



**MicroPort**  
**Orthopedics**

**Code de déontologie et de  
conduite professionnelle**

## Table des matières

<b>Le message du PDG .....</b>	<b>3</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>Section 1: Responsabilité personnelle .....</b>	<b>5</b>
<b>Section 2: Intégrité dans le milieu de travail .....</b>	<b>7</b>
<b>Section 3: Intégrité sur le marché .....</b>	<b>9</b>
<b>Section 4: L'éthique dans le monde des affaires .....</b>	<b>11</b>
<b>Section 5: Responsabilité envers les actionnaires .....</b>	<b>14</b>
<b>Section 6: Gestion du code .....</b>	<b>17</b>



## Le message du PDG

Chers collègues,

Lorsque je contemple tous les progrès que nous avons réalisés l'année dernière et tout ce que nous avons accompli pendant la transition avec MicroPort Orthopedics, je suis certain que nous sommes sur la bonne voie pour améliorer les résultats des patients, motiver nos employés et satisfaire nos clients ainsi bien que nos actionnaires. Nous offrons une gamme de produits innovants et de haute qualité, et nous bénéficions de nouvelles opportunités commerciales intéressantes et d'une stratégie de croissance globale ciblée. Mais surtout, nous avons une équipe de personnes passionnées et déterminées à avoir un impact positif sur les communautés auxquelles nous nous adressons.

La plupart des sociétés, quelle que soit leur taille, suivent un code de Déontologie et de Conduite professionnelle, une déclaration de mission et de vision, et un ensemble de principes ou de valeurs fondamentales. Cependant, ce qui distingue réellement une société, ce sont les personnes qui en font partie. Au quotidien, nous appliquons nos valeurs communes de qualité, d'innovation et de réactivité, en suivant un code de conduite éthique exigeant, avec intégrité et détermination.

Après tout, c'est ce qui nous définit! De plus, mon objectif personnel est de favoriser un environnement propice à l'esprit d'entreprise, un environnement motivant, où nos employés apprécient aussi bien leur lieu de travail que leurs collègues, et leur mission, chaque jour. Pour nous, le présent code est un document fondamental et une déclaration aux employés, aux agents, aux clients et aux actionnaires de la façon dont nous conduisons nos affaires. Celui-ci établit les considérations légales et éthiques qui gèrent nos relations commerciales quotidiennes. C'est un bon départ, certes, mais ce document ne traite pas de toutes les questions juridiques, ni ne propose des réponses à toutes les situations. Nous sommes une société orthopédique, qui suit une stratégie de croissance dans un marché concurrentiel, complexe et fortement réglementé. La meilleure solution ou la solution correcte n'est pas toujours évidente ni facile à trouver.

Cependant, certaines choses sont toujours claires. Nous nous conduisons toujours avec intégrité. Nous ferons preuve d'honnêteté envers nous-même, envers autrui, envers nos clients et nos actionnaires. Nous sommes déterminés à améliorer la qualité de vie des patients en proposant des produits de haute qualité et d'utilisation sûre et efficace. Nous favorisons un environnement qui exige que chacun soit respecté et traité avec dignité. En fin de compte, nous agissons correctement.

Ce qui s'inscrit sur la page aujourd'hui commence par nous, chaque jour. Je vous remercie pour votre dévouement, qui fait de MicroPort Orthopedics la société avec *«le regard sur l'excellence, l'attention sur les détails»*.

Bien à vous,

Ted Davis

*Président Directeur Général, MicroPort Orthopedics*

# Introduction

Ce code de déontologie et de conduite professionnelle (Code) s'applique à la totalité du personnel de MicroPort Orthopedics («MPO» ou «la société»). Le Code est fondamentalement basé sur le principe que chaque opération menée par toute personne représentant la société doit être conforme aux normes d'éthique personnelle et professionnelle les plus exigeantes, ainsi que d'obéir à toutes les législations, réglementations et politiques de la société en vigueur. Le Code ne peut pas répondre à toutes les questions de façon définitive. Cependant, son but est de vous fournir une direction générale sur les questions légales et éthiques courantes qui sont primordiales au maintien de la réputation d'entreprise de MPO. Ainsi, nous devons nous baser sur notre bon sens pour agir selon ces principes fondamentaux, et savoir quand il est indiqué de demander conseil sur la conduite à suivre.

Notre philosophie, notre mission et nos valeurs sont au cœur du Code. Le code fait partie de nos activités quotidiennes, car il définit nos responsabilités aux niveaux de chaque individu et de la société. De plus, ce code soutient notre engagement continu aux normes d'éthique professionnelle les plus exigeantes. Lorsque les représentants de MPO comprennent et incorporent le Code dans leurs activités professionnelles, ils exemplifient l'intégrité et l'excellence.

## Notre philosophie

*Le patient est toujours notre priorité.*

## Notre slogan

*Intégrité in Motion*

## Notre mission

**CONVICTION:** « *Nous croyons qu'il existe une meilleure solution !* »

**VOLONTÉ:** « *Les patients exigent d'avoir un mode de vie actif.* »

**OBJECTIF:** « *Nous existons pour fournir les solutions de qualité que les patients préfèrent et auxquelles les chirurgiens font confiance !* »

**ACTIONS:** « *Écouter, développer, instruire et réaliser !* »

## Nos valeurs

**QUALITÉ:** « *Des produits de qualité, un personnel de qualité* »

**RÉACTIVITÉ:** « *Nous écoutons, et puis nous réalisons!* »

**INNOVATION:** « *Toujours à la recherche de de meilleures solutions !* »

# Section 1

## RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

### Responsabilités des représentants de la société - Est-ce que le code me concerne?

Le Code concerne et s'applique à tous les employés (plein temps, temps partiel et intérimaire), cadres de MPO, distributeurs, sous-traitants et fournisseurs lorsqu'ils agissent au nom de la société. Le code considère toute personne dans ces catégories comme «représentant de la société». Le code ne cherche aucunement à influencer l'indépendance de l'avis professionnel des Professionnels de santé en matière de traitement et de soins du patient.

Chaque représentant de la société est personnellement responsable de respecter toutes les législations et réglementations en vigueur ainsi que toutes les dispositions du Code et des procédures et politiques de la société qui en dépendent. Les employés ayant des charges d'encadrement doivent également se charger de surveiller, diriger et assurer que leurs subordonnés sont en compliance. Ceci inclus, entre autres, de vérifier que leur subordonnés ont bien reçu un exemplaire du Code et des autres procédures de Compliance, et qu'ils ont suivi une formation à la Compliance. La société restera vigilante dans ses efforts pour prévenir toute conduite hors des normes de Compliance pour cesser toute conduite dès que possible après sa découverte, et pour sanctionner ceux qui ne suivent pas le Code, les politiques de la société qui en dépendent, ou les législations et réglementations en vigueur.

### Questions portant sur le Code

En général, les problèmes peuvent être évités ou réduits lorsque des avis sont obtenus dès le début d'une relation d'affaire, plutôt qu'à une phase plus avancée, quand des changements peuvent devenir plus problématiques. Dans tous les cas, les doutes doivent être résolus rapidement en consultant le Département Compliance. Pour toute question ou préoccupation au sujet du Code, ou toute autre question ayant trait à la Compliance susceptible d'être rencontrée dans le contexte des tâches quotidiennes, veuillez contacter le Directeur du Département Compliance ou un membre du Département Compliance. Les représentants de la société peuvent également avoir recours aux ressources «Ask Us» pour poser des questions ou pour obtenir de plus amples informations au sujet de la Compliance. Vous pouvez contacter un professionnel de la Compliance par le biais de la ligne «Ask Us», composez le numéro vert +1 (866) 830-0890 ou par email: [askus@ortho.microport.com](mailto:askus@ortho.microport.com).

## Q/R

### Où trouver les politiques de la société?

Plusieurs politiques importantes de la société sont disponibles sur la page du Département Compliance publiée sur le site internet institutionnel [www.ortho.microport.com/compliance](http://www.ortho.microport.com/compliance). Les politiques de la société sont également disponibles sur l'intranet de la société et sur les sites extranet des départements respectifs. Le Département des Ressources Humaines et le Département Compliance ont toujours des exemplaires du Code et des autres politiques de la société disponibles sur demande.

### Que faire si mon supérieur me demande d'effectuer une tâche qui me semble être en infraction de notre Code ou d'une loi?

Commencez par expliquer vos inquiétudes à votre supérieur de façon ouverte, directe et professionnelle. Jamais une faute grave commise par un employé ne sera excusée sous prétexte qu'elle a été dirigée ou demandée par un supérieur ou toute autre personne. Si vous n'êtes pas à l'aise pour discuter avec votre supérieur ou si vous souhaitez obtenir plus de conseils, contactez le Directeur du Département Compliance ou l'Avocat général.

### Responsabilité de signalisation

Si vous apprenez ou soupçonnez une infraction du Code, ou de tout autre aspect du programme de Compliance, vous devez immédiatement signaler cette information. Ce rapport peut être fait par le biais du programme «Tell Us» de

MPO. Ce programme est confidentiel et permet aux employés de signaler via le système de rapport d'éthique de la société tout problème, question ou soupçon d'infraction, 24h/24, 7jours/7 et de façon anonyme.

- Pour une divulgation directement au Directeur du Département Compliance:
  - par téléphone, aux USA: (901) 290-5918 ; or
  - par email à [ethics@ortho.microport.com](mailto:ethics@ortho.microport.com).
- Pour faire un rapport anonyme sur la ligne d'éthique:
  - par téléphone, aux USA: 855-726-6898;
  - par téléphone hors des USA – consulter l'annuaire international à [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com); ou
  - par lien direct: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/39041/index.html>.

Dans certains pays, la législation vous autorise à faire un rapport de façon anonyme, cependant la société préfère que vous vous identifiiez lorsque vous rapportez des infractions, afin de pouvoir vous contacter si des informations complémentaires sont nécessaires dans le cadre d'une enquête approfondie. Que le rapport soit fait de façon anonyme ou non, toutes les informations relatives à un rapport doivent être maintenues dans la plus stricte confidentialité et ne doivent pas faire l'objet de conversation, sauf avec les dirigeants de la société chargés de mener l'enquête.

### Non-représailles

La personne signalant l'infraction ne subira aucunes représailles suite à son rapport de bonne foi. Tout représentant de la société responsable ou associé à un acte de représailles contre une personne de bonne foi ayant signalé des infractions connues ou soupçonnées, sera passible de mesures disciplinaires, y compris licenciement s'il y a lieu.

## Test rapide d'éthique

Si vous savez que ce n'est pas correct, ou si vous soupçonnez que ce ne l'est pas, ne le faites pas!

Si vous avez un doute, MPO s'engage à fournir des conseils aux représentants de la société pour prendre les bonnes décisions. Le test rapide d'éthique suivant vous aidera à formuler une évaluation lorsqu'il existe un doute sur l'éthique dans un cadre particulier ou une certaine conduite, en répondant aux questions suivantes :

- Cette action est-elle légale?
- Est-elle conforme à nos valeurs?
- En faisant cette action, aurez-vous des remords?
- Auriez-vous du mal à révéler votre conduite à votre conjoint, vos enfants ou votre famille?

« Les leaders font la Différence »

*Les employés ayant des charges d'encadrement sont également chargés de surveiller, diriger et assurer que leurs subordonnés sont en compliance. Ceci inclus, entre autres, de vérifier que leur subordonnés ont bien reçu un exemplaire du Code et des autres procédures de Compliance, et qu'ils ont suivi une formation à la Compliance.*

## Section 2

# INTEGRITE DANS LE MILIEU DE TRAVAIL

MPO s'engage à fournir l'égalité d'accès à l'emploi dans tous les secteurs de la société, ainsi que d'assurer un milieu de travail où chaque employé est traité de façon respectueuse, et se sent apprécié et satisfait.

### L'égalité d'accès à l'emploi

L'égalité d'accès à l'emploi s'applique à toutes les phases de l'emploi. Cela comprend, sans s'y limiter, le recrutement, l'embauche, la rémunération, les prestations, la promotion, la rétrogradation, les attributions de mission, les mutations, le développement, les licenciements, la formation, l'assistance aux frais de scolarité et les programmes sociaux. Les cadres doivent s'assurer qu'aucune discrimination ne guide les décisions liées à l'emploi, et même toute apparence d'une telle motivation doit être résolument évitée.

La société ne tolérera aucune discrimination envers un employé qualifié ou postulant, basée sur les critères suivants:

- race, couleur de peau, origine ethnique ou pays d'origine
- sexe, identité et orientation sexuelle
- âge
- religion
- invalidité
- statut militaire
- tout autre statut protégé par la loi

Toute décision d'emploi basée sur ces caractéristiques constitue une infraction des politiques de MPO et est illégale aux termes de la loi de certains pays. Si vous pensez avoir fait objet de discrimination illégale dans l'emploi, vous devez contacter le Département des ressources humaines immédiatement, et signaler cette action via le système de rapport d'éthique, en toute confidentialité. Pour obtenir des informations de contact précises en matière de rapports d'éthique, consultez la Section 1 du code - *Responsabilité de Signalisation*.

### Protection contre le harcèlement

MPO a pour but de créer un milieu de travail qui exclut toute conduite nuisible à la performance personnelle de chacun. Nos employés sont embauchés, évalués et reçoivent des promotions selon leurs compétences, conduite et performance. Il en va de même pour nos sous-traitants. Dans cette optique, nous comptons que chacun se comporte avec dignité et respect dans sa façon de traiter autrui, et nous ne tolérerons pas certaines conduites. Nous n'accepterons aucune conduite de harcèlement, violence, intimidation ou discrimination d'aucune sorte.

## Q/R

### Qui contacter si j'ai des questions au sujet des politiques d'égalité d'accès à l'emploi de MPO ?

Le Département des ressources humaines (RH) de MPO peut répondre à vos questions portant sur l'égalité d'accès à l'emploi. De plus, la page du Département RH sur l'intranet de la société contient de nombreux documents publiés sur la page du Manuel de politiques à l'intention des employés.

### Le contact physique est une forme évidente de harcèlement sexuel, mais quels autres types de conduites représentent un harcèlement sexuel?

Le harcèlement sexuel peut avoir lieu sous plusieurs formes au-delà du contact physique. D'autres actions, peut-être moins évidentes sont:

- Des remarques déplacées et dégradantes sur l'apparence physique,
- L'affichage de matériel photographique de nature sexuelle, ou
- Les plaisanteries, photos, textes ou messages emails de nature sexuelle.

Notre société se conforme à toutes les législations en vigueur qui interdisent le harcèlement sexuel dans le milieu de travail. Cela inclut tout environnement de travail rendu intimidant, hostile ou offensant par le biais de communications verbales ou non verbales, ou de contact physique. Plus précisément, une atmosphère de travail tendue pour cause de remarques ou d'hostilité ethnique ou religieuse, d'avances sexuelles indues, de demandes de faveurs sexuelles ou de toute autre conduite discriminatoire est strictement interdite. Le harcèlement sexuel comprend les avances sexuelles indues, les demandes de faveurs sexuelles, communications verbale et physique. Toutes conditions de nature sexuelle qui ont pour effet de nuire à la performance professionnelle d'un employé ou de créer un milieu de travail intimidant, hostile ou offensant sont également considérées comme une forme de harcèlement sexuel.

Nous encourageons tout employé ayant subi toute forme de harcèlement sexuel à en faire mention à son supérieur. Si le supérieur est impliqué, l'employé doit signaler la situation au supérieur à l'échelon suivant ou au Département de ressources humaines afin que MPO puisse mener une enquête. Toutes demandes en la matière seront traitées dans la confidentialité la plus stricte possible. Les rapports de harcèlement ou d'autre inconduite seront examinés et traités dans les meilleurs délais. Si l'enquête confirme les allégations, des mesures correctives appropriées seront prises.

### **Environnement, Sécurité et Santé**

MPO s'engage à protéger la santé et la sécurité de tous ses employés, en éliminant les dangers dans le milieu de travail et en respectant toutes les législations en matière de santé et de sécurité au travail. Chaque employé a la responsabilité de signaler des conditions de travail dangereuses, des menaces et des actions ou situations, y compris en relation avec des fournisseurs ou clients, qui pourraient mener à des actes de violence dans le milieu de travail.

Étant une entreprise socialement responsable, la société accepte également ses obligations de poursuivre toutes ses activités de façon à promouvoir un environnement de travail propre, sécuritaire et sain. Nous cherchons continuellement à atteindre ou dépasser les exigences de toutes les législations en matière d'environnement dans toutes nos activités. Les conséquences du non-respect de nos politiques en matière d'environnement pourraient être graves pour la société et les personnes impliquées, ainsi que pour le personnel et les communautés où nous travaillons et vivons. Si vous apprenez de quelque forme que ce soit, qu'un produit fabriqué, transformé ou distribué par MPO présente un risque pour la santé ou l'environnement, vous devez immédiatement le signaler à votre supérieur.

## **Q/R**

### **Quel est le département responsable de la compliance aux normes de sécurité au travail chez MPO?**

Le Département de santé, sécurité et environnement (HSE) est chargé de promouvoir la santé et la sécurité au sein de la communauté MPO par des pratiques efficaces de gestion relatives à la sécurité du travail et à l'environnement.

Le Département HSE guide et offre des services dans les domaines de la surveillance médicale et du suivi de l'environnement, le traitement des accidents et maladies du travail, la sécurité-incendie, la sécurité biologique, la sécurité chimique, la sécurité en laboratoire, la sécurité des installations et de l'équipement et les programmes de formation à la sécurité offerts aux employés.

Nous cherchons continuellement à atteindre ou dépasser les exigences de toutes les législations en matière d'environnement dans toutes nos activités.



# Section 3

## INTEGRITE SUR LE MARCHE

### Relations avec les professionnels de santé

Nous attachons une grande valeur à nos relations avec les professionnels de santé (HCP), tels que nos clients et consultants, et nous nous engageons à respecter toutes les législations et les réglementations qui régissent nos interactions avec eux. Les professionnels de santé sont des personnes ou des entités qui :

- fournissent des services de santé en matière de soins ou d'articles pour les patients;
- sont en mesure d'acheter, de louer, de recommander, d'utiliser ou de faciliter l'achat ou la location de produits MPO ou de les prescrire;
- les fournisseurs de service direct et autres qui font partie du processus décisionnaire d'achat, de location ou de recommandation de produits MPO; ou
- les agents d'achats, les gestionnaires de cabinet médical, et les décisionnaires des organisations d'achat en groupe.

Les représentants de la société ne doivent en aucun cas agir de façon à inciter illégalement (ou donner l'apparence d'inciter illégalement) quelqu'un à acheter, louer, recommander, utiliser ou faciliter l'achat, la location ou l'utilisation de produits MPO. La société peut rémunérer les professionnels de santé pour leurs services de consulting, pour la recherche menée, pour leur participation en comité consultatif, ou pour d'authentiques services rendus suite à un besoin légitime qui a été identifié et pour lequel la société paye la juste valeur marchande, dans le cas où ces arrangements ont été fait par écrit et approuvés par le Responsable Juridique ou le Responsable du Département Compliance.

Pour accroître son engagement, MPO a volontairement adopté plusieurs codes de l'industrie relatifs aux interactions avec les professionnels de santé, y compris entre autres, le code d'éthique AdvaMed dans les interactions avec les professionnels de santé, le code d'éthique EucoMed et les principes de Kuala Lumpur.

### Utilisation et protection des informations confidentielles des patients et des prescripteurs

Les représentants de la société sont obligés de suivre les législations et réglementations régissant la protection des informations de santé confidentielles des patients. Cette information protégée comprend tous les renseignements permettant l'identification d'un individu en ce qui concerne:

- la condition (passée, présente ou future) médicale physique ou mentale d'une personne;
- la prestation de soins de santé à une personne; ou
- les honoraires versés pour des soins à une personne.

## Q/R

### Où puis-je trouver des conseils sur la gestion des relations avec les professionnels de santé?

Pour des conseils additionnels en matière de vos interactions avec les professionnels de santé, veuillez consulter votre Manuel de Compliance régional, ou prendre contact avec le Département de Compliance de MPO.

Toute information qui identifie directement ou fournit une base qui pourrait mener à l'identification d'une personne est qualifiée de renseignement médical permettant l'identification d'un individu.

Les représentants de la société doivent aussi suivre les législations et les réglementations protégeant les informations des prescripteurs, y compris la fréquence de prescription de produits particulier à leurs patients. De plus, toutes les informations relatives aux patients et aux prescripteurs sont à caractère protégé et ne doivent être accédées que dans le cadre du déroulement légitime des objectifs professionnels. Les restrictions sur l'utilisation de ce type d'information varient souvent selon la juridiction et sont souvent très

strictes. Par conséquent, les représentants de la société doivent vérifier qu'ils suivent les restrictions imposées dans leurs juridictions particulières.

## **Compliance réglementaire et de qualité des produits**

*La qualité a toujours été et continuera à être la marque distinctive des produits MPO.*

Les affaires de MPO sont menées en accord avec toutes les législations et réglementations en vigueur relatives à l'approbation, la fabrication, l'étiquetage et la distribution des produits de la société. De ce fait, les représentants de la société sont tenus d'opérer en accord avec toutes les normes de qualité et sécurité en vigueur, et de respecter toutes les normes de qualité et les procédures de contrôle établies par la société. Toute déviation aux normes et procédures de qualité, qu'elle soit intentionnelle ou accidentelle, doit être immédiatement signalée au personnel responsable ou au Directeur du Département Compliance.

## **Publicité et promotion**

Toutes les publicités au sujet des produits de la société (y compris les annonces sur l'emballage) doivent être honnêtes, équilibrées et basées sur les faits. La publicité intègre et exacte est essentielle pour:

- conserver l'intégrité et la réputation de la société ; respecter les législations interdisant la publicité mensongère pour la promotion et la vente des produits de la société; et
- assurer la cohérence entre toutes les initiatives de marketing appliquées aux indications des produits approuvés par diverses agences gouvernementales telles que la U.S. Food and Drug Administration (FDA)

Avant d'être diffusées, toutes les publicités et affirmations sur le produit doivent être examinées par le Département de gestion des risques approprié (par ex. Départements réglementaires et légaux) afin d'assurer la compliance aux politiques de la société.

Pour plus de conseils sur la compliance réglementaire et de qualité des produits, veuillez contacter le Département des affaires réglementaires, le Département juridique ou le Département Compliance.

Personne ne peut modifier, changer, marquer ou réviser le matériel promotionnel sans l'accord préalable de la société. De plus, personne ne peut distribuer ni utiliser des matériels promotionnels hors d'usage ou obsolètes.

## **Q/R**

### **Est-ce que je peux créer des supports de marketing personnalisés pour mon client ?**

Il est interdit aux représentants de la société de développer ou de distribuer des supports de marketing indépendamment. Toutes les présentations, supports de marketing, etc. qui contiennent la marque, l'étiquetage et utilisent le nom MPO doivent être approuvés par les départements juridiques et réglementaires afin d'assurer la compliance aux indications de produit énoncées par la FDA.

### **Politique de qualité**

*Nous atteindrons ou dépasserons les attentes de nos clients, par la compliance aux exigences, le maintien d'un système efficace de gestion de la qualité, la formation de nos employés et par la conception et l'intégration de la qualité dans nos produits.*

# Section 4

## L'ÉTHIQUE DANS LE MONDE DES AFFAIRES

### Normes mondiales de conduite selon le Code

Les activités commerciales de MPO ont lieu dans un milieu complexe, régi par plusieurs législations et réglementations. Pour une société à l'empreinte mondiale, ces législations et réglementations varient d'une région à l'autre. Les représentants de notre société ont la responsabilité d'assurer que leurs activités sont strictement conformes à toutes les législations et réglementations en vigueur dans leurs propres régions. En plus des législations et réglementations locales, les représentants de la société doivent également s'assurer que leurs activités sont strictement conformes au Code de déontologie et de conduite professionnelle de la société, ainsi que toute autre politique et procédure en vigueur.

Ce code ne contient pas une discussion exhaustive des exigences juridiques et éthiques que les représentants de la société doivent suivre. Son but est de sensibiliser les représentants de la société aux divers problèmes communs qu'ils sont susceptibles de rencontrer dans le cours des affaires de la société. Souvent, le programme de Compliance de la société comprend une politique ou une réglementation mondiale ou régionale qui contient des instructions plus détaillées sur la question. Certaines de ces politiques et procédures sont indiquées dans le Code, mais les représentants de la société sont chargés de déterminer si une politique ou procédure plus spécifique s'applique dans leur cas. Si vous avez un doute au sujet de la légalité de toute activité proposée, veuillez demander conseil au Directeur du Département Compliance ou à un collègue du Département Compliance avant d'entreprendre toute action.

### Contributions politiques et paiement illicites

MPO encourage les représentants de sa société à participer aux activités communautaires, qui peuvent être de nature politique. Les fonds et les biens de la société ne peuvent pas être utilisés comme ressource de contributions politiques, et aucun remboursement ne sera fait pour des contributions à un parti politique, des candidats ou pour des activités. De plus, la participation aux activités politiques doit se dérouler pendant les heures personnelles, et non pas pendant les heures de travail, et aux frais personnels de l'employé.

L'engagement de la société envers l'intégrité dans tous les aspects des relations commerciales s'applique également aux interactions avec des fonctionnaires. Selon notre Code, tous les représentants de la société sont tenus de prendre des décisions d'affaires répondant à des critères éthiques. Cela signifie d'identifier et de gérer toute activité qui pourrait créer un conflit d'intérêt ou amener un paiement illicite.

Les fonds, les biens et les installations de la société ne peuvent pas être utilisés pour effectuer des paiements illicites sous forme de pots-de-vin, de commissions occultes ou de tout autre paiement versés à toute personne. De plus, il est interdit aux représentants de la société d'utiliser leurs fonds personnels pour effectuer des paiements illicites :

- dans le but d'influencer quelqu'un à recommander, utiliser ou acheter nos produits;
- pour influencer une action officielle; ou
- pour tout autre but illicite or illégal (selon la législation locale et les standards d'éthique).

Le don ou l'offre de cadeaux dans un but légitime et authentique peut être permis, lorsque de tels cadeaux s'inscrivent dans les coutumes locales et la législation en vigueur. Veuillez consulter le Département Compliance avant d'offrir ou de donner un cadeau, afin de vérifier que ces échanges sont inscrits dans la politique de la société ou des procédures en vigueur dans cette région, et pour discuter de la légalité d'un cadeau.

## Conflits d'intérêt

MPO offre *des conseils concernant les conflits d'intérêt* afin d'établir un cadre éthique pour les opérations de la société. Tous les représentants de la société doivent gérer les relations commerciales (avec les fournisseurs ou les clients) dans le meilleur intérêt de la société, sans accorder de faveur ni de préférence basées sur des considérations personnelles, et sans paraître accorder de telles faveurs. Ce guide vise également à donner des conseils généraux aux représentants de la Société, pour les aider à reconnaître et gérer les circonstances qui pourraient mener à un conflit d'intérêt.

## Conseils

Un conflit d'intérêt peut avoir lieu lorsque la loyauté commerciale sans partage d'un employé envers MPO est compromise par un avantage réel ou possible provenant d'une autre source. La société ne souhaite aucunement décourager ou limiter votre liberté de faire des investissements et de vous adonner à des intérêts personnels, à condition que ces activités ne nuisent pas à la performance de vos obligations envers MPO. Dans cette optique, vous devriez éviter tout intérêt personnel ou financier qui pourrait influencer (ou donner l'apparence d'influencer) votre jugement lors de vos activités au nom de MPO.

Tous les représentants de la société doivent éviter les investissements ou les associations qui peuvent nuire à l'exercice d'un jugement indépendant dans le meilleur intérêt de la société. Il convient d'envisager non seulement vos activités et intérêts personnels, mais également ceux des membres de votre famille et de vos proches. Il n'est pas possible de décrire toutes les situations qui pourraient mener à un conflit d'intérêt. Cependant voici quelques exemples de situations à éviter:

- détenir d'importants intérêts financiers dans une entité qui est un fournisseur, un client ou un concurrent;
- spéculer ou participer au commerce d'équipement, de matériels ou de biens achetés par MPO ou de produits vendus par MPO;
- demander ou accepter des cadeaux en espèces ou autres, en divertissement ou autres bénéfiques (qui ne sont pas d'une valeur modeste) de la part d'un fournisseur, d'un client ou d'un concurrent;
- demander ou accepter tout cadeau ou autre bénéfice quand une obligation envers le donneur est explicite ou implicite;
- être consultant ou employé par un fournisseur, un client ou un concurrent, à l'exception d'activités bénévoles n'ayant absolument aucun rapport avec les intérêts commerciaux de MPO;
- utiliser les ressources, le temps et les installations de la société pour réaliser un gain personnel; ou
- exploiter une opportunité d'affaires qui pourrait être intéressante pour la société sans lui en faire part au préalable.

## Exemples

Par exemple, un conflit d'intérêt peut exister si un membre de votre famille est employé par ou affilié à des fournisseurs de produits ou de services à MPO.

Un conflit peut également exister en relation à un partenariat, entreprise ou autre société dans laquelle vous ou un membre de votre famille avez un intérêt.

Un conflit d'intérêt ne constitue pas nécessairement une infraction du code de déontologie et de conduite professionnelle, mais sa non-divulgation en constitue une. Toutes les situations ne sont pas forcément claires et les conflits d'intérêts peuvent parfois être évités par la divulgation et l'approbation par le personnel de la société approprié. En tous cas de conflit d'intérêt possible, veuillez consulter le Directeur du Département Compliance.

## Antitrust et concurrence

Les activités commerciales de la société sur le marché doivent avoir lieu dans le cadre de toutes les législations antitrust, de concurrence ou d'échanges commerciaux en vigueur. Collectivement cette législation s'appelle «législation antitrust». Cette législation a pour but de garantir une concurrence loyale dans le libre marché et d'interdire les

pratiques commerciales déloyales, y compris le monopole ou les tentatives de monopolisation, et les activités conjointes portant atteinte à la liberté du commerce.

Au vu de la complexité de cette législation, le Responsable Juridique ou le Responsable du Département Compliance doivent être consultés:

- lorsqu'il y a contact avec la concurrence;
- lorsqu'un traitement particulier est considéré pour un client; ou
- lorsque vous avez un doute sur la possibilité d'infraction de la législation antitrust par une conversation ou activité.

Une infraction de la législation antitrust peut avoir des conséquences très sérieuses pour MPO, ainsi que pour les représentants de la société. Voici quelques exemples de conduites interdites:

- accords ou ententes avec la concurrence portant atteinte à la liberté du commerce (par ex., fixation des prix, division ou répartition des marchés, territoires ou clients, et le boycott d'un tiers);
- accords ou ententes avec clients portant sur les prix appliqués aux produits MPO et les prix que leurs clients appliqueront à la revente;
- commercialisation de produits semblables à des clients concurrents à des prix différents afin de restreindre la concurrence;
- donner la préférence à un client par rapport à un autre dans le cadre de paiements ou de services promotionnels;
- ventes liées illégales (par ex., stipuler l'obligation d'acheter un bien pour pouvoir vendre, obtenir une licence ou prêter un autre bien);
- e partager des renseignements sur les prix et autres renseignements avec la concurrence; ou
- abuser d'une position dominante sur le marché.

### **Sanctions économiques, boycotts et contrôles des exportations**

Dans son rôle de société d'envergure mondiale, MPO satisfait à toutes les législations de sanctions économiques, contrôle des exportations, anti-boycott, change de devises étrangères, et autres législations de contrôle du commerce dans les pays où MPO opère. Les représentants de la société impliqués dans le transfert de biens ou de services au-delà des frontières nationales au nom de MPO doivent appliquer toutes les lois en vigueur, quelle que soit leur situation géographique.

## Section 5

# RESPONSABILITE ENVERS LES ACTIONNAIRES

### Intégrité et conservation des archives d'entreprise

Les transactions financières de MPO doivent être rigoureusement comptabilisées afin de mettre en évidence la nature réelle de la transaction. Tous les documents comptables doivent être enregistrés selon les principes comptables et les législations, règles et réglementations en vigueur. Aucun fonds ou actif de la Société ne restera non comptabilisé, en aucun cas, et quel que soit l'objectif de l'établissement du fonds ou de l'actif. Aucune inscription incorrecte ou inexacte ne sera sciemment effectuée dans les livres et registres de la société.

Les registres d'affaires doivent être maintenus selon les législations en vigueur dans certaines juridictions. Tous ces registres doivent être exacts et bien maintenus afin de répondre aux exigences juridiques et de permettre à MPO de se défendre en cas de questions soulevées par un gouvernement ou un tiers. De plus, les représentants de la société doivent respecter les notices de conservation des archives d'entreprise fournies par la société ou ses conseillers juridiques. En cas de doutes si un registre relève d'une notice de conservation des archives, vous devez contacter le Département juridique avant de modifier ou d'éliminer ces registres.

Nos politiques et procédures de gestion des registres détaillent le traitement adéquat des registres de l'entreprise, y compris la durée de conservation. Si vous avez des doutes si un registre relève d'une notice de conservation des archives, veuillez contacter l'avocat général au Département juridique avant de modifier ou d'éliminer ces registres.

### Documents publics et communications

Nos investisseurs et clients comptent sur nous pour fournir des informations exactes au sujet de nos produits et de notre situation financière. Toutes les soumissions aux autorités réglementaires, aussi bien que les communications publiques, doivent être claires, complètes, justes, précises et faites en temps voulu.

De plus, les représentants de la société ne doivent jamais faire de déclarations fausses, trompeuses ou incomplètes qui pourraient omettre des faits importants nécessaires pour ne pas induire en erreur toute personne associée avec :

- l'examen des états financiers de MPO;
- la préparation de tout rapport dont le dépôt est requis par toute agence gouvernementale; ou
- la préparation ou la diffusion de toute communication publique.

Si vous avez connaissance de la diffusion d'informations inexacts relatives aux produits ou aux rapports financiers de MPO, vous devez immédiatement en faire part à notre Directeur du Département Compliance, Directeur Juridique, ou Directeur Financier.

### Procédures judiciaires, gouvernement et questions des médias

Toutes les demandes gouvernementales, demandes d'information, visites sur place, enquêtes ou notices, et toutes les convocations en matières civiles ou criminelles, plaintes, injonctions ou autres documents judiciaires relatifs à la société doivent être immédiatement transmis au Directeur juridique pour une prise en charge appropriée. Les personnes qui sont contactées par les autorités gouvernementales ou par des avocats externes à la société (officiellement ou officieusement, oralement ou par écrit), ou qui se sont vues signifier par une forme quelconque de procédure judiciaire doivent immédiatement en informer le Département juridique.

Le destinataire ne doit jamais répondre à une demande, notice ou document juridique sans d'abord en notifier le Département juridique. Dans tous les cas, les représentants de la société sont censés avoir une attitude franche et ouverte envers les représentants gouvernementaux. Il est possible que les représentants de la société reçoivent de la part des médias des questions ayant trait à la société. Pour assurer que les informations rapportées sont exactes et précises, toutes les questions de la part des médias doivent être immédiatement transférées au bureau du président.

## **Abus d'informations matérielles privilégiées et négociations de titres**

Dans le cours de vos activités professionnelles, vous pouvez avoir accès à des informations commerciales considérées comme «informations matérielles privilégiées», c'est à dire des informations non-publiques au sujet de MPO ou d'autres sociétés. L'utilisation «d'informations matérielles privilégiées» pour réaliser un bénéfice financier personnel, ou pour le bénéfice financier de membres de la famille, d'amis, de courtiers ou autres ne pose pas seulement un problème d'éthique, cela représente également une infraction de la législation qui pourrait entraîner des sanctions pénales et une responsabilité civile importante.

## **Informations confidentielles ou de nature propriétaire**

**Les informations confidentielles ou de nature propriétaire comprennent les informations sur tous les aspects de la société MPO, ses clients ou fournisseurs qui ne sont généralement pas connues du grand public, y compris les secrets commerciaux, les informations confidentielles de nature technique, financière ou commerciale, ou tout autre «information protégée».**

Dans leur capacité de représentants de la société MPO, certaines personnes peuvent avoir accès aux informations confidentielles ou protégées de la société, et la divulgation de ces informations aux concurrents, à toute autre personne ou entité externe à MPO, ou à toute personne au sein de la société n'ayant pas de besoin légitime de la connaître est *interdite*.

Il est également interdit aux représentants de la société d'amener dans les locaux de la société (que ce soit en version imprimée ou électronique) des documents ou matériels de tout tiers envers qui ils ont une obligation de confidentialité. La politique de MPO interdit également l'usage abusif d'informations protégées obtenues par des anciens employés ou des tiers. Il convient de veiller à ne pas diffuser par inadvertance des informations confidentielles, car même des diffusions par inadvertance peuvent nuire aux intérêts de MPO et dans certains cas, peuvent vous assujettir à des plaintes ou responsabilité civile et criminelle.

## **Propriété intellectuelle**

MPO possède les droits et utilise plusieurs marques déposées, brevets, copyrights et secrets commerciaux qui sont indispensables au succès de la société. Pour protéger les droits de la société, l'utilisation de cette propriété intellectuelle par les représentants de la société doit se faire en conformité avec la législation en vigueur.

Aucun tiers n'est autorisé à utiliser nos marques déposées ou autre propriété intellectuelle sans autorisation préalable. Le Département juridique de MPO peut fournir de plus amples informations au sujet des conditions d'utilisation de la propriété intellectuelle. De plus, les représentants de la société ne feront aucune copie non autorisée de matériels écrits (par ex : livres, articles, magazines, dessins et logos), photographies, cassette vidéos ou supports promotionnels et publicitaires.

Notre propriété intellectuelle est un bien précieux qui doit être toujours protégé, et l'utilisation de ce bien par les représentants de la société doit se faire en accord avec la législation en vigueur. Tous les représentants de la société doivent faire attention au bon usage des marques déposées de la société et informer le Département juridique de toute utilisation non autorisée d'une marque déposée de la société ou de marques similaires qui pourraient prêter à confusion par quelqu'un d'autre. De même, la société s'engage à ne pas violer les droits des marques déposées d'autres sociétés, en évitant d'utiliser des marques similaires qui pourraient prêter à confusion.

La propriété intellectuelle de MPO comprend également le produit du travail des représentants de la société. Tout travail que vous créez dans le cadre de vos fonctions, pendant vos heures de travail, en utilisant les ressources ou les informations de la société appartient à MPO. De plus, toute invention conçue ou développée par un employé et certains autres représentants de la société doit être divulguée à la société (en accord avec le formulaire de divulgation signé comme condition d'emploi) qui déterminera si l'invention sera traitée comme information protégée ou sera protégée par le droit des brevets. Aucune invention, qu'elle soit développée sous licence ou achetée par la société, ne peut être utilisée ou commercialisée, et aucune information protégée non brevetée ne peut être divulguée à des tiers sans l'autorisation préalable du Département juridique.

## Q/R

### **Quel type de propriété est désignée / ou considérée comme propriété intellectuelle ?**

La propriété intellectuelle comprend nos marques déposées, marques, logos, copyrights, inventions, brevets et secrets commerciaux. La propriété intellectuelle de MPO comprend également le produit du travail des représentants de la société.



# Section 6

## GESTION DU CODE

### Programme de Compliance

Ce Code est l'élément essentiel du Programme de Compliance et, ponctuellement, la société peut adopter des politiques différentes, des nouvelles procédures normalisées et adopter d'autres conseils. Le Programme de Compliance est constitué de l'ensemble des politiques et procédures, des législations et réglementations en vigueur, de la formation professionnelle et du contrôle de ces composants.

### Directeur de la Compliance

Le Directeur de la Compliance de MPO assume la responsabilité finale de contrôle du Programme de Compliance de la société. Le Directeur de la Compliance, assisté des cadres de la société concernés, est chargé de mettre en œuvre un programme de formation, d'évaluer et de contrôler les procédures destinées à assurer la Compliance.

### Enquêtes

Tout rapport d'infractions ou de soupçon d'infraction à la législation, aux réglementations, au Code et aux procédures/politiques de la société sera promptement examiné et traité de manière confidentielle dans toute la mesure du possible. Souvent, les enquêtes soulèvent des questions juridiques complexes et, en tant que telles, seront coordonnées par Directeur de la Compliance ou par le Comité exécutif de Compliance.

Les cadres de la société appropriés et des tiers peuvent fournir de l'assistance à l'enquête, et il est attendu que les représentants de la société coopèrent pleinement avec les enquêteurs, mais ne doivent pas conduire leur propre enquête. Les circonstances menant à des enquêtes découlent souvent de questions juridiques complexes. Une action indépendante pourrait nuire à la société ou à l'intégrité de l'enquête.

Dans certains cas, une enquête peut entraîner un besoin d'action corrective et/ou de mesures disciplinaires. La société appliquera ces mesures correctives selon les directives de conduite personnelle publiées par le Département des ressources humaines concernant les actions de sanctions progressives.

### Sanctions des infractions

MPO souhaite prévenir l'existence de conduite non conforme, stopper toute conduite qui pourrait avoir lieu dès que possible après sa découverte, et sanctionner ceux qui enfreignent le Code, les politiques et procédures de la société, ou la législation ou les réglementations en vigueur, y compris les personnes qui manquent à leur devoir d'évaluation et de contrôle pour détecter une telle infraction.

La société prendra les mesures disciplinaires nécessaires contre tout représentant de la société qui :

- autorise ou participe directement, et dans certains cas, indirectement, à des actions qui sont en infraction de la législation et des réglementations en vigueur, du Code ou de toute autre politique ou procédure de la société;
- ne signale pas une infraction de la législation et des réglementations en vigueur, du Code et de toute politique ou procédure de la société, ou ne divulgue pas une infraction dont il/elle a connaissance ou aurait dû avoir connaissance;
- n'a pas bien effectué ses fonctions de contrôle (sur la personne commettant l'infraction) ou démontre un manque de diligence et de connaissance de la conduite qui pourrait mener à une infraction;
- tente des représailles, directement ou indirectement (ou incite d'autres aux représailles), contre quelqu'un qui a signalé en bonne foi, une infraction à la législation, des réglementations, du Code ou de tout autre politique ou procédure de la société; et
- fait sciemment un faux rapport d'infractions à la législation, aux réglementations, au Code ou à toute autre procédures/politiques de la société.

L'action disciplinaire dépendra de la nature et de la gravité de l'infraction, pouvant aller jusqu'au licenciement ou la cessation du rapport commercial avec la société.

MicroPort Orthopedics, Inc.  
5677 Airline Road  
Arlington, TN USA 38002  
901.290.5290  
866.872.0211  
[www.ortho.microport.com](http://www.ortho.microport.com)

MicroPort Orthopedics EMEA  
Hoogoorddreef 5  
1101 BA Amsterdam  
The Netherlands  
011.31.20.545.0100

™Trademarks and ®Registered marks of MicroPort Orthopedics, Inc.  
©2013 MicroPort Orthopedics, Inc. All Rights Reserved.