



**ResMed**

*Changing lives  
with every breath*

**RESMED INC.  
(filiales de  
ResMed  
incluses)**

**CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES ET DE  
DÉONTOLOGIE**

**Mai 2018**

# SOMMAIRE

## Sommaire

I.	INTRODUCTION .....	5
1.	<b>Objet</b> .....	5
2.	<b>Demande d'aide et d'informations</b> .....	5
3.	<b>Signalement des violations du Code</b> .....	5
4.	<b>Violations du Code</b> .....	6
5.	<b>Absence de représailles</b> .....	6
6.	<b>Dérogations au Code</b> .....	6
II.	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	7
1.	<b>Identification des conflits d'intérêts</b> .....	7
2.	<b>Divulgence des conflits d'intérêts</b> .....	8
III.	INFORMATIONS CONFIDENTIELLES .....	8
1.	<b>Informations de la société</b> .....	9
2.	<b>Informations des patients</b> .....	9
3.	<b>Informations des employés</b> .....	10
4.	<b>Réseaux sociaux</b> .....	10
IV.	COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET REGISTRES DE L'ENTREPRISE .....	10
1.	<b>Communication de l'information financière</b> .....	10
2.	<b>Registres de l'entreprise</b> .....	10
V.	LOIS EN MATIÈRE DE DÉLITS D'INITIÉS.....	11
VI.	BONNE UTILISATION DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ .....	13
VII.	INTERACTIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS.....	13
1.	<b>Relations avec les clients</b> .....	14
2.	<b>Relations avec les fournisseurs</b> .....	14
VIII.	AUTRES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS .....	15
1.	<b>Lutte contre la corruption : interactions avec le gouvernement et les fonctionnaires</b> .....	15
2.	<b>Concurrence et traitement équitable</b> .....	16
3.	<b>Propriété intellectuelle et secrets commerciaux</b> .....	16
4.	<b>Commerce international</b> .....	17
5.	<b>Blanchiment d'argent</b> .....	17
6.	<b>Développement durable et protection de l'environnement</b> .....	18
7.	<b>Qualité</b> .....	18
8.	<b>Cadeaux et divertissements destinés aux clients et fournisseurs de soins de santé</b> .....	18
9.	<b>Égalité des chances, discrimination et harcèlement</b> .....	19
10.	<b>Santé et sécurité</b> .....	20
IX.	RÉSUMÉ .....	20

## LETTRE DE MICK FARRELL, PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Chers employés de ResMed,

ResMed tient à exercer ses activités dans le respect des normes de déontologie les plus strictes. Nous avons l'obligation vis-à-vis de nos employés, actionnaires, clients, fournisseurs, des représentants de notre communauté et de nos autres interlocuteurs commerciaux de faire preuve d'honnêteté, d'équité et de franchise dans l'ensemble de nos activités commerciales.

En tant qu'employé de ResMed, vous êtes chaque jour confronté à un certain nombre de décisions opérationnelles. Vous êtes personnellement chargé de veiller au respect des normes de déontologie strictes de la société dans chacune de ces situations. Notre Code de conduite des affaires et de déontologie ne peut pas tenir compte de chacune des situations auxquelles vous pouvez être confronté. Si vous adhérez aux Valeurs de notre entreprise et que vous faites preuve de jugement en vous appuyant sur votre expérience professionnelle, vos décisions opérationnelles ont peu de chances de soulever des problèmes déontologiques. Lorsque vous êtes confronté à un problème déontologique, nous espérons que nos Valeurs et ce Code vous serviront de guide afin que vous fassiez le bon choix.

Nous vous encourageons également à en profiter pour passer en revue nos politiques et poser les questions que vous pourriez avoir à votre supérieur ou directement au service juridique. Enfin, les lignes directrices établies dans ce Code doivent être suivies à tous les niveaux de cette organisation par nos administrateurs, dirigeants et employés.

Notre Code de conduite commence par une réaffirmation des valeurs d'entreprise identifiées par notre fondateur il y a plusieurs années. Ces valeurs sont toujours d'actualité, et nous devons systématiquement aligner nos actions sur ces valeurs.

Nous comptons sur vous pour veiller au respect de nos valeurs fondamentales et pour exercer nos activités de façon honnête, équitable et intègre. Merci pour tout.

Cordialement,

Michael Farrell  
Président-directeur général

### Déontologie et intégrité

Aucun compromis ne peut être fait à cet égard. Nous ne devons en aucun cas ouvrir une discussion si nous ne sommes pas certains que la vérité sera exprimée ou que nous obtiendrons le récit de la situation telle qu'elle est réellement. Il n'est pas envisageable de vivre dans le doute. Il n'y a pas d'alternative à un comportement déontologique et intègre. Il s'agit d'une condition sine qua non : un aspect indispensable de toute entreprise.

### Un esprit d'équipe apolitique

La politique superflue est l'un des pires fléaux qu'une entreprise peut connaître. Toute entreprise prospère est avant tout une équipe performante. Il est essentiel de mettre les questions importantes sur la table afin que la sagesse collective émanant de nous tous puisse venir à bout du problème. Aucune personne seule n'est aussi intelligente que nous tous. Collectivement, nous prenons de meilleures décisions, plus éclairées. La politique n'a pas sa place dans notre entreprise.

### Initiative

Toute personne qui lève la main pour demander s'il peut aller aux toilettes ne fera pas long feu en tant qu'employé de ResMed. Nous recherchons et récompensons les personnes qui prennent des initiatives, à condition que toutes les personnes qui doivent être dans une boucle soient dûment informées. Prenez une décision éclairée et allez de l'avant. Permettez-moi également d'ajouter qu'un supérieur qui adopte une approche consistant à « tuer le messenger » (« shoot the messenger ») aura une triste et courte existence chez ResMed. Notre devise devrait être « Allez de l'avant », à condition que vous ayez accompli tout ce que vous aviez à accomplir.

### Un sentiment d'urgence

Je crois que rien de valable n'est fait sans un sentiment d'urgence. Ce sentiment est essentiel pour aller de l'avant. Je parle de définir le problème à résoudre et de procéder à la mise en œuvre de la solution adéquate. En bref, nous devons nous atteler à la tâche puis aller de l'avant.

### Créativité

Demandez-vous en permanence s'il est possible de faire mieux et différemment. Je pense à l'ingénieur de 3M qui a inventé les Post-its et à l'ingénieur suisse qui a conçu le Velcro. ResMed a besoin de ses propres Post-its et de son propre Velcro.

### Communication proactive

ResMed est composée d'une équipe performante, mais vous devez veiller à faire les bons choix en matière de communication. Ne partez jamais du principe que quelqu'un qui devrait connaître une information la connaît réellement ; informez cette personne, même si cela signifie que vous lui annoncez quelque chose qu'elle sait déjà. Un simple clic de souris suffit à supprimer un e-mail, mais ne pas inclure une personne dans la boucle alors qu'elle devrait l'être peut compromettre notre avenir. Communiquez.

### Engagement envers la qualité et l'amélioration continue

L'expression « Nous pouvons toujours mieux faire » est au cœur de toutes les vérités. L'amélioration de nos actions doit être une idée fixe. Il s'agit de l'un des éléments clés de la productivité. Une mauvaise qualité n'est pas envisageable. Je souhaite que chacun passe continuellement en revue ses habitudes et ses capacités afin de déterminer ce qui peut être amélioré. Si nous n'allons pas de l'avant, nous faisons marche arrière.

### Estime de soi

Si vous ne vous aimez pas vous-même, qui vous aimera ? N'ayez pas peur de donner votre avis. Cela ne veut pas dire que vous devez crier pour que l'on vous accorde de l'attention mais, si vous croyez vraiment en quelque chose, vous pouvez dire : « Écoute, peut-être que je me trompe, mais je pense que nous devrions faire x, y ou z. » Si vous y croyez, nous serons à l'écoute. Nous avons tous besoin d'interventions sensées et rationnelles, n'ayez donc pas peur de vous faire remarquer.

### Connaissance de la valeur

Le principal rôle d'une société cotée est d'agir à tout moment dans l'intérêt des actionnaires. Nous devons toujours avoir du respect pour nos investisseurs qui nous font l'honneur de nous laisser gérer une partie de leur portefeuille d'investissement. Il s'agit d'une lourde responsabilité : nous pouvons faire des choses extravagantes avec notre argent, mais pas avec l'argent des actionnaires. Chaque projet et chaque utilisation des ressources de la société devraient être soumis à une analyse de rentabilité. Demandez-vous si vous pourriez défendre vos actions devant l'un des propriétaires de ResMed. Dans la négative, vous pouvez en tirer une conclusion. Le projet n'en vaut pas la peine.

### Priorité aux clients

Nos clients, patients et la communauté médicale comptent sur nous pour leur fournir des produits de qualité supérieure qui font la différence dans leur vie. Nous devons employer chaque journée à travailler dur pour nos clients. Nous devons nous tourner vers l'extérieur et non pas vers l'intérieur.

### Satisfaction des employés

J'ai souvent affirmé que les personnes constituent au moins 75 % d'une entreprise, quel que soit le type de l'entreprise. Nous pouvons avoir de grandes idées et des projets d'envergure, mais rien ne peut être accompli sans les personnes, des personnes motivées, enthousiastes et engagées envers l'obtention de résultats. Chez ResMed, nous mettons à disposition un environnement qui favorise le bien-être de chaque employé. Chacun de nous traite les autres personnes de manière honnête et équitable. La Règle d'or est toujours là et nous souhaitons continuer à la suivre chez ResMed.

# CODE DE CONDUITE DES AFFAIRES ET DE DÉONTOLOGIE

## I. INTRODUCTION

### 1. Objet

Le présent Code de conduite des affaires et de déontologie (le Code) contient des lignes directrices générales concernant la conduite des affaires de la société conformément aux normes de déontologie les plus strictes.

Le Code s'applique à ResMed Inc. et à chacune de nos filiales. Il s'applique à nos administrateurs, dirigeants et employés. À des fins pratiques, nous désignons les personnes concernées par le Code par les termes « vous », « employés de la société » ou « employés ».

### 2. Demande d'aide et d'informations

Le Code n'est pas un règlement exhaustif. Il ne peut pas tenir compte de chaque situation que vous rencontrez. Dans de nombreux cas, la société a adopté des politiques internes qui offrent davantage de contexte sur un sujet spécifique. Pour que les employés disposent de plus d'informations sur ces sujets, nous avons intégré des liens vers les politiques locales applicables, accessibles uniquement par les employés, organisées conformément à la structure du Code, dans l'Annexe.

Si vous vous sentez mal à l'aise vis-à-vis d'une situation ou si vous vous demandez si vos actions pourraient enfreindre le Code, demandez de l'aide. Nous vous encourageons en particulier à vous adresser en premier lieu à votre supérieur. Si votre supérieur ne peut pas répondre à votre question ou si vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée de consulter votre supérieur, contactez le service juridique en appelant David Pendarvis, notre directeur juridique et responsable du respect de la déontologie au + 1 (858) 836-5983 ou envoyez un e-mail à [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

ResMed est une société internationale. Le Code étant une ressource internationale de ResMed, il est généralement conforme aux lois de tous les pays où ResMed exerce ses activités. Il se peut toutefois qu'une législation locale nécessite une approche différente. Nous avons relevé certaines de ces différences dans le Code, mais la législation est en constante évolution. Par conséquent, si vous pensez que la législation locale de votre pays n'est pas compatible avec les recommandations du Code sur un sujet particulier, consultez d'abord l'Annexe puis, si vous ne trouvez pas de réponse à votre question à cet endroit, demandez de l'aide à votre supérieur ou au service juridique. Si une loi entre en conflit avec le Code ou une politique de la société, vous devez respecter la loi.

### 3. Signalement des violations du Code

Tous les employés ont le devoir de signaler toute violation constatée ou

présumée du Code, tout comme vous devriez signaler toute violation des lois, règlements ou réglementations qui s'appliquent à la société. D'une manière générale, si vous avez connaissance d'une violation du Code, ou si vous soupçonnez une violation du Code, signalez-le immédiatement à votre supérieur. Votre supérieur contactera le représentant du service juridique qui travaillera en collaboration avec votre supérieur et vous-même pour enquêter sur votre signalement. Si vous n'êtes pas à l'aise à l'idée de signaler la violation à votre supérieur, ou si vous n'obtenez pas de réponse satisfaisante, vous pouvez alors contacter directement le service juridique.

Des signalements anonymes des violations potentielles du Code peuvent également être effectués via la ligne d'assistance en matière de déontologie de la société. Le numéro de téléphone de la ligne d'assistance pour votre région figure à l'Annexe du Code. Des informations relatives au signalement sont également disponibles sur <http://resmed.tnwreports.com>.

Tous les signalements de violations potentielles du Code seront traités comme des affaires sensibles en faisant preuve de la plus grande discrétion et conformément aux lois locales. Votre supérieur, le service juridique et la société protégeront votre vie privée dans la mesure du possible conformément à la législation applicable et à la nécessité pour la société de mener une enquête sur votre signalement.

#### **4. Violations du Code**

Un employé qui enfreint le Code fera l'objet de sanctions disciplinaires adéquates pouvant aller jusqu'au licenciement. La sanction disciplinaire spécifique appliquée dans chaque situation dépendra des faits et circonstances de ladite situation et des exigences de la législation locale. Les employés qui enfreignent la loi, tel que décrit dans le Code, s'exposent à de lourdes réparations civiles, à des amendes pénales et à des peines d'emprisonnement. La société est également passible d'amendes et de sanctions significatives, dont la plupart nuisent à sa réputation et à son statut dans la communauté. S'il enfreint la loi ou le Code, le comportement que vous adoptez en tant que représentant de la société peut avoir de graves conséquences pour la société et pour vous-même.

#### **5. Absence de représailles**

Les employés qui signalent des violations potentielles du Code, ou qui participent à une enquête menée sur une violation potentielle du Code, ne peuvent pas faire l'objet de représailles s'ils agissent de bonne foi. Cela est vrai même si le signalement s'avère être faux ou si le comportement signalé n'enfreint pas le Code. Les représailles interdites incluent le licenciement, la rétrogradation professionnelle, le transfert ou toute autre conséquence néfaste sur l'emploi liée au signalement déontologique. Toute personne exerçant des représailles à l'encontre d'un employé ayant signalé une violation du Code est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

#### **6. Dérogations au Code**

Dans certaines circonstances exceptionnelles, une dérogation au Code est possible. Les dérogations pour les employés ne peuvent être accordées que par un cadre dirigeant de la société. Toute dérogation pour les administrateurs ou les cadres dirigeants doit être uniquement accordée par notre conseil d'administration ou par le comité concerné du conseil d'administration et sera divulguée au public sur notre site Web [www.resmed.com](http://www.resmed.com) dans un délai de cinq jours ouvrables ou conformément aux exigences ou règlements de la Bourse de New York.

## II. CONFLITS D'INTÉRÊTS

### 1. Identification des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle votre intérêt personnel empiète, pourrait empiéter ou semble empiéter sur les intérêts de ResMed. Vous devez éviter tout conflit, ou l'apparence d'un conflit, qui a une influence sur votre capacité à agir dans les meilleurs intérêts de ResMed.

L'identification des conflits d'intérêts potentiels n'est pas toujours facile. Les situations suivantes sont des exemples courants de conflits d'intérêts.

- **Emploi externe.** Chaque employé a une obligation de loyauté envers ResMed. Aucun employé ne doit être employé par une société qui est un concurrent, un client ou un fournisseur de ResMed, siéger au conseil d'administration d'une telle société ou fournir des services à une telle société.
- **Avantages personnels illégitimes.** Aucun employé ne doit solliciter ou accepter de faveurs ou d'avantages significatifs en raison de la position de l'employé dans la société. Si vous ne savez pas si un avantage personnel est significatif, consultez votre responsable en vue de déterminer si cet avantage doit être refusé ou accepté uniquement dans certaines circonstances.
- **Participation financière.** Aucun employé ne doit détenir de participation financière significative (propriété ou autre) dans une société qui est un concurrent, un client ou un fournisseur de ResMed. Une « participation financière significative » désigne (i) plus de 10 % des parts du concurrent, client ou fournisseur ou (ii) un investissement auprès d'un concurrent, client ou fournisseur supérieur à 10 % de l'actif de l'employé. La propriété d'un fonds commun diversifié ne constitue pas un conflit d'intérêts, même si le fonds détient des parts d'un concurrent, d'un client ou d'un fournisseur.
- **Prêts ou autres transactions financières.** Aucun employé ne doit demander ou accepter de prêts ou conclure tout autre accord financier personnel avec un client ou un fournisseur de la société.

Les transactions sans lien de dépendance avec des banques,

sociétés de courtage ou autres établissements financiers offrant également des services à la société ne sont pas des conflits d'intérêts.

- **Exercice de fonctions au sein de conseils et de comités.** Aucun employé ne doit remplir de fonctions d'administrateur d'une quelconque entité (à but lucratif ou à but non lucratif) si les intérêts de cette entité peuvent entrer en conflit avec ceux de la société. La meilleure approche consiste à demander l'autorisation de votre supérieur avant d'accepter de remplir des fonctions d'administrateur dans toute autre organisation.
- **Saisie d'une opportunité offerte par la société.** Aucun employé ne peut utiliser les biens ou informations de la société ou un poste au sein de la société à des fins personnelles. Si vous recevez une opportunité potentiellement intéressante ou avantageuse pour la société, elle doit d'abord être présentée à la société, qui l'évaluera.
- **Actions de membres de la famille.** Les actions de membres de la famille peuvent également engendrer des conflits d'intérêts en raison du fait qu'elles peuvent influencer sur l'objectivité des décisions prises par un employé pour le compte de ResMed. Dans le cadre du Code, les « membres de la famille » incluent votre époux/épouse ou votre partenaire, vos frères et sœurs, vos parents, vos beaux-parents et vos enfants, que ces liens soient de sang, découlent d'un mariage ou d'une adoption.

Si vous ne savez pas si une société spécifique est un client, fournisseur ou concurrent, contactez le service juridique qui vous apportera son aide.

## 2. Divulgarion des conflits d'intérêts

La société impose aux employés de divulguer les situations pouvant engendrer un conflit d'intérêts. Si vous pensez être impliqué dans un conflit d'intérêts, ou vous trouver dans une situation que d'autres personnes pourraient raisonnablement considérer comme un conflit d'intérêts, signalez-le à votre supérieur ou au service juridique. Votre supérieur et le service juridique coopéreront avec vous pour déterminer si vous êtes impliqué dans un conflit d'intérêts et, le cas échéant, décider de la manière d'y répondre au mieux. Les conflits d'intérêts peuvent uniquement faire l'objet d'une dérogation de la façon décrite dans les « Dérogations au Code » à l'article I.6 ci-dessus. Le formulaire permettant de demander une dérogation figure dans l'Annexe.



## **1. Informations de la société**

Tous les employés doivent tenir les informations non publiques de Resmed confidentielles. Les informations confidentielles devant être protégées comprennent les informations non publiques qui pourraient servir aux concurrents, ou qui porteraient préjudice à la société en cas de divulgation. Les employés doivent également protéger les informations confidentielles des tiers entretenant des relations commerciales avec ResMed. Les informations confidentielles ne doivent pas être divulguées, sauf si leur divulgation est autorisée ou exigée par la loi. Toute divulgation autorisée d'informations confidentielles doit être soumise à un accord de confidentialité imposant à l'autre partie de tenir les informations confidentielles une fois celles-ci divulguées. L'obligation de tenir les informations de ResMed confidentielles se poursuit après le départ de l'employé de la société. N'oubliez pas que la divulgation non autorisée d'informations confidentielles pourrait causer un préjudice à la société en termes de concurrence et pourrait engager la responsabilité juridique de la société ainsi que votre responsabilité juridique.

Toute question ou préoccupation portant sur l'autorisation ou l'obligation légale de divulguer des informations de la société doit être adressée au service juridique dans les plus brefs délais. En cas de besoin, le service juridique peut vous fournir un accord de confidentialité en bonne et due forme. Pour plus d'informations sur la confidentialité, veuillez vous reporter à l'Annexe, à la Politique en matière d'opérations d'initiée de ResMed et à la Politique concernant la Réglementation FD, également incluse en Annexe au présent Code de conduite des affaires et de déontologie.

## **2. Informations des patients**

Les produits de ResMed sont utilisés pour traiter chaque jour des millions de patients à travers le monde. La plupart de nos appareils communiquent directement avec ResMed afin de pouvoir fournir aux patients, aux médecins et à d'autres professionnels de la santé des informations permettant d'améliorer la vie des patients. Nous recevons par conséquent une quantité considérable d'informations personnelles relatives aux patients et au traitement que ceux-ci reçoivent.

La quasi-totalité des pays dans lesquels ResMed exerce ses activités nous impose de protéger les informations des patients. Les lois de nombreux pays sont particulièrement restrictives quant à la collecte, à la conservation et à la transmission des informations des patients et doivent être suivies attentivement. De même, au-delà de nos obligations légales, chacun d'entre nous a l'obligation déontologique de protéger les informations des patients afin que nos patients continuent à nous faire confiance pour le traitement de leurs troubles médicaux.

Si vous prenez connaissance de toute divulgation publique d'informations des patients, ou de toute tentative d'une personne extérieure de « hacker » ou voler des informations des patients détenues par ResMed, signalez immédiatement cet événement au service juridique.

### **3. Informations des employés**

Nous respectons également les informations confidentielles de nos employés. Cela signifie que l'accès aux registres du personnel relatifs à nos employés doit être limité aux employés de la société qui en ont l'autorisation et ont besoin d'accéder à ces informations à des fins professionnelles. Les employés qui ont accès aux informations des autres employés doivent demander les recommandations des ressources humaines en matière de collecte, de conservation et de partage des informations des employés. Ne fournissez jamais d'informations personnelles des employés à une personne qui vous les demande sans vérifier que celle-ci en a l'autorisation et a dûment reçu l'approbation des ressources humaines et, le cas échéant, du service juridique.

### **4. Réseaux sociaux**

L'utilisation des réseaux sociaux imprègne nos vies professionnelle et personnelle. La société a adopté une politique relative aux réseaux sociaux qui nous rappelle notamment à tous que les informations confidentielles ne doivent jamais être partagées sur des sites de réseaux sociaux. La divulgation de telles informations pourrait porter préjudice à la société et vous exposer à des sanctions disciplinaires. La politique relative aux réseaux sociaux figure dans l'Annexe du Code.

## **IV. COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE ET REGISTRES DE L'ENTREPRISE**

### **1. Communication de l'information financière**

En tant que société cotée, ResMed est soumise à différentes lois relatives aux valeurs mobilières et à des obligations de présentation de rapports destinés au public aux États-Unis et en Australie. La législation fédérale de ces pays et nos actionnaires exigent la divulgation d'informations exactes et complètes concernant les activités, la situation financière et les résultats des opérations de la société. La communication d'informations inexactes, incomplètes ou obsolètes peut porter gravement atteinte à la société, engager sa responsabilité juridique et nuire à notre crédibilité aux yeux des actionnaires.

Le président-directeur général, le directeur financier et les employés du service financier de la société assument la responsabilité spécifique de veiller à ce que nos communications financières soient complètes, justes, exactes, à jour et compréhensibles. Les employés du service financier doivent comprendre et respecter rigoureusement les principes comptables généralement admis ainsi que toutes les normes, lois et réglementations en matière de communication comptable et financière des transactions, estimations et prévisions. Comme exposé ci-dessous, les employés du service financier doivent également tenir des registres qui corroborent les activités financières et commerciales de la société.

### **2. Registres de l'entreprise**

Des registres exacts et fiables sont essentiels à nos activités. Nos registres sont la base de nos résultats, rapports financiers et autres communications au public et guident la prise de nos décisions commerciales et notre planification stratégique. Les registres de la société incluent les informations comptables, informations de paie, fiches de présence, notes de frais et de déplacement, e-mails, données comptables et financières, registres de mesures et de performance, fichiers de données électroniques et tous les autres registres tenus dans le cadre normal de nos activités.

Tous les registres de la société doivent être complets, exacts et fiables dans tous leurs aspects significatifs. Vous ne devez en aucun cas saisir de fausses informations dans les registres de l'entreprise. Le fait de ne pas divulguer ou comptabiliser des fonds, paiements ou recettes est contraire à nos pratiques commerciales et est également interdit. Il vous incombe de comprendre et de respecter les politiques en matière de tenue de registres adoptées par la société. Contactez votre supérieur si vous avez des questions.

## V. LOIS EN MATIÈRE DE DÉLITS D'INITIÉS

Les employés de la société ont l'interdiction de négocier les actions, obligations convertibles ou autres titres de ResMed Inc. lorsqu'ils sont en possession d'informations importantes non publiques concernant la société. En outre, les employés de la société ont l'interdiction de fournir des recommandations, des « tuyaux » ou des suggestions incitant toute autre personne à acheter ou vendre des actions ou autres titres de la société sur la base d'informations importantes non publiques. Les employés de la société qui obtiennent des informations importantes non publiques concernant une autre société (telle qu'un client ou un fournisseur) dans le cadre de leurs fonctions ont l'interdiction de négocier les actions ou titres de ladite autre société lorsqu'ils sont en possession de telles informations ou de fournir des « tuyaux » incitant d'autres personnes à négocier sur la base de ces informations. La violation des lois en matière de délits d'initiés est passible de lourdes amendes et de sanctions pénales ainsi que de sanctions disciplinaires de la société pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les informations sont « non publiques » si elles n'ont pas été généralement mises à la disposition du public par le biais d'un communiqué de presse ou de toute autre méthode de diffusion massive. Les informations sont « importantes » si un investisseur raisonnable estimerait qu'elles sont susceptibles d'influencer sa décision d'acheter, de détenir ou de vendre des actions ou d'autres titres. D'une manière générale, toute information pouvant avoir une influence sur le cours de l'action doit être considérée comme importante. Parmi les exemples d'informations généralement considérées comme « importantes » figurent les suivantes :

- résultats financiers ou prévisions ou toute information prouvant que les résultats financiers de la société pourraient dépasser ou ne pas atteindre les prévisions ou les attentes ;
- nouveaux produits ou services importants ;

- acquisitions ou cessions en cours ou prévues, y compris les fusions, offres publiques d'achat ou propositions de joint venture ;
- éventuels changements de direction ou changements de contrôle ;
- cessions potentielles d'actions ou de dettes ;
- acquisition ou perte d'un client ou contrat important ;
- pertes et profits significatifs pour cause de créances irrécouvrables ;
- risques et incidents liés à la cybersécurité.
- naissance ou règlement d'un litige important ;
- changements des auditeurs de la société ou notification de ses auditeurs selon laquelle la société ne peut plus se baser sur le rapport de l'auditeur.

Les employés ne peuvent pas entreprendre certaines négociations de titres ResMed, indépendamment du fait que l'employé dispose ou non d'informations importantes non publiques. Les transactions interdites incluent :

- la négociation d'options de vente ou d'achat ;
- les ventes à découvert ;
- l'achat de titres ResMed sur marge, l'emprunt d'argent sur un compte sur lequel des titres ResMed sont détenus ou le nantissement de titres ResMed comme garantie pour un prêt sur marge ou tout autre prêt ;
- les autres formes d'opérations de couverture sur des titres ResMed, comme des tunnels (« collars »), des contrats de vente à terme de gré à gré, les swaps d'actions ou tout autre instrument financier destiné à couvrir ou à compenser une diminution de la valeur des titres ResMed sur le marché.

Toute question portant sur l'importance des informations que vous pourriez posséder ou sur la négociation de titres de la société doit être portée à l'attention du service juridique dans les plus brefs délais.

Cette section résume nos politiques en matière de négociation de titres ResMed. Une politique spécifique plus détaillée en matière de délits d'initiés figure dans l'Annexe du Code. Consultez cette politique, qui confirmera s'il existe une différence entre celle-ci et ce résumé. L'Annexe contient également la Politique de ResMed concernant la Réglementation FD, qui sert de ligne directrice au regard de la divulgation d'informations commerciales aux analystes du marché des actions et à tous ceux qui suivent les performances de l'entreprise.

## VI. BONNE UTILISATION DES RESSOURCES DE LA SOCIÉTÉ

Les employés doivent protéger les ressources de la société et n'utiliser celles-ci qu'à des fins commerciales légitimes. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la société. L'utilisation de fonds ou de ressources de la société, à des fins personnelles ou autres, pour tout motif illégal ou abusif, est interdite.

Pour garantir la protection et la bonne utilisation des ressources de la société, chaque employé doit entreprendre les actions suivantes :

- prendre les précautions raisonnables nécessaires pour prévenir le vol, la détérioration ou l'utilisation abusive de ressources de la société ;
- signaler le vol, la détérioration ou l'utilisation abusive avérés ou présumés de biens de la société à un supérieur ;
- utiliser le système téléphonique, tout autre service de communication électronique de la société, les documents écrits et tout autre bien de la société essentiellement à des fins professionnelles et conformément aux politiques applicables en matière de technologies de l'information.
- protéger tous les programmes électroniques, données, communications et documents écrits afin que les tiers ne puissent pas y accéder par inadvertance ;
- n'utiliser les biens de la société qu'à des fins commerciales légitimes, tel qu'autorisé en fonction de vos responsabilités professionnelles.

Les biens de la société incluent également toutes les données et communications transmises aux systèmes électroniques ou téléphoniques de la société, reçues par ces systèmes ou contenues dans ceux-ci. Les employés et autres utilisateurs de biens de la société n'ont aucune attente en matière de confidentialité des communications et données électroniques. Dans la mesure où la loi le permet, la société peut surveiller les communications électroniques et téléphoniques sans vous en avertir. Ces communications peuvent également être divulguées aux responsables du gouvernement ou aux personnes chargées de l'application de la loi. Nos politiques en matière de technologies de l'information figurent dans l'Annexe.

## VII. INTERACTIONS AVEC LES CLIENTS ET FOURNISSEURS

Tous les employés doivent faire preuve d'équité et d'honnêteté dans leurs

interactions avec leurs collègues et avec les clients et fournisseurs de la société. Les employés ne doivent pas tirer indûment profit de quiconque par le biais de manipulations, de dissimulations, d'abus d'informations privilégiées, de fausses déclarations portant sur des faits importants ou de toute autre pratique déloyale en matière d'interactions.

## **1. Relations avec les clients**

Notre réussite commerciale dépend de notre capacité à nouer des relations durables avec nos clients. La société s'engage à faire preuve de loyauté, d'honnêteté et d'intégrité dans ses relations avec les clients. Vous devez notamment tenir compte des lignes directrices suivantes lorsque vous interagissez avec des clients :

- les informations que nous fournissons aux clients doivent, à notre connaissance, être exactes, complètes et respecter les exigences réglementaires applicables. Les employés ne doivent en aucun cas déformer délibérément des informations communiquées aux clients ;
- les employés ne doivent pas refuser de vendre des produits fabriqués par la société, ni refuser d'assurer le service après-vente ou la maintenance de ces produits, simplement en raison du fait qu'un client achète des produits à un autre fournisseur ;
- les employés ne doivent pas fournir des divertissements ou d'autres avantages pouvant donner l'impression d'être destinés à encourager ou à récompenser des décisions d'un client en matière d'achats. La législation locale peut strictement limiter les catégories et le montant des avantages fournis aux clients. Bien entendu, le recours à un tiers pour offrir un avantage qui serait par ailleurs inapproprié est également interdit ;
- toute information que des clients nous transmettent au sujet des soins des patients doit être tenue confidentielle et protégée contre tout accès ou toute divulgation non autorisés.

## **2. Relations avec les fournisseurs**

La société entretient des relations équitables et honnêtes avec ses fournisseurs. Cela signifie que les relations que nous entretenons avec les fournisseurs reposent généralement sur le prix, la qualité, le service et la réputation, entre autres facteurs. Les employés entretenant des relations avec des fournisseurs doivent être objectifs. Vous ne devez en aucun cas accepter ou solliciter d'avantages personnels de la part d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel qui pourrait compromettre votre évaluation équitable des produits et prix du fournisseur. Les employés peuvent donner ou accepter des articles promotionnels d'une valeur nominale et offrir des divertissements sur une échelle modérée dans les limites du bon sens, des pratiques commerciales usuelles et de la législation locale. Si vous vous demandez si un avantage qui vous est

proposé peut enfreindre ces principes, consultez votre supérieur.

## VIII. AUTRES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS

Chaque employé doit respecter les lois, réglementations et règles qui s'appliquent aux activités de la société. D'importants exemples d'exigences légales qui s'appliquent à ResMed figurent ci-dessous. Chaque employé est bien entendu appelé à se familiariser avec les lois applicables dans le pays où ResMed exerce ses activités. Si vous avez besoin d'aide, contactez le service juridique. Les recommandations légales spécifiques exposées ci-dessous sont divisées en trois sections : nos activités, nos clients et nos employés.

### **1. Lutte contre la corruption : interactions avec le gouvernement et les fonctionnaires**

Différentes lois en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités, notamment la loi des États-Unis *Foreign Corrupt Practices Act* et la loi du Royaume-Uni *Anti-bribery Act*, considèrent la corruption comme un problème extrêmement grave. Il est important de noter que les pays en développement tels que la Chine ont également affirmé adopter une position ferme vis-à-vis de la corruption via l'arrestation des responsables et des employés individuels des sociétés qui se livrent à des actes de corruption. En règle générale, les lois en matière de lutte contre la corruption s'appliquent également en dehors du pays qui a adopté une loi spécifique. Par exemple, la loi *Foreign Corrupt Practices Act* s'applique en dehors des États-Unis et la loi *Anti-Bribery Act* s'applique en dehors du Royaume-Uni, de sorte que les employés européens peuvent être soumis aux deux lois. Les violations des lois anti-corruption sont passibles de lourdes amendes pour la société et de peines d'emprisonnement pour les personnes.

Est par conséquent considéré comme une violation de la politique de la société le fait d'offrir un quelconque élément de valeur (cadeau, services ou divertissements) au personnel du gouvernement ou à d'autres fonctionnaires en vue d'obtenir ou de conserver indûment un marché, d'influer sur l'exercice de fonctions officielles ou pour tout autre motif ou avantage commercial illégitime. Il est tout aussi illégal de demander à une autre personne (agent ou consultant externe) d'offrir un cadeau ou d'effectuer un paiement, ou d'aider délibérément une telle personne à offrir un cadeau ou à effectuer un paiement, dans la mesure où ledit cadeau ou paiement serait considéré comme indu s'il était directement offert par la société. Bien que les lois anti-corruption de certains pays autorisent les « versements incitatifs » de faible valeur à un fonctionnaire pour « obtenir quelque chose », le Code interdit tous ces versements sans l'examen et l'autorisation préalable exprès du service juridique.

Enfin, sauf en cas d'autorisation préalable du président-directeur général et sous réserve de l'examen du directeur juridique de la société, la société interdit les contributions politiques de la société ou d'employés pour le compte de la société. Cela inclut les contributions de fonds ou ressources de la société à des fins

politiques, les pressions exercées sur les employés pour les inciter à effectuer des contributions politiques ou le remboursement des contributions politiques des employés.

## **2. Concurrence et traitement équitable**

Nous surpassons nos concurrents de manière équitable et honnête. Nous cherchons à obtenir un avantage concurrentiel par le biais de produits de qualité supérieure ou d'excellentes performances, et non pas via des pratiques commerciales illégales ou contraires à la déontologie. D'une manière générale, les lois en matière de concurrence régissent les interactions commerciales de ResMed avec ses concurrents et interdisent les ententes anticoncurrentielles, notamment les ententes avec un concurrent dans le but de fixer les prix, se répartir des marchés ou truquer un appel d'offres. La part de marché de ResMed peut également limiter certaines de nos activités et doit être attentivement examinée avant d'adopter des pratiques commerciales ou contractuelles pouvant être perçues comme restrictives, coercitives ou répressives. Les violations des lois en matière de concurrence peuvent avoir de graves conséquences pour la société et l'employé, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement, des réparations civiles et une atteinte à notre réputation.

Demandez l'assistance immédiate du service juridique si vous prenez connaissance de discussions avec un concurrent portant sur les prix, les formules d'établissement des prix, les coûts ou les profits ; les soumissions, plans marketing ou territoires commerciaux ; les conditions générales de vente ou la répartition des clients, territoires ou gammes de produits.

Un dernier avertissement : les lois en matière de concurrence sont complexes et peuvent varier dans le monde, ce qui se traduit souvent par différentes réponses à la même question en fonction du pays où ResMed exerce ses activités. Si vous vous demandez si vos actions peuvent enfreindre les lois locales en matière de concurrence, consultez le service juridique.

## **3. Propriété intellectuelle et secrets commerciaux**

La réussite de la société repose sur l'innovation et les excellentes performances de nos produits. Notre innovation est en grande partie protégée par la propriété intellectuelle. Nous sommes déterminés à protéger la propriété intellectuelle de la société. De même, nous respectons les droits de propriété intellectuelle valables de nos concurrents. Les règles relatives à la protection et à la violation de la propriété intellectuelle diffèrent d'un pays à l'autre, vous devez donc demander l'avis du service juridique si vous vous inquiétez d'une violation potentielle de nos droits ou de droits de tiers par nos produits. Parmi les activités qui peuvent violer les droits de propriété intellectuelle de tiers figurent les exemples suivants :

- l'installation de logiciels sans licence valable ;
- la diffusion d'articles issus de journaux scientifiques, de newsletters ou de magazines sans permission ;



- l'adoption d'un nom ou d'un slogan publicitaire déjà utilisé par une autre société ;
- une inaction à la suite de la réception d'informations alléguant la contrefaçon potentielle d'un brevet détenu par un tiers de la part de la société.

Les secrets commerciaux sont généralement composés d'informations confidentielles ayant une valeur durable pour une entreprise. Le vol de secrets commerciaux est un acte criminel aux États-Unis et est généralement interdit par les lois de tous les pays où ResMed exerce ses activités. Vous devez être attentif à la protection des secrets commerciaux de ResMed et ne jamais chercher à vous emparer de secrets commerciaux d'un concurrent. Lorsque vous vous entretenez avec d'anciens employés d'un concurrent, vous devez en particulier veiller à ne pas demander, ni accepter, d'informations confidentielles pouvant constituer des secrets commerciaux du concurrent. Si vous craignez que la société ait été exposée aux secrets commerciaux d'une autre société, contactez immédiatement le service juridique.

#### **4. Commerce international**

De nombreux pays réglementent les questions relatives au commerce international, notamment les importations, les exportations et les transactions financières internationales. Les pays peuvent adopter des restrictions pour un grand nombre de raisons différentes, y compris la sécurité nationale et la politique extérieure. Les États-Unis interdisent notamment le commerce avec certains pays considérés comme hostiles aux États-Unis et à ses alliés. Les règles interdisant aux sociétés des États-Unis de faire affaire avec certains pays (ou des ressortissants étrangers désignés de ces pays) sont régies par le bureau de contrôle des avoirs étrangers des États-Unis (*Office of Foreign Assets Control*). Si vous vous demandez si ResMed est autorisée à faire affaire avec un pays spécifique, consultez le service juridique.

En tant que société internationale, ResMed s'engage à respecter les lois en matière d'importation et d'exportation des pays où elle exerce ses activités. Cela signifie que la société connaît parfois des limites quant au lieu ou à la méthode de vente de ses produits. Si votre travail implique la vente et l'expédition de produits, technologies ou services au-delà des frontières internationales, veillez à vous tenir à jour des règles qui s'appliquent à la société, utilisez systématiquement une documentation complète et exacte en matière d'importation et d'exportation et consultez le personnel chargé de la conformité commerciale du service des expéditions si vous avez un doute quant à une vente ou une expédition spécifique.

#### **5. Blanchiment d'argent**

Les personnes impliquées dans des activités criminelles peuvent tenter de « blanchir » les produits de leurs activités en vue de les dissimuler. Avec l'avènement du terrorisme mondial, plus de 100 pays ont adopté des lois anti-blanchiment d'argent, qui interdisent généralement aux entreprises d'accepter ou de traiter les bénéfices illégaux des criminels et des terroristes. Pour se conformer

à ces lois, la société choisit de ne faire affaire qu'avec des clients et des fournisseurs de bonne réputation exerçant des activités légitimes.

Pour éviter le risque de blanchiment d'argent, les employés doivent être attentifs lorsqu'ils interagissent avec des entreprises utilisant les types de paiements qui sont devenus associés au blanchiment d'argent, tels que les mandats multiples, l'utilisation de Travelers Cheques, les paiements en espèces ou les fonds perçus de la part d'un tiers non identifié. Si vous suspectez que la société a été exposée à des activités de blanchiment d'argent, contactez immédiatement le service juridique et le responsable des finances de votre région.

## **6. Développement durable et protection de l'environnement**

Les questions posées par nos clients au sujet de l'origine, du contenu et de la performance environnementale de nos produits sont de plus en plus nombreuses. En outre, la société est souvent tenue de certifier ses caractéristiques de développement durable dans ses réponses à des appels d'offres, en particulier dans le secteur hospitalier. La société exige et obtient une conformité complète avec les réglementations environnementales via la formation de ses employés. Les employés doivent veiller à remplir leurs obligations de formation et doivent signaler tout cas de non-respect des contrôles environnementaux locaux par la société. Notre dernier rapport relatif aux efforts que nous déployons en matière de développement durable et d'environnement est accessible depuis un lien figurant dans l'Annexe.

## **7. Qualité**

Notre engagement envers la qualité, l'innovation, la conformité réglementaire et l'amélioration continue est mis en avant dans notre approche de qualité globale. Nos employés sont appelés à suivre une formation dans les domaines de notre système de gestion de la qualité qui s'appliquent à leurs fonctions. Nos employés sont également formés aux bonnes pratiques de fabrication, lesquelles guident nos actions quotidiennes de fabrication de matériel médical. Chacun de nous est individuellement et collectivement responsable de la qualité des produits ResMed. Si vous constatez des écarts par rapport aux normes de qualité établies chez ResMed, signalez-le à votre supérieur.

## **8. Cadeaux et divertissements destinés aux clients et fournisseurs de soins de santé**

Chez ResMed, nous nous engageons également à respecter les lois applicables régissant les relations que nous entretenons avec les fournisseurs de soins de santé et les clients. Nos activités marketing, promotionnelles, de recherche clinique et pédagogiques doivent se conformer aux lois applicables en matière de promotion appropriée de nos produits dans chaque pays où nous exerçons nos activités. Certains pays, comme les États-Unis et la France, imposent même à la société de déclarer au public chaque « transfert de valeur » (cadeaux, repas ou divertissements) effectué en faveur d'un médecin. Ces mêmes règles s'appliquent généralement aux organisations que ResMed accompagne dans la recherche clinique.

Nous ne devons pas recourir à des incitations, paiements ou avantages personnels pour encourager un médecin à recommander, prescrire, acheter, fournir, vendre ou administrer des produits ResMed. Tout cadeau ou paiement destiné à un fournisseur de soins de santé ou à un client doit être autorisé au préalable par le service juridique, se conformer aux lois locales et nécessitera en règle générale un accord écrit décrivant les services fournis, le paiement à effectuer et l'objet légitime du paiement. Les divertissements doivent toujours être modestes et liés à un besoin légitime de la société, comme la présentation d'informations scientifiques, pédagogiques ou commerciales. Si vous estimez que des cadeaux ou d'autres paiements destinés à des fournisseurs de soins de santé ou à des clients sont inappropriés d'une manière ou d'une autre, signalez-le immédiatement à votre supérieur ou au service juridique. Si vous envisagez une promotion qui pourrait être perçue comme exerçant une influence indue sur un client ou un fournisseur de soins de santé, consultez le service juridique avant de commencer les démarches.

## **9. Égalité des chances, discrimination et harcèlement**

ResMed croit à l'égalité des chances pour ses employés et s'engage à suivre les lois applicables interdisant la discrimination et le harcèlement. ResMed recrute, embauche, rémunère et forme les personnes sans tenir compte de leur race, couleur, religion, âge, sexe, origine, situation familiale, orientation sexuelle, handicap ou de tout autre statut protégé par la loi. ResMed prend des décisions liées à l'emploi en tenant compte des capacités et du mérite, et non de caractéristiques personnelles sans rapport avec le poste. ResMed tient à la diversité et a une politique d'intégration des personnes ayant un parcours et des expériences différents. Il est par conséquent contraire à la politique de la société de faire preuve de discrimination à l'égard de tout employé sur la base d'un statut protégé par la loi. Si vous êtes témoin d'un acte de discrimination au travail, ou si vous pensez être victime d'un acte de discrimination, signalez-le à votre supérieur, aux ressources humaines ou au service juridique.

De la même manière, ResMed estime que tous les employés doivent être protégés de toute forme de harcèlement au travail. Le harcèlement comprend tout comportement verbal, physique ou visuel déplacé qui humilie un employé ou est hostile à un employé sur la base d'un statut protégé. Par exemple, le harcèlement sexuel est un comportement sexuel déplacé. L'intimidation est également interdite dans de nombreux pays et n'est pas un comportement approprié chez ResMed. Pour résumer, ResMed ne tolérera aucune forme de harcèlement ou de maltraitance de ses employés.

Bien que ResMed interdise la discrimination et le harcèlement partout où la société exerce ses activités, les lois spécifiques applicables dans une région peuvent varier. Par conséquent, le département des ressources humaines de ResMed publie des lignes directrices et des politiques décrivant le comportement attendu de nos employés dans les différents pays où nous exerçons nos activités. Pour en savoir plus, consultez le département des ressources humaines de votre région.

Les politiques locales en matière de discrimination et de harcèlement figurent dans l'Annexe.

## **10. Santé et sécurité**

Nous nous engageons à protéger la santé et la sécurité de chaque employé de ResMed. Aucune tâche, aussi importante soit-elle, ne justifie de négliger la sécurité. Un environnement de travail sûr et sécurisé signifie également un lieu de travail protégé contre les drogues illicites et la violence. Les lois des différents pays où nous exerçons nos activités sont très explicites vis-à-vis de nos obligations de protection des employés. Si vous avez des questions sur une situation qui pourrait comporter un risque pour la santé et la sécurité d'un employé, posez-les immédiatement à votre supérieur.

## **IX. RÉSUMÉ**

En résumé, le Code, ainsi que les nombreuses politiques auxquelles il fait référence et qui s'appliquent à nos tâches quotidiennes chez Resmed, fournira des recommandations sur de nombreuses situations auxquelles nous sommes confrontés. Nous ne pouvons cependant pas répondre à chaque question au préalable avec un Code de conduite ou une politique. Ainsi, si vous vous demandez si vos actions sont conformes à l'engagement de la société envers l'application de la norme de déontologie professionnelle la plus stricte, posez la question. Posez la question à votre supérieur, au service juridique, aux ressources humaines. Aucune excuse ne justifie le fait de ne pas demander d'aide à nos nombreuses ressources lorsque vous êtes confronté à une décision difficile. Pour la société, le plus important est de pouvoir compter sur ses employés pour faire les bons choix.

Outre les lignes directrices établies dans le Code, d'autres procédures plus détaillées s'appliquent aux membres du conseil d'administration, aux cadres dirigeants et à certaines autres personnes désignées de la société. Ces procédures sont communiquées séparément aux personnes concernées. Si vous avez des questions sur ces autres procédures, contactez le service juridique en appelant David Pendarvis au + 1 (858) 836-5983, ou envoyez un e-mail à [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

## **Signalement des violations du Code de conduite des affaires et de déontologie**

1. Pour joindre la ligne d'assistance de signalement en matière de déontologie, utilisez les numéros de téléphone répertoriés ci-dessous.  
Les appelants peuvent demander à conserver l'anonymat conformément aux réglementations locales en matière de confidentialité.

<b>Pays</b>	<b>Numéro d'accès</b>
États-Unis et Canada	1 800 620-6934
Australie	1800151139
France	0-805-542496
Allemagne	08007243503
Malaisie	1800889815
Singapour	18006227250
Inde	000-117, puis 800-620-6934 lorsque vous y êtes invité
Chine	4009901443

Si votre pays n'est pas répertorié avec un numéro d'accès, composez l'indicatif de votre pays, puis le numéro suivant : 470-219-7126. Vous serez mis en contact avec un opérateur qui vous mettra en relation avec la ligne d'assistance. Des interprètes sont disponibles si vous souhaitez effectuer le signalement dans votre langue natale. Il s'agira d'un appel en PCV et ResMed acceptera tous les frais de l'appel.

2. Vous pouvez également effectuer un signalement par le biais de la page Web de signalement de la ligne d'assistance en matière de déontologie de ResMed. Consultez l'URL <http://resmed.tnwreports.com>, sélectionnez la langue de votre région et suivez les instructions.
3. Si vous ne souhaitez pas effectuer de signalement par le biais de la ligne d'assistance ou de la page Web, effectuez votre signalement via courrier postal à l'adresse suivante :

Attn: Chief Compliance Officer  
ResMed, Inc.  
9001 Spectrum Center Blvd  
San Diego, CA 92123 USA