



CONTENIDO

3 MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

4 VIVIR DE ACUERDO CON EL CÓDIGO

- 6 Nuestro Código es su recurso
- 6 Procurar asesoramiento y expresar inquietudes
 - 7 La Línea de Ayuda "Open Talk" de Medline
 - 7 Informes escritos
- 8 Las represalias están prohibidas
- 8 Investigaciones
 - 8 Investigaciones internas
 - 9 Investigaciones del gobierno

10 RESPETE A NUESTROS COLEGAS Y A NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

- 11 La discriminación está prohibida
- 11 El acoso está prohibido
- 12 Un lugar de trabajo seguro
- 12 Para reportar inquietudes sobre la salud y la seguridad
- 13 Privacidad del empleado
- 13 Protección de datos

14 ACTÚE CON INTEGRIDAD

- 15 Conflictos de intereses
 - 15 Intereses financieros
 - 15 Relaciones personales
 - 16 Empleos y actividades externos
 - 16 Aprovecharse personalmente de oportunidades de negocios
- 17 Regalos, entretenimientos y otros beneficios
 - 17 Ofrecer regalos
 - 17 Aceptar regalos
 - 17 Comidas
 - 17 Entretenimientos
 - 18 Rebajas y descuentos
 - 18 Viajes
 - 18 Conferencias y reuniones profesionales
- 19 Antisoborno y anticorrupción
- 20 Calidad del producto y cumplimiento con los reglamentos
- 21 Competencia leal
- 22 Comunicaciones honestas con clientes, proveedores, reguladores y socios comerciales
- 23 Cumplimiento con los controles del comercio exterior

24 BUENAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

- 25 Protección de activos
 - 26 Información confidencial
 - 26 Medios sociales
 - 26 Propiedad intelectual
- 27 Expedientes financieros
 - 27 Leyes sobre la transparencia
 - 27 Retención de expedientes
 - 28 Acciones financieras permitidas y prohibidas
- 28 Participación política
- 29 Donaciones a obras de caridad

30 RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO



Estimados colegas:

La integridad por encima de todo. Es así de sencillo: Cuando ponemos a la integridad en primer lugar, les estamos demostrando a nuestros colegas, clientes y comunidades que Medline es un empleador y un aliado que pueden confiar va a actuar con corrección en todo momento.

Medline promueve un ambiente positivo de trabajo para todos los empleados y esperamos de todos una conducta honrada y ética en cada parte de nuestro negocio y en cada interacción con los clientes. Lucharemos por proteger y preservar nuestra reputación, que nos hemos ganado a lo largo de generaciones de arduo trabajo y dedicación a nuestros clientes.

Es responsabilidad de todos actuar de acuerdo con las leyes y con las políticas y procedimientos de Medline. El Código de Conducta entra en más detalles sobre nuestros principios y valores centrales, y rige nuestras relaciones con las agencias de gobierno, los clientes, los competidores y entre nosotros mismos. En resumidas cuentas: el propósito del Código de Conducta es proteger a todos y a todo lo que tenga que ver con nuestro negocio y nuestro éxito en nuestros esfuerzos por ayudar a nuestros clientes a mejorar la atención de los pacientes.

El Código de Conducta no sustituye el buen criterio ni el sentido común que los empleados de Medline deben usar cada día. Cuando algo parece que no está bien, consulte a un gerente, al Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento o al Abogado General. La Línea de Ayuda "Open Talk" (o sea, "Conversación Abierta") de Medline es un excelente recurso para encontrar orientación y respuestas. Es esencial hacer preguntas, hacer reportes de buena fe y seguir los procedimientos correspondientes.

Nos hemos comprometido a hacer lo correcto, no solo lo que se exige. Sigamos haciendo lo que nos corresponde para mantener nuestra posición de integridad y liderazgo en la industria de atención de salud.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Charlie Mills'.

Charlie Mills,

Director Ejecutivo

VIVIR DE ACUERDO CON EL CÓDIGO

Actúe con integridad en todo lo que usted haga.

Esté atento a situaciones que parecen poco éticas o que podrían infringir el espíritu del Código.

Haga preguntas si le preocupa que una actividad de negocios podría ser poco ética o ilegal o que podría infringir el Código u otras políticas sobre el cumplimiento.

Reporte al personal correspondiente si sospecha de alguna infracción del Código, de políticas sobre el cumplimiento o de otras reglas o reglamentos.

Coopere plenamente con toda investigación y auditoría de prácticas comerciales, posibles violaciones de la ética y conducta ilegal.



¿Qué es el Código de Conducta?

Nuestro Código de Conducta es el fundamento de nuestro programa de ética y cumplimiento. Nos sirve de guía para asegurar que actuemos legalmente y con integridad. Cumplir con el Código va más allá de sencillamente seguir las reglas, e incluye un compromiso de **respetar la ley y de ser honestos, dignos de confianza y justos** en todos nuestros tratos comerciales.

¿A quién le atañe el Código?

El Código le atañe a **todos los que trabajan para nuestra compañía** e incluye a empleados y a contratistas independientes así como a la Oficina Ejecutiva y a miembros de la Junta Directiva. Esperamos que todos con quienes interactuemos, entre ellos nuestros clientes y proveedores, compartan nuestro compromiso con elevadas normas éticas y comerciales.

¿Qué responsabilidad tengo yo?

Esperamos que se familiarice con este Código y con las políticas sobre el cumplimiento de Medline. Se le exigirá la participación en capacitaciones sobre ética y cumplimiento para mejorar continuamente su conocimiento y su comprensión de los requisitos legales y éticos y de las expectativas de cumplimiento que tiene nuestra empresa. También se le pedirá periódicamente que haga constar que ha leído, entendido y cumplido con el Código.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué pasa si alguien infringe el Código?

R.: Las personas que infrinjan el Código—inclusive las personas que no realicen la debida supervisión y fiscalización para detectar y reportar una infracción cometida por empleados a quienes supervisan—pueden estar sujetas a acción correctiva que incluye el despido.

P.: ¿Dónde puedo encontrar nuestras políticas sobre el cumplimiento?

R.: Las políticas sobre el cumplimiento de Medline están disponibles en el sitio sobre el cumplimiento intranet, de su localidad. Si necesita ayuda para encontrar las políticas, comuníquese con su supervisor o con algún otro de sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Cómo funciona la Línea de Ayuda “Open Talk”?

R.: Cuando llame, una persona especialmente capacitada que no trabaja con Medline contestará el teléfono y le dará las gracias por haber llamado a “Open Talk”. Le preguntará si está reportando algo nuevo o averiguando el estado de una llamada anterior. Aunque usted no tiene obligación de dar seguimiento a su llamada inicial, puede hacerlo sin problema. Dependiendo de la naturaleza de su reporte inicial, el tiempo de resolución puede variar. En la medida posible, mantendremos la confidencialidad de la información en su reporte y típicamente solo pondremos el reporte a disposición de personas específicas en la empresa que sean responsables de manejar el reporte.

P.: ¿“Open Talk” está disponible en múltiples idiomas?

R.: Sí. Los operadores u operadoras se podrán comunicar con usted en múltiples idiomas. Por lo tanto, si desea reportar un incidente o explicar la situación en español, por ejemplo, lo podrá hacer. Es posible que le pidan llamar de nuevo si no hay un traductor disponible en ese momento.

Nuestro Código es su recurso

Usted debe considerar al Código como su más importante recurso en cuestiones de ética y cumplimiento, y consultarlo cuando tenga alguna duda sobre si sus acciones o las de otra persona hacen surgir inquietudes éticas. Aunque el Código brinda un resumen general de las reglas y principios éticos que ataen a nuestra empresa, también tenemos políticas específicas que presentan las reglas más detalladamente. Usted debe consultar estas políticas cada vez que tenga preguntas específicas acerca de estos temas. Si cree que podría haber un conflicto entre una política y el Código, o entre una ley local y el Código, comuníquese con uno de sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Procurar asesoramiento y expresar inquietudes

Usted tiene el deber de hacer preguntas y reportar sin demora sus inquietudes si cree que hay alguna acción o conducta que pueda infringir el Código. Nuestra compañía tiene Recursos para el Cumplimiento que pone a su disposición para ayudarlo a encontrar respuestas a sus preguntas y tratar posibles infracciones, que incluyen a:

- » Su Supervisor
- » El Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento
- » Su Representante de Recursos Humanos
- » El Abogado General
- » El Personal de Asuntos Jurídicos y de Cumplimiento -Europa, Japón y Australia.
- » Su Enlace sobre Asuntos Éticos y de Cumplimiento local





La Línea de Ayuda “Open Talk” de Medline

Aunque lo alentamos a que exprese sus inquietudes sobre la ética directamente a través de uno de los Recursos para el Cumplimiento, comprendemos que quizás esto le resulte incómodo. Usted también puede expresar sus inquietudes a través de **la Línea de Ayuda “Open Talk” de Medline** (24 horas al día, 7 días a la semana) llamando a los teléfonos gratis que aparecen al final de este documento o por internet en www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com. La Línea de Ayuda “Open Talk” le permite expresar una inquietud a una persona que no trabaja con Medline y, si así lo desea, hacerlo de manera anónima.

Cuando las leyes locales prohíben o limitan los reportes anónimos, usted tendrá que dar su nombre al usar “Open Talk”. La compañía mantendrá la confidencialidad de su reporte siempre que no lo prohíba la ley y en la medida posible. Usted tendrá derecho a actualizar y corregir su reporte. Medline cumple con todas las normas sobre privacidad de datos que corresponden.

Si tiene preguntas acerca de las leyes locales, repase las políticas sobre la privacidad y la información disponible en el sitio intranet de su localidad o comuníquese con el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento, quien también es el Funcionario Global sobre la Privacidad.

Informes escritos

Si desea reportar por escrito una infracción de cumplimiento o de ética, envíe un reporte escrito, marcado “Confidential—To Be Opened by The Chief Ethics and Compliance Officer” (o sea, “Confidencial—solo para el Funcionario en Jefe Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento”) y dirigido a:

Attention: Chief Ethics and Compliance Officer, Three Lakes Drive, Northfield, Illinois 60093

Al hacer preguntas
y reportar inquietudes...
**¡USTED ESTÁ
ACTUANDO
CORRECTAMENTE!**

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué tipo de situaciones debo reportar a través de “Open Talk”?

R.: En la mayoría de los países, usted puede reportar cualquier inquietud que tenga acerca de cuestiones éticas y de cumplimiento, que incluyen infracciones y posibles infracciones del Código o de cualquier otra política o procedimiento. En algunos países, las leyes locales limitan los asuntos que usted puede reportar a través de “Open Talk”. Busque más información en el sitio web de “Open Talk”. En esos países, usted puede hacer su pregunta o presentar su reporte mediante los otros Recursos para el Cumplimiento que tiene Medline (vea las páginas 30-31).



TAKE NOTE

¿No está seguro?

La revisión del Código y las consultas sobre las políticas de la compañía muchas veces le ayudarán a resolver dudas o dilemas éticos, pero igual puede haber ocasiones donde usted no está seguro acerca de cómo proceder en cierta situación o cuando percibe que algo **“no está del todo bien”**. Si hay algo que le causa preocupación, debe comunicarse con uno de sus Recursos para el Cumplimiento.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué significa realmente “represalias en mi contra”?

R.: Cada vez que a una persona se le trata de manera diferente después de reportar un asunto, esto se puede considerar una forma de represalia. Ya sea que a una persona se le despida o se le rebaje de categoría como resultado de presentar una inquietud, se le excluya de reuniones de trabajo o se le transfiera a otra parte de la organización, toda forma de represalia está estrictamente prohibida. Si tiene preguntas acerca de conductas que usted piensa que podrían ser represalias, debe expresar sus inquietudes con uno de nuestros Recursos para el Cumplimiento.

Las represalias están prohibidas

Nuestra compañía **prohíbe las represalias** por haber reportado de buena fe verdaderas o posibles infracciones del Código. Todo el que tome represalia contra una persona que haya reportado algo que de buena fe sospechaba estaba mal hecho estará sujeto a acción disciplinaria, que incluye el despido.

Nosotros
NO
tomamos
represalias.

Investigaciones

Toda supuesta infracción del Código se revisará e investigará sin demora. En la medida posible y conforme con nuestras obligaciones legales, trataremos confidencialmente el contenido de cada investigación.

Investigaciones internas

Bajo ciertas circunstancias, le podrían hacer preguntas con respecto a una investigación incluso si nunca ha tenido ni reportado inquietud alguna sobre cuestiones de ética o de cumplimiento. Se anticipa que todos cooperemos plenamente y que digamos la verdad en cualquier investigación de una supuesta infracción del Código. Si el resultado de la investigación indica que ha ocurrido una infracción del Código, el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento, junto con los correspondientes miembros de la gerencia, evaluará el correspondiente curso a seguir para asegurar que se haya terminado esa conducta e impedir que ocurra de nuevo. Las investigaciones a veces exigen revelar información al gobierno o entablar procesos judiciales.



Investigaciones del gobierno

Nuestra política le exige su cooperación total e inmediata en los casos de investigaciones del gobierno. Usted debe avisarle inmediatamente al Abogado General si obtiene información que le haga creer razonablemente que ha comenzado o que está a punto de comenzar una investigación o indagación por el gobierno.

Si una autoridad de gobierno le envía solicitudes de documentos tales como citaciones, solicitudes de auditoría o avisos de inspecciones, usted debe remitir estos documentos al Abogado General lo antes posible.

Nuestra política sobre las investigaciones del gobierno brinda orientación adicional sobre cómo responder a las indagaciones gubernamentales ya sean verbales o por escrito.



TAKE NOTE

Predicar con el ejemplo

Nuestro equipo de gerencia y empleados supervisores desempeñan un papel clave en nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento.

Esperamos de éstos, y de todos los empleados, que prediquen con el ejemplo. Esto significa:

- » Crear y mantener una cultura de integridad en todo momento.
- » Darle prioridad al comportamiento ético.
- » Mantener un ambiente de trabajo donde a los empleados no les incomode hacer preguntas ni expresar posibles inquietudes acerca de asuntos éticos y de cumplimiento.



RESPETE A NUESTROS COLEGAS Y A NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

Nosotros valoramos la diversidad de nuestros colegas y de todos con quienes trabajamos.

Nos esforzamos por mantener un ambiente laboral de apoyo y profesional.

Consideramos la seguridad y el bienestar de nuestros clientes y empleados en nuestras actividades comerciales cotidianas.

Expresamos nuestras inquietudes acerca de la manera en que se nos trata a nosotros y a los demás.

Actuamos con prudencia al manejar información personal de colegas y de nuestros clientes y socios comerciales.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿El acoso siempre tiene que ser de carácter sexual?

R.: No. El acoso abarca cualquier tipo de comportamiento que haga que una persona se sienta incómoda, e incluye la intimidación, comentarios amenazadores, estereotipos negativos y otros tipos de tratamiento negativo basados en características protegidas por las leyes correspondientes.



La discriminación está prohibida

Brindamos oportunidades de empleo sin que importe la raza, la religión, el género, la orientación sexual ni ninguna otra característica protegida por las leyes correspondientes. Como parte de nuestro compromiso con proporcionar un lugar de trabajo sin discriminación, tomamos todas las decisiones de contratación, ascenso y otros tipos de decisiones relacionadas con el empleo, basándonos exclusivamente en las cualidades exigidas por el cargo.

El acoso está prohibido

Fomentamos un lugar de trabajo donde el respeto mutuo tiene prioridad absoluta. No toleramos ningún tipo de acoso que crea un ambiente laboral hostil. El acoso sexual es un tipo específico de acoso, que abarca:

- » **El acoso verbal:** lenguaje indeseado ofensivo, lascivo o sexualmente sugestivo; bromas, correos electrónicos, insinuaciones y proposiciones de carácter sexual, amenazas manifiestas y conversaciones con matices sexuales, ya sean verbales o por escrito;
- » **El acoso físico:** contactos indeseados a través de toqueteos; y
- » **El acoso visual:** exposición indeseada a gestos sexualmente explícitos, imágenes u objetos que representan a las personas como objetos sexuales (por ejemplo, calendarios, afiches, imágenes de internet, revistas, y grafiti). Nuestra empresa cumple con las leyes y contratos que rigen el uso y gestión de la información y datos personales en todos los países en que hacemos negocios.

Nuestras
políticas prohíben
TODA forma
de acoso.



TAKE NOTE

¿Cómo le protege la ley?

En Medline, prohibimos la discriminación y el acoso basados en todas las características que protege la ley. Dependiendo de las leyes locales, estas características pueden incluir:

- » La raza
- » La religión
- » El género
- » El color
- » El origen étnico o nacional
- » La edad
- » La orientación sexual
- » La condición de militar o veterano
- » El estado civil
- » La discapacidad
- » El embarazo
- » Puntos de vista políticos
- » El idioma
- » Los pensamientos
- » Las creencias
- » Los antecedentes familiares

Un lugar de trabajo seguro

En Medline, nos preocupan la seguridad y la salud en todas nuestras operaciones. Es importante permanecer alerta con respecto a los riesgos a la seguridad mientras realiza su trabajo. Conozca los procedimientos de emergencia que corresponden al lugar donde usted trabaja y asegúrese de que sus acciones protejan la seguridad y el bienestar de todos los que están alrededor suyo.

**La
seguridad
es nuestra
prioridad.**

Medline cumple con las leyes sanitarias y de seguridad ocupacional en todo momento.

TAKE NOTE

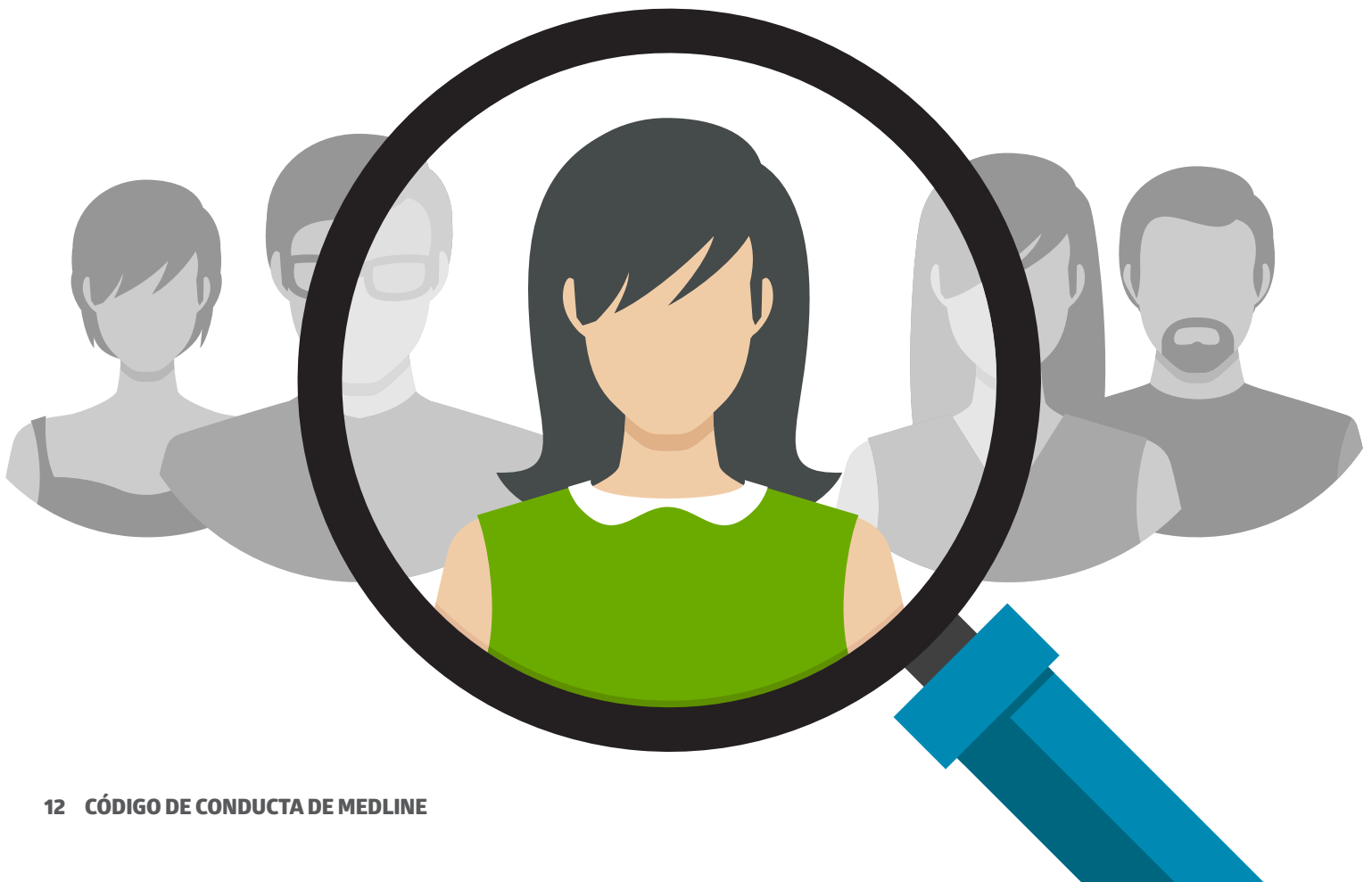
La seguridad viene primero

Si observa alguna acción poco segura en su lugar de trabajo... ¡dígalo! Usted está haciendo lo correcto al compartir sus observaciones con sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Para reportar inquietudes sobre la salud y la seguridad

Si tiene alguna inquietud sobre la salud o la seguridad, debe reportarla inmediatamente a uno de sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Consulte el Manual del Empleado y las Reglas sobre la Seguridad en el Lugar de Trabajo que correspondan a su localidad para obtener más información acerca de las políticas de Medline con respecto a la salud y la seguridad.



Privacidad del empleado

Damos prioridad absoluta al respeto a la información y datos personales de nuestros empleados y de todos los que trabajen en nombre nuestro.

Solo aquellos que necesiten revisar o usar la información o los datos personales de los empleados para realizar su trabajo tendrán acceso a tales datos o información. Esperamos que todos los que tengan estas responsabilidades actúen con máximo cuidado y respeto al manejar estos datos de confianza.

Protección de datos

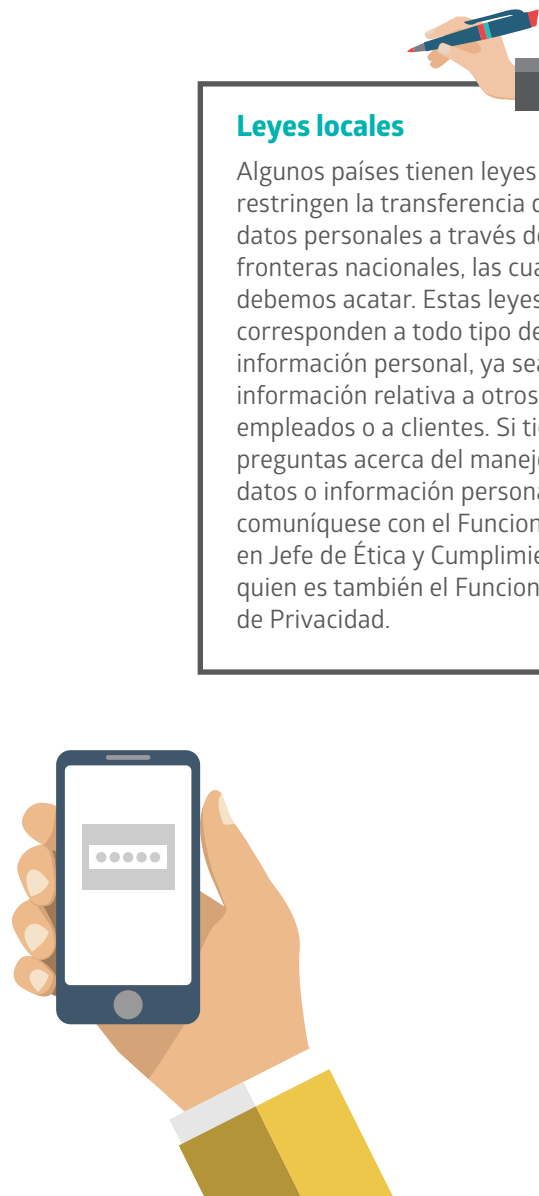
Nuestros clientes y nuestros socios comerciales nos confían diariamente datos confidenciales y esperan que tratemos su información con cuidado y prudencia, usándolos solamente para fines comerciales. Estos datos frecuentemente constituyen información muy confidencial, tal como información médica personal. Nosotros cumpliremos con todas las leyes correspondientes a estos tipos de datos, las cuales incluyen leyes sobre la privacidad y la seguridad así como leyes específicas sobre la protección de la información médica personal en todos los países y regiones en que tengamos negocios. **Trate todos los datos confidenciales como si fueran los suyos propios, y compártalos solamente cuando se permita hacerlo.**

Para obtener más información, consulte las políticas de Protección de datos, privacidad y seguridad de su localidad.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué es un ejemplo de información personal con la que me podría topar en el trabajo?

R.: La información personal se refiere a toda información acerca de una persona que podría usarse para identificarla. Por ejemplo, las referencias a información sobre salarios u otros tipos de información financiera se considerarían información personal. Esta también incluye listas de nombres y direcciones de clientes.



TAKE NOTE

Leyes locales

Algunos países tienen leyes que restringen la transferencia de datos personales a través de fronteras nacionales, las cuales debemos acatar. Estas leyes corresponden a todo tipo de información personal, ya sea información relativa a otros empleados o a clientes. Si tiene preguntas acerca del manejo de datos o información personales, comuníquese con el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento, quien es también el Funcionario de Privacidad.

ACTÚE CON INTEGRIDAD

Tome decisiones que promuevan los intereses de la compañía.

Nunca ofrezca ni acepte nada de valor que pueda influir en una decisión o acción de negocios.

Consiga los negocios en forma justa y honrada, basado en la calidad de nuestros productos y servicios.

Cumpla con la letra y el espíritu de todos los reglamentos que rigen el uso seguro de nuestros productos.

Cumpla con todas las leyes que correspondan a cada región donde hacemos negocios.

Conflictos de intereses

Pueden surgir potenciales conflictos de intereses cuando sus intereses personales interfieren o están en conflicto – o aparentan interferir o estar en conflicto – con los intereses de la compañía.

Es importante proteger los intereses de la empresa, lo que significa evitar toda actividad e interés personal que generen conflictos de intereses, o que aparenten generarlos.

No siempre está claro qué crea un conflicto de intereses; las actividades o los intereses personales que podrían interpretarse como un conflicto de intereses se deben ventilar con un miembro de la Oficina de Ética y Cumplimiento. Aunque no es posible enumerar todo tipo de conflicto potencial de intereses en el Código, las secciones siguientes brindan algunos ejemplos de actividades que usted por lo general debe evitar.

Nosotros divulgamos **TODOS LOS POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES** en el espíritu de la transparencia.

Intereses financieros

Puede surgir un conflicto de intereses cuando usted tiene participaciones financieras directas o indirectas. Por ejemplo, puede existir un conflicto de intereses si usted tiene participaciones financieras directas o indirectas en:

- » Algún cliente de Medline;
 - » Alguna empresa que haga negocios con Medline; o
 - » Algún competidor de Medline.
- » Consecuentemente, si desea tener estos tipos de participaciones financieras, usted debe divulgarlas, incluso si usted era propietario de estas antes de su empleo con Medline.

Relaciones personales

Los conflictos de intereses pueden existir si usted tiene una relación personal con una persona que hace negocios o que está tratando de hacer negocios con Medline.

Por ejemplo, existe un potencial conflicto de intereses si:

- » Uno de sus parientes cercanos, un miembro de su familia o un amigo personal desea llegar a ser proveedor de Medline o trabaja con una empresa de la competencia;
- » Usted supervisa o es supervisado por alguien con quien usted tiene una estrecha relación personal; o
- » Participa en retener o en contratar a alguien, ya sea para empleo o bajo contrato, con quien usted tiene una estrecha relación personal.



TAKE NOTE

La divulgación es esencial

El punto clave de estos conflictos o potenciales conflictos es asegurar que se divulgue la actividad o situación a la persona correspondiente en Medline para que se revise y maneje. Divulgar una actividad o situación que pueda crear un conflicto de intereses o la apariencia de conflicto de intereses no siempre le prohíbe a usted participar en la actividad identificada. En algunos casos, después de analizar y evaluar el caso, podría encontrarse una manera de participar en cierta actividad sin crearle un conflicto a usted ni a la compañía.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Poseer acciones en empresas que son proveedoras o clientes de Medline siempre crea conflictos de intereses?

R.: Poseer acciones no siempre crea un conflicto de intereses. Por ejemplo, tener un pequeño número de acciones de una empresa grande con acciones de transacción bursátil y que haga negocios o compita con Medline típicamente no constituye un conflicto de intereses. Si tiene preguntas acerca de las participaciones de titularidad, siempre es prudente consultar la política sobre Conflictos de intereses o consultar al Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento. Recuerde... la divulgación es clave.

Empleos y actividades externos

Un empleo fuera de la compañía puede crear un conflicto de intereses si potencialmente podría generar un conflicto entre sus intereses personales y su lealtad a la compañía. En general, usted no debe:

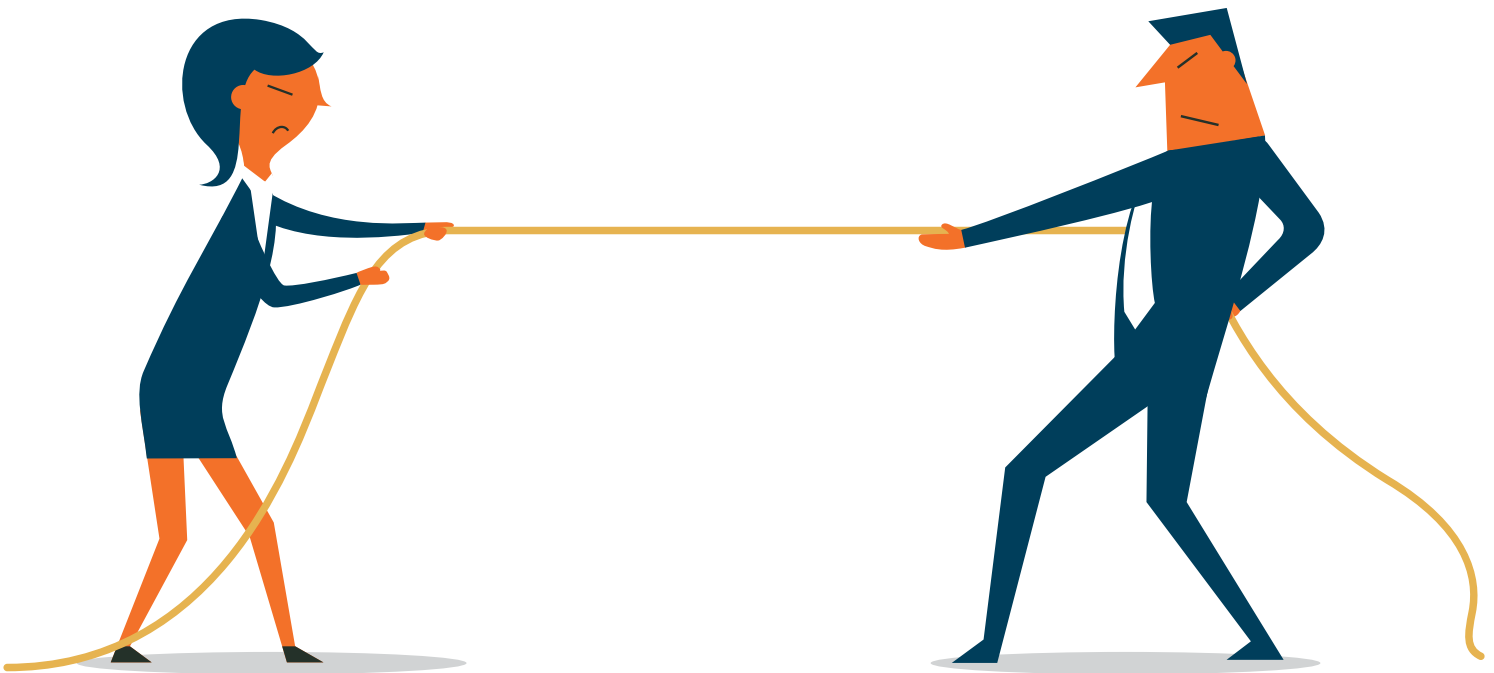
- » Participar en trabajos externos con ninguna empresa que haga negocios o compita con Medline; ni
- » Participar en otras actividades, que incluyen actividades como voluntario, que podrían crear conflicto con su capacidad de cumplir con sus responsabilidades laborales en Medline.

Aprovecharse personalmente de oportunidades de negocios

Pueden surgir conflictos de intereses cuando las personas se aprovechan de oportunidades que con toda justicia le pertenecen a Medline. Usted nunca debe ocultar ni aprovecharse personalmente de oportunidades que se descubrieron por medio de su trabajo con Medline y que legítimamente le pertenecen a Medline.

Si usted se entera de una situación que crea un conflicto de intereses o tiene dudas acerca de si una situación podría presentar tal conflicto, es importante analizar esa situación con un miembro de la Oficina de Ética y Cumplimiento para hallar una resolución adecuada.

En algunos casos, se puede permitir la participación en ciertas actividades si da aviso por escrito con anticipación y recibe una aprobación por escrito del Abogado General y del Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento.



Regalos, entretenimientos y otros beneficios

Existen leyes y políticas específicas de la empresa que nos limitan el intercambio de regalos, entretenimientos y otros beneficios con proveedores de atención de salud y otros asociados de negocios. Por lo tanto, es muy importante que usted entienda las reglas y use buen criterio.

Ofrecer regalos

Como regla general, no se permite ofrecer regalos a los actuales clientes, potenciales clientes ni a proveedores de atención de salud. Aunque a veces hay excepciones, es importante que repase la política de la empresa detenidamente. Si todavía no está seguro si hay una excepción que corresponda, averigüe con la Oficina de Ética y Cumplimiento antes de ofrecer un regalo.

Aceptar regalos

Bajo limitadas circunstancias, puede ser apropiado aceptar un regalo de un asociado de negocios. Sin embargo, tenemos que tener especial cuidado cuando los proveedores nos ofrezcan regalos que puedan influir o aparentar influir en nuestras decisiones de negocios. Por lo general, aceptar un regalo es apropiado siempre y cuando:

- » se divulgue;
- » no se solicite;
- » se ajuste a las prácticas acostumbradas de negocios y las del donante;
- » sea de valor nominal, y
- » no se dé en un intento de influir o dar la apariencia de influir sobre su juicio o su conducta.

Para obtener más información y los límites de valor, consulte la política de “Aceptar regalos de socios comerciales” de su localidad.

Comidas

Medline tiene políticas específicas con respecto a proporcionar comidas a proveedores de atención de salud y a asociados de negocios. **Como regla general, se permiten ocasionales comidas de valor moderado para fines de negocios. Para obtener más información, consulte la política sobre Comidas de su localidad.**

Entretenimientos

Nunca se permite proporcionar entretenimiento a proveedores de atención de salud ni a funcionarios de gobierno. “Entretenimientos” incluye las siguientes actividades, sin limitarse a estas: invitaciones a eventos deportivos y a otras actividades recreativas.

Nosotros
**NO DAMOS NI
RECIBIMOS
REGALOS**
que puedan
influir sobre
decisiones
comerciales.



Preguntas y Respuestas

P.: ¿Cuáles son algunos ejemplos de un regalo que podría ser apropiado aceptar?

R.: Entre los ejemplos se encuentran:

- » Un pequeño artículo simbólico, tal como un bolígrafo, una taza o un calendario;
- » Un almuerzo de negocios, ocasional y de valor moderado; o
- » Un regalo de comida típica de días feriados que se pueda compartir con otros empleados.

Si le ofrecen un regalo y no está seguro si es apropiado o no aceptarlo, siempre vale la pena comunicarse con uno de sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).



TAKE NOTE

Regalos prohibidos

Entre los ejemplos de regalos que no se pueden dar a los actuales o potenciales asociados de negocios se encuentran:

- » Efectivo o equivalentes de dinero en efectivo (que incluyen tarjetas de regalo y certificados de regalo);
- » Regalos que tengan un valor excesivo; y
- » Regalos que infrinjan la política de regalos de la persona que los recibe.

TAKE NOTE

Interacciones apropiadas con proveedores de atención de salud

Medline ha adoptado políticas que limitan los beneficios que se pueden proporcionar a proveedores de atención de salud y a sus agentes o empleados a fin de satisfacer y exceder los requisitos de la Ley Federal contra Comisiones Ilegales de Servicios Médicos de los Estados Unidos, de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y de otras leyes, que también incluyen leyes estatales y provinciales, que sean aplicables a nuestras operaciones.

Usted nunca debe ofrecer ni proporcionar ninguna remuneración (que incluye comisiones ilícitas, sobornos y rebajas) ni directa ni indirectamente ni de manera manifiesta ni encubierta, ya sea en efectivo o en especie, a ningún proveedor de servicios de atención de salud ni a sus intermediarios para inducirlos a comprar, arrendar, ordenar o tramitar o recomendar que se compren, arrienden u ordenen productos o servicios.

Si tiene preguntas, consulte al Abogado General, al Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento, o, en Europa, al Personal de Asuntos Jurídicos y de Cumplimiento – Europa.

Rebajas y descuentos

Ofrecer rebajas y otros tipos de descuento a asociados de negocios o a proveedores de atención de salud podría ser apropiado en algunas situaciones, pero es importante recordar que estos descuentos se rigen por políticas específicas de Medline y que solo se pueden dar si las han revisado y aprobado el Abogado General o el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento.

Viajes

Tenemos políticas específicas que rigen el pago de gastos de viaje. **Como regla general, no debemos ofrecer el pago de gastos de viaje de clientes, de potenciales clientes ni de proveedores de atención de salud, fuera de los viajes acostumbrados que realicen los clientes a las instalaciones de la empresa.**

Para obtener más información, consulte la Política de Interacciones con Proveedores de Atención de Salud de su localidad, o comuníquese con un Recurso para Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Conferencias y reuniones profesionales

Podemos apoyar las conferencias independientes, genuinas, educativas, científicas o que establecen políticas, patrocinadas por organizaciones externas ("conferencias de terceros"), si promueven el conocimiento científico, el avance de la medicina o la prestación eficaz de atención sanitaria.

Si desea apoyar u organizar una conferencia, debe recibir la aprobación por adelantado de la Oficina de Ética y Cumplimiento, o, si es en Europa, consultar al Personal de Asuntos Jurídicos y de Cumplimiento -Europa.



Antisoborno y anticorrupción

Medline prohíbe todo tipo de soborno y corrupción. No ofrecemos ni aceptamos nada de valor con la intención de conseguir o de retener negocios o de conseguir o proveer una ventaja comercial injusta. Dicho de otra manera, no daremos ni recibiremos nada que tenga valor que pueda aparentar influir o de hecho influya en una decisión que tomemos nosotros u otras personas.

Las leyes sobre el soborno abarcan mucho más que el dinero en efectivo. El término "cualquier cosa de valor" abarca:

- » El intercambio de favores, tal como el intercambio de información confidencial;
- » La contribución a obras políticas o de caridad; así como
- » Ofrecer o aceptar referencias de empleo o de negocios.

Cumpliremos con todas las leyes anticorrupción que atañen a nuestros negocios, y que incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. ("Foreign Corrupt Practices Act" o FCPA), la Ley Antisoborno del 2010 del Reino Unido ("U.K. Bribery Act") y legislaciones semejantes de otras regiones.

Aunque las leyes internacionales que rigen el soborno y la corrupción puedan diferir entre sí, nosotros aplicamos los mismos principios en todas nuestras operaciones globales, independientemente de las leyes locales y costumbres locales. **Prohibimos el soborno y las conductas corruptas con todos con quienes realizamos negocios, que incluyen funcionarios públicos, empleados del gobierno así como todos nuestros asociados comerciales.**

Esperamos de nuestros agentes, proveedores, distribuidores y nuestros demás socios comerciales que respeten y que cumplan con estos principios.

Si no se cumplen las leyes antisoborno, entre ellas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. y la Ley Antisoborno del Reino Unido, puede resultar en sanciones civiles y penales para la compañía y para los empleados. Estas sanciones pueden ser graves e incluir importantes multas y condenas de prisión.

Para obtener más información, repase las políticas anticorrupción de Medline o comuníquese con un Recurso para Cumplimiento (vea las páginas 30-31).



TAKE NOTE

Para hacer negocios con el Gobierno de Estados Unidos

Cuando se llevan a cabo negocios en los EE.UU., las reglas suelen ser aun más estrictas que las bosquejadas en el Código cuando tratamos con clientes y empleados del gobierno.

Por ejemplo, si usted realiza negocios con el gobierno o con empleados de un hospital del gobierno, como los hospitales de la Administración de Veteranos de EE.UU., antes de ofrecer nada que tenga valor, usted debe consultar la política sobre Beneficios para Empleados del Gobierno.

Si no está seguro sobre qué permiten la ley y nuestras políticas, consulte al Abogado General o al Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Quién se considera que es funcionario público?

R.: El término "funcionario público" o "funcionario de gobierno" tiene un amplio significado. Puede incluir:

- » Cualquier persona que trabaje para el gobierno.
- » Cualquier persona que trabaje con una empresa que pertenezca al gobierno.
- » Candidatos a cargos públicos.
- » Cualquier persona que realice una función relacionada con el gobierno a través de su empleo, de su elección o por nombramiento, tales como reguladores, funcionarios de aduanas y cobradores de impuestos.
- » La mayoría de los empleados y administradores de hospitales fuera de los Estados Unidos, así como los hospitales fuera de ese país, son propiedad del gobierno o están administrados por el gobierno.



TAKE NOTE

La seguridad del paciente es vital

Estamos profundamente comprometidos con la salud de los que usan nuestros productos y servicios, y por lo tanto no transamos en lo que respecta a la calidad de esos productos y servicios. Nuestros equipos de Garantía de Calidad, de Control de Calidad, de Asuntos Reguladores y de Esterilización trabajan hombro con hombro para monitorear en forma rutinaria la calidad y el desempeño de nuestros productos. Nos ayudan a asegurar que nuestros productos cumplan con todas las normas de seguridad que protegen a nuestros pacientes. La gerencia atiende sin demora todas las inquietudes que surgen acerca de la seguridad de nuestros productos y, de ser necesario, estas se comunican a las correspondientes agencias reguladoras o de salud pública.

Calidad del producto y cumplimiento con los reglamentos

Estamos comprometidos a procurar y a mantener nuestros negocios basados en la solidez de nuestros productos y servicios. La fabricación de productos y la prestación de servicios que mejoran la salud de las personas son esenciales para nuestro negocio y exigen un compromiso con el cumplimiento de los requisitos reglamentarios de calidad y de uso de nuestros productos y servicios.

Tenemos la responsabilidad de cumplir con todos los reglamentos que afectan a nuestros productos. Nunca debemos promover productos que todavía estén sujetos a la aprobación o autorización por pertinentes entidades reguladoras locales, tal como la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EE.UU. ("Food and Drug Administration" o FDA). Tampoco debemos promover el uso para indicaciones no autorizadas ("off-label") o que sea distinto al uso aprobado o autorizado.



Competencia leal

Las leyes antimonopolio y pro competencia leal prohíben una amplia gama de actividades y prácticas en nuestras relaciones con competidores y proveedores. Según dónde llevemos a cabo los negocios, la leyes que rigen la competencia son las de esa jurisdicción. Estas leyes son importantes porque promueven la debida competencia, que es saludable tanto para los negocios como para los consumidores. Las leyes son complejas y las consecuencias de infringirlas pueden ser graves para las empresas así como para las personas.

Tenemos que asegurarnos de evitar prácticas relacionadas—o que aparenten estar relacionadas—con la fijación de precios artificiales, restricción injusta del comercio o de la competencia en el mercado. Algunos ejemplos de actividades prohibidas incluyen:

- » Celebrar acuerdos con competidores para asignar productos, mercados, clientes o territorios;
- » Negarse a hacer negocios, o hacer negocios solo bajo ciertos términos y condiciones, con un cliente potencial;
- » Boicotear a ciertos proveedores;
- » Bloquear o limitar la fabricación, venta, producción o distribución de algún producto; y
- » Manipular licitaciones.



TAKE NOTE

Declaraciones engañosas

Nunca haga declaraciones falsas o engañosas para promover la venta de algún producto o servicio, lo cual incluye declaraciones falsas o engañosas acerca de productos, servicios o empleados de la competencia. **Todas las declaraciones que hagamos para comparar los productos o servicios de Medline con los de la competencia tienen que ser justas y fácticas.**

Si usted cree que un competidor está tratando de engañar a un cliente potencial acerca de un producto o servicio, repórtelo a uno de nuestros Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31).

Comunicaciones honestas con clientes, proveedores, reguladores y socios comerciales

Creemos que en los negocios hay que competir en forma honrada y transparente. Nuestra publicidad y comercialización siempre tienen que ser la verdad, en forma directa, y, si son de carácter técnico o científico, con respaldo de datos.

Recuerde que los materiales de comercialización tienen que cumplir con todos los reglamentos legales pertinentes. Por ejemplo, en los EE.UU., los materiales de comercialización tienen que cumplir con los reglamentos de la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) y la Ley Federal contra Comisiones Ilegales de Servicios Médicos de EE.UU. Repase todos los materiales de comercialización de acuerdo con los procedimientos aplicables de la compañía y las leyes locales con respecto a esos materiales antes de distribuirlos internamente o compartirlos con algún cliente o persona externa.

LA COMUNICACIÓN ABIERTA y HONESTA consigue negocios.

Consulte a sus Recursos para el Cumplimiento para obtener más información.

También está estrictamente prohibido conversar con la competencia acerca de información competitiva. Entre los ejemplos de información competitiva se encuentran:

- » Precios de venta o políticas de fijación de precios;
- » Políticas de distribución;
- » Selección de proveedores o de clientes;
- » Licitaciones; y
- » Descuentos, promociones, ganancias, costos y términos y condiciones.

Las siguientes operaciones exigen la consulta previa al Abogado General o al Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento:

- » Toda operación que ponga como condición que el cliente debe comprar un producto antes de que se le permita comprar otro producto; y
- » Toda operación que ponga como condición que el cliente se compromete a comprar varias líneas de productos antes de que se le haga un descuento; y
- » Toda operación que incluya un "valor añadido" a la compra de un producto, tal como la inclusión de servicios de consultoría para apoyar la transición del cliente al producto.



Cumplimiento con los controles del comercio exterior

La práctica de buenos negocios en parte es el cumplimiento con las leyes que rigen los controles de exportación e imponen sanciones económicas. Estas leyes limitan la exportación de ciertos productos y ciertos datos técnicos al exterior del país así como otras operaciones de negocios con ciertos países, organizaciones e incluso individuos. Estas leyes son complejas y conllevan graves consecuencias para la compañía. **Si participa en nuestros negocios internacionales, se espera que usted entienda las leyes y reglamentos pertinentes.**

Si tiene alguna pregunta acerca de estas leyes y de cómo afectan sus interacciones con clientes y competidores, comuníquese con el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento o el Abogado General.

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Cuáles son algunas de las señales de alerta cuando contratamos a consultores o terceros?

R.: Es importante ser especialmente diligentes al trabajar con agentes e intermediarios ya que a la compañía se le puede asignar responsabilidad legal por las transgresiones de éstos. Algunas de las señales de alerta que debemos considerar al contratar a terceros incluyen:

- » que el tercero sea un empleado del gobierno, un pariente o amigo de un empleado del gobierno o un candidato a un cargo público;
- » que el agente o intermediario quiera que usted pague "por adelantado" en efectivo a un tercero o a otro país; y
- » que las actividades no formen parte del negocio principal del agente o del intermediario.

Antes de contratar a un agente o intermediario, debe consultar a sus Recursos para el Cumplimiento (vea las páginas 30-31). Fuera de los EE.UU., hay políticas específicas que corresponden a la contratación de agentes, intermediarios y otros socios comerciales o terceros.



BUENAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

Proteja los activos de la compañía.

Trate la información confidencial con cuidado.

En todas sus comunicaciones comerciales, sea objetivo, cortés y profesional.

Sea diligente, minucioso y atento al crear y manejar expedientes de la compañía.

Apoye y agradezca a nuestras comunidades.

Protección de activos

La protección de los activos de nuestra empresa es crucial para nuestro éxito comercial. Los activos de nuestra empresa incluyen:

- » Los bienes físicos, como los edificios, equipos y existencias de la compañía;
- » Activos financieros;
- » Sistemas de comunicación;
- » Activos de información;
- » Propiedad intelectual.

Tenemos que usar estos activos cuidadosamente y protegerlos contra daños, malgasto, uso indebido y robo.

En general, usted podrá utilizar los activos de la compañía solo para fines comerciales. Podría haber momentos en que sea apropiado el uso personal limitado de algún activo de la compañía (tal como usar internet para ver el informe del tránsito antes de salir de la oficina), siempre y cuando use su buen criterio y sentido común.

Tenga presente que todo lo que usted diga o escriba durante horas de la compañía o cuando use propiedades o sistemas de la empresa, tiene un efecto sobre Medline; es posible que tengamos derecho a supervisar el uso de las comunicaciones y medios electrónicos, a no ser que tal derecho esté restringido por las leyes locales u otras leyes aplicables, incluyendo las leyes sobre la privacidad de datos.

Usted puede encontrar más información acerca de las políticas sobre el uso de computadoras y los medios electrónicos en el sitio intranet de su localidad.

Preguntas y Respuestas

P.: Cuando trabajo con los clientes ¿cómo puedo estar seguro de que estoy usando la información confidencial de una manera responsable?

R.: Usted debe tener mucho cuidado al manejar información confidencial cuando trabaje con clientes. Debe asegurarse de que está autorizado para divulgar esa información y que sigue todos los procedimientos aplicables. Usted nunca debe divulgar información confidencial a un cliente porque cree que su relación con él depende de ello. Esto incluye información acerca de la empresa e información que nos haya confiado otro cliente o tercero. Asimismo, usted nunca debe ofrecer nada de valor a un cliente a cambio de tener acceso a su información comercial confidencial. Los mismos principios corresponden a sus interacciones con todo aquel con quien usted trabaje, incluyendo empleados y competidores.





TAKE NOTE

Información confidencial

La información confidencial constituye toda información que por lo general no se divulga al público ni a otros socios comerciales.

Como agentes y empleados de la empresa que manejan información confidencial, es importante tener presente lo siguiente:

- » La responsabilidad que tenemos de manejar la información confidencial conforme a los principios del Código vale mientras trabajemos en Medline y se mantiene cuando ya no trabajamos en la empresa;
- » Todos manejamos algún tipo de información confidencial y tenemos que familiarizarnos con los procedimientos diseñados para protegerla y cumplir con dichos procedimientos;
- » La información confidencial incluye información relacionada con:
 - Medline;
 - nuestros proveedores;
 - clientes; y
 - otras personas o entidades con las cuales Medline lleva a cabo negocios;
- » La información confidencial se comparte solamente con sus destinatarios obligatorios, especialmente cuando se transmita a través de los sistemas de comunicación de Medline.

Información confidencial

Tenemos que usar sumo cuidado con la información confidencial de la compañía y la que nos revelen nuestros clientes y socios comerciales. Los ejemplos de información confidencial incluyen los siguientes, sin limitarse a estos:

- » listas de clientes;
- » listas de precios;
- » datos financieros;
- » cifras de ventas;
- » información de pagadores;
- » procesos de fabricación;
- » programas de computadora;
- » planes o programas de nuevos productos;
- » estrategias de venta;
- » listas de proveedores;
- » sueldos y salarios.

Nunca use información confidencial para fines personales; actúe con prudencia cuando maneje información confidencial, para impedir el uso o revelación no autorizados. También es ilegal usar información confidencial de la cual se entere en su empleo, para comprar o vender las acciones u otros valores de esa compañía.

Medios sociales

Si usa medios sociales, sea para el uso personal o para fines comerciales, usted debe hacerlo responsablemente.

Cuando use los medios sociales para fines personales, siempre:

- » Sea respetuoso;
- » Considere la naturaleza pública de todos los medios sociales;
- » Procure no divulgar ninguna información confidencial relacionada con Medline, inclusive información acerca de nuestra compañía o de algún cliente o de otros socios comerciales;
- » Manifieste claramente que usted está expresando sus propios puntos de vista y nunca insinúe que está hablando en nombre de Medline.

Todo uso comercial de medios sociales debe ser aprobado por su supervisor y por el Abogado General o el Funcionario en Jefe de Ética y Cumplimiento y debe satisfacer las pautas pertinentes de la empresa.

Propiedad intelectual

La protección de nuestra propiedad intelectual, inclusive nuestras patentes, secretos comerciales, marcas comerciales y derechos de autor, es clave para nuestro éxito como empresa. Tenemos también que respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás.

Si tiene alguna pregunta acerca de cómo proteger la propiedad intelectual, comuníquese con el Abogado General.

**LOS MEDIOS
SOCIALES SON
PERMANENTES.**

Expedientes financieros

La mantención de libros contables y expedientes claros, completos y exactos tiene importancia crítica para el éxito de la administración de nuestros negocios. También nos ayuda a mantener una relación honrada y confiable entre Medline y nuestros clientes y socios comerciales.

Estamos comprometidos a llevar nuestros expedientes financieros de acuerdo con principios contables de aceptación general. Para cumplir con este compromiso, usted debe registrar con exactitud y sin demora todas las operaciones, recibos y desembolsos de fondos. Esto incluye informes de gastos, tarjetas de horas trabajadas, expedientes de nómina y otros tipos de expedientes de la empresa.

Leyes sobre la transparencia

Existen ciertas leyes sobre la transparencia que afectan a nuestro sector y que nos exigen revelar las operaciones financieras entre nuestra empresa y los proveedores de atención de salud. Como estas leyes le exigen a la empresa presentar informes con esta información, es importante cooperar plenamente con la Oficina de Ética y Cumplimiento, Finanzas, o con el Abogado General, cuando pidan esta información y asegurarse de que la información entregada sea exacta y esté completa.

Retención de expedientes

El cumplimiento con todas las leyes y reglamentos aplicables con respecto a la preservación de expedientes forma parte importante de nuestro compromiso de mantener registros claros, exactos y completos. Si corresponde, usted debe familiarizarse con las leyes y las políticas que rigen la administración de expedientes relacionadas con la mantención y la eliminación de expedientes electrónicos e impresos en papel en su localidad.

Nunca se permite alterar, falsificar, ocultar ni tergiversar los registros de la empresa. Si usted nota una equivocación o error en un expediente, debe comunicarse con su supervisor u otro de sus Recursos para el Cumplimiento para resolver el asunto apropiadamente (vea las páginas 30-31).

Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué debo hacer si me doy cuenta de que cometí un error en mi último informe de gastos?

R.: La mantención de registros exactos tiene importancia crítica en todo momento. Si alguna vez se da cuenta que ha cometido un error en un informe de gastos, reporte su error a su supervisor, que puede ayudarlo a corregir el expediente de acuerdo con nuestras políticas.



Preguntas y Respuestas

P.: ¿Qué pautas debo considerar antes de participar en un proceso político?

R.: Debe tener presentes las siguientes pautas:

- » Nunca es apropiado usar los recintos o instalaciones de Medline para apoyar una actividad política o un candidato.
- » Siempre debe indicar que sus opiniones políticas son sus opiniones personales y nunca debe insinuar que son opiniones de la empresa.
- » Nunca es apropiado que un gerente le exija a un empleado participar en una actividad política o votar a favor de un cierto candidato como condición de empleo o para recibir algún tipo de beneficio, tal como un aumento de salario o bonificación.
- » La compañía no le reembolsará sus contribuciones políticas.

Acciones financieras permitidas y prohibidas:

Permitidas

- » Consultar las políticas de Medline para el reembolso de gastos o a uno de sus Recursos para el Cumplimiento cuando tenga preguntas acerca de si un gasto es apropiado.
- » Guarde la documentación correspondiente, tales como recibos, para que Medline pueda asegurar que los fondos se utilicen debidamente.
- » Si usted cree que ha infringido nuestras políticas de gastos, asegúrese de reportarlo inmediatamente, para que podamos tomar las medidas correspondientes para corregir el error.

Prohibidas

- » No trate de ocultar un gasto inapropiado mediante su clasificación indebida en un informe de gastos o mediante una descripción equivocada a su supervisor. Recuerde: aunque pague la hotelería con su propio dinero, está actuando en nombre de la compañía.
- » No pague la hotelería ni haga ningún otro gasto prohibido por nuestro Código o nuestras políticas, de su propio bolsillo. Usted está actuando en nombre de la compañía y esto hay que reportarlo.
- » No falsifique un informe ni trate de ocultar gastos que sobrepasen los límites que establece nuestra política. Por ejemplo, no divida los gastos con un colega, ni informe los gastos en un período de facturación diferente ni declare un número erróneo de personas que recibieron algún regalo, ni falsee el valor del regalo.

Participación política

La participación en el proceso político siempre tiene que ser una cuestión de decisión personal y debe realizarse en su tiempo libre y por su propia cuenta. Nunca es apropiado que una persona en un puesto de supervisor le solicite donaciones a un subordinado.

Donaciones a obras de caridad

Medline aporta a la comunidad al hacer donaciones caritativas a causas dignas. Hacemos esto a través de donaciones que se ajusten a nuestra política, que apoyen a proveedores de atención de salud, a obras de caridad relacionadas con servicios de atención de salud así como a causas que en general promueven la salud y el bienestar de los enfermos o de grupos históricamente desfavorecidos. También apoyamos misiones humanitarias que ayudan a víctimas de desastres (tales como ciclones, inundaciones y terremotos) o de condiciones en países del tercer mundo.

Nunca es apropiado abogar a favor o en contra de una donación sobre la base de negocios previos, actuales o futuros con un posible beneficiario o con un socio de un posible beneficiario.

Para obtener más información, consulte la Política de Donaciones a Obras de Caridad, que está en el sitio intranet de su localidad.

Medline **APORTA
A LAS COMUNIDADES**
en que vivimos
y trabajamos.



TAKE NOTE

Contribuciones caritativas a nuestros clientes

A veces podría ser apropiado que Medline contribuya a las obras caritativas de clientes.

Medline solamente respalda este tipo de obra si el propósito:

- » es mejorar las comunidades donde trabajamos;
- » Conforme a nuestra misión caritativa;
- » Sin que sea ni aparente ser un intento por conseguir negocios o algún tipo de ventaja.



RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO

A quién dirigirse

No siempre es fácil saber quién es la persona que usted debe consultar cuando tenga alguna pregunta. Recuerde que en Medline tenemos muchos recursos disponibles si necesita hacer una pregunta o expresar una inquietud acerca de un asunto relacionado con la ética o el cumplimiento.

SU SUPERVISOR

Consulte la guía local de la compañía

FUNCIONARIO EN JEFE DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO (MEDLINE)

Teléfono: 847.643.3838

Correo electrónico: complianceoffice@medline.com

Correspondencia: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

ABOGADO GENERAL (MEDLINE)

Teléfono: 847.949.3000

Correspondencia: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

EN EUROPA, PERSONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CUMPLIMIENTO – EUROPA

Teléfono: +31 26 312 7243

Correo electrónico: compliance.europe@medline.com

Correspondencia: Medline International B.V. Nieuwe Stationsstraat 10
6811 KS Arnhem, Países Bajos

SU REPRESENTANTE DE RECURSOS HUMANOS

Consulte la guía local de la compañía

FUNCIONARIO EN JEFE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Teléfono: 847.643.4362

Correspondencia: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

FUERA DE LOS EE.UU., SU ENLACE SOBRE ASUNTOS ÉTICOS Y DE CUMPLIMIENTO LOCAL

Consulte la guía local de la compañía

LA LÍNEA DE AYUDA “OPEN TALK” DE MEDLINE

Consulte la lista en la página 31

La Línea de Ayuda “Open Talk” de Medline

Para que su reporte sea anónimo (a no ser que lo prohíban las leyes locales), usted puede expresar sus inquietudes a través de la Línea de Ayuda para Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Medline (24 horas al día, 7 días a la semana) llamando a los teléfonos gratis que aparecen a continuación o por internet en www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com.

Estados Unidos	1-866-384-4277	México.....	001-800-840-7907; o 001-866-737-6850 (en inglés)
Australia	1-800-339276	Países Bajos.....	0800-0226174
Austria.....	0800-291870	Nueva Zelanda	0800-447737
Bélgica.....	0800-77004	Noruega.....	800-15654
Canadá	En inglés: 1-866-833-3450 En francés: 1-855-350-9393	Polonia	0-0-800-1211571
China.....	Norte: 10-800-712-1239 Sur: 10-800-120-1239	Portugal.....	8008-12499
Dinamarca	80-882809	Puerto Rico.....	1-866-833-3450
Francia	0800-902500	Singapur	800-1204201
Alemania	0800-1016582	República Eslovaca	0800-001-544
India.....	000-800-100-1071; o 000-800-001-6112	España.....	900-991498
Irlanda.....	1-800615403	Suecia.....	020-79-8729
Italia	800-786907	Suiza.....	0800-562907
Japón	0066-33-112505 o 00531-121520	Taiwán.....	00801-13-7956
Luxemburgo	800-2-1157	Tailandia	001-800-12-0665204
Malasia	1-800-80-8641	Reino Unido	08-00328483
		Vietnam.....	120-11067
		Todos los demás países.....	503-619-1888



Medline Industries, Inc. Three Lakes Drive, Northfield, IL 60093

Medline United States
1-800-MEDLINE (633-5463)
medline.com | info@medline.com

Medline Canada
1-800-396-6996
medline.ca | canada@medline.com

Medline México
01-800-831-0898
medlinemexico.com | mexico@medline.com

SÍGANOS

