



Código de conducta empresarial



Contenido

Introducción	5
Sección 1 Responsabilidad personal	7
Sección 2 Integridad en el lugar de trabajo	11
Sección 3 Integridad en el mercado	15
Sección 4 Ética en los negocios	19
Sección 5 Responsabilidad con los accionistas	25
Sección 6 Administración del Código	31

Declaración de la misión de cumplimiento

MicroPort Orthopedics se compromete a mantener las más elevadas normas de conducta ética y cumplir estrictamente con las pautas, reglas y regulaciones que rigen nuestras prácticas comerciales. Nuestra responsabilidad corporativa de impulsar una cultura de integridad, comportamiento ético, profesionalidad y credibilidad demuestra nuestro compromiso con el cumplimiento corporativo ejemplar.



*Solos podemos hacer muy poco,
juntos podemos hacer mucho.*

- Helen Keller

Introducción

Este Código de conducta empresarial (el «Código») se aplica a todo el personal de MicroPort Orthopedics («MPO» o la «Empresa»).

El principio fundamental del Código es que todos los negocios a cargo de personas que representan a la Empresa deben cumplir con las normas más elevadas de ética empresarial y personal, así como cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas de la Empresa. Si bien el Código no puede proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas, pretende servir como guía general sobre cuestiones éticas y jurídicas comunes que son vitales para mantener la reputación empresarial de MPO. En consecuencia, debemos confiar en última instancia en nuestro propio sentido común para cumplir estos principios fundamentales, incluidos los casos en los que sea apropiado buscar orientación sobre la conducta correcta.

Nuestra filosofía, misión, valores y lema son la esencia del Código. El Código es una parte integral de nuestras actividades diarias, ya que define las responsabilidades individuales y corporativas, y respalda nuestro compromiso continuo con las normas éticas y profesionales más estrictas. Cuando un representante de MPO entiende los negocios y los lleva a cabo de conformidad con el Código, sirve como modelo de integridad y excelencia.

Nuestra filosofía

El paciente siempre es lo primero

Nuestro lema

Full Function, Faster.®

Nuestra misión

La misión de MicroPort Orthopedics es convertirse en el socio de confianza de los profesionales de la salud que comparten nuestra opinión de que las artroplastias de cadera y rodilla que en el pasado se consideraban «lo suficientemente buenas», ya no lo son para los pacientes de hoy. En colaboración con los cirujanos que se asocian con nosotros, ayudamos a los pacientes a recuperarse rápidamente con una sensación más natural y una movilidad total. Además, nuestras soluciones quirúrgicas suelen requerir menos rehabilitación.

Con un enfoque en la innovación combinado con nuestra capacidad demostrada para ofrecer los recursos de un líder del sector, MicroPort Orthopedics ayuda a pacientes de todo el mundo a recuperar cada día la actividad plena en menos tiempo.

Nuestros valores

Calidad

Productos de calidad, personas de calidad

Capacidad de respuesta

Primero escuchamos y después actuamos

Innovación

Siempre buscando una solución mejor

Relaciones

Nosotros trabajamos juntos



*No puede haber grandes dificultades
cuando abunda la buena voluntad.*

- Niccolo di Bernardo Machiavelli

Sección uno

Responsabilidad personal

Responsabilidad del representante de la Empresa: ¿me afecta el Código?

El Código se aplica a todos los empleados (a tiempo completo, a tiempo parcial y eventuales), directores ejecutivos, miembros del consejo de administración, contratistas independientes, consultores, agentes de ventas, distribuidores, empleados de distribuidores, subdistribuidores y todos los demás que presten servicios en nombre de la Empresa; el Código se refiere a las personas dentro de cualquiera de estas categorías como «Representantes de la Empresa». Nada en este Código se interpretará de forma que influya en el juicio profesional independiente de un profesional de la salud con respecto a la atención y el tratamiento del paciente.

Cada Representante de la Empresa tiene la responsabilidad personal de cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, y todas las disposiciones del Código y las políticas y procedimientos relacionados con la Empresa. Aquellos con funciones de supervisión tienen la responsabilidad adicional de supervisar, dirigir y reforzar dicho cumplimiento por parte de sus subordinados, lo que incluye, entre otras obligaciones, garantizar que aquellos que deban responder ante ellos reciban una copia del Código y otras políticas de cumplimiento, y que hayan completado la formación sobre cumplimiento. La Empresa extremará su vigilancia para evitar que se produzcan conductas irregulares, detener cualquier conducta que se pueda producir tan pronto como sea razonablemente posible después del descubrimiento, y sancionar a aquellos que infrinjan el Código, las políticas corporativas relevantes o las leyes y reglamentos aplicables.

Preguntas sobre el Código

Por lo general, se pueden evitar o minimizar los problemas si se obtiene asesoramiento al inicio de los tratos comerciales, en lugar de en etapas posteriores, cuando cualquier cambio necesario podría provocar mayores dificultades. En todos los casos, las dudas deben resolverse consultando de inmediato al Departamento de Cumplimiento. Para cualquier pregunta o duda con respecto al Código, o para cualquier otra pregunta relacionada con el cumplimiento que surja en un contexto comercial cotidiano, comuníquese con el responsable adjunto de cumplimiento o con un miembro del Departamento de Cumplimiento. Los Representantes de la Empresa también pueden utilizar los recursos de **Ask Us** para hacer preguntas u obtener orientación e información adicional con respecto a cualquier problema relacionado con el cumplimiento. Para comunicarse con un profesional de cumplimiento a través de la línea **Ask Us**, marque el número gratuito +1 (866) 830-0890 o envíe un correo electrónico askus@ortho.microport.com.

Preguntas y respuestas

¿Dónde puedo encontrar las políticas de la empresa?

Se puede acceder a una serie de políticas clave en la página del departamento de Cumplimiento del sitio web corporativo. Las políticas de la empresa también están disponibles en los sitios de intranet y extranet de la Empresa, en las correspondientes páginas del departamento. Las copias del Código y otras políticas corporativas pueden solicitarse a Recursos Humanos o al Departamento de Cumplimiento en cualquier momento.

¿Qué debo hacer si mi gerente me pide que haga algo que creo que podría infringir nuestro Código o una ley?

Comunique sus inquietudes al respecto a su gerente de manera abierta, sincera y profesional. Nadie quedará exento de responsabilidad por mala conducta solo porque se lo ordenara o pidiera un supervisor o cualquier otra persona. Si no se siente cómodo hablando con su gerente o si necesita orientación, comuníquese con el responsable adjunto de cumplimiento o con el vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario.

Responsabilidad de informar

Si detecta o sospecha que se ha producido una infracción del Código, o de cualquier otro aspecto del Programa de cumplimiento, debe comunicar esa información de inmediato. Puede hacerlo utilizando el programa de divulgación confidencial **Tell Us** de MPO que permite que cualquier persona comunique de manera confidencial cualquier problema que descubra, formule preguntas o comunique que sospecha que se ha producido una infracción a través del sistema de notificación sobre ética de la Empresa, disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana.

Para notificaciones directas a la Oficina de Cumplimiento de MPO:

Vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario
Por teléfono desde EE. UU.: (901) 290-5246; o por correo electrónico:
ethics@ortho.microport.com



Responsable adjunto de cumplimiento. Por teléfono desde EE. UU.:
(901) 867-4748; o por correo electrónico: ethics@ortho.microport.com

Para notificaciones anónimas a la línea de ética:

Por teléfono desde EE. UU.: 855-726-6898

Teléfono para fuera de Estados Unidos:

Consulte el directorio internacional en www.ethicspoint.com o a través del enlace directo:
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/39041/index.html>



Aunque puede realizar la denuncia de manera anónima, siempre que lo permita la legislación local, la Empresa prefiere que usted se identifique cuando denuncie infracciones, para que podamos comunicarnos con usted, en caso de que se necesite más información para realizar una investigación exhaustiva. Independientemente de si una denuncia se realiza de forma anónima, la persona que la presente debe mantener toda la información relacionada en estricta confidencialidad y no comentarla con nadie, salvo con los funcionarios de la Empresa que realicen la investigación.

Ausencia de represalias

Ninguna persona que informe de una infracción estará sujeta a represalias debido a cualquier denuncia de buena fe que pudiera hacer. Cualquier Representante de la Empresa responsable o asociado con represalias contra personas que informen de buena fe sobre infracciones conocidas o sospechadas sufrirá medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido, según corresponda.

Cuando un empleado de MPO piense que ha sido o puede haber sido blanco de cualquier forma de represalia, deberá informar inmediatamente a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico.

«La diferencia del liderazgo»

Aquellos con responsabilidades de supervisión tienen la responsabilidad adicional de supervisar, dirigir y reforzar dicho cumplimiento por parte de sus subordinados, lo que incluye, entre otros, garantizar que aquellos que estén bajo su dirección reciban una copia del Código y otras políticas de cumplimiento y hayan completado la formación de cumplimiento.



PRUEBA RÁPIDA DE ÉTICA

***Si sabe que está mal, o sospecha que podría estar mal, ¡no lo haga!
Si no está seguro, pregunte.***

MPO se compromete a proporcionar orientación a los Representantes de la Empresa para que tomen las decisiones correctas. La siguiente prueba rápida de ética ayuda a evaluar las circunstancias cuando hay dudas sobre la ética de situaciones y comportamientos específicos mediante las siguientes preguntas:

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



*La pregunta más persistente
y urgente de la vida es: ¿qué
estás haciendo por los demás?*

- Martin Luther King Jr.

Sección dos

Integridad en el lugar de trabajo

MPO se compromete a brindar oportunidades de empleo igualitarias en todas las áreas de la Empresa, así como a garantizar que los empleados tengan un lugar de trabajo en el que sean respetados, estén satisfechos y se sientan apreciados.

Igualdad de oportunidades de empleo

La igualdad de oportunidades se refleja en todas las fases del empleo, incluyendo, entre otras, la selección, la contratación, la remuneración, las prestaciones, el ascenso o descenso de categoría, las tareas, los traslados, el desarrollo, el despido, la formación, la asistencia en el pago de matrículas y los programas sociales. Los gerentes deben asegurarse de que no haya motivos discriminatorios en las decisiones relacionadas con el trabajo y también debe evitarse de forma contundente la apariencia de tales motivos.

La Empresa no tolerará la discriminación contra un empleado o candidato cualificado por cualquiera de los siguientes motivos:

- ▶ Raza, color, origen étnico u origen nacional
- ▶ Sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética o condición transgénero
- ▶ Edad
- ▶ Religión
- ▶ Embarazo
- ▶ Discapacidad
- ▶ Condición de veterano o condición de veterano discapacitado
- ▶ Cualquier otra condición legalmente protegida

Las decisiones de empleo basadas en cualquiera de estas características constituyen una infracción de las políticas de MPO y son ilegales según las leyes de algunos países. Si cree que ha sido objeto de discriminación laboral ilegal, debe ponerse en contacto inmediatamente con Recursos Humanos o comunicar confidencialmente el hecho a través del sistema de notificación sobre ética. Para obtener información de contacto detallada relacionada con la denuncia de cuestiones éticas, consulte la Sección 1 del Código: Responsabilidad de informar.

Preguntas y respuestas

¿Con quién debo contactar si tengo preguntas sobre las políticas de igualdad de oportunidades de empleo de MPO?

El Departamento de Recursos Humanos («RR. HH.») de MPO puede responder a sus preguntas sobre la igualdad de oportunidades de empleo. Además, la página de este departamento en la intranet de la Empresa incluye la sección sobre igualdad de empleo y acción afirmativa del Manual de políticas para empleados.

El contacto físico es una forma obvia de acoso sexual, pero ¿qué otros tipos de conducta podrían considerarse formas de acoso sexual?

El acoso sexual puede adoptar muchas formas y no se limita al contacto físico. Otros actos menos obvios incluyen los siguientes:

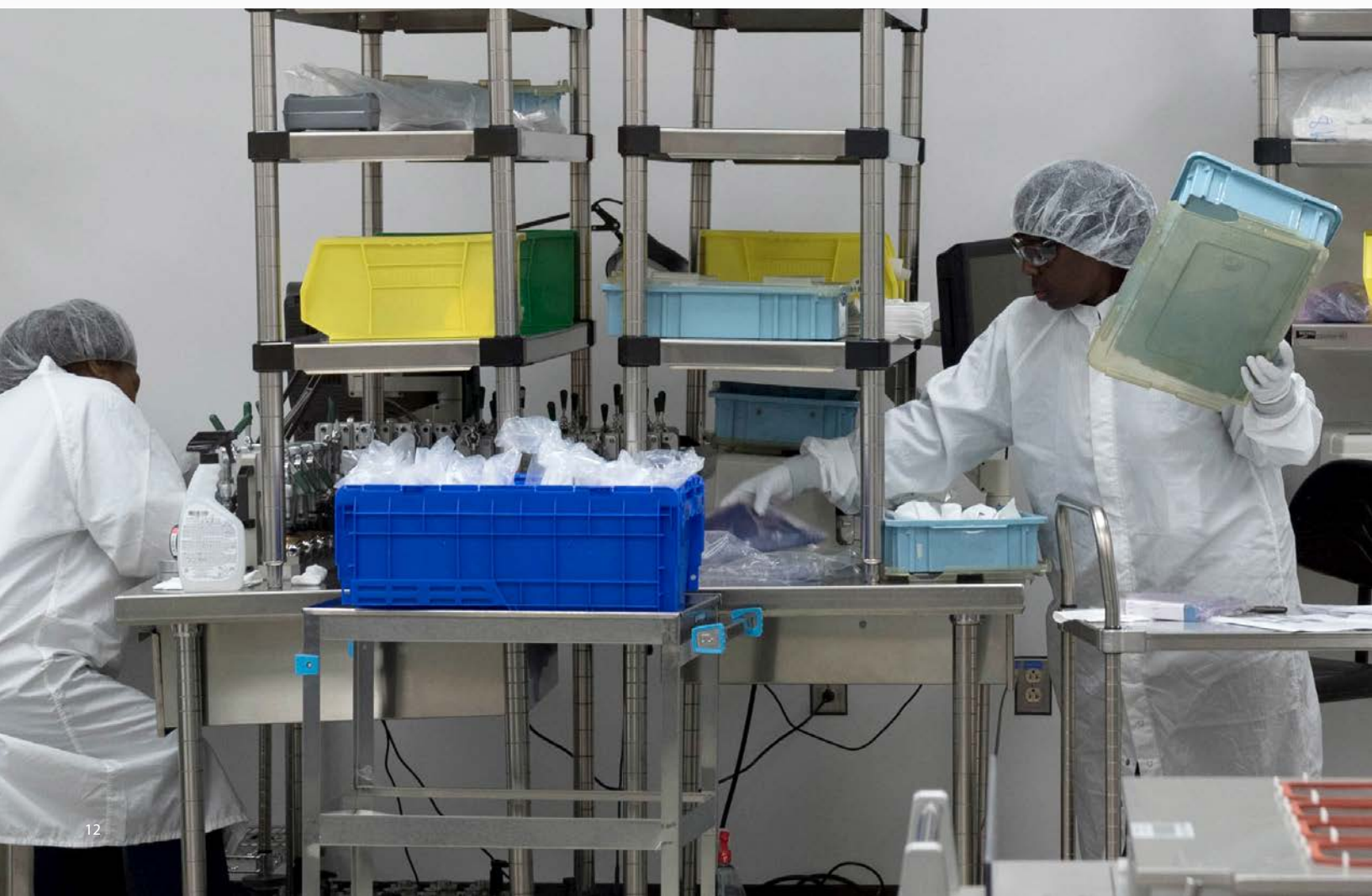
- ▶ Los comentarios sexualmente explícitos o degradantes sobre la apariencia
- ▶ Exhibir imágenes sexualmente sugerentes
- ▶ Las bromas, imágenes, mensajes de texto o correos electrónicos de índole sexual

Ausencia de acoso

El objetivo de MPO es crear un ambiente de trabajo libre de conductas que interfieran con el trabajo de las personas. La Empresa contrata, evalúa y asciende a los empleados y contrata a los contratistas según sus habilidades, conducta y desempeño. Con esto en mente, esperamos que todos traten a los demás con dignidad y respeto y que no toleren ciertos comportamientos. Los comportamientos inaceptables incluyen el acoso, la violencia, la intimidación y la discriminación de cualquier tipo.

Nuestra Empresa cumple con todas las leyes aplicables que prohíben el acoso en el lugar de trabajo, incluida la creación de un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo a través de conductas verbales, no verbales o físicas no deseadas. Concretamente, en nuestro lugar de trabajo se prohíbe una atmósfera de tensión creada por comentarios étnicos o religiosos o animosidad, avances sexuales, solicitudes de favores sexuales u otras conductas discriminatorias. El acoso sexual puede incluir los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales o las conductas verbales o físicas. Las situaciones de naturaleza sexual que tienen el efecto de interferir indebidamente con el desempeño laboral de un empleado o que crean un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo también se consideran acoso sexual.

Instamos a los empleados que han sido objeto de cualquier forma de acoso a que informen a su supervisor. Si el supervisor está involucrado, el empleado deberá informar de la situación al superior del supervisor o al Departamento de Recursos Humanos para que MPO pueda investigar el asunto. Todas las consultas sobre el particular se mantendrán en estricta confidencialidad en la medida de lo posible. Los informes de acoso



u otras conductas inadecuadas serán investigados y tratados de manera expedita. Si las investigaciones confirman las acusaciones, se tomarán las medidas correctivas apropiadas.

Medio ambiente, seguridad y salud

MPO se compromete a salvaguardar la salud y la seguridad de sus empleados eliminando los peligros del lugar de trabajo y cumpliendo con todas las leyes de salud y seguridad laboral aplicables. Todos los empleados son responsables de informar sobre condiciones de trabajo peligrosas, amenazas y actos o situaciones —incluyendo aquellas relacionadas con vendedores o clientes— que puedan dar lugar a incidentes violentos en el lugar de trabajo.

La Empresa también reconoce su obligación como ciudadano corporativo de llevar a cabo todas sus actividades de manera que se preserve y promueva un entorno limpio, seguro y sano. Buscamos continuamente formas de garantizar que nuestras actividades comerciales cumplan o superen las normas medioambientales aplicables. Las consecuencias de no cumplir con nuestras políticas medioambientales pueden ser graves para la Empresa y las personas involucradas, así como para nuestro personal y las comunidades en las que operamos y vivimos. Si descubre de algún modo que el material fabricado, procesado o distribuido por MPO puede presentar un riesgo para la salud o el medio ambiente, debe informar inmediatamente a su superior.



Preguntas y respuestas

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

El Departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente («HSE» por sus siglas en inglés) es responsable de promover la salud y la seguridad de la comunidad de MPO a través de prácticas eficaces de gestión ocupacional y medioambiental.

El HSE ofrece servicios y liderazgo en las áreas de la vigilancia médica y la supervisión medioambiental, la seguridad laboral, la seguridad de laboratorio, la seguridad de instalaciones y equipos, y los programas de formación sobre seguridad para empleados.

Los empleados deben cumplir con las leyes, reglamentos y políticas de la empresa en materia de seguridad, salud y medio ambiente que afectan a nuestras actividades comerciales.



*Combatir, buscar, encontrar
y no ceder.*

- Alfred, Lord Tennyson

Sección tres

Integridad en el mercado

Las relaciones con los profesionales de la salud

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

- ▶ Prestan servicios de salud o proporcionan equipos a los pacientes.
- ▶ Compran, alquilan, recomiendan, utilizan, realizan los trámites para la compra o el arrendamiento o prescriben productos de MPO.
- ▶ Proveedores de servicios directos y otros que pueden estar involucrados en la decisión de comprar, alquilar o recomendar los productos de MPO.
- ▶ Son agentes de compras, administradores de consultorios médicos y gerentes dentro de organizaciones de compras grupales.

Bajo ninguna circunstancia los Representantes de la Empresa pueden involucrarse en conductas que induzcan ilegalmente o parezcan inducir ilegalmente a cualquier persona a comprar, alquilar, recomendar, utilizar o realizar los trámites para la compra, el arrendamiento o el uso de productos de MPO. La Empresa puede compensar a los profesionales de la salud por servicios de consultoría, realizar investigaciones, participar en consejos consultivos o prestar otros servicios de buena fe para los cuales se haya identificado una necesidad legítima y por los cuales la Empresa pague el valor justo de mercado, siempre que dichos acuerdos se hagan por escrito y los apruebe el Comité de revisión de acuerdos y los Departamentos Jurídicos y de Cumplimiento.

Para promover este compromiso, MPO ha adoptado varios códigos voluntarios del sector relacionados con las interacciones éticas con los profesionales de la salud que incluyen, entre otros, el Código de ética de AdvaMed sobre interacciones con profesionales de la salud, el Código de ética de MedTech Europe y los Principios de Kuala Lumpur.

Preguntas y respuestas

¿Dónde puedo obtener ayuda sobre cuestiones relacionadas con las relaciones con los profesionales de la salud?

Para obtener orientación sobre las interacciones con los profesionales de la salud, o HCP por sus siglas en inglés, consulte el manual de cumplimiento regional o comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de MPO.

Si la información identifica o proporciona una base razonable para creer que se puede usar para identificar a una persona, se consideran datos médicos individualmente identificables.

Los Representantes de la Empresa también deben cumplir con las leyes y las normas que protegen la información del prescriptor, como pueden ser los datos sobre la frecuencia con la que los médicos recetan productos concretos a sus pacientes. También se debe tener en cuenta que la información del paciente y del prescriptor es confidencial y no se debe acceder a ella más allá de lo necesario para lograr objetivos comerciales legítimos. Debido a que las restricciones en el uso de este tipo de información varían según la jurisdicción y son a menudo bastante estrictas, los Representantes de la Empresa deben asegurarse de cumplir con las vigentes en sus jurisdicciones.

Uso y protección de información confidencial del paciente y del prescriptor

Los Representantes de la Empresa están obligados a cumplir con las leyes y reglas relacionadas con la protección de los datos sanitarios confidenciales del paciente. Esta información protegida incluye todos los datos individualmente identificables relacionados con lo siguiente:

- ▶ La salud o afecciones físicas o mentales pasadas, presentes o futuras de una persona.
- ▶ La atención sanitaria a una persona.
- ▶ El pago por la prestación de atención sanitaria a una persona.

Cumplimiento de la normativa y la calidad de los productos

La calidad ha sido y sigue siendo el sello distintivo de los productos de MPO.

MPO hace negocios de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables que rigen la aprobación, fabricación, etiquetado y distribución de los productos de la Empresa. En consecuencia, se requiere que los Representantes de la Empresa hagan negocios de conformidad con todas las normas de calidad y seguridad aplicables, así como que se adhieran a las normas de calidad y procedimientos de control establecidos por la Empresa. Cualquier desviación de las normas y procedimientos de calidad establecidos, ya sea de manera intencionada o accidental, deberá comunicarse inmediatamente al personal apropiado.



Publicidad y promoción

Toda la publicidad sobre los productos de la Empresa, incluidas las indicaciones del empaquetado, debe ser verídica y equilibrada, y tener una base razonable de hecho. La publicidad justa y precisa es esencial para:

- ▶ Preservar 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 uniformidad en todas las iniciativas de comercialización con respecto a las indicaciones del producto aprobadas por varios organismos públicos, como puede ser la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. («FDA»).

Es imperativo que toda la publicidad y las afirmaciones sobre los productos sean evaluadas por las áreas funcionales de gestión de riesgos apropiadas, por ejemplo, Asuntos de Regulación y Departamentos Jurídicos, para garantizar el cumplimiento de la política de la Empresa antes de su diseminación.

Para obtener orientación adicional sobre el cumplimiento normativo y de calidad de los productos, comuníquese con el Departamento de Asuntos de Regulación, el Departamento Jurídico o el Departamento de Cumplimiento.

Nadie puede alterar, cambiar, marcar o enmendar los materiales promocionales aprobados sin la autorización de la Empresa. Además, nadie puede distribuir o usar materiales promocionales desfasados u obsoletos.

Política de calidad

Cumpliremos o superaremos las expectativas de nuestros clientes cumpliendo con los requisitos, manteniendo la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad, capacitando a los empleados, y diseñando y creando productos de calidad.





*No hay legado más rico que
el de la honestidad.*

-William Shakespeare

Ética en los negocios

Normas de conducta internacionales según el Código

Las actividades comerciales de MPO se llevan a cabo en un mundo complejo de leyes y reglamentos. Como empresa con presencia global, tales leyes y reglamentos varían de una región geográfica a otra, y es responsabilidad de los Representantes de la Empresa garantizar que sus actividades comerciales cumplan con todas las leyes y reglamentos relativos a sus respectivas ubicaciones. Además de las leyes y reglamentos locales, los Representantes de la Empresa también deben asegurarse de que participan en actividades comerciales que cumplan con nuestro Código de conducta empresarial y con otras políticas y procedimientos aplicables.

Este Código no contiene un análisis exhaustivo de los requisitos legales y éticos que deben cumplir los Representantes de la Empresa, sino que pretende alertarles de muchos de los problemas más frecuentes a los que pueden enfrentarse en ocasiones al realizar los negocios de la Empresa. En muchos casos, el Programa de cumplimiento de la Empresa incluirá una política y un procedimiento global o regional que contenga instrucciones más detalladas sobre el problema. Algunas de estas políticas y procedimientos se mencionan en el Código, pero los Representantes de la Empresa son responsables de determinar cuándo se aplica una política o procedimiento más específico. Si tiene alguna duda sobre la legalidad de cualquier actividad propuesta, debe buscar el asesoramiento del responsable adjunto de cumplimiento o de un miembro del Departamento de Cumplimiento antes de emprender dicha acción.

Contribuciones políticas y pagos indebidos

MPO apoya la participación de los Representantes de la Empresa en actividades comunitarias, algunas

de las cuales pueden tener carácter político. Los fondos o activos de la Empresa no pueden usarse como recursos para contribuciones políticas, ni se pueden hacer reembolsos por contribuciones a actividades, partidos o candidatos políticos. Además, la participación en todas las actividades políticas debe llevarse a cabo durante el tiempo personal, no durante las horas de trabajo, y debe costearse personalmente.

El compromiso de la Empresa con la integridad en todas las relaciones comerciales se extiende a las interacciones con los funcionarios del gobierno. Nuestro Código requiere que todos los Representantes de la Empresa tomen decisiones comerciales éticas que incluyan la identificación y gestión de actividades que puedan crear un conflicto de intereses o facilitar un pago indebido.

Los fondos, los activos o las instalaciones corporativas no se pueden utilizar para pagos indebidos tales como sobornos, comisiones o cualquier otro pago efectuado a cualquier persona. Además, los Representantes de la Empresa tienen prohibido utilizar fondos personales para realizar pagos indebidos:

- ▶ Con la intención de influir en alguien para que recomiende, use o compre nuestros productos.
- ▶ Para influir en medidas oficiales.
- ▶ Para cualquier otro propósito que sea impropio o ilegal, según las leyes o normas éticas locales.

Entregar u ofrecer obsequios con un propósito legítimo y de buena fe solo es admisible en la medida en la que estos estén permitidos por las leyes locales y las costumbres imperantes. A fin de garantizar que dichos intercambios estén reconocidos en una política o procedimiento de la Empresa aplicable a esa región, y para analizar la legalidad de un obsequio, deberá consultarse con el Departamento de Cumplimiento antes de ofrecer o entregar un regalo.

Conflictos de intereses

La guía sobre Conflictos de intereses de MPO tiene la intención de establecer un marco ético para los negocios de la Empresa. Todos los Representantes de la Empresa deben gestionar las relaciones comerciales —por ejemplo, con proveedores o clientes— de manera coherente con los intereses de la Empresa, sin conceder favores o preferencias basados en consideraciones personales y sin la apariencia de hacerlo. Esta guía también pretende servir de orientación general a los Representantes de la Empresa para que reconozcan y gestionen las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de intereses.

Orientación

Cuando el deber de un Representante de la Empresa de prestar lealtad comercial indivisa a MPO puede verse perjudicado por un beneficio real o potencial derivado de otra fuente, puede producirse un conflicto de intereses. La Empresa no desea oponerse ni limitar su libertad para realizar inversiones y participar en intereses externos, siempre que estas actividades no interfieran en el cumplimiento de sus obligaciones con MPO. Al mismo tiempo, debe evitar cualquier tipo de interés financiero o personal que pueda afectar, o parezca afectar, su juicio al realizar negocios en nombre de MPO.

Todo Representante de la Empresa debe evitar cualquier inversión o asociación que pudiera interferir en el ejercicio independiente de su buen juicio en beneficio de la Empresa. Deben tenerse en cuenta, no solo sus propias actividades e intereses, sino también los de sus familiares o amigos personales.



Aunque no es factible describir cada situación que podría generar un conflicto de intereses, a continuación se muestran algunas actividades que deben evitarse:

- ▶ Tener un interés financiero significativo en un proveedor, cliente o competidor.
- ▶ Especular o negociar con equipos, materiales o propiedades compradas por MPO o con productos vendidos por MPO.
- ▶ Solicitar o aceptar efectivo, obsequios, entretenimiento u otros beneficios, cuyo valor sea más que modesto, de un proveedor, cliente o competidor.
- ▶ Solicitar o aceptar cualquier obsequio u otro beneficio cuando se establece o implica una obligación con el donante.
- ▶ Consultar a un proveedor, cliente o competidor, o trabajar para ellos, excluyendo las actividades de voluntariado que no estén relacionadas con los intereses comerciales de MPO.
- ▶ Utilizar los recursos, el tiempo y las instalaciones de la Empresa para su beneficio personal.
- ▶ Explotar una oportunidad comercial a la cual la Empresa podría tener razonablemente derecho a estar interesada sin antes poner la oportunidad a disposición de la Empresa.



Preguntas y respuestas

Tengo una página web que vende indumentaria deportiva para niños que participan en deportes de equipo. ¿Es aceptable utilizar el ordenador de mi empresa en el trabajo para acceder a mi página y responder a las preguntas de los clientes y tramitar sus pedidos?

No es apropiado trabajar para ese negocio durante sus horas de trabajo en MicroPort, ni utilizar la propiedad o los sistemas de MicroPort. Debe dirigir el negocio de su página web desde su casa y en su ordenador personal.

Ejemplos

Podría existir un conflicto de intereses, por ejemplo, si un miembro de su familia fuera empleado de un proveedor de productos o servicios de MPO, o estuviera afiliado a este.

También puede producirse un conflicto con respecto a cualquier sociedad, corporación u otra empresa en la que usted o algún miembro de su familia tengan un interés.

Tener un conflicto de intereses no es necesariamente una infracción del Código de conducta empresarial, pero no revelarlo sí lo es. No todas las situaciones están claras y los conflictos de intereses a veces pueden evitarse revelándolos y recibiendo la aprobación del personal apropiado de la Empresa. Siempre que tenga alguna pregunta sobre un posible conflicto de intereses, debe consultar al responsable adjunto de cumplimiento.

Antimonopolio y competencia

Las actividades comerciales de la Empresa en el mercado deben llevarse a cabo de acuerdo con todas las leyes antimonopolio, de competencia y de práctica comercial aplicables, y los reglamentos referidos colectivamente como «leyes antimonopolio». Dichas leyes tienen como función garantizar una competencia leal en el sistema de libre mercado y prohibir prácticas comerciales desleales tales como la monopolización o los intentos de monopolización, y la actividad conjunta en la restricción del comercio.

Debido a la complejidad de estas leyes, se debe consultar al Departamento Jurídico o de Cumplimiento:

- ▶ Cuando se produzca un contacto con la competencia.
- ▶ Si se intenta tratar de modo especial a clientes particulares.
- ▶ Si tiene alguna duda sobre si una determinada conversación o actividad puede infringir las leyes antimonopolio.



La infracción de las leyes antimonopolio puede tener consecuencias graves para MPO, así como para los Representantes individuales de la Empresa. Entre los ejemplos de conductas prohibidas se pueden incluir las siguientes:

- ▶ Acuerdos o pactos con competidores que restrinjan el comercio, por ejemplo, concertación de precios, división o asignación de mercados, territorios o clientes y boicot a terceros.
- ▶ Acuerdos o pactos con los clientes sobre los precios que cobrarán por los productos de MPO o los precios que sus clientes cobrarán por la reventa.
- ▶ Ventas de productos similares a clientes competidores a diferentes precios con el objetivo de restringir la competencia.
- ▶ La preferencia de un cliente sobre otro con respecto a pagos o servicios promocionales.
- ▶ Acuerdos vinculantes ilegales, por ejemplo, que requieren la compra de un bien como condición para vender, otorgar licencias o prestar otro bien.
- ▶ El intercambio de precios u otra información confidencial con los competidores.
- ▶ El abuso de una posición dominante en el mercado.

Sanciones económicas, boicots y controles de exportación

Como empresa multinacional, MPO cumple con todas las leyes sobre sanciones económicas, control de exportaciones, antiboicot, cambio de moneda extranjera y otras leyes de control comercial de todos los países en los que MPO hace negocios. Los Representantes de la Empresa involucrados en la transferencia de bienes o servicios a través de las fronteras nacionales en nombre de MPO deben cumplir con las leyes aplicables, independientemente de la ubicación geográfica.



Preguntas y respuestas

¿Puedo crear materiales de marketing de productos adaptados a mi cliente?

Los Representantes de la Empresa tienen prohibido elaborar o distribuir materiales de marketing de forma independiente. Todas las presentaciones, materiales de marketing, etc. relacionados con la marca, el etiquetado o el uso de productos de MPO deben aprobarse a través del Departamento Jurídico y de Regulación para garantizar el cumplimiento de las indicaciones del producto aprobadas por la FDA.



*La integridad es hacer lo correcto,
aunque nadie esté mirando.*

-C. S. Lewis

Responsabilidad con los accionistas

Integridad y preservación de los expedientes corporativos

Las transacciones financieras de MPO deben registrarse con precisión de manera tal que la verdadera naturaleza de la transacción sea evidente. Todos los libros contables deben registrarse de manera que se ajusten a las leyes aplicables y a los principios, reglas y reglamentos contables relevantes. Bajo ninguna circunstancia puede haber ningún fondo o activo no registrado, independientemente del fin previsto para el mismo, o entradas incorrectas o imprecisas hechas a sabiendas en los libros y expedientes de la Empresa.

Los expedientes comerciales también deben conservarse de acuerdo con las leyes de cada jurisdicción. Todos estos expedientes deben ser exactos y conservarse adecuadamente, tanto para cumplir con los requisitos legales, como para permitir a MPO defenderse en caso de que un gobierno o un ente privado formulen una pregunta. Además, los Representantes de la Empresa deben cumplir con cualquier aviso de preservación de documentos proporcionado por la Empresa o su abogado. Si tiene alguna duda sobre si un expediente se ve afectado por un aviso de preservación de documentos, debe comunicarse con el Departamento Jurídico antes de deshacerse de él o de modificarlo.

Nuestra Política y procedimiento de gestión de expedientes detalla el tratamiento adecuado de los mismos, incluido el período de conservación. Si no está seguro de si un expediente está relacionado con un aviso de preservación de documentos, comuníquese con el vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario antes de eliminarlo o alterarlo.

Archivos públicos y comunicaciones

Nuestros inversores y clientes confían en que proporcionaremos información veraz sobre nuestros productos y nuestra situación financiera. Todas las presentaciones ante las autoridades reguladoras, así como todas las comunicaciones públicas, deben ser claras, completas, imparciales, precisas y oportunas.

Además, los Representantes de la Empresa nunca deben hacer declaraciones falsas, engañosas o incompletas que puedan omitir hechos relevantes necesarios para garantizar que dichas declaraciones no induzcan a error a nadie asociado con:

- ▶ El examen de los estados financieros de MPO.
- ▶ La preparación de un informe que deba presentarse ante un organismo oficial.
- ▶ La preparación o publicación de cualquier comunicación pública.

Si tiene información o llega a su conocimiento que se ha divulgado información inexacta relacionada con los productos o informes financieros de MPO, debe comunicárselo inmediatamente a nuestro responsable adjunto de cumplimiento, vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario o al vicepresidente de Finanzas.



Consultas relacionadas con procedimientos jurídicos, gobiernos y medios de comunicación

Todas las consultas gubernamentales, solicitudes de información, visitas a instalaciones, investigaciones o notificaciones, y todas las citaciones civiles o penales, quejas, comparecencias u otros documentos judiciales relacionados con la Empresa deben enviarse de inmediato a nuestro Departamento Jurídico para su adecuado tratamiento. Las personas con las que se comuniquen las autoridades o abogados ajenos a la Empresa, ya sea de manera formal, informal, oral o escrita, o a las que se les entregue cualquier tipo de instrumento judicial, deben notificar inmediatamente al Departamento Jurídico.

En ningún caso el destinatario de una consulta, notificación o documento legal debe responder sin antes referir el asunto al Departamento Jurídico. En todos los casos, se espera que los Representantes de la Empresa traten directa y francamente con los representantes gubernamentales. Es posible que los Representantes de la Empresa reciban consultas de los medios de comunicación en relación con la Empresa. Para garantizar que se proporcione información objetiva y veraz, todas las consultas de los medios deben remitirse inmediatamente a la oficina del presidente para su tratamiento.

Uso indebido de información privilegiada importante y negociación de valores

En el transcurso del desempeño de tareas de trabajo cotidianas, puede tener acceso a información comercial considerada como «información privilegiada importante», que es información no pública sobre MPO u otra empresa. El uso de cualquier «información privilegiada importante» para el beneficio financiero personal o el beneficio financiero de familiares, amigos, agentes u otros no es solo un problema ético, sino que también puede ser una infracción de la ley y podría dar lugar a sanciones penales y responsabilidades civiles considerables.

Información confidencial o exclusiva

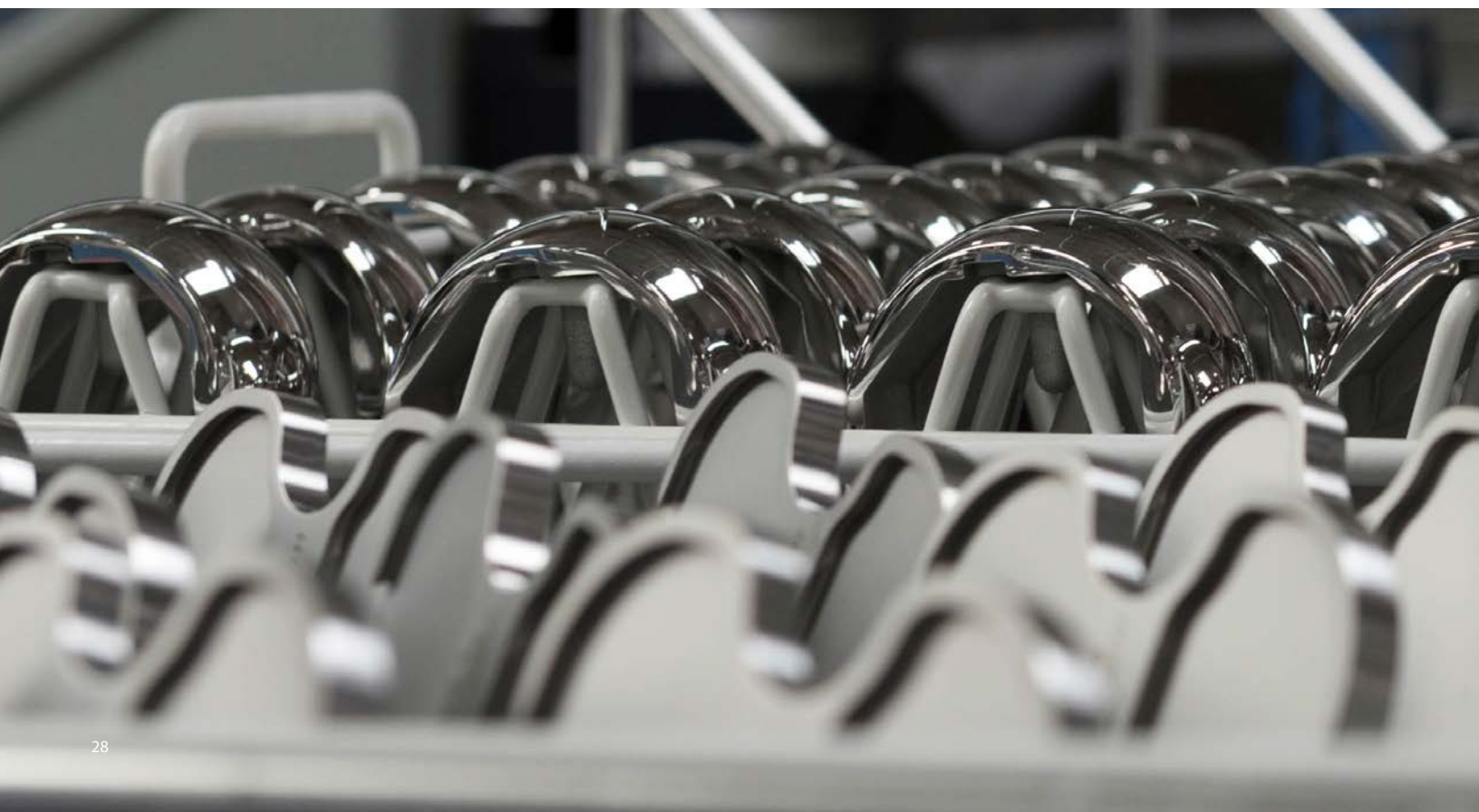
La información confidencial o exclusiva incluye la información sobre cualquier aspecto del negocio de MPO, sus clientes o proveedores, que generalmente no es conocida por el público, como por ejemplo secretos comerciales, información confidencial de naturaleza técnica, financiera o comercial u otra «información privilegiada». Como Representantes de la Empresa de MPO, las personas pueden tener acceso a información confidencial o exclusiva de la Empresa, y está prohibida su divulgación a competidores, cualquier otra persona o entidad fuera de MPO, u otras personas dentro de la Empresa que no tengan necesidad legítima de conocerla.

Los Representantes de la Empresa también tienen prohibido traer a las instalaciones de la Empresa, ya sea física o electrónicamente, cualquier documento o material de terceros con los que tengan alguna obligación de confidencialidad. La política de MPO también prohíbe el uso indebido de información exclusiva obtenida de antiguos empleadores o terceros. Se debe tener cuidado de no revelar inadvertidamente información confidencial, ya que dicha divulgación inadvertida también puede perjudicar a MPO y bajo ciertas circunstancias puede exponerlo a demandas 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 ser conforme con todas las leyes aplicables.

Los terceros no pueden utilizar nuestras marcas comerciales u otra propiedad intelectual sin la debida autorización antes de su uso. El Departamento Jurídico de MPO puede proporcionar más información sobre la autorización para el uso de la propiedad intelectual. Además, los Representantes de la Empresa no deberán hacer copias no autorizadas de cualquier material escrito —como por ejemplo, libros, artículos, revistas, dibujos y logotipos—, fotografías, cintas de vídeo, o material publicitario y promocional.



Nuestra propiedad intelectual es un activo valioso que debe estar protegido en todo momento y, para proteger los derechos de la Empresa, el uso de toda esa propiedad por parte de los Representantes de la Empresa debe ser conforme a todas las leyes aplicables. Los Representantes de la Empresa deben estar atentos al correcto uso de las marcas comerciales de la Empresa y notificar al Departamento Jurídico de cualquier uso no autorizado de tales marcas comerciales o el uso de marcas comerciales similares por parte de otra persona que puedan dar lugar a confusión. Del mismo modo, la Empresa se compromete a no infringir los derechos de marca comercial de otros evitando el uso de marcas comerciales similares a las de otras empresas.

La propiedad intelectual de MPO también incluye el producto del trabajo de los Representantes de la Empresa. Cualquier trabajo que cree en relación con sus deberes utilizando el tiempo, los recursos o la información de la empresa pertenece a MPO. Además, cualquier invención concebida o desarrollada por un empleado y otros Representantes de la Empresa debe ser revelada a la Empresa de conformidad con el formulario de divulgación ejecutado como condición de empleo, que determinará si la invención será tratada como información exclusiva o será protegida bajo las leyes de patentes. Ninguna invención, ya sea desarrollada, autorizada o adquirida por la Empresa, se utilizará o comercializará, y ninguna información exclusiva no patentada se divulgará a terceros sin la previa aprobación por escrito del Departamento Jurídico.



Preguntas y respuestas

¿Qué propiedad de la Empresa se considera propiedad intelectual?

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



Cada intersección en el camino de la vida es una oportunidad para tomar una decisión.

- Duke Ellington

Administración del Código

Programa de cumplimiento

El Código es el elemento fundamental del Programa de cumplimiento de MPO y periódicamente la Empresa adoptará otras políticas, procedimientos operativos estándar y pautas. La combinación de políticas y procedimientos, leyes y reglamentos aplicables, formación corporativa y la supervisión de estos componentes constituye el Programa de cumplimiento de MPO.

Responsable de cumplimiento

El vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario de MPO tiene la responsabilidad final de supervisar el Programa de cumplimiento de la Empresa. El vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario, con la asistencia de los funcionarios apropiados de la Empresa, es responsable de implementar los procedimientos de capacitación, revisión y supervisión diseñados para garantizar el cumplimiento.

Investigaciones

Todos los informes de infracciones y presuntas infracciones de leyes, reglamentos, el Código y las políticas/procedimientos relacionados con la Empresa se investigarán con prontitud y se tratarán de manera confidencial en la medida de lo posible. Las investigaciones a menudo implican cuestiones jurídicas complejas y, como tales, estarán coordinadas por el vicepresidente, asesor jurídico, oficial administrativo jefe, secretario o el Comité Ejecutivo de Cumplimiento.

Si bien la asistencia en la investigación pueden proporcionarla los funcionarios de la Empresa adecuados o terceros externos, se espera que los Representantes de la Empresa cooperen con los investigadores, pero que no lleven a cabo sus propias investigaciones. Dado que las circunstancias que motivan las investigaciones pueden implicar cuestiones jurídicas complejas, actuar de manera independiente puede tener un impacto negativo en la Empresa o la integridad de la investigación.

En ciertos casos, una investigación puede resultar en la necesidad de una acción correctiva o medidas disciplinarias. La Empresa impondrá tales medidas correctivas de acuerdo con la guía de conducta personal publicada por Recursos Humanos con respecto a la disciplina progresiva.

Acciones disciplinarias por infracciones

MPO trata de evitar que se produzcan conductas irregulares, detener cualquier conducta que se pueda producir tan pronto como sea razonablemente posible después del descubrimiento, y sancionar a aquellos que infrinjan el Código, las políticas y procedimientos relacionados con la Empresa, o las leyes y reglamentos aplicables, incluidas aquellas personas que no ejerzan la supervisión y el control necesarios para detectar tales infracciones.

La Empresa tomará medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier Representante de la Empresa que:

- ▶ Autorice o participe directamente, y en ciertas circunstancias indirectamente, en actos que infrinjan leyes, reglamentos, el Código o cualquier política/procedimiento relacionado de la Empresa.
- ▶ No informe de una infracción de las leyes, reglamentos, el Código o las políticas y procedimientos relacionados de la Empresa u oculte información sobre una infracción que conozca o debería haber conocido.
- ▶ No supervise de manera adecuada al infractor o exhiba una falta de diligencia y conocimiento con respecto a la conducta que pueda constituir una infracción.
- ▶ Trate de tomar represalias, directa o indirectamente, o incite a que otros lo hagan, contra alguien que de buena fe informe de una infracción de las leyes, reglamentos, el Código o cualquier política/procedimiento relacionado de la Empresa.
- ▶ Presente con pleno conocimiento un informe falso sobre una infracción de las leyes, reglamentos, el Código o cualquier política/procedimiento relacionado de la Empresa.

La medida disciplinaria depende de la naturaleza y gravedad de la infracción, la cual puede incluir el fin del contrato o de la relación comercial con la Empresa.



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

ortho.microport.com



MicroPort Scientific Cooperatief U. A.
Paasheuvelweg 25
1105 BP Ámsterdam
Países Bajos
+31 20 545 01 00

El marcado CE de conformidad se aplica por número de catálogo y aparece en la etiqueta exterior del paquete, si corresponde.

Marcas comerciales y marcas registradas de MicroPort Orthopedics Inc.
© 2018 MicroPort Orthopedics Inc. Todos los derechos reservados. 009691