



Revision May 2018



Kodex und Geschäftsgrundsätze

SMITH & NEPHEW KODEX UND GESCHÄFTSGRUNDSÄTZE

May 2018

Inhalt

I. GESCHÄFTSGRUNDSÄTZE	3	15. Verhalten in einem Operationssaal oder klinischen Umfeld	11
A. Werte	3	16. Politische Spenden und Kontakt zu Regierungsbeamten	11
Leistung	3	17. Private Flüge	11
Innovation	3		
Vertrauen	3		
B. Anspruchsgruppen	3	B. Mitarbeiter des Unternehmens	11
Mitarbeiter	3	1. Verhalten am Arbeitsplatz	11
Vertreter von Drittparteien und andere Dienstleistungsanbieter	4	2. Interessenkonflikte	12
Kunden	4	3. Vertrauliche Informationen und persönliche Daten, Datenschutz und Sicherheit	12
Aktionäre	4	4. Computer- und globale Informationssysteme	13
Geschäftsbeziehungen	4	5. Bücher, Aufzeichnungen und Dokumentenmanagement	14
Gesellschaft und Standortgemeinden	4	6. Vertrags- und Lieferantenmanagement	14
Nachhaltige Entwicklung	5		
C. Unternehmensführung und Compliance	5	C. Betriebliche Angelegenheiten/Markt	14
		1. Kartellrecht und Wettbewerb	14
II. GESCHÄFTSGEBAREN	6	2. Externe Kommunikation	15
A. Interaktionen mit Heilberuflern und Regierungsbeamten	6	3. Wertpapiergesetz und Insiderhandel	16
1. Allgemeines Verbot von unzulässigen Zahlungen	6	D. Regulatorische Angelegenheiten und Qualität	16
2. Einstellung von Verwandten und andere Beziehungen	7	1. Gesundheit, Sicherheit und Umwelt	16
3. Meetings und Konferenzen	7	2. Regulatorische Angelegenheiten	16
4. Mahlzeiten	8	3. Wissenschaftliche Veröffentlichungen	16
5. Geschenke und Bildungsartikel	8	4. Internationale Handelskontrolle	17
6. Vereinbarungen	8		
7. Bedarfsermittlung	9	E. Melden von Fehlverhalten	17
8. Zahlungen und Aufzeichnungen	9		
9. Tantiemenvereinbarungen	9		
10. Zuschüsse und Spenden	9		
11. Preisnachlass- und Rabattprogramme	10		
12. Produktwerbung und Informationsmaterial	10		
13. Produktbewertung und Muster	10		
14. Hinweise zu Ansprüchen und Kostenerstattung	10		
		Anhang A: Definitionen	18

BOTSCHAFT VON UNSEREM CHIEF EXECUTIVE



Seit über 150 Jahren entwickeln wir zukunftsweisende Medizingeräte für Mediziner und ihre Patienten in aller Welt. Unsere bahnbrechende Arbeit hilft Patienten, schneller und vollständig in ein normales Leben

zurückzukehren.

Wir pflegen eine Kultur der Leistung, der Innovation und des Vertrauens. Integrität ist das Fundament, auf dem wir unsere Geschäftspraktiken aufbauen. Unser Unternehmen genießt einen ausgezeichneten Ruf für Integrität und ethisches Verhalten. Überall in der Welt vertraut man auf unseren Namen und unsere Produkte. Weil unser Erfolg so fest mit unserem guten Ruf verknüpft ist, liegt es in der Verantwortung jedes einzelnen von uns, diesen zu schützen. Sie alle müssen also tagtäglich Ihren Beitrag dazu leisten, dass unsere Kunden uns vertrauen.

Unser Kodex und unsere Geschäftsgrundsätze, die von unserem Vorstand eingeführt wurden, geben unsere maßgeblichen gesetzlichen und ethischen Grundsätze für die Ausführung von Geschäften vor und sind gleichermaßen für Mitarbeiter und Dritte

bindend, die in unserem Auftrag tätig sind. Sie enthalten die Informationen, die Sie benötigen, um sich bei Ihrer täglichen Arbeit stets korrekt zu verhalten. Integrität erfordert mehr als nur die Einhaltung von Gesetzen. Alle, die mit uns in Kontakt stehen und Geschäfte tätigen, sollten auch davon ausgehen können, dass wir allgemein anerkannte ethische Standards einhalten. Selbst in Situationen, in denen die Rechtslage unklar ist oder sich noch entwickelt, sollten wir uns stets ethisch verhalten.

Sie müssen diesen Kodex und damit verbundene Verfahren einhalten. Nichts – weder die Erreichung von Umsatzvorgaben noch die Wettbewerbsfähigkeit oder direkte Anweisungen von einem Vorgesetzten – sollte jemals zu Abstrichen bei unserem Integritätsziel führen. Wir alle verlassen uns aufeinander, dass wir diese Standards einhalten und so unseren Ruf für Integrität bewahren.

Vielen Dank für Ihren Beitrag zu dieser gemeinsamen Verpflichtung.

Mit freundlichen Grüßen
Namal Nawana

EINLEITUNG

Wir helfen Menschen, in ein normales Leben zurückzukehren, indem wir neue und hochwertige Medizingeräte zur Heilung des menschlichen Körpers entwickeln und bereitstellen. Dabei stützen wir uns im tagtäglichen Geschäft auf unsere Unternehmenswerte – Leistung, Innovation und Vertrauen.

Wir sind den Grundsätzen der Integrität, Ehrlichkeit und Professionalität verpflichtet. Unsere medizinischen Programme respektieren das Arzt-Patienten-Verhältnis. Wir pflegen eine Kultur der Offenheit, Verantwortung und Einhaltung von Vorschriften in all unseren Geschäftstätigkeiten. Wir werden außerdem niemals versuchen, Heilberufler und medizinische Einrichtungen anhand illegaler Methoden zur Verwendung unserer Produkte anzuregen. Unser Vorstand und die Unternehmensführung sind fest entschlossen dafür zu sorgen, dass wir in all unseren Märkten hinsichtlich Compliance eine Führungsrolle einnehmen.

Dieser Kodex gilt überall dort, wo wir geschäftlich tätig sind. All unsere Mitarbeiter müssen alle einschlägigen Gesetze sowie diesen Kodex verstehen und befolgen. Manche Bestimmungen sind im Anhang definiert. Alle Drittvertreter, die direkt oder indirekt für uns tätig sind, müssen bei der Ausführung dieser Tätigkeiten ebenfalls sämtliche geltenden Gesetze sowie diesen Kodex verstehen und befolgen.

In manchen Regionen sind die lokalen Gesetze und Branchenkodizes unter Umständen strenger als die in diesem Kodex dargelegten Richtlinien. In solchen Fällen erwarten wir von Ihnen, dass Sie diese lokalen Gesetze und Kodizes befolgen.

Dieser Kodex enthebt Sie nicht Ihrer Verantwortung, Ihr Urteilsvermögen und Ihren gesunden Menschenverstand einzusetzen. Außerdem enthält dieser Kodex nicht sämtliche geltenden Gesetze oder Unternehmensgrundsätze oder umfassende Einzelheiten zu allen einzelnen Gesetzen. Verstöße oder Fehlverhalten können schwere Strafen nach sich ziehen, darunter Geldbußen, eine strafrechtliche Verurteilung und den Ausschluss unserer Produkte von der staatlichen Kostenerstattung oder anderen Programmen. Nach vielen dieser Gesetze kann jeder, der an einer illegalen Handlung beteiligt ist, zur Rechenschaft gezogen werden. Dies bedeutet, dass eventuell nicht nur gegen das Unternehmen Klage erhoben wird, sondern auch gegen Sie selbst, unsere Kunden und Drittparteien. Außerdem können wir Disziplinarmaßnahmen gegen Sie ergreifen, darunter die Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses.

Dieser Kodex ist Teil unseres Bestrebens, unser Compliance-Programm weltweit zu verbessern. Jeder unserer Geschäftsbereiche hat einen lokalen Compliance-Beauftragten für die jeweilige Region ernannt und eine Struktur festgelegt, um Programmaktivitäten zu entwickeln und zu überwachen. Weiterführende Informationen finden Sie im Abschnitt Compliance auf <http://compliance.smithnephew.com>. Falls Sie Fragen haben sollten, können Sie sich jederzeit an die Personen wenden, die auf dieser Website aufgeführt sind.

I. GESCHÄFTSGRUNDSÄTZE

A. Werte

Smith & Nephew hilft Menschen, wieder ein normales Leben zu führen, indem wir innovative, hochwertige medizinische Produkte entwickeln und bereitstellen, die die Gesundheit des menschlichen Körpers wiederherstellen und zu seiner Heilung beitragen.

Dies erreichen wir, indem wir unsere Unternehmenswerte – Leistung, Innovation und Vertrauen – in alle Aspekte unseres Geschäftsalltags einfließen lassen.

Leistung

Leistung bedeutet, auf die Kundenbedürfnisse einzugehen. Wir setzen klare Ziele und Standards - und wir erreichen sie. Wir liefern Qualität und Wert. Wir streben nach fortlaufender Verbesserung. Deshalb haben Kunden, Kollegen und Aktionäre Vertrauen in uns und unsere Produkte.

Innovation

Wir sind dynamisch, kreativ und engagiert - wir versuchen stets, uns zu verbessern. Wir blicken nach vorn, antizipieren Kundenbedürfnisse, überwinden Schranken und kreieren Chancen. Wir lernen aus Erfolgen und Rückschlägen. Wir begrüßen und unterstützen neue Ideen.

Vertrauen

Vertrauen muss man sich verdienen. Wir tun dies, indem wir unsere menschliche Seite zeigen und enge Beziehungen mit unseren Kunden, Kollegen und Standortgemeinden aufbauen; indem wir die Bedürfnisse anderer erkennen, verstehen und respektieren; indem wir aufrichtig sind und auf Worte Taten folgen lassen. Wir haben Integrität und verfolgen einen ethischen, ehrlichen Geschäftsansatz.

B. Anspruchsgruppen

Wir respektieren die Rechte all unserer Anspruchsgruppen und bemühen uns darum, offene, ehrliche und konstruktive Beziehungen aufzubauen.

Wir berücksichtigen bei unseren Planungen und Geschäftsentscheidungen die ethischen, sozialen, ökologischen, rechtlichen und finanziellen Umstände.

Mitarbeiter

Wir wollen ein offenes, herausforderndes, produktives und auf Mitwirkung ausgerichtetes Umfeld auf der Grundlage konstruktiver Beziehungen schaffen. Wir pflegen eine intensive Kommunikation mit unseren Mitarbeitern durch regelmäßige und zeitnahe Unternehmensinformationen und -rücksprachen.

Wir teilen unsere Ziele und Leistungsstandards klar und deutlich mit und sorgen für die Trainingsangebote, Informationen und Befugnisse, die unsere Mitarbeiter zur angemessenen Ausführung ihrer Aufgaben benötigen. Wir bieten eine gerechte, leistungsbezogene Anerkennung und Vergütung. Wir arbeiten gemeinsam mit unseren Mitarbeitern an der Entwicklung der Talente, Fähigkeiten und Fertigkeiten jedes Einzelnen. Wir regen unsere Mitarbeiter an, sich fortzubilden und sich weiterzuentwickeln und sich an unserem Streben nach fortlaufender Verbesserung zu beteiligen.

Wir nehmen einzig die für die Durchführung der Aufgaben erforderlichen Qualifikationen und Kompetenzen zum Maßstab, nach dem wir Mitarbeiter rekrutieren, einstellen und befördern. Wir tolerieren keinerlei Diskriminierung und bieten Chancengleichheit aufgrund der erbrachten Leistung.

Wir wollen Vielfalt in einem Arbeitsumfeld fördern, das von gegenseitigem Vertrauen und gegenseitigem Respekt geprägt ist und in dem jeder sich für die Leistung und den Ruf unseres Unternehmens mitverantwortlich fühlt.

Wir bemühen uns um gesunde und sichere Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeiter. Dies erreichen wir, indem wir sicherstellen, dass Gesundheit, Sicherheit und das Arbeitsumfeld als integrierter Bestandteil des Geschäfts behandelt werden. Wir sind uns dessen bewusst, dass die Miteinbeziehung der Mitarbeiter ein wesentliches Element in diesem Prozess darstellt.

Wir setzen keinerlei Arten von Zwangsarbeit, Fronarbeit oder Kinderarbeit ein.

Wir unterstützen die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen. Dies bedeutet, dass wir die Menschenrechte, die Würde und die Privatsphäre jedes Einzelnen respektieren, sowie das Recht unserer Mitarbeiter auf Versammlungsfreiheit, freie Meinungsäußerung und das Recht auf Anhörung.

Vertreter von Drittparteien und andere Dienstleistungsanbieter

In vielen Regionen verlassen wir uns auf Drittparteien, die die Geschäfte in unserem Namen durchführen. Sie spielen eine für uns zentrale Rolle und sie müssen dabei die gültigen Gesetze, Branchenkodizes und den vorliegenden Kodex befolgen. Wir sind außerdem auf andere Dienstleistungsanbieter wie z. B. Lieferanten, Berater und Gutachter angewiesen. Wir unternehmen alle angemessenen Schritte zur Auswahl von Dienstleistungsanbietern, die sich zur Einhaltung des Gesetzes und ethischem Verhalten bekennen.

Wir wählen Vertreter von Drittparteien nach ihren Qualifikationen, ihrer Zuverlässigkeit und Einhaltung gültiger Gesetze und unserer Werte aus. Wir lassen bei ihrer Auswahl angemessene Sorgfalt walten und führen gelegentlich geeignete Überprüfungen durch. Wir fordern von ihnen, sich der Einhaltung von Gesetz und diesem Kodex zu verpflichten und dafür Schulungen und das nötige Werkzeug zu besitzen.

Kein Vertreter von Drittparteien oder anderer Dienstleistungsanbieter wird von uns jemals bevollmächtigt oder die Genehmigung erhalten, in unserem Namen ordnungswidrig zu handeln. Wir überwachen Anzeichen von ordnungswidrigem Verhalten der Dienstleistungsanbieter wie den auf unserer Compliance Webseite bezeichneten und wir machen unsere Compliance-Mitarbeiter darauf aufmerksam.

Kunden

Wir setzen uns dafür ein, durch verbesserte Therapien, einfach und rasch anzuwendende Produkte und geringere Kosten im Gesundheitswesen innovative, preisgünstige Lösungen zu entwickeln und zu liefern, die Heilberuflern und ihren Patienten echten Nutzen bieten.

Um diese Selbstverpflichtung zu untermauern, unterstützen wir Heilberufler mit Schulungsmaßnahmen, die den rechtlichen Anforderungen entsprechen und investieren in beachtlichem Umfang in Forschung und Entwicklung.

Unsere Produkte sind darauf ausgelegt, ihren vorgesehenen Zweck sicher und zuverlässig zu erfüllen. Sie erfüllen oder überschreiten alle rechtlichen und regulatorischen Anforderungen, unter anderem in Bezug auf Verpackung, Etikettierung und Anwendungsanleitung. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, zum Wohle der Gesundheit und Sicherheit unserer Patienten und Kunden zukünftigen Standards und Anforderungen vorzugreifen.

Aktionäre

Wir führen unseren Betrieb im Einklang mit allgemein anerkannten Prinzipien und Standards für verantwortungsbewusste Unternehmensführung und beachten insbesondere die Zulassungsregeln der Londoner und New Yorker Börsen.

Wir streben danach, nachhaltiges, profitables Wachstum zu erreichen und überdurchschnittliche Erträge für unsere Aktionäre zu erwirtschaften.

Wir informieren zeitnah, regelmäßig, zuverlässig und klar über unsere Tätigkeit, unsere Strukturen, unsere finanzielle Situation und unsere Leistungen.

Geschäftsbeziehungen

Wir setzen uns für den Aufbau gegenseitig nutzbringender Beziehungen mit all unseren Geschäftspartnern, Lieferanten und anderen Anspruchsgruppen ein.

Wir arbeiten nur mit solchen Anspruchsgruppen zusammen, die sich an Geschäftsgrundsätze sowie Gesundheits-, Sicherheits-, soziale und ökologische Standards halten, die sich mit unseren eigenen vereinbaren lassen.

Gesellschaft und Standortgemeinden

Wir arbeiten mit nationalen Regierungen und lokalen Behörden sowie anderen Organisationen zusammen, um unsere Rechts- und Bürgerpflichten zu erfüllen, unsere Umweltverträglichkeit zu gewährleisten und zur Ausarbeitung von Gesetzen und Vorschriften beizutragen, die Auswirkungen auf unsere Geschäftsinteressen haben.

Wir streben danach, als verantwortlich handelndes Unternehmen ein aktives Mitglied unserer Standortgemeinden zu sein und Mitarbeiter, die sich für die Gemeinde engagieren, zu fördern und zu unterstützen.

Nachhaltige Entwicklung

Wir streben kontinuierlich danach, unsere ökologischen, sozialen und wirtschaftlichen Auswirkungen noch besser zu steuern und für eine nachhaltige Geschäftsentwicklung zu sorgen.

Wir setzen uns für den Umweltschutz ein, indem wir nach Möglichkeit erneuerbare Ressourcen einsetzen und Produktionsprozesse und Produkte mit möglichst geringen negativen Auswirkungen auf die Umwelt entwickeln.

C. Unternehmensführung und Compliance

Unabhängige nicht geschäftsführende Direktoren bilden die Mehrheit des Vorstands von Smith & Nephew und des Ethics and Compliance Committee des Vorstands (BECC, Vorstandskomitee für die Gewährleistung ethischen Verhaltens und die Einhaltung des Kodex).

Von Zeit zu Zeit führt das Unternehmen globale Richtlinien und Verfahren ein, die die Kodexanforderungen ausführlicher beschreiben. Abweichungen von diesen Richtlinien und Verfahren bedürfen der Genehmigung einer Führungskraft der GBU und des zuständigen Compliance Officer, gegebenenfalls nach Rücksprache mit anderen funktional Verantwortlichen. Sie müssen einen schriftlichen Nachweis dieser Genehmigung vorlegen können. Executive Officer sind dafür verantwortlich, dass der Kodex und die Geschäftsgrundsätze allen Mitarbeitern mitgeteilt und von diesen eingehalten werden.

Im Tagesgeschäft wird die Verantwortung an die Geschäftsleitungsteams unserer Geschäftsbereiche delegiert. Diese ist für die Umsetzung dieser Grundsätze, gegebenenfalls durch detailliertere, auf bestimmte Geschäftsbereiche oder lokale Anforderungen zugeschnittene Richtlinien zuständig und bedient sich dazu der Mithilfe der Compliance-Mitarbeiter des Unternehmens und anderer Fachexperten.

Die Einhaltung dieser Grundsätze und die Verantwortung dafür, sich damit vertraut zu machen, obliegt jedem einzelnen Mitarbeiter. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir außerdem, dass sie sich mit den für ihren Geschäftsbereich geltenden Gesetzen und brancheninternen Kodizes vertraut machen und sich gegebenenfalls dahingehend beraten lassen und dass sie alle Gesetze und Branchenkodizes beachten, die für die Geschäfte des Unternehmens gelten, wo auch immer diese geführt werden. Bei einer Nichtbeachtung von Gesetzen und Branchenkodizes drohen den betreffenden Mitarbeitern disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung.

Alle Mitarbeiter und anderen Personen, die diesem Kodex unterliegen, müssen Verletzungen dieses Kodex einem Compliance Officer oder über andere genehmigte Berichtverfahren melden.

Je nach Art der Verletzung kann der Chief Compliance Officer diese an das Ethics and Compliance Committee des Vorstands melden. Alle Mitarbeiter und Personen, die dem Kodex unterliegen, denen eine Verletzung bekannt ist und die versäumen, diese zu melden, können vom Unternehmen mit disziplinarischen Maßnahmen belegt werden.

Mitarbeiter können vertrauliche Meldungen machen und das Unternehmen verpflichtet sich, die Anonymität der betreffenden Mitarbeiter nach Kräften zu wahren. Das Unternehmen wird keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter zulassen, die in gutem Glauben eine Angelegenheit vortragen.

Das Unternehmen kritisiert keinen Mitarbeiter für entgangene Geschäfte, die sich aus der Einhaltung dieser Grundsätze und anderer obligatorischer Richtlinien und Anweisungen ergeben.

II. GESCHÄFTSGEBAREN

Wir sind in allen Aspekten unserer Geschäftstätigkeit ehrlich und gerecht und erwarten dies auch in unseren Geschäftsbeziehungen von allen Geschäftspartnern.

A. Interaktionen mit Heilberuflern und Regierungsbeamten

Sie müssen alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, die Gesetze und Vorschriften zu kennen und einzuhalten, die alle Kontakte regeln, die Sie mit Heilberuflern und Regierungsbeamten haben können.

Als Hersteller von Medizingeräten befolgen wir die Kodizes von AdvaMed in den USA und Eucomed in Europa sowie vergleichbare Branchenkodizes in anderen Märkten. Die Grundsätze dieser Branchenkodizes zielen darauf ab, die medizinische Entscheidungsfindung vor unzulässigen Beeinflussungen zu schützen. Branchenkodizes bilden die Grundlage für einen in der Branche allgemein anerkannten Mindeststandard. Wie bereits erwähnt, können in einigen Regionen örtliche Gesetze und Branchenkodizes strenger sein. Auf jeden Fall muss der Umgang mit Heilberuflern und Regierungsbeamten mit geltendem Recht und Branchenkodizes übereinstimmen. Üblicherweise gelten die Gesetzgebung und Branchenkodizes des Landes, in dem der Heilberufler oder Regierungsbeamte seinen Wohnsitz oder seine Approbation hat.

Falls eine Aktivität mehr als ein Land betrifft (weil z. B. ein Heilberufler aus einem bestimmten Land Dienstleistungen in einem anderen Land ausführt), sollten Sie sicherstellen, dass die Anforderungen beider Länder erfüllt werden, soweit sie relevant sind.

1. Allgemeines Verbot von unzulässigen Zahlungen

Es ist Ihnen nicht gestattet, einem Heilberufler, einem Regierungsbeamten oder einer anderen Person unzulässige Zahlungen (ob direkt oder indirekt, in bar oder in Sachleistungen) anzubieten oder zu leisten. Auch dürfen Sie nicht andere dazu anhalten oder es ihnen gestatten, unzulässige Zahlungen anzubieten oder zu leisten.

Es ist Ihnen nicht gestattet, unzulässige Zahlungen (ob direkt oder indirekt, in bar oder in Sachleistungen) von einem Heilberufler, einem Regierungsbeamten oder einer anderen Person zu erbitten oder anzunehmen bzw. andere dazu anzuhalten oder es ihnen zu gestatten. In vielen Ländern gibt es Gesetze, die unzulässige Zahlungen an Regierungsbeamte verbieten. Beispiele dafür sind etwa das chinesische Strafgesetz und das Wettbewerbsrecht, der US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), das englische Anti-Bestechungsgesetz und andere Gesetze, die in Übereinstimmung mit dem OECD-Abkommen zur Bekämpfung der Bestechung eingeführt wurden.

- Diese Einschränkungen gelten auch dann, wenn gewisse unzulässige Zahlungen in einem Land oder einer Kultur vielleicht als übliche Geschäftspraktik angesehen werden. Sie müssen diesen Teil des Kodex in jedem unserer Märkte einhalten – selbst dann, wenn unsere Standards dadurch höher sind als die anderer Marktteilnehmer und Sie deshalb möglicherweise bestimmte Geschäftschancen ausschlagen müssen.
- Diese Einschränkungen betreffen sogar die Zahlungen geringer Beträge, um die zulässige Leistung von Routineaufgaben eines Regierungsbeamten sicherzustellen oder zu beschleunigen (manchmal auch als „Erleichterungszahlungen“ bezeichnet). Diese sind verboten.
- Die Einschränkungen betreffen alle Arten von unzulässigen Zahlungen, die direkt oder von anderen Personen oder Unternehmen in Ihrem Auftrag geleistet werden. Lassen Sie besonders bei Drittvertretern und anderen Dienstleistungsanbietern große Vorsicht walten. Sie müssen sicherstellen, dass ihre Tätigkeit für uns genehmigt ist, sofern eine Genehmigung erforderlich ist. Sie verstoßen gegen diesen Kodex, wenn Sie eine Zahlung an einen Drittvertreter oder anderen Dienstleistungsanbieter leisten bzw. einen Drittvertreter oder anderen Dienstleistungsanbieter einstellen und wissen oder vermuten, dass dieser möglicherweise eine unzulässige Zahlung im Zusammenhang mit unserem Geschäft leisten wird.

Die Einschränkungen bezüglich unzulässiger Zahlungen betreffen nicht rechtmäßige und gesetzliche Zahlungen an Heilberufler aus echten Geschäftsgründen, einschließlich Vereinbarungen.

2. Einstellung von Verwandten und andere Beziehungen

Sie dürfen kein direktes Familienmitglied eines Heilberuflers oder Regierungsbeamten als Mitarbeiter oder Drittvertreter einstellen, um den Heilberufler oder Regierungsbeamten dazu zu verleiten, unsere Produkte oder Dienstleistungen zu verwenden oder zu kaufen oder um Geschäftsmöglichkeiten zu gewinnen oder zu erhalten. Sie dürfen außerdem keiner Person erlauben, von der Sie oder das Unternehmen wissen, dass sie in engem Verwandtschaftsverhältnis mit einem Heilberufler oder Regierungsbeamten steht, als Verkaufs- oder Kundenbetreuer für diesen Heilberufler oder Regierungsbeamten tätig zu werden, außer Sie haben eine schriftliche Genehmigung von einem GBU-Leiter, der diese in Absprache mit dem zuständigen Compliance Officer erstellt hat. Für den Antrag der Genehmigung müssen Sie alle wichtigen Informationen bezüglich der Qualifikationen und des Hintergrunds des Bewerbers sowie die geplante Position und den Aufgabenbereich bereitstellen.

Abgesehen von autorisierten Transaktionen im Zusammenhang mit unserem Geschäft sind Ihnen keine geschäftlichen Transaktionen mit einem Heilberufler oder Regierungsbeamten bzw. einer von diesem oder einem engen Familienmitglied kontrollierten Firma oder Organisation gestattet, außer Sie haben eine schriftliche Genehmigung von einem GBU-Leiter, der diese in Absprache mit dem zuständigen Compliance Officer erstellt hat.

3. Meetings und Konferenzen

Alle Zusammenkünfte zwischen Ihnen und Heilberuflern, die mit dem Unternehmensgeschäft zu tun haben, müssen professioneller Art sein und einem sachgerechten Zweck dienen. Sie können Vertriebstagungen, Werbetreffen und andere geschäftliche Zusammenkünfte mit Heilberuflern organisieren, um z. B. Produktmerkmale, Verkaufsbedingungen oder Verträge zu diskutieren.

Sie können Produktbildung und -schulung für Heilberufler bereitstellen, um ihnen im sicheren und wirkungsvollen Umgang mit unseren Produkten zu helfen. Diese Veranstaltungen sollten in einer medizinischen, Bildungs-, Konferenz- oder anderen geeigneten Einrichtung stattfinden, wozu auch ein Hotel oder unsere bzw. die Geschäftsgebäude des Heilberuflers gehören können. Sollten Veranstaltungen für einige Heilberufler mit Reisen in eine andere Stadt verbunden sein, können wir ihre vertretbaren Reisekosten und Auslagen für einfache Unterkunft in Übereinstimmung mit allen fraglichen Gesetzen und Branchenkodizes übernehmen.

Smith & Nephew befürwortet unabhängige, bildungsorientierte, wissenschaftliche oder strategieplanende Konferenzen, die wissenschaftliche Kenntnisse und den medizinischen Fortschritt fördern und die Bereitstellung effektiver Gesundheitsversorgung unterstützen. Dazu gehören:

- Konferenzen, die von nationalen, regionalen oder Facharztverbänden gesponsert werden;
- Konferenzen, die von zugelassenen Anbietern medizinischer Fortbildung gesponsert werden; und
- Fallkonferenzen und andere offizielle Konferenzen, auf denen Mediziner die klinischen Fälle eines oder mehrerer Patienten diskutieren.

Das Unternehmen kann eine Konferenz unterstützen und in einigen Ländern im Einklang mit geltendem Recht und Branchenkodizes die Teilnahme von Heilberuflern an einer Konferenz finanzieren.

Sie dürfen niemals Heilberufler zu Meetings einladen oder ihre Kosten für die Teilnahme an Meetings übernehmen, um sie für den Kauf von Produkten zu belohnen oder dazu in unlauterer Weise zu verleiten. Sie dürfen nur Teilnehmer einplanen, die ein berechtigtes Fachinteresse an dem Meeting haben. Sie dürfen keine persönlichen Gäste von Heilberuflern einladen oder deren Ausgaben übernehmen.

Sie dürfen keine Meetings an Veranstaltungsorten

abhalten, die für eine Geschäftszusammenkunft oder Konferenz zu verschwenderisch oder kostspielig sind bzw. in erster Linie für ihre Unterhaltungsmöglichkeiten bekannt sind. Es sollen die Inhalte sein, die die Veranstaltungen für die Teilnehmer interessant machen, und nicht die damit verbundene Reise, Bewirtung oder der Veranstaltungsort. Damit sichergestellt ist, dass Sie sich voll auf geschäftliche Angelegenheiten konzentrieren, dürfen Sie medizinischen Fachkräften keine Unterhaltungs- oder Freizeitereignisse oder -aktivitäten anbieten (wie z. B. Theater- oder Sportveranstaltungen, Golf-, Ski-, Jagd- oder Urlaubsreisen).

Alle Reise-, Unterkunft- oder anderen Aufwendungen in Verbindung mit diesen Meetings müssen ordnungsgemäß und in Übereinstimmung mit den Gesetzen, Branchenkodizes und Unternehmensverfahren genehmigt und bezahlt werden. Andere Aufwendungen werden nicht bezahlt.

4. Mahlzeiten

Sie können im Rahmen eines geschäftlichen Meetings aus Gefälligkeit eine Mahlzeit bereitstellen, solange Sie die gültigen Grenzen des Unternehmens beachten und die geltenden Gesetze und Branchenkodizes einhalten. Mahlzeiten müssen einfach sein. Sie dürfen nur gelegentlich stattfinden und nicht mit einer Unterhaltungs- oder Freizeitveranstaltung verbunden sein; die Umgebung muss für Geschäftsgespräche geeignet sein.

Mahlzeiten dürfen nur für die Heilberufler bereitgestellt werden, die tatsächlich am Meeting teilnehmen. Sie dürfen Mahlzeiten nicht für die gesamte Belegschaft eines Büros/einer Praxis bereitstellen, wenn einige der Personen nicht an dem Meeting teilnehmen oder nicht notwendige Teilnehmer des Meetings darstellen. Auch einen persönlichen Gast eines Heilberuflers dürfen Sie nicht zum Essen einladen. Außerdem dürfen Sie keine Mahlzeit bereitstellen, wenn Sie nicht selbst daran teilnehmen.

5. Geschenke und Bildungsartikel

Sie dürfen Heilberuflern oder Regierungsbeamten Geschenke anbieten, sofern das Geschenk nach gültigem Gesetz und den Branchenkodizes

zulässig ist. Diese Geschenke dürfen nur von geringem Wert sein und nur gelegentlich gemacht werden. Diese Geschenke können auch aus Informationsartikeln bestehen, die den Patienten nutzen oder eine echte bildende Funktion erfüllen.

Falls Geschenke zulässig sind, wird der übliche Marktwert anhand des Verbraucherpreises ermittelt und nicht anhand der Einkaufskosten für das Unternehmen.

6. Vereinbarungen

Unter gewissen Umständen ist es angebracht, dass wir Vereinbarungen mit einem Heilberufler eingehen. Solche Vereinbarungen wären z. B.:

- Beratung
- Stipendien
- Professionelle Tagungen und Reden
- Unterricht
- Klinische Studien und Publikationen
- Lizenzvereinbarungen
- Forschung, Zuschüsse und Spenden

Alle Vereinbarungen basieren auf einer dokumentierten Bedarfsermittlung. Alle Berater, die für eine Vereinbarung ausgewählt sind, werden von dem zuständigen Arrangements Committee in Übereinstimmung mit den anwendbaren Verfahren genehmigt. Ihre Auswahl hängt von den Bedürfnissen des Unternehmens und den Kompetenzen und der Erfahrung des Heilberuflers ab. Die Auswahl wird nicht durch unsachgemäße Erwägungen wie vergangene, derzeitige oder zukünftige Verkäufe an den ausgewählten Heilberufler beeinflusst.

Das Verkaufspersonal kann Berater auf der Basis unserer Bedürfnisse und der Kompetenzen und Fachkenntnis des Heilberuflers vorschlagen; unter keinen Umständen aber darf das Verkaufspersonal eine Entscheidung steuern oder unsachgemäß beeinflussen, um einen bestimmten Heilberufler in den Genuss einer Vereinbarung kommen zu lassen.

Zahlungen für Beratungsdienste dürfen nicht über dem üblichen Marktwert für die Beratungsdienste liegen. Dieser Marktwert wird anhand von Vergütungsinformationen einer unabhängigen Organisation (nach Möglichkeit) ermittelt. Der

zuständige Compliance Officer muss das Bestimmungsverfahren des üblichen Marktwerts für jede GBU oder geografische Region überprüfen und genehmigen. Zahlungen im Zusammenhang mit Vereinbarungen dürfen das dafür genehmigte Budget nicht überschreiten.

Das Unternehmen kann nur in Übereinstimmung mit diesem Kodex und den entsprechenden Unternehmensverfahren Vereinbarungen treffen. Jede GBU muss alle angemessenen Schritte ergreifen, um sicherzustellen, dass ihre Drittvertreter etwaige Vereinbarungen nur in Übereinstimmung mit diesem Kodex eingehen. Wir und unsere Drittvertreter dürfen niemals unangemessene finanzielle Vereinbarungen mit Heilberuflern treffen, um sie für den Kauf oder die Verwendung eines Produkts zu belohnen.

7. Bedarfsermittlung

Jede GBU wird Vereinbarungen nur in Übereinstimmung mit einem genehmigten Plan und Budget eingehen – wir nennen dies eine Bedarfsermittlung. Der Compliance-Ausschuss der GBU überprüft die Bedarfsermittlung mindestens einmal jährlich. Wesentliche Änderungen an der Bedarfsermittlung dürfen nur dann genehmigt werden, wenn der Antrag begründet ist und eine geschäftlich sinnvolle Anforderung betrifft, die bei der Genehmigung der Bedarfsermittlung nicht vorherzusehen war.

8. Zahlungen und Aufzeichnungen

Alle Zahlungen an Heilberufler oder Regierungsbeamte müssen gemäß den relevanten Verfahren im Voraus genehmigt werden. Alle Zahlungen, die wir leisten (oder die Drittvertreter oder andere für uns leisten), müssen genau aufgezeichnet werden. Dies muss zumindest Einzelheiten zu Betrag, Zweck und Empfänger der Zahlung umfassen. Sie dürfen Transaktionen oder Aufzeichnungen niemals fälschen oder verschweigen. Das Unternehmen sollte Zahlungen soweit möglich durch elektronische Geldüberweisungen durchführen. Barzahlungen sind nicht zulässig.

9. Tantiemenvereinbarungen

Das Unternehmen darf nur dann Tantiemenvereinbarungen für ein Produkt oder eine Dienstleistung mit einem Heilberufler eingehen, wenn dieser voraussichtlich einen bedeutenden Anteil an der Entwicklung des Produkts oder der Dienstleistung haben wird bzw. bereits gehabt hat. Jede GBU muss ein Verfahren einführen, um sicherzustellen, dass wir Aufzeichnungen über alle bedeutenden Beiträge von geistigem Eigentum – ob eines einzelnen Heilberuflers oder einer Gruppe, in der dieser aktiv mitwirkt – führen.

10. Zuschüsse und Spenden

Das Unternehmen kann Zuschüsse und Spenden zu erzieherischen, wohltätigen oder humanitären Zwecken im Einklang mit der gültigen Gesetzgebung, den Branchenkodizes und diesem Kodex gewähren. Zuschüsse und Spenden können nur nach der Genehmigung durch das zuständige Grants and Donations Committee (Ausschuss für Zuschüsse und Spenden) zugesprochen werden. Das zuständige Grants and Donations Committee kann Zuschüsse oder Spenden nur für folgende Zwecke bewilligen:

- Zur Unterstützung wirklich unabhängiger medizinischer Forschung im Interesse des Fortschritts der medizinischen Wissenschaft oder Bildung, sofern dafür konkret definierte Ziele und Meilensteine vorliegen, die nicht mit dem Kauf unserer Produkte verbunden sind; oder
- Wohltätige Organisationen oder zugelassene wohltätige Zwecke, wie z. B. Unterstützung für die gesundheitliche Versorgung bedürftiger Menschen, Unterrichtung von Patienten und der Öffentlichkeit oder Sponsoring für Veranstaltungen, deren Erlöse wohltätigen Zwecken zukommen.

Verkaufs- und Marketingpersonal darf nicht am Genehmigungsprozess von Zuschüssen oder Spenden beteiligt werden. Zuschüsse oder Spenden dürfen keine Verbindung zu vergangenen, derzeitigen oder zukünftigen Käufen unserer Produkte oder Dienstleistungen haben.

11. Preisnachlass- und Rabattprogramme

Sie dürfen nicht an Vertriebs-, Marketing- und anderen Aktivitäten teilnehmen, die gegen anwendbare Gesetze verstoßen, darunter Gesetze zur Verhinderung von Betrug und Missbrauch im Gesundheitswesen. Das Gesetz kann unsere Möglichkeiten einschränken, bestimmte Geschäfte abzuschließen, auch wenn unsere Beweggründe einwandfrei sind. Jegliche Vereinbarungen im Zusammenhang mit Preisreduzierungen, Rabatten, Inzahlungnahme, Verleih von Geräten, Aufrüstungen usw. müssen gemäß geltender Rechtsprechung und den entsprechenden Verfahren des Unternehmens genehmigt werden.

12. Produktwerbung und Informationsmaterial

Alle Vertriebs- und Marketingmaßnahmen müssen sich innerhalb der für den örtlichen Markt genehmigten Vorschriften für die Produkt-Kennzeichnung bewegen. Sie dürfen nur Werbematerial verwenden, das für die Verwendung mit Kunden in diesem Markt genehmigt ist. Auch Material, das für die Unterrichtung der Patienten über einen Krankheitszustand gedacht ist, kann als Werbematerial angesehen werden.

13. Produktbewertung und Muster

Unter gewissen Bedingungen dürfen Sie Heilberuflern kostenlose Produkte zu Evaluierungszwecken geben, so dass diese die Produkte bewerten und entscheiden können, ob und wann sie Produkte in Zukunft verwenden, bestellen, kaufen oder empfehlen möchten. Falls Sie zu Evaluierungszwecken kostenlose Verbrauchsartikel oder Kapitalgüter bereitstellen, muss dies im Rahmen eines offiziellen Programms geschehen, das von der GBU entwickelt wurde. Die Bereitstellung kostenloser Produkte an Heilberufler als Belohnung für den Kauf oder die Verwendung eines Produkts ist verboten.

14. Hinweise zu Ansprüchen und Kostenerstattung

Wir können Heilberuflern korrekte und angemessene Informationen über die mögliche Kostenerstattung und gesundheitsökonomischen Aspekte unserer Produkte und Dienstleistungen bereitstellen. Außerdem können wir Heilberuflern und anderen helfen, vorteilhafte Kostendeckungsentscheidungen und ausreichende Kostenerstattungssätze von staatlichen und gewerblichen Krankenkassen zu erlangen. Sämtliche Informationen und Hilfeleistungen, die von uns oder in unserem Auftrag bereitgestellt werden, müssen jedoch korrekt und nicht irreführend sein und allen geltenden Gesetzen entsprechen.

Sie dürfen nicht versuchen, Einfluss auf die unabhängige klinische Entscheidungsfindung eines Heilberuflers zu nehmen. Das Unternehmen darf keine Deckung, Kostenerstattung und gesundheitsökonomische Unterstützung bereitstellen, um so den Heilberufler auf gesetzwidrige Weise anzuregen, unsere Produkte zu verwenden, zu empfehlen oder zu kaufen. Geltendes Recht und Branchenkodizes erlauben dem Unternehmen möglicherweise nicht, kostenlose Dienstleistungen zu erbringen, die den Mehraufwand bzw. andere Ausgaben beseitigen, die die Heilberufler sonst im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit tragen müssten.

Es kann jeder haftbar sein, der einen falschen Anspruch oder falsche Unterlagen einreicht, um eine Zahlung von der Regierung zu erhalten, oder der Gelder einbehält, auf die er keinen Anspruch hat. Eine Person oder Firma, die einer anderen Person hilft, sie dazu anhält oder sie verleitet, einen falschen Anspruch auf Kostenerstattung geltend zu machen, kann für diesen falschen Anspruch ebenfalls zur Rechenschaft gezogen werden. Sie dürfen keine Möglichkeiten der Fakturierung von Dienstleistungen vorschlagen, die nicht medizinisch notwendig sind, oder sich an irgendwelchen betrügerischen Praktiken zur Erwirkung unrechtmäßiger Zahlungen beteiligen.

Um Sie vor diesbezüglichen Fehlern zu schützen, ist niemand dazu berechtigt, in unserem Auftrag Kostenerstattungs- oder Anspruchsverfahren vorzuschlagen, außer wenn dies im Rahmen unserer schriftlichen Anweisungen oder Beratung geschieht.

15. Verhalten in einem Operationssaal oder klinischen Umfeld

Sie müssen das von uns bereitgestellte Training zum Verhalten im Operationssaal absolvieren, bevor Sie in unserem Auftrag einen Operationssaal oder ein anderes klinisches Umfeld betreten.

Sie dürfen einen Operationssaal oder ein anderes klinisches Umfeld nur mit Erlaubnis eines zuständigen Vertreters der jeweiligen Einrichtung betreten. Sie sollten jederzeit alle geltenden Gesetze, Branchenkodizes und Verfahren des Krankenhauses befolgen.

16. Politische Spenden und Kontakt zu Regierungsbeamten

Die Verwendung betrieblicher Mittel oder Vermögenswerte für Zuwendungen an Regierungsbeamte oder Politiker in jedweder Form (ob in Form von Bargeld, Besitz, Dienstleistungen oder Nutzung von Einrichtungen) ist strengstens verboten.

Es kann als Verletzung örtlicher Gesetze gelten, Geld oder sonstige Elemente von Wert (beispielsweise Ausgaben für Reisen oder Unterhaltung) an Regierungsbeamte zu verteilen, unabhängig davon, ob dies mit einem Geschäftszweck verbunden ist oder nicht.

Sie müssen auch mit Bedacht vorgehen, bevor Sie einen gewählten Regierungsbeamten unter Umständen kontaktieren, die als Lobbyarbeit angesehen werden könnten. Konsultieren Sie im Zweifel die Fachleute des Unternehmens, bevor Sie tätig werden.

17. Private Flüge

Sie dürfen Heilberufler oder Regierungsbeamte nicht in einem eigenen Flugzeug oder privaten Charter-Flugzeug befördern, außer Sie haben dafür eine schriftliche Genehmigung vom örtlichen Compliance Officer und Leiter der GBU.

B. Mitarbeiter des Unternehmens

1. Verhalten am Arbeitsplatz

Mitarbeiter müssen für eine freundliche Arbeitsumgebung sorgen, die frei von Schikanen, Diskriminierung und sonstigen unangemessenen Verhaltensweisen ist. Smith & Nephew tolerieren keinerlei unangemessenes Verhalten am Arbeitsplatz.

Bei der täglichen Arbeit sollten Sie sich gegenüber Kollegen und anderen Personen, mit denen das Unternehmen geschäftlich zu tun hat, höflich und rücksichtsvoll verhalten. Insbesondere ist Folgendes zu vermeiden:

- Rassistische, religiöse oder sonstige Stereotypisierung
- Abfällige Scherze oder Gesten
- Körperliche oder verbale Äußerungen sexueller, rassistischer oder verleumderischer Art
- Einschüchternde oder aggressive Handlungen
- Unangemessener Humor
- Verbreitung oder Ausstellung offensiver Materialien am Arbeitsplatz.

Verletzungen dieser Richtlinie durch Mitarbeiter können als grobes Fehlverhalten erachtet werden und zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung führen.

2. Interessenkonflikte

Sowohl während der Arbeitszeit als auch in der Freizeit sollte nichts, was Sie tun, im Konflikt zu Ihrer Verantwortung gegenüber dem Unternehmen stehen. Keine Ihrer Tätigkeiten am Arbeitsplatz oder zu Hause sollten dem Ruf oder dem guten Namen des Unternehmens schaden. Der Missbrauch von betrieblichen Ressourcen oder Einfluss ist untersagt. Selbst wenn keine böse Absicht zugrunde liegt, kann bereits der Anschein eines Konflikts negative Auswirkungen haben. Es ist wichtig zu berücksichtigen, wie Ihr Verhalten erscheinen mag, und den Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden.

Im Rahmen des Einstellungsverfahrens müssen alle Mitarbeiter offenlegen, ob sie ein direktes Familienmitglied haben, das Heilberufler oder Regierungsbeamter ist. Teilen Sie (Ihrem Vorgesetzten schriftlich) außerdem alle externen Tätigkeiten, finanziellen Interessen oder Beziehungen mit, die entweder einen Konflikt darstellen oder den Anschein eines Konflikts erwecken könnten. Vermeiden Sie Handlungen oder Beziehungen, die zu potenziellen Konflikten führen oder den Anschein eines Konflikts mit Ihrer Stelle oder den Interessen des Unternehmens erwecken könnten. Hüten Sie sich davor, Geschenke oder sonstige Vorteile von Personen anzunehmen, die mit Smith & Nephew Geschäfte machen wollen, und nehmen Sie weder Gegenstände noch sonstige Vorteile von signifikantem Wert an, bei denen der Zweck, die Auswirkung oder der Anschein darin besteht, Ihr Urteil zu beeinflussen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.

Nutzen Sie keinerlei Ressourcen, geistiges Eigentum, Zeit oder Einrichtungen des Unternehmens zur persönlichen Bereicherung. Hierzu zählen auch Bürogeräte, E-Mail und Computeranwendungen. Nehmen Sie persönlich keinerlei Gelegenheiten wahr, an denen das Unternehmen ein Interesse haben könnte und die sich durch die Nutzung Ihrer betrieblichen Position, betrieblicher Informationen oder betrieblichen Eigentums ergeben haben.

Holen Sie sowohl die Genehmigung Ihres Vorgesetzten als auch des Personalleiters oder dessen Vertreters ein, bevor Sie Positionen als leitender Angestellter, Direktor oder gemeinnütziger Vorstand einer externen Organisation annehmen, solange Sie Mitarbeiter des Unternehmens sind. Seien Sie besonders vorsichtig, wenn der Betrieb Beziehungen mit Smith & Nephew unterhält oder finanzielle oder andere Unterstützung vom Unternehmen erwartet. Eine Genehmigung wird nicht erteilt, falls die Angelegenheit zu einem Interessenkonflikt führen könnte.

3. Vertrauliche Informationen und persönliche Daten, Datenschutz und Sicherheit

Sie sollten keinerlei vertrauliche Informationen des Unternehmens oder persönliche Daten offenlegen, mit Ausnahme der Fälle, in denen dies im Zusammenhang mit der Führung der Unternehmensgeschäfte autorisiert wurde. Falls Sie der Ansicht sind, solche Art von Informationen oder Daten offenlegen zu müssen, halten Sie zunächst Rücksprache mit der Rechtsabteilung des Unternehmens. Sie dürfen keinesfalls vertrauliche Informationen des Unternehmens zur persönlichen Bereicherung verwenden, weder während der Zeit Ihrer Beschäftigung im Unternehmen, noch danach.

Zu vertraulichen Informationen zählen alle nicht-öffentlichen Informationen, die sich auf das Unternehmen beziehen und bei denen das Unternehmen von der Geheimhaltung profitiert bzw. durch die Veröffentlichung einen Nachteil erleiden könnte.

Das Unternehmen schützt sein geistiges Eigentum nachhaltig und von Ihnen wird erwartet, dass Sie geistiges Eigentum als vertrauliche Information und gemäß den Bestimmungen dieses Kodex behandeln.

Sie sollten bei Ihrer Arbeit für das Unternehmen keine vertraulichen Informationen bezüglich anderer Betriebe bzw. aus außerbetrieblicher Quelle verwenden, wenn es Grund zur Annahme gibt, dass diese auf unlautere Weise erworben wurden.

Aufgrund der offenen Natur elektronischer Kommunikation müssen Sie Vorsicht walten lassen, wenn Sie vertrauliche Informationen bezüglich des Unternehmens übertragen, und dabei stets die Richtlinien des Unternehmens einhalten.

Das Unternehmen verpflichtet sich, persönliche Daten zu schützen. Sie müssen sich an alle Richtlinien und Anforderungen halten, die sich auf die Erfassung, Nutzung und Speicherung persönlicher Daten beziehen.

Sie dürfen Informationen, die persönliche Daten enthalten, lediglich im Rahmen der mit Ihrer Arbeitsausübung verbundenen Notwendigkeit abrufen oder nutzen. Das Unternehmen verkauft keine Informationen, die persönliche Daten enthalten, an Dritte, es sei denn, das Unternehmen hat hierzu von den Einzelpersonen, deren Daten in den Informationen enthalten sind, die ausdrückliche Genehmigung erhalten.

4. Computer- und globale Informationssysteme

Internetanschluss und andere elektronische Kommunikationssysteme (wie E-Mail, Instant Messaging und Voicemail) sind im betrieblichen Alltag mittlerweile unverzichtbar. Ihre Nutzung bringt jedoch auch Probleme hinsichtlich der Sicherheit mit sich. Daher gibt es eine Reihe von Vorsichtsmaßnahmen, die getroffen werden müssen, um die Integrität, Vertraulichkeit und Sicherheit der Technologie und Informationen des Unternehmens zu gewährleisten.

Der Zugang zum Internet birgt sowohl für Ihren Computer als auch für die gesamten Informationssysteme des Unternehmens Risiken. Daher dürfen Sie nur genehmigte Hilfsmittel, Tools und Verfahren für diese Tätigkeiten verwenden.

Auch wenn Sie elektronische Einrichtungen des Unternehmens für gelegentliche private Angelegenheiten nutzen dürfen, ist Ihre Privatsphäre bei der Nutzung der Informations- oder Kommunikationssysteme des Unternehmens nicht garantiert. Da alle Dokumente und Informationen auf diesen Systemen Eigentum des Unternehmens sind, können sie jederzeit überprüft werden. Vorbehaltlich geltender Gesetze behält sich das Unternehmen das Recht vor, für alle angemessenen Zwecke auf Informations- und Kommunikationssysteme zuzugreifen und diese zu überwachen, einschließlich E-Mail und andere elektronische Dokumente der Mitarbeiter.

Sie dürfen betriebliche Ressourcen oder Kommunikationssysteme nicht für Mitteilungen nutzen, die:

- Ausfallende oder anstößige Ausdrücke enthalten
- Illegale oder obszöne Informationen enthalten
- Wahrscheinlich zu einem Verlust oder einer Beschädigung der Arbeit oder Systeme des Empfängers führen
- Verleumderisch sind
- Ihre Arbeit oder die von Anderen beeinträchtigen
- Mitarbeiter zu einem nicht genehmigten Zweck anstiften

Das Unternehmen hat bezüglich der Informationssicherheit und der zulässigen Verwendung der Informationstechnologie zusätzliche Richtlinien eingeführt.

5. Bücher, Aufzeichnungen und Dokumentenmanagement

Das Unternehmen hält sich bei seiner Geschäftstätigkeit an bestimmte Standards für die Buchhaltung und das Berichtswesen und verpflichtet sich, genaue Buchhaltungsunterlagen und konsistente finanzielle Unterlagen zu führen und eine wirksame interne Finanzkontrolle zu gewährleisten. Unsere Buchführungsunterlagen und die dazu gehörigen Dokumente sind darauf ausgelegt, den wirklichen Charakter unserer Transaktionen zu beschreiben und wiederzugeben, und entsprechen allen anwendbaren Buchführungsstandards. Das Unternehmen unterhält eine interne Auditfunktion, die die Angemessenheit der internen finanziellen Kontrollen und Systeme und die Konformität mit dem Group Finance Manual (gruppenweites Handbuch für Finanzwesen) überwacht.

Als an der Börse notierte Gesellschaft hält sich das Unternehmen an verschiedene Gesetze und Bestimmungen und die Regeln der finanziellen Regulierungsbehörden und Börsen, an denen seine Aktien gehandelt werden. Neben anderen Anforderungen verlangen diese eine unabhängige Aufsicht über die betrieblichen Buchhaltungspraktiken sowie eine erhöhte Verantwortung der Geschäftsführung hinsichtlich der Genauigkeit und Vollständigkeit der betrieblichen Jahresabschlussberichte. Weitere Informationen hinsichtlich der Richtlinien und Verfahren in finanziellen Angelegenheiten können Sie im Group Finance Manual einsehen.

Vorbehaltlich geltender Gesetze und Branchenkodizes sollten Sie aktuelle Dokumente und Aufzeichnungen auf eine Weise führen, die Ihnen in Ihrem beruflichen Alltag entgegenkommt. Nicht mehr aktuelle oder historische Dokumente müssen in einer Unterlagentransferliste beschrieben und auf eine angemessene Weise aufbewahrt werden, die dazu geeignet ist, solche Dokumente vor Schäden zu bewahren. Dokumente, die per Gesetz für bestimmte Zeiträume aufzubewahren sind, dürfen während dieses Zeitraums nicht vernichtet werden. Eine

reguläre Vernichtung von Dokumenten muss unverzüglich ausgesetzt werden, falls Ihnen bekannt wird, dass diese Dokumente Gegenstand einer behördlichen Anfrage sind oder falls die Rechtsabteilung Sie auffordert, bestimmte Dokumente aufzubewahren.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie mit den spezifischen Anforderungen Ihres Geschäfts und Ihres Standorts bezüglich der Aufbewahrung von Dokumenten sowie den anwendbaren GBU-Verfahren vertraut sind.

6. Vertrags- und Lieferantenmanagement

Hinsichtlich der vertraglichen Vereinbarungen des Unternehmens müssen Sie folgende Punkte beachten:

- Alle Verträge müssen ordnungsgemäß autorisiert und von der jeweils vorgeschriebenen Anzahl autorisierter Unterzeichner unterschrieben werden. Die Rechtsabteilung des Unternehmens bzw. der Company Secretary berät Sie in Fragen zur Autorisierung.
- Jeder Lieferant, der für das Geschäft von Bedeutung ist, muss einer angemessenen Überprüfung unterzogen werden. Diese ist die Grundlage eines Auswahl- und Qualifizierungsprozesses, bei dem wiederum der Ruf des Unternehmens geschützt werden muss, indem eine Verbindung mit Personen und Organisationen von zweifelhaftem Ruf vermieden wird.

C. Betriebliche Angelegenheiten/Markt

1. Kartellrecht und Wettbewerb

Kartellrecht und Wettbewerbsgesetze regulieren unter anderem die Beziehungen zwischen Wettbewerbern, Vertriebsvereinbarungen, Patent-, Urheberrechts- und Warenzeichenlizenzen, Gebietsbeschränkungen für Wiederverkäufer und Lizenznehmer, Rabatte und Nachlässe für Kunden sowie die Preisgebungspolitik.

Diese Gesetze verbieten generell Absprachen zwischen dem Unternehmen und seinen Wettbewerbern, die sich auf Preise, Verkaufsbedingungen oder lauterer Wettbewerb beziehen. Falls Sie für Bereiche verantwortlich

sind, auf die sich solche Gesetze beziehen, müssen Sie mit diesen und ihren Auswirkungen vertraut sein und insbesondere wissen, inwieweit sie in dem Land, in dem Sie operieren, gelten. Sie oder das Unternehmen dürfen keinerlei Vereinbarungen mit Wettbewerbern treffen in Bezug auf:

- Absprache von Angeboten, Angebotsbedingungen, Rabatten, Werbungen oder Preisinformationen
- Preise
- Manipulation eines Angebots oder einer Ausschreibung
- Zuteilung von Märkten oder Kunden oder die Weigerung, mit einer anderen Partei Geschäfte zu machen
- Die Vereinbarung mit einem Distributor oder Kunden, oder die Nötigung eines Distributors oder Kunden, Produkte des Unternehmens zu bestimmten Preisen oder Bedingungen oder an bestimmte Empfänger zu verkaufen. (Ausnahmen hiervon müssen von der Rechtsabteilung des Unternehmens genehmigt werden.)

Sie oder das Unternehmen dürfen Konkurrenzprodukte nicht unbillig unterminieren. Vergleiche, die wir zwischen unseren Produkten und Konkurrenzprodukten ziehen, müssen zutreffend und sachlich sein.

Sie oder das Unternehmen dürfen keine unlauteren Vorteile gegenüber einem Wettbewerber durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch privilegierter Informationen, Fehlinterpretation von Fakten oder durch sonstige unfaire Handlungen erringen. Sie müssen generell unsere Geschäfte gemäß den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs und unter Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Branchenkodizes führen.

2. Externe Kommunikation

Das Unternehmen verpflichtet sich, seinen Interessengruppen und der Öffentlichkeit durch Medien, Finanzanalysten, Investoren und Makler zutreffende und verlässliche Informationen zu liefern. Alle öffentlichen Bekanntmachungen wie Pressemitteilungen, Vorträge und sonstige Kommunikationen müssen wahrheitsgemäß, zutreffend, zeitnah und den Tatsachen

entsprechend sein. Um eine einheitliche, zutreffende Bereitstellung betrieblicher Informationen und die Geheimhaltung vertraulicher Informationen zu gewährleisten, sind Sie nicht befugt, Fragen von Medien, Wertpapieranalysten, Investoren oder sonstigen Angehörigen der Öffentlichkeit zu beantworten. Wenn Sie um Informationen ersucht werden, müssen Sie den Namen der anfragenden Person notieren und unverzüglich die Kommunikationsmitarbeiter des Unternehmens informieren.

Nur bestimmte Kommunikationsmitarbeiter dürfen Mitteilungen zur Veröffentlichung in Medien im Namen des Unternehmens oder mit Bezugnahme auf das Unternehmen erlassen oder autorisieren.

Mitarbeiter:

- Dürfen sich niemals nach außen über die Aussichten, Leistungen oder die Politik des Unternehmens äußern oder interne Informationen ohne entsprechende Befugnis bekannt machen.
- Dürfen sich nicht an öffentlichen Internetdiskussionen wie z. B. Chatrooms, Blogs, Nachrichtenforen oder ähnlichen öffentlichen Foren im Internet beteiligen, deren Themen mit dem Unternehmen zusammenhängen.
- Müssen Anfragen von Medien an die zuständigen Kommunikationsmitarbeiter weiterleiten.
- Müssen Anfragen von Finanzanalysten und Instituten nach finanziellen Informationen an die für Investor Relations zuständigen Mitarbeiter des Unternehmens weiterleiten.
- Müssen die Genehmigung ihres Vorgesetzten einholen, bevor sie zustimmen, bei einer externen Veranstaltung einen Vortrag während der Arbeitszeit oder bezüglich des Unternehmensgeschäfts zu halten.

3. Wertpapiergesetz und Insiderhandel

Im Verlauf Ihrer Tätigkeit werden Ihnen unter Umständen wichtige Informationen über Smith & Nephew oder andere Unternehmen bekannt, bevor diese veröffentlicht werden. Diese Informationen zu Ihrem finanziellen oder anderen persönlichen Vorteil einzusetzen oder diese Informationen an andere weiterzuleiten, stellt eine Verletzung dieser Richtlinien dar und ist unter Umständen gesetzwidrig. Hierzu gehört der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren von Unternehmen, über die Sie wichtige, nicht-öffentliche Informationen haben, sowie die Weitergabe solcher Insider-Kenntnisse an andere, die diese von Ihnen erhaltenen Informationen nutzen könnten. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte zwecks Anleitung an die Rechtsabteilung des Unternehmens oder den Company Secretary.

D. Regulatorische Angelegenheiten und Qualität

1. Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

Gute Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltstandards und -praktiken gehen Hand in Hand mit ausgezeichneten Geschäftsergebnissen. Hohe Standards sind unabdingbar, um zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter des Unternehmens, die Öffentlichkeit und alle Personen, die von ihrer Tätigkeit betroffen sein könnten, angemessen geschützt werden. Darüber hinaus tragen gute Praktiken zur Geschäftsleistung bei, indem sie menschliche und physische Ressourcen schützen und entwickeln und Kosten senken. Das Unternehmen verpflichtet sich, ein sicheres, gesundes Arbeitsumfeld bereitzustellen, das alle geltenden Gesetze und Branchenkodizes erfüllt. Von Ihnen wird erwartet, eine proaktive, kooperative Einstellung in allen die Umwelt, Gesundheit und Sicherheit betreffenden Belangen zu entwickeln.

Das Unternehmen bemüht sich darum, auf faire, effektive Weise ein sicheres Arbeitsumfeld durchzusetzen, um Verletzungen und Krankheiten zu verhindern. Das Unternehmen erwartet von Ihnen, dass Sie sich an örtlich geltende Arbeitsverfahren und sichere Arbeitspraktiken halten, Verletzungen und Gesundheitsprobleme melden, die im Rahmen Ihrer Tätigkeit entstehen, Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen ergreifen und allgemein sicherheitsbewusst handeln. Das betriebliche Verfahren bezüglich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt ist auf der Website des Unternehmens zu finden.

2. Regulatorische Angelegenheiten

Das Unternehmen ist Gegenstand umfassender behördlicher Regulierungen. Die Einhaltung dieser Regulierungen trägt zur Geschäftsleistung bei, indem sie die Gewährleistung der Patientensicherheit und die Verbesserung der Produktleistung unterstützt. Sie müssen sich an alle betrieblichen Anweisungen halten, wenn Sie Stellenfunktionen ausüben, die mit dem Qualitätssystemmanagement, der externen Herstellung von Fertigprodukten, Produktsicherheit, klinischen Untersuchungen, der Kontrolle von Werbematerial, Kundenbeschwerden, nachteiligen Zwischenfällen, Post-Market-Überwachung, Produktrückrufen und Beratungsanzeigen zu tun haben.

3. Wissenschaftliche Veröffentlichungen

Es ist weltweite Praxis des Unternehmens, seine Kunden vollständig über den Nutzen, die Sicherheit, Kontraindikationen und Nebenwirkungen seiner Produkte und gegebenenfalls über die betrieblichen Anforderungen und Eigenschaften der Produkte zu informieren. Das Unternehmen stellt seine Informationen über mehrere unterschiedliche Medien bereit:

- Artikel in Fachjournals und -beilagen (sowohl gedruckt als auch elektronisch)
- Wissenschaftliche Symposien
- Produktinformationsblätter
- Postsendungen an Heilberufler
- Schulungs- und Verkaufsförderungsmaterial

- Präsentationen durch Servicevertreter
- Das Internet

Unabhängig vom Medium müssen die Informationen mit dem weltweiten Stand der Wissenschaft hinsichtlich der betreffenden Produkte übereinstimmen, zur Verwendung gemäß der Weisung Ihres lokalen Beauftragten für regulatorische Angelegenheiten genehmigt worden sein und den lokalen Anforderungen an gute medizinische Praxis sowie den behördlichen Regulierungen entsprechen.

Artikel, in denen vom Unternehmen gesponserte Studien behandelt werden, müssen festgelegten Urheberstandards des veröffentlichenden Mediums, der veröffentlichenden Gesellschaft, Organisation oder Veranstaltung entsprechen. Es muss entsprechend bekannt gegeben werden, wenn der Autor finanzielle Mittel oder andere Unterstützung von Smith & Nephew erhalten hat.

4. Internationale Handelskontrolle

Internationale Gesetze zur Handelskontrolle sollen dafür sorgen, dass bestimmte, insbesondere mit terroristischen Aktivitäten in Verbindung gebrachte Länder, natürliche oder juristische Personen bestimmte Waren, Dienstleistungen oder finanzielle Mittel nicht erhalten.

Die meisten Länder, insbesondere die USA und Mitglieder der EU, untersagen den internationalen Handel mit einigen mit Sanktionen belegten Ländern oder verlangen eine diesbezügliche Lizenz. Viele Länder unterhalten außerdem Listen unzulässiger natürlicher und juristischer Personen, mit denen Transaktionen eingeschränkt sein können. Das Unternehmen verlangt eine strikte Einhaltung dieser Regeln, sodass alle Transaktionen auf die Einhaltung aller anwendbaren Regeln für den Handel mit mit Sanktionen belegten Ländern und Personen und unzulässigen Endnutzungen hin überprüft werden.

E. Melden von Fehlverhalten

Sie müssen jeglichen Verstoß gegen diesen Kodex melden, der Ihnen bekannt wird – auch wenn Sie selbst nicht daran beteiligt sind. Bei Unterlassung drohen Ihnen disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Entlassung. Es gibt mehrere Möglichkeiten, um Verstöße zu melden.

Wenden Sie sich an:

- Einen Compliance Officer oder den Chief Compliance Officer;
- Die Rechtsabteilung von Smith & Nephew; oder
- Ihren Vorgesetzten bei Smith & Nephew oder einen leitenden Manager, der die Meldung je nach Fall an unsere Compliance-Mitarbeiter oder Rechtsabteilung weiterleiten sollte; oder
- Die Personalabteilung von Smith & Nephew

Sie können auch unsere Compliance-Website besuchen, um eine Meldung über das Netzwerk zu machen oder um eine Liste von Telefonnummern für eine Meldung einzusehen. Sie können bei der Meldung von Verstößen anonym bleiben. Gelegentlich kann es jedoch erforderlich sein, die Identität der Person preiszugeben, die einen Verstoß gemeldet hat. In einem solchen Fall werden wir uns bemühen, die Informationen so weit wie möglich geheim zu halten.

Wir werden sicherstellen, dass keine Maßnahmen gegen Personen ergriffen werden, die in gutem Glauben tatsächliche oder vermutete Verstöße melden. Solche Handlungen würden an sich einen Verstoß gegen unsere Richtlinien darstellen.

Anhang A: Definitionen

Direktes Familienmitglied oder enges Verwandtschaftsverhältnis bezeichnet jegliche Person, die im Haushalt des Heilberufers oder Regierungsbeamten wohnt oder Ehemann, Ehefrau, Kind oder Bruder, Schwester, Elternteil, Stiefelternanteil, Stiefkind, Stiefbruder, Stiefschwester, Schwiegervater oder -mutter, Schwiegersohn oder -tochter, Schwager oder Schwägerin, Großeltern oder Enkel sowie Ehemann oder Ehefrau eines Großelternanteils oder Enkels ist.

Drittvertreter bezeichnet alle Vertriebshändler, Verkäufer oder anderen Dritten, die beauftragt sind, unsere Produkte oder Dienstleistungen an Kunden zu vermarkten oder zu verkaufen oder anderweitig in unserem Namen mit Heilberuflern und Regierungsbeamten umgehen.

GBU steht für jede beliebige Global Business Unit der Smith & Nephew Group.

Grants and Donations Committee (Komitee für Zuschüsse und Spenden) bezeichnet ein Komitee, das autorisiert ist, Anträge auf einen Zuschuss oder eine Spende in Verbindung mit einem Heilberufler zu prüfen. Eine GBU kann auf Wunsch einen unabhängigen externen Ausschuss oder Vertreter beauftragen, diese Aufgabe für sie wahrzunehmen.

Heilberufler bezeichnet natürliche oder juristische Personen, die die Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens kaufen, mieten, empfehlen oder verwenden bzw. den Verkauf oder die Vermietung eines solchen Produkts oder einer solchen Dienstleistung arrangieren oder verschreiben. Beispiele hierfür sind unter anderem: Ärzte, Arzthelferinnen und -helfer, Krankenschwestern und -pfleger, Apotheker, medizinische Direktoren, Prüfärzte, Forscher, von einem Kunden beschäftigte Kundenvertreter, Berufsbildungsbeauftragte, Krankenhäuser, Ambulanzen, Beschaffungsorganisationen, Managed-Care-Organisationen, Versicherer,

Arbeitgeber, Großhändler und alle von solchen juristischen Personen beschäftigten Personen, die verantwortlich oder befugt sind, ein Produkt oder eine Dienstleistung des Unternehmens zu kaufen, zu empfehlen, zu beeinflussen oder den Kauf oder Verkauf eines solchen Produkts oder einer solchen Dienstleistung zu arrangieren.

Persönliche Daten bezeichnet Informationen jeglichen Formats, elektronisch oder gedruckt, anhand derer ein Mitarbeiter, Vertreter, eine Vertragsfirma, ein Heilberufler, Kunde oder Patient eines Kunden identifiziert werden könnte.

Regierungsbeamter steht für:

- Jede Person, die eine legislative, administrative oder gerichtliche Stellung jeder Art inne hat, ob ernannt oder gewählt, für ein Land oder ein Gebiet;
- Jede Person, die in offizieller Funktion für eine Regierung bzw. ein Ministerium, eine Behörde oder eine Dienststelle einer Regierung tätig ist;
- Alle Beamten, Angestellten oder Vertreter einer internationalen öffentlichen Organisation, wie z. B. die Weltgesundheitsorganisation oder die Vereinten Nationen;
- Alle Beamten, Angestellten oder Vertreter einer politischen Partei oder jegliche Person, die in offizieller Funktion für eine politische Partei tätig ist; und/oder
- Alle Personen, die für ein politisches Amt kandidieren.

Mitarbeiter oder Berater einer in staatlichem Besitz befindlichen Klinik oder Institution gelten unter gewissen Gesetzen als Regierungsbeamte.

Spende bezeichnet jegliches Geschenk, ob in bar oder in Sachleistungen (einschließlich unserer Produkte), das an eine gemeinnützige Organisation und/oder für wohltätige Zwecke vergeben wird.

Unter Werbematerialien verstehen wir Aussagen oder Bilder zu Produkten, die ein Merkmal oder eine Eigenschaft präsentieren, oder eine Behauptung zu einer vorgesehenen oder vorgeschlagenen Verwendung oder die Eignung für eine Krankheit, ob auf Papier oder in elektronischer Form. Werbematerialien umfassen Etiketten, Werbung, Zeitschriftenartikel, fachliche Texte, Vertriebs- und Marketingmittel sowie Ausstellungstafeln.

Unternehmen oder Smith & Nephew, wir, uns bedeuten Unternehmen der Smith & Nephew Group oder the procedures adopted under this Code.

Unzulässige Zahlung bezeichnet jegliche unzulässig angebotene oder durchgeführte finanzielle Zahlung oder Leistung, die dem Zweck dient, ein Geschäft zu gewinnen oder zu behalten oder einen unrechtmäßigen Vorteil für die zahlende natürliche oder juristische Person oder für uns zu erlangen. Sie sollten davon ausgehen, dass eine finanzielle oder andere Begünstigung eines Regierungsbeamten unzulässig ist, außer sie ist durch bestehende Gesetze erlaubt oder gar vorgesehen. Unzulässige Zahlungen sind unter anderem: Geld- oder Sachleistungen von Wert, die offen oder verdeckt entrichtet werden, einschließlich Bestechungsgelder, Rückvergütungen, Geschenke, Spenden, Zuschüsse, Bewirtung, Provisionen oder Verkaufsvereinbarungen, Rabatte, Nachlässe oder Geräteleihgaben, die nicht im Einklang mit diesem Kodex oder den Verfahren stehen, die mit diesem Kodex eingeführt wurden.

Vereinbarung bezeichnet jegliche Vereinbarung oder Transaktion im Zusammenhang mit unserem Geschäft, die direkt oder indirekt das Angebot oder die Zahlung irgendwelcher Werte an einen Heilberufler in Bezug auf Beratungsdienste, Spenden oder Zuschüsse beinhaltet.

Zuschuss bezeichnet jegliche Zahlung im Zusammenhang mit: (a) Bildungsprogrammen für Heilberufler, wie z. B. medizinische Fortbildung (einschließlich Redner-Spesen, Kosten für Räumlichkeiten und einfache Mahlzeiten für Teilnehmer); (b) Patienteninformationen und Interessenvertretungen, Krankheitsstadium-Screening oder Verbraucher-Gesundheitsmessen; (c) Geldern, um Medizinstudenten, Ärzten in der Ausbildung und Fachärzten die Teilnahme an Fortbildungskonferenzen zu ermöglichen; oder (d) unabhängiger medizinischer Forschung von wissenschaftlichem Wert.

Auf Kopien aller zugehörigen Richtlinien, Verfahren und Anleitungen kann auf der Compliance-Website des Unternehmens zugegriffen werden.

Smith & Nephew plc
15 Adam Street
London WC2N 6LA
United Kingdom

www.smith-nephew.com

T + 44 (0) 20 7401 7646
F + 44 (0) 20 7960 3353