



SPIIS TREŚCI

3 WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA GENERALNEGO

4 ŻYJ ZGODNIE Z KODEKSEM

- 6 Nasz Kodeks, Twoje źródło
- 6 Szukanie porady i zgłaszanie wątpliwości
 - 7 Linia pomocy Open Talk firmy Medline
 - 7 Pisemne raporty
- 8 Zakaz działań odwetowych
- 8 Dochodzenia
 - 8 Dochodzenia wewnętrzne
 - 9 Dochodzenia rządowe

10 SZANUJ WSPÓŁPRACOWNIKÓW I PARTNERÓW BIZNESOWYCH

- 11 Zakaz dyskryminacji
- 11 Zakaz molestowania
- 12 Bezpieczne miejsce pracy
- 12 Zgłaszanie kwestii dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa
- 13 Ochrona prywatności pracownika
- 13 Ochrona danych

14 POSTĘPUJ UCZCIWIE

- 15 Konflikty interesów
 - 15 Udziały finansowe
 - 15 Relacje osobiste
 - 16 Zatrudnienie i działalność poza firmą
 - 16 Wykorzystywanie możliwości biznesowych do osiągnięcia korzyści osobistej
- 17 Prezenty, rozrywka i inne korzyści
 - 17 Oferowanie upominków
 - 17 Przyjmowanie upominków
 - 17 Posiłki
 - 17 Rozrywka
 - 18 Rabaty i zniżki
 - 18 Podróże
 - 18 Konferencje i spotkania specjalistów
- 19 Zakaz łapownictwa i korupcji
- 20 Jakość produktów i zgodność ustawodawcza
- 21 Uczciwa konkurencja
- 22 Uczciwa komunikacja z klientami, dostawcami, organami regulacyjnymi i partnerami biznesowymi
- 23 Zgodność z zasadami kontroli obrotu

24 PRAKTYKUJ DOBRY BIZNES

- 25 Ochrona majątku
 - 26 Informacje poufne
 - 26 Media społecznościowe
 - 26 Własność intelektualna
- 27 Dokumentacja finansowa
 - 27 Przepisy dotyczące przejrzystości
 - 27 Przechowywanie dokumentacji
 - 28 Co należy, a czego nie wolno w kwestiach finansów
- 28 Aktywność polityczna
- 29 Dotacje na cele charytatywne

30 ŹRÓDŁA DOTYCZĄCE ZGODNOŚCI

WIADOMOŚĆ OD DYREKTORA GENERALNEGO



Szanowni Państwo:

Uczciwość przede wszystkim. To takie proste! Kiedy stawiamy uczciwość na pierwszym miejscu, pokazujemy naszym współpracownikom, klientom i społecznościom, w których działamy, że Medline jest pracodawcą i partnerem, któremu można ufać i który za każdym razem postąpi właściwie.

Medline promuje pozytywne środowisko pracy dla wszystkich pracowników. Oczekujemy otwartości i etycznego postępowania w każdej dziedzinie naszej działalności i w każdej interakcji z klientami. Będziemy walczyć o ochronę i utrzymanie naszej reputacji, którą zawdzięczamy ciężkiej pracy kilku pokoleń i oddaniu naszym klientom.

Każdy z nas ma obowiązek postępować zgodnie z prawem oraz politykami i procedurami Medline. Kodeks postępowania wyjaśnia bardziej szczegółowo nasze podstawowe wartości i zasady, a także kieruje naszymi relacjami z agencjami rządowymi, klientami, konkurencją i sobą nawzajem. Podsumowując, Kodeks postępowania ma na celu ochronę wszystkich i wszystkiego, co składa się na naszą działalność i sukces. Stanowi dla nas wsparcie w dążeniu do tego, aby pomóc klientom w udoskonaleniu opieki nad pacjentami.

Kodeks postępowania nie zastępuje należytej oceny i zdrowego rozsądku, którymi pracownicy Medline powinni kierować się każdego dnia. Jeżeli coś wydaje się niewłaściwe, należy skonsultować się z przełożonym, Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności lub z Głównym Radcą Prawnym. Linia pomocy Medline Open Talk jest znakomitym źródłem wskazówek i odpowiedzi. Zadawanie pytań, dokonywanie zgłoszeń w dobrej wierze i stosowanie odpowiednich procedur ma kluczowe znaczenie.

Jesteśmy zobowiązani robić to, co słuszne, a nie tylko to, czego od nas się wymaga. Musimy wszyscy kontynuować to, co do nas należy, aby utrzymać reputację uczciwości i pozycję lidera w branży opieki zdrowotnej.

Z poważaniem,

Charlie Mills,
Dyrektor Generalny

ŻYJ ZGODNIE Z KODEKSEM

Postępuj uczciwie we wszystkim, co robisz.

Uważaj na sytuacje, które wydają się nieetyczne lub mogłyby naruszyć ducha Kodeksu.

Zadawaj pytania, jeżeli obawiasz się, że jakieś działanie służbowe może okazać się nieetyczne lub niezgodne z prawem, może naruszać niniejszy Kodeks lub inne polityki zgodności.

Zgłaszaj podejrzewanе naruszenia tego Kodeksu, polityk zgodności lub innych zasad bądź przepisów odpowiedniemu personelowi.

W pełni współpracuj we wszystkich dochodzeniach i audytach odnoszących się do praktyk biznesowych, możliwych naruszeń etyki lub postępowania niezgodnego z prawem.



Co to jest Kodeks postępowania?

Nasz Kodeks postępowania jest podstawą naszego programu etyki i zgodności. Służy jako przewodnik dla zapewnienia, że postępujemy zgodnie z prawem i uczciwie. Przestrzeganie Kodeksu jest czymś więcej niż zwykłym przestrzeganiem reguł; obejmuje zobowiązanie do **zachowania zgodności z prawem, uczciwości, wiarygodności i sprawiedliwości** w całym naszym postępowaniu służbowym.

Do kogo stosuje się Kodeks?

Kodeks stosuje się do **każdego, kto pracuje na rzecz naszej firmy**, w tym jej pracowników i niezależnych wykonawców, jak również do Biura Zarządu i członków Rady Dyrektorów. Oczekujemy od wszystkich, z którymi utrzymujemy kontakty, w tym od klientów i dostawców, że będą dzielić nasze zobowiązanie do zachowania wysokich standardów etycznych i biznesowych.

Jaki jest zakres mojej odpowiedzialności?

Oczekujemy od pracowników zapoznania się z tym Kodeksem oraz politykami zgodności Medline. Pracownicy mają obowiązek wziąć udział w szkoleniu na temat etyki i zgodności, aby wciąż rozwijać swoją wiedzę i zrozumienie wymogów prawnych i etycznych oraz oczekiwań naszej firmy odnośnie zgodności ustawodawczej. Okresowo będziemy również wymagać od pracowników potwierdzenia, że przeczytali ze zrozumieniem niniejszy Kodeks i zachowają zgodność z jego postanowieniami.

Pytania i odpowiedzi

P: Co zdarzy się w przypadku naruszenia tego Kodeksu?

O: Wobec osób naruszających ten Kodeks — w tym osób, które nie dopełnią obowiązków właściwego nadzoru w celu wykrycia i zgłoszenia naruszenia przez swoich podwładnych — mogą zostać zastosowane konsekwencje dyscyplinarne, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

P: Gdzie mogę znaleźć polityki zgodności naszej firmy?

O: Polityki zgodności Medline są dostępne w witrynie intranetowej zgodności dla danej lokalizacji. Pracownicy, którzy potrzebują pomocy w odnalezieniu tych polityk, powinni skontaktować się z bezpośrednim przełożonym lub jedną osobą odpowiedzialnych za zgodność (zob. strony 30-31).

Pytania i odpowiedzi

P: Jak działa Linia pomocy Open Talk?

O: Kiedy pracownik dzwoni pod ten numer, zgłosi się specjalnie przeszkolona osoba, która nie pracuje w Medline, i podziękuje za skontaktowanie się z Linia pomocy Open Talk. Osoba taka spyta, czy chodzi o nowe zgłoszenie, czy sprawdzenie statusu sprawy zgłoszonej wcześniej. Pracownik nie musi dzwonić po raz kolejny po początkowym telefonie, ale może to zrobić. W zależności od charakteru zgłoszonej sprawy, czas jej rozwiązania może się różnić. Zachowamy poufność informacji zawartej w zgłoszeniu w zakresie, w jakim będzie to możliwe. Na ogół udostępniamy zgłoszenie jedynie konkretnym osobom wewnątrz firmy, które odpowiadają za rozpatrzenie takiego zgłoszenia.

P: Czy linia Open Talk jest dostępna w różnych językach?

O: Tak. Operatorzy tej linii będą w stanie komunikować się w wielu językach. Dlatego jeżeli ktoś życzy sobie zgłosić zdarzenie lub wyjaśnić sytuację na przykład po hiszpańsku, będzie mógł to zrobić. Możliwe, że poprosimy o oddzwonienie w innym czasie, jeżeli w danym momencie tłumacz nie będzie dostępny.

Nasz Kodeks, Twoje źródło

Należy traktować ten Kodeks jako najważniejsze źródło informacji o etyce i zgodności i odwoływać się do niego w razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości odnośnie tego, czy działania własne lub innej osoby mogą stanowić problem etyczny. Chociaż niniejszy Kodeks zawiera ogólne zestawienie zasad etycznych i reguł dotyczących naszej spółki, mamy konkretne polityki, które wyjaśniają te reguły bardziej szczegółowo. Należy odwoływać się do tych polityk w razie konkretnych pytań na temat poszczególnych dziedzin. W wypadku podejrzenia konfliktu pomiędzy polityką i tym Kodeksem, albo miejscowymi przepisami prawa i tym Kodeksem, należy skontaktować się z jedną z osób odpowiedzialnych za zgodność (zob. strony 30-31).

Szukanie porady i zgłaszanie wątpliwości

Obowiązkiem pracownika jest zadawanie pytań i niezwłoczne zgłaszanie wątpliwości, jeżeli w jego odczuciu jakiekolwiek działanie lub zachowanie może stanowić naruszenie tego Kodeksu. W naszej firmie dostępne są osoby odpowiedzialne za zgodność, które mogą pomóc w przypadku pytań i zająć się potencjalnymi naruszeniami; należą do nich:

- » Bezpośredni przełożony
- » Dyrektor do spraw Etyki i Zgodności
- » Przedstawiciel Działu Kadr
- » Główny Radca Prawny
- » Personel Działu Prawnego i Zgodności — Europa, Japonia lub Australia
- » Łącznik ds. Etyki i Zgodności.





Linia pomocy Open Talk firmy Medline

Chociaż zachęcamy do zgłaszania wątpliwości etycznych bezpośrednio do jednej z osób odpowiedzialnych za zgodność, rozumiemy, że czasami może być to trudne. Można również zgłosić wątpliwości poprzez **Linie pomocy Open Talk firmy Medline**

(24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu) pod bezpłatnym numerem podanym na końcu tego dokumentu bądź przez Internet pod adresem www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com. Linia pomocy Open Talk umożliwia zwrócenie się do osoby, która nie pracuje w Medline, a na życzenie pracownika dokonanie zgłoszenia również anonimowo.

Jeżeli zgłoszenia anonimowe są zakazane lub ograniczone lokalnymi przepisami, dzwoniąc na Linie pomocy Open Talk, trzeba będzie podać imię i nazwisko. Firma zachowa poufność zgłoszenia, jeżeli nie jest to zakazane przez prawo i w takim zakresie, w jakim będzie to możliwe. Pracownik zachowa prawo do aktualizacji i wprowadzania zmian w swoim zgłoszeniu. Medline przestrzega wszystkich przepisów o ochronie danych osobowych obowiązujących w takiej sytuacji.

W wypadku pytań na temat miejscowych przepisów prawa należy zapoznać się z polityką ochrony danych osobowych dostępną w witrynie intranetowej w danej lokalizacji lub skontaktować się z Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności, który jest również Globalnym Dyrektorem do spraw Ochrony Danych Osobowych.

Pisemne raporty

Pracownik, który chce zgłosić naruszenie zgodności i etyki na piśmie, powinien wysłać zgłoszenie pisemne oznaczone „Confidential — To Be Opened by The Chief Ethics and Compliance Officer” („Poufne — wyłącznie do wiadomości Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności”) pod następujący adres:

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

Zadając pytania i zgłaszając wątpliwości,
**POSTĘPUJESZ
WŁAŚCIWIE!**

Pytania i odpowiedzi

P: Jakiego rodzaju sytuacje należy zgłaszać poprzez Open Talk?

O: W większości krajów można zgłaszać wszelkie wątpliwości na temat etyki i zgodności, w tym naruszenia bądź potencjalne naruszenia tego Kodeksu oraz innych polityk i procedur. W niektórych krajach miejscowe przepisy prawa ograniczają kwestie, które można zgłaszać poprzez Open Talk. Dodatkowe informacje znaleźć można w witrynie Open Talk. W tych krajach można zadawać pytania lub przekazywać zgłoszenia innym osobom odpowiedzialnym za zgodność w Medline (zob. strony 30-31).



UWAGA

Masz wątpliwości?

Chociaż przeglądanie tego Kodeksu i sprawdzanie polityk firmy często pomoże w rozwiązywaniu pytań i kwestii etycznych, może się zdarzyć, że nie będzie wiadomo, jak postąpić w danej sytuacji lub będzie się wydawało, że „coś jest nie w porządku”. Jeżeli coś wywołuje poczucie dyskomfortu, należy skontaktować się z jedną z osób odpowiedzialnych za zgodność.

Pytania i odpowiedzi

P: Co oznacza „stosowanie działań odwetowych wobec kogoś”?

O: Za każdym razem, kiedy ktoś spotyka się z odmiennym traktowaniem po zgłoszeniu wątpliwości, może być to uznane za postać odwetu. Działania odwetowe są ściśle zabronione bez względu na formę — nie ma znaczenia, czy w wyniku zgłoszenia wątpliwości ktoś zostaje zwolniony lub zdegradowany, wykluczony ze spotkań służbowych w czasie lunchu lub przeniesiony do innej części organizacji. Wątpliwości co do zachowań, które mogą zostać uznane za odwetowe, należy zgłaszać do jednej z osób odpowiadających za zgodność w naszej firmie.

Zakaz działań odwetowych

Nasza firma **zakazuje odwetu** za dokonane w dobrej wierze zgłoszenie faktycznych lub możliwych naruszeń Kodeksu. W stosunku do każdego, kto dopuszcza się odwetu wobec osoby zgłaszającej w dobrej wierze podejrzenie niewłaściwego postępowania, zastosowane zostaną konsekwencje dyscyplinarne, z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.

**NIE
WOLNO**
stosować
działań
odwetowych.

Dochodzenia

Wszelkie zarzuty naruszenia tego Kodeksu będą niezwłocznie rozpatrywane i staną się przedmiotem dochodzenia. W możliwym zakresie i zgodnie z naszymi zobowiązaniami prawnymi będziemy traktować treść każdego dochodzenia w sposób poufny.

Dochodzenia wewnętrzne

W pewnych okolicznościach możemy zadawać pracownikowi pytania związane z dochodzeniem, nawet jeżeli nigdy nie zgłaszał on żadnych wątpliwości natury etycznej. Od wszystkich oczekuje się pełnej współpracy i prawdziwości we wszelkich dochodzeniach dotyczących zarzutów naruszenia postanowień Kodeksu. Jeżeli wynik dochodzenia wskazuje, że doszło do naruszenia Kodeksu, Dyrektor do spraw Etyki i Zgodności wraz z odpowiednimi członkami zarządu oceni właściwe dalsze działania, aby mieć pewność, że postępowanie ustało i zapobiec takiemu postępowaniu w przyszłości. W pewnych okolicznościach dochodzenia będą wymagać ujawnienia informacji władzom lub wszczęcia postępowania prawnego.



Dochodzenia rządowe

Nasza polityka wymaga pełnej i natychmiastowej współpracy w wypadku dochodzenia rządowego. Należy niezwłocznie powiadomić Głównego Radcę Prawnego po otrzymaniu informacji dających podstawę do przypuszczeń, że władze prowadzą lub mają zamiar wszcząć śledztwo lub dochodzenie.

Jeżeli pracownik otrzyma jakiegokolwiek żądanie przedstawienia dokumentów od organu rządowego, takie jak wezwanie sądowe, wniosek o audyt lub powiadomienie o inspekcji, należy je przekazać do Głównego Rady Prawnego możliwie jak najszybciej.

Nasza polityka odnośnie dochodzeń rządowych zapewnia dodatkowe wskazówki na temat odpowiedzi na zapytania pisemne lub ustne ze strony władz.



UWAGA

Dawaj dobry przykład

Nasz zespół kierowników i bezpośrednich przełożonych odgrywa kluczową rolę w naszym zobowiązaniu do zachowania etyki i zgodności z przepisami. Zarówno od tych, jak i od wszystkich innych pracowników oczekujemy dawania dobrego przykładu. Oznacza to:

- » Tworzenie i podtrzymywanie kultury uczciwości w każdej sytuacji
- » Stawianie etycznego postępowania na pierwszym miejscu
- » Utrzymywanie środowiska pracy, w którym pracownicy czują, że mogą zadawać pytania i zgłaszać potencjalne wątpliwości odnośnie etyki i zgodności.



SZANUJ WSPÓŁPRACOWNIKÓW I PARTNERÓW BIZNESOWYCH

Doceniaj różnorodność współpracowników
i wszystkich, z którymi pracujemy.

Staraj się utrzymywać profesjonalne
i przyjazne środowisko pracy.

Uwzględniaj bezpieczeństwo i dobro
naszych pracowników i klientów w naszej
codziennej działalności służbowej.

Mów głośno o wątpliwościach na temat
sposobów traktowania Ciebie lub innych.

Zachowaj ostrożność przy posługiwaniu się
danymi osobowymi innych pracowników,
klientów i partnerów biznesowych.

Pytania i odpowiedzi

P: Czy molestowanie musi mieć zawsze charakter seksualny?

O: Nie. Molestowanie obejmuje dowolne zachowanie, które powoduje dyskomfort jakiejś osoby, w tym prześladowanie, pogrożki, szerzenie negatywnych stereotypów lub inne negatywne traktowanie w oparciu o cechy charakterystyczne chronione odpowiednimi przepisami.



Zakaz dyskryminacji

Zapewniamy możliwości zatrudnienia niezależnie od rasy, wyznania, płci, orientacji seksualnej i wszelkich innych cech chronionych odpowiednimi przepisami. W ramach naszego zobowiązania do utrzymania miejsca pracy wolnego od dyskryminacji, wszelkie decyzje na temat rekrutacji, awansów i innych aspektów zatrudnienia podejmujemy wyłącznie na podstawie kwalifikacji związanych z wykonywaną pracą.

Zakaz molestowania

Promujemy miejsce pracy, w którym wzajemny szacunek jest absolutnym priorytetem. Nie tolerujemy żadnego rodzaju molestowania tworzącego wrogie środowisko pracy. Molestowanie seksualne to szczególny rodzaj molestowania, które obejmuje:

- » **Molestowanie słowne:** niemiłe widziane obraźliwe, nieprzyzwoite lub seksualnie sugestywne uwagi, dowcipy lub wiadomości e-mail o charakterze seksualnym, zaloty, propozycje, jawne pogrożki oraz rozmowy z podtekstem seksualnym, na piśmie lub ustnie.
- » **Molestowanie fizyczne:** niechciany kontakt poprzez dotyk.
- » **Nękanie wizualne:** niechciane narażenie na jawne seksualne gesty, obrazy lub obiekty, które ukazują osoby jako obiekty seksualne (np. kalendarze, plakaty, obrazy internetowe, czasopisma i graffiti). Nasza firma przestrzega praw i umów określających sposób wykorzystywania danych osobowych i zarządzania nimi we wszystkich krajach, w których prowadzimy działalność.

Nasze polityki zakazują **WSZELKICH** postaci molestowania.



UWAGA

W jaki sposób prawo chroni pracownika?

W Medline zakazujemy dyskryminacji i molestowania w oparciu o wszelkie właściwości chronione prawem. W zależności od miejscowych przepisów prawa mogą należeć do nich następujące cechy:

- » Rasa
- » Wyznanie
- » Płeć
- » Kolor skóry
- » Pochodzenie rasowe lub etniczne
- » Wiek
- » Orientacja seksualna
- » Status żołnierza służby czynnej lub weterana
- » Stan cywilny
- » Niepełnosprawność
- » Cięża
- » Poglądy polityczne
- » Język
- » Poglądy
- » Przekonania
- » Środowisko rodzinne.

Bezpieczne miejsce pracy

W Medline troszczymy się o bezpieczeństwo i zdrowie we wszystkich naszych działaniach. Ważne jest, aby zachować świadomość zagrożeń podczas wykonywania pracy. Należy zapoznać się z procedurami awaryjnymi stosowanymi w danym miejscu pracy i zapewnić, by nasze działania chroniły bezpieczeństwo i dobro wszystkich ludzi wokół.

Medline przestrzega przepisów BHP w całej swojej działalności.

**Bezpieczeństwo
jest naszym
priorytetem.**

UWAGA

Bezpieczeństwo przede wszystkim

Każdy, kto jest świadkiem niebezpiecznego postępowania w miejscu pracy, musi w tej sprawie zabrać głos! Pracownik postępuje właściwie, dzieląc się swoimi obserwacjami z osobami odpowiedzialnymi za zgodność (zob. strony 30-31).

Zgłaszanie kwestii dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa

Jeżeli pracownik dowie się o sytuacji stanowiącej zagrożenie dla BHP, powinien natychmiast zgłosić ją jednej z osób odpowiedzialnych za zgodność (zob. strony 30-31).

Należy zapoznać się z Podręcznikiem pracownika i Regulaminem BHP miejsca pracy dla danej lokalizacji, gdzie można znaleźć dodatkowe informacje na temat polityk BHP Medline.



Ochrona prywatności pracownika

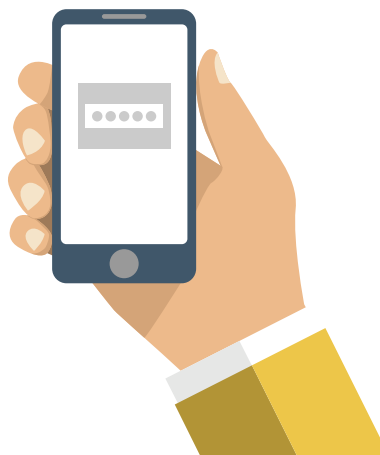
Poszanowanie danych osobowych naszych pracowników i wszystkich współpracujących z nami osób jest dla nas absolutnym priorytetem.

Tylko osoby mające uzasadnioną potrzebę przeglądu lub użycia danych osobowych pracownika w ramach czynności służbowych będą mieć do nich dostęp. Od wszystkich osób mających takie obowiązki oczekujemy najwyższego poziomu troski i poszanowania podczas posługiwania się tymi wrażliwymi danymi.

Ochrona danych

Nasi klienci i partnerzy biznesowi powierzają nam dane poufne na co dzień i oczekują od nas traktowania takich informacji z troską i wrażliwością oraz wykorzystywania ich wyłącznie do celów służbowych. Takie dane często obejmują najbardziej wrażliwe rodzaje informacji, np. medyczne dane osobowe. Będziemy przestrzegać wszystkich stosownych przepisów odnoszących się do takich danych, w tym przepisów dotyczących poufności i bezpieczeństwa oraz konkretnych przepisów określających zasady ochrony medycznych danych osobowych we wszystkich krajach i regionach, w których prowadzimy działalność. **Należy traktować wszystkie dane poufne jak swoje własne i udostępniać je tylko jeżeli jest to dozwolone.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w politykach na temat ochrony danych, prywatności i bezpieczeństwa obowiązujących w danej lokalizacji.



Pytania i odpowiedzi

P: Jakie są przykłady danych osobowych, z którymi mogę się zetknąć w pracy?

O: Dane osobowe to wszelkie informacje o osobie, które mogą posłużyć do ustalenia jej tożsamości. Na przykład za dane osobowe uważane są informacje na temat płac lub inne informacje finansowe. Obejmuje to również listę imion i nazwisk oraz adresów klientów.



UWAGA

Lokalne przepisy prawa

W niektórych krajach obowiązują przepisy ograniczające przesyłanie danych osobowych za granicę. Musimy przestrzegać takich przepisów. Przepisy te obejmują wszelkie rodzaje danych osobowych, niezależnie od tego, czy dotyczą one innych pracowników, czy klientów. Pytania na temat przetwarzania danych osobowych należy kierować do Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności, który jest również Dyrektorem do spraw Ochrony Danych Osobowych.

POSTĘPUJ UCZCIWIE

Zawsze podejmuj decyzje służące najlepszym interesom firmy.

Nie oferuj ani nie przyjmuj żadnych korzyści majątkowych ani osobistych, które mogłyby wpłynąć na decyzje lub działanie biznesowe.

Zdobывaj klientów sprawiedliwie i uczciwie, w oparciu o zalety naszych produktów i usług.

Przestrzegaj litery i ducha wszystkich regulacji, które ustalają zasady bezpiecznego stosowania naszych produktów.

Przestrzegaj wszystkich przepisów obowiązujących w poszczególnych regionach, w których prowadzimy działalność.

Konflikty interesów

Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osobiste interesy są lub wydają się być sprzeczne z interesami firmy.

Ważne, aby zawsze działać w najlepszym interesie firmy, co oznacza unikanie wszelkich działań lub interesów własnych tworzących bądź sprawiających wrażenie tworzenia konfliktu interesów. Nie zawsze wiadomo, co tworzy konflikt interesów. Dlatego też działania lub interesy osobiste, które mogą sprawiać wrażenie konfliktu interesów, należy omówić z pracownikiem Biura Etyki i Zgodności. Nie jest możliwe sporządzenie listy każdego rodzaju potencjalnego konfliktu interesów w tym Kodeksie, poniższe rozdziały zawierają jednak pewne przykłady czynności, których należy na ogół unikać.

Ujawniamy
**WSZYSTKIE
POTENCJALNE
KONFLIKTY
INTERESÓW**
w duchu
przejrzystości.

Udziały finansowe

Do konfliktu interesów może dojść w przypadku, kiedy pracownik posiada bezpośredni bądź pośredni udział finansowy. Na przykład konflikt interesów może powstać, kiedy pracownik ma bezpośredni lub pośredni udział finansowy w:

- » Jakimkolwiek kliencie Medline
- » Jakiegokolwiek firmie współpracującej z Medline
- » Jakimkolwiek konkurencie Medline
- » Dlatego, jeżeli pracownik pragnie utrzymać tego rodzaju udziały finansowe, musi je ujawnić, nawet jeżeli dany udział finansowy zaistniał przed zatrudnieniem w Medline.

Relacje osobiste

Konflikt interesów istnieć może również wtedy, kiedy pracownik ma relacje osobiste z osobą, która prowadzi interesy lub stara się nawiązać współpracę z Medline. Oto przykłady potencjalnych konfliktów interesów:

- » Jeden z krewnych pracownika, osoba mieszkająca razem z nim lub bliski znajomy, pragnie zostać dostawcą Medline lub pracować dla konkurencji.
- » Pracownik zarządza lub jest nadzorowany przez kogoś, z kim ma bliskie stosunki osobiste.
- » Pracownik uczestniczy w rekrutacji, utrzymywaniu relacji służbowej lub nawiązaniu umowy z osobą, z którą ma bliskie relacje osobiste.



UWAGA

Ujawnienie ma kluczowe znaczenie

Kluczową zasadą w wypadku każdego konfliktu bądź potencjalnego konfliktu interesów jest ujawnienie sytuacji lub działania odpowiednim osobom w Medline, które mogą się z nią zapoznać i ustalić właściwy sposób postępowania. Ujawnienie sytuacji lub działania, które może prowadzić do powstania konfliktu interesów lub pozornego konfliktów interesów, nie zawsze oznacza zakaz udziału pracownika we wskazanym działaniu. W niektórych przypadkach po rozmowie i przeprowadzeniu oceny można określić sposób udziału w pewnej czynności bez tworzenia konfliktu interesów dla pracownika bądź firmy.

Pytania i odpowiedzi

P: Czy posiadanie akcji firm, które są dostawcami lub klientami Medline, zawsze prowadzi do konfliktu interesów?

A: Posiadanie akcji nie zawsze stanowi konflikt interesów. Na przykład posiadanie niewielkiej liczby akcji ogromnej spółki giełdowej, która prowadzi interesy lub konkuruje z Medline, zwykle nie stanowi konfliktu interesów. W razie pytań na temat posiadania udziałów zawsze warto odnieść się do polityki Konfliktu interesów albo skonsultować z Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności. Pamiętaj, ujawnienie ma kluczowe znaczenie.

Zatrudnienie i działalność poza firmą

Zatrudnienie poza firmą może prowadzić do powstania konfliktu interesów, kiedy istnieje możliwość, że interesy osobiste pracownika staną na drodze lojalności wobec firmy. Na ogół nie wolno:

- » Podejmować pracy w jakiegokolwiek firmie, która prowadzi interesy lub konkuruje z Medline
- » Uczestniczyć w innych działaniach, również na zasadzie wolontariatu, które mogłyby przeszkodzić w wykonywaniu obowiązków służbowych na rzecz Medline.

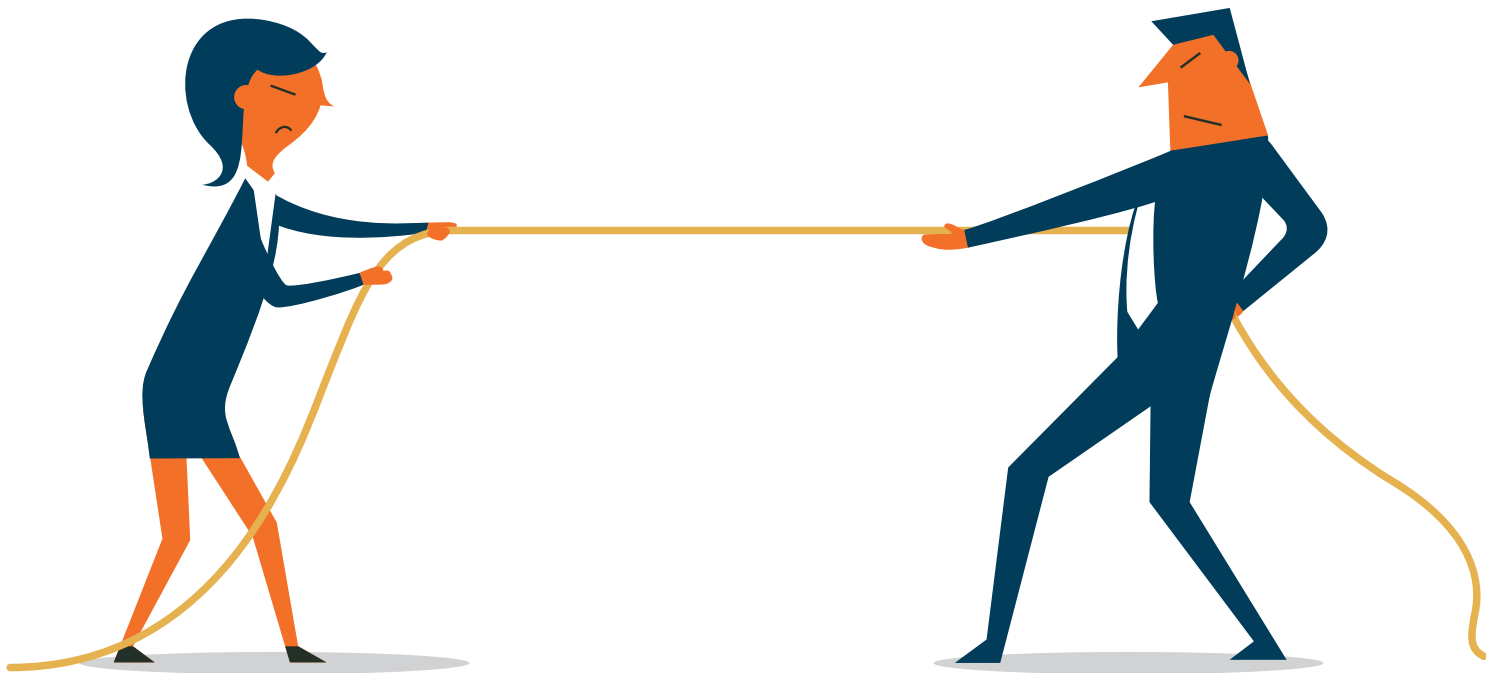
Wykorzystywanie możliwości biznesowych do osiągnięcia korzyści osobistej

Konflikt interesów może powstać, kiedy pracownicy wykorzystują dla siebie możliwości, które sprawiedliwie rzecz biorąc należą do Medline.

W żadnym wypadku nie wolno ukrywać lub osobiście wykorzystywać możliwości, które zostały odkryte w związku z pracą w Medline i które słusznie należą do Medline.

Jeżeli pracownik dowie się o sytuacji tworzącej konflikt interesów lub ma pytania, czy dana sytuacja może tworzyć konflikt interesów, należy to koniecznie omówić z pracownikiem Biura Etyki i Zgodności, aby znaleźć właściwe rozwiązanie.

W pewnych przypadkach udział w niektórych czynnościach może być dozwolony pod warunkiem wcześniejszego pisemnego powiadomienia i uzyskania pisemnej zgody Głównego Radcy Prawnego oraz Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności.



Prezenty, rozrywka i inne korzyści

Istnieją konkretne przepisy i polityki firmy, które zakazują nam wymiany upominków, oferowania rozrywki lub innych korzyści świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej i innym partnerom biznesowym. Dlatego ogromnie ważne jest zrozumienie reguł i wykazanie się właściwym osądem.

Oferowanie upominków

Na ogół nie jest dozwolone oferowanie upominków aktualnym lub potencjalnym klientom ani świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej. Choć istnieją pewne wyjątki, ważne jest, aby bardzo uważnie zapoznać się z polityką firmy. W wypadku dalszych wątpliwości, czy wyjątek ma zastosowanie, należy omówić sprawę z Biurem do spraw Etyki i Zgodności przed zaoferowaniem takiego upominku.

Przyjmowanie upominków

W ograniczonych okolicznościach przyjęcie upominku od osoby, z którą prowadzimy interesy, może być właściwe. Należy jednak zachować szczególną ostrożność, kiedy wykonawcy oferują upominki, które mogą wpłynąć lub sprawiać wrażenie wywierania wpływu na decyzje biznesowe. Ogólnie rzecz biorąc, przyjmowanie upominku jest właściwe pod warunkiem, że upominek:

- » jest ujawniony
- » jest niewymuszony
- » jest zgodny ze zwykłymi praktykami biznesowymi i politykami wręczającego
- » ma wartość symboliczną
- » nie jest przekazywany w celu wywarcia wpływu ani nie sprawia wrażenia wywierającego wpływ na postępowanie lub osąd obdarowanego.

Dodatkowe informacje i ograniczenia dotyczące wartości znaleźć można w polityce „Przyjmowanie upominków od partnerów biznesowych” dla danej lokalizacji.

Posiłki

Medline ma konkretne polityki dotyczące zapewniania a posiłków świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej i partnerom biznesowym. **Ogólna zasada mówi, że dozwolone są skromne, okazjonalne posiłki w celach służbowych. Dodatkowe informacje zawarte są w polityce dotyczącej posiłków dla danej lokalizacji.**

Rozrywka

W żadnym wypadku nie jest dozwolone zapewnianie rozrywki świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej ani urzędnikom państwowym. Przykłady rozrywek to między innymi: zaproszenia na imprezy sportowe lub inne imprezy rekreacyjne.

NIE WRĘCAMY I NIE PRZYJMUJEMY UPOMINKÓW, które mogłyby wpłynąć na nasze decyzje biznesowe.

Pytania i odpowiedzi

P: Jakie są przykłady upominków, których przyjęcie byłoby właściwe?

O: Przykłady takich upominków to:

- » Mały przedmiot symboliczny, taki jak długopis, kubek lub kalendarz
- » Okazjonalne, skromne obiady służbowe
- » Prezent świąteczny, składający się z artykułów spożywczych, którymi można podzielić się z innymi pracownikami

Jeżeli pracownikowi zostanie zaoferowany upominek i nie jest pewien, czy jego przyjęcie byłoby odpowiednie, zawsze warto skontaktować się z osobami odpowiedzialnymi za zgodność (zob. strony 30-31).



UWAGA

Upominki niedozwolone

Przykłady upominków, których nie można wręczać aktualnym lub potencjalnym partnerom biznesowym, to:

- » Gotówka lub odpowiedniki gotówki (w tym karty lub bony upominkowe)
- » Upominki o wygórowanej wartości
- » Upominki, które naruszałyby politykę przyjmowania upominków obdarowanego.



UWAGA

Odpowiednie interakcje ze świadczeniodawcami usług opieki zdrowotnej

Firma Medline przyjęła polityki ograniczające korzyści, które można zapewniać świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej, ich przedstawicielom lub pracownikom, aby spełniać i przekraczać wymogi federalnej Ustawy o zakazie łapownictwa oraz Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych Stanów Zjednoczonych i innych przepisów, obejmujących przepisy stanowe lub regionalne stosujące się do naszej działalności.

W żadnym wypadku nie można oferować lub zapewniać jakiegokolwiek wynagrodzenia (co obejmuje nielegalne prowizje, łapówki bądź zniżki), bezpośrednio bądź pośrednio, jawnie lub niejawnie, w gotówce lub w naturze, jakimkolwiek świadczeniodawcy usług opieki zdrowotnej lub pośrednikowi świadczeniodawcy usług opieki zdrowotnej w celu nakłonienia go do zakupu, dzierżawy, zamówienia lub zorganizowania, czy też zalecania zakupu, dzierżawy lub zamówienia produktów lub usług.

W razie pytań należy konsultować się z Głównym Radcą Prawnym, Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności, a w Europie z personelem Działu Prawnego i Zgodności.

Rabaty i zniżki

Choć oferowanie rabatów i innych form zniżek partnerom biznesowym lub świadczeniodawcom usług opieki zdrowotnej może być stosowne w pewnych sytuacjach, należy koniecznie pamiętać, iż takie sytuacje regulowane są konkretnymi politykami Medline i zniżki mogą być oferowane wyłącznie po ich przeglądzie i zatwierdzeniu przez Głównego Radcę Prawnego lub Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności.

Podróże

Wprowadziliśmy konkretne polityki ustalające zasady pokrywania kosztów podróży. **Na ogół nie wolno nam oferować pokrycia kosztów podróży klientów, potencjalnych klientów lub świadczeniodawców usług opieki zdrowotnej, z wyjątkiem rutynowych dojazdów klientów do placówek firmy.**

Dodatkowe informacje na ten temat znaleźć można w polityce „Interakcje ze świadczeniodawcami usług opieki zdrowotnej” dla danej lokalizacji lub uzyskać od osoby odpowiedzialnej za zgodność (zob. strony 30-31).

Konferencje i spotkania specjalistów

Możemy popierać organizowane w dobrej wierze, niezależne, edukacyjne, naukowe lub dotyczące zasad polityki konferencje, sponsorowane przez organizacje zewnętrzne („konferencje stron trzecich”), jeżeli ich celem jest promocja wiedzy naukowej, postępów medycznych lub świadczenie skutecznej opieki zdrowotnej.

Jeżeli pracownik chce wesprzeć lub zorganizować konferencję, niezbędne jest uzyskanie wcześniejszej zgody Biura Etyki i Zgodności, a w Europie przeprowadzenie konsultacji z personelem Działu Prawnego i Zgodności — Europa.



Zakaz łapownictwa i korupcji

Medline zakazuje wszelkich postaci łapownictwa i korupcji. Nie oferujemy i nie przyjmujemy żadnych korzyści majątkowych lub osobistych z intencją zdobycia lub utrzymania stosunków biznesowych albo też uzyskania bądź zapewnienia nieuczciwej przewagi handlowej. Innymi słowy nie przekazujemy i nie przyjmujemy żadnych korzyści, które mogłyby sprawiać wrażenie bądź faktycznie nieprawidłowo wpływać na decyzję naszą lub kogokolwiek innego.

Przepisy dotyczące łapownictwa obejmują dużo więcej niż tylko gotówkę. Przykłady „korzyści majątkowych lub osobistych”:

- » Wymiana przysług, na przykład wymiana poufnych informacji
- » Wpłaty na cele charytatywne lub polityczne
- » Oferta lub przyjęcie poleconego pracownika lub biznesu.

Będziemy przestrzegać wszystkich przepisów antykorupcyjnych obowiązujących w naszym biznesie, co obejmuje amerykańską Ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych („FCPA”), Ustawę o przeciwdziałaniu łapownictwu z 2010 r. (brytyjska Ustawa o przeciwdziałaniu łapownictwu) i podobne przepisy w innych regionach.

Choć międzynarodowe przepisy dotyczące łapownictwa i korupcji mogą się różnić, stosujemy te same zasady w całej naszej globalnej działalności, niezależnie od lokalnych przepisów i zwyczajów. **Zakazujemy łapownictwa i działań korupcyjnych odnośnie kogokolwiek, z kim prowadzimy interesy, co obejmuje funkcjonariuszy publicznych, pracowników rządowych, jak również wszystkich partnerów handlowych.**

Od naszych przedstawicieli, dostawców, dystrybutorów i innych partnerów biznesowych oczekujemy przestrzegania i zgodności z tymi zasadami.

Nieprzestrzeganie przepisów przeciwko łapownictwu, w tym Ustawy FCPA i brytyjskiej Ustawy o przeciwdziałaniu łapownictwu, może prowadzić do nałożenia sankcji karnych i cywilnych zarówno na spółkę, jak i indywidualnych pracowników. Takie kary mogą być surowe i obejmować znaczne grzywny i kary pozbawienia wolności.

Dodatkowe informacje można znaleźć w polityce Medline zakazującej korupcji lub uzyskać od osoby odpowiedzialnej za zgodność (zob. strony 30-31).



UWAGA

Relacje służbowe z przedstawicielami władz USA

Podejmując relacje służbowe w USA, należy liczyć się z faktem, że reguły są często bardziej restrykcyjne od przedstawionych w tym Kodeksie w odniesieniu do kontaktów z klientami rządowymi i ich pracownikami.

Na przykład w przypadku utrzymywania relacji biznesowych z władzami lub pracownikami szpitala rządowego, takiego jak szpitala Administracji Weteranów USA, przed zaoferowaniem jakichkolwiek korzyści należy skonsultować się z polityką „Zapewnianie korzyści pracownikom rządowym”.

W razie wątpliwości, co jest dozwolone prawnie i w świetle naszych polityk, należy skonsultować się z Głównym Radcą Prawnym lub Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności.

Pytania i odpowiedzi

P: Kto to jest funkcjonariusz publiczny?

O: Pojęcie „funkcjonariusz publiczny” lub „urzędnik państwowy” ma szerokie znaczenie. Może obejmować następujące osoby:

- » Każda osoba pracująca dla rządu
- » Każda osoba pracująca w firmie państwowej
- » Kandydaci na stanowiska publiczne
- » Dowolna osoba wykonująca funkcje związane z władzami poprzez zatrudnienie, w wyniku wyborów lub mianowania, co obejmuje pracowników organów regulacyjnych, urzędników celnych i poborców podatkowych
- » Większość pracowników i administratorów szpitali poza Stanami Zjednoczonymi, ponieważ większość szpitali poza Stanami Zjednoczonymi to instytucje państwowe bądź prowadzone przez państwo.



UWAGA

Bezpieczeństwo pacjenta ma kluczowe znaczenie

Jesteśmy głęboko oddani dbałości o zdrowie tych, którzy korzystają z naszych produktów i usług, w związku z tym nie narażamy na szwank jakości tych produktów i usług. Nasze zespoły działów zapewnienia jakości, kontroli jakości, spraw regulacyjnych oraz sterylizacji współpracują w zakresie rutynowego monitorowania jakości i wydajności naszych produktów. Pomagają one zapewnić, że nasze produkty spełniają wszystkie wymagane normy bezpieczeństwa dla dobra naszych pacjentów. Kierownictwo podejmuje niezwłoczne działania w odpowiedzi na wszelkie kwestie związane z bezpieczeństwem naszych produktów, a w stosownych wypadkach zgłasza je odpowiednim agencjom ochrony zdrowia bądź organom regulacyjnym.

Jakość produktów i zgodność ustawodawcza

Zobowiązujemy się zdobywać i utrzymywać klientów w oparciu o zalety naszych produktów i usług. Wytwarzanie produktów i zapewnianie usług poprawiających zdrowie pacjentów ma kluczowe znaczenie dla naszej działalności i wymaga zobowiązania do zachowania zgodności z wymogami regulacyjnymi odnośnie jakości i wykorzystania naszych produktów i usług.

Odpowiadamy za przestrzeganie wszystkich regulacji mających wpływ na nasze produkty. W żadnym wypadku nie wolno nam promować produktów, które nie zostały jeszcze zatwierdzone lub dopuszczone do obrotu przez odpowiednie lokalne organy regulacyjne, takie jak Agencja Żywności i Leków w Stanach Zjednoczonych („FDA”). Nie wolno nam również promować pozarejestrowanego stosowania produktu, czyli wykorzystywania go w sposób inny niż zatwierdzony lub dozwolony.



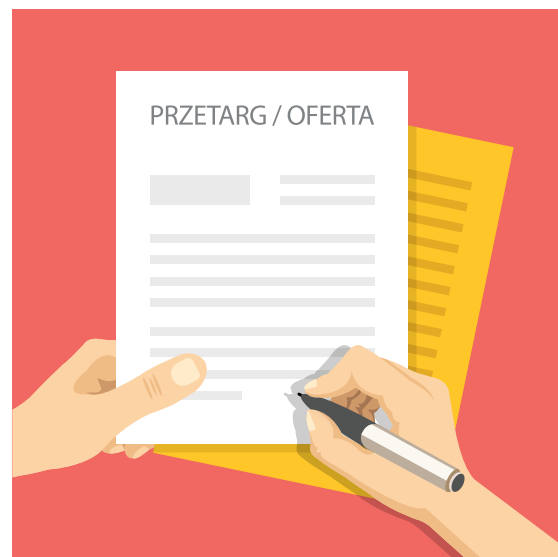
Uczciwa konkurencja

Przepisy antytrustowe i o uczciwej konkurencji zakazują szeregu działań i praktyk w naszych relacjach z konkurencją i dostawcami. W zależności od miejsca naszej działalności obowiązują przepisy o ochronie konkurencji dla danej jurysdykcji. Przepisy te są istotne, ponieważ promują odpowiednią konkurencję, która jest zdrowa dla biznesu i dobra dla konsumentów. Przepisy te są złożone, a konsekwencje ich naruszeń mogą być poważne dla firm oraz osób indywidualnych.

Musimy mieć pewność, że unikamy działań, które obejmują — lub mogą sprawiać wrażenie obejmujących— ustalanie cen, nieuczciwe ograniczanie handlu lub nieuczciwe ograniczanie konkurencji na rynku.

Przykłady takich zabronionych działań obejmują:

- » Uzgodnienie z konkurencją przydziałów produktów, rynków, klientów lub terytoriów
- » Odmowa nawiązywania stosunków handlowych lub prowadzenie stosunków handlowych tylko na określonych zasadach z potencjalnym klientem
- » Bojkot pewnych dostawców
- » Odmowa lub ograniczenie wytwarzania, sprzedaży, produkcji lub dystrybucji dowolnego produktu
- » Zmowy przetargowe/ustawianie przetargów.



UWAGA

Mylące oświadczenia

W żadnym wypadku nie wolno wypowiadać fałszywych lub mylących stwierdzeń w jakichkolwiek oświadczeniach, co obejmuje fałszywe lub mylące stwierdzenia na temat produktów, usług lub pracowników konkurencji.

Wszelkie stwierdzenia porównujące produkty lub usługi Medline z produktami lub usługami konkurencji muszą być uczciwe i oparte na faktach.

Jeżeli pracownik jest przekonany, że konkurencja podejmuje próby wprowadzenia w błąd potencjalnego klienta odnośnie produktu lub usługi, powinien zgłosić to jednej z osób odpowiadających za zgodność w naszej firmie (zob. strony 30-31).

Uczciwa komunikacja z klientami, dostawcami, organami regulacyjnymi i partnerami biznesowymi

Wierzymy w otwartą i uczciwą konkurencję w naszym biznesie. Nasze reklamy i materiały marketingowe muszą być zawsze zgodne z prawdą, bezpośrednie i, jeżeli mają charakter techniczny bądź naukowy, potwierdzone danymi.

Należy pamiętać, że materiały marketingowe muszą być zgodne z wszystkimi odpowiednimi regulacjami prawnymi. Na przykład w Stanach Zjednoczonych materiały marketingowe muszą być zgodne z regulacjami Agencji Żywności i Leków („FDA”) oraz przepisami

Ustawy o zakazie łapownictwa. Należy dokonać oceny wszystkich materiałów marketingowych zgodnie z obowiązującymi procedurami firmy i lokalnymi przepisami dotyczącymi takich materiałów przed dystrybucją wewnętrzną lub udostępnieniem ich klientom lub stronom zewnętrznym.

Dodatkowe informacje można uzyskać od osób odpowiedzialnych za zgodność.

Prowadzenie z konkurencją rozmów na tematy związane z konkurencyjnością jest surowo wzbronione. Przykłady informacji związanych z konkurencyjnością obejmują:

- » Ceny sprzedaży lub zasady ustalania cen
- » Polityki dystrybucji
- » Wybór dostawców lub klientów
- » Oferty przetargowe
- » Zniżki, promocje, zyski, koszty i warunki umów.

Następujące ustalenia wymagają wcześniejszej konsultacji z Głównym Radcą Prawnym lub Dyrektorem do spraw Etyki i Zgodności:

- » Wszelkie ustalenia, w których warunkiem dopuszczenia klienta do zakupu jednego produktu jest zakup innego produktu
- » Wszelkie ustalenia, gdzie warunkiem zniżki dla klienta jest zobowiązanie do zakupu kilku linii produktów
- » Wszelkie ustalenia obejmujące „wartość dodatkową” do zakupu produktu, na przykład włączenie usług konsultingowych w celu wsparcia przejścia klienta na dany produkt.

**OTWARTA
i UCZCIWA
KOMUNIKACJA
sprzyja biznesowi.**



Zgodność z zasadami kontroli obrotu

Elementem praktykowania dobrego biznesu jest przestrzeganie przepisów regulujących eksport i narzucających sankcje gospodarcze. Przepisy te ograniczają eksport pewnych produktów i danych technicznych za granicę, jak również inne relacje handlowe z określonymi krajami, organizacjami, a nawet osobami indywidualnymi. Przepisy te są skomplikowane i wiążą się z poważnymi konsekwencjami dla firmy.

Pracownicy zaangażowani w naszą działalność międzynarodową muszą rozumieć obowiązujące w danych sytuacjach ustawy i przepisy.

Wszelkie pytania na temat tych przepisów i ich wpływu na interakcje z klientami bądź konkurencją należy kierować do Działu Zgodności z Globalnymi Przepisami Handlowymi, Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności lub Głównego Radcy Prawnego.

Pytania i odpowiedzi

P: Jakie są przykłady znaków ostrzegawczych, na które należy zwracać uwagę przy zatrudnianiu konsultantów lub stron trzecich?

O: Ważne jest zachowanie szczególnej czujności podczas pracy z przedstawicielami lub pośrednikami, gdyż firma może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za ich niewłaściwe postępowanie. Znaki ostrzegawcze („czerwone flagi”), które trzeba rozważyć przy zatrudnianiu stron trzecich, obejmują:

- » Czy strona trzecia to pracownik rządowy, krewny lub znajomy pracownika rządu lub kandydata na stanowisko publiczne?
- » Czy przedstawiciel bądź pośrednik chce płatności „z góry”, w gotówce, na rzecz strony trzeciej lub do innego kraju?
- » Czy dane czynności nie są częścią podstawowej działalności przedstawiciela bądź pośrednika?

Przed zatrudnieniem przedstawiciela lub pośrednika należy skonsultować się z osobą odpowiedzialną za zgodność (zob. strony 30-31). Poza Stanami Zjednoczonymi odnośnie zatrudniania przedstawicieli, pośredników, innych partnerów biznesowych lub stron trzecich obowiązują konkretne polityki.



PRAKTYKUJ DOBRY BIZNES

Chroń majątek firmowy.

Ostrożnie traktuj informacje poufne.

W każdej formie komunikacji biznesowej trzymaj się faktów, bądź profesjonalny i uprzejmy.

Bądź staranny, pilny i uważny przy tworzeniu i przetwarzaniu dokumentacji firmy.

Odwdzięczaj się naszym społecznościom i wspieraj je.

Ochrona majątku

Ochrona majątku naszej firmy ma kluczowe znaczenie dla powodzenia naszej działalności. Majątek naszej firmy obejmuje:

- » Majątek fizyczny, taki jak budynki, sprzęt i materiały firmy
- » Majątek finansowy
- » Systemy komunikacji
- » Zasoby informacyjne
- » Własność intelektualną.

Musimy uważnie wykorzystywać takie elementy majątku i chronić je przed uszkodzeniem, marnotrawstwem, niewłaściwym użyciem bądź kradzieżą.

Na ogół można korzystać z majątku firmy tylko do celów służbowych.

Mogą zdarzyć się sytuacje, kiedy posługiwanie się majątkiem firmy na potrzeby osobiste w ograniczonym zakresie nie jest niewłaściwe (na przykład skorzystanie z Internetu w celu sprawdzenia raportu o ruchu drogowym przed wyjściem z biura), pod warunkiem zachowania właściwego osądu i zdrowego rozsądku.

Należy pamiętać, że wszystko, co się mówi i pisze w czasie pracy lub z wykorzystaniem mienia bądź systemów firmy, rzutuje na Medline i że możemy mieć prawo do monitorowania korzystania przez pracownika z mediów elektronicznych i jego komunikacji, chyba że ograniczają to przepisy lokalne lub inne obowiązujące prawa, w tym przepisy o ochronie danych osobowych.

Dodatkowe informacje na temat naszych polityk odnośnie wykorzystywania komputerów i mediów elektronicznych znaleźć można w witrynie intranetowej dla danej lokalizacji.

Pytania i odpowiedzi

P: Skąd mogę wiedzieć na pewno podczas pracy z klientami, czy odpowiedzialnie korzystam z informacji poufnych?

O: Należy zachować najwyższą ostrożność podczas przetwarzania informacji poufnych w trakcie pracy z klientami. Pracownik musi upewnić się, że jest uprawniony do ujawnienia informacji i zastosować się do wszystkich obowiązujących procedur. W żadnym wypadku nie wolno ujawniać informacji poufnych dlatego, że w przekonaniu pracownika relacje klienta z naszą firmą zależą od tego. Obejmuje to informacje o firmie i informacje powierzone nam przez innego klienta bądź stronę trzecią. Ponadto w żadnym wypadku nie wolno oferować żadnych korzyści majątkowych ani osobistych klientowi w zamian za dostęp do jego poufnych informacji biznesowych. Te same zasady dotyczą interakcji pracownika ze wszystkimi, z którymi pracuje, co obejmuje innych pracowników i konkurencję.





UWAGA

Informacje poufne

Informacje poufne to wszystkie informacje, które nie zostały podane do ogólnej wiadomości publicznej albo ujawnione innym partnerom biznesowym.

Jako przedstawiciele i pracownicy firmy, która przetwarza informacje poufne, musimy pamiętać o następujących zasadach:

- » Nasza odpowiedzialność za traktowanie informacji poufnych zgodnie z zasadami zawartymi w tym Kodeksie obejmuje okres pracy w Medline, jak również okres po ustaniu stosunku pracy z firmą.
- » Wszyscy mamy do czynienia z jakąś postacią informacji poufnych i musimy znać procedury mające na celu ochronę tych informacji oraz ich przestrzeganie.
- » Informacje poufne obejmują informacje dotyczące:
 - Medline
 - naszych dostawców
 - klientów
 - innych osób bądź jednostek, z którymi Medline prowadzi interesy.
- » Informacje poufne można udostępniać tylko zamierzonym i niezbędnym odbiorcom, szczególnie jeżeli przesyła się je z wykorzystaniem systemów komunikacyjnych Medline.

Informacje poufne

Musimy zachować szczególną ostrożność w odniesieniu do informacji poufnych firmy i informacji poufnych ujawnianych nam przez klientów i partnerów handlowych. Przykłady informacji poufnych mogą obejmować między innymi:

- » listy klientów
- » cenniki
- » informacje finansowe
- » wyniki sprzedaży
- » dane dotyczące płatników
- » proces produkcyjny
- » programy komputerowe
- » nowe plany lub programy związane z produktami
- » strategie sprzedaży
- » listy dostawców
- » wynagrodzenie.

W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać informacji poufnych do celów osobistych i należy zachowywać odpowiednią ostrożność przy przetwarzaniu informacji poufnych, aby zapobiec ich nieautoryzowanemu wykorzystaniu bądź ujawnieniu. Niezgodne z prawem jest również wykorzystywanie informacji poufnych uzyskanych podczas pracy do sprzedaży lub kupna akcji i innych papierów wartościowych danej firmy.

Media Społecznościowe

Pracownicy korzystający z mediów społecznościowych do celów osobistych lub służbowych muszą postępować odpowiedzialnie.

Korzystając z mediów społecznościowych do celów osobistych, należy zawsze:

- » Zachowywać szacunek.
- » Pamiętać, że wszystkie media społecznościowe mają charakter publiczny.
- » Uważać, aby nie ujawnić żadnych informacji poufnych związanych z Medline, co obejmuje informacje na temat naszej firmy lub dotyczące naszych klientów lub partnerów biznesowych.
- » Wyraźnie zastrzec, że prezentowane poglądy są osobistymi poglądami pracownika i w żadnym wypadku nie sugerować, że występuje się w imieniu Medline.

Wszelkie przypadki korzystania z mediów społecznościowych do celów służbowych wymagają zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego i Głównego Radcę Prawnego bądź Dyrektora do spraw Etyki i Zgodności i muszą być zgodne z wszelkimi obowiązującymi wytycznymi firmy.

Własność intelektualna

Ochrona naszej własności intelektualnej, która obejmuje nasze patenty, tajemnice handlowe, znaki towarowe i prawa autorskie, ma znaczenie kluczowe dla naszego powodzenia jako firmy. Musimy również szanować prawa własności intelektualnej innych.

Wszelkie pytania na temat ochrony własności intelektualnej należy kierować do Głównego Radcy Prawnego.

**WPISY
W MEDIACH
SPOŁECZNO-
ŚCIO-
WYCH
SĄ TRWAŁE.**

Dokumentacja finansowa

Prowadzenie klarownych, kompletnych i dokładnych ksiąg i dokumentacji ma decydujące znaczenie dla prawidłowego zarządzania naszą działalnością. Sprzyja również zachowaniu uczciwych i godnych zaufania relacji pomiędzy Medline i naszymi klientami lub partnerami biznesowymi.

Zobowiązujemy się do prowadzenia naszej dokumentacji finansowej zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami księgowości. Aby zrealizować to zobowiązanie, pracownik ma obowiązek niezwłocznego i dokładnego rejestrowania wszystkich transakcji, jak również otrzymywanych i wydawanych środków pieniężnych. Obejmuje to zgłoszenia kosztów, karty zegarowe, dokumentację listy płac i inną dokumentację firmy.

Przepisy dotyczące przejrzystości

Istnieją pewne przepisy dotyczące przejrzystości, które dotyczą naszej branży i wymagają od nas ujawniania transakcji finansowych pomiędzy naszą firmą i świadczeniodawcami usług opieki zdrowotnej. Ponieważ przepisy te wymagają od firmy sprawozdań zawierających takie informacje, istotna jest pełna współpraca z Biurem Etyki i Zgodności, Działem Finansów lub Głównym Radcą Prawnym, kiedy starają się oni uzyskać takie informacje, oraz dopilnowanie, by przekazywane informacje były dokładne i pełne.

Przechowywanie dokumentacji

Przestrzeganie wszystkich obowiązujących praw i przepisów związanych z archiwizacją dokumentacji jest istotnym elementem naszego zobowiązania do prowadzenia klarownej, dokładnej i pełnej dokumentacji. W odpowiednich przypadkach należy zapoznać się z przepisami o zarządzaniu dokumentacją lub politykami zarządzania dokumentacją dotyczącymi prowadzenia i usuwania dokumentacji elektronicznej i papierowej w danej lokalizacji.

W żadnym wypadku nie wolno zmieniać, fałszować, ukrywać lub przekazywać fałszywych informacji na temat dokumentacji firmy. W przypadku zauważenia błędu lub pomyłki w dokumentacji, należy porozmawiać z przełożonymi lub inną osobą odpowiedzialną za zgodność, która podejmie odpowiednie kroki (zob. strona 30-31).

Pytania i odpowiedzi

P: Co mam zrobić, jeżeli zauważę, że zrobiłem błąd na ostatnim sprawozdaniu z wydatków?

O: Jest niezwykle ważne, aby zachować dokładność dokumentacji w każdych okolicznościach. Kiedy pracownik zda sobie sprawę, że zrobił błąd na sprawozdaniu z wydatków, należy zgłosić taki błąd bezpośredniemu przełożonemu, który może pomóc w skorygowaniu dokumentacji zgodnie z zasadami naszych polityk.



Pytania i odpowiedzi

P: Jakie wytyczne należy wziąć pod uwagę przed wzięciem udziału w działalności politycznej?

O: Należy pamiętać

o następujących zasadach:

- » Wykorzystywanie majątku bądź placówek Medline do wspierania jakiegokolwiek działalności politycznej bądź kandydata nigdy nie jest właściwe.
- » We wszystkich okolicznościach należy zaznaczać, że przekonania polityczne pracownika są jego przekonaniem osobistymi i w żadnym wypadku nie wolno sugerować, iż są to przekonania firmy.
- » W żadnym przypadku nie byłoby właściwe, aby przełożony wymagał od pracownika udziału w jakiejś działalności politycznej lub głosowania na określonego kandydata jako warunku zatrudnienia lub też warunku uzyskania jakiejś korzyści, takiej jak podwyżka bądź premia.
- » Firma nie zwróci pracownikowi dotacji przekazanych na cele polityczne.

Co należy, a czego nie wolno w kwestiach finansów:

Należy

- » Zapoznać się z politykami Medline odnośnie zwrotu kosztów albo skontaktować się z jedną z osób odpowiedzialnych za zgodność w celu rozstrzygnięcia wszelkich wątpliwości na temat stosowności danego wydatku.
- » Zachować odpowiednią dokumentację, taką jak pokwitowania, aby firma Medline mogła potwierdzić, że środki finansowe są prawidłowo wykorzystywane.
- » Jeżeli pracownik stwierdzi, że mógł naruszyć polityki dotyczące wydatków, należy zgłosić taki fakt natychmiast, abyśmy mogli podjąć odpowiednie kroki w celu skorygowania takiego błędu.

Nie wolno

- » Nie wolno ukrywać nieprawidłowego wydatku, przypisując go do niewłaściwej kategorii na sprawozdaniu z wydatków lub niedokładnie opisując go bezpośredniemu przełożonemu. Pracownik musi pamiętać, że nawet jeżeli pokrywa koszty reprezentacyjne z własnych pieniędzy, podejmuje takie działania w imieniu firmy.
- » Nie należy pokrywać z własnej kieszeni kosztów reprezentacyjnych ani żadnych innych kosztów niedozwolonych według naszego Kodeksu postępowania. Wszelkie działania podejmowane w imieniu firmy wymagają zgłoszenia.
- » Nie wolno fałszować sprawozdania, starając się ukryć wydatki przekraczające limity ustalone w naszej polityce. Nie wolno na przykład dzielić się wydatkami ze współpracownikiem, zgłaszać wydatków w innym okresie rozrachunkowym czy też nieprawidłowo podawać liczbę obdarowanych bądź wartość upominku.

Aktywność polityczna

Udział w działalności politycznej zawsze musi być kwestią wyboru osobistego i odbywać się w czasie wolnym pracownika, na jego własny koszt. W żadnym wypadku nie jest odpowiednie, aby osoba na stanowisku kierowniczym namawiała do dotacji kogoś, kto jest jej podwładnym.

Dotacje na cele charytatywne

Medline odwdzięcza się społeczności, przekazując dotacje charytatywne na wiele szlachetnych celów. Dokonujemy tego poprzez działalność charytatywną zgodną z naszą polityką, która wspiera świadczeniodawców usług opieki zdrowotnej, organizacje charytatywne związane z ochroną zdrowia, jak również sprawy, które ogólnie promują zdrowie i dobro chorych lub historycznie pokrzywdzonych. Ponadto wspieramy misje humanitarne zapewniające pomoc ofiarom katastrof (takich jak huragany, powodzie i trzęsienia ziemi) albo starające się poprawić warunki w krajach trzeciego świata.

W żadnym wypadku nie jest właściwe występowanie w roli rzecznika na rzecz lub przeciw dotacji w oparciu o oczekiwania byłej, aktualnej lub przewidywanej przyszłej współpracy ze strony potencjalnego obdarowanego czy też jednostki powiązanej z potencjalnym obdarowanym.

Dodatkowe informacje znaleźć można w polityce „Dotacje na cele charytatywne” zamieszczonej w witrynie intranetowej dla danej lokalizacji.

Medline **ODWDZIĘCZA SIĘ SPOŁECZNOŚCIOM**, w których żyjemy i pracujemy.



UWAGA

Dotacje charytatywne na rzecz naszych klientów

W pewnych okolicznościach przekazywanie przez Medline środków na rzecz wysiłków charytatywnych naszych klientów może być odpowiednie.

Medline będzie wspierać wyłącznie ten rodzaj wysiłków, które są:

- » Prowadzone z zamiarem poprawy sytuacji w społecznościach, w których działamy.
- » Zgodne z naszą misją charytatywną.
- » Nie są w zamierzeniu i nie mogą być postrzegane jako próba zapewnienia sobie współpracy biznesowej bądź jakiegolwiek przewagi.



ŹRÓDŁA DOTYCZĄCE ZGODNOŚCI

Osoby kontaktowe

Zorientowanie się, z kim skontaktować się w razie konkretnego pytania, nie zawsze jest łatwe. Należy pamiętać, że w Medline dysponujemy wieloma zasobami przydatnymi w wypadku pytań lub wątpliwości na temat kwestii związanych z etyką i zgodnością.

BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY

Informacje znaleźć można na lokalnej liście kontaktów firmy.

DYREKTOR DO SPRAW ETYKI I ZGODNOŚCI (MEDLINE)

Telefon: 847 643 3838

email: complianceoffice@medline.com

Adres do korespondencji: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

GŁÓWNY RADCA PRAWNY (MEDLINE)

Telefon: 847 949 3000

Adres do korespondencji: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

W EUROPIE PERSONEL DZIAŁU PRAWNEGO I ZGODNOŚCI – EUROPA

Telefon: +31 26 312 7243

Email: compliance.europe@medline.com

Adres do korespondencji: Medline International B.V. Nieuwe Stationsstraat 10
6811 KS Arnhem, Holandia

PRZEDSTAWICIEL DZIAŁU KADR

Informacje znaleźć można na lokalnej liście kontaktów firmy.

DYREKTOR DS. BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

Telefon: 847 643 4362

Adres do korespondencji: Medline Industries, Inc.

Three Lakes Drive,
Northfield, Illinois 60093, USA

POZA STANAMI ZJEDNOCZONYMI LOKALNY ŁĄCZNIK DO SPRAW ETYKI I ZGODNOŚCI

Informacje znaleźć można na lokalnej liście kontaktów firmy.

LINIA POMOCY OPEN TALK FIRMY MEDLINE

Zob. lista na stronie 31.

Linia pomocy Open Talk firmy Medline

Aby zgłosić sprawę anonimowo (chyba że zabraniają tego lokalne przepisy), można skontaktować się z Linia pomocy Medline do spraw etyki i zgodności (czynną przez całą dobę, 7 dni w tygodniu), dzwoniąc pod numery bezpłatne podane poniżej bądź też korzystając z witryny internetowej www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com.

Stany Zjednoczone	1-866-384-4277	Meksyk	001-800-840-7907 lub 001-866-737-6850 (Język angielski)
Australia	1-800-339276	Holandia	0800-0226174
Austria	0800-291870	Nowa Zelandia	0800-447737
Belgia	0800-77004	Norwegia	800-15654
Kanada	Język angielski: 1-866-833-3450 Język francuski: 1-855-350-9393	Polska	0-0-800-1211571
Chiny	Północ: 10-800-712-1239 Południe: 10-800-120-1239	Portugalia	8008-12499
Dania	80-882809	Portoryko	1-866-833-3450
Francja	0800-902500	Singapur	800-1204201
Niemcy	0800-1016582	Słowacja	0800-001-544
Indie	000-800-100-1071 lub 000-800-001-6112	Hiszpania	900-991498
Irlandia	1-800615403	Szwecja	020-79-8729
Włochy	800-786907	Szwajcaria	0800-562907
Japonia	0066-33-112505 lub 00531-121520	Tajwan	00801-13-7956
Luksemburg	800-2-1157	Tajlandia	001-800-12-0665204
Malezja	1-800-80-8641	Wielka Brytania	08-00328483
		Wietnam	120-11067
		Wszystkie inne kraje	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

ŚLEDŹ NAS



Zastrzegamy sobie prawo do korekty wszelkich błędów, które mogą się pojawić w tej broszurze.

© 2017 Medline Industries, Inc. Medline jest zastrzeżonym znakiem towarowym Medline Industries, Inc. MKT1792716 / e17388 / 1.5M / SG / 4