klarheit und offener Kommunikation geprägt ist, liegt in der gemeinsamen Verantwortung aller. Simtra unterstützt eine Politik der offenen Tür, die Mitarbeiter dazu ermutigt, Rat einzuholen, um Klärung zu bitten und mögliche Bedenken zu äußern. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich zu Wort melden, wenn sie einen Verstoß gegen das Gesetz oder den Kodex beobachten oder vermuten. Bedenken oder vermutete Verstöße müssen Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, einem Compliance-Beauftragten (compliance@simtra.com), unserem Chief Compliance Officer oder anonym über die Integritäts-Hotline des Unternehmens gemeldet werden.

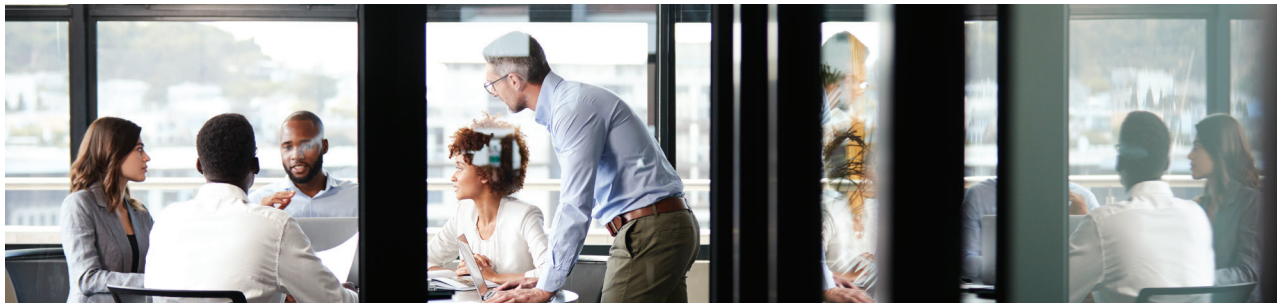
Simtra nimmt alle Vorwürfe wegen Fehlverhaltens ernst. Wenn ausreichende Informationen vorliegen, wird das Unternehmen jeden gemeldeten Verstoß gegen den Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder geltendes Recht untersuchen. Untersuchungen aufgrund mutmaßlicher Compliance-Verstöße werden vom Chief Compliance Officer gemeinsam mit der Geschäftsleitung geprüft, um geeignete Maßnahmen zu bestimmen. Die Reaktionen können Abhilfemaßnahmen – wie Schulungen, verstärkte Kontrollen, Coaching oder Kommunikation – oder Disziplinarmaßnahmen umfassen. Disziplinarmaßnahmen im Zusammenhang mit Compliance-Angelegenheiten werden vom Chief Compliance Officer geprüft und empfohlen.

Die Abteilung Legal, Risk and Integrity (LRI) ist für die Umsetzung dieses Kodex verantwortlich.

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Simtra untersagt strengstens Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Rat einholen, Bedenken äußern oder potenzielle Verstöße gegen unseren Kodex oder gegen Unternehmensrichtlinien, Gesetze, Vorschriften oder Bestimmungen melden. Es stellt einen Verstoß gegen unseren Kodex dar, Personen, die in gutem Glauben Bedenken melden, zu disziplinieren, zu diskriminieren, nachteilige arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen sie zu ergreifen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie zu ergreifen, unabhängig davon, ob sich diese Informationen letztendlich als richtig erweisen. Unsere Verpflichtung gegen Vergeltungsmaßnahmen erstreckt sich auf alle Personen, die bei Untersuchungen oder Ermittlungen im Zusammenhang mit einem solchen Anliegen kooperieren.





UNSERE VERPFLICHTUNGEN GEGENÜBER DEN KUNDEN

Exzellenz in der Qualität

Um den Ruf von Simtra zu schützen, ist das Unternehmen bestrebt, die Fertigungsanforderungen der Kunden sowie die für die Branche geltenden Vorschriften und Bestimmungen zu erfüllen oder zu übertreffen. Alle im Qualitätsmanagementsystem (QMS) festgelegten Qualitätsprozesse und Sicherheitsanforderungen müssen befolgt werden, und alle geltenden Normen und Vorschriften für die Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen müssen erfüllt werden.

Um höchste Qualitätsstandards zu gewährleisten, wird von jedem Einzelnen erwartet, dass er mit Verantwortungsbewusstsein, gesundem Urteilsvermögen und einem starken Bekenntnis zu Compliance, Sicherheit und Integrität vorangeht. Dazu gehört, wachsam zu bleiben, um potenzielle Produktbeschwerden oder unerwünschte Ereignisse zu erkennen, die für eine korrekte Meldung erforderlichen Informationen zu sammeln und etwaige Bedenken umgehend dem Qualitätsteam zu melden. Durch umsichtiges und zügiges Handeln festigen die Mitarbeiter die zentralen Führungskompetenzen und stärken die Qualitätskultur, auf die sich Patienten und Kunden verlassen.

WERTE IM FOKUS: Richtig handeln

Qualität liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters. Simtra hat sich der Herstellung von injizierbaren Arzneimitteln höchster Qualität verschrieben, hält alle gesetzlichen und behördlichen Anforderungen ein und macht zugleich Qualität zu einem Wettbewerbsvorteil für Wachstum.

Datensicherheit

Als Unternehmen sind Simtra vertrauliche Kundendaten und sensible personenbezogene Daten von Mitarbeitern anvertraut. Es liegt in unserer Verantwortung, die höchsten Standards der Vertraulichkeit und des Datenschutzes in Übereinstimmung mit allen geltenden globalen Gesetzen und Vorschriften einzuhalten. Der Zugriff, die Nutzung oder die Weitergabe solcher Informationen ist nur dann zulässig, wenn ein berechtigter geschäftlicher Bedarf besteht und dies gemäß den Unternehmensrichtlinien, genehmigten Zugriffskontrollen sowie den geltenden Datenschutz- und Sicherheitsvorschriften erlaubt ist. Vertrauliche Informationen dürfen an keine Person, einschließlich anderer Simtra-Mitarbeiter, weitergegeben werden, es sei denn, es liegt eine ordnungsgemäße Genehmigung vor und es besteht ein berechtigter, konformer Informationsbedarf. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, Daten zu schützen und die Datenschutzanforderungen jederzeit einzuhalten.

Schutz von Vermögenswerten

Die Mitarbeiter tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, die Vermögenswerte und Materialien des Unternehmens – sowie die Vermögenswerte unserer Kunden – vor Verlust, Beschädigung, Nachlässigkeit, Verschwendung, Missbrauch und Diebstahl zu schützen. Zu den Vermögenswerten zählen materielle Güter – wie Ausrüstung, Fahrzeuge, Geldmittel, Computer und elektronische Systeme – sowie immaterielle Güter, einschließlich geschützter Informationen und geistigen Eigentums. Die Vermögenswerte des Unternehmens dürfen nur für legitime geschäftliche Zwecke genutzt werden, und Verschwendung, Verlust oder Beschädigung sind unverzüglich zu melden.

Keine Nutzung von „Insiderinformationen“

Obwohl Simtra kein börsennotiertes Unternehmen ist, können Mitarbeiter „Insiderinformationen“ über die biopharmazeutischen Unternehmen erhalten, mit denen das Unternehmen zusammenarbeitet. In vielen Fällen sind diese Informationen der Öffentlichkeit nicht bekannt und könnten für einen vernünftigen Investor bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf von Aktien oder Wertpapieren unserer Kunden von Bedeutung sein. Mitarbeiter müssen diese Informationen vertraulich behandeln und dürfen keine öffentlich gehandelten Wertpapiere kaufen oder verkaufen, wenn sie im Besitz von Insiderinformationen sind. Ebenso dürfen Mitarbeiter solche Informationen nicht an andere Personen – einschließlich Freunde und Familienangehörige – weitergeben oder offenlegen, da sowohl die Person, die die wesentlichen Informationen bereitstellt, als auch die Person, die auf dieser Grundlage handelt, gegen das Gesetz verstoßen kann.

HINWEIS ZUR VERTRAULICHKEIT:

Informationen, die wir von unseren Kunden erhalten, sowie andere Formen sensibler persönlicher oder geschäftlicher Informationen können Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsaufgaben unterliegen. Vertrauliche Informationen dürfen an keine Person, einschließlich anderer Simtra-Mitarbeiter, weitergegeben werden, es sei denn, dies ist ordnungsgemäß genehmigt und für einen legitimen, konformen Geschäftszweck erforderlich. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, solche Informationen zu schützen und die Datenschutzanforderungen jederzeit einzuhalten.

Fairer Wettbewerb

Es ist wichtig, auf dem Markt fair zu konkurrieren und sicherzustellen, dass alle geschäftlichen Aktivitäten den geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetzen entsprechen. Mitarbeiter dürfen keine Vereinbarungen mit Wettbewerbern treffen oder abgestimmte Verhaltensweisen mit ihnen eingehen, die als Preisabsprachen oder geheime Absprachen ausgelegt werden könnten. Ebenso sollten Mitarbeiter es vermeiden, sensible, potenziell wettbewerbswidrige Themen mit Dritten zu erörtern, darunter Preise oder Preisgestaltung, Produktionskapazitäten, Umsätze, Angebote, Gewinne, Gewinnmargen oder Kosten.



Maßnahmen zur Cybersicherheit

Mitarbeiter müssen alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Sicherheit und Integrität unserer Informationen, Technologiesysteme und Netzwerke zu gewährleisten. Dazu gehört die Verantwortung, Computer-, Daten- und Telekommunikationsressourcen auf sichere, ethische, rechtmäßige, effiziente und produktive Weise zu nutzen. Die unbefugte, unangemessene oder rechtswidrige Nutzung der Telekommunikationsressourcen oder -geräte des Unternehmens kann zu disziplinarischen und rechtlichen Maßnahmen führen. Soweit gesetzlich zulässig, kann das Unternehmen die Nutzung von Unternehmensressourcen überwachen und darauf zugreifen, und Mitarbeiter in den Vereinigten Staaten sollten keine Erwartungen an den Datenschutz hinsichtlich der Nutzung von Informationssystemen und Netzwerken des Unternehmens, einschließlich Computern und Mobiltelefonen, haben.

Wahrheitsgemäße Werbung und Marketing

Es ist wichtig, dass Mitarbeiter unsere Produkte und Dienstleistungen korrekt darstellen. Mitarbeiter dürfen keine unlauteren oder irreführenden Praktiken anwenden, wie beispielsweise falsche oder irreführende Werbung, unwahre oder irreführende Behauptungen, Erfahrungsberichte oder Vergleichsaussagen.

Schutz des geistigen Eigentums

Der Schutz unseres geistigen Eigentums ist von entscheidender Bedeutung, und alle Mitarbeiter müssen sich bemühen, sicherzustellen, dass es nicht missbraucht oder unrechtmäßig angeeignet wird. Mitarbeiter dürfen nicht zulassen, dass unser geistiges Eigentum – oder das geistige Eigentum unserer Kunden – ohne entsprechende Geheimhaltungsvereinbarungen oder andere rechtliche Dokumente von Personen außerhalb unseres Unternehmens genutzt oder weitergegeben wird. Ebenso dürfen Mitarbeiter nicht die geistigen Eigentumsrechte anderer Unternehmen verletzen oder zulassen, dass das geistige Eigentum unserer Kunden oder anderer Dritter missbraucht oder widerrechtlich angeeignet wird.

SCHUTZ UNSERER VERMÖGENSWERTE

Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, eine Vereinbarung über den Schutz vertraulicher Informationen und die Übertragung von Erfindungen zu unterzeichnen, um vertrauliche Informationen zu schützen und sicherzustellen, dass jegliches im Rahmen ihrer Arbeit entstandene geistige Eigentum dem Unternehmen gehört.

Umgang mit Dritten

Unsere Lieferanten und Anbieter sind eine Erweiterung von Simtra, und in einigen Fällen kann ihr Verhalten rechtlich dem Unternehmen zugerechnet werden. Es muss eine angemessene Sorgfaltsprüfung durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass alle von Simtra beauftragten Dritten die Erwartungen des Unternehmens hinsichtlich der Einhaltung rechtlicher und ethischer Vorschriften erfüllen. Dazu gehört die Einhaltung von Gesetzen zu Anti-Boycott-Maßnahmen, Wirtschaftssanktionen, Handelsembargos, Import- und Exportkontrollen, Anforderungen zur Terrorismusbekämpfung und Geldwäschebekämpfung sowie Vorschriften in Bezug auf Konfliktmineralien. Zur Unterstützung dieser Verpflichtungen erhalten Dritte den Verhaltenskodex für Lieferanten von Simtra und sind verpflichtet, dessen Einhaltung zuzusagen oder gleichwertige Standards einzuhalten.

Soziale Netzwerke

Mitarbeiter sollten bei der Nutzung sozialer Medien Vorsicht walten lassen und sich an die Unternehmensrichtlinien sowie unseren Kodex halten. Das bedeutet, dass Mitarbeiter niemals vertrauliche Informationen preisgeben dürfen, einschließlich der Veröffentlichung von Namen oder Logos unserer Kunden, der Abgabe von Aussagen, die unsere Kunden oder deren Produkte identifizieren könnten, oder der bloßen Erwähnung, dass Simtra Dienstleistungen für solche Kunden erbringt. Es ist wichtig, dem Unternehmen keine persönlichen Meinungen zuzuschreiben oder den Eindruck zu erwecken, im Namen des Unternehmens zu sprechen, es sei denn, dies wurde ausdrücklich genehmigt. Jeder Verstoß gegen diese Anforderungen kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen.





UNSERE VERPFLICHTUNGEN ZUR SCHAFFUNG EINES POSITIVEN ARBEITSUMFELDS

Zugehörigkeit & Chancengleichheit

Simtra ist ein leistungsorientierter Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert. Alle Beschäftigungsentscheidungen müssen auf den Fähigkeiten, Qualifikationen, der Arbeitsleistung und unseren geschäftlichen Erfordernissen der jeweiligen Person basieren, ohne Rücksicht auf Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, nationale Herkunft, Alter, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, geschützten Veteranenstatus, Behinderung oder andere gesetzlich geschützte Merkmale. Simtra fördert ein integratives und respektvolles Arbeitsumfeld, und die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, ein professionelles Umfeld zu pflegen, das Würde, Respekt und Fairness gewährleistet.

Bekämpfung von Belästigung

Simtra duldet keine verbale, körperliche oder sexuelle Belästigung, kein Mobbing und kein Verhalten, das ein einschüchterndes, beleidigendes oder feindseliges Umfeld schafft. Dazu gehören unangemessene Äußerungen oder Witze rassistischer, sexistischer, ethnischer oder anderweitig herabwürdigender Art. Belästigung ist in allen Arbeitsbereichen von Simtra sowie bei jeglicher Interaktion zwischen Mitarbeitern, Auftragnehmern oder Geschäftspartnern inakzeptabel. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, zur Aufrechterhaltung eines respektvollen Arbeitsumfelds beizutragen und sich zu Wort zu melden, wenn uns ein Verhalten unangenehm ist oder gegen diese Standards verstößt.

WERTE IM FOKUS: GEMEINSAM SCHAFFEN

Simtra setzt auf eine Zusammenarbeit, die sich über Teams, Lieferanten und Kunden hinweg erstreckt. Wenn jede Stimme respektiert und jede Stärke genutzt wird, eröffnen sich neue Möglichkeiten und es entstehen bedeutsame Lösungen.

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Alle Mitarbeiter müssen sowohl ihr eigenes Verhalten als auch sämtliche Aktivitäten des Unternehmens sicher und umweltbewusst ausführen. Arbeitsbereiche sollten proaktiv überprüft werden, um Zustände zu erkennen und zu beheben, die ein Risiko für Personenschäden oder Umweltbeeinträchtigungen darstellen könnten. Alle Arbeitsunfälle, Beinaheunfälle und Umweltbedenken müssen so schnell wie möglich gemeldet werden. Von den Mitarbeitern wird zudem erwartet, dass sie durch Anleitung und Feedback dazu beitragen, unsichere Praktiken und Zustände zu vermeiden.



Gewaltprävention

Simtra verfolgt eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Gewalt oder Gewaltandrohungen am Arbeitsplatz. Mitarbeiter dürfen sich niemals feindselig, beleidigend oder bedrohlich verhalten, auch nicht im Scherz. Um ein sicheres Umfeld zu gewährleisten, sind Waffen jeglicher Art auf dem gesamten Firmengelände verboten, einschließlich der Parkplätze und Firmenfahrzeuge, und dürfen während der Arbeitszeit nicht mitgeführt werden. In Übereinstimmung mit den Gesetzen des Bundesstaates Indiana dürfen Mitarbeiter Schusswaffen sicher verschlossen und außer Sichtweite in ihren Privatfahrzeugen aufbewahren.

Verbot von Drogenmissbrauch

Die Mitarbeiter müssen zur Arbeit erscheinen, ohne unter dem Einfluss von Substanzen zu stehen, die eine sichere und effektive Arbeitsleistung beeinträchtigen könnten. Angesichts der Art unseres Geschäfts ist eine optimale Leistung jeden Tag unerlässlich, um Qualität, Sicherheit und die Einhaltung von Vorschriften zu gewährleisten.

Für Sie da - wenn Sie Hilfe benötigen

Manchmal können persönliche Herausforderungen unsere Arbeit und unser Wohlbefinden beeinträchtigen. In solchen Fällen steht Ihnen vertrauliche Unterstützung durch unser Mitarbeiterhilfsprogramm unter der Nummer +1 888.628.4824 oder unter www.guidancerources.com zur Verfügung.

Vermeidung von Interessenkonflikten

Bei Simtra wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie im besten Interesse des Unternehmens handeln und Situationen vermeiden, in denen persönliche Interessen ihre beruflichen Pflichten beeinträchtigen könnten oder den Anschein erwecken könnten, dies zu tun. Konflikte können entstehen, wenn persönliche Beziehungen oder Aktivitäten – wie familiäre Bindungen, Freundschaften, finanzielle Interessen oder romantische oder soziale Beziehungen – das Urteilsvermögen oder das Handeln eines Mitarbeiters am Arbeitsplatz beeinflussen könnten.

Alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte sollten der Personalabteilung oder der Abteilung Legal, Risk & Integrity (LRI) gemeldet werden. Der Compliance-Beauftragte des Unternehmens wird die Umstände prüfen und entscheiden, ob Maßnahmen zur Behebung des Interessenkonflikts erforderlich sind.



UNSERE VERPFLICHTUNGEN GEGENÜBER DER ÖFFENTLICHKEIT

Nachhaltige Praktiken

Bei Simtra geht Nachhaltigkeit über Umweltverantwortung hinaus und spiegelt das Engagement des Unternehmens für gesellschaftliches Engagement, Qualitätsstandards, starke Unternehmensführung und zukunftsfähiges Wachstum wider. Nachhaltige und verantwortungsbewusste Praktiken prägen geschäftliche Entscheidungen und den täglichen Betrieb. Simtra ist bestrebt, seinen ökologischen Fußabdruck zu verringern und seinen positiven Einfluss auf Mitarbeiter, Kunden und die Gemeinden, in denen das Unternehmen tätig ist, zu stärken.

Umweltschutz

Als verantwortungsbewusstes Unternehmen verpflichtet sich Simtra zu einem verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt. Das Unternehmen befolgt umweltverträgliche Geschäftspraktiken unter Einhaltung der geltenden Umweltgesetze und -vorschriften. Simtra sucht zudem nach Möglichkeiten, Abfall zu reduzieren und Energie, Wasser und andere natürliche Ressourcen effizienter zu nutzen.

Simtra verpflichtet sich:

- Ein verantwortungsbewusstes Unternehmen zu sein und die Umweltauswirkungen unserer Geschäftstätigkeit zu verringern.
- Einen großartigen Ort zum Arbeiten und Leben in den Gemeinden zu schaffen, in denen das Unternehmen tätig ist.
- Integrität zu wahren und das Richtige zu tun.

Menschenrechte

Simtra verpflichtet sich, die Menschenrechte aller Menschen zu achten und zu fördern. Das Unternehmen hält sich an alle geltenden Gesetze, die Zwangsarbeit, Kinderarbeit und Menschenhandel verbieten, und duldet keinerlei Form von Menschenrechtsverletzungen innerhalb seiner Geschäftstätigkeit oder seiner Lieferkette. Von Mitarbeitern, Partnern und Lieferanten wird erwartet, dass sie diese Standards einhalten und dazu beitragen, die Menschenrechte entlang der gesamten Wertschöpfungskette zu schützen.

Ehrenamtliches & gesellschaftliches Engagement

Ein starkes Engagement für wohltätige Zwecke und gemeinnützige Initiativen ist ein prägendes Merkmal der Unternehmenskultur von Simtra. Die Mitarbeiter werden dazu ermutigt, sich an wohltätigen Aktivitäten zu beteiligen und sich ehrenamtlich in den Gemeinden zu engagieren, in denen sie leben und arbeiten. Alle wohltätigen Unternehmensaktivitäten, Beiträge und Spenden müssen freiwillig und ohne die Erwartung oder Forderung einer geschäftlichen Gegenleistung erfolgen.

Politische Aktivitäten

Simtra ist ein „unpolitisches“ Unternehmen und leistet grundsätzlich keine politischen Spenden an Parteien, Kandidaten oder für bestimmte Themen. Den Mitarbeitern steht es frei, sich am politischen Leben zu beteiligen; jedoch darf jede persönliche Beteiligung oder Spende nicht den Eindruck erwecken, dass eine persönliche Aktivität oder Spende im Namen von Simtra erfolgt.

Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

Das Unternehmen stellt den Medien und der Öffentlichkeit sachliche, konsistente und vertrauenswürdige Informationen zur Verfügung. Alle Medienkontakte, einschließlich Interviews, Pressemitteilungen, Presseveranstaltungen und Medienkampagnen, die von Mitarbeitern oder Auftragnehmern im Namen von Simtra durchgeführt werden, sollten von der Abteilung für Marketing und Kommunikation koordiniert werden.

Umgang mit Regierungsbeamten

Simtra muss uneingeschränkt mit Regierungs- und Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten, um die Einhaltung aller geltenden Gesetze, Vorschriften, Prüfungen und Untersuchungen sicherzustellen. Alle Interaktionen und Geschäftsbeziehungen mit Regierungs- oder Aufsichtsbehörden müssen auf rechtmäßige Weise zustande kommen und mit Transparenz und Integrität geführt werden.





UNSERE VERPFLICHTUNGEN ZU ETHIK UND INTEGRITÄT

Führung korrekter Bücher und Aufzeichnungen

Es ist unerlässlich, dass die Bücher und Aufzeichnungen des Unternehmens korrekte und wahrheitsgemäße Angaben enthalten und die tatsächlichen Transaktionen und Ereignisse widerspiegeln. Unter Aufzeichnungen sind alle physischen oder elektronischen Dokumente zu verstehen, die im Rahmen unserer Arbeit erstellt werden. Korrekte Aufzeichnungen sind entscheidend dafür, dass Simtra behördliche Prüfungen und gesetzliche Vorschriften einhalten kann. Mitarbeiter dürfen niemals Unternehmensunterlagen unterzeichnen, genehmigen oder einreichen, von denen sie wissen oder vermuten, dass sie falsche oder irreführende Angaben enthalten.

Verhinderung von Bestechung und Korruption

Simtra gewinnt Aufträge durch Integrität, nicht durch unzulässige Zahlungen. Mitarbeiter dürfen weder direkt noch über Dritte Bestechungsgelder, Schmiergelder oder Beschleunigungszahlungen anbieten, versprechen, genehmigen, erbitten oder annehmen. Dies umfasst alles, was einen Wert hat und dazu bestimmt ist, eine geschäftliche Entscheidung unzulässig zu beeinflussen oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen. „Alles, was einen Wert hat“, kann Bargeld, Geschenke, Bewirtung, Gastfreundschaft, Spenden, Rabatte, Provisionen, Arbeitsplätze oder Vorteile für Familienangehörige umfassen. Mitarbeiter, die im internationalen Geschäft tätig sind, müssen alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption einhalten, einschließlich des Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des UK Bribery Act und der einschlägigen lokalen Gesetze.

Umgang mit Gesundheitsdienstleistern (HCPs)

Der Umgang mit HCPs muss stets den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Branchenkodizes entsprechen, denen Simtra angehört. Jeglicher persönlicher oder finanzieller Austausch, der zu unzulässiger Einflussnahme führen könnte, ist zu vermeiden. Zu den Gesundheitsdienstleistern zählen alle Personen – klinische oder nicht-klinische, öffentliche oder private –, die direkt oder indirekt den Kauf, die Verwendung oder die Empfehlung von Medizintechnik beeinflussen können. Dazu gehören beispielsweise Ärzte, Pflegekräfte, Techniker, Laborwissenschaftler, Forscher und Beschaffungsmitarbeiter.

Bei der Bereitstellung von Wertgegenständen an medizinisches Fachpersonal müssen Mitarbeiter alle erforderlichen Sorgfaltspflichten, Vorabgenehmigungen, Aufzeichnungspflichten, lokalen Beschränkungen und geltenden Verfahren einhalten. In vielen Ländern gelten strenge Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, die den Umgang mit medizinischem Fachpersonal regeln, und die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, alle relevanten länderspezifischen Vorschriften zu kennen und einzuhalten.

Falsche, betrügerische oder irreführende Daten oder Informationen dürfen niemals im Zusammenhang mit der Erlangung einer Zulassung für ein Arzneimittel oder der Teilnahme an einem Programm an eine Regierungsbehörde oder einen Drittzahler übermittelt werden.

Geschäftliche Aufmerksamkeiten

Geschäftliche Aufmerksamkeiten – wie Mahlzeiten, Geschenke, Reisen und Bewirtung – müssen angemessen und verhältnismäßig sein, um den Anschein einer unzulässigen Beeinflussung zu vermeiden. Aufmerksamkeiten können produktive Geschäftsbeziehungen fördern, dürfen jedoch niemals den Eindruck erwecken, dass ein ungerechtfertigter Vorteil angestrebt wird oder das ethische Urteilsvermögen beeinträchtigt wird.

Bevor Mitarbeiter eine Mahlzeit, ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten, müssen sie sich vergewissern, dass die Zuwendung mit den Unternehmensrichtlinien und den eigenen Regeln des Empfängers vereinbar ist. Auch wenn in bestimmten Regionen Bräuche im Zusammenhang mit dem Verschenken von Geschenken bestehen, dürfen Geschenke niemals an Regierungsbeamte, Amtsträger oder Angehörige der Gesundheitsberufe überreicht werden.

Beantwortung von rechtlichen und regulatorischen Anfragen

Interne oder externe Stellen können im Zusammenhang mit Audits, Untersuchungen oder Gerichtsverfahren Informationen oder Unterlagen anfordern. Um sicherzustellen, dass das Unternehmen angemessen reagiert, muss jede Anfrage einer Aufsichts- oder Regierungsbehörde nach Unterlagen, Informationen oder einem Audit unverzüglich dem Chief Quality and Regulatory Officer gemeldet werden. Ebenso müssen alle rechtlichen Angelegenheiten, einschließlich Vorladungen und ähnlicher Dokumente, unverzüglich an unseren General Counsel weitergeleitet werden.

Einhaltung internationaler Handelsbestimmungen

Simtra verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden internationalen Handelssanktionen und Embargos. Dazu gehören Verbote der Geschäftsbeziehung mit bestimmten Regierungen, Personen und Organisationen. Sanktionen und Embargos müssen genau überwacht werden, und es ist die strikte Einhaltung der Gesetze zu Importen, Exporten, Umleitungen, Listen gesperrter Parteien und Anti-Boycott-Vorschriften erforderlich.

Verwaltung von Unterlagen

Unternehmensunterlagen müssen gemäß den internen Richtlinien zur Aufbewahrungspflicht gepflegt, verwaltet und schließlich vernichtet werden. Die Aufbewahrungsvorschriften können je nach Art der Unterlagen, den darin enthaltenen Informationen oder den geltenden gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen variieren. In bestimmten Fällen kann es aufgrund von Anfragen von Behörden, Aufsichtsbehörden oder im Rahmen von Rechtsstreitigkeiten erforderlich sein, Unterlagen über die üblichen Aufbewahrungsfristen hinaus aufzubewahren. Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Anforderungen des Unternehmens hinsichtlich der Aufbewahrung von Unterlagen zu verstehen, sich darüber auf dem Laufenden zu halten und diese einzuhalten.



UNSERE VERPFLICHTUNG ZUM ANSPRECHEN VON PROBLEMEN UND BEDENKEN

Wenn Sie Aktivitäten beobachten, die von unserem Kodex, unseren Richtlinien oder den geltenden Gesetzen und Vorschriften abweichen, melden Sie Ihre Bedenken an:

- ihren Vorgesetzten
- unseren Chief Compliance Officer
 - per E-Mail unter **compliance@simtra.com**
 - mittels direkter E-Mail unter **mtloffredo@simtra.com**
- ihre Personalabteilung
- die Integritäts-Hotline von Simtra, die den Mitarbeitern ermöglicht, Bedenken anonym zu melden:
 - in den Vereinigten Staaten von Amerika: +1 833.221.2651
 - in Deutschland: 0800 1824463
 - für Anrufe außerhalb Deutschlands: +49 0800 1824463
 - online unter: **http://www.simtra.ethicspoint.com**



The image features a dark blue background with numerous 3D molecular models of proteins. These models are rendered in a vibrant purple color, with some appearing in a slightly darker shade of blue. The proteins are scattered across the frame, with some appearing as large, complex clusters and others as smaller, more isolated units. The lighting creates a sense of depth and highlights the intricate, bumpy surfaces of the protein structures.

Simtra

BioPharma Solutions