



Codice di condotta aziendale



Sommario

Introduzione	5
Sezione 1 Responsabilità personale	7
Sezione 2 Integrità sul luogo di lavoro	11
Sezione 3 Integrità nel mercato	15
Sezione 4 Etica negli affari	19
Sezione 5 Responsabilità verso gli azionisti	25
Sezione 6 Amministrazione del Codice	31

Dichiarazione di conformità

MicroPort Orthopedics si impegna a mantenere i più elevati standard di condotta etica e ad osservare rigorosamente le linee guida, le regole e i regolamenti che disciplinano le proprie pratiche commerciali. La nostra responsabilità aziendale di inculcare una cultura di integrità, comportamento etico, professionalità e affidabilità dimostra il nostro impegno per una conformità aziendale esemplare.



*Da soli possiamo fare così poco,
insieme possiamo fare così tanto.*

- Helen Keller

Introduzione

Il presente Codice di condotta aziendale ("Codice") si applica a tutto il personale di MicroPort Orthopedics ("MPO" o "Azienda").

Il principio più fondamentale del Codice è che tutte le attività condotte dalle persone che rappresentano l'Azienda devono soddisfare elevati standard di business ed etica personale, nonché rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali applicabili. Sebbene il Codice non possa fornire risposte definitive a tutte le domande, è volto a offrire una guida generale su questioni etiche e legali comuni che sono fondamentali per mantenere la reputazione commerciale di MPO. Di conseguenza, in ultima analisi, dobbiamo fare affidamento sul nostro buon senso per conformarci a questi principi fondamentali, compreso il senso di quando è opportuno cercare una guida sul comportamento appropriato.

La nostra filosofia, missione, valori e motto sono al centro del Codice. Il Codice è parte integrante delle nostre attività quotidiane in quanto definisce la responsabilità individuale e aziendale e supporta il nostro costante impegno verso elevati standard etici e professionali. Comprendendo e conducendo gli affari in conformità con il Codice, ogni rappresentante di MPO può fungere da modello di riferimento per integrità ed eccellenza.

La nostra filosofia

Il paziente è sempre al primo posto

Il nostro motto

Full Function, Faster.®

La nostra missione

La missione di MicroPort Orthopedics è diventare il partner fidato degli operatori sanitari che condividono la nostra convinzione che le protesi di anca e di ginocchio che in passato potevano essere "abbastanza buone" non siano, in realtà, abbastanza buone per il paziente oggi. Di concerto con i chirurghi che collaborano con noi, aiutiamo i pazienti a rimettersi in piedi rapidamente con maggiore naturalezza e piena mobilità. Inoltre, le nostre soluzioni chirurgiche richiedono abitualmente meno riabilitazione.

Concentrandosi sull'innovazione unita alla nostra comprovata capacità di fornire le risorse di un leader del settore, MicroPort Orthopedics aiuta i pazienti di tutto il mondo a raggiungere la piena funzionalità più velocemente ogni giorno.

I nostri valori

Qualità

Integrità

Responsabilità

Efficienza

Innovazione

Aspirazione

Dedizione

Collaborazione



*Dove la volontà è grande,
le difficoltà non possono
essere grandi.*

- Niccolò di Bernardo Machiavelli

Sezione uno

Responsabilità personale

Responsabilità del Rappresentante aziendale - Il Codice si applica a me?

Il Codice si applica a tutti i dipendenti (a tempo pieno, part-time e temporanei), ai funzionari esecutivi, ai membri del Consiglio di amministrazione, agli appaltatori indipendenti, ai consulenti, agenti di vendita, distributori, dipendenti dei distributori, sub-distributori e tutti gli altri servizi prestati per conto dell'Azienda; il Codice si riferisce a qualsiasi persona in una di queste categorie come "Rappresentante aziendale". Nulla nel Codice deve essere interpretato in modo da influenzare il giudizio professionale indipendente di un professionista sanitario in relazione alla cura e al trattamento del paziente.

Ogni Rappresentante aziendale ha la responsabilità personale di rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili e tutte le disposizioni del Codice e le relative politiche e procedure dell'Azienda. Coloro che hanno responsabilità di supervisione hanno la responsabilità aggiuntiva di monitorare, dirigere e rafforzare tale conformità da parte dei loro subordinati, anche, a titolo esemplificativo, facendo in modo che i loro referenti ricevano una copia del Codice e delle altre politiche di compliance e partecipino alla formazione sulla compliance. L'Azienda sarà vigile nei suoi sforzi per prevenire il verificarsi di comportamenti non conformi, per fermare qualsiasi condotta, appena ragionevolmente possibile dalla scoperta e per disciplinare chi viola il Codice, le politiche aziendali relative o le leggi e i regolamenti applicabili.

Domande riguardanti il Codice

I problemi di solito possono essere evitati o ridotti al minimo se le indicazioni da seguire si ottengono all'inizio dei rapporti d'affari, piuttosto che in una fase successiva, quando i cambiamenti necessari possono causare maggiori difficoltà. In tutti i casi, le incertezze dovrebbero essere risolte consultando tempestivamente il Dipartimento di Compliance. Per eventuali domande o dubbi riguardanti il Codice o qualsiasi altra domanda relativa alla compliance che si presenti in un contesto lavorativo quotidiano, è necessario contattare il Responsabile della Compliance o un membro del Dipartimento di compliance. I Rappresentanti aziendali possono anche utilizzare le risorse **Ask Us** (Chiedilo a noi) per porre domande o ottenere indicazioni e ulteriori informazioni su eventuali problemi relativi alla compliance. Per parlare con un professionista della compliance tramite la linea **Ask Us**, selezionare il numero verde +1 (866) 830-0890 o inviare un'e-mail all'indirizzo askus@ortho.microport.com.

Q&A

Dove posso trovare le Politiche aziendali?

Una serie di politiche chiave è accessibile nella pagina del Dipartimento di compliance del sito Internet aziendale. Le politiche aziendali sono disponibili anche sui siti intranet e extranet aziendali nelle rispettive pagine del dipartimento. Copie del Codice e altre politiche aziendali possono essere richieste al Dipartimento Risorse umane o al Dipartimento Compliance in qualsiasi momento.

Cosa devo fare se il mio manager mi chiede di eseguire un'attività che ritengo possa violare il nostro Codice o una legge?

Affronta le tue preoccupazioni riguardo all'incarico con il tuo manager in modo aperto, onesto e professionale. Nessuno potrà addurre come scusante di cattiva condotta che qualche attività sia stata comandata o richiesta da un supervisore o da qualsiasi altra persona. Se non ti senti a tuo agio a parlare con il tuo manager o hai bisogno di ulteriori indicazioni, contatta Dipartimento Risorse Umane o il Responsabile della Compliance.

Responsabilità della segnalazione

Se si apprende o si sospetta una violazione del Codice o di qualsiasi altro aspetto del Programma di compliance, è necessario segnalare immediatamente tali informazioni. La segnalazione può essere effettuata utilizzando il programma di divulgazione riservata di *Tell Us* (Dillo a noi) di MPO, che consente a chiunque di comunicare in forma riservata eventuali problemi, domande o sospette violazioni identificati tramite il sistema di segnalazione per l'etica dell'Azienda, 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana.

Per le comunicazioni dirette al Dipartimento di compliance di MPO:

Responsabile della compliance tramite telefono negli Stati Uniti:
(901) 867-4748 o via e-mail all'indirizzo ethics@ortho.microport.com

Per segnalazioni anonime alla hotline per l'etica:

Tramite telefono negli Stati Uniti: 855-726-6898

Telefono al di fuori degli Stati Uniti:

Fare riferimento all'elenco internazionale su www.ethicspoint.com o tramite collegamento diretto:
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/39041/index.html>



VISUAL STANDARDS

Sebbene si possa effettuare una segnalazione in modo anonimo laddove consentito dalla legge locale, l'Azienda preferisce che ci si identifichi quando si comunicano le violazioni al fine di consentire all'Azienda di essere contattati nel caso in cui siano necessarie ulteriori informazioni per condurre correttamente un'indagine approfondita. Indipendentemente dal fatto che una segnalazione sia effettuata in maniera anonima, coloro che effettuano la segnalazione devono mantenere tutte le informazioni relative a qualsiasi segnalazione strettamente riservate e non discuterne, eccetto con i funzionari dell'Azienda che conducono le indagini.

Non ritorsione

Nessun individuo che segnala una violazione sarà soggetto di ritorsioni sulla base di qualsiasi segnalazione effettuata in buona fede. Qualsiasi Rappresentante aziendale responsabile o associato ritorsioni contro persone che in buona fede segnalano violazioni note o sospette sarà soggetto ad azioni disciplinari, incluso il licenziamento, se necessario.

Qualsiasi dipendente di MPO che ritiene di essere o poter essere stato oggetto di qualsiasi forma di ritorsione deve segnalarlo immediatamente al proprio supervisore, al Dipartimento Risorse Umane o all'Ufficio legale.

"La differenza di leadership"

Coloro che hanno responsabilità di supervisione hanno la responsabilità aggiuntiva di monitorare, dirigere e rafforzare tale conformità da parte dei loro subordinati, anche, a titolo esemplificativo, facendo in modo che i loro referenti ricevano una copia del Codice e delle altre politiche di conformità e partecipino alla formazione sulla conformità.

TEST RAPIDO SULL'ETICA

***Se sai che è sbagliato, o sospetti che possa essere sbagliato, non farlo!
Se non sai, chiedi.***

MPO si impegna a fornire assistenza ai Rappresentanti aziendali nel prendere le decisioni giuste. Il seguente "test rapido sull'etica" aiuta a fare una valutazione quando ci sono dubbi sull'etica di situazioni e comportamenti specifici attraverso le seguenti domande:

- ▶ L'azione è legale?
- ▶ È conforme ai nostri valori?
- ▶ Se la fai, ti sentirai a disagio?
- ▶ Avresti qualche difficoltà a rivelare la tua condotta al tuo coniuge, a tuo figlio o alla tua famiglia?



*La domanda più persistente
e urgente della vita è: cosa stai
facendo per gli altri?*

- Martin Luther King, Jr.

Sezione due

Integrità sul luogo di lavoro

MPO si impegna a fornire pari opportunità di lavoro in tutte le aree dell'Azienda, oltre a garantire ai dipendenti un luogo di lavoro in cui sono rispettati, soddisfatti e apprezzati.

Pari opportunità di lavoro

Pari opportunità di lavoro si riferisce a tutte le fasi del lavoro compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, reclutamento, assunzioni, compensi, benefici, promozione, retrocessione, assegnazione, trasferimento, sviluppo, licenziamenti, formazione, assistenza per le tasse universitarie e programmi sociali. I manager devono garantire che non ci siano discriminazioni nelle decisioni relative al lavoro, e anche l'apparenza di tali motivi dovrebbe essere risolutamente evitata.

L'Azienda non tollererà alcuna discriminazione nei confronti di un dipendente qualificato o di un candidato in base a uno dei seguenti elementi:

- ▶ Razza, colore, origine etnica o nazionalità
- ▶ Sesso, identità di genere, orientamento sessuale, informazioni genetiche, o stato transgender
- ▶ Età
- ▶ Religione
- ▶ Gravidanza
- ▶ Disabilità
- ▶ Stato di ex combattente o di ex combattente
- ▶ Qualsiasi altra categoria legalmente protetta

Le decisioni sull'assunzione basate su una di queste caratteristiche sono una violazione delle politiche di MPO e sono contrarie alle leggi di alcuni paesi. Se ritieni di essere stato vittima di discriminazione illegale sul lavoro, devi contattare immediatamente le Risorse umane o comunicare in modo riservato il fatto attraverso il sistema di segnalazione etica. Per avere i dati di contatto per segnalazioni etiche dettagliate, fare riferimento alla Sezione 1 del Codice - Responsabilità per la segnalazione.

Q&A

Chi devo contattare in caso di domande sulle politiche relative alle pari opportunità di lavoro di MPO?

Il Dipartimento Risorse umane di MPO ("Risorse umane") può rispondere alle tue domande sulle pari opportunità di lavoro. Inoltre, la pagina del Dipartimento risorse umane sulla intranet aziendale include la sezione pari opportunità di lavoro / azione antidiscriminatoria del Manuale delle politiche per i dipendenti.

Il contatto fisico è una palese forma di molestie sessuali, ma quali altri tipi di condotta potrebbero essere considerati forme di molestie sessuali?

Le molestie sessuali possono assumere molte forme e non si limitano al contatto fisico. Altre azioni meno palesi includono:

- ▶ Commenti espliciti o degradanti sull'aspetto
- ▶ Esposizione di immagini sessualmente esplicite
- ▶ Scherzi, immagini, SMS o e-mail di carattere sessuale

Libertà dalle molestie

L'obiettivo di MPO è quello di creare un'atmosfera di lavoro libera da comportamenti che interferiscano con le prestazioni lavorative di un individuo. Assumiamo, valutiamo e promuoviamo i dipendenti e selezioniamo gli appaltatori in base alle loro capacità, condotta e prestazioni. Con questo in mente ci aspettiamo che tutti trattino tutti con dignità e rispetto e che non tollereranno determinati comportamenti. I comportamenti inaccettabili comprendono molestie, violenze, intimidazioni o discriminazioni di qualsiasi tipo.

La nostra Azienda rispetta tutte le leggi applicabili che vietano le molestie sul luogo di lavoro, tra cui la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo attraverso comportamenti verbali, non verbali o fisici indesiderati. In particolare, un'atmosfera di tensione creata da osservazioni o ostilità etniche o religiose, approcci sessuali, richieste di favori sessuali o altra condotta discriminatoria è proibita sul nostro luogo di lavoro. Le molestie sessuali possono includere approcci sessuali indesiderati, richieste di favori sessuali o comportamenti verbali o fisici. Anche le condizioni di natura sessuale che hanno l'effetto di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un dipendente o che creano un ambiente di lavoro ostile o offensivo sono considerate molestie sessuali.

Invitiamo i dipendenti che sono stati oggetto di qualsiasi forma di molestia a informare il proprio supervisore. Se il supervisore è coinvolto, il dipendente deve segnalare la situazione al superiore del supervisore o al Dipartimento Risorse umane in modo che MPO possa indagare sulla questione. Tutte le indagini relative alla questione verranno mantenute, per quanto possibile, strettamente riservate. Segnalazioni di molestie o altre condotte scorrette saranno esaminate e trattate tempestivamente. Qualora le indagini confermino le accuse, saranno intraprese azioni correttive appropriate.



Ambiente, sicurezza e salute

MPO si impegna a salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti eliminando i rischi dal luogo di lavoro e rispettando tutte le leggi sulla sicurezza e la salute sul lavoro. Tutti i dipendenti sono responsabili della segnalazione di condizioni di lavoro non sicure, minacce, azioni o situazioni, comprese quelle relative a fornitori o clienti, che abbiano un potenziale di violenza sul luogo di lavoro.

L'Azienda riconosce inoltre il proprio obbligo di cittadino persona giuridica di svolgere tutte le sue attività in modo da preservare e promuovere un ambiente pulito, sicuro e salubre. Cerchiamo continuamente modi per garantire che le nostre attività commerciali soddisfino o superino gli standard ambientali applicabili. Le conseguenze del mancato rispetto delle nostre politiche ambientali possono essere gravi per l'Azienda e le persone coinvolte, così come per la forza lavoro dell'Azienda e le comunità in cui operiamo e viviamo. Se apprendi da qualsiasi fonte che materiale prodotto, elaborato o distribuito da MPO può presentare un rischio di danni alla salute o all'ambiente, devi segnalarlo immediatamente al tuo superiore.



Q&A

Quale dipartimento è responsabile della conformità alla sicurezza sul lavoro in MPO?

Il Dipartimento per la salute, la sicurezza e l'ambiente ("HSE") è responsabile della promozione della salute e della sicurezza della comunità di MPO attraverso efficaci pratiche di gestione occupazionale e ambientale.

HSE fornisce servizi e leadership nei settori della sorveglianza medica e del monitoraggio ambientale, sicurezza sul lavoro, sicurezza dei laboratori, sicurezza di impianti e attrezzature e programmi di formazione sulla sicurezza dei dipendenti.

È necessario rispettare le leggi, i regolamenti e le politiche aziendali di sicurezza, salute e ambiente che influiscono sulle nostre attività commerciali.



*Sforzarsi, cercare, trovare
e non cedere.*

- Alfred, Lord Tennyson

Sezione tre

Integrità nel mercato

Rapporti con gli operatori sanitari

I nostri rapporti con gli operatori sanitari ("HCP"), inclusi clienti e consulenti, sono molto importanti per noi e ci impegniamo fermamente a rispettare tutte le leggi e le normative che regolano le nostre interazioni con loro. Gli HCP sono individui o enti che:

- ▶ rivestono un ruolo nella fornitura di servizi e / o articoli sanitari ai pazienti;
- ▶ ricoprono posizioni con facoltà di acquistare, noleggiare, raccomandare, utilizzare, organizzarne l'acquisto o la locazione o prescrivere i prodotti MPO;
- ▶ rivestono ruoli di fornitori diretti di servizi e altri che potrebbero essere coinvolti nella decisione di acquistare, noleggiare o raccomandare i prodotti MPO; o
- ▶ svolgono ruoli di agenti di acquisto, responsabili dello studio del medico e dirigenti all'interno delle organizzazioni di acquisto di gruppo.

In nessun caso i Rappresentanti aziendali possono intraprendere alcuna condotta che induca (o che sembri indurre illecitamente) chiunque ad acquistare, noleggiare, raccomandare, utilizzare o organizzare l'acquisto, la locazione o l'uso di prodotti MPO. L'Azienda può ricompensare gli HCP per servizi di consulenza, svolgimento di attività di ricerca, partecipazione a consigli consultivi o esecuzione di altri servizi in buona fede per i quali è stata identificata un'esigenza legittima e per i quali l'Azienda paga equo valore di mercato, a condizione che tali accordi siano stipulati per iscritto e approvati dal Comitato di revisione degli accordi, dall'Ufficio Legale e dal Dipartimento di Compliance.

Per favorire il suo impegno, MPO ha adottato vari codici volontari di settore relativi alle interazioni etiche con gli operatori sanitari che includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Codice etico AdvaMed sulle interazioni con gli operatori sanitari, il Codice etico di MedTech Europe e i Principi di Kuala Lumpur.

Q&A

Dove posso ottenere assistenza per questioni relative alle relazioni con gli HCP?

Per ulteriori indicazioni relative alle interazioni con gli operatori sanitari, fare riferimento al Manuale di conformità regionale o contattare il Dipartimento di conformità di MPO.

Se le informazioni identificano o forniscono una base ragionevole per ritenere che possano essere utilizzate per identificare un individuo, sono considerate informazioni sanitarie d'identificazione dell'individuo.

I Rappresentanti aziendali devono inoltre rispettare le leggi e le norme che proteggono le informazioni medici, come i dati sulla frequenza della prescrizione dei medici di prodotti specifici ai loro pazienti. Va inoltre osservato che le informazioni relative a pazienti e medici sono sensibili e non dovrebbero essere accessibili oltre a quanto necessario per raggiungere obiettivi aziendali legittimi. Poiché le restrizioni sull'uso di questi tipi di informazioni variano in base alla giurisdizione e sono spesso piuttosto rigide, i Rappresentanti aziendali dovrebbero assicurarsi di attenersi alle restrizioni imposte all'uso di tali informazioni nelle loro giurisdizioni.

Usò e protezione delle informazioni riservate sui pazienti e sui medici

I Rappresentanti aziendali sono obbligati a rispettare le leggi e le norme relative alla protezione delle informazioni riservate sulla salute dei pazienti. Queste informazioni protette includono tutte le informazioni d'identificazione dell'individuo relative a:

- ▶ condizioni fisiche o mentali passate, presenti o future di un individuo;
- ▶ fornitura di assistenza sanitaria a un individuo; oppure
- ▶ pagamento per l'assistenza sanitaria a un individuo.

Conformità normativa e di qualità del prodotto

La qualità è stata e continua ad essere il marchio distintivo dei prodotti MPO.

MPO esercita la sua attività in conformità con tutte le leggi e le normative applicabili che disciplinano l'approvazione, la produzione, l'etichettatura e la distribuzione dei prodotti dell'Azienda. Di conseguenza, i Rappresentanti aziendali sono tenuti a condurre gli affari in conformità con tutti gli standard di qualità e sicurezza applicabili, nonché ad aderire agli standard di qualità stabiliti dall'Azienda e alle procedure di controllo. Qualsiasi deviazione dagli standard di qualità e dalle procedure stabilite, sia intenzionale che accidentale, deve essere immediatamente segnalata al personale appropriato.



Publicità e promozione

Tutte le indicazioni pubblicitarie relative ai prodotti dell'Azienda (comprese le indicazioni sugli imballaggi) devono essere veritiere, equilibrate e basate su ragionevoli fondamenti nella realtà. La pubblicità corretta e accurata è essenziale per:

- ▶ preservare l'integrità e la reputazione dell'azienda;
- ▶ rispettare le leggi che vietano la pubblicità ingannevole nella promozione e nella vendita dei prodotti dell'azienda; e
- ▶ mantenere la coerenza in tutte le iniziative di marketing relative alle indicazioni del prodotto approvate da varie agenzie governative come la Food and Drug Administration statunitense ("FDA").

È fondamentale che tutte le indicazioni relative alla pubblicità e al prodotto vengano esaminate dalle appropriate aree funzionali di gestione del rischio (ad esempio, Dipartimento questioni normative) per garantire la conformità con la politica aziendale prima di essere divulgate.

Per ulteriori informazioni sulla conformità normativa e di qualità del prodotto, contattare il Dipartimento questioni normative, l'Ufficio legale o il Dipartimento di compliance.

Nessuno può alterare, modificare, contrassegnare o modificare materiali promozionali approvati senza il nullaosta dell'Azienda. Inoltre, nessuno può distribuire o utilizzare materiali promozionali datati o obsoleti.

Politica della qualità

Esaudiremo o supereremo le aspettative dei nostri clienti rispettando i requisiti, mantenendo l'efficacia del nostro sistema di gestione della qualità, formando i dipendenti e progettando e costruendo la qualità nei nostri prodotti.





*Nessun patrimonio è così
ricco come l'onestà.*

-William Shakespeare

Etica nel mondo degli affari

Standard di condotta globale secondo il Codice

Le attività commerciali di MPO sono condotte in un mondo complesso di leggi e regolamenti. In quanto azienda a livello globale, tali leggi e regolamenti variano da una regione geografica all'altra, ed è responsabilità dei nostri Rappresentanti aziendali garantire che le loro attività commerciali rispettino tutte le leggi e i regolamenti relativi alle rispettive sedi. Oltre alle leggi e ai regolamenti locali, i Rappresentanti aziendali devono anche assicurarsi di impegnarsi in attività aziendali conformi al Codice di condotta aziendale di MPO e ad altre politiche e procedure applicabili.

Questo Codice non fornisce una discussione esaustiva dei requisiti legali ed etici ai quali i Rappresentanti aziendali devono attenersi, ma ha lo scopo di avvisare i Rappresentanti aziendali di molti dei problemi comuni che possono incontrare di volta in volta nella conduzione degli affari dell'Azienda. In molti casi, il Programma di conformità dell'Azienda includerà una politica e procedura globale o regionale che contiene istruzioni più dettagliate relative al problema. Alcune di queste politiche e procedure sono citate nel Codice, ma i Rappresentanti aziendali sono tenuti a stabilire quando si applica una politica o procedura più specifica. In caso di dubbi sulla legittimità di qualsiasi attività proposta, è necessario rivolgersi al Responsabile della compliance o ad un membro del Dipartimento di compliance prima di intraprendere tale azione.

Contributi politici e pagamenti impropri

MPO incoraggia i suoi Rappresentanti aziendali a partecipare alle attività della comunità, che possono essere di natura politica. I fondi o le risorse dell'Azienda non possono essere utilizzati come risorse per contributi politici, né possono essere rimborsati contributi ad attività, partiti o candidati politici. Inoltre, la partecipazione a tutte le attività politiche deve avvenire nel tempo libero, non durante l'orario di lavoro, e a spese personali.

L'impegno dell'Azienda per l'integrità in tutti i rapporti commerciali si estende all'interazione con i funzionari governativi. Il nostro Codice richiede a tutti i Rappresentanti aziendali di prendere decisioni aziendali eticamente corrette che includano l'identificazione e la gestione di attività che possono creare un conflitto di interessi o facilitare un pagamento improprio.

I fondi, i beni o le strutture aziendali non possono essere utilizzati per pagamenti impropri quali mazzette, tangenti o altri pagamenti effettuati a qualsiasi persona. Inoltre, ai Rappresentanti aziendali è vietato l'utilizzo di fondi personali per effettuare pagamenti impropri:

- ▶ con l'intento di fare raccomandare, utilizzare o acquistare i nostri prodotti;
- ▶ influenzare l'azione ufficiale; o
- ▶ per qualsiasi altro scopo che sia improprio o illegale (in base alle leggi locali o agli standard etici).

Dare o offrire doni destinati a scopi legittimi in buona fede può essere consentito solo nella misura in cui tali doni siano consentiti dalla legge locale e dalle consuetudini prevalenti. Per garantire che tali scambi siano riconosciuti in una politica aziendale o procedura applicabile a quella regione e per discutere della legalità di un regalo, è necessario consultare il Dipartimento di compliance prima di offrire o dare un regalo.

Conflitto di interessi

La guida Conflitto di interessi di MPO è volta a stabilire un quadro etico all'interno del quale l'Azienda conduce l'attività economica. Tutti i Rappresentanti aziendali devono gestire i rapporti commerciali (ad esempio, con fornitori o clienti) in modo compatibile con gli interessi dell'Azienda, senza concedere favori o preferenze in base a considerazioni personali e senza l'apparenza di farlo. Questa guida è anche volta a fornire indicazioni generali ai Rappresentanti aziendali nel riconoscere e gestire le circostanze che potrebbero causare un conflitto di interessi.

Guida

Quando il dovere di un Rappresentante aziendale di dare la propria assoluta lealtà commerciale a MPO può essere pregiudicato da un beneficio effettivo o potenziale derivante da un'altra fonte, può verificarsi un conflitto di interessi. L'Azienda non desidera scoraggiare o limitare la libertà di effettuare investimenti e impegnarsi in interessi esterni, a condizione che tali attività non interferiscano con l'adempimento dei propri obblighi nei confronti di MPO. Allo stesso tempo, bisognerebbe evitare qualsiasi tipo di interesse finanziario o personale che possa influenzare (o che sembri influenzare) il proprio giudizio nel condurre affari per conto di MPO.

Ogni Rappresentante aziendale dovrebbe evitare qualsiasi investimento o associazione che abbia il potenziale di interferire con l'esercizio indipendente di un solido giudizio nel miglior interesse dell'Azienda. Si dovrebbe prendere in considerazione non solo le proprie attività e i propri interessi, ma anche quelli dei propri familiari o amici personali.



Sebbene non sia possibile descrivere ogni situazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi, di seguito si illustrano alcune attività che dovrebbero essere evitate:

- ▶ detenere un significativo interesse finanziario verso un fornitore, cliente o concorrente;
- ▶ speculare o commerciare in apparecchiature, materiali o proprietà acquistati da MPO o prodotti venduti da MPO;
- ▶ sollecitare o accettare denaro contante, regali, intrattenimenti o altri benefici (di valore più che modesto) da un fornitore, cliente o concorrente;
- ▶ sollecitare o accettare qualsiasi dono o altro beneficio quando un obbligo per il donatore è dichiarato o implicito;
- ▶ offrire consulenza a un fornitore, cliente o concorrente, o lavorare alle loro dipendenze, ad esclusione di attività di volontariato del tutto estranee agli interessi commerciali di MPO;
- ▶ uso di risorse, tempo e strutture aziendali per guadagno personale; o
- ▶ sfruttare un'opportunità di business a cui l'Azienda potrebbe ragionevolmente avere diritto di essere interessata senza prima rendere disponibile l'opportunità all'Azienda.

Q&A

Ho un sito Web che vende abbigliamento sportivo per bambini che partecipano a sport di squadra. Va bene se utilizzo il mio computer aziendale al lavoro per accedere al sito Web per rispondere alle domande dei clienti ed elaborare gli ordini dei clienti?

È inopportuno impegnarsi a lavorare per quell'attività durante le ore di lavoro presso MicroPort o utilizzando la proprietà o i sistemi MicroPort. È necessario gestire le attività del sito Web a casa sul proprio computer.

Esempi

Un conflitto di interessi potrebbe esistere, ad esempio, se un membro della tua famiglia è assunto fornitori di un prodotto o servizio MPO o affiliato con questi.

Può anche insorgere un conflitto nei confronti di qualsiasi società di persone, società di capitali o altra società per cui tu o un membro della famiglia nutriate un interesse.

Avere un conflitto di interessi non è necessariamente una violazione del Codice di condotta aziendale, ma la mancata divulgazione dello stesso lo è. Non tutte le situazioni sono chiare e occasionalmente si possono evitare conflitti di interesse con la divulgazione e l'approvazione da parte del personale preposto dell'Azienda. Ogni volta che sorge una domanda su un possibile conflitto di interessi, consultare il Responsabile della Compliance.

Antitrust e concorrenza

Le attività commerciali dell'Azienda sul mercato devono essere condotte in conformità con tutte le applicabili leggi antitrust, sulla concorrenza e sulle pratiche commerciali e con i regolamenti collettivamente denominati "leggi antitrust". Tali leggi sono progettate per assicurare una concorrenza leale nel sistema del libero mercato e vietare pratiche commerciali sleali come monopolizzazione o tentativi di monopolizzare, e attività congiunta di restrizione del commercio.

A causa della complessità di queste leggi, è necessario consultare l'Ufficio legale o il Dipartimento di Compliance:

- ▶ ogni volta che sono implicati i contatti con i concorrenti;
- ▶ se si intende riservare un trattamento speciale a particolari clienti; o
- ▶ in caso di dubbi sul fatto che una determinata discussione o attività possa violare le leggi antitrust.



La violazione delle leggi antitrust può comportare gravi conseguenze per MPO e per i singoli Rappresentanti aziendali. Esempi di condotta vietata possono includere:

- ▶ accordi o intese con i concorrenti nella limitazione del commercio (ad esempio, fissazione dei prezzi, divisione o allocazione di mercati, territori o clienti e boicottaggio di terzi);
- ▶ accordi o intese con i clienti sui prezzi che applicheranno per i prodotti MPO o sui prezzi che i loro clienti applicheranno per la rivendita;
- ▶ vendite di prodotti simili a clienti in concorrenza a prezzi diversi con l'effetto di limitare la concorrenza;
- ▶ preferenza a un cliente rispetto a un altro in relazione a pagamenti o servizi promozionali;
- ▶ accordi vincolanti illegali (ad esempio, che richiedono l'acquisto di un bene come condizione per vendere, concedere in licenza o prestare un altro bene);
- ▶ scambio di prezzi o altre informazioni riservate con i concorrenti; oppure
- ▶ abuso di una posizione dominante sul mercato.

Sanzioni economiche, boicottaggi e controlli delle esportazioni

In qualità di azienda globale, MPO rispetta tutte le sanzioni economiche, le leggi sul controllo delle esportazioni, sull'anti-boicottaggio, sul cambio valuta estera e altre norme sul controllo del commercio di qualsiasi paese in cui MPO opera. I Rappresentanti aziendali interessati nel trasferimento di beni o servizi attraverso i confini nazionali per conto di MPO devono rispettare le leggi applicabili, indipendentemente dalla posizione geografica.



Q&A

Posso creare materiali di marketing di prodotto su misura per il mio cliente?

È fatto divieto ai Rappresentanti aziendali di sviluppare o distribuire in modo indipendente materiali di marketing. Tutte le presentazioni, i materiali di marketing ecc. che riguardano il marchio, l'etichettatura o l'uso di prodotti MPO devono essere approvati dall'Dipartimento questioni normative per garantire la Compliance con le indicazioni del prodotto approvate dalla agenzie governative, come ad esempio U.S. FDA.



*Integrità è fare la cosa giusta,
anche quando nessuno
sta guardando.*

-C. S. Lewis

Responsabilità verso gli azionisti

Integrità e conservazione dei registri aziendali

Le transazioni finanziarie di MPO devono essere accuratamente registrate in modo tale che la vera natura della transazione sia evidente. Tutte le registrazioni contabili devono essere effettuate in conformità con le leggi applicabili e con i principi, le norme e i regolamenti contabili pertinenti. In nessun caso possono esistere fondi o beni non registrati, indipendentemente dagli scopi per i quali il fondo o il bene può essere stato destinato, o qualsiasi voce impropria o inesatta inserita consapevolmente nei libri e registri dell'Azienda.

I registri aziendali devono anche essere conservati in conformità con le leggi di alcune giurisdizioni. Tutti questi registri devono essere accurati e adeguatamente conservati sia per soddisfare i requisiti legali sia per consentire a MPO di difendersi nel caso in cui una questione venga sollevata dal governo o da un soggetto privato. Inoltre, i Rappresentanti aziendali devono attenersi a qualsiasi Avviso di conservazione dei documenti fornito dall'Azienda o dall'ufficio legale. In caso di dubbi sul fatto che un registro si riferisca a un Avviso di conservazione dei documenti, è necessario contattare l'Ufficio legale prima di eliminare o modificare tali registri.

La nostra Politica e procedura di gestione dei registri descrive la corretta gestione dei registri aziendali, compreso il periodo di conservazione. Se non si sa se un registro sia correlato a un Avviso di conservazione dei documenti, contattare l'Ufficio legale prima di eliminare o modificare tale registro.

Archiviazioni e comunicazioni pubbliche

I nostri investitori e clienti si aspettano di ricevere da noi informazioni accurate sui nostri prodotti e condizioni finanziarie. Tutte le comunicazioni alle autorità di regolamentazione e tutte le comunicazioni pubbliche devono essere chiare, complete, corrette, precise e tempestive.

Inoltre, i Rappresentanti aziendali non dovrebbero mai rilasciare dichiarazioni false, fuorvianti o incomplete che possano omettere fatti rilevanti necessari a garantire che tali dichiarazioni non fuorviino nessuno per ciò che concerne:

- ▶ l'esame dei rendiconti finanziari di MPO;
- ▶ la preparazione di qualsiasi rapporto di cui sia obbligatorio il deposito presso un ente istituzionale; o
- ▶ la preparazione o la diffusione di qualsiasi comunicazione pubblica.

Se si dispone di informazioni o conoscenze sulla divulgazione di informazioni inesatte relative ai prodotti o ai rendiconti finanziari di MPO, è necessario segnalare tempestivamente tali questioni al nostro Responsabile della Compliance o Vicepresidente Finanza.

Procedimenti legali, richieste dalle istituzioni e dai media

Tutte le indagini delle istituzioni, le richieste di informazioni, le visite in loco, le indagini o gli avvisi e tutte le convocazioni civili o penali, i reclami, le citazioni o altri documenti giudiziari relativi all'Azienda devono essere inoltrati immediatamente al nostro Ufficio legale per un'adeguata gestione. Gli individui contattati da autorità istituzionali o avvocati al di fuori dell'Azienda (sia formalmente che informalmente che oralmente che per iscritto), o destinatari di avviso di qualsiasi forma di processo legale, devono informare immediatamente l'Ufficio legale.

In nessun caso il destinatario di alcuna richiesta, avviso o documento legale dovrà rispondere senza prima rimettere la questione all'Ufficio legale. In tutti i casi, ci si aspetta che i Rappresentanti aziendali trattino onestamente e direttamente con i rappresentanti delle autorità. È possibile che i Rappresentanti aziendali ricevano richieste relative all'Azienda dai media. Per garantire che vengano riportate informazioni precise e oggettive, tutte le richieste dei media devono essere immediatamente indirizzate all'Ufficio del Presidente per la gestione.

Uso improprio di informazioni privilegiate rilevanti e negoziazione di valori mobiliari

Durante lo svolgimento delle normali mansioni, è possibile avere accesso alle informazioni aziendali considerate "informazioni privilegiate rilevanti", che sono informazioni non pubbliche su MPO o un'altra società. L'uso di qualsiasi "informazione privilegiata rilevante" per benefici finanziari personali o per il beneficio finanziario di parenti, amici, broker o altri non è solo una questione etica, ma potrebbe anche rappresentare una violazione della legge e potrebbe comportare sanzioni penali e significative responsabilità civili.

Informazioni riservate o coperte da diritti di proprietà

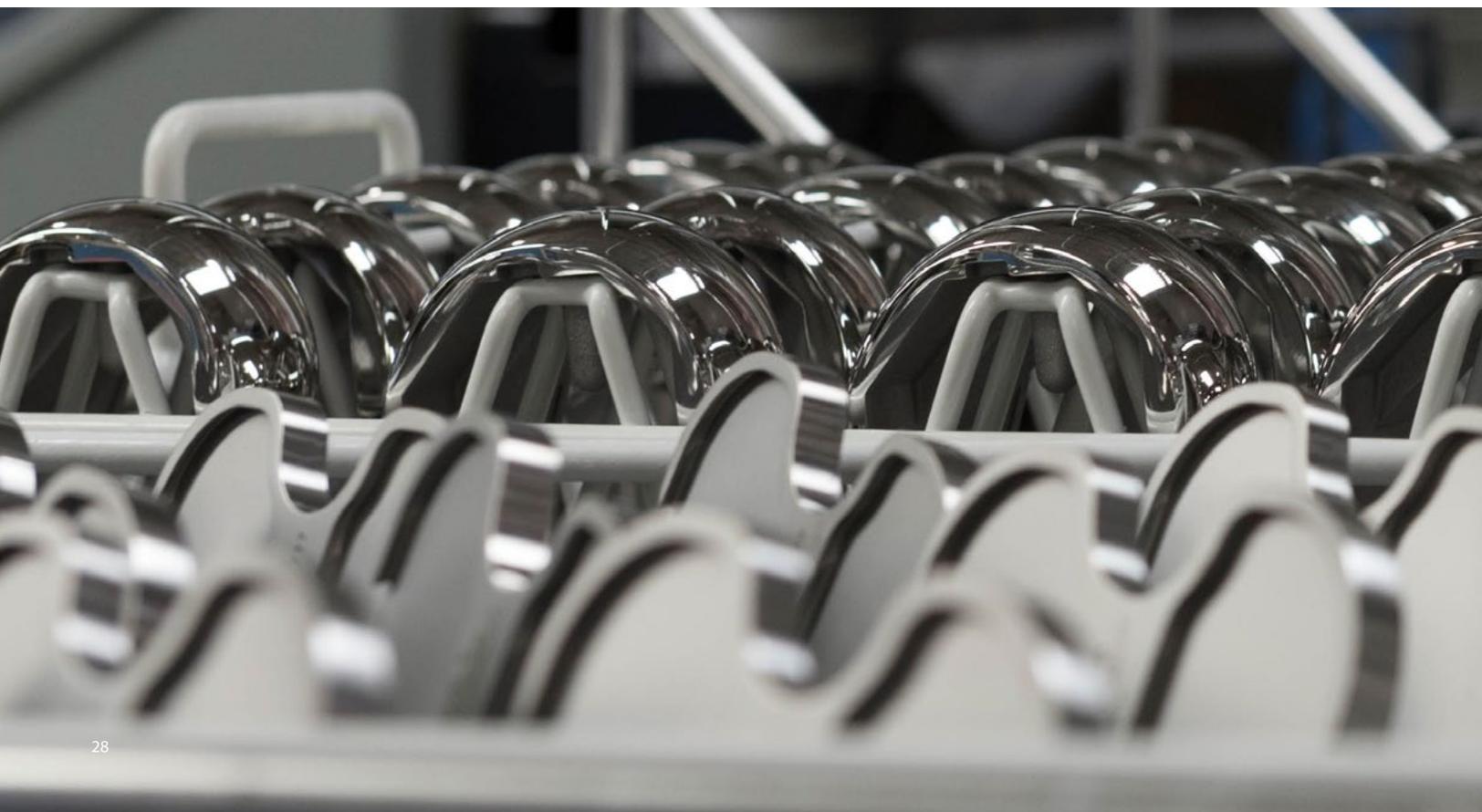
Le informazioni riservate o coperte da diritti di proprietà includono informazioni su qualsiasi aspetto dell'attività di MPO, dei suoi clienti o fornitori non generalmente noti al pubblico, quali segreti commerciali, informazioni riservate di natura tecnica, finanziaria o commerciale, o altre "informazioni privilegiate". In qualità di Rappresentanti aziendali di MPO, le persone possono avere accesso a informazioni riservate o coperte da diritti di proprietà dell'Azienda e la loro divulgazione a concorrenti, a qualsiasi altra persona o enti al di fuori di MPO o ad altri all'interno dell'Azienda che non hanno alcun legittimo bisogno commerciale di conoscerle, è vietata.

Ai Rappresentanti aziendali è inoltre vietato portare negli edifici dell'Azienda (sia fisicamente che elettronicamente) qualsiasi documento o materiale di qualsiasi altra terza parte a cui debbano l'obbligo di riservatezza. La politica di MPO proibisce anche l'uso improprio di informazioni coperte da diritti di proprietà ottenute da ex datori di lavoro o altre terze parti. Si deve prestare attenzione a non divulgare inavvertitamente informazioni riservate, poiché anche tale divulgazione involontaria potrebbe danneggiare gli interessi di MPO e in determinate circostanze potrebbe comportare azioni e responsabilità civili e penali.

Proprietà intellettuale

MPO possiede e utilizza numerosi marchi commerciali, brevetti, copyright e segreti commerciali che sono fondamentali per il successo dell'Azienda. Per proteggere i diritti dell'Azienda, l'uso di tale proprietà intellettuale da parte dei Rappresentanti aziendali deve essere conforme a tutte le leggi applicabili.

Le terze parti non sono autorizzate a utilizzare i nostri marchi commerciali o altre proprietà intellettuali, senza adeguata autorizzazione prima dell'uso. L'Ufficio legale di MPO può fornire ulteriori informazioni sull'autorizzazione per l'uso della proprietà intellettuale. Inoltre, i Rappresentanti aziendali non devono eseguire copie non autorizzate di qualsiasi materiale scritto (ad es. libri, articoli, riviste, disegni e loghi), fotografie, videocassette o materiale pubblicitario e promozionale.



La nostra proprietà intellettuale è un bene prezioso che deve essere protetto in ogni momento e, al fine di proteggere i diritti dell'Azienda, l'uso di tale proprietà da parte dei Rappresentanti aziendali deve essere conforme a tutte le leggi applicabili. Tutti i Rappresentanti aziendali devono vigilare sull'utilizzo corretto dei marchi commerciali dell'Azienda e informare l'Ufficio Legale in merito a qualsiasi uso non autorizzato dei marchi commerciali della stessa o di marchi commerciali simili che possano generare confusione da parte di qualcun altro. Allo stesso modo, l'Azienda si impegna a non violare i diritti sui marchi commerciali di altri, evitando l'uso di marchi commerciali che possano generare confusione in quanto simili a quelli di altre società.

La proprietà intellettuale di MPO comprende anche il prodotto del lavoro dei Rappresentanti aziendali. Qualsiasi lavoro creato in relazione alle proprie mansioni, utilizzando il tempo, le risorse o le informazioni dell'azienda, appartiene a MPO. Inoltre, qualsiasi invenzione concepita o sviluppata da un dipendente e da altri Rappresentanti aziendali deve essere comunicata all'Azienda (in conformità con il modulo di divulgazione sottoscritto come condizione di impiego) che determinerà se l'invenzione sarà trattata come informazione coperta da diritti di proprietà o sarà protetta ai sensi delle leggi sui brevetti. Nessuna invenzione, sia essa sviluppata, concessa in licenza o acquistata dall'Azienda, deve essere utilizzata o commercializzata e nessuna informazione coperta da diritti di proprietà non brevettata deve essere divulgata a terzi senza la previa approvazione scritta dell'Ufficio legale.



Q&A

Quale proprietà dell'Azienda è considerata proprietà intellettuale?

La proprietà intellettuale include marchi commerciali, marchi, loghi, copyright, invenzioni, brevetti e segreti commerciali. La proprietà intellettuale di MPO comprende anche il prodotto del lavoro dei Rappresentanti aziendali.



*Ogni incrocio nella strada
della vita è un'opportunità
per prendere una decisione.*

- Duke Ellington

Amministrazione del Codice

Programma di Compliance

Il Codice è l'elemento principale del Programma di Compliance di MPO e, di volta in volta, l'Azienda adotterà altre politiche, procedure operative standard e linee guida. La combinazione di politiche e procedure, leggi e regolamenti applicabili, formazione aziendale e supervisione di tali componenti costituisce il Programma di Compliance di MPO.

Responsabile della Compliance

Il Responsabile della Compliance di MPO hanno la responsabilità ultima di sovrintendere al Programma di Compliance dell'Azienda. Il Responsabile della Compliance, con l'assistenza dei funzionari aziendali appropriati, sono è responsabile dell'implementazione di procedure di formazione, revisione e supervisione volte a garantire la Compliance.

Indagini

Tutte le segnalazioni di violazioni e sospette violazioni di leggi, regolamenti, del Codice e delle relative politiche / procedure aziendali saranno prontamente esaminate e trattate in modo riservato quanto più possibile. Le indagini spesso implicano questioni legali complesse e, in quanto tali, saranno coordinate dal Responsabile della Compliance e/o dal Comitato esecutivo di Compliance.

Sebbene l'assistenza alle indagini possa essere fornita da altri funzionari aziendali competenti o terze parti esterne, i Rappresentanti aziendali sono tenuti a collaborare con gli investigatori, ma non devono condurre indagini per proprio conto. Poiché le circostanze che richiedono indagini possono comportare problemi legali complessi, agire in modo indipendente può avere un impatto negativo sull'Azienda o sull'integrità dell'indagine.

In alcuni casi, un'indagine può comportare la necessità di azioni correttive e/o misure disciplinari. L'Azienda effettuerà tali misure correttive in conformità con le linee guida sulla condotta personale pubblicate in materia di risorse umane relative alle azioni disciplinari progressive.

Azione disciplinare per le violazioni

MPO intende impedire il verificarsi di comportamenti non conformi, interrompere qualsiasi condotta non appena venga scoperta e punire coloro che violano il Codice, le relative politiche e procedure dell'Azienda, o le leggi e i regolamenti applicabili, compresi gli individui che omettono di esercitare un'adeguata supervisione e controllo per rilevare tali violazioni.

L'Azienda intraprenderà azioni disciplinari appropriate nei confronti di qualsiasi Rappresentante aziendale che:

- ▶ autorizza o partecipa direttamente, e in determinate circostanze indirettamente, ad azioni che violano le leggi, i regolamenti, il Codice o qualsiasi politica/procedura aziendale correlata;
- ▶ omette di segnalare una violazione delle leggi applicabili, dei regolamenti, del Codice o delle politiche e procedure relative all'Azienda o occulta le informazioni in merito a una violazione di cui è a conoscenza o di cui dovrebbe essere a conoscenza;
- ▶ omette di fornire una supervisione adeguata (al trasgressore) o mostra una mancanza di diligenza e consapevolezza riguardo alla condotta che costituirebbe una violazione;
- ▶ tenta di esercitare ritorsioni, direttamente o indirettamente (o incoraggia altri a farlo), contro qualcuno che in buona fede segnala una violazione delle leggi, dei regolamenti, del Codice o di qualsiasi politica/procedura aziendale correlata; e
- ▶ verbalizza deliberatamente una falsa segnalazione di una violazione delle leggi, dei regolamenti, del Codice o di qualsiasi politica/procedura aziendale correlata.

L'azione disciplinare dipende dalla natura e dalla gravità della violazione, fino alla cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto commerciale con l'Azienda.



Full Function, Faster®



MicroPort Orthopedics Inc.
5677 Airline Road
Arlington, TN USA 38002
866 872 0211

EC REP

MicroPort Scientific Cooperatief U. A.
Paasheuvelweg 25
1105 BP Amsterdam
Paesi Bassi
+31 20 545 01 00

ortho.microport.com

La marcatura CE di conformità è applicata per numero di catalogo e appare sull'etichetta della confezione esterna, se applicabile.

Marchi commerciali e marchi registrati di MicroPort Orthopedics Inc.
© 2020 MicroPort Orthopedics Inc. Tutti i diritti riservati. 009691