

Código de Conducta y Principios Empresariales

Conseguir resultados con responsabilidad

Smith+Nephew

V4, mayo de 2026



Índice

Carta del director ejecutivo	1	Colaboración	9
Introducción	2	Inclusión y pertenencia	10
Nuestro camino al éxito	3	Compromiso del Profesional Sanitario (HCP) Interacción con el gobierno	11
Cuidado	4	Implicación de terceros/ Suministros justos	12
Medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza	5	Comercio internacional	13
Higiene, seguridad y medio ambiente	5	Conflicto de intereses	13
Responsabilidad social corporativa	5	Antimonopolio/Competencia leal	14
Contra el soborno, la corrupción y el fraude	5	Comunicación externa redes sociales	15
Investigación y Desarrollo, Regulatorio, Calidad	6	Tráfico de información privilegiada	16
Promoción de productos y divulgación científica	6	Gestión de libros, registros y documentos	16
Privacidad	7	Coraje	17
Activos de la empresa	8	Toma de decisiones éticas	18
Información confidencial	8	Notificación de Infracciones	19



Carta del director ejecutivo

En Smith + Nephew somos líderes en innovación de dispositivos médicos desde hace más de 170 años. El trabajo que hacemos marca la diferencia. No solo en el cuerpo de un individuo, sino en toda su persona. Porque cuando se finaliza cada procedimiento, pasa algo especial... Los pacientes vuelven a creer en sí mismos y ganan la libertad para vivir sin las limitaciones que antes les retenían.

Es un privilegio y una responsabilidad formar parte de la vida de las personas de esta manera. Y corresponde a todos los que trabajan para nosotros -o en nuestro nombre- compartir esa responsabilidad defendiendo nuestra reputación de integridad y conducta ética, porque la sostenibilidad de nuestro negocio depende de hacer las cosas bien. Como empresa global con miles de empleados, confiamos en que todo el mundo se responsabilice personalmente de hacer lo correcto. Ninguna expectativa de cumplir con los resultados esperados, obtener una ventaja competitiva o seguir una orden debe interponerse nunca en nuestro compromiso con la integridad. Sin nuestra reputación, arriesgamos todo lo que tanto nos ha costado conseguir.

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 cumplir la ley; debemos comportarnos siempre de forma ética, incluso cuando la legislación no esté clara o esté aún desarrollándose.

Es nuestra reputación la que nos ha traído hasta aquí y la que nos mantendrá fuertes otros 170 años. Debemos contar unos con otros para protegerla. Esto garantizará que muchas más personas puedan recuperar su funcionalidad, renovar su autoestima y vivir una Vida sin límites (Life Unlimited).

Atentamente,

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 conseguirlo sin nuestro compromiso con la integridad, la honradez y la profesionalidad. Estos principios se plasman 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. Nuestros Representantes Terceros que llevan a cabo negocios en nuestro nombre, directa o indirectamente, también deben entender y seguir las leyes aplicables al llevar a cabo sus negocios.

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, como por ejemplo sanciones económicas, condenas penales, repercusiones negativas en nuestra reputación y la imposibilidad de que nuestros productos puedan optar por reembolsos públicos u otros programas. También sabemos que, al incumplir este Código, podemos enfrentarnos a medidas disciplinarias, incluida la rescisión del empleo. Todos tenemos la responsabilidad de denunciar las infracciones reales o presuntas a este Código. Al concientizarnos sobre posibles problemas, ayudamos a proteger nuestra reputación, a nuestros empleados y a nuestros clientes.

Todo el mundo tiene la responsabilidad de denunciar las infracciones de este Código. Puede comunicar sus preocupaciones a su superior, que informará a las funciones corporativas relevantes o directamente al departamento de Compliance, RR. HH. o Jurídico. También hemos habilitado un canal de información gestionado externamente en el que se pueden realizar denuncias anónimas.

Para hacer una denuncia, visite:
www.speakup.smith-nephew.com
www.speakup.smith-nephew.com



Nuestro camino al éxito



Nuestro propósito **Vivir sin límites** (Life Unlimited) es nuestro “por qué” y nuestra estrategia RISE es nuestro “qué”. Nuestra Cultura, nuestros Comportamientos y nuestras Herramientas y Procesos de Mejora Continua son nuestro “cómo”. Juntos, los llamamos nuestra **forma de ganar**. Es la manera en que llevamos a cabo nuestra estrategia, de forma colectiva e individual, para **poder ser mejores cada día** para nuestros clientes y sus pacientes.

Nuestra cultura



Cuidado

Una cultura inclusiva, basada en la empatía, el empoderamiento y la comprensión, entre nosotros, con nuestros clientes y con los pacientes.



Coraje

Una cultura de alto rendimiento basada en la responsabilidad, la rendición de cuentas y la integridad, en la que prosperan la mejora continua y la innovación.



Colaboración

Una cultura de equipo fundamentada en la confianza, la unión y el respeto, con una mentalidad decidida de mejora continua. Trabajar como uno solo es la manera en que ganamos.

Nuestros comportamientos

Cuidar de los clientes



Determinados y orientados a soluciones en el cuidado de nuestros clientes, con el objetivo de maximizar el alcance y el impacto en los pacientes.

Cuidar de los demás

Considerados, intencionados y alentadores en el cuidado y apoyo mutuo. Escuchamos con atención, compartimos retroalimentación de forma proactiva y celebramos juntos los logros.

Asumir la responsabilidad



Un claro sentido de responsabilidad, rendición de cuentas e integridad en todos los niveles, orientado a generar impacto y a una ejecución eficiente.

Reimaginar

Ágiles, innovadores y preparados para el cambio. Somos audaces y valientes en nuestra ambición de reimaginar lo que es posible para S+N, nuestros clientes y la atención al paciente.

Mejorar cada día



Una mentalidad de mejora continúa integrada en nuestro ADN cultural, simplificando incansablemente el trabajo para avanzar con mayor rapidez y ejecutar de forma más eficiente.

Ganar juntos

Acelerando el crecimiento y las oportunidades, y mejorando los resultados para clientes y pacientes mediante una colaboración de alto impacto a nivel de toda la 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 cliente, hacia los pacientes y hacia nuestros 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.



Medio Ambiente, Asuntos Sociales y Gobernanza (ESG)

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 medio ambiente y maximice el uso eficiente de los recursos. Esto incluye gestionar y minimizar las emisiones de gases de efecto invernadero y el consumo de energía, y fomentar la biodiversidad, la ocupación del suelo y la no deforestación.

Higiene, seguridad y medio ambiente

Política de salud, seguridad y medio ambiente (HSE)

Smith & Nephew se compromete a llevar a cabo sus negocios de una forma sostenible y socialmente responsable en relación con la salud y la seguridad de nuestros empleados, el medio ambiente y otros que puedan verse afectados por nuestras actividades, incluidas las comunidades en las que actuamos.

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 somos responsables de comportarnos de forma segura, de seguir los procedimientos operativos locales y prácticas laborales seguras, y de prevenir la contaminación y los daños al medio ambiente. Es responsabilidad de todos los empleados y de quienes trabajan con nosotros cumplir nuestros requisitos de salud, seguridad y medio ambiente. Esto incluye tomar medidas para prevenir accidentes, estar atento a la seguridad y notificar peligros, lesiones o comportamientos y prácticas que puedan causar daños.

Responsabilidad social corporativa

Política de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

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 donando productos, haciendo donaciones benéficas y apoyando el tiempo de voluntariado y las 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 los requisitos de la Ley sobre esclavitud moderna (Modern Slavery Act) del Reino Unido y otras normativas pertinentes sobre esclavitud moderna.

Contra el soborno, la corrupción y el fraude

Política contra el soborno, la corrupción y el fraude

Política de Interacciones con HCP y Funcionarios Públicos.

Desarrollamos nuestra actividad 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, no sólo tenemos en cuenta la intención de nuestras acciones, sino también la forma en que pueden ser percibidas por los demás, y no realizamos pagos indebidos, ni directamente ni a través de terceros, aunque algunos puedan considerar que tales pagos son 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 con 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). Nuestras políticas son coherente con la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. No cometemos fraude, lo que incluye hacer declaraciones falsas u omisiones engañosas, falsificar cuentas u otros registros, o engañar al erario público, para conseguir un beneficio o ganancia para cualquier persona o entidad (incluida la empresa, un cliente o uno mismo). No toleramos el soborno, la corrupción o el fraude, ya sean cometidos por empleados o por terceros, incluso si esta insistencia en el cumplimiento de las normas se traduce en pérdidas de negocio a corto plazo, pérdida de oportunidades o retrasos. Reconocemos las ventajas de rechazar el soborno, la corrupción y el fraude, incluso en el sector en su conjunto, para la reputación de la empresa y sus relaciones con clientes y socios comerciales.

Preguntas y respuestas

P: "Un agente de aduanas me ha dicho que puede pasar nuestros productos por el proceso aduanero local mucho más rápido por 1.000 dólares más al mes. ¿Podemos hacerlo?"

R: "Esto es una posible señal de alarma de que el agente utilizaría el dinero como pago de facilitación a los funcionarios de aduanas locales. Tiene que preguntar al agente para que le explique a qué se debe el pago extra y trate el asunto con su Responsable de Responsable de Cumplimiento Normativo antes de tomar cualquier medida".

Pago indebido

Por pago indebido se entiende cualquier pago financiero o beneficio ofrecido o realizado indebidamente con el fin de obtener o conservar negocios o para obtener cualquier ventaja indebida para la persona o entidad que realiza el pago por nosotros. Los pagos indebidos pueden incluir cualquier cosa de valor, proporcionada abiertamente o de forma encubierta, en efectivo o en especie, incluyendo sobornos, comisiones ilegales, regalos, donaciones, subvenciones, hospitalidad, comisiones o cualquier acuerdo de ventas, descuentos, rebajas o préstamos de equipos que no se realicen de conformidad con el Código de Conducta o las políticas adoptadas en virtud del Código. 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.

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 Reglamentación, Calidad

Política de calidad

Nos comprometemos a desarrollar y facilitar soluciones innovadoras, rentables, susceptibles de ofrecer ventajas reales a los Profesionales Sanitarios 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.

Nuestro compromiso con la calidad nos obliga tanto a nosotros como a nuestros proveedores a suministrar productos excepcionales. En consonancia con nuestra Política de Calidad, nos dedicamos a:

- Proporcionar productos seguros y eficaces que cumplan o superen las expectativas de los clientes.
- Mejorar continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad
- Garantizar el pleno cumplimiento de toda la normativa pertinente
- Satisfacer las necesidades de las partes interesadas fomentando la mejora continua de la sostenibilidad.

Nuestra política está impulsada por objetivos compartidos, que unen a nuestra empresa bajo los valores de Cuidado, Colaboración y Valentía. 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, sólo hay que visitar

complaints@smith-nephew.com

Preguntas y respuestas

P: "Una amiga que sabe que trabajo para S+N me comentó que su madre se había sometido recientemente a una operación de prótesis de rodilla utilizando un producto de S+N. Ella dice que su madre ha sentido mucho dolor desde la operación, y cree que hay algún problema con el producto. No sé nada sobre el negocio de las prótesis de rodilla, pero dudo que nuestro producto tenga algo malo, ¿qué debo hacer?"

R: "Los empleados y distribuidores son responsables de informar de cualquier reclamación relacionada con nuestro producto cuando tengan conocimiento de ella. Hay que remitir la información al equipo de quejas, que decidirá qué medidas tomar. Puede presentar una denuncia ante 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 con 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. Tenemos muy en cuenta las restricciones que la legislación de cada país impone a la comercialización de nuestros productos y tomamos medidas para fomentar la precisión y evitar declaraciones falsas sobre nuestros productos, que podrían considerarse engañosas y fraudulentas. 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: "He tenido conocimiento de que un vendedor externo está promocionando un producto de Smith + Nephew para usos "no indicados en la etiqueta" con el fin de aumentar las ventas. ¿Qué debo hacer?"

R: "Este escenario plantea un riesgo de fraude por falsa representación (que podría afectarle a usted, al vendedor y a la empresa). Debe informar del asunto a su Responsable de Cumplimiento local antes de tomar ninguna medida."

Privacidad

[Política de privacidad](#), [Política de IA](#)

Para llevar a cabo nuestra actividad empresarial y desempeñar nuestras funciones, es posible que necesitemos tratar datos personales (DP) de personas físicas, incluidos empleados, clientes, proveedores o pacientes. Nos comprometemos a garantizar que manejamos los DP de forma correcta. Tratamos los DP de acuerdo con la legislación aplicable, y lo hacemos de forma transparente. Sólo recogemos los DP que necesitamos para satisfacer una necesidad empresarial definida y no los utilizamos para otros fines. Nos aseguramos de que la información personal que recopilamos es correcta, se mantiene actualizada y se elimina de acuerdo con nuestras [Normas de Ejecución, Gestión y Conservación de Documentos](#), y almacenamos y compartimos la información personal de forma segura, limitando el acceso sólo a aquellos que necesitan verla. Somos conscientes de la importancia de notificar inmediatamente las violaciones reales o supuestas de la privacidad de datos en la línea Speak Up o a privacy@smith-nephew.com

Si desea asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la privacidad, póngase en contacto con privacy@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.

Preguntas y respuestas

P: "Soy representante y una enfermera me envió un estudio de caso sobre el cuidado de heridas. El informe del estudio incluye el nombre del paciente. ¿Qué debo hacer?"

R: "Como se trata de una posible violación de datos, debe informar de ello inmediatamente a la línea Speak Up o a privacy@smith-nephew.com. El equipo de Privacidad de Datos ayudará a la empresa a poner remedio".

Preguntas y respuestas

P: "Como parte del proceso de revisión salarial, envié sugerencias de aumentos para los miembros de mi equipo a mi jefe para que las revisara. Después de enviar el correo electrónico, me di cuenta de que lo había enviado a una persona con el mismo nombre de pila, pero no a mi jefe. ¿Qué debo hacer?"

R: "Recupere inmediatamente el mensaje y, si la recuperación no funciona, póngase en contacto con el destinatario para pedirle que borre completamente el mensaje de su sistema. Dado que se trata de una posible violación de datos, debe comunicarlo inmediatamente a la línea Speak Up o a privacy@smith-nephew.com. A continuación, el equipo de Protección de Datos ayudará a la empresa a poner remedio".

Activos de la empresa

[\[Política de seguridad de la información\]](#) [\[Política de usos aceptables\]](#) [\[Política contra el soborno, la corrupción y el fraude\]](#), [Política de AI](#)

Todos somos responsables 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, datos, sistemas, dinero y propiedad intelectual. Tomamos las precauciones adecuadas para evitar ciberataques a los activos de la Empresa, incluida la precaución para evitar el phishing y otras estafas.

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 incidental de los activos de la empresa para asuntos personales es aceptable siempre que no interfiera con el desempeño de nuestras funciones o actividades empresariales. No utilizamos de forma fraudulenta los activos de la empresa, incluidos, entre otros, el dinero, el inventario, el software o la propiedad intelectual, para beneficio personal u otro beneficio indebido.

Implementamos soluciones de Inteligencia Artificial (IA) de forma transparente y ética para promover resultados positivos en cumplimiento de las leyes y normativas aplicables. Consideramos el impacto potencial de las soluciones de IA en las personas, las comunidades y la sociedad.

Preguntas y respuestas

P: "Quiero terminar un trabajo en casa y no tengo laptop. ¿Puedo enviar por correo electrónico los documentos pertinentes a mi cuenta de correo personal para poder trabajar en ellos desde casa?"

R: "No es aceptable enviar documentos de la Empresa a cuentas de correo personales. Si necesita trabajar desde casa se recomienda que hable con TI para solicitar el uso de una laptop".

Información confidencial

[Política de privacidad](#); [Política de seguridad de la información](#); [Política de usos aceptables](#);

[Normas de ejecución, gestión y conservación de documentos](#); [Política de clasificación de datos](#); [Política de IA](#)

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 y sólo utilizamos los canales de comunicación aprobados para las comunicaciones relacionadas con la Empresa. Utilizamos las tecnologías de Inteligencia Artificial (IA) de forma responsable y no exponemos la Información Confidencial de Smith+Nephew al utilizar la IA.

Preguntas y respuestas

P: "Necesito crear un programa de marketing para el próximo lanzamiento de un producto. ¿Puedo introducir detalles del producto en ChatGPT para generar una propuesta de plan de lanzamiento?"

R: "No debe introducir Información Confidencial de Smith+Nephew, incluidos detalles confidenciales de productos y lanzamientos, en soluciones externas de IA generativa como ChatGPT. El resultado sería que la Información Confidencial pasaría a ser de acceso público".

Preguntas y respuestas

P: "Un empleado de compras de un hospital me ha pedido que le envíe nuestra propuesta de precios para una próxima licitación. Me han pedido que se lo envíe vía WhatsApp, ya que no tienen acceso a la cuenta de correo electrónico de su institución. ¿Es aceptable?"

R: "No. WhatsApp no está aprobado para comunicaciones relacionadas con la empresa y no puede utilizarse para comunicar Información Confidencial a contrapartes externas. Todas las comunicaciones con clientes y proveedores deben realizarse por correo electrónico y conservarse de acuerdo con nuestras [Normas de Ejecución, Gestión y Conservación de Documentos](#)".

Información Confidencial

Los documentos, materiales, datos y demás información confidencial, secreta y sujeta a derechos de propiedad, en forma tangible e intangible, relativa a Smith+Nephew y a sus empresas y clientes actuales y potenciales, proveedores, 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, previsiones 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.



Inclusión y pertenencia

Nos comprometemos a integrar la inclusión, la diversidad y la equidad en toda nuestra organización, fomentando y alimentando una cultura inclusiva y equitativa - que tiene la pertenencia en su núcleo - para que nuestros empleados puedan prosperar y alcanzar su máximo potencial, contribuyendo al mismo tiempo a nuestro crecimiento continuo. Aceptamos y celebramos los antecedentes, ideas, perspectivas y contribuciones únicas de cada persona y creamos un entorno de trabajo en el que todos pueden ser auténticos. Nuestro objetivo es atraer, desarrollar y retener a personas con talento, y contratamos y promocionamos a los empleados únicamente en función de sus cualificaciones y su capacidad para desempeñar el puesto. No toleramos discriminaciones y ofrecemos igualdad de oportunidades en base los méritos de cada uno.



Implicación de los profesionales sanitarios

[Política contra el soborno, la corrupción y el fraude](#)

[Política de prácticas comerciales](#)

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 con transparencia. 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. Cumplimos los requisitos de los códigos de conducta del sector en los mercados en los que operamos. 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.

Profesional sanitario, profesional de atención sanitaria, proveedor de servicios sanitarios o HCP

El término profesional sanitario, profesional de atención sanitaria, proveedor de servicios sanitarios, o HCP, 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, pero no se limitan a: médicos, asistentes médicos, enfermeras, farmacéuticos, directores médicos, investigadores, representantes de cuentas empleados por un cliente, educadores profesionales, hospitales, centros quirúrgicos ambulatorios, organizaciones / agentes de compra, organizaciones de administración, aseguradoras, empleadores de HCP, mayoristas y cualquier persona empleada por dichas entidades con responsabilidad o autoridad para comprar, prescribir, recomendar, influir o disponer la compra o venta de un producto o servicio de la Empresa.

Preguntas y respuestas

P: "Un Profesional Sanitario con la que trabajo muy de cerca me ha pedido si le puedo dar una práctica no remuneradas a su hijo. ¿Qué puedo hacer?"

R: "Dar al HCP el contacto de su departamento local de RRHH o recomiéndele que visite <http://www.smith-nephew.com/careers/>. Su hijo tiene que solicitar directamente los puestos que le interesen y usted no puede intervenir en el proceso. Durante el proceso de solicitud tendrá que revelar que su madre es un profesional sanitario para poder evaluar el posible conflicto de intereses".

Preguntas y respuestas

P: "Uno de mis clientes es un gran orador y creo que haría un gran trabajo formando a otros sobre nuestros productos. ¿Cómo hago para que firme un contrato como asesor?"

R: "El equipo de Educación Médica es responsable de decidir qué Profesionales Sanitarios usar como asesores en las actividades de formación. Puede compartir los datos de contacto del HCP con su equipo local de Educación Médica y ellos decidirán de forma independiente si contratan al profesional de la salud como consultor. Debe dejarle claro al Profesional Sanitario que usted no participará en la decisión de contratarlo".



Interacciones con el gobierno

Política contra el soborno, la corrupción y el fraude

Política de Interacciones entre el HCP y los Funcionarios Públicos.

De vez en cuando, somos objeto de inspecciones y/o auditorías por parte de organismos gubernamentales. Cooperamos plenamente con todas las inspecciones/auditorías. 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.

Funcionario Público

- Toda persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo, ya sea designado o elegido, para un país o territorio.
 - Cualquier persona que actúe con carácter oficial en nombre de un gobierno o de cualquier departamento, agencia o entidad de gobierno.
 - Cualquier funcionario o agente de una organización internacional pública, como la Organización Mundial de la Salud o las Naciones Unidas.
 - Cualquier funcionario o agente de un partido político o cualquier persona que actúe con carácter oficial en nombre de un partido político; y/o
 - Cualquier candidato a un cargo político.
- Un empleado o consultor de un hospital o institución de titularidad pública deberán considerarse Funcionarios Públicos a tenor de algunas leyes.

Contratación de terceros/ Compras justas

[\[Política contra el soborno, la corrupción y el fraude; Política de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa \(RSC\), Guía de terceros para trabajar con Smith+Nephew\]](#)

Permitimos que los terceros compitan de modo justo por los negocios. Seleccionamos a terceros basándonos en sus cualificaciones, 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, medio ambiente y sociales compatibles con los nuestros. Tenemos el compromiso de obtener nuestro material de proveedores responsables. Llevamos a cabo la diligencia debida de los proveedores sobre el origen, la fuente y la cadena de custodia de minerales conflictivos.

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

[\[Política de Conflictos de Intereses\]](#)

Se produce un conflicto de intereses cuando los intereses personales no coinciden con los intereses de la Empresa. Algunos ejemplos son las relaciones personales entre un directivo y su empleado, o un empleado que tenga un interés personal o financiero en un tercero que trabaje con Smith+Nephew. Ambos escenarios podrían presentar un conflicto de intereses. También debemos evitar actividades que tengan la apariencia de un conflicto y cualquier posible conflicto de intereses debe comunicarse a la dirección, a RR.HH. o a Compliance.

Dar y/o recibir regalos puede suponer un conflicto de intereses. Nunca solicitamos regalos ni hospitalidad de Terceros. Los empleados sólo podrán aceptar obsequios o atenciones no solicitados de terceros cuando es ocasional, modestos y apropiados para una relación de negocios. Podemos ofrecer hospitalidad o regalos a proveedores/vendedores cuando sean razonables, conformes con la legislación aplicable y los códigos del sector y con un fin comercial legítimo. Se aplican normas específicas a la hospitalidad y los regalos a los Profesionales Sanitarios y Funcionarios Públicos.

Preguntas y respuestas

P: "Mi primo tiene un distribuidor de dispositivos médicos en mi territorio. Confío en que harán un buen trabajo. ¿Puedo contratarlos para distribuir nuestros productos?"

R: "Se trata de un posible conflicto de intereses porque la gente podría pensar que usted nombró al distribuidor por su relación familiar y no por las razones correctas. Puede recomendar el distribuidor a su superior inmediato y a los responsables 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".

Preguntas y respuestas

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 usted lo devuelva. Sin embargo, se recomienda que comparta la cesta de frutas con sus compañeros".

Antimonopolio/Competencia leal

[[Política de prácticas comerciales](#); [Politica contra el soborno, la corrupción y el fraude](#)]

Estamos comprometidos con el fomento de la competencia leal a escala mundial y tratamos de ganar clientes desarrollando y mejorando nuestros propios productos y servicios y distinguiéndolos de nuestros competidores. Tratamos con equidad a clientes, proveedores y competidores.

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

Preguntas y respuestas

P: "Una enfermera me ha dado una lista de los precios que nuestros competidores clave cobran a su hospital. No le he pedido el documento, ¿puedo compartirlo con el equipo encargado de los precios a nivel local?"

R: "No. Informe a la enfermera de que no se le permite tener este documento. Devuélvalo o destrúyalo y notifique el incidente al Departamento Legal o de Compliance".

Preguntas y respuestas

P: "En una reunión local de ortopedia, un representante de ventas de la competencia sugirió que ambos podríamos alcanzar nuestros objetivos de ventas si nos repartiéramos a partes iguales los hospitales de nuestro territorio. Propuso que él se centrara en vender a los hospitales A, B y C, mientras yo yo me quedara con los hospitales X, Y y Z. Le dije a mi competidor 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

[Política de comunicación](#)

[Política de medios sociales](#)

[Política contra el soborno, la corrupción y el fraude](#)

Nos comprometemos a facilitar información precisa y fiable a nuestros grupos de interés. Esto incluye a clientes, inversores, analistas financieros, administraciones públicas y reguladores, así como al público en general, a través de los medios de comunicación y las redes sociales. Reconocemos que las declaraciones falsas a las partes interesadas podrían considerarse fraudulentas si se hacen de forma deshonesta y con la intención de beneficiar a la empresa o a uno mismo y/o de causar pérdidas a terceros.

Todas las divulgaciones públicas, incluidos los comunicados de prensa, los mensajes, los discursos, los apoyos y otras comunicaciones que nosotros hacemos son honestos, precisos, puntuales y representativos de los hechos.

Garantizamos la coherencia y exactitud de los mensajes permitiendo únicamente a las personas designadas para responder a las preguntas o hacer declaraciones a los medios de comunicación, analistas financieros, inversores o a través de los canales de las redes sociales del Grupo.

Todos estos asuntos deben remitirse a SNCommunication@smith-nephew.com

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 rendimiento de la empresa o de un producto, cifras de ventas, desarrollos de productos, etc.

Preguntas y respuestas

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

R: "No. Por favor, envíenos los detalles del puesto (haga una captura de pantalla) al equipo de Comunicación Corporativa. Si es necesario, responderán".

Preguntas y respuestas

P: "Participé en un evento de voluntariado con mi equipo. ¿Puedo publicarlo en mi cuenta personal en las 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.



Tráfico de información privilegiada

Protegemos la información confidencial de la Empresa y cumplimos la legislación pertinente en materia de valores. Reconocemos que cuando tenemos acceso a Información Confidencial que podría afectar al precio de las acciones de Smith+Nephew, es una violación de este Código y de las políticas relacionadas de la Empresa negociar acciones de Smith+Nephew o para animar a otras personas a negociar acciones de Smith+Nephew.

Gestión de libros, registros y documentos

[\[Normas de gestión, ejecución y conservación de documentos; Política contra el soborno, la corrupción y el fraude\]](#).

Como Empresa que cotiza en bolsa, cumplimos con 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. Reconocemos que hacer deliberadamente declaraciones falsas sobre los negocios de la empresa o mantener a sabiendas registros financieros inexactos podría considerarse fraudulento.

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



+ Coraje

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 éticas

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 comprender el presente Código y las políticas y procedimientos pertinentes de la empresa relacionados con su función, cada empleado es responsable de actuar de forma coherente con nuestra Cultura. Al tomar una decisión sobre una situación nueva, debemos tener en cuenta:

¿Puedo hacerlo?

- ¿Existen leyes o políticas que orienten la decisión?
- ¿Está en consonancia con la cultura y las expectativas de nuestra empresa?
- ¿Qué dice el Código sobre la 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 reafirmar 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 cumpla con las obligaciones de las políticas; 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 preocupaciones.

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 preocupaciones 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 nuestros comportamientos ganadores, 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 alguna pregunta sobre este Código, póngase en contacto con cumplimiento2@smith-nephew.com .

Informar infracciones

Sabemos que debemos informar de cualquier violación de este Código que descubramos. No hacerlo también supone una violación del Código. Al tener el valor de elevar posibles problemas, ayudamos a proteger nuestra reputación, a nuestros empleados y a nuestros clientes. Puede hacer una denuncia de cualquiera de las siguientes maneras.

Puede ponerse en contacto con:

- Un oficial de Compliance.
- El Departamento Jurídico.
- El Departamento de RR. HH.
- O su supervisor.

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

También puede visitar nuestro sitio web de Cumplimiento Normativo para hacer una denuncia a través de la web <http://www.speakup.smith-nephew.com/> o para obtener una lista de números de teléfono que puede utilizar para hacer una denuncia.

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

Smith & Nephew, Inc.
www.smith-nephew.com
◦ Marca comercial de Smith & Nephew.

©2026 Smith+Nephew. Todos los derechos reservados. Todas las marcas comerciales han sido reconocidas.
47349 V4. 05/26