

Código de conducta empresarial y ética de Mindray

(V4.0)

1 Información general

1.1 Objetivo

En este código de conducta empresarial y ética (el «Código»), se recogen las normas jurídicas y éticas que deben regir la conducta del personal, los responsables y el cuerpo directivo de Shenzhen Mindray Bio-Medical Electronics Co., Ltd. y todas sus sociedades dependientes, sucursales y oficinas de representación en el extranjero (en lo sucesivo, la «Empresa» o «Mindray»). La Empresa se compromete a mantener los máximos valores en materia de honestidad e integridad al realizar su actividad comercial y cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables, exigiendo lo mismo a todo el personal, los responsables, el cuerpo directivo y terceros que realicen negociaciones para o en nombre de la Empresa.

1.2 Ámbito de aplicación

1.2.1 Ámbito de administración: El Código se aplica al personal, los responsables y el cuerpo directivo de Mindray. Este Código también se aplica a todas las empresas de terceros e individuos que realizan negocios para o en nombre de la Empresa.

1.2.2 Ámbito de la actividad comercial: cualquier actividad comercial.

2 Declaración de la visión, la misión y los valores fundamentales

2.1 Visión

Una mejor asistencia sanitaria para todos

2.2 Misión

Tecnologías médicas avanzadas con miras a que la asistencia sanitaria sea más accesible

2.3 Valores fundamentales

Adaptarnos a nuestros clientes

Valorar a nuestra gente y favorecer su desarrollo

Ser precisos y pragmáticos

Avanzar con determinación en todo momento

3 Profesar ética e integridad

3.1 Respeto de las leyes

3.1.1 La Empresa es una compañía global, por lo que debemos cumplir con las leyes y las reglamentaciones de los países y las regiones donde operamos al llevar a cabo nuestra actividad comercial. La Empresa exige a todo su personal, los responsables y el cuerpo directivo cumplir con todas las leyes, los reglamentos, las normas internas y las directrices aplicables en lo que respecta a la actividad comercial de la empresa, algo fundamental para garantizar una conducta empresarial ética. Además, la Empresa exige a todo su personal, sus responsables y su cuerpo directivo mantener los máximos valores en materia de honestidad e integridad en el desempeño de los asuntos de la Empresa.

3.1.2 Apele al buen criterio y al sentido común a la hora de acatar las leyes, los reglamentos y las normas

aplicables. En caso de duda o incertidumbre, consulte con su supervisor o con el responsable de Cumplimiento Normativo.

- 3.1.3 Si se da cuenta de cualquier conducta que infrinja las leyes, los reglamentos o las normas y las directrices internas de la Empresa, independientemente de si dicha conducta es de un empleado, un responsable, un directivo o un tercero que mantiene actividades comerciales con nosotros o las lleva a cabo en nombre de la Empresa, usted tiene la obligación de informar de inmediato dicha conducta a su supervisor o al responsable de Cumplimiento Normativo. También puede hacerlo a través de los canales de denuncia que se mencionan a continuación. En lo que respecta a los canales de denuncia específicos, consulte el apartado «Procedimientos de denuncia de prácticas corruptas, asesoría y generación de informes» de este Código.

3.2 Competencia leal

- 3.2.1 La Empresa persiste en llevar a cabo su actividad comercial de forma honesta y ética, asumiendo el compromiso de profesar una competencia leal y activa en el mercado libre, de manera de ofrecer a los clientes la gama más amplia de opciones en materia de productos y servicios a precios competitivos. También respetamos la libertad de nuestros clientes de fijar independientemente sus propios precios de venta y no nos valemos deshonestamente de la envergadura de nuestra empresa para evitar que otras empresas puedan competir de forma justa.
- 3.2.2 Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo deben acatar las leyes y las reglamentaciones vigentes en materia de competencia al llevar a cabo cualquier actividad comercial y durante el desempeño de su trabajo. La Empresa y sus empleados deben abstenerse de participar —directa o indirectamente— en aquellas conductas monopolísticas prohibidas por las leyes y las reglamentaciones, incluyendo, con carácter meramente enunciativo, la celebración de contratos anticompetitivos o monopolísticos con otros operadores, así como abusar del dominio del mercado. Cualquier empleado que gestione transacciones en el mercado en nombre de la Empresa deberá abstenerse de incurrir en ventas a pérdida (*dumping*), vulneración de los secretos comerciales de terceros, publicidad falsa, colusión en procedimientos de licitación, comprometimiento de la reputación de la competencia y en cualquier otro método que entrañe competencia desleal.

3.3 Conducta justa y equitativa

Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo deben empeñarse en tratar con los proveedores, clientes, competidores y colegas de la Empresa de forma honesta, ética y justa. No deberán hacerse declaraciones falsas, engañosas, falaces o fraudulentas en lo que respecta a los productos o los servicios de la Empresa. No deberán solicitarse beneficios de cualquier otra persona o propiciar que cualquier tercero sufra pérdidas mediante la manipulación, la ocultación o el uso indebido de información privilegiada e información importante tergiversada, así como incurriendo en cualquier otra conducta injusta y no equitativa.

3.4 Anticorrupción y antisoborno

- 3.4.1 La Empresa se sujeta a las normas más exigentes en materia de conducta comercial y asume el compromiso de aumentar sus oportunidades comerciales ofreciendo productos y servicios excelentes, protegiendo su buena reputación y profesando responsabilidad social. En ningún momento, la Empresa permite actuaciones que supongan una influencia indebida sobre terceros, mediante el pago

o el ofrecimiento de sobornos de cualquier tipo con miras a conservar negocios o ganar una ventaja competitiva a favor de la Empresa.

- 3.4.2 La Empresa prohíbe a todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo ofrecer agasajos, obsequios u otros beneficios con el propósito de obtener beneficios indebidos. Con sujeción a las leyes aplicables, la Empresa permite agasajos u obsequios de valor insignificante, proporcionados como una cortesía por razones comerciales legítimas y de buena fe y no con el propósito de obtener una ventaja inapropiada.
- 3.4.3 La Empresa ha instrumentado una «Política de anticorrupción» y directrices operativas para proporcionar orientación a todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo sobre cómo comprender y cumplir con los requisitos pertinentes en materia de anticorrupción y antisoborno en el proceso de comunicación con los funcionarios públicos, los profesionales de la salud, otros individuos protegidos y terceros, así como para garantizar que la Empresa cumpla con todas las leyes y las reglamentaciones aplicables en materia de anticorrupción y antisoborno en las jurisdicciones pertinentes. Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo de la Empresa deben leer detenidamente y cumplir estrictamente con los requisitos pertinentes, garantizar que cualquier tercero que lleve a cabo actividades comerciales para o en nombre de la Empresa comprenda la posición de la Empresa y urgirle que cumpla con las disposiciones correspondientes que se recogen en este Código.
- 3.4.4 Ningún empleado, responsable ni directivo de la Empresa deberán aceptar sobornos o mordidas. Tampoco deberá usar su posición o influencia para buscar un trato indebido o beneficios de los socios comerciales.

3.5 Prevención del blanqueo de capitales

- 3.5.1 El blanqueo de capitales ocurre cuando una persona o una entidad transfiere fondos obtenidos de una actividad delictiva a través del sistema financiero ocultando el rastro de origen delictivo o realiza de algún otro modo transacciones con el propósito de hacer parecer legítimo el origen de los fondos ilícitos. La Empresa cumple estrictamente con las leyes y las reglamentaciones aplicables en materia de blanqueo de capitales, no participa en ninguna actividad de blanqueo de capitales y prohíbe a sus empleados participar en actividades de blanqueo de capitales o ayudar a otros en la realización de dichas actividades.
- 3.5.2 La Empresa solo mantiene relaciones comerciales con clientes, socios y terceros con una buena reputación, que cumplan con las leyes y cuyo financiamiento provenga de fondos legítimos. La Empresa toma las medidas apropiadas para verificar la identidad, los antecedentes financieros y el origen de los pagos de sus clientes, sus socios comerciales y cualquier tercero con miras a garantizar que el origen de los fondos sea legítimo.
- 3.5.3 Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospeche de un blanqueo de capitales o de transacciones inusuales, deberá informarlo inmediatamente a su supervisor o al responsable de Cumplimiento Normativo. También podrá hacerlo a través de los canales de denuncia que se mencionan a continuación. En lo que respecta a los canales de denuncia específicos, consulte el apartado «Procedimientos de denuncia de prácticas corruptas, asesoría y generación de informes» de este código.

3.6 Cumplimiento de las leyes y las reglamentaciones en materia de controles y sanciones de exportación

- 3.6.1 La Empresa cumple con las leyes y las reglamentaciones en materia de controles y sanciones de exportación en lo que respecta a los productos, el *software*, la tecnología y los servicios.
- 3.6.2 La Empresa emplea un sistema de cumplimiento interno con miras a abordar los riesgos en materia de controles y sanciones de exportación. La Empresa ha desarrollado e instrumentado procedimientos operativos normalizados para el control de las transacciones y los pedidos, las auditorías comerciales, la conservación de la información y la formación de los empleados. La Empresa emplea sistemas internos para facilitar el desempeño de los empleados en lo que respecta a la verificación de los usuarios finales y el uso final, así como la clasificación de los productos en lo que concierne a productos, clientes y países sensibles.
- 3.6.3 Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo de la Empresa deben conocer y cumplir con el «Sistema de Gestión de Cumplimiento Comercial» y las políticas y los procedimientos enumerados en sus procedimientos operativos normativos. Si usted no está seguro si la actividad de exportación de la Empresa supone un riesgo potencial de infracción de los controles y las sanciones de exportación, debe consultarlo con el responsable de Cumplimiento Normativo antes de participar en dicha actividad.

3.7 Privacidad y protección de datos

- 3.7.1 La Empresa respeta la privacidad y la protección de la información personal de sus clientes, sus empleados, sus socios comerciales y otros individuos relacionados. La Empresa observa las leyes, las reglamentaciones y las normas aplicables para tratar la información personal de forma segura (lo que incluye la recogida, la conservación, el uso, el tratamiento, la transmisión, el suministro, la divulgación y la supresión, etc.). La Empresa solo trata la información personal con fines comerciales legítimos y observa los principios de legalidad, legitimidad, integridad, apertura y transparencia, sin exceder los límites necesarios. La Empresa protege la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de toda la información personal. Los empleados de la Empresa con acceso a la información personal deben tratarla de conformidad con las normas anteriores. Si la Empresa comparte información personal con sus proveedores de servicio, socios o terceros de confianza, lo hará solo si cuenta con la debida base legal y deberá contratar o, de algún otro modo, encargar a terceros la protección de la información personal que se trate en nombre de la Empresa.
- 3.7.2 La Empresa protege los sistemas, las redes y los equipos internos contra robos, pérdidas y accesos no autorizados. La Empresa diseña sus sistemas, redes, dispositivos y productos teniendo en cuenta la seguridad y emplea múltiples capas de controles de seguridad. La Empresa procura proteger los sistemas, las redes y los dispositivos internos, así como la información de la Empresa que estos contienen. La Empresa supervisará sus sistemas, sus redes y sus equipos de conformidad con las leyes aplicables con miras a proteger la seguridad de la información de la Empresa, mantener las operaciones de la Empresa y asumir las obligaciones legales aplicables. La Empresa exigirá a los terceros que traten información en su nombre la instrumentación y la evaluación de los controles de seguridad en materia de información, de manera de cumplir con las normas de la Empresa.

3.8 Seguridad, calidad y garantía de los productos

- 3.8.1 La Empresa se compromete a producir y prestar servicios de gran calidad. La Empresa ha establecido un sistema y un proceso integrales de gestión de la calidad que se ejecutan a través de la I + D, las adquisiciones, la fabricación y el servicio para garantizar la calidad integral de los productos a lo largo de todo el proceso.
- 3.8.2 La Empresa cumple estrictamente con las leyes y las reglamentaciones, las normas nacionales e internacionales, así como con las políticas de calidad y los procedimientos de gestión de la Empresa en materia de especificaciones de calidad, seguridad y rendimiento de los productos. Para cumplir plenamente con los requisitos reglamentarios, la Empresa mantiene y acrecienta la eficacia de su sistema de gestión de la calidad y, además, mejora continuamente sus productos, sus servicios y sus procesos con miras a la consecución de una excepcional satisfacción de la clientela.

3.9 Promoción de los productos de la empresa

- 3.9.1 La Empresa cumple con todas las leyes y las reglamentaciones aplicables en lo que respecta a la promoción, la comercialización y la venta de productos en los países en los que opera.
- 3.9.2 En lo que respecta a las actividades promocionales, las interacciones de la Empresa con los profesionales de la salud tienen como objetivo beneficiar a los pacientes y mejorar las normas médicas. Las actividades promocionales de la Empresa deben fomentar el uso adecuado de los productos mediante la presentación objetiva de la información pertinente. El contenido de todos los materiales promocionales de la Empresa debe ser exhaustivo, preciso y avalado por una base sólida en lo que concierne a la información del producto o la bibliografía científica.

3.10 Formas contemporáneas de esclavitud y trata de personas

La Empresa cumple con las leyes aplicables en materia de prevención de las formas contemporáneas de esclavitud y la trata de personas con miras a evitar su ocurrencia en las operaciones comerciales y las cadenas de suministros. La Empresa asume el compromiso de evitar cualquier forma de trabajo forzado y trabajo infantil en su actividad empresarial. La Empresa exige a sus proveedores el cumplimiento de las mismas normas.

4 Respeto por los empleados

4.1 Igualdad de oportunidades laborales

La Empresa ofrece igualdad de oportunidades laborales, por lo que todas las decisiones de contratación y empleo se basan en las necesidades de desarrollo de la Empresa; las normas laborales, y la naturaleza y la capacidad de trabajo de los empleados. La Empresa asume el compromiso de no discriminar a las personas por motivos de raza, color, edad, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, origen étnico o nacionalidad por nacimiento, discapacidad, embarazo, religión, afiliación política, afiliación sindical, condición de veterano protegido, información genética protegida o estado civil en las prácticas de contratación y empleo (p. ej., salarios, ascensos, gratificaciones y oportunidades de formación).

4.2 Entorno laboral saludable y seguro

La Empresa se compromete a proporcionar un entorno de trabajo saludable y seguro para todos los empleados. La Empresa cumple estrictamente con todas las leyes en materia de medioambiente, salud y seguridad que atañen a la actividad comercial de la Empresa y observa estrictamente las prácticas de seguridad y prevención

de accidentes laborales. La Empresa no tolerará ningún trato severo o inhumano hacia los empleados o las personas, lo que incluye cualquier forma de acoso (p. ej., el acoso sexual, el abuso sexual, el hostigamiento, los castigos corporales, la coacción mental o física o la violencia verbal). La Empresa establece un canal de desarrollo profesional para los empleados y ofrece buenas oportunidades de formación para mejorar las destrezas profesionales de los empleados.

4.3 Protección de los derechos y los intereses de los empleados

La Empresa respeta y protege los derechos e intereses legítimos de todos los empleados, cumple plenamente con todas las leyes y las reglamentaciones en materia laboral aplicables y no tolera ninguna conducta que infrinja los derechos e intereses legítimos de los empleados.

5 Protección de los intereses de la Empresa y los accionistas

5.1 Aseguramiento de la exactitud de los estados financieros y los informes de dominio público

5.1.1 La Empresa lleva a cabo sus actividades comerciales con transparencia y buena fe. El personal, los responsables y el cuerpo directivo deben registrar e informar honesta y exactamente todas las transacciones, algo que reviste una importancia fundamental para la Empresa a fin de cumplir debidamente con sus obligaciones legales y reglamentarias. Los empleados de la Empresa deben responsabilizarse de la exactitud de los registros y los informes que elaboran.

5.1.2 Todos los libros, registros y cuentas de la corporación deben prepararse de conformidad con todas las reglamentaciones y las normas aplicables y, además, reflejarán con precisión las transacciones objeto de registro. Los estados financieros de la Empresa deben cumplir con los principios contables generalmente aceptados y las políticas contables de la Empresa. No se establecerán cuentas ni fondos sin la debida divulgación y registro. Tampoco se tolerarán asientos falsos o engañosos en los libros o registros de la Empresa bajo ninguna circunstancia. No se usarán los fondos ni las propiedades de la Empresa sin la debida acreditación.

5.1.3 La Empresa solo reembolsará los bienes, servicios u otros gastos en función de las facturas o recibos pertinentes emitidos por terceros. A excepción de las necesidades normales y habituales de pequeños desembolsos en efectivo, se deben evitar las transacciones en efectivo en concepto de las actividades comerciales de la Empresa.

5.1.4 Como empresa global, la Empresa se compromete a cumplir con sus obligaciones de divulgación de la información según sea necesario y garantizar la veracidad, la precisión y la completitud de la información divulgada, por lo que no tienen cabida los registros falsos, las declaraciones engañosas o las omisiones materiales.

5.2 Protección de los activos de la Empresa

5.2.1 El personal, los responsables y el cuerpo directivo deben usar razonablemente los activos de la Empresa y hacer todo lo posible para protegerlos. El uso de los activos y los servicios de la Empresa debe limitarse a satisfacer las necesidades comerciales legítimas de la Empresa y no para beneficio propio o de cualquier otra persona.

5.2.2 La innovación en patentes y las actualizaciones tecnológicas son el alma de las empresas de productos sanitarios. Los activos de la Empresa incluyen activos fijos o materiales, así como inmobilizaciones inmateriales (p. ej., derechos de autor, patentes, marcas comerciales, secretos comerciales,

información de dominio privado, etc.). La propiedad intelectual de la Empresa es un activo importante, dada la ventaja competitiva que supone. Todos los empleados de la Empresa deben proteger estos activos.

5.3 Uso de las redes sociales

El personal, los responsables y el cuerpo directivo de la Empresa deben cumplir con todas las políticas de la Empresa al utilizar las redes sociales, así como los contenidos y los recursos relacionados con la Empresa. El uso de las redes sociales para las comunicaciones internas y externas relacionadas con las responsabilidades laborales debe llevarse a cabo de manera responsable, respetando a los demás y teniendo en cuenta que las actuaciones personales afectan la forma en que los demás perciben la posición de la Empresa según la representación que hacen los empleados.

5.4 Prohibición del uso indebido de información privilegiada

5.4.1 Como resultado de sus tareas diarias, el personal, los responsables y el cuerpo directivo pueden tener acceso a información privilegiada de la Empresa y sus proveedores, sus clientes o terceros. Información privilegiada hace referencia a la información de la Empresa de naturaleza privada que tiene un impacto material en sus operaciones, sus finanzas o los precios de negociación de las garantías y los derivados de la Empresa, lo que incluye los eventos materiales que pueden afectar significativamente los precios de negociación de las acciones o los bonos. Al disponer de dicha información privilegiada, el personal, los responsables y el cuerpo directivo de la Empresa deben abstenerse de comprar o vender acciones de la Empresa o de los socios comerciales y también deben abstenerse de proporcionar dicha información privilegiada a nadie ni aconsejar la compra o la venta de acciones de la Empresa o de los socios comerciales sobre la base de cualquier información privilegiada.

5.4.2 Sin la debida autorización, ningún departamento, empleado o persona con información privilegiada podrá publicar o divulgar la información comercial privada de la Empresa de ninguna forma ni a nombre de otros. Tampoco divulgará la información comercial privada de la Empresa a noticiarios, medios de comunicación o cualquier otra entidad.

5.5 Prevención de los conflictos de intereses

5.5.1 Un conflicto de intereses es una situación en la que los intereses o las actuaciones personales pueden afectar negativamente los intereses de la Empresa. Un conflicto de intereses surge cuando un empleado, un responsable o un directivo de la Empresa toma medidas o tiene un interés que le impide desempeñar objetiva, justa y eficazmente las funciones o las responsabilidades que le ha encomendado la Empresa. Los conflictos de intereses pueden darse debido al parentesco o a los intereses entre empleados, responsables, directivos y los competidores, los proveedores, los clientes, etc. de la Empresa, así como entre empleados, funcionarios y directores.

5.5.2 Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo deben actuar en el mejor interés de la Empresa, proteger los mejores intereses de la Empresa como principio y no incurrir en ninguna conducta que pueda dar lugar a conflictos de intereses. Durante el desempeño de sus deberes, todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo deben identificar y revelar de forma proactiva cualquier conflicto de intereses —real o potencial— a su supervisor, el responsable de Cumplimiento

Normativo o el Consejo de Administración.

5.6 Preguntas o reclamaciones en materia de contabilidad y auditoría

- 5.6.1 Cualquier empleado que desee formular una pregunta acerca de las prácticas contables o los programas de auditoría, o si tiene alguna queja en materia de contabilidad, controles contables internos o auditorías, puede presentar una reclamación o formular sus dudas de forma confidencial o, incluso, anónima ante el Departamento de Finanzas, el Departamento de Auditoría Interna o el responsable de Cumplimiento Normativo de la Empresa. Todas las preguntas y las reclamaciones consideradas razonables por el Departamento de Finanzas, el Departamento de Auditoría Interna o el responsable de Cumplimiento Normativo de la Empresa se remitirán al Comité de Auditoría del Consejo de Administración. En cualquier caso, los registros de todas las reclamaciones y las preguntas deberán entregarse al Comité de Auditoría cada trimestre fiscal. Cualquier pregunta o queja de este tipo también puede plantearse directamente de forma confidencial o, incluso, anónima a cualquier miembro del Comité de Auditoría del Consejo de Administración. Los empleados pueden optar por informar de forma anónima; no obstante, la Empresa anima a los empleados a hacer cualquier denuncia utilizando sus nombres reales y proporcionar la mayor cantidad de datos posibles para que la Empresa pueda llevar a cabo una investigación rápida y eficaz del problema notificado.
- 5.6.2 El Comité de Auditoría evaluará cualquier pregunta o reclamación recibida y autorizará al personal pertinente a investigar la veracidad y la especificidad de la pregunta o la reclamación según lo permita la ley.
- 5.6.3 La Empresa proporciona a sus empleados, sus responsables, sus directivos y terceros con los que pueda hacer negocios un sistema de generación de informe grupal. Ningún empleado, responsable o directivo de la Empresa será objeto de un trato injusto o disciplinante; despido; degradación; suspensión; amenazas; acoso; discriminación, o represalias por denunciar cualquier conducta inapropiada o ilícita por parte de un empleado, salvo que se determine que se ha hecho una denuncia falsa de forma intencionada.

6 Responsabilidad social

6.1 Protección del medioambiente

La Empresa asume la responsabilidad de contribuir a la protección del medioambiente global. La Empresa instrumenta las responsabilidades de gobernanza medioambiental en acciones prácticas; gestiona el impacto de sus actividades en el medioambiente; diseña y produce productos ecológicos, y se esfuerza por hacer contribuciones positivas a la protección del medioambiente en todos los aspectos de la consecución del valor tangible de los productos. La Empresa asume el compromiso de reducir las emisiones de carbono y cumplir con las leyes y las reglamentaciones aplicables en materia de reducción del CO₂. En el ámbito global, la Empresa impulsa la investigación médica; mejora la salud y la seguridad, y fomenta la gestión medioambiental. En el ámbito local, el personal de la Empresa participa activamente en causas y organizaciones que entrañan cambios positivos en las comunidades en las que trabajan y habitan.

6.2 Desarrollo sostenible

La Empresa asume su compromiso en pro del éxito empresarial a largo plazo creando valor a favor de la economía, el medioambiente y la sociedad. La Empresa cultiva la visión de «Una mejor asistencia sanitaria

para todos» y considera el desarrollo sostenible como el núcleo del trabajo de la Empresa, una fuerza motriz para el desarrollo y un elemento fundamental de la gestión de riesgos. La Empresa aspira a que sus productos, sus soluciones y sus tecnologías puedan combinarse orgánicamente con la realización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y hacer contribuciones duraderas a un futuro saludable y de gran calidad.

7 Disposiciones complementarias

7.1 Consecuencias por infringir el Código

- 7.1.1 Todo el personal, los responsables y el cuerpo directivo deben conocer los requisitos en este Código, así como las normas y los reglamentos pertinentes de la Empresa. En todas las circunstancias aplicables, las actividades comerciales deben llevarse a cabo teniendo en cuenta los requisitos de este Código y las normas y reglamentos pertinentes de la Empresa. El incumplimiento de este Código puede acarrear graves consecuencias para la Empresa. Cualquier infracción de este Código se castigará de conformidad con la «Política de gestión disciplinaria laboral» de la empresa u otras políticas y reglamentaciones aplicables. En caso de una situación grave, la Empresa considerará a los infractores responsables legales.
- 7.1.2 Todas las empresas de terceros e individuos que lleven a cabo una actividad comercial para o en nombre de la Empresa deberán cumplir con los requisitos de este Código. Cualquier infracción de este Código puede dar lugar al cese de la cooperación, el despido u otras consecuencias.

7.2 Procedimientos de denuncia de prácticas corruptas, asesoría y generación de informes

- 7.2.1 Este Código establece un código de conducta para el personal, los responsables y el cuerpo directivo de la Empresa; no obstante, no cubre todos los asuntos que puedan surgir en el trabajo diario. Si tiene dudas de cómo aplicar o interpretar el contenido pertinente de este Código, o si tiene alguna pregunta, **no dude en comunicar lo que piensa**: puede consultar a su supervisor o al responsable de Cumplimiento Normativo.
- 7.2.2 Si sospecha o tiene pruebas de alguna infracción de este Código, informe oportunamente a través de los canales pertinentes de la Empresa. Puede hacer su denuncia de forma pública, confidencial o, incluso, anónima.

Puede denunciar las presuntas infracciones a través de los siguientes canales:

Denuncias desde China:

Dirección postal: Supervision Office, Mindray Building, Keji 12th Road South, High-tech Industrial Park, Nanshan, Shenzhen, 518057, República Popular China

Número de teléfono: +86 755 81888787

Fax: +86 755 26582680-88787

Dirección de correo electrónico: compliance@mindray.com

Denuncias desde fuera de China:

Denuncias por vía de la página web:

las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año

En varios idiomas: <https://mindray.ethicspoint.com>

Denuncias por teléfono:

La Empresa ha contratado a un proveedor externo para proporcionar una «línea directa de denuncia» de operaciones. Esta línea de teléfono es dedicada, gratuita y disponible las 24 horas del día durante todo el año. Su llamada será contestada por un agente en el idioma local. Se tomará nota de sus inquietudes, las cuales se informarán a la Empresa con toda la información pertinente con estricta confidencialidad.

Procedimiento de denuncia:

- (a) Visite el sitio web contentivo de la información sobre los códigos de acceso: <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>
- (b) Busque el código de acceso: Para obtener el código de acceso internacional de país, haga clic en la primera letra del nombre del país en cuestión.
- (c) Marque el código de acceso de su país
- (d) Espere el tono de AT&T o al operador
- (e) Introduzca o diga: 8666145859
- (f) Siga las instrucciones y exponga la denuncia

7.3 Protección de los denunciantes

La Empresa asume el compromiso de garantizar un entorno en el que las comunicaciones abiertas y honestas sean lo esperado y no una excepción. Es nuestro deseo que el denunciante se sienta cómodo y sin temor a represalias al acudir a su supervisor o a la Oficina de Supervisión, así como al denunciar un asunto a través de los canales de denuncia de la Empresa en los casos en que considere que se han producido infracciones de las políticas, los reglamentos o las normas de la Empresa. La Empresa prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud sobre este Código, denuncie una infracción o proporcione información en una investigación. El incumplimiento de esta prohibición se considera una infracción de este Código. Si considera que usted o alguien más ha sido objeto de represalias por plantear una inquietud, denunciar una infracción o proporcionar información en una investigación, póngase en contacto con la Oficina de Supervisión de inmediato o utilice los canales de denuncia de la Empresa.

7.4 Conflictos e interpretación

Los temas que se recogen en el Código se desarrollan con más detalle en los documentos del sistema relacionados que se mencionan en el Código, al igual que una clarificación de las normas de instrumentación. En caso de cualquier conflicto entre el Código o los documentos del sistema relacionados y otras políticas o

documentos de la Empresa, el Código y los documentos del sistema relacionados prevalecen en principio y el responsable de Cumplimiento Normativo tiene la potestad de la decisión final.

7.5 Entrada en vigor

Este Código entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.