

Smith+Nephew

Conseguir resultados con responsabilidad

Código de Conducta y Principios Empresariales



Índice

Carta del director ejecutivo



En Smith+Nephew, llevamos 160 años liderando en la innovación de dispositivos médicos. El trabajo que hacemos marca la diferencia. No solo en el cuerpo de un individuo, sino en toda su persona. Porque, al completar cada procedimiento, sucede algo especial. Los pacientes vuelven a creer en sí mismos, y ganan libertad para vivir sin las limitaciones que les retenían.

Tenemos el privilegio y la responsabilidad de formar parte de este aspecto de la vida de la gente. Todos los que trabajan para nosotros (o en nuestro nombre) deben compartir esa responsabilidad defendiendo nuestra reputación de integridad y conducta ética, porque la sostenibilidad de nuestro negocio depende de que hagamos bien las cosas. Como multinacional con miles de empleados que somos, confiamos en que todo el mundo se responsabilice personalmente de hacer lo correcto. El deseo de cumplir con los resultados esperados, de ganar ventaja competitiva o de seguir una orden nunca debería interponerse en nuestro compromiso con la integridad. Sin nuestra reputación, arriesgamos todo aquello por lo que hemos trabajado tanto.

Por eso, tenemos este Código de Conducta y Principios Empresariales. Nos proporciona el marco ético y legal para guiar lo que hacemos cada día de modo que refleje nuestra empresa y nuestra cultura.

No basta con limitarse a cumplir la ley: debemos comportarnos siempre de forma ética, incluso cuando la legislación no es clara o aún está en desarrollo.

Nuestra reputación es lo que nos ha llevado hasta aquí, y lo que nos mantendrá fuertes otros 160 años. Debemos contar los unos con los otros para protegerla. Así nos aseguraremos de que mucha más gente pueda ver su cuerpo recuperado y su confianza renovada, y pueda vivir una Vida sin Límites. +

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by 'e' and 'Nath'.

Deepak Nath

Introducción

Nuestro objetivo es mejorar la vida de la gente. Al restablecer su cuerpo y mejorar su autoconfianza, nos proponemos liberarles de lo que les frenaba para que puedan vivir la vida sin limitaciones.

No podríamos lograrlo sin nuestro compromiso con la integridad, la honestidad y la profesionalidad. Estos principios están incorporados en los pilares de nuestra cultura: cuidado, colaboración y coraje. Estos pilares culturales guían el comportamiento de todos los integrantes de Smith+Nephew, sin importar en qué parte del mundo estén.

También debemos respetar y entender la legislación aplicable, este Código y las políticas y procedimientos empresariales relevantes. Los terceros representantes y que actúan en nuestro nombre, directa o indirectamente, también deben comprender y cumplir la legislación aplicable cuando desempeñan sus cometidos.

A veces, en algunas regiones, las leyes, los reglamentos y los requisitos empresariales locales pueden ser más estrictos que las políticas establecidas en este Código. En esos casos, seguimos los requisitos más restrictivos, de modo que nuestro comportamiento esté a la altura de los estándares esperados por dichas leyes, reglamentos o requisitos empresariales locales.

Sabemos que incumplir la ley tiene consecuencias, incluyendo sanciones financieras, condenas penales y que nuestros productos no sean aptos para programas de reembolso gubernamental o de otro tipo. También sabemos que, al incumplir este Código, podemos enfrentarnos a medidas disciplinarias, incluida la rescisión del empleo.

Todos tenemos la responsabilidad de informar de violaciones reales o presuntas de este Código. Al informar de problemas potenciales, ayudamos a proteger nuestra reputación, a nuestros empleados y a nuestros clientes.

Todo el mundo tiene la responsabilidad de informar las violaciones a este Código. Puede informar de cualquier inquietud a su superior, que informará a las funciones corporativas relevantes o directamente al departamento de Compliance, de RR. HH. o Jurídico. También hemos habilitado un canal de información externo en el que se puede informar de forma anónima. Para informar de inquietudes, visite <http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/>.

Nuestros compromisos



Nuestro objetivo

Vivir sin límites

Nuestra cultura



Cuidado

Una cultura de empatía y comprensión hacia nuestros compañeros, nuestros clientes y los pacientes



Coraje

Una cultura de aprendizaje continuo, innovación y responsabilidad



Colaboración

Una cultura basada en la confianza mutua, el respeto y el sentido de pertenencia

Nuestros compromisos

Cumplir con nuestros clientes

Comprender las necesidades de nuestros clientes. Proporcionar sistemáticamente los productos y servicios que necesitan, cuando los necesitan, en cada ocasión

Mostrar empatía

Ser auténtico, respetuoso y transparente. Escuchar, tratar de comprender y adaptarse adecuadamente

Desarrollarse y crecer

Fomentar su propio desarrollo y el de sus equipos. Compartir feedback honesto, dar coaching y apoyo, y celebrar el progreso

Tomar la iniciativa

Buscar posibilidades y asumir riesgos apropiados. Expresar su opinión y desafiar respetuosamente para mejorar nuestra empresa

Asumir la responsabilidad

Establecer prioridades e indicadores clave de rendimiento (KPI) asociados. Responsabilizarse de sus decisiones, acciones y resultados

Aprender y adaptarse

Aprender de los éxitos y fracasos. Ser valiente, desafiar y estar abierto al cambio. Probar cosas nuevas y celebrar nuestros triunfos

Ser inclusivo

Valorar la diferencia y fomentar la diversidad y la comunicación abierta. Siempre promover y respetar las perspectivas alternativas

Crear confianza

Actuar con integridad, honestidad y coherencia. Mantener los compromisos y cumplir las promesas

Encontrar soluciones

Trabajar juntos para abordar la raíz de los problemas. Mantener las conversaciones difíciles y tomar decisiones. Actuar en el mejor interés de nuestra empresa

+ Cuidado

El cuidado es uno de los pilares de nuestra cultura porque creemos que, cuando la gente siente empatía y comprensión, puede lograr grandes cosas.



Nuestra cultura se define por esta comprensión y empatía. Hacia los clientes Hacia los pacientes Hacia los compañeros Cuidamos de nuestros empleados proporcionándoles un entorno laboral seguro y sano, y protegiendo su privacidad.

Cuidamos de nuestros clientes y pacientes con nuestro compromiso por desarrollar y ofrecer soluciones innovadoras, rentables y de alta calidad. Y cuidamos de nuestras comunidades apoyándolas mediante nuestros programas de responsabilidad social corporativa.

Sostenibilidad

Tenemos el compromiso de gestionar el impacto medioambiental, social y económico de nuestro negocio. Obtenemos los materiales de proveedores responsables, y nos aseguramos de que nuestras actividades se realicen de un modo que proteja proactivamente el medioambiente y maximice el uso eficiente de los recursos.

Para leer más:

➤ *Política de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa (RSC)*

Higiene, seguridad y medio ambiente

Creemos que las buenas normas y prácticas de salud, seguridad y medio ambiente van de la mano con los resultados empresariales excelentes. Hemos asumido el compromiso de ofrecer condiciones laborales sanas y seguras a todos los empleados, contratistas, visitantes, clientes y al público. Cumplimos las leyes y reglamentos pertinentes y tomamos medidas para reducir el riesgo.

Todos tenemos la responsabilidad de seguir un comportamiento seguro, siguiendo los procedimientos operativos y prácticas laborales seguras locales, y evitando contaminar y dañar el medioambiente. Es responsabilidad de todos los empleados, y de aquellos que trabajan con nosotros, tomar medidas para prevenir accidentes, prestar atención a la seguridad e informar de riesgos, heridas o comportamientos y prácticas que puedan causar daños.

Responsabilidad social corporativa

Tenemos el compromiso de marcar una diferencia en las comunidades en las que operamos. Fomentamos la participación en organizaciones y actividades benéficas, educativas y humanitarias, y también las financiamos. Lo hacemos mediante donaciones de productos y donativos benéficos equivalentes, así como financiando horas de voluntariado y actividades de bienestar. No hacemos contribuciones políticas corporativas en ningún mercado en el que operemos.

Estamos comprometidos con los derechos humanos y no usamos ningún tipo de trabajo forzoso, obligatorio o infantil. Cumplimos con los requisitos de la ley sobre la esclavitud moderna del Reino Unido (UK Modern Slavery Act).

Para leer más:

➤ *Política de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa (RSC)*

Contra el soborno, la corrupción y el fraude

Llevamos nuestra empresa con integridad. Reconocemos que nuestro negocio implica que, a veces, cuando es oportuno, ofrecemos cosas de valor a clientes existentes o potenciales, por ejemplo, muestras de productos o sesiones de formación. Al hacerlo, tenemos en cuenta no solo la intención de nuestras acciones, sino el modo en que pueden ser percibidas por otros, y no hacemos pagos indebidos, ni directamente ni mediante terceros, ni siquiera cuando dichos pagos puedan considerarse como una práctica comercial aceptada en un país o cultura concretos.

No aceptamos ni solicitamos pagos indebidos: los empleados deben informar de cualquier solicitud u oferta de pago indebido que reciban. Cumplimos los requisitos legales aplicables, incluidos los que corresponden a la legislación internacional, entre ellos la ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. (US Foreign Corrupt Practices Act), la ley antisoborno del Reino Unido (UK Bribery Act) y la ley sobre operaciones financieras delictivas del Reino Unido (UK Criminal Finances Act). No hacemos pagos de facilitación.

Para leer más:

➤ *Política antisoborno*

Preguntas y respuestas

P: “Un agente de aduanas me dijo que puede hacer que nuestros productos pasen los trámites locales de aduanas mucho más rápido si pagamos 1000 dólares más al mes. ¿Podemos hacerlo?”

R: “Esto es una posible señal de alerta que indica que el agente podría usar el dinero como pago de facilitación a agentes de aduanas locales. Hay que pedir al agente que explique para qué es el pago extra y comentar el asunto con el responsable de Compliance local antes de hacer nada”.

Pago indebido

Un pago indebido es cualquier pago o beneficio ofrecidos o realizados de forma indebida para obtener o conservar un negocio o para conseguir una ventaja indebida para la persona o entidad que realice el pago por nosotros. Se debe asumir que un beneficio económico o de otro tipo para un funcionario público es indebido, a menos que se permita o que así lo requiera la legislación correspondiente. Los pagos indebidos pueden incluir cualquier cosa de valor, proporcionada abiertamente o de forma encubierta, en efectivo o en especie, incluyendo sobornos, “mordidas”, regalos, donativos, becas, alojamiento, comisiones o cualquier acuerdo de ventas, descuentos o préstamos de equipos que no se realicen según este Código o los procedimientos adoptados bajo este Código.

Pago de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos de pequeñas cantidades para garantizar o agilizar la ejecución de los deberes ordinarios de un funcionario público.

Investigación y desarrollo, regulatorio, calidad

Nos comprometemos a desarrollar y facilitar soluciones innovadoras, rentables, susceptibles de ofrecer ventajas reales a los profesionales de la salud y a sus pacientes mediante mejores tratamientos, rapidez y facilidad de uso de los productos y reducción de los costes sanitarios. Llevamos a cabo nuestras investigaciones de forma ética y según los estándares internacionales aplicables.

Nuestros productos están diseñados para ser seguros y fiables para su uso. Respaldamos las prácticas comerciales responsables que protegen a los pacientes, sus derechos y su seguridad. Nuestros productos cumplen con todas las disposiciones legales y reglamentarias.

Nuestro compromiso de calidad implica que tanto nosotros como nuestros proveedores debemos responder por la calidad de nuestros productos. Tanto empleados como terceros tienen la responsabilidad de informar de cualquier inquietud que tengan sobre los productos, y de informar de cualquier problema del que tengan conocimiento. Presentar una queja es sencillo, solo hay que visitar complaints@smith-nephew.com.

Promoción de productos y divulgación científica

Creemos que el acceso a información veraz y clara sobre nuestros productos es crucial para la toma de decisiones de los profesionales sanitarios. Promocionamos nuestros productos en base al etiquetado aprobado y damos información precisa y veraz sobre dichos productos. La información promocional de los productos se aprueba mediante el proceso empresarial adecuado. Prestamos extrema atención a cualquier restricción que la legislación de cada país imponga sobre el marketing de nuestros productos.

Mantenemos a nuestros clientes informados de los usos, seguridad, contraindicaciones y efectos secundarios de nuestros productos y, si procede, de sus requisitos operativos y sus características.

La información que proporcionamos es coherente con el conjunto global de conocimientos científicos disponible sobre los productos en cuestión. Los artículos que tratan estudios financiados por la empresa cumplen con los estándares de autoría establecidos y se informa debidamente de si el autor ha recibido fondos u otro tipo de respaldo de Smith+Nephew.

Preguntas y respuestas

P: "Una amiga que sabe que trabajo para S+N me dijo que, hace poco, a su madre le han cambiado la prótesis de la rodilla con un producto de S+N. Dice que su madre tiene mucho dolor desde la operación, y cree que le pasa algo al producto. No sé nada sobre el negocio de las prótesis de rodilla, pero dudo que le pase nada a nuestro producto, ¿qué debo hacer?"

R: "Los empleados y distribuidores tienen la responsabilidad de informar de cualquier queja sobre nuestros productos cuando tengan noticia de ellas. Hay que remitir la información al equipo de quejas, que decidirá qué medidas tomar. Puede presentar una queja a complaints@smith-nephew.com".

Privacidad

En el desarrollo habitual de nuestros negocios es posible que tengamos acceso a información personal de nuestros empleados, nuestros proveedores, nuestros clientes y sus pacientes. Recopilamos información personal con fines legítimos. Tenemos el compromiso de proteger la privacidad y la seguridad de la información personal que recopilamos usando las medidas técnicas y organizativas adecuadas. Los empleados solo pueden acceder a información que contenga datos personales solamente en la medida en que ello sea necesario para las funciones de su cargo. No usamos información que contenga datos personales a no ser que haya una base legal específica para ello. Para obtener asesoramiento, póngase en contacto con privacyenquiries@smith-nephew.com.

Para leer más:

➤ [Política de privacidad](#)



Preguntas y respuestas

P: “Soy representante y una enfermera me mandó un estudio de un caso sobre tratamiento de heridas. El informe del estudio incluye el nombre del paciente. ¿Qué debo hacer?”

R: “Debe ponerse en contacto con la enfermera, comentarle el error y pedirle que elimine los nombres de los pacientes de toda correspondencia futura. Pídale que vuelva a mandarle el material, pero sin el nombre del paciente, y borre la copia que tiene. Alerta a su superior de la situación.”

Para obtener asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la privacidad, póngase en contacto con privacyenquiries@smith-nephew.com.

Información personal

La información personal es cualquier información relacionada con una persona viva a la que se pueda identificar directa o indirectamente mediante esos datos, ya sea solos o en combinación con otra información disponible.

Activos de la empresa

Todos tenemos la responsabilidad de ser los mejores propietarios de nuestra empresa. Todos protegemos y/o usamos los activos de la empresa con sensatez, incluidos nuestros equipos (que incluyen ordenadores, teléfonos y dispositivos electrónicos), instalaciones, información, sistemas, dinero y propiedad intelectual.

No usamos los activos de la empresa para comunicaciones que violen este Código (p. ej., para comunicar chistes o afirmaciones inadecuados, sexualmente explícitos, despectivos u ofensivos de cualquier otro modo, o para realizar negocios para otra organización). El uso ocasional de los activos de la empresa para asuntos personales es aceptable siempre que no interfiera con el desempeño de nuestro cargo o de nuestras actividades empresariales.

Para leer más:

➤ *GPP14: Política de gobernanza sobre el uso aceptable de los sistemas de información*

Información confidencial

Todo el mundo tiene el deber de proteger la confidencialidad de la información confidencial de Smith+Nephew y de usarla solo para fines comerciales de Smith+Nephew (y no, p. ej., en beneficio o enriquecimiento personal). Esto se aplica incluso tras el fin de la relación de una persona con Smith+Nephew. Tratamos la propiedad intelectual como información confidencial. +

Para leer más:

➤ *Política de privacidad*

➤ *GPP14: Política de gobernanza sobre el uso aceptable de los sistemas de información*

Preguntas y respuestas

P: “Quiero acabar algo de trabajo en casa y no tengo ordenador portátil ¿Puedo mandar los documentos relevantes a mi cuenta de correo electrónico personal para trabajar en ellos desde casa?”

R: “No es aceptable mandar documentos de la empresa a cuentas de correo personales. Si necesita trabajar desde casa, se recomienda que hable con el departamento de informática para solicitar un ordenador portátil”.

P: “Mi pareja está montando un nuevo negocio y quiere imprimir un folleto promocional de muestra para ver cómo queda antes de encargar una tirada entera. ¿Puedo usar la impresora de la oficina para sacar la muestra?”

R: “El uso ocasional de los recursos de la empresa para asuntos personales es aceptable. Lo que no sería aceptable es imprimir grandes cantidades de material de este tipo usando los recursos de la empresa”.

¿Información confidencial?

Información confidencial se refiere a documentos, materiales, datos y otra información que sean confidenciales, secretos y privados, tanto en forma tangible como intangible, y que guarden relación con Smith+Nephew, sus negocios, sus clientes existentes y prospectivos, sus proveedores, sus inversores y otros terceros asociados. Ejemplos de esto incluyen, entre otros, patentes pendientes de publicación, listas de clientes, detalles de contratos, ideas de negocios futuros, conocimientos, provisiones financieras y secretos comerciales.





+ Colaboración

La colaboración es uno de los pilares de nuestra cultura porque romper con el aislamiento y crear un sentido de unidad puede llevar a logros increíbles.

Para nosotros, una gran cultura se basa en el trabajo en equipo, la confianza mutua y el respeto. Mostramos estos atributos de muchas formas, incluido el modo de tratarnos unos a otros, a los clientes y a terceros, así como el modo de llevar los libros, los registros y los conflictos de intereses.

Diversidad e inclusión

Tenemos el compromiso de fomentar la diversidad en un lugar de trabajo en el que todos los empleados se sientan incluidos, en el que cada uno se sienta responsable del rendimiento y la reputación de la empresa y en el que todos se traten con respeto y confianza mutuos. Contratamos y ascendemos a nuestros empleados exclusivamente en función de las cualificaciones y capacidades necesarias para realizar el trabajo. No toleramos discriminaciones y ofrecemos igualdad de oportunidades en base los méritos de cada uno.



Preguntas y respuestas

Implicación de los profesionales sanitarios

Nuestra interacción con los profesionales sanitarios es esencial para garantizar que se haga un uso seguro y eficaz de nuestros productos, así como para el desarrollo y la oferta de nuevos productos y servicios a los pacientes. Estamos orgullosos de apoyar el desarrollo de cirujanos y enfermeras ofreciéndoles capacitación técnica y formación en nuestros productos y técnicas. Tenemos el compromiso de interactuar con los profesionales sanitarios de un modo abierto, justo y transparente. Respetamos la relación médico-paciente y creemos que las decisiones clínicas deben tomarse según los intereses de los pacientes.

No usamos nuestras interacciones con los profesionales sanitarios para recompensar el uso, recomendación o compra de un producto. Somos miembros de asociaciones industriales de los mercados en los que operamos, y cumplimos con los requisitos de los códigos de conducta de la industria. Creemos en la importancia de la transparencia en las interacciones entre la industria y los profesionales sanitarios, e informamos detalladamente de nuestras transacciones de acuerdo con los requisitos internacionales de transparencia.

Para leer más:

- Política antisoborno
- Política de prácticas comerciales



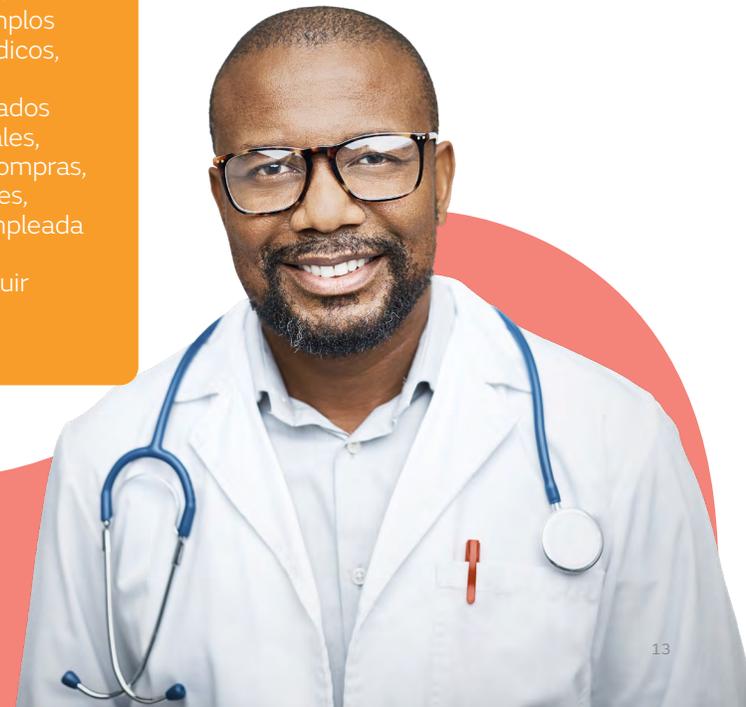
P: “Una profesional sanitaria con la que trabajo muy de cerca me ha pedido si le puedo dar unas prácticas no remuneradas a su hijo. ¿Qué puedo hacer?”

R: “Darle a la profesional sanitaria la información de contacto del departamento local de RR. HH. o recomendarle que visite <http://www.smith-nephew.com/careers/>. Su hijo debe presentar una solicitud directamente para cualquier puesto que le interese, y usted no puede participar en el proceso. En el proceso de aplicación, deberá informar de que su madre es una profesional sanitaria para que se pueda evaluar el potencial conflicto de intereses que esto supone.”

P: “Uno de mis clientes es un gran orador y creo que haría un gran trabajo formando a otros sobre nuestros productos. ¿Cómo hago que firme un acuerdo de consultoría?”

R: “El equipo de educación médica es responsable de decidir qué profesionales sanitarios usar como asesores en las actividades de formación. Puede dar la información de contacto de este profesional sanitario a su equipo local de educación médica, y ellos decidirán, de modo independiente, si contratarlo como asesor. Debe dejarle claro al profesional sanitario que usted no participa en la decisión de contratarlo.”

Profesional sanitario o proveedor de servicios sanitarios o HCP (por sus siglas en inglés) hace referencia a aquellas personas o entidades que puedan comprar, arrendar, recomendar, utilizar, recetar o decidir la compra o el arrendamiento de los productos o servicios de la Empresa. Los ejemplos incluyen, entre otros, médicos, asistentes de médicos, enfermeras, farmacéuticos, directores médicos, investigadores, representantes contables empleados por un cliente, educadores profesionales, hospitales, centros quirúrgicos ambulatorios, centrales de compras, entidades asistenciales gestionadas, aseguradores, empleadores, mayoristas y cualquier persona empleada por los anteriores que tenga la responsabilidad o autoridad de comprar, recetar, recomendar, influir o disponer la compra o venta de alguno de los productos o servicios de la Empresa.



Interacciones con el Gobierno

A veces, nos vemos sujetos a inspecciones y/o auditorías por parte de organismos gubernamentales. Cooperamos plenamente con toda inspección/auditoría. No obstruimos ni inducimos a error el trabajo de los inspectores, y no borramos ni alteramos documentos relevantes para su investigación/auditoría. No usamos nuestras interacciones con funcionarios públicos para recompensar o influir en decisiones relativas a nuestro negocio.

Para leer más:

➤ *Política antisoborno*

Funcionario público significa:

- Cualquier individuo que sostenga una posición legislativa, administrativa o judicial de cualquier tipo, ya sea por nombramiento o por elección, para un país o territorio;
- Cualquier persona que actúe oficialmente en nombre de un Gobierno o de cualquier departamento, agencia o entidad de un Gobierno;
- Cualquier directivo o agente de una organización pública internacional, como la Organización Mundial de la Salud o Naciones Unidas;
- Cualquier directivo o agente de un partido político o cualquier persona que actúe oficialmente en nombre de un partido político; y/o
- Cualquier candidato a un cargo político.

Un empleado o consultor de un hospital o institución de propiedad pública deberán considerarse funcionarios públicos a tenor de algunas leyes.

Implicación de terceros/ Suministros justos

Permitimos que los terceros compitan de modo justo por los negocios. Seleccionamos a terceros basándonos en sus calificaciones, fiabilidad y cumplimiento de las leyes vigentes y de nuestros valores

Damos todos los pasos razonables para seleccionar socios que estén comprometidos con la ley y el comportamiento ético. Trabajamos con terceros que se atengan a principios empresariales y normas de salud, seguridad, medioambiente y sociales compatibles con los nuestros. Tenemos el compromiso de obtener nuestro material de proveedores responsables. Realizamos la diligencia debida de los proveedores en origen, obtención y cadena de custodia de minerales conflictivos.

Para leer más:

- Política antisoborno
- Política de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa (RSC)

Comercio internacional

Implementamos políticas y procedimientos diseñados para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de control del comercio internacional (incluidos los programas de sanciones aplicables) en territorios sujetos a sanciones. Nuestras políticas y procedimientos incluyen procesos de diligencia debida y seguimiento para transacciones en territorios sujetos a programas de sanciones.

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses se da cuando los intereses personales no van en la línea de los intereses de la empresa. Ejemplos de esto incluyen las relaciones personales entre un empleado y su superior, o que un empleado tenga un interés personal o económico en un tercero que trabaja con Smith+Nephew. Ambos escenarios podrían presentar un conflicto de intereses. También debemos evitar actividades que tengan la apariencia de un conflicto, y debemos informar a nuestros superiores, a RR. HH. o a compliance de cualquier conflicto de intereses en potencia.

Dar y recibir regalos puede suponer un conflicto de intereses. Nunca solicitamos regalos ni cortesías a terceros. Los empleados pueden aceptar regalos y hospitalidad de terceros no solicitados solo si se trata de algo ocasional, modesto y apropiado para una relación empresarial. Podemos ofrecer cortesías o regalos a proveedores siempre que sean razonables, que estén en la línea de la legislación aplicable y los códigos de la industria, y que se haga con un objetivo empresarial legítimo. Para la hospitalidad y los regalos que se ofrecen a profesionales sanitarios y funcionarios públicos, hay normas específicas.

Para leer más:

- Política sobre conflictos de intereses

Preguntas y respuestas

P: “Mi primo tiene una distribuidora de dispositivos médicos en mi territorio. Estoy seguro de que harán un buen trabajo. ¿Puedo contratarlos para distribuir nuestros productos?”

R: “Esto es un conflicto de intereses potencial, porque la gente podría pensar que ha contratado al distribuidor por su relación familiar y no por las razones adecuadas. Puede recomendar el distribuidor a su superior directo y a los responsables de la toma de decisiones sobre nuevos distribuidores, pero debe informarles de su relación familiar con la empresa. No puede participar en ninguna decisión sobre la contratación de este distribuidor y, en caso de que se decida contratarlo, puede que haya que tomar otras medidas para reducir el conflicto de intereses. Por ejemplo, puede que el distribuidor no pueda trabajar en su mismo territorio.”

P: “Un nuevo proveedor con el que trabajo me ha mandado una cesta de frutas para celebrar una fiesta nacional. ¿Debería devolvérsela?”

R: “Dado que se trata de un regalo modesto y no solicitado, no se espera que lo devuelva. Sin embargo, se recomienda que comparta la cesta de frutas con sus compañeros.”

Antimonopolio/Competencia leal

Tenemos el compromiso de fomentar la competencia leal a nivel global y procuramos ganar clientes a base de desarrollar y mejorar nuestros propios productos y servicios y de distinguirlos de los de la competencia. Damos un trato justo a clientes, proveedores y competidores.

Procuramos entablar y fortalecer relaciones con reguladores, mejorando así nuestra reputación como socio comercial fiable y creíble.

Para leer más:

➤ [Política de prácticas comerciales](#)



Preguntas y respuestas

P: “Un enfermero me ha dado un listado de los precios que nuestra principal competencia cobra a su hospital. No le he pedido el documento, ¿puedo compartirlo con el equipo encargado de los precios a nivel local?”

R: “No. Informe al enfermero de que no se le permite tener este documento. Devuélvalo o destrúyalo y notifique el incidente al departamento legal o de compliance.”

P: “En una reunión local de ortopedia, un representante de ventas de la competencia sugirió que ambos podríamos lograr nuestros objetivos de venta si nos repartimos los hospitales de nuestro territorio a partes iguales. Propuso centrarse en los hospitales A, B y C, y que yo me quedara con los hospitales X, Y y Z. Yo le dije que eso no está permitido. ¿Debo hacer algo más?”

R: “Ha tomado la decisión correcta. Esto es un ejemplo de división de mercados, lo cual no está permitido. Aunque no aceptara las propuestas de la competencia, debe informar del asunto al departamento legal o de compliance.”

Comunicaciones externas

Tenemos el compromiso de dar información precisa y fiable a toda parte interesada. Esto incluye a clientes, inversores, analistas financieros, Gobierno y reguladores, y también al público en general, tanto a través de los medios como de las redes sociales.

En toda divulgación pública de información que hagamos (lo que incluye comunicados de prensa, discursos, promociones, etc.), los hechos deben presentarse de manera honesta, exacta, puntual y fiel.

Para garantizar la coherencia y la precisión de nuestra mensajería, solo se autoriza a una serie de personas a responder preguntas o hacer declaraciones ante la prensa, los analistas financieros y los inversores, o en los canales de redes sociales del Grupo. Todos estos asuntos deben remitirse a SNCommunication@smith-nephew.com.

Para leer más:

➤ [Política de comunicaciones](#)

Preguntas y respuestas

P: “Un periodista local se ha puesto en contacto conmigo para pedirme una declaración sobre unos artículos recientes relativos a Smith+Nephew. ¿Cómo debo responder?”

R: “No le haga ningún comentario al respecto. Tome su nombre e información de contacto y envíe la información al departamento de comunicaciones. Explique al periodista que alguien de ese departamento se pondrá en contacto con él.”

P: “Una enfermera a la que sigo en Facebook ha hecho comentarios sobre un producto de Smith+Nephew. ¿Puedo responder y corregirla?”

R: “No. Mande la información de la publicación (haga una captura de pantalla) al equipo de comunicaciones corporativas. Si es necesario, responderán.”

P: “Participé en un evento de voluntariado con mi equipo. ¿Puedo publicar sobre ello en mi cuenta personal de redes sociales?”

R: “Sí. Animamos a los empleados a actuar como representantes de la empresa en las redes, por ejemplo, hablando de eventos de equipo. Recuerde no compartir información que pueda afectar a la reputación de la empresa”.

Redes sociales

Ni los empleados ni los contratistas pueden publicar en las redes sociales en nombre de la empresa a menos que tengan autorización para ello. Actúe con cautela al publicar en páginas personales de redes sociales. Si su relación con Smith+Nephew es conocida, la información que publique podría tener un impacto negativo en la reputación de la empresa. No publique imágenes ni comentarios ofensivos. No comparta nunca información confidencial o comercialmente sensible en sus redes sociales; por ejemplo, el desempeño de la empresa o de un producto, cifras de ventas, desarrollos de productos, etc.



Tráfico de información privilegiada

Protegemos la información confidencial de la empresa y seguimos las leyes relevantes del mercado de valores. Reconocemos que, si tenemos acceso a información confidencial que pueda afectar a la cotización de Smith+Nephew, comerciar con valores de la empresa o animar a otra gente a que lo haga supone una violación de este Código y de las políticas empresariales relacionadas con el mismo.

Gestión de libros, registros y documentos

Como Empresa que cotiza en bolsa, cumplimos las leyes, reglamentos y normas de los reguladores financieros y bolsas en las cuales se negocian nuestros valores. Tenemos el compromiso de llevar registros de contabilidad precisos, informes financieros coherentes y controles financieros internos eficaces.

Nuestros registros contables y la documentación que los justifica describen y reflejan con precisión la auténtica naturaleza de las transacciones pertinentes, y se ajustan a las normas contables vigentes. Todos los empleados tienen la responsabilidad de entender y cumplir los requisitos de retención de documentos aplicable a su función y ubicación. +

Para leer más:

➤ *Estándares de gestión, ejecución y conservación de documentos*





+ Audacia

El coraje es lo que nos da nuestro espíritu emprendedor. También nos da la confianza para hacer realidad las ideas innovadoras.

El coraje es lo que hace que asumamos responsabilidades y que nos comportemos con ética e integridad. Y también es lo que nos incita a ser responsables y alzar la voz cuando vemos algo que no refleja este Código, nuestra empresa o nuestra cultura.

Toma de decisiones ética

Puede que este Código de conducta y las políticas relacionadas no cubran todas las situaciones a las que nos enfrentamos, y no sustituye nuestra responsabilidad individual que emplear el buen juicio y el sentido común. Además de conocer y entender este Código y las políticas y procedimientos empresariales relevantes para su cargo, cada empleado tiene la responsabilidad de actuar de un modo coherente con nuestra cultura. Al tomar una decisión sobre una situación nueva, debemos tener en cuenta:

¿Puedo hacerlo?

- ¿Hay leyes o políticas para guiar la decisión?
- ¿Va en la línea de la cultura y expectativas de nuestra empresa?
- ¿Qué dice el Código sobre esta situación?

¿Debería hacerlo?

- ¿Alguien puede verse afectado por mis acciones?
- ¿Pueden malinterpretarse mis acciones?
- ¿La decisión va en interés de la empresa?

Responsabilidades de los superiores

Los superiores tienen la responsabilidad de reforzar nuestra cultura y garantizar que el Código esté totalmente integrado en la empresa del siguiente modo:

1. Orientando a los equipos para que hagan lo correcto

Trate nuestra cultura, nuestro código y las políticas relevantes con cada equipo. Asegúrese de que su equipo también cumple con las obligaciones de las políticas; p. ej. identificar riesgos, obtener las aprobaciones adecuadas.

2. Fomentando que haya perspectivas diversas y comunicaciones abiertas, transparentes y que inviten a participar

Cree un ambiente en el que la gente se sienta cómoda para hacer aportaciones, cuestionar cosas o expresar inquietudes.

3. Informando puntualmente de cualquier infracción

Informe directamente de cualquier violación real o potencial de nuestro Código o nuestras políticas a la función pertinente de la empresa, y anime a su equipo a hacer lo mismo.

4. Garantizando que no haya represalias

Respalde a los empleados que informen de problemas, trate sus inquietudes con confidencialidad y trabaje para obtener una resolución rápida. Comunique claramente la política de “no represalias” de Smith+Nephew a aquellos a los que supervise.

5. Reconociendo los buenos comportamientos

Celebre los ejemplos que vayan en consonancia con nuestro Código, y ponga en valor y fomente los comportamientos similares. Asegúrese de tener en cuenta el comportamiento al tomar decisiones sobre el personal.

6. Eliminando proactivamente las barreras para poder hacer lo correcto

Asuma la responsabilidad de garantizar que se den las condiciones necesarias para aplicar los más altos estándares de integridad en todo su equipo.

Si tiene preguntas sobre este Código o sobre las políticas póngase en contacto con compliance2@smith-nephew.com.

Informar infracciones

Sabemos que debemos informar cualquier violación de este Código que descubramos. No hacerlo también supone una violación del Código. Al tener el coraje de informar problemas potenciales, ayudamos a proteger nuestra reputación, a nuestros empleados y a nuestros clientes. Puede informar sobre de cualquiera de las maneras indicadas a continuación.

Puede ponerse en contacto con:

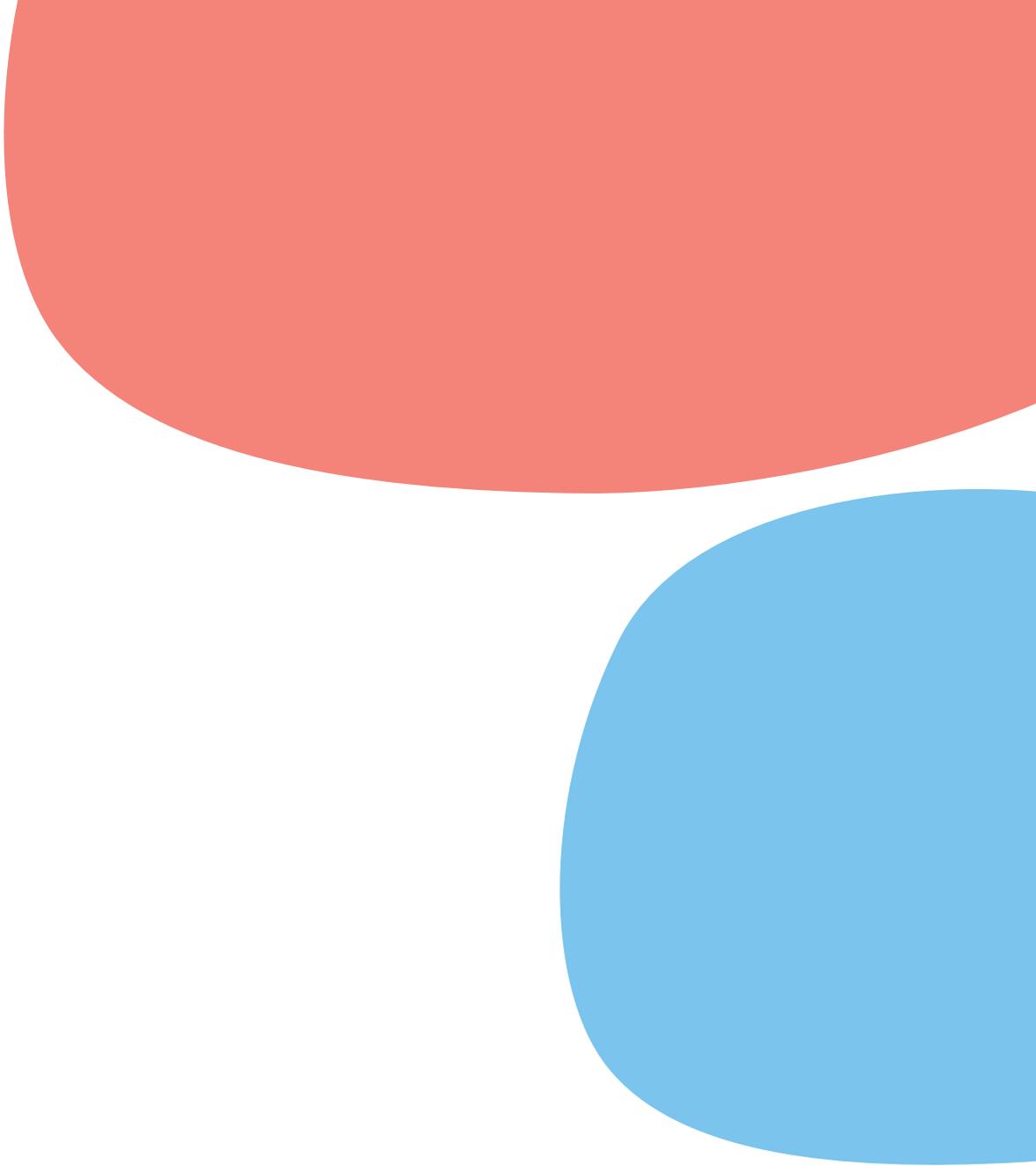
- Un encargado de Compliance
- El Departamento Jurídico
- El Departamento de RR. HH. o
- Su supervisor

Nos aseguraremos de que no se tome ninguna medida contra ninguna persona que informe, de buena fe, sobre conductas indebidas posibles o reales. Tal medida sería, por sí misma, una infracción de nuestra política. +

También puede visitar nuestro sitio web de Compliance para informar a través de la misma (<http://www.smith-nephew.com/compliance/report-a-concern/>) o para obtener una lista de números de teléfono que puede usar para informar.

Puede informar de forma anónima. En algunas circunstancias, podríamos vernos obligados a revelar la identidad de la persona que informa del incidente. En ese caso, protegeríamos dicha información en la medida de lo posible.





Smith+Nephew

Vivir sin límites