



**MicroPort**  
**Orthopedics**

**Código de conducta de negocios**

# Índice de materias

<b>Mensaje del Director Ejecutivo.....</b>	<b>3</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>Sección 1: Responsabilidad personal.....</b>	<b>5</b>
<b>Sección 2: Integridad en el lugar de trabajo.....</b>	<b>7</b>
<b>Sección 3: Integridad en las relaciones profesionales .....</b>	<b>9</b>
<b>Sección 4: Ética empresarial .....</b>	<b>11</b>
<b>Sección 5: Responsabilidad ante los accionistas.....</b>	<b>14</b>
<b>Sección 6: Administración del Código.....</b>	<b>16</b>



## Mensaje del Director Ejecutivo

Estimados compañeros,

Al reflexionar en todo nuestro progreso del año pasado y en lo que hemos logrado con la transición a MicroPort Orthopedics, estoy seguro de que nos encontramos en un camino que mejorará los resultados de los pacientes, motivará a nuestros empleados, encantará a nuestros clientes y satisfará a nuestras accionistas. Contamos con productos innovadores y de gran calidad, magníficas nuevas oportunidades en el mercado y una estrategia enfocada en el crecimiento mundial. Y lo más importante, contamos con personas apasionadas y comprometidas que desean marcar la diferencia en las comunidades que atendemos.

La mayoría de las empresas de todo tamaño disponen de algún tipo de código de conducta de negocios, declaran su misión y visión, y cuentan con un conjunto de valores o principios fundamentales. Sin embargo, el factor diferencial para cualquier empresa es su personal. Nos regimos todos los días por nuestros valores de calidad, innovación y capacidad de respuesta, nunca poniendo en duda la integridad en nuestro compromiso con los más elevados estándares de conducta ética. Después de todo, ¡es quienes somos! Además, mi objetivo personal es fomentar un entorno empresarial que motive a nuestra gente para que disfrute del lugar donde trabaja, con quienes trabajan y lo que hacen, todos los días.

Este código es un documento y declaración fundamental para los empleados, agentes, clientes y accionistas sobre la forma en que realizamos negocios, ya que destaca nuestras consideraciones legales y éticas básicas que afectan a nuestras interacciones empresariales diarias. Es un buen comienzo, aunque no abarca todos los aspectos jurídicos ni proporciona respuestas para cada situación. Somos una empresa de ortopedia que ejecuta una estrategia de crecimiento en mercados competitivos, complejos y altamente regulados. Encontrar la respuesta correcta o más adecuada en una determinada situación no siempre resulta fácil o sencillo.

Sin embargo, algunos aspectos siempre están bien definidos. Actuamos con integridad en todo lo que hacemos. Seremos honestos con nosotros mismos, entre nosotros, con nuestros clientes y con nuestros accionistas. Estamos comprometidos a mejorar la vida de los pacientes usando productos de alta calidad, utilizados de manera segura y eficaz. Fomentamos un ambiente que exige un trato digno y respetuoso. En definitiva, hacemos lo correcto.

Lo que se formaliza en papel hoy, comienza con todos nosotros cada día. *Gracias por su compromiso para hacer de MicroPort Orthopedics la empresa con "Ojos para la grandeza y manos sobre los detalles".*

Atentamente,

Ted Davis  
CEO (Director Ejecutivo), MicroPort Orthopedics

# Introducción

El Código de conducta de negocios (el Código) se aplica a todo el personal de MicroPort Orthopedics (MPO o la Empresa). El principio fundamental más importante del Código es que todos los negocios realizados por las personas que representan a la Empresa deben cumplir con elevados estándares de ética personal y empresarial, así como cumplir con todas las leyes, normativas y políticas de empresa aplicables. Aunque el Código no puede proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas, su finalidad es proporcionarle orientación general sobre cuestiones éticas y legales que son vitales para mantener la reputación empresarial de MPO. Por consiguiente, en última instancia debemos confiar en nuestro propio sentido común para cumplir con estos principios fundamentales, como así también saber cuándo es preciso buscar orientación sobre la conducta apropiada.

Nuestra filosofía, misión y valores conforman el núcleo del Código. El Código es parte integral de nuestras actividades cotidianas, ya que define la responsabilidad individual y corporativa, y respalda nuestro compromiso permanente con los altos estándares éticos y profesionales. Al comprender el Código y realizar negocios conforme al mismo, cada representante de MPO es un modelo de integridad y excelencia.

## Nuestra filosofía

*El paciente siempre es primero.*

## Nuestra lema

*Integridad in motion*

## Nuestra misión

**CONVICCIÓN:** *"¡Creemos que hay una mejor solución!"*

**DIRECCIÓN:** *"Los pacientes exigen llevar una vida activa."*

**PROPÓSITO:** *"¡Existimos para proveer soluciones de calidad que los pacientes prefieren y en las que los cirujanos confían!"*

**ACTOS:** *"¡Escuchar, desarrollar, educar y cumplir!"*

## Nuestros valores

**CALIDAD:** *"¡Productos de calidad, gente de calidad!"*

**CAPACIDAD DE RESPUESTA:** *"¡Escuchamos y luego cumplimos!"*

**INNOVACIÓN:** *"¡Siempre estamos en busca de una mejor solución!"*

# Sección 1

## RESPONSABILIDAD PERSONAL

### Responsabilidad de representación empresarial. ¿Me afecta el Código directamente?

El código se aplica a todos los empleados (a jornada completa, a tiempo parcial y temporales), directivos de MPO, distribuidores, contratistas y proveedores cuando actúan en nombre de la Empresa; según el Código, cualquier persona de alguna de estas categorías es un "representante de la Empresa". Ninguna parte del Código debe interpretarse de modo que influya en el juicio profesional independiente de un profesional sanitario en materia de tratamiento y cuidado del paciente.

Cada representante de la Empresa tiene la responsabilidad personal de cumplir con todas las leyes y normativas, así como todas las disposiciones del Código y las correspondientes políticas y procedimientos de la Empresa. Aquellos con responsabilidades de supervisión tienen la responsabilidad adicional de supervisar, dirigir y reforzar dicho compliance por parte de sus subordinados, incluyendo, pero no exclusivamente, asegurar que estos hayan recibido una copia del Código y otras políticas de compliance, y que hayan completado la capacitación de compliance. La Empresa deberá esforzarse para prevenir la aparición de conductas que no sigan dicho compliance, detener cualquier posible conducta de este tipo tan pronto como sea razonablemente posible tras su descubrimiento y emprender acciones disciplinarias a quienes infrinjan el código y las correspondientes políticas corporativas, leyes y normativas.

### Preguntas relacionadas con el Código

Los problemas se pueden evitar o minimizar si se obtiene asesoramiento desde el principio de las relaciones comerciales, en lugar de posteriormente, cuando los cambios necesarios pueden resultar más difíciles. En cualquier caso, toda duda debe resolverse consultando de manera oportuna con el Departamento de Compliance. Para cualquier pregunta o preocupación sobre el Código, o cualquier otra pregunta relacionada con el compliance que pueda surgir en el contexto empresarial diario, debe ponerse en contacto con el Jefe de Compliance o un miembro del Departamento de Compliance. Los representantes de la Empresa también pueden utilizar los recursos Ask Us (*Pregúntenos*) para realizar preguntas u obtener orientación e información adicional respecto a cualquier problema relacionado con el compliance. Para ponerse en contacto con un profesional de Compliance por medio de la línea Ask Us (*Pregúntenos*), llame al número gratuito +1 (866) 830-0890 o envíe correo electrónico a [askus@ortho.microport.com](mailto:askus@ortho.microport.com).

## Respuesta a preguntas

### ¿Dónde puedo encontrar las políticas de la Empresa?

Se puede acceder a políticas claves en la página del Departamento de Compliance del sitio de internet corporativo en [www.ortho.microport.com/compliance](http://www.ortho.microport.com/compliance). Las políticas de Empresa también están disponibles en el sitio de intranet de la Empresa y en los sitios de extranet en las páginas de los departamentos respectivos. Se puede solicitar copias del Código y de otras políticas corporativas a Recursos Humanos o al Departamento de Compliance en cualquier momento.

### ¿Qué debo hacer si mi gerente me pide realizar una tarea que yo crea pudiera violar nuestro Código o una ley?

Aborde sus preocupaciones respecto a la tarea con su gerente de una manera abierta, honesta y profesional. Nadie será excusado por mala conducta porque un supervisor o alguna otra persona le haya dicho o solicitado hacer algo. Si no se siente cómodo hablando con su gerente o necesita orientación adicional, contacte al Jefe de Compliance o al Asesor Legal.

### Responsabilidad de notificación

Si se entera o sospecha de una infracción del Código o cualquier otro aspecto del Programa de Compliance, debe notificarlo de inmediato. Para ello, utilice el programa de divulgación confidencial Tell Us (*Cuéntenos*) de MPO, que permite a cualquiera notificar de manera confidencial cualquier problema, formular preguntas, o informar de la sospecha de infracciones por medio del sistema de notificación sobre ética de la Empresa, disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- Para notificárselo directamente al Chief Compliance Officer de MPO:

- por teléfono en EE.UU.: (901) 290-5918; o
- o correo electrónico en [ethics@ortho.microport.com](mailto:ethics@ortho.microport.com).
- Para notificaciones anónimas a la Línea de Ética:
  - por teléfono en EE.UU.: 855-726-6898;
  - por teléfono desde fuera de EE.UU.: consulte el directorio internacional en [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com); o
  - por enlace directo: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/39041/index.html>.

Aunque puede realizar notificaciones anónimas donde lo permita la ley local, la Empresa prefiere que se identifique cuando informe de infracciones para que la Empresa pueda comunicarse con usted en caso de necesitar información adicional con el fin de realizar una investigación exhaustiva y correcta. Independientemente de si el informe se realiza de forma anónima, las personas que notifiquen deben mantener toda la información relacionada con la notificación de manera estrictamente confidencial y no comentarla con nadie excepto con los directivos de la Empresa que realicen la investigación.

### Política de no represalias

Ninguna persona que notifique de buena fe una infracción sufrirá represalia alguna. Cualquier representante de la Empresa responsable o relacionado con represalias contra personas que hayan notificado una infracción real o la sospecha de alguna infracción estará sujeto a acciones disciplinarias, que pueden incluir la desvinculación del empleo cuando corresponda.

## Prueba rápida sobre ética

Si sabe que algo está mal o sospecha que puede estarlo, ¡no lo haga! Si no está seguro de algo, pregunte.

MPO tiene el compromiso de proporcionar orientación a los representantes de la Empresa en la toma de las decisiones correctas. La siguiente “prueba rápida sobre ética” ayuda a realizar una evaluación cuando existen dudas sobre la ética de situaciones y comportamientos específicos, preguntando:

- ¿Es legal la acción?
- ¿Cumple con nuestros valores?
- Si lo hace, ¿se sentirá mal?
- ¿Le supondría algún problema revelar su conducta a su cónyuge, hijos o familia?

“La diferencia del liderazgo”

*Aquellos con responsabilidades de supervisión tienen la responsabilidad adicional de supervisar, dirigir y reforzar dicho compliance por parte de sus subordinados, incluyendo, pero no limitándose, asegurar que estos hayan recibido una copia del Código y otras políticas de compliance, y que hayan completado la capacitación de Compliance.*

## Sección 2

# INTEGRIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

MPO se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades de empleo en todas las áreas de la Empresa, así como a asegurar que sus empleados cuenten con un entorno laboral donde sean respetados y se encuentren satisfechos y apreciados.

### Igualdad de oportunidades de empleo

La igualdad de oportunidades de empleo se refiere a todas las fases del empleo, incluyendo, aunque no de modo exclusivo, selección, contratación, remuneración, prestaciones, ascenso, descenso, cesión, traslado, desarrollo, desvinculación, formación, ayuda escolar y programas sociales. Los gerentes deben asegurar que no haya motivaciones discriminatorias presentes en las decisiones relacionadas con el trabajo; incluso la percepción de dichas motivaciones deberán ser firmemente evitadas.

La Empresa no tolera la discriminación contra ningún empleado ni candidato cualificado por cualquiera de estos motivos:

- raza, color, origen étnico o nacional
- sexo, identidad sexual u orientación sexual
- edad
- religión
- discapacidad
- condición de veterano de guerra
- cualquier otra condición protegida por la ley

Las decisiones laborales basadas en cualquiera de estas características constituyen una infracción de las políticas de MPO y son ilegales en algunos países. Si cree que ha sido víctima de discriminación laboral ilegal, debe ponerse en contacto inmediatamente con el Departamento de Recursos Humanos o notificar la acción de modo confidencial a través del sistema de notificación de asuntos éticos. Para obtener datos de contacto detallados sobre asuntos de ética, consulte la Sección 1 del Código - *Responsabilidad de notificación*.

### Acoso

Es objetivo de MPO crear un entorno laboral libre de conductas que interfieran con el desempeño laboral de cualquier trabajador. Contratamos, evaluamos y promovemos a los empleados e involucramos a los contratistas en función de sus habilidades, conducta y desempeño. Con esto presente, esperamos que todos traten a los demás con dignidad y respeto, y no toleramos determinados comportamientos. Las conductas inadmisibles incluyen el acoso, la violencia, la intimidación y la discriminación de cualquier tipo.

## Respuesta a preguntas

### ¿Con quién puedo ponerme en contacto si tengo preguntas acerca de las políticas de igualdad de oportunidades laborales de MPO?

El Departamento de Recursos Humanos de MPO puede responder a sus preguntas sobre igualdad de oportunidades laborales. Además, la página del Departamento de Recursos Humanos en el sitio de intranet de la Empresa dispone de varios documentos de referencia publicados en la página del Manual de políticas del empleado.

### El contacto físico es una forma evidente de acoso sexual, pero ¿qué otro tipo de conductas podrían considerarse formas de acoso sexual?

El acoso sexual puede adoptar muchas formas y no se limita al contacto físico. Entre otras, se incluyen estas acciones menos evidentes:

- Comentarios explícitos o degradantes sobre la apariencia;
- Exhibir imágenes de contenido sexual; o
- Bromas, fotografías, texto o mensajes de correo electrónico de índole sexual.

Nuestra Empresa cumple con todas las leyes que prohíben el acoso en el entorno laboral, incluida la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo a través de conductas verbales, no verbales o físicas no deseadas. En particular, una atmósfera de tensión creada por comentarios sobre etnia o religión, insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales u otra conducta discriminatoria está prohibida en nuestro lugar de trabajo. El acoso sexual puede incluir insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales o conducta verbal o física. Las condiciones de naturaleza sexual que tienen el efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño laboral de un empleado o que crean un ambiente de trabajo hostil u ofensivo también se consideran acoso sexual.

Instamos a los empleados que hayan sido objeto de cualquier forma de acoso a notificarlo a su supervisor. Si el supervisor está involucrado, el empleado debe notificar la situación al superior del supervisor o al Departamento de Recursos Humanos para que MPO pueda investigar el asunto. Todas las investigaciones sobre el asunto se llevarán a cabo en estricta confidencialidad en la medida de lo posible. Las notificaciones de acoso u otra conducta indebida se investigarán y tratarán con prontitud. Cuando las investigaciones confirmen las acusaciones, se tomarán las medidas correctivas adecuadas.

### **Salud, seguridad y medio ambiente**

MPO se compromete a salvaguardar la salud y seguridad de sus empleados mediante la eliminación de los riesgos en el lugar de trabajo y el cumplimiento de todas las leyes de salud y seguridad ocupacional pertinentes. Todos los empleados son responsables de notificar las condiciones inseguras de trabajo, las amenazas y las acciones o situaciones (incluidas las relativas a vendedores o clientes) que puedan constituir violencia en el lugar de trabajo.

La Empresa también reconoce su obligación como ciudadano corporativo de llevar a cabo todas sus actividades de modo que conserven y promuevan un medio ambiente limpio, seguro y saludable. Buscamos constantemente modos de asegurar que nuestras actividades comerciales cumplan o excedan las normas medioambientales vigentes. Las consecuencias de no cumplir con nuestras políticas medioambientales pueden ser graves para la Empresa y los trabajadores involucrados, así como para el personal de la Empresa y las comunidades en las que operamos y vivimos. Si se entera por cualquier fuente de que el material fabricado, procesado o distribuido por MPO puede representar un riesgo para la salud o el medio ambiente, debe notificarlo de inmediato a su superior.

## **Respuesta a preguntas**

### **¿Qué departamento es responsable del cumplimiento de la seguridad laboral en MPO?**

El Departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente (HSE) es responsable de fomentar la salud y la seguridad de la comunidad de MPO a través de prácticas eficaces de gestión ocupacional y medioambiental.

HSE ofrece servicios y liderazgo en las áreas de vigilancia médica y medioambiental, tratamiento de enfermedades y lesiones laborales, seguridad contra incendios, seguridad biológica, seguridad química, seguridad en el laboratorio, seguridad de equipos e instalaciones, y el equipo de seguridad, y programas de formación de seguridad para empleados.

Usted debe cumplir con las leyes, normativas y políticas de la empresa sobre seguridad, salud y medio ambiente que afecten a nuestras actividades comerciales.



# Sección 3

## INTEGRIDAD EN EL LAS RELACIONES PROFESIONALES

### Relaciones con profesionales sanitarios

Nuestras relaciones con los profesionales sanitarios, incluidos clientes y consultores, son muy importantes para nosotros y estamos firmemente comprometidos con el cumplimiento de todas las leyes y normativas que rigen nuestras interacciones con ellos. Los profesionales sanitarios son personas o entidades que:

- están involucradas en el suministro de servicios y/o material de atención sanitaria a pacientes;
- se encuentran en posición de comprar, arrendar, recomendar, utilizar, disponer la compra o arrendamiento, o prescribir productos de MPO;
- son proveedores de servicios directos y otras partes que puedan estar involucrados en la decisión de comprar, arrendar o recomendar productos de MPO; o
- son agentes de compras, gerentes de consultas médicas y gerentes de organizaciones de compras para grupos

En ningún caso podrán participar representantes de la Empresa en conducta alguna que induzca a cualquier persona a (o que así lo parezca) a comprar, arrendar, recomendar, usar, o disponer la compra, arrendamiento o uso de los productos de MPO de manera ilegal. La Empresa podrá indemnizar a los profesionales sanitarios por servicios de consultoría, realización de investigaciones, participar en consejos consultivos, o realizar otros servicios de buena fe para los que exista necesidad legítima y para los que la Empresa pague el valor justo de mercado, siempre y cuando dichos acuerdos se realicen por escrito y sean aprobados por el Asesor Legal o el Chief Compliance Officer.

Para ahondar en su compromiso, MPO ha adoptado varios códigos voluntarios de la industria en relación con las interacciones éticas con los profesionales sanitarios, que incluyen, entre otros, el Código de ética de AdvaMed sobre las interacciones con profesionales sanitarios, el Código de ética de EucoMed y los Principios de Kuala Lumpur.

### Uso y protección de información confidencial del paciente y el profesional médico

Los representantes de la Empresa están obligados a cumplir con las leyes y normas relativas a la protección de la información confidencial de la salud del paciente. Dicha información protegida incluye toda la información personal identificable en relación con:

- la salud o condición física o mental pasada, presente o futura de una persona;
- la prestación de asistencia sanitaria a una persona; o
- el pago de la atención sanitaria a una persona

## Respuesta a preguntas

### ¿Dónde puedo obtener ayuda con asuntos relacionados con las relaciones con profesionales sanitarios?

Para obtener orientación adicional sobre la interacción con profesionales sanitarios, consulte el Manual de compliance regional o póngase en contacto con el Departamento de Compliance de MPO.

Si la información permite identificar o proporciona una base razonable para creer que se puede utilizar para identificar a una persona, se considera que es información sanitaria personal identificable.

Si la información permite identificar o proporciona una base razonable para creer que se puede utilizar para identificar a una persona, se considera que es información sanitaria personal identificable. También debe tenerse en cuenta que la información del paciente y el médico es confidencial, y no se debe tener acceso a la misma más allá de lo necesario para lograr objetivos de negocio legítimos. Dado que las restricciones sobre el uso de estos tipos de información varían según la jurisdicción y con frecuencia son bastante estrictas, los

representantes de la Empresa deben asegurarse de cumplir con las restricciones impuestas a la utilización de dicha información en sus jurisdicciones.

### **Normativa de productos y cumplimiento de calidad**

*La calidad ha sido y sigue siendo la característica distintiva de los productos de MPO.*

MPO realiza negocios en conformidad con todas las leyes y normativas que rigen la aprobación, fabricación, etiquetado y distribución de sus productos. En consecuencia, se requiere que sus representantes realicen negocios dentro del marco de todas las normas de calidad y seguridad aplicables, y que cumplan con los estándares de calidad y los procedimientos de control establecidos por la Empresa. Cualquier desviación de las normas y los procedimientos de calidad establecidos, ya sea intencionada o accidental, debe ser notificada de inmediato al personal correspondiente o al Chief Compliance Officer.

### **Publicidad y promoción**

Todos las declaraciones publicitarias sobre productos de la Empresa (incluidos los de los envases) deben ser veraces, equilibradas y tener una base factual razonable. Una publicidad justa y precisa es esencial para:

- mantener la integridad y reputación de la Empresa; cumplir con las leyes que prohíben la publicidad engañosa en la promoción y venta de productos de la Empresa; y
- mantener la coherencia en todas las iniciativas de comercialización con respecto a las indicaciones del producto aprobadas por diversos organismos del gobierno, como la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA, por sus siglas en inglés) de EE.UU.

Es imperativo que todas las declaraciones publicitarias y de productos sean revisadas por las áreas funcionales de gestión de riesgos apropiadas (por ejemplo, los Departamentos Legal y Normativo) para garantizar el cumplimiento de la política de la Empresa antes de su difusión.

Para obtener orientación adicional sobre normativas de productos y el cumplimiento de calidad, póngase en contacto con el Departamento de Normativa, el Departamento Legal o el Departamento de Compliance.

Nadie puede alterar, cambiar, marcar ni revisar materiales promocionales ya aprobados sin una nueva aprobación de la Empresa. Además, nadie puede distribuir ni utilizar material promocional anticuado u obsoleto.

## **Respuesta a preguntas**

### **¿Puedo crear materiales de comercialización de productos a la medida para mi cliente?**

Los representantes de la Empresa tienen prohibido desarrollar o distribuir materiales de comercialización de forma independiente. Todas las presentaciones, materiales de comercialización, etc. relacionados con la marca, el etiquetado o el uso de productos de MPO deben ser aprobados por los Departamentos Legal y Normativo para garantizar el cumplimiento de las indicaciones del medicamento, aprobado por la FDA.

### **Política de calidad**

*Vamos a cumplir o superar las expectativas de nuestros clientes mediante el cumplimiento de los requisitos, el mantenimiento de la eficacia de nuestro sistema de gestión de la calidad, la formación de los empleados y el diseño y fortalecimiento de la calidad de nuestros productos.*

# Sección 4

## ÉTICA EMPRESARIAL

### Normas de conducta global conforme al Código

Las actividades empresariales de MPO se llevan a cabo en un mundo complejo de leyes y normativas. Como empresa con presencia global, las leyes y normativas varían de una región a otra, y es responsabilidad de los representantes de nuestra Empresa asegurarse de que sus actividades cumplan con las leyes y normativas de sus respectivas regiones. Además de las leyes y normativas locales, los representantes de la Empresa también deben asegurarse de que estén participando en actividades comerciales que cumplan con el Código de conducta de negocios y demás políticas y procedimientos correspondientes de la Empresa.

Este Código no proporciona un análisis exhaustivo de los requisitos éticos y legales que deben cumplir los representantes de la Empresa, sino que se ha ideado para advertir a los representantes de la Empresa de muchos de los problemas comunes a los que se pueden enfrentar de vez en cuando al realizar negocios de la Empresa. En muchos casos, el Programa de Compliance de la Empresa incluirá una política y un procedimiento global o regional con instrucciones más detalladas sobre el asunto. Algunas de estas políticas y procedimientos se mencionan en el Código, pero los representantes de la Empresa son responsables de determinar si debe aplicarse una política o un procedimiento más específico. Si tiene alguna duda sobre la legalidad de alguna actividad propuesta, debe solicitar consejo al Chief Compliance Officer o a un miembro del Departamento de Compliance antes de que se lleve a cabo dicha acción.

### Contribuciones políticas y pagos inapropiados

MPO anima a sus representantes a participar en actividades de la comunidad, que pueden ser de naturaleza política. Los fondos o activos de la Empresa no pueden ser utilizados como recursos para contribuciones políticas, ni se pueden realizar reembolsos de contribuciones a partidos, candidatos ni actividades políticas. Además, la participación en toda actividad política debe tener lugar en horario personal, no durante horario laboral, y los costes incurridos deben ser también personales.

El compromiso de la Empresa con la integridad en todas las relaciones de negocios se extiende a las interacciones con los funcionarios del gobierno. Nuestro Código exige que todos los representantes de la Empresa tomen decisiones de negocios éticamente correctas, que incluyan la identificación y gestión de las actividades que puedan suponer un conflicto de intereses o facilitar un pago indebido.

Los fondos, activos o instalaciones de la Empresa no podrán ser utilizados para realizar pagos indebidos, como sobornos, comisiones o cualquier otro pago realizado a cualquier persona. Asimismo, los representantes de la Empresa tienen prohibido utilizar fondos personales para realizar pagos indebidos:

- con la intención de influir en la recomendación, el uso o la compra de nuestros productos;
- para influir en acciones oficiales; o
- para cualquier otro propósito que sea inapropiado o ilegal (según la legislación local o las normas éticas)

Realizar u ofrecer regalos de buena fe o con un propósito legítimo puede ser admisible solo en la medida en que dichos regalos estén permitidos por la legislación local y la costumbre imperante. Para asegurarse de que dichos intercambios estén contemplados por alguna política de la Empresa o el procedimiento aplicable en la región correspondiente y con el fin de discutir la legalidad de un regalo, debe consultar con el Departamento de Compliance antes de ofrecer o realizar un regalo.

### Conflictos de intereses

La orientación de MPO sobre Conflictos de Intereses tiene por objeto establecer un marco ético dentro del cual la Empresa desarrolle su actividad. Todos los representantes de la Empresa deben gestionar las relaciones laborales (por ejemplo, con proveedores o clientes) de manera coherente con los mejores intereses de la Empresa, sin conceder favores ni preferencias basadas en consideraciones personales y sin que así lo parezca. Esta orientación también pretende proporcionar

indicaciones generales para los representantes de la Empresa a fin de que reconozcan y gestionen las circunstancias que puedan dar lugar a un conflicto de intereses.

### **Orientación**

Cuando el deber de un representante de la Empresa de ofrecer a esta toda su lealtad comercial puede resultar perjudicado por un beneficio real o potencial derivado de otra fuente, se puede producir un conflicto de intereses. La Empresa no desea desalentar o limitar su libertad para realizar inversiones y participar en intereses externos, siempre que dichas actividades no interfieran con el desempeño de sus obligaciones con MPO. Al mismo tiempo, debe evitar cualquier tipo de interés personal o financiero que pueda afectar (o que así lo parezca) a su juicio para realizar negocios en representación de MPO.

Todo representante de la Empresa deberá evitar cualquier inversión o asociación que pueda interferir con el ejercicio independiente del juicio crítico en el mejor interés de la Empresa. Debe tener en cuenta no solo sus propias actividades e intereses, sino también los de sus familiares o amigos. A pesar de que no es posible describir todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses, a continuación se describen algunas de las actividades que se deben evitar:

- contar con intereses financieros significativos en proveedores, clientes o competidores;
- especular o comerciar con equipos, materiales o bienes adquiridos por MPO o con productos vendidos por MPO;
- solicitar o aceptar dinero en efectivo, regalos, ocio u otros beneficios (cuyo valor sea más que simbólico) de un proveedor, cliente o competidor;
- solicitar o aceptar cualquier regalo o beneficio cuando existe un compromiso con la parte que realiza el obsequio explícito o implícito;
- realizar tareas de consultoría u obtener empleo de un proveedor, cliente o competidor, con exclusión de las actividades de voluntariado y ajenas a los intereses empresariales de MPO;
- utilizar recursos, tiempo e instalaciones de la empresa en beneficio personal; o
- aprovechar una oportunidad de negocio en el que la Empresa pudiera tener interés razonablemente legítimo sin ceder primero la disponibilidad de la oportunidad a la Empresa.

### **Ejemplos**

Un conflicto de intereses puede existir, por ejemplo, si un miembro de su familia es empleado de, proveedor de un producto o servicio de MPO o está afiliado a ellos.

También puede surgir un conflicto respecto a cualquier sociedad, corporación u otra empresa en la que usted o un familiar tengan algún interés.

Tener un conflicto de intereses no constituye necesariamente una infracción del Código de conducta de negocios, pero no revelarlo sí lo es. No todas las situaciones son claras y los conflictos de intereses, en ocasiones, pueden evitarse con la comunicación al personal correspondiente de la Empresa y la aprobación por parte del mismo. Ante cualquier duda sobre un posible conflicto de intereses, debe consultar al Chief Compliance Officer.

### **Monopolio y competencia**

Las actividades comerciales de la Empresa en el mercado deben llevarse a cabo de acuerdo con todas las leyes y normativas sobre monopolio, competencia y prácticas comerciales, que se denominan en su conjunto "leyes antimonopolio". Estas leyes están diseñadas para garantizar una competencia leal en el sistema de libre mercado y prohibir las prácticas comerciales desleales, como la monopolización o el intento de monopolio, y las actividades conjuntas que restringen el comercio.

Debido a la complejidad de estas leyes debe consultarse al Asesor Legal o Chief Compliance Officer:

- siempre que exista contacto con competidores;
- si se está considerando un trato especial de clientes particulares; o
- si se tiene alguna duda acerca de si una determinada discusión o actividad podría infringir las leyes antimonopolio

La infracción de las leyes antimonopolio puede acarrear graves consecuencias para MPO, así como para sus representantes. Algunos ejemplos de conductas prohibidas son:

- acuerdos o convenios con competidores sobre la restricción del comercio (por ejemplo, fijación de precios, división o asignación de mercados, territorios o clientes, y boicot de terceros);

- acuerdos o convenios con clientes respecto a los precios que se cobrarán por los productos de MPO o los precios que sus clientes cobrarán por la reventa de los mismos;
- ventas de productos similares a clientes competidores a diferentes precios con el efecto de limitar la competencia;
- preferencia de un cliente frente a otro respecto a servicios o pagos promocionales;
- acuerdos de vinculación ilegales (por ejemplo, solicitar la compra de un producto como condición de venta, concesión de licencias o préstamo de otro producto);
- intercambio de información sobre precios u otra información confidencial con competidores; o
- abuso de una posición dominante en el Mercado.

### **Sanciones económicas, boicots y controles de las exportaciones**

Como empresa mundial, MPO cumple con todas las sanciones económicas, controles de exportación, normas antiboicot, cambio de divisa extranjera, otras leyes de control del comercio de cualquier país en el que MPO realiza negocios. Los representantes de la Empresa implicados en la transferencia de bienes o servicios a través de fronteras internacionales en representación de MPO deben cumplir con las leyes correspondientes, independientemente de su ubicación geográfica.

# Sección 5

## RESPONSABILIDAD ANTE LOS ACCIONISTAS

### **Integridad y conservación de registros corporativos**

Las transacciones financieras de MPO se deben registrar con tal precisión que la verdadera naturaleza de la operación resulte evidente. Todos los registros contables deberán ser registrados de manera que se ajuste a las leyes pertinentes y a los correspondientes principios, reglas y normas de la contabilidad. En ningún caso puede existir ningún fondo o activo sin registrar, independientemente de los fines para los que hayan sido destinados dichos fondos o activos, ni cualquier entrada incorrecta o inexacta incluida intencionadamente en los libros y registros de la Empresa.

Los registros de negocios también deben conservarse conforme a las leyes de algunas jurisdicciones. Todos los registros deben ser exactos y mantenerse adecuadamente tanto para satisfacer los requisitos legales como para que MPO pueda defenderse en caso de que se cuestione cualquier aspecto por parte del gobierno o una entidad privada. Asimismo, los representantes de la Empresa deben cumplir con cualquier notificación de conservación de documentación comunicada por la Empresa o su asesor. Si duda acerca de si un determinado registro está relacionado con una notificación de conservación de documentación, debe ponerse en contacto con el Departamento Legal antes de eliminar o modificar dicho registro.

Nuestra Política y procedimiento de gestión de registros detalla el manejo adecuado de los registros de la Empresa, incluido el período de conservación. Si no está seguro de si un registro está relacionado con una determinada notificación de conservación de documentación, póngase en contacto con el Asesor Legal del Departamento Legal antes de eliminar o modificar dicho registro.

### **Archivos públicos y comunicaciones**

Nuestros inversores y clientes confían en que proporcionamos información precisa acerca de nuestros productos y nuestra situación financiera. Toda la documentación que se entregue a las autoridades normativas, así como todas las comunicaciones públicas que se hagan, deben ser claras, completas, justas, precisas y oportunas.

Asimismo, los representantes de la Empresa no deben realizar declaraciones falsas, engañosas o incompletas que puedan omitir hechos relevantes necesarios para garantizar que dichas declaraciones no engañen a nadie relacionado con:

- la evaluación de las declaraciones financieras de MPO;
- la preparación de cualquier informe que deba presentarse a un organismo público; o
- la preparación o divulgación de cualquier comunicación pública.

Si tiene información o conocimiento de la divulgación de información inexacta relacionada con productos o información financiera de MPO, debe notificarlo de inmediato a nuestro Chief Compliance Officer, Asesor Legal o Director Financiero.

### **Procedimientos judiciales, consultas del gobierno y los medios de comunicación**

Todas las solicitudes gubernamentales, solicitudes de información, visitas sobre el terreno, investigaciones o notificaciones, y todas las citaciones civiles o penales, denuncias, citaciones u otros documentos judiciales relacionados con la Empresa deberán remitirse de inmediato a nuestro Asesor Legal para su gestión apropiada. Los individuos con los que se comuniquen las autoridades o abogados gubernamentales fuera de la Empresa (ya sea formal o informalmente, verbalmente o por escrito) o a los que se les notifique mediante cualquier tipo de instrumento legal, deben comunicarlo inmediatamente al Departamento Legal.

En ningún caso debe la parte objeto de cualquier investigación, notificación o documento legal responder sin antes trasladar el asunto al Departamento Legal. En todos los casos, se espera que los representantes de la Empresa traten de manera honesta y directa con los representantes gubernamentales. Es posible que los representantes de la Empresa reciban consultas por parte de los medios de comunicación relacionadas con la Empresa. Para garantizar que se proporcione información precisa y objetiva, todas estas consultas de los medios de comunicación deben remitirse inmediatamente a la oficina del Director Ejecutivo para su gestión.

### **Uso indebido de información privilegiada y comercio con valores**

En el transcurso del desempeño de tareas de trabajo habituales, puede que se disponga de acceso a información empresarial considerada "información privilegiada", que es la información no pública sobre MPO u otra empresa. El uso de "información privilegiada" para el beneficio económico personal o de familiares, amigos, agentes, u otras partes no solo supone un problema ético, sino que también puede constituir una infracción de la ley y podría dar lugar a sanciones penales y responsabilidades civiles considerables.

### **Información confidencial o de propiedad exclusiva**

La información confidencial o de propiedad exclusiva incluye información sobre cualquier aspecto del negocio de MPO, sus clientes o proveedores no conocida por el público normalmente, como secretos comerciales, información confidencial de carácter técnico, financiero o empresarial, o cualquier otro tipo de "información privilegiada".

Como representantes de MPO, se les *prohíbe* acceder a información confidencial o de propiedad de exclusiva de la Empresa y divulgarla a los competidores, a cualquier otra persona o entidad ajena a MPO, o a empleados de la empresa que no tengan la necesidad legítima de acceder a la misma por motivos empresariales.

Los representantes de la Empresa también tienen prohibido traer a las instalaciones de la misma (ya sea física o electrónicamente) documentos o materiales de cualquier otro tercero con quien tengan obligación de confidencialidad. La política de MPO también prohíbe el uso indebido de información de propiedad exclusiva obtenida de anteriores empleadores o terceras partes. Se debe tener cuidado de no revelar involuntariamente información confidencial, ya que incluso la divulgación involuntaria puede perjudicar los intereses de MPO y, bajo ciertas circunstancias, puede estar sujeta a acciones y responsabilidades civiles y penales.

### **Propiedad intelectual**

MPO posee y utiliza una serie de marcas comerciales, patentes, derechos de autor y secretos comerciales que son vitales para el éxito de la Empresa. Para proteger los derechos de la Empresa, el uso de toda esa propiedad intelectual por parte de los representantes de la Empresa debe cumplir con todas las leyes aplicables.

No se permite a terceras partes utilizar nuestras marcas registradas ni ninguna otra propiedad intelectual sin la debida autorización antes de su uso. El Departamento Legal de MPO puede proporcionar más información acerca de la autorización del uso de la propiedad intelectual. Asimismo, los representantes de la Empresa no deben realizar copias no autorizadas de ningún material escrito (por ejemplo, libros, artículos, revistas, dibujos y logotipos), fotografías, videos, publicidad ni material promocional.

Nuestra propiedad intelectual es un activo valioso que debe protegerse en todo momento y, con el fin de proteger los derechos de la Empresa, el uso de dicha propiedad por parte de los representantes de la Empresa debe cumplir con todas las leyes aplicables. Todos los representantes de la Empresa deben estar atentos para usar las marcas registradas correctamente y notificar al Departamento Legal de cualquier uso no autorizado de las marcas de la Empresa o de otras marcas similares por parte de otra persona que puedan ocasionar confusiones. Del mismo modo, la Empresa se compromete a no infringir los derechos de la marca de otras partes, evitando el uso de marcas similares a las de otras empresas que puedan inducir a confusión.

La propiedad intelectual de MPO también incluye el producto del trabajo de los representantes de la Empresa. Cualquier trabajo desarrollado en el marco de sus funciones, durante horario laboral, utilizando recursos o información de la Empresa pertenece a MPO. Además, cualquier invento concebido o desarrollado por un empleado y otros representantes de la Empresa deberá ser declarado ante esta (según el formulario de declaración firmado como condición de empleo) que determinará si el invento se tratará como información confidencial o quedará protegido bajo las leyes de patentes. Ningún invento, ya sea desarrollado, licenciado o adquirido por la Empresa, debe utilizarse ni comercializarse, y ninguna información de propiedad exclusiva no patentada debe divulgarse a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del Departamento Legal.

## **Respuesta a preguntas**

### **¿Qué propiedad de la Empresa se considera propiedad intelectual?**

La propiedad intelectual incluye las marcas, las marcas comerciales, los logotipos, los derechos de autor, los inventos, las patentes y los secretos comerciales. La propiedad intelectual de MPO también incluye el producto del trabajo de los representantes de la Empresa.

# Sección 6

## ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

### Programa de Compliance

El Código es el elemento más esencial del Programa de Compliance de MPO y, de vez en cuando, la Empresa adoptará otras políticas, procedimientos de funcionamiento estándar y orientación. La combinación de políticas y procedimientos, leyes y normativas aplicables, la formación empresarial y la supervisión de estos componentes conforman el Programa de Compliance de MPO.

### Compliance Officer

El Chief Compliance Officer de MPO tiene la responsabilidad final de supervisar el Programa de Compliance de la Empresa. El Chief Compliance Officer, con la ayuda los correspondientes agentes de la Empresa, se encarga de aplicar los procedimientos de formación, revisión y supervisión diseñados para garantizar el cumplimiento.

### Investigaciones

Todas las notificaciones de infracciones y posibles infracciones de leyes, normativas, el Código y las políticas/procedimientos de la Empresa relacionadas serán investigadas con prontitud y tratadas de forma confidencial en la medida de lo posible. Las investigaciones a menudo implican complejas cuestiones jurídicas y, por tanto, serán coordinadas por el Chief Compliance Officer y/o el Executive Compliance Committee.

Si bien la asistencia en la investigación puede provenir de otros agentes de la Empresa o de terceras partes, se espera que los representantes de la Empresa cooperen con los investigadores; no obstante, no pueden realizar sus propias investigaciones. Dado que las circunstancias que motivan las investigaciones pueden implicar cuestiones jurídicas complejas, actuar de forma independiente puede afectar negativamente a la Empresa o la integridad de la investigación.

En algunos casos, una investigación puede dar lugar a la necesidad de una acción correctiva y/o medidas disciplinarias. La Empresa llevará a cabo dichas medidas correctivas conforme a las directrices sobre conducta personal publicadas por el Departamento de Recursos Humanos sobre disciplina progresiva.

### Acciones disciplinarias por infracciones

MPO tiene la intención de evitar conductas de incumplimiento, lo que puede producirse tan pronto como sea razonablemente posible tras su descubrimiento, con el fin de disciplinar a los infractores del Código, las políticas y los procedimientos relacionados de la Empresa, así como las leyes y normativas aplicables, incluidas las personas que dejan de ejercer la adecuada supervisión y vigilancia para detectar dichas infracciones.

La Empresa emprenderá las medidas disciplinarias correspondientes contra cualquier representante de la misma que:

- autorice o participe directamente, y en ciertas circunstancias indirectamente, en acciones que infrinjan las leyes, los reglamentos, el Código o cualquier política/procedimiento relacionado de la Empresa;
- no denuncie una infracción de las leyes, normativas, el Código o las políticas relacionadas y los procedimientos relacionados de la Empresa, retiene información sobre una infracción, tanto si era conocedor de la misma como si debió haberlo sido;
- no lleve a cabo la correspondiente supervisión (al infractor) o presente una falta de diligencia y concienciación sobre una conducta que constituya una infracción;
- intente tomar represalias, directa o indirectamente (o animar a otros a que lo hagan), en contra de alguien que, de buena fe, notifique una infracción de las leyes, los reglamentos, el Código o cualquier política/procedimiento relacionado de la Empresa; y
- presente conscientemente una denuncia falsa de una infracción de leyes, normativas, el Código o cualquier política/procedimiento de la Empresa relacionado.

La acción disciplinaria depende de la naturaleza y gravedad de la infracción, que puede llegar a incluir la desvinculación del empleo o la finalización de la relación comercial con la Empresa.



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

Marcas comerciales <sup>TM</sup> y marcas registradas <sup>®</sup> de MicroPort Orthopedics, Inc.  
©2013 MicroPort Orthopedics, Inc. Todos los derechos reservados.