

# Mindray Kodex für Geschäftsgebaren und Ethik

## (V4.0)

### **1 Allgemein**

#### **1.1 Zweck**

Dieser Kodex für Geschäftsgebaren und Ethik (der „Kodex“) stellt die rechtlichen und ethischen Standards für das Verhalten der Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren der Shenzhen Mindray Bio-Medical Electronics Co., Ltd sowie aller ihrer in- und ausländischen Tochtergesellschaften, Niederlassungen und Repräsentanzen (das „Unternehmen“ oder „Mindray“) dar. Das Unternehmen verpflichtet sich und fordert, dass alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Direktoren sowie Dritte und Personen, die für oder im Namen des Unternehmens Geschäfte tätigen, zu jedem Zeitpunkt der Ausübung von Geschäften des Unternehmens den höchsten Standard an Ehrlichkeit und Integrität wahren und alle geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten.

#### **1.2 Anwendungsbereich**

1.2.1 Umfang der Anwendung: Dieser Kodex trifft auf Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren von Mindray zu. Dieser Kodex betrifft auch alle Drittunternehmen und Einzelpersonen, die Geschäfte für oder im Namen des Unternehmens tätigen.

1.2.2 Geschäftsumfang: alle Geschäfte.

### **2 Erklärung zur Vision, zur Mission und zu den Kernwerten**

#### **2.1 Vision**

Bessere Gesundheitsversorgung für alle

#### **2.2 Mission**

Fortschrittliche medizinische Technologien, die die Gesundheitsversorgung besser zugänglich machen

#### **2.3 Kernwerte**

Auf unsere Kunden ausrichten

Unsere Mitarbeiter schätzen und bereichern

Präzise und praktisch sein

Immer nach vorne blicken

### **3 Einhaltung der Regeln für Ethik und Integrität**

#### **3.1 Die Einhaltung der Gesetze**

3.1.1 Das Unternehmen ist ein globales Unternehmen und wir sind verpflichtet, bei unserer Geschäftstätigkeit die gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften der Länder oder Regionen einzuhalten, in denen wir tätig sind. Das Unternehmen fordert von allen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze, Vorschriften und internen Regeln und Richtlinien, die für die Geschäfte des Unternehmens gelten. Dies ist unerlässlich, um sicherzustellen, dass wir unsere Geschäfte auf ethische Weise führen. Außerdem verlangt das Unternehmen von allen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren, dass sie bei der Ausübung der Unternehmensgeschäfte den höchsten Standard an Ehrlichkeit und Integrität wahren.

- 3.1.2 Setzen Sie bei der Einhaltung der geltenden Gesetze, Vorschriften und Regeln Ihr gutes Urteilsvermögen sowie gesunden Menschenverstand ein. Im Zweifelsfall oder bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder das Compliance Office.
- 3.1.3 Sollten Sie Kenntnis von einem Verhalten erlangen, das gegen die Gesetze, Vorschriften oder internen Regeln und Richtlinien des Unternehmens verstößt, unabhängig davon, ob dieses Verhalten von Mitarbeitern, leitenden Angestellten, Direktoren oder Dritten, die für oder im Namen des Unternehmens Geschäfte tätigen, begangen wurde, sind Sie verpflichtet, dieses Verhalten unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Office oder über die unten genannten Meldekanäle zu melden. Die spezifischen Meldekanäle entnehmen Sie bitte den Whistleblowing-, Beratungs- und Meldeverfahren in diesem Kodex.

### **3.2 Fairer Wettbewerb**

- 3.2.1 Das Unternehmen setzt sich für eine ehrliche und ethische Geschäftsführung ein und engagiert sich für einen fairen und aktiven Wettbewerb auf dem freien Markt, damit Kunden die größtmögliche Auswahl an Produkten und Dienstleistungen zu wettbewerbsfähigen Preisen haben. Wir achten auch die Freiheit unserer Kunden, ihre eigenen Verkaufspreise unabhängig festzulegen, und nutzen die Größe unseres Geschäfts nicht auf unfaire Weise, um andere am Wettbewerb zu hindern.
- 3.2.2 Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sind verpflichtet, bei ihren geschäftlichen Aktivitäten und ihrer Arbeit die geltenden Wettbewerbsgesetze und -vorschriften einzuhalten. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter sollten es vermeiden, sich direkt oder indirekt an monopolistischen Verhaltensweisen zu beteiligen, die gesetzlich verboten sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf das Eingehen wettbewerbswidriger oder monopolistischer Vereinbarungen mit anderen Betreibern und der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung. Wenn Mitarbeiter Markttransaktionen im Namen des Unternehmens durchführen, dürfen sie sich nicht an Dumping, Verletzung von Geschäftsgeheimnissen anderer, falscher Werbung, Angebotsabsprachen, Schädigung des Rufs von Wettbewerbern oder anderen Methoden des unlauteren Wettbewerbs beteiligen.

### **3.3 Fairer Handel**

Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sind bestrebt, mit Lieferanten, Kunden, Wettbewerbern und Kollegen des Unternehmens auf eine ehrliche, ethische und faire Weise umzugehen. Geben Sie keine falschen, irreführenden, täuschenden oder betrügerischen Erklärungen in Bezug auf die Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens ab. Erwerben Sie keine Vorteile von anderen Personen und fügen Sie anderen Personen keinen Schaden zu, indem Sie privilegierte Informationen manipulieren, verheimlichen oder missbrauchen, wesentliche Tatsachen falsch darstellen oder andere unlautere Praktiken anwenden.

### **3.4 Anti-Korruption und Anti-Bestechung**

- 3.4.1 Das Unternehmen folgt den höchsten Standards des Geschäftsgebarens und ist bestrebt, Geschäftsmöglichkeiten durch hervorragende Produkte und Dienstleistungen, einen guten Ruf und soziale Verantwortung zu gewinnen. Das Unternehmen duldet niemals die direkte oder indirekte Ausübung unzulässiger Einflussnahme auf andere durch Zahlung oder Angebot von Bestechungsgeldern jedweder Art, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten oder einen

Wettbewerbsvorteil für das Unternehmen zu erlangen.

- 3.4.2 Das Unternehmen untersagt allen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren, Bewirtungen anzubieten oder Geschenke oder andere Zuwendungen zu geben, um sich unzulässige Vorteile zu verschaffen. Gemäß den geltenden Gesetzen gestattet das Unternehmen Bewirtungen oder Geschenke von geringfügigem Wert oder als Gefälligkeit aus berechtigten und gutgläubigen geschäftlichen Gründen und nicht zum Zweck der Erlangung eines unzulässigen Vorteils.
- 3.4.3 Das Unternehmen hat eine „Anti-Korruptionspolitik“ und operative Richtlinien umgesetzt, um seinen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren Leitlinien an die Hand zu geben, wie sie die relevanten Compliance-Anforderungen für Anti-Korruption und Anti-Bestechung in der Kommunikation mit Regierungsvertretern, Fachleuten des Gesundheitswesens, anderen betroffenen Personen und Dritten verstehen und einhalten können, und um sicherzustellen, dass das Unternehmen alle relevanten Gesetze und Vorschriften zur Anti-Korruption und Anti-Bestechung in den relevanten Rechtsordnungen einhält. Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren des Unternehmens werden gebeten, die entsprechenden Anforderungen sorgfältig zu lesen und strikt einzuhalten, dafür zu sorgen, dass Dritte, die Geschäfte für oder im Namen des Unternehmens tätigen, den Standpunkt des Unternehmens verstehen, und sie aufzufordern, die entsprechenden Bestimmungen dieses Kodex einzuhalten.
- 3.4.4 Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens dürfen keine Bestechungsgelder oder Schmiergelder annehmen und dürfen ihre Position nicht nutzen, um unangemessene Behandlung oder Vorteile von Geschäftspartnern zu erhalten.

### **3.5 Anti-Geldwäsche**

- 3.5.1 Geldwäsche liegt vor, wenn natürliche oder juristische Personen Gelder, die sie aus kriminellen Aktivitäten erhalten haben, über das Finanzsystem transferieren, um Spuren ihrer kriminellen Herkunft zu verbergen, oder wenn sie auf andere Weise Transaktionen durchführen, die die Herkunft der illegalen Gelder legitim erscheinen lassen. Das Unternehmen folgt strikt den geltenden Gesetzen und Vorschriften zur Geldwäschebekämpfung, beteiligt sich nicht an Geldwäscheaktivitäten und verbietet seinen Mitarbeitern, sich an Geldwäscheaktivitäten zu beteiligen oder anderen bei Geldwäscheaktivitäten zu helfen.
- 3.5.2 Das Unternehmen pflegt nur Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Partnern und anderen Dritten, die seriös und gesetzestreu sind und aus legitimen Quellen finanziert werden. Das Unternehmen unternimmt geeignete Schritte, um die Identität, den wirtschaftlichen Hintergrund und die Zahlungsquelle seiner Kunden, Geschäftspartner und anderer Dritter zu überprüfen, um sicherzustellen, dass deren Geldquellen legitim sind.
- 3.5.3 Jeder Mitarbeiter, der einen Verdacht auf Geldwäsche oder ungewöhnliche Transaktionen feststellt, ist verpflichtet, dies unverzüglich seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Office oder den unten genannten Meldekanälen zu melden. Die spezifischen Meldekanäle entnehmen Sie bitte den Whistleblowing-, Beratungs- und Meldeverfahren in diesem Kodex.

### **3.6 Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften zur Exportkontrolle und zu Sanktionen**

- 3.6.1 Das Unternehmen erfüllt alle Exportkontroll- und Sanktionsgesetze und -vorschriften in Bezug auf

Produkte, Software, Technologie und Dienstleistungen.

- 3.6.2 Das Unternehmen setzt ein internes Compliance-System ein, um Exportkontroll- und Sanktionsrisiken zu begegnen. Das Unternehmen hat Standardverfahren für die Transaktions- und Auftragsprüfung, handelsbezogene Audits, Aufzeichnungen und Mitarbeiterschulungen entwickelt und eingeführt. Das Unternehmen nutzt interne Systeme, um die Mitarbeiter bei der Überprüfung von Endnutzern und Endverwendung sowie der Produktklassifizierung für sensible Produkte, Kunden und Länder zu unterstützen.
- 3.6.3 Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens sind angehalten, das „Handels-Compliance-Management-System“ des Unternehmens und die in den Standardarbeitsanweisungen aufgeführten Richtlinien und Verfahren zu kennen und einzuhalten. Wenn Sie sich unsicher sind, ob eine Exportaktivität des Unternehmens ein potenzielles Risiko für Verstöße gegen die Exportkontrolle und Sanktionen darstellt, sollten Sie sich an das Compliance Office wenden, bevor Sie sich an dieser Aktivität beteiligen.

### **3.7 Privatsphäre und Datenschutz**

- 3.7.1 Das Unternehmen respektiert die Privatsphäre und den Schutz der personenbezogenen Daten seiner Kunden, Mitarbeiter, Geschäftspartner und anderer relevanter Personen. Das Unternehmen hält sich an die geltenden Gesetze, Vorschriften und Regeln, um personenbezogene Daten sicher zu verarbeiten (einschließlich der Erfassung, Speicherung, Verwendung, Verarbeitung, Übertragung, Bereitstellung, Offenlegung und Löschung usw.). Das Unternehmen verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich für legitime Geschäftszwecke und befolgt dabei die Grundsätze der Legalität, Legitimität, Integrität, Offenheit und Transparenz und geht nicht über das notwendige Maß hinaus. Das Unternehmen schützt die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit aller personenbezogenen Daten. Mitarbeiter des Unternehmens, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, müssen personenbezogene Daten gemäß den oben genannten Standards verarbeiten. Sollte das Unternehmen personenbezogene Daten an seine vertrauenswürdigen Dienstleister, Partner oder andere Dritte weitergeben, wird es dies nur dann tun, wenn es eine rechtliche Grundlage dafür hat und diese Dritten vertraglich oder anderweitig dazu verpflichten, die personenbezogenen Daten, die sie im Namen des Unternehmens verarbeiten, zu schützen.
- 3.7.2 Das Unternehmen schützt interne Systeme, Netzwerke und Geräte vor Diebstahl, Verlust oder unbefugtem Zugriff. Das Unternehmen konzipiert Systeme, Netzwerke, Geräte und Produkte mit Blick auf die Sicherheit und setzt mehrere Ebenen von Sicherheitskontrollen ein. Das Unternehmen ist bemüht, interne Systeme, Netzwerke, Geräte und die darin enthaltenen Unternehmensinformationen zu schützen. Das Unternehmen wird seine Systeme, Netzwerke und Geräte in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen überwachen, um die Sicherheit der Unternehmensdaten zu schützen, den Betrieb des Unternehmens aufrechtzuerhalten und die geltenden rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen. Das Unternehmen wird von Dritten, die Informationen im Auftrag des Unternehmens verarbeiten, die Implementierung und Bewertung von Informationssicherheitskontrollen verlangen, die den Unternehmensstandards entsprechen.

### **3.8 Produktsicherheit, Qualität und Qualitätssicherung**

- 3.8.1 Das Unternehmen steht für hochwertige Produkte und Dienstleistungen. Das Unternehmen hat ein umfangreiches Qualitätsmanagementsystem und -verfahren eingerichtet, das sich durch die Bereiche Forschung und Entwicklung, Beschaffung, Produktion und Service zieht, um eine umfassende Produktqualität während des gesamten Prozesses zu gewährleisten.
- 3.8.2 Das Unternehmen befolgt strikt die Gesetze und Vorschriften, die internationalen und nationalen Standards sowie die Qualitätsrichtlinien und Managementverfahren des Unternehmens in Bezug auf Produktqualität, Sicherheit und Leistungsanforderungen. Um die gesetzlichen Anforderungen in vollem Umfang zu erfüllen, unterhält und verbessert das Unternehmen die Effektivität seines Qualitätsmanagementsystems und verbessert kontinuierlich seine Produkte, Dienstleistungen und Prozesse, um eine hervorragende Kundenzufriedenheit zu erreichen.

### **3.9 Förderung von Unternehmensprodukten**

- 3.9.1 Das Unternehmen erfüllt alle Gesetze und Vorschriften, die in den Ländern, in denen es tätig ist, für die Werbung, die Vermarktung und den Verkauf von Produkten gelten.
- 3.9.2 Bei Werbemaßnahmen muss der Zweck der Interaktion des Unternehmens mit Fachleuten des Gesundheitswesens darin bestehen, den Patienten zugutezukommen und die medizinischen Standards zu verbessern. Die Werbemaßnahmen des Unternehmens sollten den angemessenen Gebrauch des Produkts fördern, indem sie Produktinformationen objektiv darstellen. Der Inhalt aller Werbematerialien des Unternehmens sollte umfassend, genau und durch eine solide Grundlage in Produktinformationen oder wissenschaftlicher Literatur gestützt sein.

### **3.10 Moderne Anti-Sklaverei und Menschenhandel**

Das Unternehmen beachtet alle anwendbaren Gesetze zur Bekämpfung der modernen Sklaverei und ist bestrebt, moderne Sklaverei und Menschenhandel in den Geschäftsabläufen und Lieferketten zu unterbinden. Das Unternehmen setzt sich dafür ein, jegliche Form von Zwangs- oder Kinderarbeit in seinem Geschäft zu vermeiden. Das Unternehmen verlangt von seinen Lieferanten, dass sie dieselben Standards erfüllen.

## **4 Respekt für Mitarbeiter**

### **4.1 Gleiche Jobchancen**

Das Unternehmen gewährleistet Chancengleichheit bei der Beschäftigung, und alle Einstellungs- und Beschäftigungsentscheidungen beruhen auf den Entwicklungsbedürfnissen des Unternehmens, den Anforderungen des Arbeitsplatzes sowie dem Charakter und den Arbeitsfähigkeiten der Mitarbeiter. Das Unternehmen verpflichtet sich, Menschen im Hinblick auf Einstellung und Beschäftigungspraktiken wie Gehälter, Beförderungen, Belohnungen und Weiterbildungsmöglichkeiten nicht aufgrund ihrer ethnischen Herkunft, ihrer Hautfarbe, ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Geschlechtsidentität und ihres Geschlechtsausdrucks, ihrer Behinderung, ihrer Schwangerschaft, ihrer Religion, ihrer politischen Zugehörigkeit, ihrer Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft, ihres Status als geschützte Veteranen, ihrer geschützten genetischen Informationen oder ihres Familienstands zu diskriminieren.

### **4.2 Gesundes und sicheres Arbeitsumfeld**

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine gesunde und sichere Arbeitsumgebung für alle Mitarbeiter zu

schaffen. Das Unternehmen befolgt strikt alle Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze, die für die Geschäftstätigkeit des Unternehmens gelten, und hält sich strikt an sichere Arbeitspraktiken, um einen sicheren Arbeitsplatz zu gewährleisten und Schäden bei den Mitarbeitern zu vermeiden. Das Unternehmen wird keine harte oder unmenschliche Behandlung von Mitarbeitern oder Einzelpersonen dulden, auch keine Form der Belästigung, wie z. B. sexuelle Belästigung, sexueller Missbrauch, Mobbing, körperliche Bestrafung, psychische oder physische Nötigung oder verbale Gewalt. Das Unternehmen schafft einen Karriereentwicklungskanal für seine Mitarbeiter und bietet ihnen gute Ausbildungsmöglichkeiten, um ihre beruflichen Fähigkeiten zu verbessern.

### **4.3 Schutz der Rechte und Interessen der Mitarbeiter**

Das Unternehmen respektiert und schützt die legitimen Rechte und Interessen eines jeden Mitarbeiters, erfüllt in vollem Umfang alle geltenden arbeits- und beschäftigungsbezogenen Gesetze und Vorschriften und lässt kein Verhalten zu, das die legitimen Rechte und Interessen der Mitarbeiter verletzt.

## **5 Schutz der Interessen von Unternehmen und Aktionären**

### **5.1 Sicherstellung der Richtigkeit von Finanzberichten und öffentlichen Berichten**

- 5.1.1 Das Unternehmen führt seine Geschäfte mit Transparenz und nach bestem Wissen und Gewissen. Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren sind verpflichtet, alle geschäftlichen Transaktionen ehrlich und genau aufzuzeichnen und zu berichten, was für das Unternehmen von entscheidender Bedeutung ist, um seine gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Verpflichtungen ordnungsgemäß zu erfüllen. Unternehmensmitarbeiter müssen für die Richtigkeit der Aufzeichnungen und Berichte, die sie erstellen, verantwortlich sein.
- 5.1.2 Alle Bücher, Aufzeichnungen und Konten des Unternehmens sind in Übereinstimmung mit allen geltenden Vorschriften und Standards zu erstellen und spiegeln die Transaktionen, für die sie aufgezeichnet werden, genau wider. Die Jahresabschlüsse des Unternehmens müssen den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und den Rechnungslegungsgrundsätzen des Unternehmens entsprechen. In den Büchern oder Aufzeichnungen des Unternehmens dürfen keine nicht offengelegten oder nicht aufgezeichneten Konten oder Gelder angelegt werden, und es dürfen keine falschen oder irreführenden Einträge vorgenommen werden. Verwenden Sie keine Unternehmensgelder oder anderes Unternehmenseigentum ohne Nachweis.
- 5.1.3 Das Unternehmen leistet die Erstattung für Waren, Dienstleistungen oder andere Ausgaben nur auf der Grundlage entsprechender Rechnungen oder Quittungen, die von Dritten ausgestellt wurden. Mit Ausnahme normaler und üblicher kleinerer Barauslagen müssen Bargeldtransaktionen, die das Geschäft des Unternehmens betreffen, vermieden werden.
- 5.1.4 Als globales Unternehmen ist das Unternehmen verpflichtet, seine Verpflichtungen zur Offenlegung von Informationen wie vorgeschrieben zu erfüllen und garantiert, dass die offengelegten Informationen wahr, genau und vollständig sind und weder falsche Angaben noch irreführende Aussagen oder wesentliche Auslassungen enthalten.

### **5.2 Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens**

- 5.2.1 Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren sind verpflichtet, die Vermögenswerte des Unternehmens nach besten Kräften zu schützen. Die Nutzung von Vermögenswerten und

Dienstleistungen des Unternehmens muss auf die Erfüllung der berechtigten Geschäftsbedürfnisse des Unternehmens beschränkt sein und darf nicht zu Ihrem eigenen Vorteil oder dem einer anderen Person erfolgen.

- 5.2.2 Patentinnovationen und technologische Upgrades sind das Herzstück von Medizintechnikunternehmen. Die Vermögenswerte des Unternehmens schließen sowohl materielle als auch immaterielle Vermögenswerte (wie Urheberrechte, Patente, Marken, Geschäftsgeheimnisse, geschützte Informationen usw.) ein. Das geistige Eigentum des Unternehmens ist ein wichtiger Aktivposten für seinen Wettbewerbsvorteil. Alle Unternehmensmitarbeiter müssen diese Vermögenswerte schützen.

### **5.3 Nutzung sozialer Medien**

Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens müssen alle Unternehmensrichtlinien befolgen, wenn sie soziale Medien und damit verbundene Unternehmensinhalte und -ressourcen nutzen. Die Nutzung sozialer Medien für interne und externe Kommunikation im Zusammenhang mit den beruflichen Aufgaben muss auf verantwortungsvolle Weise erfolgen, andere respektieren und berücksichtigen, dass persönliches Handeln Einfluss darauf hat, wie andere die Position des Unternehmens, die der Mitarbeiter vertritt, wahrnehmen.

### **5.4 Kein Insiderhandel**

- 5.4.1 Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren haben aufgrund ihrer täglichen Aufgaben möglicherweise Zugang zu Insiderinformationen über das Unternehmen oder dessen Lieferanten, Kunden oder andere Dritte. Insiderinformationen sind nicht öffentliche Informationen, die sich wesentlich auf den Geschäftsbetrieb, die Finanzen oder den Handelskurs der Wertpapiere und Derivate des Unternehmens auswirken, einschließlich wesentlicher Ereignisse, die eine größere Auswirkung auf den Aktien- oder Anleihekurs des Unternehmens haben können. Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens, die im Besitz solcher Insiderinformationen sind, dürfen keine Aktien des Unternehmens oder des Geschäftspartners kaufen oder verkaufen und sie dürfen niemanden mit Insiderinformationen versorgen oder jemandem raten, Aktien des Unternehmens oder des Geschäftspartners auf der Grundlage von Insiderinformationen zu kaufen oder zu verkaufen.
- 5.4.2 Ohne Genehmigung und Erlaubnis darf keine Abteilung, kein Mitarbeiter und keine Person, die über Insiderinformationen verfügt, nicht-öffentliche Geschäftsinformationen des Unternehmens in irgendeiner Form oder unter irgendeinem Namen veröffentlichen oder weitergeben, und sie dürfen die nicht-öffentlichen Geschäftsinformationen des Unternehmens nicht an Nachrichten, Medien oder andere relevante Stellen weitergeben.

### **5.5 Interessenkonflikte vermeiden**

- 5.5.1 Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn persönliche Interessen oder Handlungen die Interessen des Unternehmens beeinträchtigen können. Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn ein Mitarbeiter, ein leitender Angestellter oder ein Direktor des Unternehmens Maßnahmen ergreift oder ein Interesse hat, das es ihnen erschwert, ihre Pflichten oder Verantwortlichkeiten, die das Unternehmen ihnen zuweist, objektiv, fair und effektiv zu erfüllen. Interessenkonflikte können sich als Verwandtschaft oder

Interessen zwischen Mitarbeitern, leitenden Angestellten, Direktoren und Konkurrenten, Lieferanten, Kunden usw. des Unternehmens oder zwischen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren manifestieren.

- 5.5.2 Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sind verpflichtet, im besten Interesse des Unternehmens zu handeln, die Interessen des Unternehmens als Prinzip zu schützen und sich nicht auf ein Verhalten einzulassen, das zu Interessenkonflikten führen könnte. Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sind gehalten, im Rahmen der Erfüllung ihrer Pflichten jeden tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt aktiv zu erkennen und gegenüber ihrem Vorgesetzten, dem Compliance Office oder dem Verwaltungsrat offenzulegen.

## **5.6 Fragen oder Beschwerden zur Rechnungslegung oder Revision**

- 5.6.1 Mitarbeiter, bei denen Fragen zur Buchhaltung oder zu Prüfungsprogrammen auftreten oder die sich über die Buchhaltung, die internen Buchhaltungskontrollen oder die Rechnungsprüfung beschweren möchten, können bei der Finanzabteilung, der internen Revision oder dem Compliance Office des Unternehmens eine vertrauliche oder sogar anonyme Beschwerde einreichen oder Fragen stellen. Alle Fragen und Beschwerden, die die Finanzabteilung, die interne Revision oder das Compliance Office des Unternehmens für angemessen halten, werden an den Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats weitergeleitet. In jedem Fall müssen dem Prüfungsausschuss in jedem Finanzquartal Aufzeichnungen über alle Beschwerden und Fragen vorgelegt werden. Alle Fragen oder Beschwerden dieser Art können auch vertraulich oder sogar anonym direkt an jedes Mitglied des Prüfungsausschusses des Verwaltungsrats gerichtet werden. Mitarbeiter können sich dafür entscheiden, anonym zu melden, das Unternehmen ermutigt die Mitarbeiter jedoch dazu, ihre echten Namen zu nennen und so viele Informationen wie möglich zur Verfügung zu stellen, damit das Unternehmen eine schnelle und effektive Untersuchung des gemeldeten Problems durchführen kann.
- 5.6.2 Der Prüfungsausschuss wird jede eingegangene Frage oder Beschwerde bewerten und die zuständigen Mitarbeiter dazu ermächtigen, den Wahrheitsgehalt und die Spezifität der Frage oder Beschwerde im Rahmen des gesetzlich Zulässigen zu untersuchen.

- 5.6.3 Das Unternehmen stellt seinen Mitarbeitern, leitenden Angestellten, Direktoren und Dritten, mit denen es Geschäfte macht, ein Gruppenberichtssystem zur Verfügung. Kein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Direktor des Unternehmens darf ungerecht behandelt, diszipliniert, entlassen, degradiert, suspendiert, bedroht, belästigt oder in irgendeiner anderen Form diskriminiert oder benachteiligt werden, weil er oder sie ein unangemessenes oder illegales Verhalten eines Mitarbeiters gemeldet hat, sofern nicht festgestellt wird, dass er oder sie wissentlich eine falsche Meldung gemacht hat.

## **6 Soziale Verantwortung**

### **6.1 Umweltschutz**

Der Schutz der globalen Umwelt ist Aufgabe eines Unternehmens. Das Unternehmen führt die Verantwortung für den Umweltschutz in praktische Maßnahmen um, regelt die Auswirkungen der Unternehmensaktivitäten auf die Umwelt, entwickelt und produziert umweltfreundliche Produkte und ist bestrebt, in allen Aspekten der Produktwertschöpfung positive Beiträge zum Umweltschutz zu leisten. Das Unternehmen verpflichtet sich zur Reduzierung der Kohlenstoffemissionen und zur Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften zur



Kohlenstoffreduzierung. Auf globaler Ebene treibt das Unternehmen die medizinische Forschung voran, verbessert die Gesundheit und Sicherheit und fördert die Umweltverantwortung. Auf lokaler Ebene engagieren sich die Mitarbeiter des Unternehmens aktiv in Angelegenheiten und Organisationen, die in den Gemeinden, in denen sie arbeiten und leben, etwas bewirken.

## **6.2 Nachhaltige Entwicklung**

Das Unternehmen setzt sich für langfristigen Geschäftserfolg ein, indem es Werte für die Wirtschaft, die Umwelt und die Gesellschaft schafft. Das Unternehmen folgt der Vision, „Bessere Gesundheitsversorgung für alle“, und sieht in der nachhaltigen Entwicklung das Herzstück der Arbeit des Unternehmens, eine treibende Kraft für die Entwicklung und ein wichtiges Element des Risikomanagements. Das Unternehmen erhofft sich, dass seine Produkte, Lösungen und Technologien sich organisch mit der Verwirklichung der Ziele für nachhaltige Entwicklung der Vereinten Nationen verbinden lassen und einen dauerhaften Beitrag zu einer hochwertigen und gesunden Zukunft leisten.

## **7 Ergänzende Bestimmungen**

### **7.1 Konsequenzen für Verstöße gegen den Kodex**

7.1.1 Alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sollten mit den Anforderungen in diesem Kodex und den entsprechenden Regeln und Vorschriften des Unternehmens vertraut sein. Unter allen zutreffenden Umständen sollten die geschäftlichen Aktivitäten unter Bezugnahme auf die Anforderungen des vorliegenden Kodex und die relevanten Regeln und Vorschriften des Unternehmens durchgeführt werden. Ein Verstoß gegen diesen Kodex kann schwerwiegende Folgen für das Unternehmen haben. Jeglicher Verstoß gegen diesen Kodex wird in Übereinstimmung mit der „Richtlinie zum Management von Arbeitsdisziplinen“ des Unternehmens oder anderen geltenden Richtlinien und Vorschriften geahndet. Wenn es sich um eine ernste Situation handelt, wird das Unternehmen sie rechtlich zur Verantwortung ziehen.

7.1.2 Alle Drittunternehmen und Einzelpersonen, die Geschäfte für oder im Namen des Unternehmens durchführen, haben die Anforderungen dieses Kodex einzuhalten. Jeglicher Verstoß gegen diesen Kodex kann zur Einstellung der Zusammenarbeit, zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses oder zu anderen Konsequenzen führen.

### **7.2 Whistleblowing-, Beratungs- und Meldeverfahren**

7.2.1 Dieser Kodex schafft einen Verhaltenskodex für Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren des Unternehmens, kann jedoch nicht alle Angelegenheiten abdecken, die Ihnen bei Ihrer täglichen Arbeit begegnen könnten. Sollten Sie sich nicht sicher sein, wie der relevante Inhalt dieses Kodex angewandt oder interpretiert werden soll, oder sollten Sie andere Fragen haben, **sprechen Sie** bitte mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance Office.

7.2.2 Falls Sie einen Verstoß gegen diesen Kodex vermuten oder Beweise haben, melden Sie ihn bitte rechtzeitig über die entsprechenden Kanäle des Unternehmens. Sie können öffentlich, vertraulich oder sogar anonym berichten.

Sie können mutmaßliche Verstöße über die folgenden Kanäle melden:

#### **Melden aus China:**

Postanschrift: Supervision Office, Mindray Building, Keji 12th Road South, High-Tech Industrial Park, Nanshan, Shenzhen, 518057, P.R. China

Telefonnummer: +86 755 81888787

Fax: +86 755 26582680-88787

E-Mail-Adresse: [compliance@mindray.com](mailto:compliance@mindray.com)

### **Melden von außerhalb Chinas:**

Melden über die Webseite:

24 Stunden täglich, 7 Tage die Woche, 365 Tage im Jahr

Mehrere Sprachen: <https://mindray.ethicspoint.com>

Melden per Telefon:

Das Unternehmen hat einen externen Anbieter beauftragt, eine „Whistleblower-Hotline“ einzurichten. Bei diesen Telefonleitungen handelt es sich um dedizierte, gebührenfreie Telefonleitungen, die Ihnen das ganze Jahr über 24 Stunden am Tag zur Verfügung stehen. Sie wird von Fachleuten in der Landessprache beantwortet. Ihre Bedenken werden erfasst und dem Unternehmen mitgeteilt, wobei alle Informationen streng vertraulich behandelt werden.

Meldesritte:

- (a) Rufen Sie die Website mit Informationen über Zugangscodes auf:  
<http://www.business.att.com/bt/access.jsp>
- (b) Finden Sie den Zugangscodes: Um eine Vorwahl für ein Land zu erhalten, müssen Sie auf den ersten Buchstaben des Ländernamens klicken
- (c) Wählen Sie die Vorwahl Ihres Landes
- (d) Warten Sie auf den AT&T-Ton oder den Operator
- (e) Geben Sie ein oder sagen Sie: 8666145859
- (f) Folgen Sie den Anweisungen und reichen Sie eine Meldung ein

### **7.3 Schutz von Whistleblowern**

Das Unternehmen setzt sich für ein Umfeld ein, in dem eine offene, ehrliche Kommunikation erwartet wird und nicht die Ausnahme bildet. Wir möchten, dass Sie **ohne Angst vor Vergeltung** Ihren Vorgesetzten oder das Supervision Office ansprechen oder über die Meldekanäle des Unternehmens eine Angelegenheit melden können, wenn Sie der Meinung sind, dass Verstöße gegen die Richtlinien, Vorschriften oder Standards des Unternehmens vorliegen. Das Unternehmen untersagt strikt Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die

Bedenken bezüglich dieses Kodexes äußern, einen Verstoß melden oder Informationen im Rahmen einer Untersuchung liefern. Verstöße gegen dieses Verbot gelten als Verstöße gegen diesen Kodex. Wenn Sie der Meinung sind, dass gegen Sie oder eine andere Person Vergeltungsmaßnahmen eingeleitet wurden, nur weil Sie Bedenken geäußert, einen Verstoß gemeldet oder Informationen im Rahmen einer Untersuchung geliefert haben, wenden Sie sich bitte umgehend an das Supervision Office oder nutzen Sie die Meldekanäle des Unternehmens.

#### **7.4 Konflikte und Interpretation**

Die Themen des Kodex werden durch die entsprechenden Systemdokumente, die im Kodex erwähnt werden, weiter ausgearbeitet und die Umsetzungsregeln werden präzisiert. Im Falle eines Konflikts zwischen dem Kodex oder den damit verbundenen Systemdokumenten und anderen Unternehmensrichtlinien oder -dokumenten gelten grundsätzlich der Kodex und die damit verbundenen Systemdokumente und das Compliance Office ist für die endgültige Auslegung zuständig.

#### **7.5 Inkrafttreten**

Dieser Kodex tritt mit dem Datum der Genehmigung in Kraft.