



MicroPort
Orthopedics

Codice di condotta aziendale

Indice

Un messaggio dal CEO	3
Introduzione	4
Sezione 1: Responsabilità personale	5
Sezione 2: Integrità sul luogo di lavoro	7
Sezione 3: Integrità sul mercato	9
Sezione 4: Etica aziendale	11
Sezione 5: Responsabilità verso gli azionisti	14
Sezione 6: Amministrazione del Codice	16



Un messaggio dal CEO

Gentili colleghi,

Ripensando ai progressi avvenuti nell'ultimo anno e a ciò che abbiamo ottenuto con la transizione in MicroPort Orthopedics, sono sicuro che stiamo percorrendo la strada che migliorerà i risultati per i nostri pazienti, motiverà i nostri dipendenti, sorprenderà i nostri clienti e soddisferà i nostri azionisti. Vantiamo prodotti innovativi e di alta qualità, emozionanti nuove opportunità di mercato, e una strategia focalizzata alla crescita globale. Quel che più conta è il nostro personale appassionato che si impegna a fare la differenza nelle comunità in cui operiamo.

Gran parte delle società, qualsiasi dimensione abbiano, possiedono un Codice di condotta aziendale, che contiene la definizione degli obiettivi e della visione, nonché una serie di principi o valori fondamentali. Tuttavia, il fattore che distingue realmente una società dall'altra sono le persone. Viviamo quotidianamente in base a valori condivisi di Qualità, Innovazione e Reattività, senza mai dimenticare il nostro impegno all'Integrità ed ai più elevati standard di condotta etica. Dopotutto, è questo che siamo! Inoltre, il mio personale obiettivo è di favorire un ambiente imprenditoriale che motivi il nostro personale e lo spinga, ogni giorno, a trarre beneficio dal luogo in cui lavora, dalle persone con cui collabora e dalle attività che svolge, .

Questo Codice rappresenta il documento e l'elenco di istruzioni più importante per i nostri dipendenti, agenti, clienti e azionisti sul modo in cui gestiamo la nostra attività, poichè delinea le nostre basilari considerazioni etiche e legali, necessarie per le nostre interazioni aziendali quotidiane. Si tratta di un buon punto di partenza, sebbene non risolve ogni questione legale né fornisca risposte per qualsiasi situazione. Siamo una società ortopedica che applica una strategia di crescita in mercati competitivi, complessi e altamente regolamentati. Trovare la risposta corretta o migliore in una determinata situazione non è sempre facile o lineare.

Tuttavia, alcune cose sono sempre chiare. L'integrità è presente in tutte le nostre attività. Saremo onesti con noi stessi, tra di noi, con i nostri clienti e azionisti. Ci impegniamo a migliorare la vita dei pazienti grazie a prodotti di alta qualità utilizzati in modo sicuro ed efficace. Promuoviamo un ambiente che sviluppa rispetto reciproco e dignità. A fine giornata, facciamo la cosa giusta.

Ciò che definiamo oggi, inizia con tutti noi ogni giorno. Vi ringrazio per il vostro impegno nel rendere MicroPort Orthopedics l'azienda con *"uno sguardo all'eccellenza, e la cura per i dettagli"*.

Cordialmente,

Ted Davis
Chief Executive Officer, MicroPort Orthopedics

Introduzione

Il presente Codice di condotta aziendale ("Codice") si applica a tutto il personale di MicroPort Orthopedics ("MPO" o "Società"). Il principio fondamentale del Codice è che, tutte le attività svolte dal personale che rappresenta la Società sono conformi agli elevati standard di etica professionale e personale, nonché a tutte le leggi, normative e politiche della Società applicabili. Sebbene il Codice non possa garantire risposte definitive a tutte le domande, intende tuttavia fornire una guida generale sulle questioni etiche e legali più comuni, fondamentali per salvaguardare la reputazione professionale di MPO. Di conseguenza, per rispettare questi principi fondamentali dobbiamo sostanzialmente fare affidamento sul nostro buon senso, cercando di capire quando è il momento di chiedere indicazioni sul comportamento corretto da adottare.

La nostra filosofia, la nostra missione e i valori sono al centro del Codice. Il Codice è una parte integrante delle nostre attività quotidiane poiché definisce la responsabilità individuale e dell'azienda e testimonia il nostro impegno costante in merito agli elevati standard etici e professionali. Attenendosi al Codice e svolgendo attività conformi allo stesso, ciascun rappresentante di MPO può essere un esempio di integrità ed eccellenza.

La nostra filosofia

Il paziente viene sempre per primo

La nostra messaggio

Integrità in Motion

La nostra missione

CONVINZIONE: *"Crediamo che esista una soluzione migliore!"*

STIMOLO: *"I pazienti richiedono uno stile di vita attivo."*

FINALITÀ: *"Il nostro scopo è fornire le soluzioni di qualità preferite dai pazienti e nelle quali i chirurghi hanno fiducia!"*

AZIONI: *"Ascoltare, sviluppare, educare e agire!"*

I nostri valori

QUALITÀ: *"Prodotti di qualità, persone di qualità!"*

REATTIVITÀ: *"Prima ascoltiamo, poi agiamo!"*

INNOVAZIONE: *"Sempre alla ricerca di una soluzione migliore!"*

Sezione 1

RESPONSABILITÀ PERSONALE

Responsabilità del rappresentante della società – L'applicazione del Codice mi riguarda?

Il Codice si applica a tutti i dipendenti (a tempo pieno, part-time e temporanei), ai dirigenti di MPO, ai distributori, appaltatori e fornitori che agiscono per conto della Società. Inoltre, si riferisce a qualsiasi individuo di una di queste categorie come "Rappresentante della società". Il Codice non contiene regole che possano influenzare la valutazione professionale indipendente di un Consulente sanitario relativamente alla cura e al trattamento dei pazienti.

Ogni Rappresentante della società deve assumersi personalmente la responsabilità di rispettare tutte le leggi e le normative applicabili, nonché le disposizioni del Codice e delle politiche e procedure relative alla Società. Coloro che possiedono responsabilità di supervisione sono ulteriormente responsabili di controllare, gestire e rinforzare i principi di tale compliance nei confronti dei loro subordinati. Devono, ad esempio, assicurarsi che questi ultimi ricevano una copia del Codice e delle altre politiche di compliance e che abbiano completato la formazione sulla Compliance. La Società vigilerà attentamente per evitare comportamenti non conformi, interrompendoli il prima possibile qualora si verificano, e applicando sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che violano il Codice, secondo le politiche aziendali pertinenti o le leggi e normative applicabili.

Domande relative al Codice

Generalmente, i problemi possono essere evitati o ridimensionati nel momento in cui se ne viene a conoscenza all'inizio delle negoziazioni, anziché durante lo stadio avanzato delle stesse, quando eventuali modifiche potrebbero causare forti difficoltà. In ogni caso, i dubbi dovrebbero essere risolti consultando immediatamente il Reparto compliance. Per qualsiasi domanda o problema relativo al Codice o alla compliance possano insorgere in un contesto aziendale quotidiano, è necessario contattare il Direttore del reparto compliance o un membro del Reparto compliance. I Rappresentanti della società possono utilizzare anche le risorse Ask Us (Chiedilo a noi) per porre domande o ottenere una guida e informazioni aggiuntive su qualsiasi problema relativo alla compliance. Per contattare un professionista della compliance tramite la linea Ask Us, chiamare il numero verde +1 (866) 830-0890 o inviare un'e-mail all'indirizzo askus@ortho.microport.com.

Domande e risposte

Dove posso trovare le "policies" della Società?

Un certo numero di "policies" fondamentali sono disponibili nella pagina del Reparto compliance del sito Internet aziendale all'indirizzo www.ortho.microport.com/compliance. Le "policies" della Società sono disponibili anche sui siti Intranet ed Extranet della Società stessa nelle pagine dei relativi reparti. È possibile richiedere in qualsiasi momento copie del Codice e altre "policies" aziendali al Reparto risorse umane o compliance.

Cosa devo fare se il mio responsabile mi chiede di svolgere un'attività che, a mio parere, potrebbe violare il nostro Codice o una legge?

Affrontare i dubbi relativi all'incarico con il proprio responsabile in maniera chiara, onesta e professionale. Nessuno può essere giustificato per la sua cattiva condotta anche se l'attività gli è stata richiesta da un supervisore o qualsiasi altra persona. Se parlare con il proprio responsabile mette a disagio o si desiderano ulteriori indicazioni, contattare il Direttore del reparto compliance o il Consulente generale.

Responsabilità relativa alle segnalazioni

Se si viene a conoscenza o si sospetta una violazione del Codice o di qualsiasi altro aspetto del Programma di compliance, è necessario segnalarlo immediatamente. Ciò è possibile utilizzando il programma di divulgazione di informazioni riservate *Tell Us* (Dillo a noi) di MPO che consente a chiunque di indirizzare informazioni in maniera riservata relative ai problemi rilevati, questioni o violazioni sospette tramite il sistema di segnalazione relativo all'etica della Società, attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette.

- Per comunicazioni dirette al Direttore del reparto compliance di MPO:
 - tramite telefono negli Stati Uniti: (901) 290-5918 ; oppure
 - tramite e-mail all'indirizzo ethics@ortho.microport.com.
- Per segnalazioni anonime a Ethics Hotline:
 - tramite telefono negli Stati Uniti: 855-726-6898;
 - telefono al di fuori degli Stati Uniti: fare riferimento alla directory internazionale all'indirizzo www.ethicspoint.com o
 - tramite collegamento diretto: https://secure.ethicspoint.com/domain/en/report_company.asp.

Sebbene sia possibile effettuare una segnalazione in forma anonima, laddove consentito dalla legge locale, la Società preferisce che il soggetto fornisca le proprie generalità quando segnala violazioni, in modo da contattarlo qualora siano necessarie ulteriori informazioni per svolgere adeguatamente un'indagine. Indipendentemente dal fatto che una segnalazione sia effettuata in forma anonima o meno, il soggetto che la inoltra deve mantenere strettamente riservate tutte le informazioni pertinenti ed evitare di discuterne con terzi, ad eccezione dei funzionari aziendali che svolgono l'indagine.

Non ritorsione

Nessun individuo che segnali una violazione sarà oggetto di ritorsione, in base alla segnalazione da lui effettuata in buona fede. Qualsiasi Rappresentante della società responsabile o complice di ritorsioni ai danni di individui che, in buona fede, hanno segnalato violazioni note o sospette, sarà sottoposto ad azioni disciplinari, tra cui nei casi appropriati, la conclusione del contratto .

Verifica rapida sull'etica

Se sai che è sbagliato o sospetti che potrebbe esserlo, non farlo! Se non sei sicuro, chiedi.

MPO si impegna a fornire ai Rappresentanti della società una guida per prendere le decisioni giuste. La seguente "verifica rapida sull'etica" aiuta a effettuare una valutazione in caso di dubbi relativi all'etica di specifiche situazioni e comportamenti, tramite le seguenti domande:

- Si tratta di un'azione legale?
- È conforme ai nostri valori?
- Se dovessi compierla tu, ti sentiresti poco sereno?
- Avresti difficoltà a rivelare la tua condotta a coniuge, figli o altri membri della famiglia?

“La differenza della leadership”

Coloro che possiedono responsabilità di supervisione sono ulteriormente responsabili di controllare, gestire e rinforzare i principi di tale compliance nei confronti dei loro subordinati. Devono, ad esempio, assicurarsi che questi ultimi ricevano una copia del Codice e delle altre politiche di compliance e che abbiano completato la formazione sulla Compliance.

Sezione 2

INTEGRITÀ SUL LUOGO DI LAVORO

MPO si impegna a garantire pari opportunità di lavoro in tutte le aree della Società, nonché assicurare che tutti i dipendenti dispongano di un luogo di lavoro in cui siano rispettati, soddisfatti e apprezzati.

Pari opportunità di lavoro

Pari opportunità di lavoro si riferiscono a tutte le fasi dell'impiego, tra cui, a titolo esemplificativo, reclutamento, assunzione, compenso, vantaggi, promozione, degradazione, incarico, trasferimento, sviluppo, licenziamento, formazione, assistenza con le tasse universitarie e programmi sociali. I responsabili devono garantire che il lavoro non presenti motivi discriminatori relativi alle decisioni ed evitare fermamente l'insorgere di tali motivi.

La Società non tollera discriminazioni contro un dipendente qualificato o un candidato sulla base di una qualunque delle seguenti motivazioni:

- razza, colore, etnia o nazione di origine
- sesso, identità o orientamento sessuale
- età
- religione
- disabilità
- anzianità
- qualsiasi altra condizione legalmente protetta

Decisioni sul lavoro basate su una qualunque di queste caratteristiche rappresentano una violazione delle politiche di MPO e sono illegali ai sensi delle leggi di alcuni Paesi. Se si ritiene di essere stati oggetto di discriminazione illegale sul lavoro, è necessario contattare immediatamente le risorse umane o comunicare in maniera riservata l'azione attraverso il sistema di segnalazione relativo all'etica. Per le informazioni di contatto per segnalazioni dettagliate relative all'etica, fare riferimento alla Sezione 1 del Codice:

Libertà dalle molestie

L'obiettivo di MPO è creare un'atmosfera di lavoro priva di comportamenti che interferiscano con le prestazioni lavorative di un individuo. Assumiamo, valutiamo e promuoviamo dipendenti e prendiamo impegni con appaltatori in base alle capacità, al comportamento e alle prestazioni. Tenendo presente queste considerazioni, ci aspettiamo che ognuno tratti gli altri con dignità e rispetto e non tolleriamo determinati comportamenti. Comportamenti inaccettabili includono molestie, violenza, intimidazioni o discriminazioni di qualsiasi tipo.

Domande e risposte

Chi devo contattare in caso di domande sulle politiche di Pari opportunità di lavoro di MPO?

Il Reparto risorse umane (HR, Human Resources) di MPO può indirizzare le domande relative alle pari opportunità di lavoro. Inoltre, la pagina del Reparto HR sull'Intranet della Società dispone di diversi documenti nella pagina del Manuale sulle politiche dei dipendenti.

Il contatto fisico è una forma esplicita di molestia sessuale, ma quali altri comportamenti potrebbero essere considerati tali?

La molestia sessuale può assumere varie forme e non si limita al mero contatto fisico. Altre azioni meno esplicite includono:

- Commenti espliciti o umilianti sull'aspetto;
- Visualizzazione di immagini a sfondo sessuale
- Giochi, immagini, testi o messaggi e-mail di carattere sessuale.

La nostra Società rispetta tutte le leggi applicabili che vietano le molestie sul luogo di lavoro, tra cui ambienti di lavoro intimidatori, ostili o offensivi attraverso comportamenti verbali, non verbali o fisici indesiderati. In particolare, presso il nostro luogo di lavoro sono vietate atmosfere di tensione create da considerazioni su religione o etnia oppure ostilità, approcci sessuali, richieste in cambio di prestazioni sessuali o altri comportamenti discriminanti. Le molestie sessuali possono includere approcci sessuali, richieste in cambio di favori sessuali, comportamenti verbali o fisici indesiderati. Condizioni di natura sessuale che hanno l'effetto di interferire in modo irragionevole con le prestazioni lavorative di un dipendente o che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo sono considerate ugualmente molestie sessuali.

Invitiamo i dipendenti che sono stati oggetto di qualsiasi forma di molestia a segnalarlo al proprio supervisore. Se il supervisore è coinvolto, il dipendente deve segnalare la situazione al superiore del supervisore o al Reparto risorse umane in modo che MPO possa indagare sulla questione. Tutte le richieste relative alla questione saranno mantenute riservate nella misura massima possibile. Segnalazioni di molestie o altri episodi di cattiva condotta saranno esaminate e gestite in maniera tempestiva. Laddove le indagini confermino le accuse, saranno intraprese azioni correttive appropriate.

Ambiente, salute e sicurezza

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

La Società riconosce anche i suoi obblighi come cittadino aziendale per eseguire tutte le sue attività in modo da preservare e promuovere un ambiente pulito, sano e salutare. Cerchiamo costantemente nuovi modi di garantire che le nostre attività aziendali soddisfino o superino gli standard ambientali applicabili. Le conseguenze del mancato rispetto delle nostre politiche ambientali possono essere serie per la Società e gli individui coinvolti, nonché per la forza lavoro della Società e le comunità in cui operiamo e viviamo. Se si viene a conoscenza da qualsiasi fonte che materiale prodotto, elaborato o distribuito da MPO possa presentare un rischio per la salute o l'ambiente, è necessario segnalarlo immediatamente al proprio superiore.

Domande e risposte

Qual è il reparto di MPO responsabile della compliance sulla sicurezza sul lavoro?

Il Reparto di salute, sicurezza e ambiente (HSE, Health, Safety and Environmental) è responsabile della promozione di salute e sicurezza della comunità MPO tramite efficaci pratiche di gestione ambientale e occupazionale.

Il reparto HSE fornisce servizi e leadership nelle aree di sorveglianza medica e monitoraggio ambientale, il trattamento di lesioni per infortunio sul lavoro o malattie professionali, sicurezza antincendio, sicurezza biologica, sicurezza di laboratorio, sicurezza degli impianti e delle apparecchiature e programmi di formazione sulla sicurezza dei dipendenti.

È necessario attenersi alle leggi, normative e politiche della società su salute, sicurezza e ambiente che influiscono sulle nostre attività aziendali.

Sezione 3

INTEGRITÀ SUL MERCATO

Relazioni con i consulenti sanitari

Le nostre relazioni con i consulenti sanitari ("HCP", Health Care Professionals), tra cui clienti e consulenti, sono molto importanti per noi e siamo fermamente impegnati a rispettare tutte le leggi e le normative che regolano le nostre interazioni con essi. Gli HCP sono individui o enti:

- impegnati a fornire servizi sanitari e/o articoli ai pazienti;
- che hanno la possibilità di acquistare, concedere in prestito, consigliare, utilizzare, organizzare l'acquisto o il prestito o prescrivere prodotti MPO;
- orientare i fornitori di servizi e altri che potrebbero essere coinvolti nella decisione di acquistare, concedere in prestito o consigliare i prodotti MPO;
- agenti che acquistano, responsabili di pratiche mediche e gestione all'interno di organizzazioni di acquisto di gruppo.

In nessun caso i Rappresentanti della società possono assumere comportamenti che inducano o sembrino indurre illegalmente chiunque ad acquistare, concedere in prestito, consigliare, utilizzare o organizzare l'acquisto, il prestito o l'utilizzo di prodotti MPO. La Società potrebbe retribuire gli HCP per servizi di consulenza, ricerche, partecipazione a comitati consultivi o esecuzione di altri servizi in buona fede per i quali sia stata identificata una necessità legittima e per cui la Società paghi un equo valore di mercato, purché tali disposizioni siano eseguite in forma scritta e approvate dal Consulente generale o dal Direttore del reparto compliance.

Per promuovere il suo impegno, MPO ha adottato diversi codici industriali volontari relativi alle interazioni etiche con gli HCP che includono, a titolo esemplificativo, il Codice etico AdvaMed sulle interazioni con i Consulenti sanitari, il Codice etico EucoMed e i Principi di Kuala Lumpur.

Utilizzo e protezione di informazioni riservate di pazienti e medici prescrittori

I Rappresentanti della società sono obbligati a rispettare le leggi e le norme relative alla protezione delle informazioni riservate sulla salute dei pazienti. Tali informazioni protette includono tutti i dati che consentono l'identificazione di singoli individui, relativi a:

- una condizione fisica o mentale passata, presente o futura di un individuo;
- la fornitura di assistenza sanitaria a un individuo;
- il pagamento per la fornitura di assistenza sanitaria a un individuo.

Domande e risposte

Dove posso ricevere assistenza riguardo le questioni che coinvolgono le relazioni con gli HCP?

Per un'ulteriore guida relativa alle interazioni con i consulenti sanitari, fare riferimento al Manuale sulla compliance regionale o contattare il Reparto compliance di MPO.

Se le informazioni identificano o forniscono basi concrete per ritenere che possano essere utilizzate per identificare un individuo, vengono considerate informazioni sulla salute che consentono l'identificazione di singoli individui.

Inoltre, i Rappresentanti della società devono rispettare le leggi e le norme che proteggono le informazioni sul medico prescrivente, quali dati sulla frequenza di prescrizione di specifici prodotti per i pazienti da parte dei medici. Si noti anche che le informazioni sul paziente e il medico prescrivente sono sensibili e non è possibile accedervi a meno che non sia necessario per perseguire legittimi obiettivi aziendali. Poiché le limitazioni sull'uso di questo tipo di informazioni variano in base alla giurisdizione e sono spesso abbastanza

restrittive, i Rappresentanti della società dovrebbero assicurare di accettare le limitazioni imposte sull'uso di tali informazioni nell'ambito delle loro giurisdizioni.

Compliance dei prodotti alla qualità e alle normative

La qualità è stata e continua a essere il segno distintivo dei prodotti di MPO.

MPO svolge attività in conformità a tutte le leggi e le normative applicabili che regolano l'approvazione, la produzione, l'etichettatura e la distribuzione dei prodotti della Società. Di conseguenza, i Rappresentanti della società devono svolgere attività in conformità a tutti gli standard di qualità e sicurezza applicabili, nonché aderire agli standard di qualità e alle procedure di controllo stabiliti della Società. Eventuali deviazioni dalle procedure e dagli standard di qualità stabiliti, indipendentemente dal fatto che siano intenzionali o accidentali, devono essere immediatamente segnalate al personale appropriato o al Direttore del reparto compliance.

Pubblicità e promozione

Tutte le dichiarazioni contenute nella pubblicità sui prodotti della Società (tra cui quelle sul confezionamento), devono essere veritiere, equilibrate e avere basi concrete. Una pubblicità corretta e accurata è essenziale per:

- preservare l'integrità e la reputazione della Società; conformarsi alle leggi che vietano la pubblicità ingannevole nella promozione e la vendita dei prodotti della Società;
- mantenere la coerenza in tutte le iniziative di marketing relative alle indicazioni del prodotto approvate dai diversi enti governativi, come l'Agenzia per gli alimenti e i medicinali (FDA). mantenere la coerenza in tutte le iniziative di marketing relative alle indicazioni del prodotto approvate dai diversi enti governativi, come l'Agenzia per gli alimenti e i medicinali (FDA).

È fondamentale che la pubblicità e le dichiarazioni sul prodotto siano esaminate dalle aree funzionali di gestione del rischio appropriate (ad es. Ufficio legale e Reparto questioni normative) per garantire la conformità alla politica della Società prima di essere diffuse.

Per un'ulteriore guida sulla Compliance dei prodotti alla qualità e alle normative, contattare il Reparto questioni normative, l'Ufficio legale o il Reparto compliance.

Nessuno può alterare, modificare, contrassegnare o rivedere materiali promozionali approvati senza il consenso della Società. Inoltre, nessuno può distribuire o utilizzare materiali promozionali obsoleti.

Domande e risposte

Posso creare materiali di marketing per prodotti personalizzati per il mio cliente?

I Rappresentanti della società non possono sviluppare o distribuire materiali di marketing in modo indipendente. Tutte le presentazioni, i materiali di marketing, ecc. Che coinvolgono marchio, etichettatura o utilizzo dei prodotti di MPO devono essere approvati tramite l'Ufficio legale e il Reparto questioni normative in modo da garantire la conformità alle indicazioni del prodotto, in base a quanto approvato dalla FDA.

Politica della qualità

Soddisferemo o supereremo le aspettative dei nostri clienti nel rispetto dei requisiti, mantenendo l'efficacia del nostro sistema di gestione della qualità, formando i dipendenti e progettando e realizzando prodotti di qualità.

Sezione 4

ETICA AZIENDALE

Standard di condotta globale ai sensi del Codice

Le attività aziendali di MPO vengono svolte in un mondo complesso di leggi e normative. In quanto società con presenza globale, tali leggi e normative variano in base alla zona geografica ed è responsabilità dei nostri Rappresentanti della società garantire che le loro attività aziendali siano conformi a tutte le leggi e le normative relative alle rispettive località. Oltre alle leggi e alle normative locali, i Rappresentanti della società devono garantire anche il loro impegno in attività conformi al Codice di condotta aziendale della Società e altre politiche e procedure applicabili.

Tale Codice non fornisce una discussione esaustiva dei requisiti legali ed etici a cui i Rappresentanti della società devono attenersi, ma sono principalmente intesi per avvisare gli stessi dei diversi problemi comuni in cui talvolta potrebbero imbattersi mentre svolgono attività per la Società. In molti casi, il Programma di compliance della Società includerà politiche e procedure globali o regionali contenenti indicazioni più dettagliate sui problemi. Alcune di tali politiche e procedure si riferiscono al Codice, ma i Rappresentanti della società hanno la responsabilità di determinare quando sia necessario applicare una politica o procedura più specifica. In caso di dubbi sulla legittimità di qualsiasi attività proposta, è necessario chiedere consiglio al Direttore del reparto compliance o a un membro del Reparto compliance prima di intraprendere tale azione.

Contributi politici e pagamenti illeciti

MPO incoraggia i suoi Rappresentanti della società a partecipare alle attività della comunità, che potrebbero essere di natura politica. I fondi o i beni della Società non possono essere utilizzati come risorse per contributi politici né è possibile elargire rimborsi per contributi a partiti, candidati o attività politiche. Inoltre, la partecipazione a tutte le attività politiche deve avvenire al di fuori dell'orario lavorativo e a spese proprie.

L'impegno della Società per l'integrità in tutte le relazioni aziendali si estende alle interazioni con funzionari governativi. Il nostro Codice richiede che tutti i Rappresentanti della società prendano decisioni aziendali etiche che includano l'identificazione e la gestione di attività che potrebbero creare un conflitto di interessi o facilitare un pagamento illecito.

Fondi, beni o attrezzature aziendali non possono essere utilizzati per pagamenti impropri quali tangenti, bustarelle o qualsiasi altra forma di pagamento a favore di chiunque. Inoltre, i Rappresentanti della società non possono utilizzare fondi personali per effettuare pagamenti illeciti:

- con lo scopo di influenzare qualcuno per consigliare, utilizzare o acquistare i nostri prodotti;
- con lo scopo di influenzare un'azione ufficiale;
- per qualsiasi altro scopo illecito o illegale (in base alle leggi locali o standard etici).

Offrire regali in buona fede per scopi nel rispetto della legge è permesso solo nel caso in cui tali regali siano concessi dalla legge locale e il buon senso comune. Per garantire che tali scambi siano riconosciuti in una politica o procedura della Società applicabile a quella zona e per discutere della legalità di un regalo, è necessario consultare il Reparto compliance prima di offrirlo.

Conflitti di interesse

Le linee guida sui *conflitti di interesse* delineate da MPO intendono definire una struttura etica in cui la Società possa svolgere le proprie attività. Tutti i Rappresentanti della società devono gestire le relazioni aziendali (ad es. con fornitori o clienti) in modo coerente con i migliori interessi della Società, senza garantire favori o fare preferenze in base a considerazioni personali ed evitando di dare l'idea di agire in questo modo. Queste linee guida intendono anche fornire indicazioni generali per i Rappresentanti della società in merito al riconoscimento e alla gestione di circostanze che potrebbero comportare un conflitto di interessi.

Linee guida

Quando il dovere dei Rappresentanti della società di offrire a MPO la propria fedeltà commerciale incondizionata viene pregiudicato da un vantaggio reale o potenziale derivato da un'altra fonte, può nascere un conflitto di interessi. La Società non chiede di scoraggiare o limitare la libertà di fare investimenti e impegnarsi in interessi esterni, a meno che tali attività interferiscano con gli obblighi nei confronti di MPO. Allo stesso tempo, è necessario evitare qualsiasi tipo di interesse finanziario o personale suscettibile di influenzare (o che appaia tale) il proprio giudizio durante lo svolgimento di attività per conto di MPO.

Tutti i Rappresentanti della società devono evitare qualsiasi investimento o associazione che possa interferire con l'esercizio indipendente di un adeguato giudizio nel migliore interesse della Società. È necessario considerare le attività e gli interessi personali, nonché quelli di familiari o amici. Sebbene non sia possibile descrivere tutte le situazioni che potrebbero dare origine a un conflitto di interessi, le affermazioni che seguono illustrano alcune attività da evitare:

- interesse finanziario significativo verso un fornitore, cliente o concorrente;
- speculazione o commercio di apparecchiature, materiali o proprietà acquistati da MPO o prodotti venduti da MPO;
- sollecito o accettazione di contanti, regali, intrattenimento o altri vantaggi (di valore più che modesto) da parte di un fornitore, cliente o concorrente;
- sollecito o accettazione di qualsiasi regalo o altro vantaggio nei casi in cui vi sia un obbligo esplicito o implicito nei confronti del donatore;
- consulenza o lavoro da parte di un fornitore, cliente o concorrente che escluda attività volontarie assolutamente non correlate agli interessi aziendali di MPO;
- utilizzo di risorse, tempo e attrezzature della Società per tornaconto personale;
- sfruttamento di un'opportunità aziendale a cui la Società potrebbe aver diritto di essere interessata senza prima averla messa al corrente.

Esempi

Un conflitto di interessi potrebbe nascere, ad esempio, se un familiare è dipendente o associato a fornitori di un prodotto o servizio di MPO.

Un conflitto potrebbe verificarsi anche relativamente a partnership, aziende o altre società per cui un individuo o un suo familiare abbia un interesse.

Un conflitto di interessi non è necessariamente una violazione del Codice di condotta aziendale, ma la sua mancata divulgazione lo è.

Non tutte le situazioni sono chiare e i conflitti di interesse possono talvolta essere evitati con la dichiarazione e approvazione da parte del personale della Società appropriato. In caso di domande su un possibile conflitto di interessi, è necessario consultare il Direttore del reparto compliance.

Antitrust e concorrenza

Le attività aziendali della Società sul mercato devono essere svolte in conformità a tutte le leggi antitrust, sulla concorrenza e le pratiche commerciali, nonché a tutte le normative collettivamente definite "leggi antitrust". Tali leggi sono realizzate per garantire una concorrenza leale nel sistema del mercato libero e vietare pratiche commerciali scorrette quali monopolio o tentativo di monopolio e attività congiunte nell'ambito di un patto di non concorrenza.

A causa della complessità di queste leggi, è necessario consultare il Consulente generale o il Direttore del reparto compliance:

- in caso di contatto con la concorrenza;
- se si considera un trattamento speciale per clienti particolari;
- in caso di dubbi sull'eventualità che una determinata discussione o attività possa violare le leggi antitrust.

La violazione delle leggi antitrust può comportare serie conseguenze per MPO, nonché per i singoli Rappresentanti della società. Esempi di comportamenti vietati possono includere:

- accordi o patti con concorrenti con lo scopo di ottenere una restrizione del commercio (ad es.. fissazione dei prezzi, divisione o assegnazione di mercati, territori o clienti e boicottaggio di terze parti);
- accordi o patti con clienti sui prezzi che applicheranno per i prodotti MPO o i prezzi che i loro clienti applicheranno per la rivendita;
- vendite di prodotti simili per i clienti concorrenti a prezzi differenti con l'effetto di restrizione della concorrenza;
- preferenza di un cliente rispetto a un altro in base a pagamenti o servizi promozionali;
- accordi che legano un prodotto ad un altro in modo illegale (ad es. richiesta di acquisto di un bene condizionato alla vendita, licenza o prestito di un altro bene);
- scambio di prezzi o altre informazioni riservate con la concorrenza;
- abuso di una posizione dominante nel mercato.

Sanzioni di carattere economico, boicottaggi e controlli delle esportazioni

In qualità di azienda globale, MPO è conforme a tutte le sanzioni di carattere economico, così come alle normative sul controllo delle esportazioni, sull'antiboicottaggio, sui cambi in valuta straniera e altre legislazioni applicabili sul controllo del commercio di qualsiasi Paese in cui MPO esercita la propria attività. I Rappresentanti della società coinvolti nel trasferimento di beni o servizi oltre i confini nazionali per conto di MPO devono attenersi alle leggi applicabili, indipendentemente dalla zona geografica.

Sezione 5

RESPONSABILITÀ VERSO GLI AZIONISTI

Integrità e conservazione degli archivi aziendali

Le transazioni finanziarie di MPO devono essere registrate accuratamente in modo che la vera natura della transazione risulti evidente. Tutti i documenti contabili devono essere registrati in maniera tale che siano conformi alle leggi applicabili e ai principi, regole e normative sulla contabilità. In nessun caso devono esservi mancate registrazioni di fondi o beni, indipendentemente dagli scopi per cui tale fondo o bene sia stato inteso o per registrazioni improprie o imprecise effettuate consapevolmente nei registri contabili della Società.

Inoltre, le registrazioni commerciali devono essere conservate in conformità alle leggi di determinate giurisdizioni. Tali registrazioni devono essere accurate e correttamente archiviate al fine di soddisfare i requisiti legali e consentire a MPO di difendersi qualora il governo o un individuo privato sollevi una questione. Inoltre, i Rappresentanti della società devono essere conformi a qualsiasi avviso sulla conservazione dei documenti fornito dalla Società o un suo consulente. In caso di domande sull'eventualità che un atto si riferisca ad Avvisi sulla conservazione dei documenti, è necessario contattare l'Ufficio legale prima di eliminare o modificare l'atto in questione.

Le nostre Politiche e procedure sulla gestione degli archivi descrivono dettagliatamente la corretta gestione degli archivi aziendali, incluso il periodo di conservazione. In caso di dubbi sull'eventualità che un archivio si riferisca ad Avvisi sulla conservazione dei documenti, contattare il Consulente generale dell'Ufficio legale prima di eliminare o modificare tale archivio.

Comunicazioni e documentazioni pubbliche

I nostri investitori e clienti si affidano a noi per ottenere informazioni accurate relative ai nostri prodotti e condizioni finanziarie. Tutte le richieste inviate agli enti normativi, nonché tutte le comunicazioni pubbliche, devono essere chiare, complete, corrette, accurate e tempestive.

Inoltre, i Rappresentanti della società non devono mai esternare dichiarazioni false, fuorvianti o incomplete che potrebbero omettere questioni rilevanti, necessarie a garantire che tali affermazioni non ingannino nessuno per quanto riguarda:

- l'analisi del bilancio di MPO;
- la preparazione di report da archiviare con qualsiasi ente pubblico;
- la preparazione o diffusione di comunicazioni pubbliche.

Se si è in possesso di informazioni o si è a conoscenza della diffusione di informazioni imprecise relative ai prodotti o al bilancio di MPO, è necessario segnalare immediatamente la questione al nostro Direttore del reparto compliance, Consulente generale o Direttore finanziario.

Richieste governative, dai media e procedure legali

Tutte le inchieste governative, richieste di informazioni, visite in sede, indagini o avvisi e tutte le ingiunzioni civili o penali, i reclami, le citazioni in giudizio o altri documenti legali relativi alla Società devono essere inoltrati immediatamente al nostro Consulente generale per una gestione appropriata. Gli individui contattati da autorità governative o avvocati esterni alla Società (in maniera formale o informale, in forma verbale o scritta) o a cui sia stata inviata notifica tramite qualsiasi forma di procedura legale, sono tenuti a segnalarlo immediatamente all'Ufficio legale.

In nessun caso il destinatario di inchieste, avvisi o documenti legali deve rispondere senza prima segnalare la questione all'Ufficio legale. In tutti i casi, si prevede che i Rappresentanti della società debbano confrontarsi in modo onesto e diretto con i rappresentanti governativi. È possibile che i Rappresentanti della società ricevano domande dai media in merito alla Società. Per garantire la diffusione di informazioni oggettive accurate, tali richieste da parte dei media devono essere immediatamente segnalate all'Ufficio del Presidente per la gestione.

Utilizzo improprio di importanti informazioni interne e negoziazione di titoli

Durante l'esecuzione delle regolari responsabilità lavorative, può essere possibile accedere a informazioni aziendali considerate "importanti informazioni interne", ossia informazioni private su MPO o un'altra società. L'utilizzo di eventuali "importanti informazioni interne" per vantaggio economico personale o a favore di parenti, amici, broker o altri non rappresenta un problema di natura esclusivamente etica, ma anche una violazione della legge e potrebbe comportare sanzioni penali ed effettiva responsabilità civile.

Informazioni riservate o proprietarie

Le informazioni riservate o proprietarie includono informazioni su qualsiasi aspetto dell'attività di MPO, i suoi clienti o fornitori non generalmente note al pubblico, quali segreti commerciali, informazioni riservate di natura tecnica, finanziaria o commerciale o altre "informazioni interne".

In qualità di Rappresentanti della società di MPO, gli individui possono accedere a informazioni aziendali proprietarie o riservate e la loro divulgazione a concorrenti o qualsiasi altra persona o ente al di fuori di MPO, o ad altri soggetti all'interno della Società che non hanno il permesso di accedervi, è *proibita*.

Inoltre, ai Rappresentanti della società non è consentito portare nelle strutture della Società (fisicamente o elettronicamente) documenti o materiali di terze parti a cui sono tenuti a riconoscere obbligo di riservatezza. La politica di MPO vieta l'uso improprio di informazioni proprietarie ottenute da ex-dipendenti o terze parti. È necessario prestare attenzione a non divulgare inavvertitamente informazioni riservate, poiché anche tale disattenzione potrebbe danneggiare gli interessi di MPO e, in alcuni casi, l'interessato rischia di incorrere in azioni e responsabilità civili e penali.

Proprietà intellettuale

MPO possiede e utilizza diversi marchi, brevetti, copyright e segreti commerciali di vitale importanza per il successo della Società. Per proteggere i diritti della Società, l'uso di tali proprietà intellettuali da parte dei Rappresentanti della società deve essere conforme a tutte le leggi applicabili.

Non è consentito a terze parti l'utilizzo dei nostri marchi o altre proprietà intellettuali, senza adeguata autorizzazione prima dell'uso. L'Ufficio legale di MPO può fornire ulteriori informazioni in merito all'autorizzazione per l'uso della proprietà intellettuale. Inoltre, i Rappresentanti della società non possono creare copie non autorizzate di materiali scritti (ad es. libri, articoli, riviste, disegni e logo), fotografie, videocassette o materiale pubblicitario e promozionale.

La nostra proprietà intellettuale è un bene prezioso che deve essere sempre protetto e, per preservare i diritti della Società, l'uso di tale proprietà da parte dei Rappresentanti della società deve avvenire in conformità a tutte le leggi applicabili. Tutti i Rappresentanti della società devono prestare attenzione all'uso corretto dei marchi della Società e avvisare l'Ufficio legale di qualsiasi utilizzo non autorizzato di tali marchi o altri marchi simili che possano ingenerare confusione da parte di altri individui. Analogamente, la Società si impegna a non infrangere i diritti sui marchi di fabbrica di altri, evitando l'uso di marchi che possano ingenerare confusione perché simili a quelli di altre società.

La proprietà intellettuale di MPO include anche il prodotto del lavoro dei Rappresentanti della società. Qualsiasi lavoro creato in relazione ai propri doveri, impiegando tempo, risorse o dati della società, appartiene a MPO. Inoltre, qualsiasi invenzione concepita o sviluppata da un dipendente e altri Rappresentanti della società deve essere divulgata alla Società (coerente con il modulo di divulgazione eseguito come condizione di impiego) che determinerà se l'invenzione sarà trattata come informazione proprietaria o sarà protetta da leggi sui brevetti. Nessuna invenzione, creata, concessa in licenza o acquistata dalla Società, deve essere utilizzata o commercializzata e nessuna informazione proprietaria non brevettata deve essere divulgata a terze parti senza previa approvazione scritta dell'Ufficio legale.

Domande e risposte

Quale proprietà della Società è considerata "intellettuale"?

La proprietà intellettuale include i nostri marchi di fabbrica, marchi, logo, copyright, invenzioni, brevetti e segreti commerciali. La proprietà intellettuale di MPO include anche il prodotto del lavoro dei Rappresentanti della società.

Sezione 6

AMMINISTRAZIONE DEL CODICE

Programma di compliance

Il Codice è l'elemento essenziale del Programma di compliance di MPO e, a volte, la Società adotterà altre politiche, procedure operative standard e guide. La combinazione di politiche e procedure, leggi e normative applicabili, formazione aziendale e supervisione di tali componenti costituisce il Programma di compliance di MPO.

Direttore della compliance

Il Direttore del reparto compliance di MPO ha la responsabilità finale della supervisione del Programma di compliance della Società. Il Direttore del reparto compliance, con l'assistenza dei funzionari aziendali appropriati, è responsabile dell'applicazione di formazione, revisione e supervisione delle procedure stabilite per garantire la compliance.

Indagini

Tutti i report di violazioni e sospette violazioni di leggi, normative, del Codice e delle relative politiche/procedure della Società saranno immediatamente sottoposti a indagine e trattati quanto più possibile in maniera riservata. Le indagini spesso coinvolgono complesse questioni legali e, in quanto tali, saranno coordinati dal Direttore del reparto compliance e/o dall'Executive Compliance Committee (Comitato esecutivo di compliance).

Sebbene l'assistenza investigativa possa essere fornita da altri funzionari aziendali appropriati o terze parti esterne, si prevede che i Rappresentanti della società collaborino con gli investigatori, senza tuttavia condurre l'indagine. Poiché le circostanze che richiedono indagini potrebbero comportare complessi problemi legali, agire in maniera indipendente potrebbe influire negativamente sulla Società o sull'integrità dell'indagine.

In alcuni casi, un'indagine potrebbe comportare la necessità di azioni correttive e/o misure disciplinari. La Società effettuerà tali misure correttive in conformità alla guida di condotta personale pubblicata dalle Risorse umane relativa alle sanzioni disciplinari progressive.

Sanzioni disciplinari per le violazioni

MPO intende evitare comportamenti non conformi, interromperli per quanto possibile qualora si verificano e irrogare sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che violano il Codice, le politiche e le procedure pertinenti della Società o le leggi e normative applicabili, tra cui individui che non esercitano un'adeguata supervisione per rilevare tali violazioni.

La Società prenderà adeguate azioni disciplinari contro qualsiasi Rappresentante della società che:

- autorizza o partecipa direttamente, talvolta indirettamente, ad azioni che violano le leggi, le normative, il Codice o qualsiasi politica/procedura pertinente della Società;
- non segnala una violazione di leggi, normative applicabili, il Codice o le politiche e procedure pertinenti della Società o tiene per sé informazioni relative a una violazione di cui è o avrebbe dovuto essere a conoscenza;
- non fornisce un'adeguata supervisione (nei confronti del violatore) o mostra una mancanza di diligenza e consapevolezza in merito al comportamento che costituirebbe una violazione;
- tenta di esercitare ritorsioni, in maniera diretta o indiretta (o incoraggiare altri a farlo), contro chiunque segnali in buona fede una violazione di leggi, normative, il Codice o qualsiasi politica/procedura pertinente della Società;
- archivia deliberatamente un falso report di una violazione di leggi, normative, il Codice o qualsiasi politica/procedura pertinente della Società.

L'azione disciplinare dipende da natura e gravità della violazione e può arrivare al licenziamento o conclusione del rapporto di lavoro con la Società.

MicroPort Orthopedics, Inc.
5677 Airline Road
Arlington, TN USA 38002
901.290.5290
866.872.0211
www.ortho.microport.com

MicroPort Orthopedics EMEA
Hoogoorddreef 5
1101 BA Amsterdam
Paesi Bassi
011.31.20.545.0100

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