



WEST PHARMACEUTICAL
SERVICES, INC.

ADFÆRDSKODEKS

AT GØRE DE RIGTIGE TING PÅ
DEN RIGTIGE MÅDE LIVER DAG.

04

WESTS REGELOVERHOLDELSES-
OG INTEGRITETSPROGRAM

06

VORES
ARBEJDSPLADSER

08

VORES
PRAKSIS

11

VORES
LOKALSAMFUND

EN MEDDELELSE FRA KONCERN-DIREKTØREN

Kære West-medarbejdere, leverandører og partnere:

West hjælper hver dag med at forbedre livet for millioner af mennesker over hele verden. For at gøre dette overholder vi de højeste standarder for kvalitet, integritet og respekt - over for vores kunder og os selv. Vi samarbejder som én helhed for at sikre værdi for vores samarbejdspartnere og for at sikre sikker og effektiv administration af livreddende medicin til patienter.

Vores kerneværdier - Passion for Kunder, Lederskab inden for Kvalitet og One West Team - afspejles i hele adfærdskodekset og fastlægger de centrale principper, som styrer alt, hvad vi gør hos West.

Alle West-medarbejdere skal støtte op om disse værdier for at sikre, at West bibeholder sin position som en højt respekteret, etisk og loyelig leder inden for medicinalindustrien.

Eftersom vores fælles succes er afhængig af vores integritet og af det, vi foretager os som enkeltpersoner, bedes alle sørge for at læse, forstå og overholde vores adfærdskodeks.

Hver West-medarbejder har ansvar for at sikre, at vores omdømme fortsat er godt, samt fremme en kultur, hvor overholdelse af adfærdskodekset samt efterlevelse af vores kerneværdier er altafgørende.

Hvis du har spørgsmål til eller er i tvivl om, hvad der er korrekt adfærd for dig eller andre hos West, bedes du tage problemet op med din leder, afdelingen for regeloverholdelse og integritet, den juridiske afdeling eller HR-afdelingen.

Mange tak, fordi du bruger tid på at gennemgå Wests adfærdskodeks. Sammen kan vi opretholde vores solide omdømme, øge vores kunders tillid til vores produkter og tjenester og fortsat gå forrest med den integritet og ærlighed, som forventes af West.

Med venlig hilsen

Eric Green

AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.



TABLE OF CONTENTS

04 WESTS REGELOVERHOLDELSSES- OG INTEGRITETSPROGRAM

- 04 Overholdelse af love, bestemmelser og branchestandarder
- 04 Roller og ansvar
- 05 Regeloverholdelse og integritet
 - *At gøre de rigtige ting*
 - *God beslutningstagning*
- 05 Sig noget

06 VORES ARBEJDSPLADSER

- 06 Gensidig respekt
- 06 Sundhed og sikkerhed
 - *Sikkerhed mod chikane*
 - *Sikkerhed mod vold*
 - *Sikker arbejdsplads*
- 07 Mangfoldighed og engagement
- 07 Interessekonflikt

08 VORES PRAKSIS

- 08 Bekæmpelse af bestikkelse og korrupsion
 - *Gaver/under-holdning*
- 08 Fair konkurrence, antitrust og forretningshemmelig-heder
- 09 Insiderhandel
- 09 Kvalitet @ West
- 09 Datahemmelighed og databeskyttelse
- 10 Wests dokumentation

11 VORES LOKALSAMFUND

- 11 International forretning
- 11 Menneskerettigheder
- 12 Miljømæssig bæredygtighed
- 12 Offentlig kommunikation
 - *Sociale medier*



AT GØRE DE RIGTIGE TING PÅ DEN RIGTIGE MÅDE, HVER DAG.

WESTS REGELOVERHOLDELSE OG INTEGRITET

OVERHOLDELSE AF LOVE, BESTEMMELSER OG BRANCHEKODER

West forpligter sig til fuldt ud at overholde love, regler og bestemmelser i de lande, hvor vi opererer. West-medarbejdere, leverandører og forretningspartnere er ansvarlige for at overholde alle gældende love, regler, bestemmelser og virksomhedspolitikker.

ROLLER OG ANSVAR

West-medarbejdere

- Vær bekendt med Wests adfærdskodeks, virksomhedens politikker og procedurer, der vedrører dine individuelle ansvarsområder.
- Vær opmærksom på udviklingen inden for dit arbejdsområde eller din branche, som kan påvirke Wests overholdelse af love og regler eller omdømme.
- Sig noget med det samme for at indberette eventuelle bekymringer vedrørende mulige overtrædelser af love, bestemmelser eller Wests adfærdskodeks eller virksomhedens politik.
- Samarbejd fuldt ud og ærligt i udredninger og interne undersøgelser.

Ledere

Har ansvar for at skabe en kultur, der overholder forretningskrav og integritet, hvor West-medarbejdere forstår deres ansvar og føler sig trygge ved at indberette bekymringer uden frygt for repressalier. Ledernes ansvar omfatter:

- At være et eksempel på integritet gennem ord og handling.
- At sikre, at West-medarbejdere forstår, at forretningsresultater aldrig er vigtigere end etisk adfærd og overholdelse af Wests adfærdskodeks eller virksomhedens politikker.
- At skabe et miljø, hvor alle West-medarbejdere føler sig trygge ved at give udtryk for deres betænkeligheder eller sige noget.
- At skride til øjeblikkelig handling, hvor det er relevant, for at forebygge eller tage hånd om et problem.
- Oprigtigt og effektivt at informere om vigtigheden af, at forretningsregler overholdes.
- At afsætte tilstrækkelige ressourcer til løbende at overvåge, at regler overholdes i sit forretningsområde, og gennemføre regelmæssige revisioner af centrale processer.

AT GØRE DE RIGTIGE TING PÅ DEN RIGTIGE MÅDE, **HVER DAG.**



REGELOVERHOLDELSE OG INTEGRITET

- Alle West-medarbejdere forventes at tage ejerskab for forretningens regeloverholdelse og handle med integritet. Wests succes afhænger af dit personlige engagement i at opfylde denne forventning.
- At handle med integritet betyder at overholde vores forpligtelser, mens Wests mission og værdier og vores standarder overholdes. Vi kan gøre dette ved:
 - **At tage ansvar og holde hinanden ansvarlige**
 - **At give udtryk for bekymring og stille spørgsmål og**
 - **At træffe de rigtige beslutninger, selv når de er vanskelige.**

SIG NOGET

Forpligtelse til at indberette en bekymring om integritet

- West-medarbejdere, leverandører og forretningspartnere er ansvarlige for til enhver tid at handle med integritet og for at indberette en bekymring om risici for virksomheden.
- Manglende overholdelse af West-kodekset eller virksomhedens politikker kan have alvorlige konsekvenser for West, dets kunder, investorer og West-medarbejdere. Ved at indberette en bekymring giver du ledelsen mulighed for at løse potentielle problemer og beskytte virksomheden.
- Hvis du med rimelighed mener, at en kollega har overtrådt eller kan komme til at overtræde en lov, bestemmelse, Wests adfærdskodeks eller virksomhedens politik, har du pligt og ansvar til straks at indberette disse oplysninger til din leder, en anden leder, HR eller afdelingen for regeloverholdelse og integritet.
- Wests politik om fortrolighed og anti-gengældelsespolitik beskytter West-medarbejdere, som indberetter en bekymring i god tro. Der gøres alt for at beskytte identiteten for enhver, der indberetter en bekymring eller deltager i en udredning eller intern undersøgelse.

Hvorfor er det vigtigt at lave en indberetning?

- West har brug for at vide noget om dine bekymringer, så potentielle problemer med kravoverholdelse eller etik kan blive undersøgt og behandlet hurtigt og på passende vis.
- Mange problemer kan løses lokalt, før de bliver problemer for West-medarbejdere, virksomheden eller offentligheden. Vi opfordrer dig til at indberette bekymringer og stille spørgsmål - især af juridisk eller etisk art, men også spørgsmål, der vedrører arbejds kvalitet og arbejdsmiljø.
- Indberet straks eventuelle bekymringer vedrørende potentielle overtrædelser af Wests politik eller denne kodeks.
- West tilbyder flere måder til at indberette en bekymring, herunder til din leder, enhver anden leder, ethvert medlem af HR, afdelingen for regeloverholdelse og integritet, den juridiske afdeling eller hjælpelinjen Integrity (www.west-helpline.com eller 1-800-461-9330).

God beslutningstagning

- For at bevare respekten for vores interessenter, herunder West-medarbejdere, vores kunder, offentlige myndigheder og de lokalsamfund, hvor vi opererer, skal vi navigere etisk på det globale forretningsmarked og til enhver tid handle med integritet.
- God beslutningstagning betyder, at man ved, hvornår man skal bede om hjælp. Her er et par enkle spørgsmål, som hjælper dig med at nå frem til en god beslutning, der er tilpasset Wests værdier, adfærdskodeks, politikker, procedurer, gældende love og bestemmelser.
 - Er denne handling eller beslutning i overensstemmelse med Wests mission og værdier?
 - Overholder dette Wests adfærdskodeks, virksomhedens politikker eller lokale love og bestemmelser?
 - Hvordan vil denne beslutning se ud for andre - hos West, vores kunder, vores aktionærer eller tilsynsmyndigheder?
 - Vil min handling beskytte mit eget og Wests omdømme?
 - Har jeg rådført mig med de relevante ressourcer fra virksomheden?

AT GØRE DE RIGTIGE TING PÅ
DEN RIGTIGE MÅDE, **HVER DAG.**

VORES ARBEJDSPLADSER

GENSIDIG RESPEKT

- West stræber efter altid at have en arbejdsplads med gensidig respekt, der er i overensstemmelse med vores værdier og overholder gældende lovgivning.
- West-medarbejdere, leverandører, sælgere og forretningspartnere forventes altid at behandle hinanden med respekt og professionalisme.
- West tolererer ikke diskrimination, mobning eller chikane mod medarbejdere, kunder eller serviceudbydere på grund af alder, race, farve, religion, køn, slægt, national oprindelse, militærtjeneste eller -anvendelse, ægteskabelig status, medborgerskabsstatus, fysisk eller mentalt handicap, genetisk information, seksuel orientering, kønsidentitet eller -udtryk eller andre beskyttede karakteristika i henhold til gældende lovgivning.

SUNDHED OG SIKKERHED

- West forpligter sig til at levere arbejdsfaciliteter, der er sikre og sunde for West-medarbejdere, gæster, entreprenører, leverandører, forretningspartnere og lokalsamfundet.
- West-medarbejdere skal gøre en indsats for at reducere sikkerhedsrisici på arbejdspladsen og straks indberette eventuelle usikre forhold eller aktiviteter til en leder, HR-afdelingen eller en sikkerhedskordinator på stedet.
 - West tolererer ikke voldshandlinger eller trusler om vold, herunder verbale eller fysiske trusler, intimidering, mobning, chikane eller tvang.
 - West forbyder brugen af alkohol, besiddelse, salg eller brug af ulovlige stoffer eller narkoremedier på Wests ejendom eller under udførelse af West-forretning uden for virksomhedens ejendom.
 - I arbejdstiden må West-medarbejdere ikke bruge medicinsk ordinerede lægemidler, der udgør en trussel mod sikkerheden (f.eks. medicin, der forårsager dødsghed).
- West forbeholder sig ret til til enhver tid at søge efter genstande på virksomhedens ejendom, herunder kontorer, skriveborde, computere, udstyr udstedt af virksomheden, biler og låseskabe i det fulde omfang, det er tilladt i henhold til lokal lovgivning.
- Adfærd, der truer sikkerheden for mennesker eller ejendom, eller som kan blive voldelig, skal straks rapporteres til en leder, sikkerhedsafdelingen, HR, afdelingen for regeloverholdelse og integritet i virksomheden, den juridiske afdeling eller hjælpelinjen Integrity.



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.

MANGFOLDIGHED OG ENGAGEMENT

- West er en forskelligartet, retfærdig og inkluderende arbejdsplads.
- One West-teamet består af en bred vifte af mennesker over hele verden med forskellige livsmæssige, uddannelsesmæssige og kulturelle erfaringer.
- West forpligter sig til at støtte og fremme inkluderende praksis ved at skabe et sikkert og indbydende miljø for nuværende medarbejdere og for de talentfulde kandidater, vi søger at tiltrække.

INTERESSEKONFLIKT

- En West-medarbejders personlige interesse må ikke påvirke eller synes at påvirke vores forretningsmæssige vurdering eller beslutningstagning.
- Alle beslutninger vedrørende West og deres forretningsinteresser skal ene og alene baseres på det, der er bedst for West og deres interesser, og må ikke påvirkes af personlige interesser på upassende måde.
- West-medarbejdere må ikke konkurrere med West eller indgå et engagement, der direkte eller indirekte tjener en West-kunde, leverandør eller konkurrent.
- West-medarbejdere skal hurtigst muligt tilkendegive faktiske eller potentielle interessekonflikter over for afdelingen for regeloverholdelse og integritet.
- West-medarbejdere må ikke acceptere ansættelse uden for West eller drive egen virksomhed, hvis der er en potentiel interessekonflikt.



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.

VORES PRAKSIS

BEKÆMPELSE AF BESTIKKELSE OG KORRUPTION

- West forpligter sig til etisk forretningsadfærd og tolererer ikke bestikkelse eller korruption.
- West bestikker ikke offentligt ansatte, enkeltpersoner eller enheder.
 - West accepterer ikke bestikkelse.
 - West forbyder medarbejdere, leverandører og agenter at deltage direkte eller indirekte i nogen form for bestikkelse.
 - West forbyder smørepenge.
 - West forbyder medarbejdere, leverandører og agenter at give eller modtage gaver, frynsegoder eller andre ting af værdi for at påvirke, opnå adgang eller gøre forretninger med eller for West.
- Hvor det er tilladt ved lov, kan beskedne måltider eller gæstfrihed gives af West-medarbejdere, leverandører eller agenter til kunder eller andre eksterne interessenter.
- Kontakt din leder og et medlem af juridisk afdeling eller afdelingen for regeloverholdelse og integritet for at få flere oplysninger.

FAIR KONKURRENCE, ANTITRUST OG FORRETNINGSHEMMELIGHEDER

- West forpligter sig til fri, fair og åben konkurrence på markedet og til at konkurrere etisk og i overensstemmelse med love, der fremmer konkurrencen på markedet.
- West overholder love, regler og bestemmelser om antitrust, fair konkurrence og beskyttelse af forretningshemmeligheder.
- West forbyder aftaler mellem vores virksomhed og vores konkurrenter, der påvirker priser, vilkår eller betingelser for salg eller fair konkurrence.
- Overtrædelser af antitrustlove, enten forsætligt eller utilsigtet, udsætter West og individuelle West-medarbejdere, ledere og direktører for alvorlige civile eller strafferetlige sanktioner eller retssager. Selv det, der ser ud til at være en forståelse med en konkurrent, kan medføre alvorlige sanktioner.
- West søger ikke forretningshemmeligheder hos personer, som er forpligtet til ikke at videregive oplysningerne, og West bruger heller ikke ukorrekte måder til at indhente oplysninger fra ikke-offentlige konkurrenter.

AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.



INSIDERHANDEL

- West-medarbejdere må ikke købe eller sælge Wests aktier, obligationer, optioner eller andre værdipapirer, mens de har kendskab til "interne oplysninger" - væsentlige ikke-offentliggjorte oplysninger - vedrørende West.
- West-medarbejdere må ikke give "interne oplysninger" til en anden person, som kan bruge dem til at købe eller sælge West-værdipapirer, herunder ægtefæller, slægtninge og venner.
- Kontakt venligst den juridiske afdeling, hvis du har spørgsmål vedrørende køb eller salg af værdipapirer.

KVALITET @ WEST

- West designer, fremstiller og leverer produkter af høj kvalitet, der er sikre og effektive til den tilsigtede anvendelse.
- Wests produkter og tjenester overholder gældende love, bestemmelser og industristandarder.
- Kvalitetskontrollerne af produkter og systemer er udformet med det formål at sikre overholdelse af vores høje standarder og gældende love.
- Det forventes, at alle West-medarbejdere leverer arbejde af høj kvalitet, er bekendte med love og bestemmelser, der vedrører deres ansvarsområder, og deltager i de træningsprogrammer, som leveres af virksomheden.
- West-medarbejdere opfordres til at identificere og forbedre praksis, der kan forringe produktkvaliteten, sikkerheden eller overholdelsen af lovgivningen.
- West overholder lovmæssig og generelt accepterede god fremstillings- og laboratoriepraksis samt krav til kvalitetssystemer.
- Wests produkter er korrekt registreret hos den relevante myndighed ved hjælp af sandfærdig og komplet information.

DATAHEMMELEGHEDER OG DATABESKYTTELSE

- Alle West-medarbejdere er ansvarlige for korrekt brug af Wests ejendom og faciliteter.
- I henhold til lokal lovgivning bliver videnskabelige opdagelser, formler, computerkoder og -programmer, publikationer, fremstillingsprocesser og andre intellektuelle ejendomsrettigheder, der er skabt som følge af arbejde hos West, automatisk Wests ejendom.
- West respekterer og beskytter privatlivets fred for vores medarbejdere, forretningspartnere og andre tredjeparter og er forpligtet på den etiske styring af personlige oplysninger, som virksomheden er i besiddelse af.
- West-medarbejdere skal anvende informationssystemer og dataaktiver på passende vis i overensstemmelse med virksomhedens politik og beskytte dem mod tab, tyveri, beskadigelse, forkert brug eller misbrug.
- West opretholder administrative, tekniske og fysiske sikkerhedsforanstaltninger, der er designet til at beskytte disse oplysninger, herunder personlige oplysninger, mod utilsigtet, ulovlig eller uautoriseret adgang, ændring eller brug.
- West kan overvåge personlig kommunikation på et firmanetværk eller -system af forretningsmæssige årsager for at udrede brugen af virksomhedens aktiver korrekt, korrigere tekniske problemer, undersøge mulige forseelser og sikre overholdelse af gældende lovgivning.
- Hver West-medarbejder har et ansvar for at indberette tyveri eller forsøg på tyveri af Wests ejendom til afdelingen afdelingen for regeloverholdelse og integritet.

AT GØRE DE RIGTIGE TING PÅ
DEN RIGTIGE MÅDE, **HVER DAG.**



WESTS DOKUMENTATION

- Alle Wests bøger, dokumentation og regnskaber skal fuldt ud og nøjagtigt afspejle den sande karakter af virksomhedens transaktioner (f.eks. årsregnskaber, timesedler, udgiftsrapporter, regninger, løn- og udbytteopgørelser og andre vigtige virksomhedsdata).
- Al virksomhedsdokumentation er Wests aktiver. Denne dokumentation kan være underlagt mange juridiske eller lovmæssige krav og skal bevares i overensstemmelse med Wests politik for bevaring af dokumentation.
- West-medarbejdere er ansvarlige for at bevare og beskytte virksomhedens dokumentation, som de har adgang til eller kontrollerer.
- Fortrolige oplysninger omfatter oplysninger vedrørende priser, produkter og tjenester under udvikling og andre ikke-offentlige oplysninger, som måtte være til brug for konkurrenter, eller som kan være skadelige for West eller dets kunder, hvis de offentliggøres.
- West-medarbejdere skal beskytte virksomhedens ejendom og fortrolige oplysninger på samme måde som andre af virksomhedens aktiver beskyttes.
- Alle West-medarbejdere har pligt til at holde en tredjeparts forretningshemmeligheder og proprietære oplysninger fortrolige, herunder en tidligere arbejdsgivers, og ingen medarbejder fra West bør nogensinde bevidst krænke andres rettigheder.
- Fortrolighed kræver også, at du ikke diskuterer fortrolige oplysninger om West-medarbejdere, kunder, forretningspartnere eller leverandører med andre end en anden West-medarbejder, som har et legitimt behov for at kende disse oplysninger.



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.

VORES LOKALSAMFUND

INTERNATIONAL FORRETNING

- West og dets associerede selskaber engagerer sig i forretninger rundt omkring i verden og overholder de love og bestemmelser, der gælder alle steder, hvor vi driver forretning, herunder:
 - Import og eksport af produkter og tekniske data
 - Forretningsførelsen med ikke-amerikanske enheder
 - International skat
 - Ingen boykot
 - Implementerede økonomiske sanktioner og handelsembargoer, der forbyder eller begrænser direkte eller indirekte transaktioner med visse lande, visse personer eller virksomheder
- West foretager periodisk screening, så vidt det er tilladt i henhold til lovgivningen, for USA's SDN-liste (Specially Designated Nationals And Blocked Persons List) og lister over udelukkede parter for at sikre, at vores transaktioner er tilladte.
- West overholder alle love, regler, regeringsdirektiver, erklæringer og bestemmelser vedrørende handelsmæssige og økonomiske sanktioner.
- West-medarbejdere må ikke deltage i eller acceptere at deltage i transaktioner med enkeltpersoner, enheder eller lande uden først at kontrollere, om transaktionen er tilladt.

MENNESKERETTIGHEDER

- West forpligter sig til at operere på måder, der lever op til de grundlæggende ansvar inden for menneskerettigheder og arbejde, herunder beskyttelse af internationalt erklærede menneskerettigheder, foreningsfrihed og kollektive overenskomstforhandlinger, eliminering af tvungen og obligatorisk arbejdskraft og menneskehandel, afskaffelse af børnearbejde og fjernelse af diskrimination i ansættelsen.
- West forpligter sig også til at følge FN's retningslinjer for virksomheds- og menneskerettigheder samt OECD's (Organisationen for Økonomisk Samarbejde og Udvikling) retningslinjer for multinationale virksomheder.



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG.**



MILJØMÆSSIG BÆREDYGTIGHED OG ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL, AND GOVERNANCE)

- Omsorg for miljøet er centralt i alt, hvad vi gør, idet vi sikrer, at vi bruger ressourcer på en bæredygtig måde og tror på, at vi har en forpligtelse til at bidrage til en sundere verden.
- West forpligter sig til at beskytte miljøet med et bæredygtighedsprogram, der er designet til at målrette reduktioner på områder, hvor vi kan gøre en forskel, såsom CO2-emissioner, affald og øget genbrug samt energi- og vandforbrug.

SÅDAN KOMMUNIKERER DU OFFENTLIGT

- West markedsfører og sælger produkter i overensstemmelse med alle gældende love, regler og bestemmelser.
- Når dertil udpegede medarbejdere kommunikerer offentligt om West, skal virksomhedens produkter, programmer og aktiviteter omtales faktuel, gennemtænkt og håndteres korrekt.
- Det er kun udpegede medarbejdere fra kommunikationsafdelingen, der er autoriseret til at skrive om West på sociale medier (f.eks. LinkedIn, Indeed, WeChat, YouTube osv.).
- Alle eksterne publikationer eller anvendelser af Wests logo, navn eller andre billeder skal godkendes på forhånd af Global Communications.
- Alle forespørgsler eller henvendelser fra pressen, medier, finanssektoren eller offentligheden angående forretningsmæssige eller finansielle oplysninger om West skal henvises til Global Communications (medier/presse) eller Investor Relations (investorer eller analytikere).



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG**.

INDEKS OVER VIRKSOMHEDSPOLITIK

- [Acceptabel brug af informationsteknologi og -tjenester \(CP-063\)](#)
- [Ingen boykot \(CP-044\)](#)
- [Bekæmpelse af korrupsion \(CP-045\)](#)
- [Overholdelse af antitrustreglerne \(CP-049\)](#)
- [Interessekonflikt \(CP-079\)](#)
- [Kontrol af besøgendes adgang til Wests faciliteter \(CP-011\)](#)
- [Selskabskommunikation \(CP-082\)](#)
- [Virksomhedsgaver, repræsentation og gæstfrihed \(CP-062\)](#)
- [Databeskyttelse \(CP-061\)](#)
- [Uddelegering af ansvarsområder \(CP-001B\)](#)
- [Lægemidler, alkohol og kontrollerede stoffer \(HR-006\)](#)
- [Eksklusionsscreening \(CP-059\)](#)
- [Retfærdig offentliggørelse af virksomhedsoplysninger \(CP-048\)](#)
- [Sundhed, sikkerhed og miljø \(CP-002\)](#)
- [Informationssikkerhed og fortrolighed \(CP-072\)](#)
- [Gensidig respekt \(CP-084\)](#)
- [Beskyttelse af personlige oplysninger \(CP-054\)](#)
- [Indkøb \(CP-019\)](#)
- [Produktklager \(CP-006\)](#)
- [Kvalitetssikring \(CP-005\)](#)
- [Opbevaring og destruering af dokumentation \(CP-060\)](#)
- [Godkendte lande og begrænsede parter \(CP-042\)](#)
- [Handel med værdipapirer \(CP-046\)](#)
- [Sociale medier \(CP074\)](#)
- [Sig noget-undersøgelse og anti-gengældelse \(CP-057\)](#)
- [Refusion af medarbejdernes rejseudgifter og andre udgifter \(CP-022\)](#)



AT GØRE DE **RIGTIGE TING** PÅ
DEN **RIGTIGE MÅDE**, **HVER DAG.**



WESTS ADFÆRDSKODEKS TRÆDER I KRAFT SEPTEMBER 2022

Intet indeholdt i Wests adfærdskodeks har til formål at påvirke dine rettigheder i henhold til gældende arbejds- og privatlivslove. Derudover er intet i Wests adfærdskodeks beregnet til at give - eller kan fortolkes som en overdragelse af - nogen udtrykkelig eller underforstået kontraktmæssig ret til at forblive ansat af virksomheden. Wests adfærdskodeks garanterer heller ikke faste ansættelsesforhold og -vilkår.

West and the diamond logo are registered trademarks of West Pharmaceutical Services, Inc., in the United States and other jurisdictions.

Copyright © 2022 West Pharmaceutical Services, Inc. All rights reserved.