



# CONTENU

## 3 MESSAGE DU PDG

## 4 RESPECTER LE CODE

- 6 Notre code, votre ressource
- 6 Demander conseil et faire part de préoccupations
  - 7 Service Open Talk de Medline
  - 7 Rapports écrits
- 8 Politique anti-représailles
- 8 Enquêtes
  - 8 Enquêtes internes
  - 9 Enquêtes administratives et judiciaires

## 10 RESPECTER NOS COLLÈGUES ET NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX

- 11 Interdiction de la discrimination
- 11 Interdiction du harcèlement
- 12 Sécurité sur le lieu de travail
- 12 Signaler des problèmes de santé ou de sécurité
- 13 Respect de la vie privée des employés
- 13 Protection des données

## 14 AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- 15 Conflits d'intérêts
  - 15 Intérêts financiers
  - 15 Relations personnelles
  - 16 Emploi et activités extérieurs
  - 16 Tirer un avantage personnel d'opportunités commerciales
- 17 Cadeaux, divertissements et autres bénéfices
  - 17 Offre de cadeaux
  - 17 Acceptation de cadeaux
  - 17 Repas
  - 17 Divertissements
  - 18 Rabais et remises
  - 18 Déplacements
  - 18 Conférences et réunions professionnelles
- 19 Politique anticorruption
- 20 Qualité des produits et conformité réglementaire
- 21 Concurrence loyale
- 22 Communications franches avec les clients, les fournisseurs, les organismes de réglementation et les partenaires commerciaux
- 23 Respect de la réglementation commerciale

## 24 ADOPTER DE BONNES PRATIQUES COMMERCIALES

- 25 Protection des actifs
  - 26 Informations confidentielles
  - 26 Médias sociaux
  - 26 Propriété intellectuelle
- 27 Rapports financiers
  - 27 Lois en matière de transparence
  - 27 Conservation des dossiers
  - 28 Bonnes pratiques financières
- 28 Participation politique
- 29 Dons de bienfaisance

## 30 RESSOURCES SUR LA CONFORMITÉ

# MESSAGE DU PDG



Chers collègues,

**L'intégrité avant tout.** Ce n'est pas compliqué : lorsque nous donnons la priorité à l'intégrité, nous montrons à nos collègues, nos clients et nos communautés que Medline est un employeur et un partenaire de confiance, toujours prêt à agir comme il se doit.

Medline favorise un environnement de travail positif pour tous ses employés et attend une conduite honnête, conforme à l'éthique, dans chaque aspect de ses activités et dans chaque interaction avec ses clients. Nous lutterons pour protéger et préserver notre réputation bâtie sur des années de travail acharné et notre engagement envers nos clients.

Il incombe à chacun d'entre nous de respecter la loi, ainsi que les politiques et procédures de Medline. Le code de conduite précise nos valeurs et nos principes de base, et il régit nos relations avec les organismes publics, nos clients, nos concurrents et nos relations mutuelles. En conclusion, le code de conduite cherche à protéger toute personne et tout élément contribuant à nos activités et à notre succès, tout en aidant nos clients à améliorer les soins aux patients.

Le code de conduite ne saurait se substituer au jugement et au bon sens que les employés de Medline doivent exercer chaque jour. Si quelque chose semble anormal, consultez un supérieur, le responsable de l'éthique et de la conformité ou le directeur du service juridique. Le service d'assistance téléphonique Open Talk de Medline est une excellente source de conseils et d'informations. Il est essentiel de poser des questions, de signaler les problèmes en toute bonne foi et de suivre les procédures appropriées.

Nous nous engageons à faire ce qui est juste et non pas seulement ce qui nous est demandé. Continuons à contribuer, chacun à notre façon, à maintenir notre intégrité et notre leadership dans le secteur des soins de santé.

Sincères salutations,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Charlie Mills'. The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

**Charlie Mills,**  
Président-directeur général

# RESPECTER LE CODE

---

Agir avec intégrité est votre priorité ultime.

Repérez les situations qui semblent contraires à l'éthique ou qui pourraient violer l'esprit du code.

Posez des questions si vous avez des doutes quant à l'éthique ou la légalité d'une activité commerciale ou à sa non-conformité au code ou à d'autres politiques de conformité.

Signalez les violations présumées du code, des politiques de conformité ou d'autres règles ou réglementations applicables au personnel concerné.

Coopérez pleinement à toute enquête ou tout contrôle des pratiques commerciales, des violations potentielles de l'éthique ou des conduites illégales.

---



### Qu'est-ce que le code de conduite ?

Notre code de conduite est le fondement de notre programme d'éthique et de conformité. Il permet de nous assurer que nous agissons en toute légalité et intégrité. La conformité au code va au-delà du simple respect des règles et comprend un engagement à être **respectueux des lois, honnête, digne de confiance et équitable** dans nos activités commerciales.

### À qui s'applique le code ?

Le code s'applique à **toute personne qui travaille dans notre société**, y compris les employés et les entrepreneurs indépendants, ainsi que la direction et les membres du conseil d'administration. Nous attendons de toute personne avec laquelle nous traitons, y compris les clients et les fournisseurs, de s'engager, comme nous, à respecter des normes rigoureuses en matière d'éthique et de pratiques commerciales.

### Quelle est ma responsabilité ?

Nous nous attendons à ce que vous connaissiez ce code et les politiques de conformité de Medline. Vous devrez participer à une formation sur l'éthique et la conformité de manière à améliorer en permanence vos connaissances et votre compréhension des exigences juridiques et éthiques et des attentes de la société en matière de conformité. Nous vous demanderons aussi régulièrement de certifier avoir lu et compris le code, et de vous engager à le respecter.

## FAQ

### **Q : Que se passe-t-il si quelqu'un viole le code ?**

R : Les personnes qui violent le code, y compris celles qui n'assurent pas le contrôle et la surveillance appropriés nécessaires pour détecter et signaler une violation par des employés sous leur supervision, peuvent être sujettes à des mesures correctives allant jusqu'à la résiliation du contrat de travail.

### **Q : Où puis-je consulter nos politiques de conformité ?**

R : Les politiques de conformité de Medline sont disponibles sur le site intranet relatif à la conformité de votre établissement. Si vous avez du mal à trouver ces politiques, contactez votre supérieur ou l'une de nos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31).

# FAQ

## **Q : Comment fonctionne le service Open Talk ?**

R : Lorsque vous appelez, une personne spécialement formée qui ne travaille pas pour Medline vous répondra et vous remerciera d'avoir appelé le service Open Talk. Elle vous demandera si vous signalez un incident nouveau ou si vous vérifiez le statut d'un précédent appel. Bien que vous ne soyez pas obligé(e) de donner suite à votre appel initial, vous êtes libre de le faire. Suivant la nature de votre communication initiale, la durée de résolution peut varier. Nous maintiendrons dans la mesure du possible la confidentialité des informations contenues dans votre rapport et n'en ferons part qu'à certaines personnes responsables du traitement de ces dossiers au sein de la société.

## **Q : Est-ce que le service Open Talk est disponible en plusieurs langues ?**

R : Oui. Les opérateurs sont en mesure de communiquer avec vous dans plusieurs langues. Vous pourrez par exemple signaler un incident ou expliquer une situation en espagnol. Il est possible que l'on vous demande de rappeler si un traducteur n'est pas disponible au moment de votre appel.

## **Notre code, votre ressource**

Vous devez considérer le code comme votre ressource la plus importante en matière d'éthique et de conformité, et le consulter chaque fois que vous vous demandez si vos actions ou les actions d'autres personnes soulèvent des préoccupations d'ordre éthique. Bien que le code fournisse un aperçu général des principes et des règles d'éthique qui s'appliquent à notre société, nous disposons de politiques précises qui expliquent les règles en détail. Vous devez consulter ces politiques chaque fois que vous avez des questions particulières sur ces sujets. Si vous pensez qu'il y a un conflit entre une politique et le code, ou entre la législation locale et le code, contactez une de nos ressources en matière de conformité (voir pages 30 et 31).

## **Demander conseil et faire part de préoccupations**

**Il vous incombe de poser des questions et de signaler promptement toute préoccupation si vous pensez qu'une action ou un comportement peut être en conflit avec le code.** Notre société dispose de ressources en matière d'éthique pour vous aider à répondre à vos questions et pour résoudre les violations potentielles, y compris :

- » Votre supérieur
- » Le responsable de l'éthique et de la conformité
- » Votre représentant des ressources humaines
- » Le directeur du service juridique
- » Le personnel des services juridique et de la conformité pour l'Europe, le Japon ou l'Australie
- » Votre représentant local en matière d'éthique et de conformité





## Service Open Talk de Medline

Bien que nous vous encourageons à adresser vos préoccupations d'ordre éthique directement par l'intermédiaire de l'une des ressources sur la conformité, nous comprenons que cette démarche puisse vous mettre mal à l'aise.

Vous pouvez aussi faire part de vos préoccupations en appelant le **service Open Talk de Medline** (24 heures

sur 24, 7 jours sur 7) aux numéros verts indiqués à la fin de ce document ou par Internet à [www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com](http://www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com). Le service Open Talk vous permet de signaler un problème potentiel à une personne qui ne travaille pas pour Medline et, si vous le désirez, de façon anonyme.

Lorsque l'anonymat est interdit ou limité par la législation locale, vous devrez fournir votre nom lorsque vous appelez le service Open Talk. Sauf si la loi l'interdit et dans la mesure du possible, la société maintiendra la confidentialité de votre rapport. Vous aurez le droit de mettre à jour et de modifier votre rapport. Medline respecte toutes les normes en vigueur relatives à la confidentialité des données.

Pour toute question sur la législation locale, veuillez consulter les politiques et informations en matière de confidentialité disponibles sur le site intranet, ou contactez le responsable de l'éthique et de la conformité, qui est également le responsable mondial de la confidentialité.

## Rapports écrits

Si vous désirez signaler par écrit une violation de l'éthique et de la conformité, envoyez un rapport écrit portant la mention « Confidential – To Be Opened by The Chief Ethics and Compliance Officer » (Confidentiel – À ouvrir par le responsable de l'éthique et de la conformité) et adressé à :

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

En posant des questions et en signalant les problèmes, **VOUS FAITES CE QU'IL FAUT !**

## FAQ

**Q : Quel type de situations dois-je signaler au du service Open Talk ?**

R : Dans la plupart des pays, vous pouvez signaler toutes les préoccupations que vous avez en matière d'éthique et de conformité, y compris les violations ou violations potentielles du code, ou de toute autre politique ou procédure. Dans certains pays, la législation locale limite les incidents pouvant être signalés par le service Open Talk. Consultez le site Internet relatif au service Open Talk pour de plus amples informations. Dans ces pays, vous pouvez poser vos question ou faire votre rapport en utilisant les autres ressources sur la conformité de Medline (voir pages 30 et 31).



## PRENDRE DES NOTES

### Des doutes ?

Bien que la consultation du code et des politiques de la société aide souvent à répondre aux questions ou à résoudre les problèmes d'éthique, il se peut que vous ne soyez pas sûr(e) de la manière de procéder dans une certaine situation ou lorsque quelque chose « **semble anormal** ». Si une situation vous met mal à l'aise, vous devez contacter l'une de vos ressources sur la conformité.

# FAQ

## Q : Que signifie exactement « faire l'objet de représailles » ?

R : Chaque fois qu'une personne est traitée différemment après avoir signalé un problème, cela peut être considéré comme une forme de représailles. Qu'une personne soit licenciée ou rétrogradée après avoir fait part d'une préoccupation, exclue de déjeuners d'affaires ou transférée dans un autre service de l'entreprise, toute mesure de représailles, quelle qu'en soit la forme, est strictement interdite. Si vous avez des questions sur un comportement qui vous semble être un acte de représailles, vous devez consulter l'une des ressources sur la conformité.

## Politique de non-représailles

Notre société **interdit les représailles** à l'encontre de toute personne qui signale, en toute bonne foi, des violations réelles ou potentielles du code. Quiconque use de représailles à l'encontre d'une autre personne ayant signalé en toute bonne foi un acte répréhensible présumé sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Nous  
**INTERDISONS**  
les représailles.

## Enquêtes

Toutes les violations présumées du code feront l'objet d'un examen et d'une enquête. Dans la mesure du possible et conformément à nos obligations juridiques, nous traiterons le contenu de chaque enquête de façon confidentielle.

## Enquêtes internes

Dans certains cas, on pourra vous poser des questions relatives à une enquête, même si n'avez jamais eu ou signalé un problème d'éthique ou de conformité. Il nous incombe à tous de collaborer pleinement et honnêtement à toute enquête portant sur une violation présumée du code. Si le résultat de l'enquête indique qu'une violation du code a été commise, le responsable de l'éthique et de la conformité, conjointement avec les membres concernés de la direction, évaluerons les mesures de suivi à prendre pour s'assurer que la conduite a cessé et pour empêcher qu'elle ne se reproduise. Les enquêtes requièrent parfois une divulgation des faits aux pouvoirs publics ou l'ouverture d'une procédure judiciaire.





## Enquêtes administratives et judiciaires

Notre politique requiert votre collaboration complète et immédiate en cas d'enquêtes administratives ou judiciaires. Vous devez notifier immédiatement le directeur du service juridique si vous obtenez des informations qui vous donnent de bonnes raisons de croire qu'une enquête administrative ou judiciaire est en cours ou va débiter.

Si un organisme administratif ou judiciaire vous demande de fournir des documents, sous forme d'assignations à comparaître, de demandes d'audit ou d'avis d'inspection, vous devez transmettre ces demandes le plus tôt possible au directeur du service juridique.

Notre politique concernant les enquêtes administratives ou judiciaires fournit des conseils supplémentaires sur la manière de répondre aux enquêtes écrites ou orales instiguées par les pouvoirs publics.



### PRENDRE DES NOTES

#### Montrer l'exemple

**Notre équipe de direction et notre personnel d'encadrement jouent un rôle essentiel dans notre engagement envers l'éthique et la conformité.**

**Nous nous attendons à ce qu'ils montrent l'exemple, tout comme le reste du personnel, à savoir :**

- » Créer et favoriser en permanence un climat d'intégrité.
- » Accorder la priorité aux comportements éthiques.
- » Maintenir un climat de travail où les employés peuvent poser des questions et soulever des préoccupations potentielles relatives à l'éthique et à la conformité, en toute liberté.



# RESPECTER NOS COLLÈGUES ET NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX

---

Apprécier la diversité de nos collègues et de toutes les personnes avec qui nous travaillons.

S'efforcer d'entretenir un climat de travail professionnel et collaboratif.

Tenir compte de la sécurité et du bien-être de nos employés et de nos clients dans nos activités commerciales quotidiennes.

Exprimer toute préoccupation sur la manière dont vous êtes traité(e) ou d'autres personnes sont traités.

Traiter les informations personnelles et les données de chacun d'entre nous et de nos clients et partenaires commerciaux avec le plus grand soin.

---

## Q : Le harcèlement est-il toujours de nature sexuelle ?

R : Non. Le harcèlement comprend tout type de comportement qui rend une autre personne mal à l'aise, à savoir l'intimidation, les remarques menaçantes, les stéréotypes négatifs ou les autres traitements négatifs basés sur des caractéristiques protégées par la loi en vigueur.



## Interdiction de la discrimination

Nous offrons des opportunités d'emploi sans distinction de race, de religion, de sexe, d'orientation sexuelle ou de toute autre caractéristique protégée par la loi en vigueur. Dans le cadre de notre engagement à maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de discrimination, toutes nos décisions d'embauche, de promotion et d'emploi en général sont purement basées sur les qualifications requises pour le poste à pourvoir.

## Interdiction du harcèlement

**Nous favorisons un milieu de travail donnant la priorité absolue au respect mutuel.** Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement qui crée un milieu de travail hostile. Le harcèlement sexuel est une forme particulière de harcèlement et comprend :

- » **Harcèlement verbal** : langage importun, offensant ou obscène, sous-entendus d'ordre sexuel, plaisanteries, e-mails, avances, propositions à caractère sexuel, menaces directes et conversations à connotation sexuelle, écrites ou orales ;
- » **Harcèlement physique** : contact importun par attouchement ; ou
- » **Harcèlement visuel** : exposition importune à des gestes, images ou objets sexuellement explicites dépeignant des personnes comme objets sexuels (p. ex. calendriers, affiches, images Internet, magazines et graffitis).

Nos politiques interdisent **TOUTE** forme de harcèlement.



### PRENDRE DES NOTES

#### Comment êtes-vous protégé(e) par la loi ?

Chez Medline, nous interdisons la discrimination et le harcèlement basés sur toutes les caractéristiques protégées par la loi. Suivant la législation locale, elles peuvent inclure :

- » Race
- » Religion
- » Sexe
- » Couleur
- » Origine nationale ou ethnique
- » Âge
- » Orientation sexuelle
- » Statut militaire ou d'ancien combattant
- » État matrimonial/état civil
- » Handicap
- » Grossesse
- » Opinions politiques
- » Langue
- » Opinions
- » Convictions
- » Antécédents familiaux

## Sécurité sur le lieu de travail

Chez Medline, la sécurité et la santé sont primordiales dans toutes nos activités. Il est important de rester vigilant(e) face aux risques de sécurité dans votre travail. Veillez à connaître les procédures d'urgence appliquées sur votre lieu de travail et assurez-vous que vos actions protègent la sécurité et le bien-être de tout le monde autour de vous.

Medline respecte toutes les lois en matière de sécurité et de santé sur le lieu de travail.

**La sécurité  
est notre  
priorité.**

## Signaler des problèmes de santé ou de sécurité

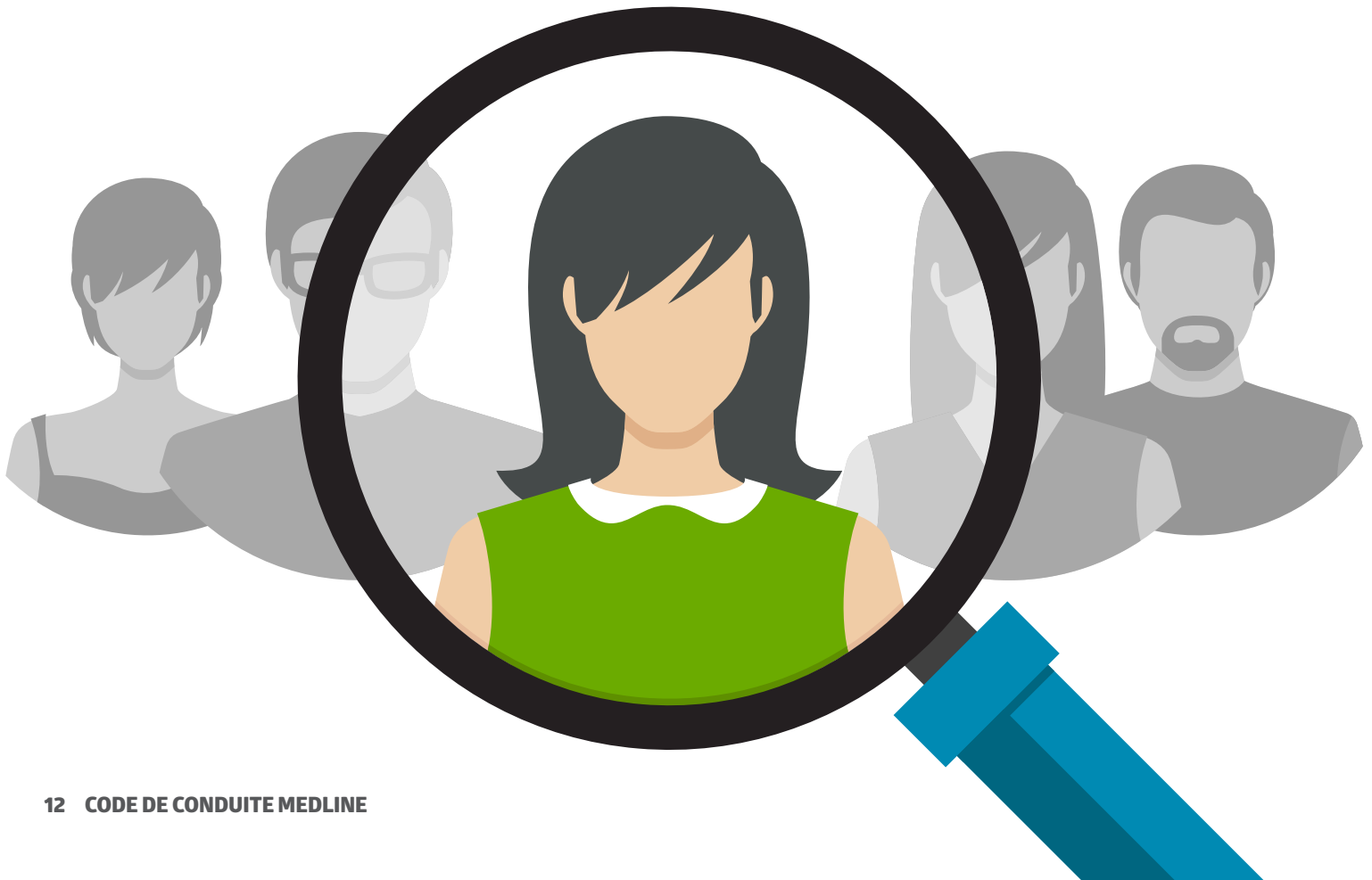
Si vous avez connaissance d'un problème de sécurité ou de santé, vous devez le signaler immédiatement à l'une de vos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31).

*Consultez le manuel de l'employé et les règles de sécurité au travail en vigueur dans votre établissement pour des informations supplémentaires sur les politiques de Medline en matière de sécurité et de santé.*

### PRENDRE DES NOTES

#### Priorité à la sécurité

Si vous observez des comportements dangereux sur votre lieu de travail, signalez-les ! Il est de votre devoir de partager vos observations avec vos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31).



Notre société respecte les lois et les contrats qui régissent l'utilisation et le traitement des informations et données personnelles dans tous les pays où nous sommes implantés.

## Respect de la vie privée des employés

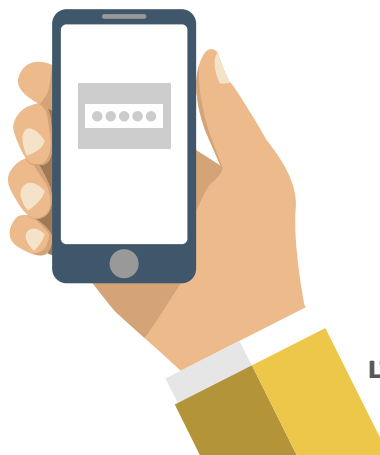
**Le respect des informations et des données personnelles de nos employés et de toute personne travaillant pour notre compte est pour nous une priorité absolue.** Seules les personnes devant consulter et utiliser les informations et les données personnelles des employés dans le cadre de leurs fonctions y auront accès. Nous nous attendons à ce que toutes les personnes assumant ces responsabilités manipulent ces données sensibles avec le plus grand soin et le plus grand respect.

## Protection des données

Nos clients et nos partenaires commerciaux nous confient chaque jour des données confidentielles et attendent que nous traitions leurs informations avec prudence et sensibilité, à de seules fins commerciales. Ces données comprennent souvent les informations les plus sensibles, comme les données médicales personnelles. Nous respecterons toutes les lois en vigueur concernant ces données, y compris les lois sur la confidentialité et la sécurité, et celles régissant la protection des données médicales personnelles dans tous les pays et les régions où nous sommes implantés.

**Traitez toutes les données confidentielles comme s'il s'agissait des vôtres, et ne les communiquez que si et quand vous y êtes autorisé(e).**

**Pour des informations supplémentaires, veuillez consulter les politiques relatives à la protection, la confidentialité et la sécurité des données de votre établissement.**



## FAQ

**Q : Donnez-moi un exemple d'informations personnelles qui pourraient venir en ma possession au travail ?**

**R :** Les informations personnelles se rapportent à toute information sur une personne qui pourrait permettre de l'identifier. Par exemple, des références à des informations sur les salaires ou d'autres données financières seraient considérées comme des informations personnelles. Elles comprennent aussi les listes de noms et d'adresses de clients.



### PRENDRE DES NOTES

#### Législation locale

Certains pays ont des lois qui limitent le transfert de données personnelles au-delà des frontières nationales. Nous devons respecter ces lois. Elles s'appliquent à tous les types d'informations personnelles, qu'elles se rapportent à d'autres employés ou à des clients. Pour toute question sur le traitement des informations ou des données personnelles, veuillez contacter le responsable de l'éthique et de la conformité, qui est aussi le responsable de la confidentialité.

# AGIR AVEC INTÉGRITÉ

---

Prendre des décisions en faveur des intérêts de la société.

Ne jamais offrir ou accepter d'objet de valeur susceptible d'influencer une décision ou une action commerciale.

Remporter des marchés de façon équitable et honnête, du fait de la qualité de nos produits et de nos services.

Respecter la lettre et l'esprit de tous les règlements qui régissent l'utilisation sûre de nos produits.

Respecter toute les lois en vigueur dans chaque région dans laquelle nous sommes implantés.

---

## Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts potentiels peuvent survenir lorsque vos intérêts personnels entrent en concurrence ou en conflit ou semblent entrer en concurrence ou en conflit avec les intérêts de la société.

**Il est important de toujours agir dans les meilleurs intérêts de la société, c'est-à-dire d'éviter toute activité ou tout intérêt personnel qui crée ou semble créer un conflit d'intérêts.** La cause d'un conflit d'intérêts n'est pas toujours claire ; les activités ou les intérêts personnels susceptibles de créer un conflit d'intérêts doivent être examinés avec un membre du bureau de l'éthique et de la conformité. Bien qu'il ne soit pas possible d'énumérer chaque type de conflit d'intérêts potentiel dans le code, les sections suivantes donnent des exemples d'activités que nous devons en général éviter.

Nous divulguons  
**TOUS LES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS**  
dans un esprit  
de transparence.

### Intérêts financiers

**Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vous détenez un intérêt financier direct ou indirect.** Par exemple, un conflit d'intérêts peut exister si vous détenez un intérêt financier direct ou indirect dans :

- » Un client de Medline ;
- » Toute société traitant avec Medline ; ou
- » Tout concurrent de Medline.

En conséquence, si vous désirez détenir ce type d'intérêts financiers, vous devez les divulguer, même si votre participation existait avant le début de votre emploi chez Medline.

### Relations personnelles

**Des conflits d'intérêts peuvent exister si vous avez une relation personnelle avec une personne qui a des liens commerciaux ou cherche à établir des liens commerciaux avec Medline.** Par exemple, un conflit d'intérêts potentiel existe si :

- » Un de vos proches, un membre de votre famille ou un ami personnel souhaite devenir un fournisseur de Medline ou travaille pour un de ses concurrents ;
- » Vous êtes le supérieur ou le subalterne d'une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite ; ou
- » Vous êtes en charge du recrutement, de l'engagement ou de la rétention des services d'une personne avec qui vous entretenez une relation personnelle étroite.



## PRENDRE DES NOTES

### La divulgation est essentielle

L'essentiel en matière de conflits, réels ou potentiels, est de s'assurer de divulguer la situation ou l'activité aux personnes qui, chez Medline, sont chargées de leur examen et de leur traitement.

Divulguer une situation ou une activité qui pourrait créer un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts ne vous interdit pas toujours de participer à l'activité identifiée. Dans certains cas, après discussion et évaluation, il peut y avoir un moyen de participer à une certaine activité sans créer de conflit pour vous ou pour la société.

# FAQ

**Q : La détention de titres dans des sociétés qui sont fournisseurs ou clients de Medline crée-t-elle toujours un conflit d'intérêts ?**

R : La détention de titres ne crée pas toujours un conflit d'intérêts. Par exemple, détenir quelques actions dans une grande société cotée en bourse qui entretient des liens commerciaux avec Medline ou lui fait concurrence n'est pas en général un conflit d'intérêts. Pour toute question sur la participation financière dans une autre société, il est toujours recommandé de consulter la politique relative aux conflits d'intérêts ou le responsable de l'éthique et de la conformité. N'oubliez pas, la divulgation est essentielle.

## Emploi et activités extérieurs

Les emplois extérieurs peuvent créer un conflit d'intérêts lorsqu'ils ont le potentiel de séparer votre intérêt personnel de votre loyauté envers la société. En général, vous ne devez pas :

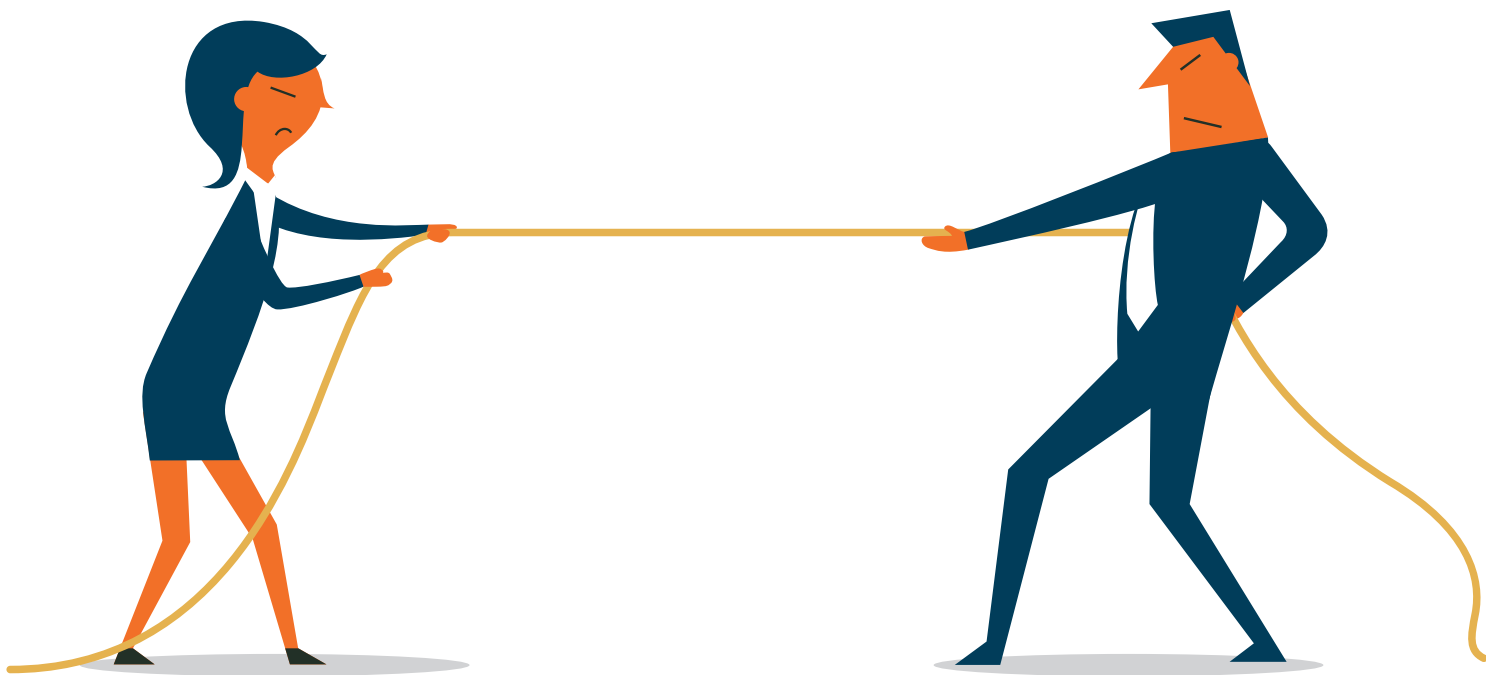
- » Participer à des activités extérieures dans une autre société qui entretient des liens commerciaux avec Medline ou lui fait concurrence ; ou
- » Participer à d'autres activités, y compris des activités de bénévolat, qui pourraient nuire à votre capacité à exercer vos responsabilités professionnelles chez Medline.

## Tirer un avantage personnel d'opportunités commerciales

**Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsque des personnes tirent parti d'avantages pour elles-mêmes alors que, en toute équité, ces avantages devraient revenir à Medline.** Vous ne pouvez pas cacher ou tirer des avantages personnels d'opportunités qui ont été révélées dans le cadre de votre emploi chez Medline alors que, en toute équité, ces avantages devraient revenir à Medline.

Si vous prenez connaissance d'une situation qui crée un conflit d'intérêts ou si vous avez des questions sur une situation susceptible de créer un conflit d'intérêts, il est important d'examiner la situation avec un membre du bureau de l'éthique et de la conformité pour en résoudre l'ambiguïté.

**Dans certains cas, la participation à certaines activités peut être autorisée après notification écrite et approbation écrite du directeur du service juridique et du responsable de l'éthique et de la conformité.**





## Cadeaux, divertissements et autres bénéfices

Certaines lois et politiques de la société limitent l'échange de cadeaux, de divertissements et d'autres bénéfices avec des prestataires de soins de santé et d'autres associés commerciaux. Il est donc très important de comprendre les règles et de faire preuve de jugement.

### Offre de cadeaux

**En règle générale, il est interdit d'offrir des cadeaux aux clients actuels ou potentiels ou aux prestataires de soins de santé. Bien qu'il existe parfois des exceptions, il est important d'étudier de près la politique de la société. Si vous n'êtes toujours pas sûr(e) de la légitimité d'une exception, vérifiez auprès du bureau de l'éthique et de la conformité avant d'offrir un cadeau.**

### Acceptation de cadeaux

Dans des cas limités, il peut être approprié d'accepter un cadeau d'un partenaire commercial. Cependant, nous devons être particulièrement prudents lorsque nous recevons des cadeaux de fournisseurs qui pourraient influencer nos décisions commerciales. En général, l'acceptation de cadeaux est appropriée tant que le cadeau est :

- » divulgué ;
- » non sollicité ;
- » conforme à la pratique commerciale habituelle et aux politiques du donateur ;
- » de valeur nominale ; et
- » tant qu'il n'est pas donné en vue d'influencer ou de sembler influencer votre conduite ou votre jugement.

**Pour de plus amples informations et pour vérifier les valeurs limites, consultez la politique de votre établissement en matière d'acceptation de cadeaux de partenaires commerciaux.**

### Repas

Medline a des politiques précises concernant la fourniture de repas aux prestataires de soins de santé et aux partenaires commerciaux. **En règle générale, les repas d'affaires modestes et occasionnels sont autorisés. Pour de plus amples informations, consultez la politique de votre établissement en matière de repas.**

### Divertissements

Il est toujours interdit d'offrir des divertissements aux prestataires de soins de santé ou aux fonctionnaires publics. Les divertissements comprennent, sans toutefois s'y limiter, les invitations à des manifestations sportives ou à d'autres activités récréatives.

Nous  
**N'OFFRONS  
PAS NI NE  
RECEVONS  
DE CADEAUX**  
qui peuvent  
influencer  
nos décisions  
commerciales.

## FAQ

### Q : Quels types de cadeaux est-il approprié d'accepter ?

R : Exemples de cadeaux :

- » article modeste, tel que stylo, tasse ou calendrier ;
- » déjeuner d'affaires modeste occasionnel ; ou
- » don de nourriture pendant la période des Fêtes qui peut être partagée avec d'autres employés.

Si vous recevez un cadeau et ne savez pas s'il vous est possible de l'accepter en toute légitimité, il est toujours conseillé de contacter une de vos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31).



### PRENDRE DES NOTES

#### Cadeaux interdits

Exemples de cadeaux qui ne peuvent pas être offerts à des partenaires commerciaux actuels ou potentiels :

- » espèces ou quasi-espèces (y compris cartes ou bons d'achat) ;
- » cadeaux d'une valeur excessive ; et
- » cadeaux qui enfreignent la politique du bénéficiaire en matière de cadeaux.





### Interactions appropriées avec les prestataires de soins de santé

Medline a adopté des politiques qui limitent les avantages pouvant être accordés aux prestataires de soins de santé et à leurs représentants ou employés, pour respecter et dépasser les exigences de la loi du gouvernement fédéral des États-Unis *Anti-Kickback Statute*, de la loi du Royaume-Uni *Foreign Corrupt Practices Act* et d'autres lois, y compris les lois d'État et provinciales, qui s'appliquent à nos activités.

**Vous ne pouvez jamais offrir ou fournir une rémunération (y compris pots-de-vin ou remises) directement ou indirectement, déclarée ou non, en espèces ou en nature, à tout prestataire de soins de santé ou intermédiaire, pour inciter le prestataire à acheter, louer, commander, prendre des dispositions ou faire des recommandations pour acheter, louer ou commander des produits ou services.**

*Pour toute question, consulter le directeur du service juridique, le responsable de l'éthique et de la conformité ou, en Europe, le personnel du service juridique ou du service de la conformité.*

### Rabais et remises

Bien que les rabais ou les autres formes de remises aux partenaires commerciaux ou aux prestataires de soins de santé puissent être appropriés dans certains cas, il importe de se souvenir qu'ils sont régis par des politiques Medline précises et qu'ils ne peuvent être accordés qu'après examen et approbation du directeur du service juridique ou du responsable de l'éthique et de la conformité.

### Déplacements

Nous appliquons des politiques précises relatives au remboursement des frais de déplacement. **En règle générale, nous ne devons pas offrir de rembourser les frais de déplacement de clients actuels ou potentiels, ou de prestataires de soins de santé, en dehors des déplacements de routine du client dans les établissements de la société.**

**Pour de plus amples informations, consultez la politique régissant les interactions avec les prestataires de soins de santé de votre établissement, ou contactez une ressource sur la conformité (voir pages 30 et 31).**

### Conférences et réunions professionnelles

Nous pouvons financer les conférences de bonne foi, indépendantes, éducatives, scientifiques ou visant à élaborer des politiques, sponsorisées par des organismes extérieurs (« conférences organisées par des tiers ») si elles contribuent à promouvoir la connaissance scientifique, les progrès médicaux ou la prestation de soins de santé efficaces.

Si vous désirez financer ou organiser une conférence, vous devez recevoir l'approbation préalable du bureau de l'éthique et de la conformité ou, en Europe, consulter le personnel du service juridique et du service de la conformité.





## Politiques anticorruption

**Medline interdit toute forme de pot-de-vin et de corruption.** Nous n'offrons et n'acceptons aucun objet de valeur dans l'intention d'acquérir ou de conserver des marchés, ou d'acquérir ou d'offrir un avantage commercial déloyal. En d'autres termes, nous n'offrons et n'acceptons aucun objet de valeur qui pourrait influencer ou sembler influencer de manière indue une décision prise par nous ou par une autre personne.

Les lois anticorruption ne concernent pas seulement les paiements en espèces. Le terme « objet de valeur » comprend :

- » un échange de faveurs, comme l'échange d'informations confidentielles
- » un don de bienfaisance ou une contribution politique ; et
- » l'offre ou l'acceptation de références professionnelles.

Nous respectons toutes les lois anticorruption qui s'appliquent à nos activités, y compris la loi des États-Unis *Foreign Corrupt Practices Act* (« FCPA »), la loi du Royaume-Uni *U.K. Bribery Act* de 2010 et les lois similaires dans les autres pays.

Bien que les lois d'autres pays régissant les pots-de-vin et la corruption puissent être différentes, nous appliquons les mêmes principes dans l'ensemble de nos activités mondiales, quelles que soient les lois et coutumes locales. **Nous interdisons les pots-de-vin et la corruption avec toutes les personnes avec lesquelles nous entretenons des liens commerciaux, y compris les fonctionnaires et autres agents publics, ainsi que tous les partenaires commerciaux.**

Nous nous attendons à ce que nos agents, fournisseurs, distributeurs et tous nos autres partenaires commerciaux respectent ces principes et s'y conforment.

Le non-respect des lois anticorruption, y compris les lois FCPA et *U.K. Bribery Act*, peut entraîner des sanctions pénales et civiles pour la société et pour les employés. Ces sanctions peuvent être graves et inclure des amendes et des peines de prison.

**Pour de plus amples informations, consultez les politiques anticorruption de Medline ou contactez une ressource sur la conformité (voir pages 30 et 31).**



## Conduite des affaires avec le gouvernement des États-Unis

Lorsque nous exerçons nos activités aux États-Unis, les règles sont souvent plus strictes que celles énoncées dans le code lorsque nous traitons avec des clients et employés du secteur public.

Par exemple, si vous traitez avec le gouvernement ou les employés d'un hôpital public, comme les U.S. Veteran's Administration Hospitals, avant d'offrir tout objet de valeur, vous devez consulter la politique sur les prestations aux employés du gouvernement.

Si vous n'êtes pas sûr(e) de ce qui est autorisé aux termes de la loi et de nos politiques, contactez le directeur du service juridique ou le responsable de l'éthique et de la conformité.

## FAQ

**Q : Qui est considéré comme un agent public ?**

- R : Le terme « agent public » ou « agent du gouvernement » a un sens large. Il peut inclure :
- » toute personne qui travaille pour le gouvernement
  - » toute personne qui travaille pour une entreprise publique
  - » les candidats à une fonction publique
  - » toute personne qui exerce une fonction gouvernementale, par voie d'un emploi, d'une élection ou d'une nomination, comme les régulateurs, les agents de douane et les percepteurs d'impôts.
  - » La plupart des employés et des administrateurs d'hôpitaux en dehors des États-Unis, comme la plupart des hôpitaux en dehors des États-Unis sont détenus et exploités par un gouvernement.



### La sécurité des patients est vitale

La santé des personnes qui utilisent nos produits et nos services nous tient vraiment à cœur ; nous avons donc de hautes exigences en ce qui concerne la qualité de ces produits et de ces services. Nos équipes d'assurance qualité, de contrôle qualité, des affaires réglementaires et de stérilisation travaillent en étroite collaboration pour surveiller systématiquement la qualité et la performance de nos produits. Elles permettent de s'assurer que nos produits satisfont à toutes les normes de sécurité requises pour nos patients. Tous les problèmes relatifs à la sécurité des produits qui se présentent sont résolus promptement par la direction et, si nécessaire, transmis aux organismes de santé publique ou de réglementation concernés.

## Qualité des produits et conformité réglementaire

Nous nous engageons à poursuivre et maintenir nos activités grâce à des produits et des services de qualité. La fabrication de produits et la prestation de services qui améliorent la santé des personnes est essentielle à nos activités et requiert un respect des exigences réglementaires concernant la qualité et l'utilisation de nos produits et services.

Nous sommes responsables du respect de tous les règlements qui s'appliquent à nos produits. Nous ne devons jamais promouvoir des produits qui n'ont pas encore été approuvés ou agréés par les organismes réglementaires nationaux concernés, comme la Food and Drug Administration (« FDA ») des États-Unis. Nous ne devons pas non plus promouvoir l'utilisation hors indications ou une utilisation différente des usages agréés ou approuvés.



## Concurrence loyale

Les lois antitrust et de concurrence loyale interdisent une vaste gamme d'activités et de pratiques dans nos relations avec nos concurrents et nos fournisseurs. Suivant où nous exerçons nos activités, les lois sur la concurrence en vigueur dans ce pays s'appliquent. Ces lois sont importantes car elles favorisent une concurrence appropriée salubre pour la société et avantageuse pour les consommateurs. Les lois sont complexes et les conséquences de la violation peuvent être graves pour les sociétés comme pour les personnes.

**Nous devons nous assurer d'éviter les pratiques qui impliquent, ou semblent impliquer, la fixation des prix ou des mesures restreignant de façon déloyale les échanges ou la concurrence sur le marché.** Exemples d'activités interdites :

- » accord avec des concurrents en vue d'allouer des produits, des marchés, des clients ou des territoires ;
- » refus de traiter ou acceptation de traiter avec un client potentiel dans des conditions bien précises ;
- » boycottage de certains fournisseurs ;
- » abstention ou limitation de la fabrication, de la vente, de la production ou de la distribution de tout produit ; ou
- » truquage des offres.



### Déclarations trompeuses

Ne tenez jamais des propos erronés ou trompeurs dans vos déclarations, y compris des déclarations erronées ou trompeuses sur les produits, les services ou les employés d'un concurrent.

**Toutes les déclarations que nous faisons comparant les produits ou services de Medline à ceux de ses concurrents doivent être justes et objectives.**

Si vous pensez qu'un concurrent essaie de tromper un client potentiel en ce qui concerne un produit ou un service, signalez-le à l'une de nos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31).

## Communications franches avec les clients, les fournisseurs, les organismes de réglementation et les partenaires commerciaux

Nous croyons en une concurrence franche et loyale. Nos campagnes de publicité et de marketing doivent toujours être honnêtes, franches et, si elles sont de nature technique ou scientifique, étayées par des données.

N'oubliez pas que les supports marketing doivent respecter toutes les règles juridiques pertinentes. Par exemple, aux États-Unis, les supports marketing doivent se conformer aux règlements de la Food and Drug Administration (« FDA ») et à la loi *Anti-Kickback Statute*. Examinez tous les supports marketing conformément aux procédures en vigueur dans la société et aux lois locales se rapportant à ces supports avant de les distribuer à l'interne ou de les partager avec des clients ou des parties extérieures.

*Consultez vos ressources sur la conformité pour des informations supplémentaires.*

**Il est également interdit de discuter d'informations concurrentielles avec nos concurrents.** Exemples d'informations concurrentielles :

- » prix de vente ou politiques de prix ;
- » politiques de distribution ;
- » sélection des fournisseurs ou des clients ;
- » appels d'offres ; ou
- » remises, promotions, profits, coûts ou modalités.

Les dispositions suivantes requièrent une consultation préalable du directeur du service juridique ou du représentant de l'éthique et de la conformité :

- » toute disposition qui conditionne la capacité d'un client à acheter un produit plutôt qu'un autre ; ou
- » toute disposition qui conditionne des remises liées à l'engagement d'un client à acheter plusieurs gammes de produits ; ou
- » toute disposition qui inclut une « valeur ajoutée » à l'achat d'un produit, telle que l'inclusion de services de consultation pour encourager le client à choisir le produit.

**UNE COMMUNICATION OUVERTE et HONNÊTE permet de gagner des marchés.**



## Respect de la réglementation commerciale

Suivre de bonnes pratiques commerciales signifie en partie se conformer aux lois qui régissent le contrôle des exportations et imposent des sanctions économiques. Ces lois limitent l'exportation de certains produits et des données techniques au-delà des frontières nationales, ainsi que d'autres transactions commerciales avec certains pays, organismes et mêmes personnes. Ces lois sont complexes et entraînent de lourdes conséquences pour la société. **Si vous travaillez dans notre division internationale, vous êtes tenu(e) de comprendre les lois et réglementations qui s'appliquent.**

*Si vous avez des questions sur ces lois et sur la manière dont elles affectent vos interactions avec les clients ou les concurrents, veuillez contacter le personnel de conformité du service commercial international, le responsable de l'éthique et de la conformité ou le directeur du service juridique.*

## FAQ

**Q : De quels signaux d'alarme doit-on tenir compte lorsque l'on engage des consultants ou des tiers ?**

R : Il est important d'être particulièrement vigilant lorsque vous travaillez avec des agents ou des intermédiaires car la société peut être tenue responsable de leur mauvaise conduite. Certains signaux d'alarme à prendre en compte lors de l'embauche de tiers :

- » s'il s'agit d'un employé du gouvernement, d'un proche ou d'un ami d'un employé du gouvernement ou d'un candidat à une fonction publique ;
- » si l'agent ou l'intermédiaire exige un paiement « à l'avance », en espèces, à un tiers ou dans un autre pays ; ou
- » si les activités ne font pas partie de l'occupation principale de l'agent ou de l'intermédiaire.

Avant d'embaucher un agent ou un intermédiaire, vous devez consulter vos ressources sur la conformité (voir pages 30 et 31). En dehors des États-Unis, des politiques spéciales s'appliquent au recrutement d'agents, d'intermédiaires ou d'autres partenaires commerciaux ou de tiers.



# ADOPTER DE BONNES PRATIQUES COMMERCIALES

---

Protéger les biens de la société.

Traiter les informations confidentielles avec prudence.

Être objectif, professionnel et courtois dans toutes vos communications commerciales.

Être consciencieux, rigoureux et attentif lorsque l'on crée et traite des registres de la société.

S'investir dans la société et apporter son soutien.

---



## Protection des actifs

La protection des actifs de notre société est essentielle à sa réussite. Les actifs de notre société comprennent :

- » actifs physiques, comme les bâtiments, les équipements et les fournitures de la société
- » actifs financiers
- » systèmes de communication
- » actifs informationnels
- » propriété intellectuelle

Nous devons utiliser ces actifs de façon prudente et les protéger contre les dommages, le gaspillage, l'utilisation abusive et le vol.

**En général, vous ne pouvez utiliser les actifs de la société qu'à des fins commerciales.** Il peut arriver qu'il convienne de permettre dans certaines limites l'utilisation personnelle des biens de la société (comme l'utilisation d'Internet pour vérifier la circulation avant de quitter le bureau), tant que vous faites preuve de jugement et de bons sens.

N'oubliez pas que tout ce que vous dites ou écrivez pendant les heures de travail ou lorsque vous utilisez les actifs ou les systèmes de la société se reflète sur Medline et que nous pouvons avoir le droit de surveiller l'utilisation des supports électroniques et des communications à moins que ce droit ne soit limité par la législation locale ou les autres lois en vigueur, y compris les lois sur la confidentialité des données.

*Vous trouverez des informations supplémentaires sur nos politiques en matière d'utilisation d'ordinateurs et de supports électroniques sur le site intranet de votre établissement.*

## FAQ

**Q : Lorsque je travaille avec des clients, comment puis-je être sûr(e) d'utiliser les informations confidentielles de manière responsable ?**

**R :** Vous devez être extrêmement prudent(e) lorsque vous traitez des informations confidentielles au cours de transactions avec des clients. Vous devez vous assurer que vous êtes autorisé(e) à divulguer les informations et que vous suivez toutes les procédures en vigueur. Vous ne devez jamais divulguer des informations confidentielles à un client parce que vous estimez que votre relation en dépend. Elles comprennent les informations sur la société et les informations qui vous sont confiées par un autre client ou un tiers. Vous ne devez jamais non plus offrir un objet de valeur à un client en échange de l'accès à ses informations commerciales confidentielles. Les mêmes principes s'appliquent à vos interactions avec toute personne avec laquelle vous travaillez, y compris les employés et les concurrents.





### Informations confidentielles

Les informations confidentielles sont toutes les informations qui ne sont pas généralement divulguées au public ou à d'autres partenaires commerciaux.

En tant qu'agents et employés de la société traitant des informations confidentielles, il est important de se souvenir de ce qui suit :

- » Notre responsabilité de traiter les informations confidentielles selon les principes du code s'applique pendant la durée de notre emploi chez Medline et se prolonge même après notre départ de la société.
- » Nous traitons tous des informations confidentielles et nous devons connaître et suivre les procédures conçues pour les protéger.
- » Les informations confidentielles comprennent les informations liées à :
  - Medline ;
  - nos fournisseurs ;
  - nos clients ; et
  - les autres personnes ou entités avec lesquelles Medline entretient des liens commerciaux.
- » Les informations confidentielles ne sont partagées qu'avec les destinataires visés et nécessaires, notamment lorsqu'elles sont transmises par le biais des systèmes de communication de Medline.

### Informations confidentielles

Nous devons traiter avec une grande prudence les informations confidentielles de la société, ainsi que les informations confidentielles que les clients et les partenaires commerciaux nous confient. Exemples d'informations confidentielles (liste non exhaustive) :

- » listes de clients
- » barèmes de prix
- » données financières
- » chiffres de vente
- » informations sur les payeurs
- » procédés de fabrication
- » programmes informatiques
- » plans ou programmes relatifs aux nouveaux produits
- » stratégies commerciales
- » listes de fournisseurs
- » salaires et traitements

**N'utilisez jamais d'informations confidentielles à des fins personnelles et exercez de la prudence chaque fois que vous traitez des informations confidentielles pour éviter leur utilisation ou leur divulgation non autorisée.** Il est aussi illégal d'utiliser des informations confidentielles acquises dans le cadre de vos activités professionnelles pour acheter ou vendre des actions ou d'autres titres de cette société.

### Médias sociaux

Si vous utilisez les médias sociaux, que ce soit à des fins personnelles ou professionnelles, vous devez le faire de façon responsable.

Lorsque vous utilisez les médias sociaux pour des raisons personnelles, veillez à toujours :

- » Être respectueux
- » Tenir compte de la nature publique de tous les médias sociaux
- » Veiller à ne pas divulguer des informations confidentielles concernant Medline, y compris des informations sur notre société ou l'un de nos clients ou d'autres partenaires commerciaux
- » Indiquer clairement que vous exprimez vos opinions personnelles et ne jamais suggérer que vous parlez au nom de Medline

Toute utilisation commerciale des médias sociaux doit être approuvée par votre supérieur et le directeur du service juridique ou le responsable de l'éthique et de la conformité, et se conformer à toutes les directives en vigueur de la société.

### Propriété intellectuelle

La protection de notre propriété intellectuelle, y compris nos brevets, secrets professionnels, marques et droits d'auteur, est essentielle au succès de notre société. Nous devons aussi respecter les droits de propriété intellectuelle des autres.

*Pour toute question sur la protection de la propriété intellectuelle, veuillez contacter le directeur du service juridique.*

**LES MÉDIAS  
SOCIAUX SONT  
PERMANENTS.**

## Rapports financiers

La tenue rigoureuse de nos livres comptables et de nos registres est essentielle à la gestion efficace de nos activités. Elle permet aussi de maintenir une relation honnête et franche entre Medline et ses clients et partenaires commerciaux.

**Nous nous engageons à tenir nos dossiers financiers conformément aux principes comptables généralement admis.** Pour respecter cet engagement, vous devez consigner promptement et précisément l'ensemble des transactions, entrées et sorties de fonds, à savoir, notes de frais, cartes de pointage, fiches de paie et autres documents de la société.

### Lois en matière de transparence

Certaines lois en matière de transparence s'appliquent à notre secteur et nous obligent à divulguer les transactions financières entre notre société et les prestataires de soins de santé. Comme ces lois exigent que la société fournisse des rapports sur ces informations, il est important de coopérer pleinement avec le bureau de l'éthique et de la conformité, le service financier et le directeur du service juridique, lorsqu'ils cherchent à obtenir ces informations et de s'assurer que les informations fournies sont exactes et complètes.

### Conservation des dossiers

Le respect de toutes les lois et réglementations en vigueur concernant la conservation des documents est une partie importante de notre engagement à conserver des dossiers précis, exacts et complets. Vous devez, le cas échéant, vous familiariser avec les lois relatives à la gestion des documents ou les politiques de gestion des dossiers concernant la conservation et la destruction des registres électroniques et papier de votre établissement.

**Il n'est jamais permis de modifier, falsifier, dissimuler ou représenter faussement des informations de la société.** Si vous remarquez une faute ou une erreur dans un registre, vous devez la signaler à votre supérieur ou à une autre ressource sur la conformité pour pouvoir la corriger (voir pages 30 et 31).

## FAQ

**Q : Que dois-je faire si je me rends compte d'une erreur dans ma dernière note de frais ?**

R : Il est essentiel de maintenir des dossiers exacts en permanence. Si vous vous rendez compte d'une erreur sur une note de frais, signalez-la à votre supérieur qui peut vous aider à la corriger conformément à nos politiques.



# FAQ

## **Q : Quelles directives dois-je prendre en compte avant de participer à un processus politique ?**

R : Vous devez tenir compte des directives suivantes :

- » Il n'est jamais acceptable d'utiliser les actifs ou les installations de Medline pour soutenir une cause ou un candidat politique.
- » Vous devez toujours indiquer que vos convictions politiques sont vos croyances personnelles et ne jamais suggérer qu'elles représentent l'opinion de la société.
- » Il n'est jamais acceptable pour un responsable d'exiger d'un employé qu'il participe à une activité politique ou vote pour un candidat particulier pour conserver son emploi ou recevoir certains types d'avantages, comme une augmentation de salaire ou une prime.
- » La société ne remboursera pas les contributions politiques.

## **Bonnes pratiques financières :**

### **À faire**

- » Consultez les politiques de Medline en matière de remboursement des dépenses ou l'une de vos ressources sur la conformité pour toute question sur la légitimité d'une dépense.
- » Conservez les documents nécessaires, tels que les reçus, pour que Medline puisse s'assurer que les fonds ont été utilisés de façon appropriée.
- » Si vous pensez avoir enfreint nos politiques en matière de dépenses, assurez-vous de le signaler immédiatement pour que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour corriger l'erreur.

### **À ne pas faire**

- » Ne pas essayer de dissimuler une dépense inappropriée en la reportant faussement sur une note de frais ou en la décrivant de façon inexacte à votre supérieur. N'oubliez pas que même si vous vous acquittez vous-même de vos frais d'hébergement, vous agissez au nom de la société.
- » Ne vous acquittez pas vous-même de frais d'hébergement ou de toute autre dépense interdite par notre code ou nos politiques. Vous agissez au nom de la société et vous devez déclarer ces dépenses.
- » Ne falsifiez pas une note de frais ou n'essayez pas de dissimuler des dépenses dépassant les limites établies par notre politique. Par exemple, ne répartissez pas les dépenses entre vous et un collègue, ne déclarez pas des dépenses durant une période de facturation différente ou n'indiquez pas un nombre de bénéficiaires ou un montant de cadeau erroné.

## **Participation politique**

La participation au processus politique doit toujours être un choix personnel et doit être en dehors des heures de travail et à vos propres frais. Il n'est jamais acceptable pour une personne occupant un poste de supervision de solliciter des dons d'une personne occupant un poste subalterne.

## Dons de bienfaisance

Medline est investie dans la communauté par ses dons de bienfaisance en soutien à plusieurs causes importantes. Nos contributions s'inscrivent dans le cadre de notre politique, qui soutient des prestataires de soins de santé, des organismes de bienfaisance liés à la santé, ainsi que des causes visant à promouvoir la santé et le bien-être de personnes malades ou de groupes historiquement désavantagés. Nous soutenons aussi des missions humanitaires qui portent secours aux victimes de catastrophes naturelles (ouragans, inondations et tremblements de terre) ou de conditions dans les pays en développement.

**Il n'est jamais acceptable d'encourager ou de décourager un don en échange de transactions passées, actuelles ou futures anticipées avec un donateur potentiel ou d'un affilié du bénéficiaire potentiel.**

*Pour de plus amples informations, veuillez consulter la politique en matière de dons de bienfaisance située sur le site intranet de votre établissement.*

Medline **S'INVESTIT**  
**DANS LA COMMUNAUTÉ**  
dans laquelle nous  
vivons et travaillons.



### PRENDRE DES NOTES

#### Dons de bienfaisance au profit de nos clients

Il se peut qu'à certains moments, il convienne pour Medline de contribuer aux activités caritatives de clients.

Medline ne soutiendra ce type d'initiatives que si elles :

- » visent à améliorer les communautés dans lesquelles nous sommes implantés
- » s'inscrivent dans le cadre de notre mission caritative
- » ne visent pas ou ne sont pas perçues comme une tentative d'obtenir des contrats ou tout autre type d'avantages.



# RESSOURCES SUR LA CONFORMITÉ

## Personnes à contacter

Il n'est pas toujours facile de savoir qui contacter lorsque vous avez une question. N'oubliez pas, chez Medline, nous disposons de nombreuses ressources si vous avez une question ou désirez faire part d'une préoccupation sur un sujet lié à l'éthique ou à la conformité.

## VOTRE SUPÉRIEUR

Reportez-vous à l'annuaire de votre société locale

## RESPONSABLE DE L'ÉTHIQUE ET DE LA CONFORMITÉ (MEDLINE)

Téléphone : +1.847.949.5500

E-mail : [complianceoffice@medline.com](mailto:complianceoffice@medline.com)

Adresse postale : Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,  
Northfield, Illinois 60093, USA

## DIRECTEUR DU SERVICE JURIDIQUE (MEDLINE)

Téléphone : +1.847.949.3000

Adresse postale : Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,  
Northfield, Illinois 60093, USA

## EN EUROPE, PERSONNEL DU SERVICE JURIDIQUE ET DU SERVICE DE LA CONFORMITÉ

Téléphone : +31 26 312 7243

E-mail : [compliance.europe@medline.com](mailto:compliance.europe@medline.com)

Adresse postale : Medline International B.V. Nieuwe Stationsstraat 10  
6811 KS Arnhem, Pays-Bas

## VOTRE REPRÉSENTANT DES RESSOURCES HUMAINES

Reportez-vous à l'annuaire de votre société locale

## RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

Téléphone : +1.847.643.4362

Adresse postale : Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,  
Northfield, Illinois 60093, USA

## EN DEHORS DES ÉTATS-UNIS, VOTRE CONTACT LOCAL EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET DE CONFORMITÉ

Reportez-vous à l'annuaire de votre société locale

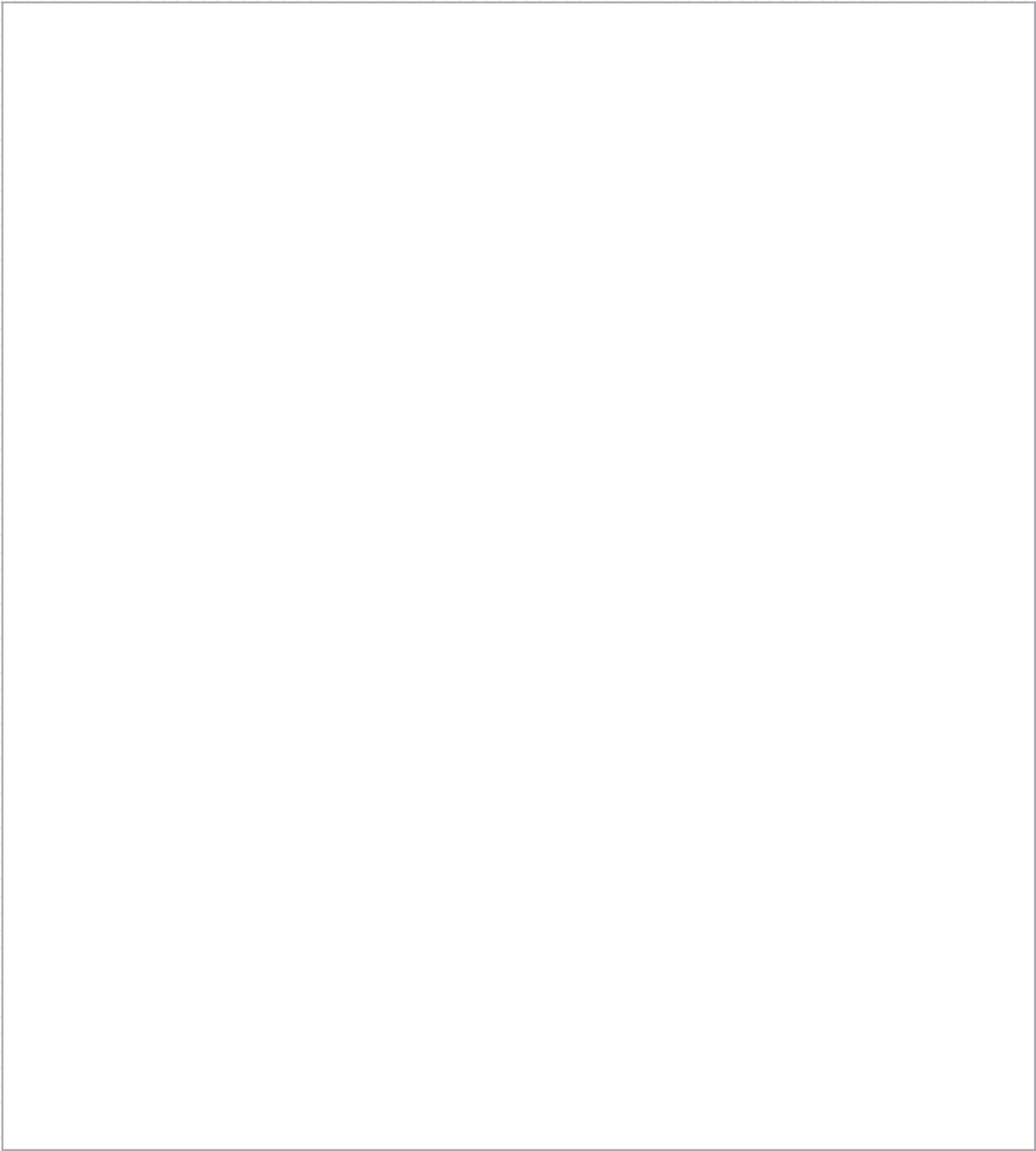
## SERVICE OPEN TALK DE MEDLINE

Reportez-vous au tableau de la page 31

## Service Open Talk de Medline

Pour présenter un rapport anonyme (sauf si la législation locale l'interdit), vous pouvez faire part de vos préoccupations en appelant le service Open Talk en matière d'éthique et de conformité de Medline (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) aux numéros verts indiqués ci-dessous ou par Internet à [www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com](http://www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com).

États-Unis .....	1.866.384.4277	Mexique.....	001.800.840.7907 ; ou 001.866.737.6850 (anglais)
Australie .....	1.800.339276	Pays-Bas .....	0800.0226174
Autriche.....	0800.291870	Nouvelle-Zélande .....	0800.447737
Belgique.....	0800.77004	Norvège.....	800.15654
Canada .....	Anglais : +1.866.833.3450 Français : +1.855.350.9393	Pologne .....	0.0.800.1211571
Chine.....	Nord : 10.800.712.1239 Sud : 10.800.120.1239	Portugal.....	8008.12499
Danemark .....	80.882809	Porto Rico .....	1.866.833.3450
France .....	0800.902500	Singapour.....	800.1204201
Allemagne .....	0800.1016582	République slovaque.....	0800.001.544
Inde .....	000.800.100.1071 ; ou 000.800.001.6112	Espagne.....	900.991498
Irlande.....	1.800.615403	Suède.....	020.79.8729
Italie .....	800.786907	Suisse.....	0800.562907
Japon .....	0066.33.112505 ou 00531.121520	Taïwan.....	00801.13.7956
Luxembourg .....	800.2.1157	Thaïlande .....	001.800.12.0665204
Malaisie .....	1.800.80.8641	Royaume-Uni .....	08.00328483
		Vietnam.....	120.11067
		Tous les autres pays .....	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

SUIVEZ-NOUS    

Nous nous réservons le droit de corriger toute erreur qui pourrait apparaître dans cette brochure.

© 2017 Medline Industries, Inc. Medline est une marque déposée de Medline Industries, Inc. MKT1756550 / LIT926R / 1.5M / SG / 4