



CÓDIGO DE CONDUCTA



INTEGRIDAD POR ENCIMA DE TODO

CONTENIDO

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL 3

Vivir según el Código 4

<i>Buscar Asesoramiento y Plantear Inquietudes</i>	7
<i>Sin represalias</i>	8
<i>Investigaciones</i>	8
<i>Estructura del Programa de Cumplimiento</i>	9

Respetar a nuestros colegas y asociados de negocios 10

<i>Lucha contra la Discriminación</i>	11
<i>Un lugar de trabajo seguro</i>	11
<i>Contra el acoso</i>	12
<i>Privacidad de los empleados</i>	13
<i>Protección de Datos</i>	13

Actuar con integridad 14

<i>Conflictos de Interés</i>	15
<i>Intereses Financieros</i>	16
<i>Relaciones Personales</i>	16
<i>Empleo y Actividades Externos</i>	16
<i>Obtener ventajas personales de las oportunidades de negocios</i>	16
<i>Regalos, entretenimiento y otros beneficios</i>	17
<i>Ofrecer Obsequios</i>	17
<i>Aceptar Obsequios</i>	17
<i>Entretenimiento</i>	18
<i>Conferencias con Terceros</i>	18
<i>Viajes</i>	18
<i>Rebajas y Descuentos</i>	18

<i>Anti-Soborno y Anti-Corrupción</i>	19
---------------------------------------	----

<i>Calidad del Producto y Cumplimiento de Normativas</i>	21
--	----

<i>Comunicación honesta con los clientes, proveedores, reguladores y asociados de negocios</i>	21
--	----

<i>Competencia Leal</i>	22
-------------------------	----

<i>Cumplimiento con Controles de Comercio</i>	23
---	----

Buenas prácticas empresariales 24

<i>Protección de activos</i>	25
------------------------------	----

<i>Información Confidencial</i>	26
---------------------------------	----

<i>Medios Sociales</i>	27
------------------------	----

<i>Propiedad Intelectual</i>	27
------------------------------	----

<i>Registros Financieros</i>	27
------------------------------	----

<i>Leyes de Transparencia</i>	28
-------------------------------	----

<i>Retención de Registros</i>	28
-------------------------------	----

<i>Participación Política</i>	29
-------------------------------	----

<i>Donaciones de Caridad</i>	29
------------------------------	----

RECURSOS DE CUMPLIMIENTO 30



MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL



Charlie Mills,
Director General

Estimados colegas:

Integridad por encima de todo. *Es así de simple: Cuando ponemos la integridad primero, estamos mostrando a nuestros colegas, clientes y las comunidades que Medline es un empleador y socio del que pueden estar seguros que hará siempre lo correcto.*

Medline promueve un ambiente de trabajo positivo para todos los empleados, y esperamos una conducta honesta y ética en todas las partes de nuestro negocio y en toda interacción con el cliente. Lucharemos por proteger y preservar nuestra reputación, la cual nos hemos ganado con generaciones de duro trabajo y dedicación a nuestros clientes.

Es responsabilidad de todos el actuar legalmente y de acuerdo con las políticas y procedimientos de Medline. El Código de Conducta explica nuestros valores y principios principales, y gobierna nuestras relaciones con organismos gubernamentales, clientes, competidores, y entre nosotros. Resumiendo, el Código de Conducta tiene como objetivo proteger a todos y a todo lo importante para nuestro éxito en nuestros esfuerzos por ayudar a nuestros clientes a mejorar la atención al paciente.

El Código de Conducta no es un sustituto del buen juicio y el sentido común que los empleados de Medline debe ejercer cada día. Cuando algo le parezca mal, consulte a un gerente, al Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa, o al Asesor Jurídico. La Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento de Medline es un excelente recurso para orientación y respuestas. Es esencial hacer preguntas, informar de buena fe y seguir los procedimientos apropiados.

Estamos comprometidos a hacer lo que es correcto, no sólo lo que es necesario. Sigamos todos haciendo nuestra parte para mantener nuestra posición de integridad y liderazgo en la industria de la salud.

Atentamente,

Charlie Mills, *Director General*



Vivir por el Código

- *Actuar con integridad en todo lo que hacemos.*
- *Estar atento a situaciones que parezcan no éticas o que pudieran violar el espíritu del Código.*
- *Hacer preguntas si hay dudas de que una actividad empresarial puede ser no ética o ilegal, o pudiera violar el Código u otras políticas de cumplimiento.*
- *Informar al personal apropiado acerca de presuntas violaciones del Código, políticas de cumplimiento u otras normas o reglamentos.*
- *Cooperar plenamente con cualquier investigación, auditoría de prácticas comerciales o posibles violaciones éticas o conducta ilegal.*

“Comprender el código de modo que pueda cumplir con él y utilizarlo en sus actividades cotidianas.”

Nuestro Código de Conducta es el fundamento de nuestro programa de ética y cumplimiento. Sirve como una guía para asegurar que actuamos legalmente y con integridad. Cumplir con el Código va más allá de simplemente seguir las reglas, e incluye un compromiso de ser respetuoso de la ley, honesto, confiable y justo en todos nuestros tratos comerciales. El Código se aplica a todos los que trabajan para nuestra empresa, incluyendo empleados y contratistas independientes, así como a la Oficina Ejecutiva y los miembros del Consejo de Administración. Esperamos que todos aquellos con quienes interactuamos, incluyendo clientes, competidores y proveedores, compartan nuestro compromiso con los altos estándares éticos y empresariales.

Se le requerirá participar en capacitación de ética y cumplimiento para mejorar continuamente su conocimiento y comprensión de los requisitos legales y éticos y las expectativas de cumplimiento de nuestra empresa. También se le pedirá periódicamente certificar que ha leído, entendido y cumplirá con el Código.



P y R

P: ¿Qué pasa si alguien viola el Código?

R: Las personas que violen el código, incluyendo personas que dejan de ejercer una adecuada supervisión y vigilancia para detectar y reportar una violación por parte de los empleados que supervisan, pueden estar sujetas a una acción correctiva hasta e incluyendo el despido.



P y R

P: ¿Dónde puedo encontrar nuestras políticas de cumplimiento?

R: Las políticas de cumplimiento de Medline se encuentran disponibles en el sitio de cumplimiento del intranet de su ubicación. Si necesita ayuda para encontrar políticas, póngase en contacto con su supervisor o con alguno de sus otros recursos de Cumplimiento.

Debe considerar al Código su recurso más importante de ética y cumplimiento, y consultarlo cada vez que tenga dudas sobre si sus acciones o las acciones de otra persona plantean problemas éticos. Si bien el Código proporciona un resumen general de los principios y normas éticos que se aplican a nuestra empresa, tenemos políticas específicas

que proporcionan las reglas en más detalle. Debe consultar estas políticas cada vez que tenga consultas específicas sobre estas áreas. Si cree que puede haber un conflicto entre una política y el Código, o entre la ley local y el Código, póngase en contacto con uno de sus Recursos de Cumplimiento (véase páginas 30-31).

Tome Nota

Aunque revisar el Código y consultar las políticas de empresa a menudo le ayudará a resolver dudas o dilemas éticos, todavía puede haber ocasiones en las que no esté seguro de cómo proceder en una situación determinada o cuando algo "no se siente bien." Si hay algo que le hace sentir incómodo, debe comunicarse con uno de sus Recursos de Cumplimiento.



“*En Medline, esperamos que cada uno de nosotros haga preguntas y plantee sus inquietudes sin temor a represalias*”.

Obtener asesoramiento y Planteo de Inquietudes

Usted tiene el deber de hacer preguntas e informar rápidamente sus inquietudes si cree que alguna acción o conducta podría violar el Código. Nuestra empresa cuenta con Recursos de Cumplimiento disponibles para ayudarle con preguntas y tratar con potenciales violaciones, incluyendo:

- » Su Supervisor
- » El Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa
- » Su Representante de Recursos Humanos
- » El Asesor Jurídico
- » Equipo Legal y de Cumplimiento - Europa, si usted se encuentra en la Unión Europea (UE) o el Espacio Económico Europeo (EEE)
- » Su Enlace de Ética y Cumplimiento local
- » Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento de Medline

Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento de Medline

Aunque le recomendamos que plantee cuestiones éticas directamente a través de una de las personas en la lista de Recursos de Cumplimiento, entendemos que no siempre se pueda sentir cómodo haciéndolo. Si lo prefiere, o si desea hacer su denuncia de manera anónima, también puede plantear sus inquietudes usando la Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento de Medline (24 horas al día, 7 días a la semana) a los números gratuitos que aparecen al final de este documento o a través de la Internet en www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com.

En algunos lugares del mundo fuera de los EE.UU. la ley local puede limitar su capacidad de usar la línea de ayuda o limitar la denuncia anónima de todos o determinados tipos de problemas. Medline cumple con todas las normas de protección de datos aplicables. Cuando la denuncia

P y R

P: ¿Cómo funciona la línea de ayuda?

R: Cuando llama, contestará el teléfono una persona especialmente capacitada que no trabaja para Medline y le agradecerá por llamar a la Línea de Ayuda de Cumplimiento y Ética Medline. Se le preguntará si está reportando algo nuevo o comprobando el estado de una llamada anterior. Aunque no está obligado a hacer seguimiento a su primera llamada, es bienvenido a hacerlo. Dependiendo de la naturaleza de su informe inicial, el tiempo de resolución puede variar. Conservaremos la confidencialidad de la información contenida en su informe en la medida de lo posible, y por lo general sólo se dará a conocer el informe a los individuos específicos dentro de la empresa que sean responsables de manejar el reporte.

P y R

P: ¿Está la línea de ayuda disponible en varios idiomas?

R: Sí. Los operadores podrán comunicarse con usted en varios idiomas. Por lo tanto, si desea reportar un incidente o explicar la situación en español, por ejemplo, puede hacerlo. Es posible que se le pida que vuelva a llamar si no hay un traductor disponible cuando llama.

P: ¿Qué tipo de situaciones debo informar usando la línea de ayuda?

R: En la mayoría de países, puede reportar cualquier inquietud que tenga sobre ética y cumplimiento, incluyendo violaciones o posibles violaciones del Código, o cualquier otra política o procedimientos. En algunos países, la ley local limita las cuestiones que puede informar usando la línea de ayuda. Consulte el sitio web de Línea de Ayuda para más información. En aquellos países, puede hacer su pregunta o presentar su informe utilizando otros recursos de Cumplimiento Medline (ver páginas 30-31).



anónima esté prohibida o restringida por las leyes locales, usted debe proporcionar su nombre al elevar su inquietud o hacer su informe con la línea de ayuda. La empresa mantendrá su informe confidencial en la medida de lo posible (salvo que esté prohibido por la ley local), y tendrá el derecho de actualizar y modificar su informe. Si tiene preguntas acerca de la ley local, revise las políticas de privacidad y la información disponible en el sitio intranet de su lugar o póngase en contacto con el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa, quien también es el Oficial de Privacidad.

Informes escritos

Si desea reportar por escrito una violación de cumplimiento y ética, envíe un informe escrito, marcado como "Confidencial-Para ser abierto por el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa" y dirigido a:

Atención: Gerente de Cumplimiento y Oficial de Integridad, One Medline Place, Mundelein, Illinois 60060

Sin represalias

Nuestra empresa prohíbe las represalias por denuncias de buena fe de violaciones reales o posibles del Código. Cualquier persona que tome represalias contra cualquiera que haya denunciado de buena fe presuntas irregularidades estará sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Investigaciones

El Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa revisará e investigará inmediatamente todas las presuntas violaciones del Código. Trataremos el contenido de cada investigación de forma confidencial en la medida de lo posible y de conformidad con nuestras obligaciones legales. En ciertas circunstancias, es posible que le hagan preguntas relacionadas con una investigación, incluso si nunca has hecho o denunciado un problema de ética y cumplimiento. Se espera que todos cooperemos plena y sinceramente con cualquier investigación de una presunta violación del Código. Si el resultado de la investigación indica que se ha producido una violación del Código, el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa, junto con los miembros adecuados de la administración, evaluará el seguimiento adecuado para

garantizar que la conducta se ha detenido y para evitar que dicha conducta vuelva a ocurrir. Las investigaciones a veces requerirán divulgación al gobierno o iniciación de procedimientos judiciales.

Nuestra política requiere su cooperación plena e inmediata en caso de investigaciones gubernamentales. Usted debe notificar inmediatamente al Asesor Jurídico si obtiene información que le lleva a creer razonablemente que una investigación del gobierno o de investigación ha sido o está a punto de empezar. Si recibe solicitudes de documentos de una entidad gubernamental, como una citación, solicitud de auditoría, o avisos de inspección, debe reenviar estos al Asesor Jurídico tan pronto como sea posible. Nuestra política sobre investigaciones gubernamentales proporciona orientación adicional sobre cómo responder a las preguntas gubernamentales escritas u orales.

P y R

P: ¿Qué es lo que realmente significa sufrir "represalias en su contra"?

R: Cada vez que una persona es tratada de manera diferente después de informar de un problema, puede considerarse una forma de represalia. Si un individuo es despedido o degradado como resultado de vocear una inquietud, excluido de reuniones de almuerzo relacionadas con el trabajo, o transferido a otra parte de la organización, el tratamiento de represalia, en cualquier forma, está estrictamente prohibido. Si tiene consultas sobre comportamiento que cree que podría ser represalia, debe hablar con uno de nuestros Recursos de Cumplimiento acerca de sus inquietudes.

Tome Nota

Nuestro equipo directivo y empleados supervisores juegan un papel clave en nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento. Esperamos que los miembros de nuestro equipo directivo y los empleados supervisores prediquen con el ejemplo y creen y mantengan en todo momento una cultura de integridad. Esto significa hacer del comportamiento ético una prioridad. También significa mantener un ambiente de trabajo donde los empleados se sientan cómodos haciendo preguntas y voceando potenciales inquietudes sobre ética y cumplimiento.





Respetar a nuestros colegas y socios de negocios

- *Apreciar la diversidad de nuestros colegas y de todos aquellos con quienes trabajamos.*
- *Vocear cualquier inquietud sobre la forma en que usted u otros están siendo tratados.*
- *Esforzarse por mantener un ambiente de trabajo profesional y de apoyo.*
- *Tenga cuidado al manejar la información y datos personales de cada uno de nosotros y de nuestros clientes y socios de negocios.*
- *Considerar la seguridad y el bienestar de nuestros empleados y clientes en nuestras actividades empresariales cotidianas.*

“Nuestro objetivo es un entorno de trabajo seguro, libre de discriminación y acoso.”

Lucha contra la Discriminación

Ofrecemos oportunidades de empleo sin distinción de raza, religión, género, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable. Como parte de nuestro compromiso con un lugar de trabajo libre de discriminación, hacemos todas las contrataciones, promociones y otras decisiones de empleo en base únicamente a cualificaciones relacionadas con el trabajo.

Un lugar de trabajo seguro

En Medline, nos preocupamos por la seguridad y la salud en todas nuestras operaciones. Es importante estar alerta ante los riesgos de seguridad mientras realiza su trabajo. Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican donde trabaja y actuar primero para proteger la seguridad y el bienestar de todos a su alrededor.

Medline cumple con las leyes de salud y seguridad en todo momento. Si tiene conocimiento de una preocupación de seguridad o salud, debe reportarlo inmediatamente a uno de sus Recursos de Cumplimiento (ver páginas 30-31).

Consulte el Manual del Empleado y las Reglas de Seguridad en el Trabajo aplicables a su ubicación para más información acerca de las políticas de Medline en materia de seguridad y salud.



Tome Nota

En Medline, prohibimos la discriminación y el acoso basado en todas las características protegidas por la ley. Dependiendo de las leyes locales, estas pueden incluir:

- Raza
- Religión
- Género
- Color
- Origen étnico o nacional
- Edad
- Orientación sexual
- Situación militar o de veterano
- Estado marital/Estado civil
- Discapacidad
- Embarazo
- Puntos de vista políticos
- Idioma
- Pensamiento
- Creencias
- Antecedentes familiares



P y R

P: *¿El acoso siempre tiene que ser de naturaleza sexual?*

R: *No. El acoso incluye cualquier tipo de comportamiento que haga que una persona se sienta incómoda, e incluye intimidación, comentarios amenazantes, estereotipos negativos, u otro tratamiento negativo basada en características que están protegidas por la legislación aplicable.*

Contra el acoso

Promovemos un entorno de trabajo donde el respeto por los demás es una prioridad absoluta. No toleramos ningún tipo de acoso que cree un ambiente de trabajo hostil. El acoso sexual es un tipo específico de acoso e incluye:

» *Acoso verbal: lenguaje ofensivo no deseado, lascivo o sexualmente sugestivo, chistes de orientación sexual, correos electrónicos, avances, propuestas, amenazas*

abiertas y conversaciones con connotaciones sexuales, ya sea escritas o habladas;

- » *Acoso físico: contacto no deseado a través del tacto, o*
- » *Acoso visual: exposición no deseada a gestos, imágenes u objetos sexualmente explícitos que muestren personas como objetos sexuales (por ejemplo, calendarios, carteles, imágenes de Internet, revistas y graffiti).*

“**Nuestro compromiso con la privacidad y la protección de datos se aplica a nuestros empleados y se extiende a nuestros socios comerciales”.**

Nuestra empresa cumple con las leyes y contratos que rigen el uso y gestión de información y datos personales en todos los países donde operamos.

Privacidad de los empleados

El respetar la información y datos personales de nuestros empleados y de cualquiera que trabaje en nuestro nombre es una prioridad absoluta para nosotros. Sólo tendrán acceso a la misma aquellos que necesiten revisar o utilizar información y datos personales de los empleados para realizar su trabajo. Esperamos que todos los individuos con estas responsabilidades ejerzan los más altos niveles de atención y respeto al manipular estos datos sensibles.

Protección de Datos

Nuestros clientes y socios de negocios nos confían diariamente datos confidenciales, y esperan que nosotros tratemos su información con cuidado y sensibilidad, utilizándola únicamente para fines comerciales. Estos datos a menudo incluyen los tipos de información más sensibles, como información de salud personal. Cumpliremos con todas las leyes aplicables en relación con estos datos, incluyendo las leyes de privacidad y seguridad y las leyes específicas que rigen la protección de la información personal de salud en todos los países y regiones donde operamos. Tratar todos los datos confidenciales como si fueran propios y compartirlos sólo si y cuando esté permitido hacerlo.

P y R

P: ¿Cuál es un ejemplo de información personal que podría encontrar mientras trabaja?

R: La información personal se entiende como cualquier información acerca de una persona que pueda identificar a dicha persona. Por ejemplo, referencias a información sobre salarios u otra información financiera se considera información personal. También incluye una lista de nombres y direcciones de clientes.

Para información adicional, consulte las políticas de protección de datos, privacidad y seguridad para su ubicación.

Tome Nota

Algunos países tienen leyes que restringen la transferencia de datos personales a través de fronteras nacionales, las cuales debemos seguir. Estas leyes se aplican a todos los tipos de información personal, ya sea que la información se relacione o no con otros empleados o clientes. Si tiene preguntas sobre el manejo de la información o datos personales, póngase en contacto con el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa, quien también es el Oficial de Privacidad.





Actuar con integridad

- *Tomar decisiones que promuevan los mejores intereses de la empresa.*
- *Nunca ofrecer o aceptar nada de valor que pueda influir en una decisión o acción empresarial.*
- *Ganar negocios de manera justa y honesta, con la fuerza de nuestros productos y servicios.*
- *Cumplir con la letra y el espíritu de todas las normas que rigen el uso seguro de nuestros productos.*
- *Cumplir con todas las leyes que se aplican a cada región en la que hacemos negocios.*

“ *El comprender y evitar conflictos de interés es esencial para actuar con integridad y en el mejor interés de la empresa*”.

Conflictos de Interés

Es importante que actuemos siempre en el mejor interés de la empresa. Los conflictos de interés pueden surgir cuando sus intereses personales interfieren o entran en conflicto con los intereses de la empresa. Usted debe evitar cualquier actividad o interés personal que cree un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto de interés. Esto incluye situaciones en las que el

interés o actividad involucra a un pariente, un miembro de la familia o un amigo personal cercano. Si tiene conocimiento de una situación que cree un conflicto de interés o tiene dudas sobre si una situación puede suponer un conflicto de interés, es importante discutir la situación con el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa para la resolución apropiada.

No es posible enumerar cada tipo de conflicto de interés en el Código, pero las siguientes secciones proporcionan algunos ejemplos de actividades que debe generalmente evitar. Sin embargo, en algunos casos la participación en ciertas actividades puede ser permisibles con notificación previa por escrito y autorización por escrito del Asesor Jurídico y el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa.

Tome Nota

Divulgar una situación o actividad que pueda crear un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto de interés no siempre prohíbe que participe en la actividad identificada. El punto clave acerca de conflictos o conflictos potenciales es asegurarse de divulgar la situación o actividad a las personas apropiadas en Medline para su revisión y gestión. En algunos casos, después de discusión y evaluación, podría haber una manera de participar en una determinada actividad sin crear un conflicto para usted o para la empresa.



P y R

P: ¿Poseer acciones en empresas que son proveedores de o clientes de Medline crea siempre un conflicto de interés?

R: La propiedad de acciones no siempre crea un conflicto de interés. Por ejemplo, la posesión de una pequeña cantidad de acciones de una empresa grande que cotiza en bolsa que haga negocios con o compita con Medline no suele ser un conflicto de interés. Si tiene consultas acerca de intereses de propiedad, siempre es una buena idea consultar la política de conflictos de interés, o al Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa.

Intereses financieros

Un interés financiero puede crear un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto de interés. Un conflicto de interés puede surgir cuando usted tiene un interés financiero directo o indirecto en:

- » Cualquier cliente de Medline;
- » Cualquier empresa que haga negocios con Medline, o
- » Cualquier competidor de Medline.

Como resultado de ello, si desea conservar este tipo de interés financiero, debe revelar esto, incluso si su propiedad existía antes de su empleo en Medline.

Relaciones personales

Los conflictos de interés pueden existir si tiene una relación personal con una persona que hace negocios o desea hacer negocios con Medline. Por ejemplo, puede existir un conflicto de interés si uno de sus parientes cercanos, un miembro de su familia o un amigo personal desea convertirse en proveedor de Medline o trabaja para un competidor.

Si usted administra o es administrado por alguien con quien tiene una relación personal

cercana, o si está involucrado en empleo, retención o contratación de una persona con quien tiene usted una relación personal cercana, esto podría crear un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto de interés.

Empleo y Actividades Externos

El empleo externo puede crear un conflicto de interés cuando éste tiene el potencial de dividir su interés personal de su lealtad a la empresa. En general, no debe participar en trabajo externo con cualquier empresa que haga negocios o compita con Medline. También se debe evitar el empleo externo u otras actividades, incluyendo actividades de voluntariado, que puedan entrar en conflicto con su capacidad de realizar sus responsabilidades laborales para con Medline.

Obtener ventajas personales de las oportunidades de negocios

Los conflictos de interés pueden surgir también cuando los individuos toman para sí mismos oportunidades que en justicia pertenecen a Medline. Nunca puede ocultar o aprovechar en forma personal oportunidades que fueron descubiertas a través de su trabajo en Medline que por derecho pertenecen a Medline.

“ La política de la empresa regula estrictamente los intercambios de valor con nuestros socios comerciales”.

Regalos, entretenimiento y Otros Beneficios

Existen leyes específicas y políticas de la empresa que nos restringen el intercambio de regalos, entretenimiento y otros beneficios con proveedores de atención de salud y otros socios comerciales. Por lo tanto, es muy importante que entienda las reglas y ejerza buen juicio.

Ofrecer Obsequios

Como regla general, no está permitido ofrecer obsequios a los clientes actuales, potenciales o proveedores de atención de salud. Aunque a veces hay excepciones, es importante revisar cuidadosamente la política de la empresa. Si todavía no está seguro de si se aplica una excepción, consulte con la Oficina de Cumplimiento antes de ofrecer un obsequio.

Aceptar Obsequios

En ciertas circunstancias, puede ser apropiado que usted acepte un obsequio. Sin embargo, hay que tener especial cuidado cuando vendedores nos ofrecen regalos que pueden influir o aparentar influir en nuestras decisiones de negocios.

En general, el aceptar un obsequio es adecuado en tanto sea:

- » no solicitado;
- » consistente con las prácticas comerciales y las políticas del dador;
- » de valor nominal, y
- » no dado en un intento de influir o aparentar influir en su conducta o juicio.

Para obtener más información y límites de valor, consulte la política “Aceptar regalos de Socios de Negocios” para su ubicación.

P y R

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de regalos que puede ser apropiado aceptar?

R: Los ejemplos incluyen:

- » Un pequeño objeto simbólico, tal como un bolígrafo, una taza o un calendario;
- » Un almuerzo de negocios ocasional y modesto, o
- » Un obsequio de alimentos de Navidad que se puede compartir con otros empleados.

Si se le ofrece un obsequio y no está seguro de si es o no oportuno aceptarlo, siempre es una buena idea ponerse en contacto con uno de sus Recursos de Cumplimiento.

Tome Nota

Algunos ejemplos de obsequios que está estrictamente prohibido dar son:

- Efectivo o equivalentes (incluyendo certificados de obsequio);
- Obsequios que son de un valor excesivo, y
- Obsequios que violan la política de obsequios del destinatario.



Comidas

Medline tiene políticas específicas sobre ofrecer comidas. Como regla general, comidas de negocios ocasionales y modestas están permitidas.

Para obtener más información, consulte la política de comidas para su ubicación.



Entretenimiento

Nunca es permisible el proporcionar entretenimiento, tal como invitaciones a eventos deportivos u otras actividades recreativas, a proveedores de atención de salud o a funcionarios gubernamentales.

Rebajas y Descuentos

Aunque ofrecer rebajas y otros tipos de descuentos puede ser apropiado en algunas situaciones, es importante recordar que éstos se rigen por políticas específicas de Medline y sólo podrán ser proporcionados si son revisados y

aprobados por el Asesor Jurídico o el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa.

Viajes

Mantenemos políticas específicas que rigen el pago de gastos de viaje. Como regla general, no debemos ofrecer pagar los gastos de viaje de clientes, posibles clientes o proveedores de atención de salud, que no sean los viajes de rutina de los clientes a las instalaciones de la empresa.

Para más información, consulte la política de Pagar por Viajes de Clientes para su ubicación.

Conferencias y reuniones profesionales

Podemos apoyar de buena fe, conferencias independientes, educativas, científicas o de formulación de política auspiciadas por organizaciones externas ("conferencias de terceros") si promueven el conocimiento científico, el avance médico o la prestación de atención de salud eficaz. Si desea apoyar u organizar una conferencia, debe recibir la aprobación previa del Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa o, si está en Europa, consulte al Equipo Legal y de Cumplimiento - Europa.

Tome Nota

Al realizar negocios en los EE.UU., las reglas son a menudo aún más estrictas cuando se trata de clientes y empleados gubernamentales. Por ejemplo, si va a hacer negocios con el gobierno o empleados de un hospital público, tale como hospitales de la Administración de Veteranos de EE.UU., debe consultar la política de Beneficios para Empleados Gubernamentales, antes de ofrecer cualquier cosa de valor. Si no está seguro acerca de lo que está permitido por la ley y nuestras políticas, consulte con el Asesor Jurídico o el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa.





Nunca debemos ofrecer nada de valor con la esperanza o expectativa de recibir algo a cambio, como por ejemplo una acción o decisión comercial favorable. Este principio se aplica en todas nuestras operaciones globales y para todos nuestros socios de negocios".

Antisoborno y Anticorrupción

Nunca está permitido ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor con la intención de obtener o retener un negocio u obtener o proporcionar una ventaja comercial injusta. Esto significa que no debe ofrecer ni aceptar ningún tipo de beneficio personal que pudiera ser considerado como influyente en sus decisiones de negocios o en las decisiones de las personas y empresas con las que hacemos negocios. Las leyes sobre soborno abarcan más que solamente dinero en efectivo y el término "cualquier cosa de valor" incluye el intercambio de favores, tales como el intercambio de información confidencial, una contribución caritativa o política solicitada, y la oferta o aceptación de referencias de empleo o referencias comerciales.

Los Estados Unidos y muchos otros países han adoptado leyes, tales como la Foreign Corrupt

Practices Act ("FCPA") de EE.UU., que prohíben estrictamente el soborno y la corrupción en todas nuestras operaciones en todo el mundo. Específicamente, la FCPA prohíbe los sobornos a funcionarios públicos. La Bribery Act 2010 (Ley de Soborno del Reino Unido) también prohíbe los sobornos en cualquier otra actividad comercial.

Aunque las leyes internacionales que rigen el soborno y la corrupción pueden ser diferentes, se aplican los mismos principios en todas nuestras operaciones globales. Prohibimos el soborno y el compartamiento corrupto con todos aquellos con quienes hacemos negocios, incluyendo funcionarios públicos o gubernamentales, así como todos nuestros socios empresariales comerciales. Esperamos que nuestros agentes, proveedores, distribuidores y todos nuestros otros socios comerciales mantengan y cumplan con estos principios.

P y R

P: ¿Quién es considerado un funcionario público?

R: El término "funcionario público" o "funcionario gubernamental" tiene un significado más amplio. Cubre a cualquiera que trabaje para el gobierno o para una empresa de propiedad pública, así como candidatos a cargos públicos. Esto incluye personas que realizan una función relacionada con el gobierno, a través de empleo, elección o nombramiento, tales como reguladores, funcionarios de aduanas y recaudadores de impuestos. También incluye la mayoría de los empleados y administradores de hospitales fuera de los Estados Unidos debido a que la mayoría de hospitales fuera de los Estados Unidos son de propiedad o son operados por el gobierno.



P y R

P: *¿Cuáles son algunas banderas rojas a tener en cuenta al contratar consultores o terceros?*

R: *Es importante ser especialmente diligente cuando se trabaja con agentes e intermediarios, ya que la empresa puede ser considerada responsable por su mala conducta. Algunas señales de advertencia (banderas rojas) a tener en cuenta al contratar terceros incluyen:*

- » *si el tercero es un empleado gubernamental, un pariente o un amigo de un empleado gubernamental o de un candidato a un cargo público;*
- » *si el agente o intermediario desea pago "por adelantado", en efectivo, a un tercero o a otro país, o*
- » *si las actividades no son parte del negocio central del agente o intermediario.*

Antes de contratar a un agente o intermediario, debe consultar sus Recursos de Cumplimiento (ver páginas 30-31). Fuera de los EE.UU., se aplican políticas específicas a la contratación de agentes, intermediarios u otros socios comerciales o terceros.

Este compromiso se aplica en todos los países en los que realizamos negocios, independientemente de las leyes y costumbres locales. El incumplimiento de las leyes contra el soborno, incluyendo la FCPA y la Ley Anti-Soborno del Reino Unido, pueden dar lugar

a sanciones penales y civiles tanto para la empresa como para los empleados. Estas sanciones pueden ser graves y pueden incluir importantes multas y penas de prisión.

Para más información, consulte nuestras políticas anticorrupción.

Tome Nota

Medline ha adoptado políticas que limitan los beneficios que se pueden proporcionar a proveedores de atención de salud y sus agentes o empleados para cumplir y superar los requisitos del Estatuto Federal Antisoborno de EE.UU., la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras, y otras leyes, incluyendo leyes estatales y provinciales que se aplican a nuestras operaciones.

Usted nunca puede ofrecer o proporcionar ninguna remuneración (incluyendo cualquier compensación indebida, soborno o reembolso), directa o indirectamente, abierta o encubiertamente, en efectivo o en especie, a cualquier proveedor de atención de salud o intermediario de un proveedor de atención de salud para inducir al proveedor a comprar, arrendar, hacer pedidos o recomendar compra, arrendamiento o solicitar productos o servicios. Si tiene alguna duda, consulte con el Asesor Jurídico, el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa, o, en Europa, el Equipo Legal y de Cumplimiento - Europa.

“Nuestras interacciones con los clientes, socios comerciales y competidores debe ser veraz, clara y en cumplimiento con todas las leyes y reglamentos”.

Calidad del producto y Cumplimiento de Normativas

Estamos comprometidos a conseguir y conservar negocios en base a la fuerza de nuestros productos y servicios. La producción de productos y prestación de servicios que mejoran la salud de las personas es esencial para nuestro negocio, y requiere un compromiso con el cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con la calidad y el uso de nuestros productos y servicios.

Somos responsables de cumplir con todas las regulaciones que tienen impacto en nuestros productos. Nunca debemos promover productos que todavía están sujetos a la aprobación o autorización por parte de los órganos regulatorios locales, tales como la Administración de Drogas y Alimentos ("FDA")

de EE.UU. Tampoco debemos promover el uso fuera de etiqueta, uso diferente al uso autorizado o aprobado.

Comunicación honesta con clientes, proveedores, reguladores y socios de negocios

Creemos en la competencia empresarial abierta y honesta. Nuestra publicidad y marketing siempre deben ser veraces, claros y, si son de naturaleza técnica o científica, basados en datos.

Recuerde que los materiales de marketing debe cumplir

con todas las normas legales pertinentes. Por ejemplo, en los EE.UU., el material de marketing debe cumplir con los reglamentos de la Administración de Drogas y Alimentos ("FDA") y el estatuto Federal Antisoborno de EE.UU. Consulte sus Recursos de Cumplimiento para obtener información adicional. Revisar todos los materiales de marketing de acuerdo con los procedimientos de la empresa y leyes locales aplicables, en relación con dichos materiales antes de su distribución interna o de compartirlos con cualquier cliente o usuario externo.



Tome Nota

Nunca haga declaraciones falsas o engañosas en cualquiera de sus manifestaciones, incluidas las declaraciones falsas o engañosas acerca de los productos, servicios o empleados de un competidor. Cualquier declaración que hagamos comparando los productos o servicios de Medline con los de la competencia debe ser justa y objetiva. Si cree que un competidor puede estar intentando engañar a un cliente potencial acerca de un producto o servicio, informe a uno de nuestros Recursos de Cumplimiento (ver páginas 30-31).



Competencia Leal

Las leyes antimonopolio y de competencia prohíben una amplia variedad de actividades y prácticas en nuestras relaciones con competidores y proveedores. Dependiendo de donde realizamos negocios, se aplican las leyes de competencia de esa jurisdicción. Estas leyes son importantes porque fomentan la competencia adecuada que es saludable para las empresas y buena para los consumidores. Las leyes son complejas y las consecuencias de su violación pueden ser graves tanto para las empresas como para los particulares.

Debemos asegurarnos de evitar prácticas que impliquen o puedan aparentar implicar fijación de precios, restringir injustamente el comercio o limitar injustamente la competencia en el mercado.

Algunos ejemplos de actividades prohibidas incluyen acuerdos o convenios que impliquen:

- » Acordar con competidores o asignar productos, mercados, clientes o territorios;
- » Negarse a hacer negocios, o hacer negocios sólo bajo condiciones específicas, con un cliente potencial;
- » Boicotear ciertos proveedores;

» Abstenerse de o limitar la fabricación, venta, producción o distribución de cualquier producto, o

» Fraude de licitación.

Discutir información competitiva con competidores también está estrictamente prohibido.

Ejemplos de información competitiva son:

- » precios de venta o políticas de fijación de precios;
- » políticas de distribución;
- » selección de proveedor o cliente;
- » licitaciones, o
- » descuentos, promociones, beneficios, costos o plazos.

Las siguientes modalidades requieren una consulta previa con el Asesor Jurídico o el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa:

- » Cualquier acuerdo que las condicione la capacidad de un cliente para comprar un producto con la compra de otro producto, o
- » Cualquier acuerdo que condicione descuentos al compromiso de un cliente a comprar varias líneas de productos, o
- » Cualquier disposición que incluya un "valor agregado" a la compra de un producto, tal como la inclusión de servicios de consultoría para dar soporte a la transición del cliente al producto.

Cumplimiento con Controles de Comercio

Parte de las buenas prácticas de negocios es cumplir con las leyes que rigen los controles de exportación e imponen sanciones económicas. Estas leyes restringen la exportación de determinados productos y datos técnicos a través de las fronteras nacionales, así como otros acuerdos comerciales con determinados países, organizaciones e incluso

individuos. Estas leyes son complejas e implican graves consecuencias para la empresa. Si está usted involucrado en nuestro negocio internacional, se espera que entienda las leyes y reglamentos aplicables.

Si tiene alguna consulta acerca de estas leyes y cómo impactan sus interacciones con clientes o competidores, póngase en contacto con el personal de Cumplimiento del Comercio Global, el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa o el Asesor Jurídico.





Buenas prácticas *empresariales*

- *Proteger los activos de la empresa.*
- *Tratar con cuidado la información confidencial.*
- *Ser efectivo, profesional y cortés en todas sus comunicaciones de negocios.*
- *Sea diligente, minucioso y atento al crear y manipular registros de la empresa.*
- *Devolver a y apoyar a nuestras comunidades.*

“La protección de los activos de nuestra empresa es una responsabilidad importante”.

Protección de Activos

La protección de los activos de nuestra empresa es crucial para nuestro éxito empresarial. Los activos de nuestra empresa incluyen activos físicos, tales como los edificios, equipos y suministros de la empresa, así como activos financieros, sistemas de comunicación, activos de información y propiedad intelectual. Debemos utilizar estos activos cuidadosamente y protegerlos

contra daños, desperdicio, uso indebido o robo.

En general, usted pueden utilizar los activos de la empresa sólo para fines comerciales. Puede haber momentos en que el uso personal limitado de un activo de la empresa es adecuado (por ejemplo, el uso de Internet para comprobar el informe de tráfico antes de salir de la oficina), siempre y cuando utilice buen juicio y el sentido común.

Recuerde que todo lo que diga o escriba en horas de trabajo o usando bienes o sistemas de la empresa se refleja en Medline y que podamos tener el derecho de monitorear el uso de medios y comunicaciones electrónicos a menos que ello esté restringido por las leyes locales o de otro tipo aplicables, incluyendo las leyes de privacidad de datos.

Puede encontrar más información sobre nuestras políticas sobre uso de computadoras y medios electrónicos en el sitio de intranet para su ubicación.



P y R

P: Cuando se trabaja con clientes, ¿cómo puedo estar seguro de que estoy utilizando la información confidencial de forma responsable?

R: Debe ser extremadamente cuidadoso al manipular información confidencial cuando trabaje con los clientes. Necesita asegurarse de que está autorizado a divulgar la información y seguir todos los procedimientos aplicables. Nunca debe revelar información confidencial a un cliente por la creencia de que su relación depende de ello. Esto incluye información sobre la empresa e información confiada a nosotros por otro cliente o un tercero. Además, nunca debe ofrecer nada de valor a un cliente a cambio del acceso a la información confidencial de su empresa. Los mismos principios se aplican a sus interacciones con todas las personas con las que trabaja, incluidos empleados y competidores.

Información Confidencial

Debemos tener mucho cuidado con la información confidencial de la empresa y la información confidencial que clientes y socios de negocios nos revelan. Información confidencial consiste en toda la información que en general no es compartida con el público ni con otros socios comerciales.

Ejemplos de información confidencial incluyen, pero no se limitan a:

- » listas de clientes
- » listas de precios
- » datos financieros
- » cifras de ventas

- » información de pagadores
- » procesos de fabricación
- » programas de computadora
- » nuevos planes o programas de productos
- » estrategias de ventas
- » listas de proveedores
- » sueldos y salarios

Nunca utilizar la información confidencial para fines personales y ejercer el debido cuidado al manipular información confidencial para impedir el uso o divulgación no autorizados. También es ilegal utilizar información confidencial que conozca en su trabajo para comprar o vender acciones u otros valores de esa empresa.



Tome Nota

Al manejar la información confidencial, nuestras responsabilidades como empleados y agentes de la empresa:

- existen durante nuestro trabajo en Medline, y continúan incluso cuando ya no trabajamos con la empresa;
- incluyen no sólo información sobre Medline, sino información sobre nuestros proveedores, clientes y otras personas o entidades con las que Medline desarrolla negocios y que obtenemos a través de nuestro trabajo, y
- requieren diligencia para asegurar que la información confidencial sea compartida sólo con los destinatarios, especialmente cuando se utilizan sistemas de comunicación de Medline para transmitirla, y que se siguen todos los procedimientos de la empresa diseñado para proteger la información confidencial.

Medios Sociales

Si utiliza medios sociales, debe hacerlo de manera responsable, si el uso de los medios sociales es de naturaleza personal o para fines comerciales. Si participa en actividades de medios sociales para su uso personal, debe tener cuidado de no revelar ninguna información confidencial que conozca durante su trabajo en Medline, incluyendo información acerca de nuestra empresa o de alguno de nuestros clientes u otros socios comerciales. Sea siempre

respetuoso y considere el carácter público de todos los medios de comunicación social. También debe quedar claro que está expresando sus puntos de vista personales y nunca sugerir que está hablando en nombre de Medline. Cualquier uso comercial relacionado con medios de comunicación social debe ser aprobado por su supervisor y el Asesor Jurídico o el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa y cumplir con las directrices aplicables de la empresa.

Propiedad Intelectual

La protección de nuestra propiedad intelectual, incluyendo nuestras patentes, secretos comerciales, marcas comerciales y derechos de autor, es la clave de nuestro éxito como empresa. También debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Si tiene alguna consulta acerca de la protección de la propiedad intelectual, póngase en contacto con el Asesor Jurídico.

“ **Nuestros registros son mantenidos en forma veraz, exacta y de acuerdo con todos los requisitos.** ”

Registros Financieros

El mantenimiento de libros y registros claros, completos y exactos es fundamental para la gestión exitosa de nuestro negocio y ayudar a mantener una relación honesta y de confianza entre Medline y nuestros clientes y socios comerciales. Nos comprometemos a mantener nuestros registros financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Con el fin de cumplir con este compromiso, debe registrar con rapidez y precisión todas las transacciones, ingresos y desembolsos de fondos. Esto incluye informes de gastos, tarjetas de tiempo, registros de nómina y otros registros de la empresa.

Qué hacer y qué no

Hacer

- *Consultar las políticas de reembolsos de gastos de Medline o a uno de sus Recursos de Cumplimiento siempre que tenga dudas sobre si un gasto es apropiado.*
- *Conservar la documentación apropiada, tales como recibos, para que Medline pueda asegurarse de que los fondos se utilizan adecuadamente..*
- *Si piensa que podría haber violado nuestras políticas de gastos, asegúrese de reportar esto inmediatamente, para que podamos tomar las medidas adecuadas para corregir el error.*

No hacer

- *No intente cubrir un gasto inadecuado poniéndolo en otra categoría en un informe de gastos o describiéndolo erróneamente a su supervisor. Recuerde que incluso si paga por la hospitalidad con su propio dinero, está realizando una acción en nombre de la empresa.*
- *No falsificar un informe ni tratar de ocultar gastos que excedan los límites establecidos en nuestra política. Por ejemplo, no dividir gastos con un colega, reportar gastos en un período de facturación diferente, o falsificar el número de beneficiarios o la cantidad de un obsequio.*



P y R

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

R: Es crítico que mantengamos un registro preciso en todo momento. Si alguna vez se da cuenta de que ha cometido un error en un informe de gastos, reporte su error a su supervisor, quien puede ayudarle a corregir el registro de acuerdo con nuestras políticas.

Leyes de Transparencia

Hay ciertas leyes de transparencia que impactan nuestra industria y nos obligan a revelar las operaciones financieras entre la empresa y los proveedores de atención de salud. Como estas leyes exigen a la empresa proporcionar informes sobre esta información, es importante cooperar plenamente con el Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa y el Asesor Jurídico cuando busquen esta información y asegurarse de que la información que proporcione sea exacta y completa.

Retención de Registros

Cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en relación a la conservación de los documentos es una parte importante de nuestro compromiso para mantener registros de manera clara, precisa y completa. Si hay leyes de gestión de documentos o políticas de gestión de documentos relacionados con el mantenimiento y disposición de los registros electrónicos y en papel para su ubicación, debe familiarizarse con éstas. Nunca es lícito alterar, falsificar, ocultar o falsificar registros de la empresa. Si nota una omisión o un error en un registro, debe hablar con su supervisor o con otro de sus Recursos de Cumplimiento para la resolución adecuada (ver páginas 30-31).

“Contribuciones caritativas y participaciones en el proceso político reflejan nuestro compromiso con la comunidad”.

Participación Política^a

La participación en el proceso político debe ser siempre una cuestión de elección personal y debe hacerse en su propio tiempo y a su propio costo. Nunca es apropiado que un individuo en un puesto de supervisión solicite donaciones de alguien en un puesto subordinado.

Donaciones de Caridad

Medline devuelve a la comunidad a través de contribuciones caritativas a una variedad de causas nobles. Hacemos esto a través de donaciones que sean consistentes con nuestra política, apoyando a proveedores de atención de salud, organizaciones benéficas que están relacionados con la salud, así como a causas

que promuevan la salud en general y el bienestar de grupos de enfermos o desfavorecidos históricamente. También apoyamos misiones humanitarias que prestan asistencia a víctimas de desastres (como huracanes, inundaciones y terremotos) o de condiciones en los países del tercer mundo.

Nunca es apropiado abogar a favor o en contra de una donación en base en expectativas de negocios futuros, actuales o pasados de un potencial donador o cualquier afiliado del posible receptor.

Para obtener más información, consulte la Política de Donaciones Caritativas que se encuentra en el sitio de intranet para su ubicación.

Tome Nota

Hay ocasiones en las que podría ser apropiado que Medline contribuya a los esfuerzos caritativos de los clientes. Medline sólo apoyará este tipo de esfuerzo si la intención es mejorar la comunidad en consonancia con nuestra misión caritativa y no un intento de obtener cualquier tipo de ventaja comercial adicional. Si tiene alguna duda, consulte a Política de Donaciones Caritativas, ubicada en el sitio intranet de su ubicación, o póngase en contacto con uno de sus Recursos de Cumplimiento.

P y R

P: ¿Qué lineamientos debo tener en cuenta antes de participar en un proceso político?

R: Debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- » Nunca es apropiado utilizar propiedad o instalaciones de Medline en apoyo de alguna actividad o candidato políticos.
- » Siempre debe indicar que sus ideas políticas son sus propias creencias personales y nunca sugerir que son las creencias de la empresa.
- » Nunca es apropiado que un administrador exija a un empleado participar en una actividad política o votar por un candidato determinado como condición de empleo o recepción de algún tipo de beneficio, tal como un aumento de sueldo o bonificación.
- » La empresa no le reembolsará sus contribuciones políticas.

RECURSOS DE CUMPLIMIENTO

A quién contactar

Conocer la persona de contacto correcta cuando tiene una pregunta no siempre es fácil. Recuerde que en Medline, tenemos muchos recursos disponibles si necesita hacer una pregunta o plantear una inquietud sobre un tema relacionado con la ética y el cumplimiento.

Contacto	Información de Contacto
Su Supervisor	Consulte el directorio de su empresa local
Gerente de Cumplimiento e Integridad Corporativa (Medline)	<p>Teléfono: 847.643.3838</p> <p>Email: complianceoffice@medline.com</p> <p>Mail: Medline Industries, Inc. One Medline Place, Mundelein, Illinois 60060, USA</p>
Asesor Jurídico (Medline)	<p>Teléfono: 847.949.3000</p> <p>Mail: Medline Industries, Inc. One Medline Place, Mundelein, Illinois 60060, USA</p>
En Europa, Equipo Legal y de Cumplimiento - Europa	<p>Teléfono: +49 (0) 28 21 7510 7528</p> <p>Email: compliance.europe@medline.com</p> <p>Mail: Medline International Germany GmbH Wilhelm-Sinsteden-Strasse 5-7 47533 Kleve/Germany</p>
Su Representante de Recursos Humanos	Consulte el directorio de su empresa local
Fuera de los EE.UU., su Ebnlace de Ética y Cumplimiento Local	Consulte el directorio de su empresa local
Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento Medline	Consulte la tabla en la página 31

Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento Medline

Para hacer su denuncia de manera anónima (salvo que esté prohibido por la ley local), puede plantear sus inquietudes usando la Línea de Ayuda de Ética y Cumplimiento de Medline (24 horas al día, 7 días a la semana) a los números gratuitos que figuran abajo o a través de Internet en www.medlineethicsandcompliancehelpline.ethicspoint.com.

País	Número	País	Número
Estados Unidos	1-866-833-3450	México	001-800-840-7907; o 001-866-737-6850 (Inglés)
Australia	1-800-339276	Países Bajos	0800-0226174
Austria	0800-291870	Nueva Zelanda	0800-447737
Bélgica	0800-77004	Noruega	800-15654
Canadá	Inglés: 1-866-833-3450 Francés: 1-855-350-9393	Polonia	0-0-800-1211571
China	Norte: 10-800-712-1239 Sur: 10-800-120-1239	Puerto Rico	1-866-833-3450
Dinamarca	80-882809	España	900-991498
Francia	0800-902500	Suecia	020-79-8729
Alemania	0800-1016582	Suiza	0800-562907
India	000-800-100-107102; or 000-800-001-6112	Taiwán	00801-13-7956
Irlanda	1-800615403	Tailandia	001-800-12-0665204
Japón	006-33-11-2505 o 00531-121520	Emiratos Árabes Unidos (desde línea externa)	8000-021 al indicador, marque 866-833-3450
Luxemburgo	800-2-1157	Reino Unido	08-000328483
Malasia	1-800-80-8641	Vietnam	120-11067
		Todos los otros países	503-619-1888



Medline Industries, Inc.
One Medline Place
Mundelein, IL 60060

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

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

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