

Mindray Zakelijke en ethische gedragscode

(V4.0)

1 Algemeen

1.1 Doel

Deze Zakelijke en ethische gedragscode (de 'Code') zet de juridische en ethische standaarden uiteen voor het gedrag van werknemers, functionarissen en directeurs van Shenzhen Mindray Bio-Medical Electronics Co., Ltd en alle binnenlandse en buitenlandse dochterondernemingen, filialen en vertegenwoordigende kantoren (het 'Bedrijf' of 'Mindray'). Het Bedrijf onderneemt en vereist dat alle werknemers, functionarissen, directeurs, derden en individuen die zaken doen voor of namens het Bedrijf, te allen tijde tijdens het uitvoeren van Bedrijfszaken de hoogste standaard voor wat betreft eerlijkheid en integriteit handhaven en voldoen aan alle toepasselijke wetten en voorschriften.

1.2 Reikwijdte van de toepassing

1.2.1 Reikwijdte van het beleid: Deze Code is van toepassing op werknemers, functionarissen en directeurs van Mindray. Deze Code is ook van toepassing op alle derde bedrijven en individuen die zaken doen voor of namens het Bedrijf.

1.2.2 Reikwijdte van de zaken: alle zaken.

2 Verklaring van Visie, missie en kernwaarden

2.1 Visie

Betere gezondheidszorg voor iedereen

2.2 Missie

Geavanceerde medische technologieën om de gezondheidszorg beter toegankelijk te maken

2.3 Kernwaarden

Afstemming op onze klanten

Onze mensen waarderen en verrijken

Precies en praktisch zijn

Altijd vorderingen maken

3 Naleving van Ethiek en integriteit

3.1 Naleving van de wet

3.1.1 Het Bedrijf is een wereldwijde onderneming en we moeten de wetten en voorschriften naleven van de landen of regio's waarin we tijdens het zakendoen werken. Het Bedrijf vereist dat alle werknemers, functionarissen en directeurs alle toepasselijke wetten, voorschriften en interne regels en richtlijnen die van toepassing zijn op de zaken van het Bedrijf, naleven. Dit is essentieel om te zorgen dat we onze zaken op een ethische manier uitvoeren. Het Bedrijf vereist bovendien van alle werknemers, functionarissen en directeurs dat ze de hoogste standaard voor wat betreft eerlijkheid en integriteit handhaven bij de uitvoering van de zaken van het Bedrijf.

3.1.2 Gebruik een goed oordeelsvermogen en uw gezonde verstand bij uw naleving van de toepasselijke

wetten, voorschriften en regels. Bij twijfel of onzekerheid vraagt u advies aan uw supervisor of Compliance Office.

- 3.1.3 Als u zich bewust wordt van enig gedrag in overtreding van de wetten, voorschriften of interne Bedrijfsregels en -richtlijnen, ongeacht of dergelijk gedrag wordt vertoond door de werknemers, functionarissen, directeuren of enige derde die zaken doet voor of namens het Bedrijf, bent u verplicht om het gedrag onmiddellijk te melden aan uw supervisor of Compliance Office of door middel van de hieronder vermelde rapportagekanalen. Voor de specifieke rapportagekanalen raadpleegt u de Klokkenluider-, raadplegings- en rapportageprocedures van deze Code.

3.2 Eerlijke mededinging

- 3.2.1 Het Bedrijf staat erop dat zaken worden gedaan op een eerlijke en ethische wijze, en is toegewijd aan eerlijke en actieve mededinging op de vrije markt, zodat klanten hun keuze voor producten en diensten tegen concurrerende prijzen kunnen maximaliseren. We respecteren tevens de vrijheid van onze klanten om onafhankelijk hun eigen verkoopprijzen vast te stellen en we gebruiken de grootte van ons bedrijf niet op oneerlijke wijze om te voorkomen dat anderen met ons kunnen concurreren.
- 3.2.2 Alle werknemers, functionarissen en directeuren dienen zich te houden aan toepasselijke mededingingswetten en -voorschriften in zakelijke activiteiten en hun werk. Het Bedrijf en haar werknemers moeten voorkomen dat ze zich direct of indirect bezighouden met monopolistische gedragingen die door wetten en voorschriften worden verboden, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, het afsluiten van concurrentieverstorende of monopolistische overeenkomsten met andere exploitanten en het misbruik maken van een machtspositie op de markt. Wanneer werknemers namens het Bedrijf markttransacties uitvoeren, mogen ze zich niet bezighouden met dumpen, inbreuk maken op handelsgeheimen van anderen, valse reclame maken, manipuleren van offertes, de reputatie van concurrenten schaden of enige andere methoden van oneerlijke mededinging.

3.3 Eerlijke handelwijzen

Alle werknemers, functionarissen en directeuren dienen zich in te spannen om op een eerlijke, ethische en rechtvaardige wijze om te gaan met de leveranciers, klanten, concurrenten en collega's van het Bedrijf. Doe geen valse, misleidende, bedrieglijke of frauduleuze uitspraken met betrekking tot de producten of diensten van het Bedrijf. Lok geen voordelen uit van enige andere persoon of veroorzaak bij geen enkele andere persoon dat hij of zij verlies lijdt door het manipuleren, verbergen of misbruik maken van bevoorrechte informatie, door het verkeerd vertegenwoordigen van materiële feiten of door u bezig te houden met enige andere oneerlijke bejegening.

3.4 Anti-corruptie en anti-omkoping

- 3.4.1 Het Bedrijf houdt zich aan de hoogste standaarden van zakelijk gedrag en is toegewijd aan het binnenhalen van zakelijke kansen door uitstekende producten en diensten, een goede reputatie en sociale verantwoordelijkheid. Het Bedrijf staat nooit de directe of indirecte uitoefening van ongepaste invloed op anderen toe door het betalen of aanbieden van smeergeld van enigerlei aard, teneinde zaken te gaan of blijven doen, of een concurrentievoordeel voor het Bedrijf te verkrijgen.
- 3.4.2 Het Bedrijf verbiedt alle werknemers, functionarissen en directeuren van het aanbieden van gastvrijheden of het geven van geschenken of andere voordelen met als doel het verkrijgen van

ongepaste voordelen. Onderhavig aan toepasselijke wetten, staat het Bedrijf gastvrijheden of geschenken van onaanzienlijke waarde toe, of verstrekt als beleefdheidsbetuiging om legitieme en bonafide zakelijke redenen en niet met het verkrijgen van een ongepast voordeel als doeleinde.

- 3.4.3 Het Bedrijf heeft een 'Anti-corruptiebeleid' geïmplementeerd, evenals bedrijfsrichtlijnen, om richtlijnen te verstrekken aan haar werknemers, functionarissen en directeuren over de manier waarop men relevante nalevingsvereisten in verband met anti-corruptie en anti-omkoping moet begrijpen en naleven tijdens het proces van communiceren met overheidsfunctionarissen, professionele zorgverleners, andere vermelde individuen en derden, en om te zorgen dat het Bedrijf alle toepasselijke wetten en voorschriften in verband met anti-corruptie en anti-omkoping in relevante jurisdicties naleeft. Alle werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf moeten de relevante vereisten zorgvuldig lezen en zich er strikt aan houden, zorgen dat derden die zaken doen voor of namens het Bedrijf het standpunt van het Bedrijf begrijpen en hen aansporen om de bijbehorende bepalingen van deze Code na te leven.
- 3.4.4 Werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf mogen geen smeergeld of steekpenningen accepteren en mogen hun macht niet gebruiken om op ongepaste wijze te worden behandeld of te profiteren van zakenpartners.

3.5 Anti-witwassen van geld

- 3.5.1 Er is sprake van het witwassen van geld wanneer individuen of entiteiten fondsen overmaken die zijn verkregen door criminele activiteiten via het financiële systeem om sporen van hun criminele oorsprong te verbergen of anderszins transacties uit te voeren die zorgen dat de oorsprong van de onwettige fondsen legitiem lijkt. Het Bedrijf houdt zich strikt aan toepasselijke wetten en voorschriften in verband met het anti-witwassen van geld, neemt niet deel aan geldwitwasactiviteiten en verbiedt haar werknemers om deel te nemen aan geldwitwasactiviteiten of om anderen te helpen met geldwitwasactiviteiten.
- 3.5.2 Het Bedrijf onderhoudt uitsluitend zakenrelaties met klanten, partners en andere derden die achterswaardig zijn, zich aan de wet houden en uit legitieme bronnen van fondsen worden voorzien. Het Bedrijf neemt passende maatregelen om de identiteit, economische achtergrond en bron van betaling van haar klanten, zakenpartners en andere derden te verifiëren om te zorgen dat hun geldbron legitiem is.
- 3.5.3 Een werknemer die zich bewust wordt van vermoedelijk geld witwassen of ongebruikelijke transacties, moet dit onmiddellijk melden aan zijn of haar supervisor, de Compliance Office of aan de hieronder vermelde rapportagekanalen. Voor de specifieke rapportagekanalen raadpleegt u de Klokkenluider-, raadplegings- en rapportageprocedures van deze Code.

3.6 Naleving van exportcontrole en sanctiewetten en -voorschriften

- 3.6.1 Het Bedrijf is in naleving van alle wetten en voorschriften in verband met exportcontrole en sancties die betrekking hebben op producten, software, technologie en services.
- 3.6.2 Het Bedrijf maakt gebruik van een intern nalevingssysteem dat risico's in verband met exportcontrole en sancties aan de orde stelt. Het Bedrijf heeft standaardwerkwijzen geïmplementeerd voor de screening van transacties en bestellingen, handelsgerelateerde audits, boekhouding en training van

werknemers. Het Bedrijf maakt gebruik van interne systemen om werknemers te helpen bij het uitvoeren van eindgebruikers- en eindgebruiksverificatie en productclassificatie voor gevoelige producten, klanten en landen.

- 3.6.3 Werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf moeten zich bewust zijn van en zich houden aan het 'Handelsnalevingsbeheersysteem' van het Bedrijf en de beleidslijnen en -procedures die in de standaardwerkwijzen worden vermeld. Als u niet zeker weet of de exportactiviteiten van het Bedrijf een mogelijk risico op overtredingen van exportcontrole en sancties inhouden, vraagt u advies aan de Compliance Office vóóordat u met die activiteit begint.

3.7 Privacy- en gegevensbescherming

- 3.7.1 Het Bedrijf respecteert de privacy en persoonlijke gegevensbescherming van de klanten, werknemers en zakenpartners van het Bedrijf en andere relevante individuen. Het Bedrijf volgt de toepasselijke wetten, voorschriften en regels voor de beveiligde verwerking (met inbegrip van de verzameling, de opslag, het gebruik, de verwerking, de verzending, de voorziening, de openbaarmaking en de verwijdering enz.) van persoonlijke gegevens. Het Bedrijf verwerkt uitsluitend persoonlijke gegevens voor legitieme zakelijke doeleinden en volgt de grondbeginselen van wettigheid, rechtmatigheid, integriteit, openheid en transparantie, en zorgt dat de noodzakelijke limiet niet wordt overschreden. Het Bedrijf beschermt de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van alle persoonlijke gegevens. Werknemers van het Bedrijf die toegang hebben tot persoonlijke gegevens, verwerken die persoonlijke gegevens in overeenstemming met de bovenstaande standaarden. Als het Bedrijf persoonlijke gegevens deelt met haar vertrouwde serviceproviders, partners of andere derden, doet het Bedrijf dat uitsluitend als het hiertoe wettelijke grondslag heeft en contracteert deze derden of vereist op andere wijze van deze derden dat ze de persoonlijke gegevens die ze namens het Bedrijf verwerken, beschermen.
- 3.7.2 Het Bedrijf beschermt interne systemen, netwerken en apparatuur tegen diefstal, verlies of onbevoegde toegang. Het Bedrijf ontwerpt systemen, netwerken, apparaten en producten met beveiliging in gedachten en maakt gebruik van meerdere lagen beveiligingsmaatregelen. Het Bedrijf doet haar best interne systemen, netwerken, apparaten en de Bedrijfsinformatie waarover het beschikt, te beschermen. Het Bedrijf bewaakt de systemen, netwerken en apparatuur van het Bedrijf in overeenstemming met toepasselijke wetten ter bescherming van de beveiliging van Bedrijfsinformatie, het handhaven van Bedrijfsactiviteiten en het ondernemen van toepasselijke juridische verplichtingen. Het Bedrijf vereist derden die namens het Bedrijf gegevens verwerken, dat ze informatiebeveiligingsmaatregelen implementeren en evalueren die voldoen aan de standaarden van het Bedrijf.

3.8 Productveiligheid, kwaliteit en garantie

- 3.8.1 Het Bedrijf staat voor hoogwaardige producten en diensten. Het Bedrijf heeft een uitgebreid kwaliteitsbeheersysteem en -proces opgezet dat O&O, inkoop, productie en service doorloopt om uitgebreide productkwaliteit in het volledige proces te waarborgen.
- 3.8.2 Het Bedrijf houdt zich strikt aan wetten en voorschriften, internationale en nationale standaarden, evenals de kwaliteitsbeleidslijnen en beheerprocedures van het Bedrijf met betrekking tot

productkwaliteits-, veiligheids- en prestatievereisten. Teneinde volledig aan de regelgevende vereisten te voldoen, handhaaft en verbetert het Bedrijf de effectiviteit van haar kwaliteitsbeheersysteem en zorgt voor doorlopende verbetering van haar producten, diensten en processen om uitstekende klantentevredenheid te bereiken.

3.9 Bedrijfsproducten promoten

3.9.1 Het Bedrijf voldoet aan alle wetten en voorschriften die van toepassing zijn op de promotie, marketing en verkoop van producten in de landen waarin het activiteiten uitvoert.

3.9.2 In het geval van promotionele activiteiten moet het doeleinde van de interacties van het Bedrijf met professionals in de gezondheidszorg zijn dat de activiteiten ten gunste komen van patiënten en dat ze de medische standaarden verbeteren. De promotionele activiteiten van het Bedrijf moeten het gepaste gebruik van het product bevorderen door productinformatie op objectieve wijze te presenteren. De inhoud van alle promotionele materialen van het Bedrijf moet uitgebreid en nauwkeurig zijn, en worden ondersteund door een solide grondslag in productinformatie of wetenschappelijke literatuur.

3.10 Moderne anti-slavernij en mensenhandel

Het Bedrijf voldoet aan alle toepasselijke moderne anti-slavernijwetten en streeft ernaar te voorkomen dat moderne slavernij en mensenhandel optreden in bedrijfsactiviteiten en in de toeleveringsketen. Het Bedrijf is toegewijd aan het voorkomen van enige vorm van gedwongen arbeid of kinderarbeid in haar zaken. Het Bedrijf vereist van haar leveranciers dat ze aan dezelfde normen voldoen.

4 Werknemers respecteren

4.1 Gelijke arbeidskansen

Het Bedrijf biedt gelijke arbeidskansen en alle werving en tewerkstellingsbeslissingen zijn gebaseerd op de ontwikkelingsbehoeften en werkstandaarden van het Bedrijf, evenals het karakter en het werkvermogen van de werknemer. Het Bedrijf is toegewijd aan het niet discrimineren van mensen op grond van hun ras, kleur, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit en geslachtsuitdrukking, etniciteit of nationale oorsprong, handicap, zwangerschap, godsdienst, politieke mening, lidmaatschap van een vakbond, gedekte veteraanstatus, beschermde genetische informatie of echtelijke staat, bij aanname- en tewerkstellingspraktijken, zoals salaris, promoties, beloningen en trainingsmogelijkheden.

4.2 Gezonde en veilige werkomgeving

Het Bedrijf is toegewijd aan het verstrekken van een gezonde en veilige werkomgeving voor alle werknemers. Het Bedrijf houdt zich strikt aan alle milieu-, gezondheids- en veiligheidswetten die van toepassing zijn op de zaken van het Bedrijf en volgt strikt veilige werkpraktijken om een veilige werkplek te waarborgen en letsel van werknemers te voorkomen. Het Bedrijf tolereert geen hardvochtige of onmenselijke behandeling van werknemers of individuen, met inbegrip van enige vorm van intimidatie, zoals seksuele intimidatie, seksueel misbruik, pesten, lijfstraffen, mentale of fysieke dwang of verbaal geweld. Het Bedrijf heeft een loopbaanontwikkelingskanaal voor werknemers opgezet en levert goede trainingsmogelijkheden om het professionele vermogen van haar werknemers te verbeteren.

4.3 De rechten en belangen van werknemers beschermen

Het Bedrijf respecteert en beschermt de legitieme rechten en belangen van elke werknemers, voldoet volledig aan alle toepasselijke arbeids- en tewerkstellingsgerelateerde wetten en voorschriften, en staat niet toe dat er

gedrag optreedt dat inbreuk maakt op de legitieme rechten en belangen van werknemers.

5 Bescherming van de belangen van het Bedrijf en aandeelhouders

5.1 Nauwkeurigheid van financiële overzichten en openbare rapporten

- 5.1.1 Het Bedrijf doet haar zaken met transparantie en in goed vertrouwen. Werknemers, functionarissen en directeuren moeten alle zakelijke transacties eerlijk en nauwkeurig vastleggen en rapporteren. Dit is van essentieel belang om te zorgen dat het Bedrijf haar juridische en regelgevende verplichtingen op gepaste wijze kan uitvoeren. Werknemers van het Bedrijf moeten verantwoordelijk zijn voor de nauwkeurigheid van de boekhouding en rapporten die ze produceren.
- 5.1.2 Alle zakelijke boeken, gegevens en accounts moeten worden opgesteld in overeenstemming met alle toepasselijke voorschriften en standaarden en moeten de transacties waarvoor ze worden vastgelegd, nauwkeurig weerspiegelen. De financiële overzichten van het Bedrijf moeten in naleving zijn van algemeen geaccepteerde boekhoudingsprincipes en de boekhoudingsbeleidslijnen van het Bedrijf. Er mogen geen niet-openbaar gemaakte en niet-vastgelegde boekhouding of fondsen worden opgesteld en er mogen om geen enkele reden valse of misleidende vermeldingen worden gemaakt in de boeken of gegevens van het Bedrijf. Gebruik de fondsen van het Bedrijf of andere eigendommen van het Bedrijf niet zonder bewijs.
- 5.1.3 Het Bedrijf verstrekt uitsluitend terugbetaling voor goederen, diensten of andere onkosten op basis van relevante facturen of ontvangstbewijzen die door derden zijn uitgegeven. Met uitzondering van bij normale en gebruikelijke behoeften aan kleine contante uitgaven, moeten contante transacties die betrekking hebben op de zaken van het Bedrijf, worden vermeden.
- 5.1.4 Als wereldwijd bedrijf is het Bedrijf toegewijd aan het nakomen van haar verplichtingen tot openbaarmaking van informatie, zoals vereist, en het Bedrijf waarborgt dat de openbaar gemaakte informatie waar, nauwkeurig en volledig is, zonder valse gegevens, misleidende verklaringen of materiële weglatingen.

5.2 Bescherming van bedrijfsactiva

- 5.2.1 Werknemers, functionarissen en directeuren moeten op redelijke wijze gebruik maken van Bedrijfsactiva en hun best doen de Bedrijfsactiva te beschermen. Het Gebruik van de activa en services van het Bedrijf moet worden beperkt tot de uitvoering van de legitieme zakelijke behoeften van het Bedrijf en mag niet ten gunste komen van uzelf of iemand anders.
- 5.2.2 Octrooi-innovatie en technologische upgrades zijn het levensbloed van bedrijven van medische apparatuur. De activa van het Bedrijf bestaan onder meer uit zowel materiële als immateriële activa (zoals auteursrechten, octrooien, handelsmerken, handelsgeheimen, eigendomsinformatie enz.). Het intellectuele eigendom van het Bedrijf is een belangrijk activum voor haar concurrentievoordeel. Alle werknemers van het Bedrijf moeten deze activa beschermen.

5.3 Gebruik van sociale media

Werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf moeten voldoen aan alle Bedrijfsbeleidslijnen bij het gebruik van sociale media en gerelateerde Bedrijfsinhoud en -bronnen. Het gebruik van sociale media voor interne en externe communicaties met betrekking tot functieverantwoordelijkheden moet worden uitgevoerd op een verantwoordelijke manier, met respect voor anderen en er rekening mee houdend dat persoonlijke

acties beïnvloeden hoe anderen de positie van het Bedrijf zien.

5.4 Geen handel met voorkennis

- 5.4.1 Werknemers, functionarissen en directeuren kunnen, als gevolg van hun dagelijkse taken, toegang hebben tot voorkennis over het Bedrijf of haar leveranciers, klanten of derden. Voorkennis verwijst naar niet-openbare informatie die een materiële impact heeft op de activiteiten, financiën of handelsprijs van de effecten en derivaten van het Bedrijf, met inbegrip van materiële gebeurtenissen die mogelijk aanvullende gevolgen hebben voor de handelsprijzen van aandelen of obligaties van het Bedrijf. Werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf die in het bezit zijn van dergelijke voorkennis, mogen de aandelen van het Bedrijf of haar zakenpartners niet kopen of verkopen en niemand voorkennis verstrekken of adviseren om aandelen van het Bedrijf of haar zakenpartners te kopen of verkopen op basis van de voorkennis.
- 5.4.2 Zonder toestemming en autorisatie mag geen afdeling, werknemer of persoon met voorkennis de niet-openbare bedrijfsinformatie van het Bedrijf in enige vorm of in enige naam publiceren of vrijgeven, en geen niet-openbare bedrijfsinformatie van het Bedrijf vrijgeven aan het nieuws, media of andere relevante entiteiten.

5.5 Belangenconflicten vermijden

- 5.5.1 Een belangenconflict is een situatie waarin persoonlijke belangen of acties mogelijk negatieve gevolgen voor de belangen van het Bedrijf hebben. Er ontstaat een belangenconflict wanneer een werknemer, functionaris of directeur van het Bedrijf handelingen uitvoert of belangen heeft die het hem of haar moeilijk maken om zijn of haar door het Bedrijf toegekende taken of verantwoordelijkheden objectief, eerlijk en effectief uit te voeren. Belangenconflicten kunnen zich manifesteren als familierelaties of belangen tussen werknemers, functionarissen, directeuren en de concurrenten, leveranciers, klanten enz. van het Bedrijf, of tussen werknemers, functionarissen en directeuren.
- 5.5.2 Alle werknemers, functionarissen en directeuren moeten in het beste belang van het Bedrijf handelen, de beste belangen van het Bedrijf als principe beschermen en zich niet inlaten met gedrag dat kan leiden tot belangenconflicten. In de loop van de uitvoering van hun taken moeten alle werknemers, functionarissen en directeuren eventuele werkelijke of mogelijke belangenconflicten proactief identificeren en openbaar maken aan hun supervisor, de Compliance Office of de Raad van Bestuur.

5.6 Vragen of Klachten over Accounting of Auditing

- 5.6.1 Werknemers die vragen hebben over boekhoudings- of auditprogramma's of die klachten hebben over boekhouding, interne boekhoudingscontroles of auditing, kunnen een klacht indienen bij of vertrouwelijk of zelfs anoniem een vraag stellen aan de financiële afdeling van het bedrijf, de interne auditafdeling of de Compliance Office. Alle vragen en klachten die door de financiële afdeling van het bedrijf, de interne auditafdeling of de Compliance Office redelijk worden geacht, worden doorverwezen naar de auditcommissie onder de Raad van Bestuur. In alle gevallen moeten de gegevens van alle klachten en vragen elk financieel kwartaal aan de auditcommissie worden verstrekt. Een dergelijke vraag of klacht kan ook vertrouwelijk of zelfs anoniem naar voren worden gebracht, rechtstreeks aan een lid van de auditcommissie van de Raad van Bestuur. Werknemers kunnen ervoor

kiezen om hun melding anoniem te doen, maar het Bedrijf moedigt werknemers aan om de melding met hun echte naam te doen en zoveel mogelijk informatie te geven, zodat het Bedrijf een snel en effectief onderzoek naar het gemelde probleem kan doen.

- 5.6.2 De auditcommissie evalueert eventuele ontvangen vragen of klachten en autoriseert het relevante personeel om de eerlijkheid en specificiteit van de vraag of klacht te onderzoeken, zoals wettelijk is toegestaan.
- 5.6.3 Het Bedrijf voorziet haar werknemers, functionarissen, directeuren en derden waarmee het mogelijk zaken doet, van een groepsrapportagesysteem. Geen werknemer, functionaris of directeur van het Bedrijf mag oneerlijk worden behandeld, gedisciplineerd, ontslagen, in rang verlaagd, geschorst, bedreigd, geïntimideerd of op enigerlei andere manier gediscrimineerd of represailles krijgen voor het melden van enig ongepast of illegaal gedrag door een werknemer, tenzij wordt vastgesteld dat hij of zij bewust een valse melding heeft gemaakt.

6 Sociale verantwoordelijkheid

6.1 Milieubescherming

Het is een verantwoordelijkheid van het Bedrijf om het wereldwijde milieu te beschermen. Het Bedrijf implementeert milieubeheerverantwoordelijkheden in praktische acties, beheert de impact van de activiteiten van het Bedrijf op het milieu, ontwerpt en produceert groene producten en streeft ernaar om positieve bijdragen te leveren aan milieubescherming in alle aspecten van het realiseren van productwaarde. Het Bedrijf is toegewijd aan het verminderen van koolstofemissies en naleving met alle toepasselijke koolstofverminderingswetten en -voorschriften. Wereldwijd drijft het Bedrijf medisch onderzoek aan, verbetert het de gezondheid en veiligheid en bevordert het milieubeheer. Lokaal zijn werknemers van het Bedrijf actief betrokken bij doelen en organisaties die een verschil maken in de gemeenschappen waarin ze werken en wonen.

6.2 Duurzame ontwikkeling

Het Bedrijf is toegewijd aan langdurig zakelijk succes door het creëren van waarde voor de economie, het milieu en de maatschappij. Het Bedrijf ondersteunt de visie om 'Betere gezondheidszorg voor iedereen', en beschouwt duurzame ontwikkeling als de kern van het werk van het Bedrijf, een drijvende kracht achter de ontwikkeling en een cruciaal element van risicobeheer. Het Bedrijf hoopt dat haar producten, oplossingen en technologieën organisch kunnen worden gecombineerd met de realisatie van de Duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties, en langdurige bijdragen zullen leveren aan een hoogwaardige en gezonde toekomst.

7 Aanvullende bepalingen

7.1 Gevolgen van overtreding van de Code

- 7.1.1 Alle werknemers, functionarissen en directeuren moeten bekend zijn met de vereisten in deze Code en de relevante Bedrijfsregels en -voorschriften. In alle toepasselijke omstandigheden moeten bedrijfsactiviteiten worden uitgevoerd met verwijzing naar de voorschriften van deze Code en de relevante regels en voorschriften van het Bedrijf. Inbreuk op deze Code kan ernstige gevolgen voor het Bedrijf hebben. Enige overtreding van deze Code wordt bestraft in overeenstemming met het 'Beleid betreffende het beheer van arbeidsdiscipline' van het Bedrijf of andere toepasselijke

beleidslijnen en voorschriften. Als de situatie ernstig is, houdt het Bedrijf de persoon wettelijk verantwoordelijk.

- 7.1.2 Alle derde ondernemingen en individuen die zakendoen voor of namens het Bedrijf, moeten voldoen aan de vereisten van deze Code. Enige inbreuk op deze Code kan resulteren in beëindiging van samenwerking, ontslag of andere gevolgen.

7.2 Klokkenluider-, raadplegings- en rapportageprocedures

- 7.2.1 Deze Code legt een gedragscode vast voor de werknemers, functionarissen en directeuren van het Bedrijf, maar kan niet alle zaken vermelden die mogelijk in uw dagelijks werk kunnen optreden. Als u niet zeker weet hoe u de relevante inhoud van deze Code moet toepassen of interpreteren, of als u andere vragen hebt, **breng het naar voren**. U kunt advies aan uw supervisor of aan de Compliance Office vragen.

- 7.2.2 Als u vermoedt of bewijs hebt van enige overtreding van deze Code, meld het dan tijdig via de relevante kanalen van het Bedrijf. U kunt openbaar, vertrouwelijk of zelfs anoniem melding doen.

U kunt vermeende overtredingen via een van de volgende kanalen melden:

Melden vanuit China:

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

Telefoonnummer: +86 755 81888787

Fax: +86 755 26582680-88787

E-mailadres: compliance@mindray.com

Melden van buiten China:

Melden via de webpagina:

24 uur per dag, 7 dagen per week, 365 dagen per jaar

Meerdere talen: <https://mindray.ethicspoint.com>

Telefonisch melden:

Het Bedrijf heeft een derde verkoper in de hand genomen om een 'hotline voor klokkenluiders' voor de activiteiten aan te bieden. Deze telefoonlijnen zijn speciaal hiervoor bedoelde, gratis telefoonlijnen die het hele jaar door, 24 uur per dag, beschikbaar zijn. Ze worden door professionals in de plaatselijke taal beantwoord. Uw vragen en zorgen worden verzameld en met alle informatie in strikt vertrouwen aan het Bedrijf gemeld.

Rapportagestappen:

- (a) Ga naar de website met informatie over toegangscode: <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>
- (b) Zoek een toegangscode: Voor een landcode klikt u op de eerste letter van de naam van het land.
- (c) Kies de toegangscode van uw land
- (d) Wacht op de AT&T-toon of de operator
- (e) Voer het volgende in of spreek het volgende uit: 8666145859
- (f) Volg de instructies om een melding te doen

7.3 Bescherming van klokkenluiders

Het Bedrijf is toegewijd aan een omgeving waarin open, eerlijke communicaties de verwachting zijn, niet de uitzondering. We willen dat u zich op uw gemak voelt, **zonder angst voor represailles**, om uw supervisor of het Toezichtkantoor te benaderen of iets via de rapportagekanalen van het Bedrijf te melden in gevallen waarin u denkt dat er overtredingen van bedrijfsbeleidslijnen, -voorschriften of -standaarden zijn opgetreden. Het Bedrijf legt een strikt verbod op aan represailles tegen eenieder die een zorg naar voren brengt over deze Code, die een overtreding meldt of die in een onderzoek informatie verstrekt. Overtredingen van dit verbod worden als overtredingen van deze Code beschouwd. Als u denkt dat er tegen u of iemand anders represailles zijn genomen voor het naar voren brengen van een probleem, het melden van een overtreding of het verstrekken van informatie in een onderzoek, neemt u onmiddellijk contact op met het Toezichtkantoor of gebruikt u de rapportagekanalen van het Bedrijf.

7.4 Conflicten en interpretatie

De onderwerpen onder de Code worden verder uiteengezet en de implementatieregels worden verduidelijkt door de gerelateerde systeemdocumenten die in de Code worden vermeld. In geval van enig conflict tussen de Code of gerelateerde systeemdocumenten en andere bedrijfsbeleidslijnen of documenten, hebben de Code en gerelateerde systeemdocumenten in principe voorrang en de functionaris die toezicht houdt op de naleving is verantwoordelijk voor de uiteindelijke interpretatie.

7.5 Werkzaamheid

Deze Code wordt van kracht met ingang van de datum van goedkeuring.