

Kodeks etyki i postępowania w biznesie firmy Mindray

(V4.0)

1 Postanowienia ogólne

1.1 Cel

Niniejszy Kodeks etyki i postępowania w biznesie („Kodeks”) określa normy prawne i etyczne dotyczące postępowania pracowników, kadry kierowniczej i dyrektorów firmy Shenzhen Mindray Bio-Medical Electronics Co., Ltd oraz wszystkich jej krajowych i zagranicznych spółek zależnych, oddziałów i przedstawicielstw („Spółka” lub „Mindray”). Spółka zobowiązuje się i wymaga, aby wszyscy pracownicy, kadra kierownicza, dyrektorzy, osoby trzecie i osoby fizyczne prowadzące działalność w imieniu lub na rzecz Spółki zawsze przestrzegali najwyższych standardów uczciwości w prowadzeniu spraw Spółki oraz postępowali zgodnie z wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

1.2 Zakres stosowania

1.2.1 Zakres administracji: Niniejszy Kodeks obowiązuje pracowników, kadre kierowniczą i dyrektorów Mindray. Kodeks ma również zastosowanie do wszystkich osób fizycznych prowadzących działalność w imieniu lub na rzecz Spółki.

1.2.2 Zakres działalności: cała działalność.

2 Deklaracja wizji, misji i podstawowych wartości

2.1 Wizja

Lepsza opieka zdrowotna dla wszystkich

2.2 Misja

Rozwój technologii medycznych w celu zwiększenia dostępności opieki zdrowotnej

2.3 Podstawowe wartości

Dopasowanie do naszych klientów

Docenianie i wzbogacanie naszych pracowników

Precyzja i praktyczność

Zawsze iść naprzód

3 Przestrzeganie zasad etyki i uczciwości

3.1 Przestrzeganie prawa

3.1.1 Spółka jest przedsiębiorstwem globalnym, co oznacza, że musimy przestrzegać przepisów prawa i regulacji obowiązujących w krajach lub regionach, gdzie prowadzimy działalność. Spółka wymaga, aby wszyscy pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy przestrzegali wszystkich obowiązujących przepisów prawa, regulacji oraz wewnętrznych zasad i wytycznych dotyczących jej działalności, co pozwoli nam zadbać o prowadzenie naszej działalności w sposób etyczny. Ponadto Spółka wymaga, aby wszyscy pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy przestrzegali najwyższych standardów uczciwości w prowadzeniu spraw Spółki.

3.1.2 W przestrzeganiu obowiązujących przepisów prawa, regulacji i zasad należy postępować rozsądnie i

starać się właściwie ocenić sytuację; w razie wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym lub działem ds. zgodności.

- 3.1.3 W przypadku powzięcia wiadomości o jakimkolwiek zachowaniu naruszającym przepisy prawa, regulacje lub wewnętrzne zasady i wytyczne Spółki, niezależnie od tego, czy takiego postępowania dopuścili się pracownicy, kadra kierownicza, dyrektorzy lub jakakolwiek osoba trzecia prowadząca działalność w imieniu lub na rzecz Spółki, należy obowiązkowo natychmiast zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu lub działowi ds. zgodności lub za pośrednictwem kanałów zgłaszania wymienionych poniżej. Szczegółowe informacje na temat poszczególnych kanałów zgłaszania znajdują się w procedurach informowania o nieprawidłowościach, konsultowania i zgłaszania zawartych w niniejszym Kodeksie.

3.2 Uczciwa konkurencja

- 3.2.1 Spółka kładzie nacisk na prowadzenie działalności w sposób uczciwy i etyczny oraz zobowiązuje się do uczciwej i aktywnej konkurencji na wolnym rynku, aby klienci mieli jak największy wybór produktów i usług po konkurencyjnych cenach. Szanujemy również swobodę naszych klientów w samodzielnym ustalaniu własnych cen sprzedaży i nie wykorzystujemy w sposób nieuczciwy wielkości naszej firmy, aby uniemożliwić innym konkurowanie.
- 3.2.2 Wszyscy pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy muszą przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących konkurencji w działaniach biznesowych i w swojej pracy. Spółka i jej pracownicy powinni unikać bezpośredniego lub pośredniego angażowania się w zachowania monopolistyczne, które są zakazane przez przepisy prawa i regulacje, w tym zawierania porozumień antykonkurencyjnych lub monopolowych z innymi podmiotami i nadużywania pozycji dominującej na rynku. Kiedy pracownicy przeprowadzają transakcje rynkowe w imieniu Spółki, nie mogą dopuszczać się praktyk dumpingowych, naruszania tajemnic handlowych innych stron, fałszywej reklamy, ustawiana przetargów, niszczenia reputacji konkurentów ani żadnych innych metod nieuczciwej konkurencji.

3.3 Uczciwa współpraca

Wszyscy pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy powinni starać się współpracować z dostawcami Spółki, jej klientami, konkurentami i innymi pracownikami w sposób uczciwy, etyczny i sprawiedliwy. Nie wolno składać fałszywych, wprowadzających w błąd, zwodniczych lub oszukańczych oświadczeń w odniesieniu do produktów lub usług firmy. Nie wolno zabiegać o korzyści od jakiejkolwiek innej osoby ani powodować strat po jej stronie poprzez manipulowanie, ukrywanie lub niewłaściwe wykorzystywanie uprzywilejowanych informacji, fałszowanie istotnych faktów lub jakiejkolwiek inne nieuczciwe działania.

3.4 Zasady antykorupcyjne

- 3.4.1 Spółka przestrzega najwyższych standardów prowadzenia działalności i pragnie zdobywać możliwości biznesowe poprzez doskonałe produkty i usługi, dobrą reputację i odpowiedzialność społeczną. Spółka nigdy nie zezwala na bezpośrednie lub pośrednie wywieranie nieuzasadnionego wpływu na innych poprzez wręczanie lub oferowanie łapówek jakiegokolwiek rodzaju w celu uzyskania lub utrzymania zleceń lub uzyskania przewagi konkurencyjnej dla Spółki.
- 3.4.2 Firma zabrania wszystkim pracownikom, kadrze kierowniczej i dyrektorom oferowania gościnności,

wręczania prezentów lub innych świadczeń w celu uzyskania niestosownych korzyści. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawna Spółka zezwala na gościnność lub prezenty, których wartość jest nieznaczna lub które są oferowane w ramach uprzejmości z uzasadnionych powodów biznesowych i w dobrej wierze, a nie w celu uzyskania niestosownych korzyści.

- 3.4.3 Spółka wdrożyła „Politykę antykorupcyjną” i wytyczne operacyjne, aby zapewnić swoim pracownikom, kadrze kierowniczej i dyrektorom wskazówki, jak rozumieć odpowiednie wymogi antykorupcyjne i przestrzegać ich w kontaktach z urzędnikami państwowymi, pracownikami służby zdrowia, innymi osobami objętymi takimi przepisami i osobami trzecimi, a także aby zadbać, że Spółka przestrzega wszystkich obowiązujących antykorupcyjnych przepisów prawa i regulacji w odpowiednich jurysdykcjach. Wszyscy pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy Spółki powinni uważnie przeczytać odpowiednie wymagania i ściśle ich przestrzegać, zadbać, by osoby trzecie prowadzące działalność w imieniu lub na rzecz Spółki rozumiały jej stanowisko, i nawoływać je do przestrzegania odpowiednich postanowień niniejszego Kodeksu.
- 3.4.4 Pracownikom, kadrze kierowniczej i dyrektorom Spółki nie wolno przyjmować łapówek lub nielegalnych prowizji ani wykorzystywać swoich uprawnień w celu uzyskania nieuzasadnionych korzyści lub traktowania ze strony partnerów biznesowych.

3.5 Przeciwdziałanie praniu pieniędzy

- 3.5.1 Do prania pieniędzy dochodzi, gdy osoby lub podmioty przekazują środki uzyskane w wyniku działalności przestępczej za pośrednictwem systemu finansowego w celu ukrycia śladów ich nielegalnego pochodzenia lub w inny sposób przeprowadzają transakcje, które sprawiają, że pochodzenie nielegalnych funduszy wydaje się zgodne z prawem. Spółka ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, nie uczestniczy w żadnych działaniach związanych z praniem pieniędzy i zabrania swoim pracownikom uczestniczenia w działaniach związanych z praniem pieniędzy oraz pomagania innym osobom w takich działaniach.
- 3.5.2 Spółka utrzymuje relacje biznesowe wyłącznie z klientami, partnerami i innymi osobami trzecimi, które są uznane, finansowane z legalnych źródeł i działają zgodnie z prawem. Spółka podejmuje odpowiednie środki w celu weryfikacji tożsamości, kontekstu ekonomicznego i źródła płatności swoich klientów, partnerów biznesowych i innych stron trzecich, aby upewnić się, że źródło ich finansowania jest zgodne z prawem.
- 3.5.3 Każdy pracownik, który powziął wiadomość o podejrzeniu prania pieniędzy lub nietypowych transakcjach, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu lub działowi ds. zgodności, lub za pośrednictwem kanałów zgłaszania wskazanych poniżej. Szczegółowe informacje na temat poszczególnych kanałów zgłaszania znajdują się w procedurach informowania o nieprawidłowościach, konsultowania i zgłaszania zawartych w niniejszym Kodeksie.

3.6 Zgodność z przepisami prawa i regulacjami dotyczącymi kontroli eksportu i sankcji

- 3.6.1 Spółka przestrzega wszelkich przepisów prawa i regulacji dotyczących kontroli eksportu oraz sankcji w odniesieniu do produktów, oprogramowania, technologii i usług.
- 3.6.2 Spółka stosuje wewnętrzny system zgodności z przepisami w celu uwzględnienia ryzyk związanych z

kontrolą eksportu i sankcjami. Spółka opracowała i wdrożyła standardowe procedury operacyjne w zakresie kontroli transakcji i zamówień, audytów dotyczących handlu, prowadzenia dokumentacji i szkoleń dla pracowników. Spółka stosuje systemy wewnętrzne, aby pomagać pracownikom w weryfikacji użytkowników końcowych i użytkownika końcowego oraz klasyfikacji wrażliwych produktów, klientów i krajów.

- 3.6.3 Pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i dyrektorzy Spółki powinni znać „system zarządzania zgodnością z przepisami w zakresie handlu” obowiązujący w Spółce oraz zasady i procedury wymienione w jej standardowych procedurach operacyjnych i przestrzegać ich. W razie wątpliwości, czy działalność eksportowa Spółki stwarza potencjalne ryzyko naruszenia zasad kontroli eksportu i sankcji, przed podjęciem danej czynności należy skonsultować się z działem ds. zgodności.

3.7 Prywatność i ochrona danych

- 3.7.1 Spółka respektuje prywatność i zasady ochrony danych osobowych klientów, pracowników, partnerów biznesowych i innych osób. Spółka przestrzega obowiązujących przepisów prawa, regulacji i zasad w zakresie przetwarzania danych osobowych w bezpieczny sposób (w tym ich zbierania, przechowywania, wykorzystywania, przetwarzania, przesyłania, dostarczania, ujawniania, usuwania itp.). Spółka przetwarza dane osobowe wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych, przestrzega zasad legalności, zasadności, uczciwości, otwartości i przejrzystości, a także nie przekracza niezbędnych ograniczeń. Spółka chroni poufność, integralność i dostępność wszystkich informacji osobowych. Pracownicy Spółki, którzy mają dostęp do danych osobowych, przetwarzają je zgodnie z powyższymi standardami. Jeśli Spółka udostępnia dane osobowe swoim zaufanym usługodawcom, partnerom lub innym stronom trzecim, robi to tylko wtedy, gdy ma do tego podstawę prawną, przy czym zobowiązuje się zawrzeć umowę lub w inny sposób wymagać od takich stron trzecich ochrony danych osobowych, które przetwarzają one w imieniu Spółki.
- 3.7.2 Spółka chroni wewnętrzne systemy, sieci i sprzęt przed kradzieżą, utratą lub nieuprawnionym dostępem. Spółka projektuje systemy, sieci, urządzenia i produkty z myślą o bezpieczeństwie i stosuje wielowarstwowe mechanizmy kontroli bezpieczeństwa. Spółka dokłada starań w celu ochrony wewnętrznych systemów, sieci i urządzeń oraz zawartych w nich informacji Spółki. Spółka będzie monitorować systemy, sieci i sprzęt Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu ochrony bezpieczeństwa informacji Spółki, utrzymania działalności Spółki i realizacji odpowiednich obowiązków prawnych. Spółka będzie wymagać od osób trzecich, które przetwarzają informacje w jej imieniu, wdrożenia i oceny mechanizmów kontroli bezpieczeństwa informacji, które spełniają standardy Spółki.

3.8 Bezpieczeństwo produktu, jakość i zapewnienie jakości

- 3.8.1 Spółka stawia na wysoką jakość produktów i usług. Spółka wdrożyła kompleksowy system zarządzania jakością oraz proces, który biegnie przez obszar R&D, zamówień, produkcji i obsługi, aby zapewnić kompleksową jakość produktu w całym procesie.
- 3.8.2 Spółka ściśle przestrzega przepisów prawa i regulacji, międzynarodowych i krajowych standardów, a także swojej polityki jakości i procedur zarządzania w zakresie jakości, bezpieczeństwa i cech produktów. Aby całkowicie spełnić wymagania regulacyjne, Spółka utrzymuje i poprawia

efektywność swojego systemu zarządzania jakością oraz stale ulepsza produkty, usługi i procesy, aby uzyskać satysfakcję klienta na wyjątkowo wysokim poziomie.

3.9 Promowanie produktów firmowych

3.9.1 Spółka przestrzega wszystkich przepisów prawa i regulacji dotyczących promocji, marketingu i sprzedaży produktów w krajach, gdzie prowadzi działalność.

3.9.2 W ramach działań promocyjnych celem kontaktów Spółki z pracownikami systemu ochrony zdrowia powinno być przynoszenie korzyści pacjentom i podnoszenie standardów medycznych. Działania promocyjne Spółki powinny wspierać właściwe korzystanie z produktu poprzez obiektywne prezentowanie informacji na jego temat. Treść wszystkich materiałów promocyjnych Spółki powinna być wyczerpująca, dokładna i podparta rzetelnymi informacjami o produkcie lub literaturą naukową.

3.10 Współczesne przeciwdziałanie niewolnictwu i handlowi ludźmi

Spółka przestrzega wszelkich obowiązujących przepisów prawa dotyczących przeciwdziałania współczesnemu niewolnictwu i stara się zapobiegać występowaniu współczesnego niewolnictwa i handlu ludźmi w działaniach biznesowych i łańcuchach dostaw. Spółka zobowiązuje się unikać wszelkich form pracy przymusowej i pracy dzieci w swojej działalności. Spółka wymaga od swoich dostawców przestrzegania takich samych standardów.

4 Szacunek wobec pracowników

4.1 Równe szanse w zatrudnieniu

Spółka zapewnia równe szanse w zatrudnieniu, a wszelkie decyzje dotyczące rekrutacji i zatrudnienia są podejmowane na podstawie potrzeb rozwojowych Spółki, standardów pracy oraz charakteru i zdolności pracowników. W rekrutacji i w ramach aspektów zatrudnienia takich jak wynagrodzenie, awansy, nagrody i możliwości szkoleniowe Spółka zobowiązuje się nie dyskryminować nikogo ze względu na rasę, kolor skóry, wiek, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową i ekspresję płciową, pochodzenie etniczne lub narodowe, niepełnosprawność, ciążę, religię, przynależność polityczną, członkostwo w związkach zawodowych, chroniony status weterana, chronione informacje genetyczne lub stan cywilny.

4.2 Zdrowe i bezpieczne środowisko pracy

Spółka zobowiązuje się do zapewnienia wszystkim pracownikom zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy. Spółka ściśle przestrzega wszystkich przepisów prawa dotyczących ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa, które mają zastosowanie do jej działalności, i ściśle przestrzega zasad bezpiecznej pracy, aby zapewnić bezpieczne miejsce pracy i zapobiec zagrożeniom zdrowia pracowników. Spółka nie będzie tolerować żadnego nieuprzejmego lub nieludzkiego traktowania pracowników lub osób, w tym jakichkolwiek form nękania, np. molestowania seksualnego, wykorzystywania seksualnego, zastraszania, kar cielesnych, przymusu psychicznego lub fizycznego lub przemocy werbalnej. Spółka prowadzi kanał rozwoju kariery dla pracowników i zapewnia dobre możliwości szkoleniowe w celu poprawy umiejętności zawodowych wśród pracowników.

4.3 Ochrona praw i interesów pracowników

Spółka szanuje i chroni uzasadnione prawa i interesy każdego pracownika, w pełni przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących pracy i zatrudnienia oraz nie zezwala na zachowania naruszające uzasadnione prawa i interesy pracowników.

5 Ochrona interesów Spółki i Akcjonariuszy

5.1 Zapewnienie dokładności sprawozdań finansowych i raportów publicznych

- 5.1.1 Spółka prowadzi swoją działalność w sposób przejrzysty i w dobrej wierze. Pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy muszą rejestrować i zgłaszać wszystkie transakcje biznesowe w sposób uczciwy i dokładny, co jest niezwykle ważne dla Spółki, aby mogła prawidłowo wypełniać swoje obowiązki prawne i regulacyjne. Pracownicy Spółki muszą być odpowiedzialni za dokładność tworzonych przez siebie rejestrów i zgłoszeń.
- 5.1.2 Wszystkie księgi korporacyjne, rejestry i rachunki są prowadzone zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi regulacjami i normami oraz dokładnie odzwierciedlają rejestrowane w nich transakcje. Sprawozdania finansowe Spółki powinny być zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości oraz politykami dotyczącymi rachunkowości w Spółce. Zabronione jest zakładanie jakichkolwiek nieujawnionych lub niezarejestrowanych rachunków lub funduszy oraz dokonywanie jakichkolwiek fałszywych lub wprowadzających w błąd wpisów w księgach lub rejestrach Spółki z jakiegokolwiek powodu. Nie wolno korzystać ze środków Spółki lub innego należącego do niej mienia bez dowodu.
- 5.1.3 Spółka dokona zwrotu kosztów za towary, usługi lub inne wydatki wyłącznie na podstawie odpowiednich faktur lub paragonów wystawionych przez osoby trzecie. Z wyjątkiem niewielkich potrzeb gotówkowych, normalnych i zwyczajowych, należy unikać transakcji gotówkowych związanych z działalnością Spółki.
- 5.1.4 Jako Spółka globalna, zobowiązuje się ona do wypełniania swoich obowiązków w zakresie ujawniania informacji zgodnie z wymaganiami i zapewnia, że ujawnione informacje są prawdziwe, dokładne i kompletne, bez fałszywych zapisów, wprowadzających w błąd oświadczeń lub istotnych pominięć.

5.2 Ochrona mienia Spółki

- 5.2.1 Pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy powinni rozsądnie korzystać z mienia Spółki i dokładać wszelkich starań, aby je chronić. Korzystanie z mienia i usług Spółki należy ograniczyć do realizacji uzasadnionych potrzeb biznesowych Spółki i nie może odbywać się dla korzyści pracownika lub kogokolwiek innego.
- 5.2.2 Innowacje patentowe i ulepszenia technologiczne są siłą napędową firm wytwarzających wyroby medyczne. Mienie Spółki obejmuje zarówno rzeczowe aktywa trwałe, jak i wartości niematerialne i prawne (takie jak prawa autorskie, patenty, znaki towarowe, tajemnice handlowe, informacje zastrzeżone itp.). Własność intelektualna Spółki jest ważnym zasobem dla jej przewagi konkurencyjnej. Wszyscy pracownicy Spółki mają obowiązek chronić te zasoby.

5.3 Korzystanie z mediów społecznościowych

Pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy Spółki muszą przestrzegać wszystkich jej polityk podczas korzystania z mediów społecznościowych oraz powiązanych treści i zasobów Spółki. Korzystanie z mediów społecznościowych do komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej związanej z obowiązkami służbowymi musi odbywać się w sposób odpowiedzialny, z szacunkiem dla innych. Należy pamiętać, że osobiste działania wpływają na to, jak inni postrzegają stanowisko Spółki reprezentowanej przez pracownika.

5.4 Zakaz wykorzystywania informacji wewnętrznych w transakcjach

- 5.4.1 W ramach codziennych obowiązków pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy mogą mieć dostęp do informacji poufnych o Spółce, jej dostawcach, klientach lub innych stronach trzecich. Informacje wewnętrzne oznaczają informacje niepubliczne o znaczącym wpływie na działalność Spółki, jej finanse lub cenę papierów wartościowych i instrumentów pochodnych Spółki, w tym informacje na temat istotnych zdarzeń, które mogą mieć większy wpływ na ceny akcji lub obligacji Spółki. Posiadając takie informacje wewnętrzne, pracownicy, kadra kierownicza i dyrektorzy Spółki nie mogą kupować ani sprzedawać akcji Spółki lub partnera biznesowego, przekazywać komukolwiek takich informacji wewnętrznych czy doradzać zakupu lub sprzedaży akcji Spółki lub partnera biznesowego na podstawie informacji wewnętrznych.
- 5.4.2 Bez zezwolenia i upoważnienia żaden dział, pracownik lub osoba posiadająca informacje wewnętrzne nie mogą publikować ani ujawniać niepublicznych informacji biznesowych Spółki w jakiegokolwiek formie lub w jakimkolwiek imieniu i nie mogą udostępniać niepublicznych informacji biznesowych Spółki dziennikarzom, mediom i innym podmiotom.

5.5 Unikanie konfliktu interesów

- 5.5.1 Konflikt interesów to sytuacja, w której osobiste interesy lub działania mogą niekorzystnie wpływać na interesy Spółki. Konflikt interesów powstaje wtedy, gdy pracownik, członek kadry kierowniczej lub dyrektor Spółki podejmują działania lub mają interesy, które utrudniają im obiektywne, sprawiedliwe i efektywne wykonywanie obowiązków powierzonych im przez Spółkę. Konflikty interesów mogą występować w przypadku pokrewieństwa lub interesów między pracownikami, członkami kadry kierowniczej, dyrektorami Spółki a jej konkurentami, dostawcami, klientami itp. lub pomiędzy jej pracownikami, kierownikami i dyrektorami.
- 5.5.2 Wszyscy pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i dyrektorzy winni działać w najlepszym interesie Spółki, z zasady chronić jej najlepszy interes i nie angażować się w żadne działania, które mogą prowadzić do konfliktów interesów. W trakcie wykonywania swoich obowiązków wszyscy pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i dyrektorzy powinni aktywnie identyfikować wszelkie rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów i ujawniać je swojemu przełożonemu, działowi ds. zgodności lub Zarządowi.

5.6 Pytania i skargi dotyczące księgowości lub audytu

- 5.6.1 Pracownicy, którzy mają pytania dotyczące programów księgowych lub audytowych lub chcą zgłosić jakiegokolwiek skargę dotyczące księgowości, wewnętrznych kontroli księgowych lub audytów, mogą złożyć skargę lub zadać pytanie w sposób poufny lub nawet anonimowy w dziale finansowym Spółki, w dziale audytu wewnętrznego lub w dziale ds. zgodności. Wszystkie pytania i skargi uznane za uzasadnione przez dział finansowy Spółki, dział audytu wewnętrznego lub dział ds. zgodności zostaną przekazane komisji audytowej przy Zarządzie. W każdym przypadku rejestry wszystkich skarg i pytań należy przekazywać komisji audytowej w każdym kwartale finansowym. Wszelkie takie pytania lub skargi można również zgłaszać w sposób poufny lub nawet anonimowy, bezpośrednio do dowolnego członka komisji audytowej przy Zarządzie. Pracownicy mogą wybrać zgłoszenie anonimowe, ale Spółka zachęca do zgłaszania ze wskazaniem swojego prawdziwego nazwiska i do podawania jak

największej ilości informacji, aby mogła szybko i skutecznie zbadać problem.

- 5.6.2 Komisja audytowa oceni każde otrzymane pytanie lub skargę oraz upoważni odpowiednich pracowników do zbadania prawdziwości i specyfiki pytania lub skargi w sposób zgodny z prawem.
- 5.6.3 Spółka udostępnia swoim pracownikom, kadrze kierowniczej, dyrektorom i osobom trzecim grupowy system zgłaszania. Żaden pracownik, członek kadry kierowniczej lub dyrektor Spółki nie może być traktowany niesprawiedliwie, dyscyplinowany, zwolniony, zdegradowany, zawieszony, być celem gróźb, nękania lub jakichkolwiek innych form dyskryminacji lub działań odwetowych za zgłoszenie jakiegokolwiek niewłaściwego lub niezgodnego z prawem zachowania u pracownika, chyba że zostanie ustalone, że świadomie złożył fałszywe zgłoszenie.

6 Odpowiedzialność społeczna

6.1 Ochrona środowiska

Ochrona globalnego środowiska jest obowiązkiem Spółki. Spółka wypełnia obowiązki w zakresie zarządzania środowiskowego poprzez praktyczne działania, zarządza wpływem działalności Spółki na środowisko, projektuje i wytwarza ekologiczne produkty oraz stara się pozytywnie wpływać na ochronę środowiska we wszystkich aspektach realizacji wartości produktu. Spółka zobowiązuje się do ograniczenia emisji dwutlenku węgla i przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących redukcji takich emisji. W skali globalnej Spółka prowadzi badania medyczne, poprawia zdrowie i bezpieczeństwo oraz promuje odpowiedzialne gospodarowanie środowiskiem naturalnym. W skali lokalnej pracownicy Spółki aktywnie angażują się w sprawy i organizacje wywierające pozytywny wpływ na społeczności, w których żyją i pracują.

6.2 Zrównoważony rozwój

Spółka dba o długoterminowy sukces biznesowy poprzez tworzenie wartości dla gospodarki, środowiska i społeczeństwa. Spółka realizuje wizję, jaką jest „Lepsza opieka zdrowotna dla wszystkich”, i postrzega zrównoważony rozwój jako podstawę pracy Spółki, siłę napędową rozwoju i istotny element zarządzania ryzykiem. Spółka liczy, że jej produkty, rozwiązania i technologie mogą być organicznie połączone z realizacją Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ i wносить trwałe wkład w wysoką jakość i zdrową przyszłość.

7 Dodatkowe postanowienia

7.1 Konsekwencje naruszenia Kodeksu

- 7.1.1 Wszyscy pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i dyrektorzy muszą znać wymagania niniejszego Kodeksu oraz odpowiednie zasady i regulacje Spółki. We wszystkich stosownych okolicznościach działalność biznesową należy prowadzić z uwzględnieniem wymogów niniejszego Kodeksu oraz odpowiednich zasad i regulacji Spółki. Naruszenie niniejszego Kodeksu może mieć poważne konsekwencje dla Spółki. Każde naruszenie tego Kodeksu będzie karane zgodnie z „Polityką zarządzania dyscypliną pracy” lub innymi obowiązującymi politykami i regulacjami. Jeśli sytuacja jest poważna, Spółka pociągnie odpowiednie osoby do odpowiedzialności prawnej.
- 7.1.2 Wszystkie przedsiębiorstwa zewnętrzne i osoby fizyczne prowadzące działalność w imieniu lub na rzecz Spółki muszą przestrzegać wymogów niniejszego Kodeksu. Każde naruszenie niniejszego Kodeksu może skutkować zaprzestaniem współpracy, rozwiązaniem stosunku pracy lub innymi

konsekwencjami.

7.2 Procedury informowania o nieprawidłowościach, konsultowania i zgłaszania

7.2.1 Niniejszy Kodeks stanowi zbiór zasad postępowania dla pracowników, kadry kierowniczej i dyrektorów Spółki, ale może nie obejmować wszystkich sytuacji napotykanych w codziennej pracy. Jeśli nie jesteś pewien, jak zastosować lub zinterpretować treść niniejszego Kodeksu lub masz inne pytania, **zgłoś to** – możesz skontaktować się z przełożonym lub działem ds. zgodności.

7.2.2 Jeśli podejrzewasz naruszenie niniejszego Kodeksu lub masz na to dowody, zgłoś to w odpowiednim czasie za pośrednictwem odpowiednich kanałów Spółki. Zgłoszenie możesz złożyć jawnie, poufnie lub nawet anonimowo.

Podejrzewane naruszenia można zgłaszać za pośrednictwem następujących kanałów:

Zgłoszenie z Chin:

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

Numer telefonu: +86 755 81888787

Faks: +86 755 26582680-88787

Adres e-mail: compliance@mindray.com

Zgłoszenie spoza Chin:

Zgłoszenie za pośrednictwem strony internetowej:

24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku

Różne języki: <https://mindray.ethicspoint.com>

Zgłoszenie telefoniczne:

Spółka zatrudniła zewnętrznego usługodawcę, który udostępnia infolinię do zgłaszania nieprawidłowości. Są to specjalne bezpłatne linie telefoniczne, dostępne całodobowo przez cały rok. Obsługiwane są przez specjalistów w lokalnym języku. Twoje wątpliwości zostaną odnotowane i zgłoszone do Spółki wraz z wszystkimi informacjami w ścisłej poufności.

Etapy zgłoszenia:

(a) Przejdź do strony internetowej z informacją o kodach dostępu: <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>

(b) Znajdź kod dostępu: Aby uzyskać kod połączenia dla danego kraju, kliknij pierwszą literę nazwy kraju

- (c) Wpisz kod dostępu swojego kraju
- (d) Poczekaj na sygnał AT&T lub na zgłoszenie operatora
- (e) Wprowadź lub powiedz: 8666145859
- (f) Postępuj zgodnie z instrukcjami i złóż zgłoszenie

7.3 Ochrona sygnalistów

Spółka dba o środowisko, w którym otwarta, uczciwa komunikacja jest normą, a nie wyjątkiem. Chcemy, abyś czuł się komfortowo, **bez obaw o działania odwetowe**, kontaktując się ze swoim przełożonym lub Biurem Nadzoru, lub zgłaszając sprawę za pośrednictwem kanałów udostępnionych przez Spółkę w przypadkach, w których według ciebie doszło do naruszenia polityk, regulacji lub standardów firmy. Spółka surowo zabrania działań odwetowych wobec osób, które zgłaszają wątpliwości w ramach niniejszego Kodeksu, składają zgłoszenia dotyczące naruszeń lub przekazują informacje w dochodzeniu. Naruszenie tego zakazu uznaje się za naruszenie niniejszego Kodeksu. Jeśli uważasz, że ty lub inne osoby staliście się celem działań odwetowych za zgłoszenie wątpliwości, złożenie zgłoszenia dotyczącego naruszeń lub przekazanie informacji w dochodzeniu, prosimy o niezwłoczny kontakt z Biurem Nadzoru lub skorzystanie z kanałów zgłaszania udostępnionych przez Spółkę.

7.4 Rozbieżności i interpretacja

Tematy zawarte w Kodeksie są opisane szczegółowo w powiązanych dokumentach systemowych, o których mowa w Kodeksie. W dokumentach tych można też znaleźć wyjaśnienia dotyczące zasad wdrażania. W przypadku rozbieżności pomiędzy Kodeksem lub powiązаныmi dokumentami systemowymi a innymi politykami lub dokumentami Spółki obowiązują Kodeks i powiązane dokumenty systemowe, a za ostateczną interpretację odpowiada dział ds. zgodności.

7.5 Data wejścia w życie

Niniejszy Kodeks wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.