



**ResMed**

*Changing lives  
with every breath*

**RESMED INC.  
(einschl.  
ResMed-  
Tochtergesellsch  
aften)**

**VERHALTENS- UND ETHIKKODEX**

**Mai 2018**

# INHALTSVERZEICHNIS

## Inhaltsverzeichnis

I.	EINFÜHRUNG .....	5
1.	<b>Zweck</b> .....	5
2.	<b>Hilfe und Informationen</b> .....	5
3.	<b>Verstöße gegen den Kodex melden</b> .....	6
4.	<b>Verstöße gegen den Kodex</b> .....	6
5.	<b>Keine negativen Konsequenzen</b> .....	6
6.	<b>Außerkraftsetzung des Kodex</b> .....	7
II.	INTERESSENKONFLIKTE .....	7
1.	<b>Interessenkonflikte erkennen</b> .....	7
2.	<b>Interessenkonflikte offenlegen</b> .....	8
III.	VERTRAULICHE DATEN.....	9
1.	<b>Unternehmensdaten</b> .....	9
2.	<b>Patientendaten</b> .....	9
3.	<b>Mitarbeiterdaten</b> .....	10
4.	<b>Soziale Medien</b> .....	10
IV.	FINANZBERICHTERSTATTUNG UND UNTERNEHMENSAUFZEICHNUNGEN .	10
1.	<b>Finanzberichterstattung</b> .....	10
2.	<b>Unternehmensaufzeichnungen</b> .....	11
V.	GESETZE ZU INSIDERGESCHÄFTEN .....	11
VI.	ANGEMESSENER UMGANG MIT DEN VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS .....	13
VII.	UMGANG MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN.....	14
1.	<b>Kundenbeziehungen</b> .....	14
2.	<b>Lieferantenbeziehungen</b> .....	14
VIII.	SONSTIGE GESETZE UND VORSCHRIFTEN.....	16
1.	<b>Anti-Korruption – der Umgang mit Regierungsmitarbeitern und Amtsträgern</b> 16	
2.	<b>Wettbewerb und faires Geschäftsgebaren</b> .....	17
3.	<b>Geistiges Eigentum und Geschäftsgeheimnisse</b> .....	17
4.	<b>Außenhandel</b> .....	18
5.	<b>Geldwäsche</b> .....	18
6.	<b>Nachhaltigkeit und Umweltschutz</b> .....	19
7.	<b>Qualität</b> .....	19
8.	<b>Einladungen und Geschenke für Kunden und medizinische Fachkräfte</b> .....	19
9.	<b>Chancengleichheit, Diskriminierung und Belästigung</b> .....	20
10.	<b>Arbeitssicherheit</b> .....	21
IX.	FAZIT .....	21

## VORWORT VON CEO MICK FARRELL

Sehr geehrte ResMed-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter,

ResMed ist bestrebt, bei allen seinen Geschäftstätigkeiten die höchsten Ethikstandards einzuhalten. Unseren Mitarbeitern, Aktionären, Kunden, Lieferanten, Vertretern und sonstigen Geschäftskontakten gegenüber fühlen wir uns verpflichtet, unsere unternehmerischen Aktivitäten ehrlich, fair und offen abzuwickeln.

Als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin von ResMed sind Sie tagtäglich mit einer Vielzahl von Geschäftsentscheidungen konfrontiert. Es liegt in Ihrer persönlichen Verantwortung, die hohen Ethikstandards unseres Unternehmens in jeder Situation einzuhalten. Unser Verhaltens- und Ethikkodex kann nicht auf jedes mögliche Szenario eingehen. Wenn Sie nach Maßgabe unserer Unternehmenswerte handeln und auf Ihr Urteilsvermögen und Ihre Erfahrung vertrauen, werden bei Ihren geschäftlichen Entscheidungen höchstwahrscheinlich keine ethischen Probleme entstehen. Wenn Sie dennoch vor einem ethischen Problem stehen, sollen unsere Werte und der vorliegende Kodex Ihnen als Leitfaden bei der Entscheidungsfindung dienen.

Außerdem ermutigen wir Sie, diese Gelegenheit zu nutzen, um sich noch einmal mit unseren Richtlinien auseinanderzusetzen und mögliche Fragen mit Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung zu besprechen. Schließlich sollen die in diesem Kodex erläuterten Richtlinien auf allen Ebenen unserer Organisation – von unserem Vorstand über die Geschäftsführer bis hin zu unseren Mitarbeitern – eingehalten werden.

Unser Verhaltenskodex beginnt mit einer Bekräftigung der Unternehmenswerte, die unser Gründer vor vielen Jahren festgelegt hat. Sie haben ihre Gültigkeit bis heute nicht verloren, d. h. wir müssen unsere Handlungen immer wieder mit diesen Werten abgleichen.

Wir vertrauen darauf, dass Sie unsere Werte aufrechterhalten und unsere Geschäftstätigkeiten ehrlich, fair und integer abwickeln. Vielen Dank für Ihren Einsatz.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Farrell  
Chief Executive Officer

## Ethik und Integrität

In diesem Bereich darf es keine Kompromisse geben. Wir sollten uns niemals auf Gespräche einlassen, wenn wir uns nicht sicher sein können, ob unser Gesprächspartner die Wahrheit sagt oder möglicherweise etwas Wichtiges verschweigt. Es bleiben Zweifel, und eine Zusammenarbeit kommt nicht zustande. Es gibt keine Alternative zu einem ethischen und integren Verhalten. Es ist die unbedingte Voraussetzung und ein unverzichtbarer Bestandteil eines jeden Unternehmens.

## Teamplayer mit Integrität

Mobbing und Intrigen gehören zu den größten Feinden einer jeden Organisation. Eine erfolgreiche Organisation besteht aus einem effizienten Team. Grundvoraussetzung ist, dass wichtige Themen offen diskutiert werden, denn nur so kann das kollektive Wissen aller genutzt werden, um Probleme zu lösen. Keine Einzelperson ist so schlau wie alle zusammen. Gemeinsam können wir bessere und fundiertere Entscheidungen treffen. Mobbing und Intrigen haben in unserem Unternehmen keinen Platz.

## Initiative

Wer bei ResMed um Erlaubnis bittet, wenn er auf die Toilette gehen möchte, kommt nicht weit. Wir brauchen und fördern Mitarbeiter, die die Initiative ergreifen, vorausgesetzt, alle relevanten Personen sind entsprechend informiert. Treffen Sie fundierte Entscheidungen und handeln Sie dementsprechend. Lassen Sie mich hinzufügen, dass Vorgesetzte, die Entscheidungen blockieren, ebenfalls keine lange Karriere bei ResMed erwartet. Das Motto sollte lauten: „Auf Worte Taten folgen lassen!“, unter der Bedingung, dass Sie alle wichtigen Faktoren berücksichtigt haben.

## Sinn für Prioritäten

Ich bin fest davon überzeugt, dass wichtige Dinge nur geschehen, wenn eine gewisse Dringlichkeit dahinter steckt. Fortschritt ist extrem wichtig. Damit meine ich, man sollte das Problem beim Namen nennen und dann auch eine entsprechende Lösung finden. Kurz gesagt: Problem erkennen, Lösung umsetzen.

## Kreativität

Machen Sie sich immer Gedanken darüber, wie man Dinge besser und anders machen könnte. Ich denke dabei an den Wissenschaftler von 3M, dem wir die Haftnotiz verdanken, und an den Schweizer Ingenieur, der den Klettverschluss erfand. ResMed braucht seine eigenen Erfinder.

## Proaktive Kommunikation

ResMed ist ein tolles Team, aber Sie **müssen auf bestimmte Dinge** in der Kommunikation **achten**. Gehen Sie niemals davon aus, dass Ihre Kollegen tatsächlich über alles informiert sind, auch wenn sie es sein sollten; **sprechen Sie die Dinge aus**, selbst wenn es Dinge sind, die sie bereits wissen. Eine **E-Mail** lässt sich mit einem einzigen Mausclick löschen. Aber wenn jemand, der über diese E-Mail Bescheid wissen muss, nicht im Verteiler ist, kann uns das unsere Zukunft kosten. Kommunizieren Sie!

## Verpflichtung zu Qualität und kontinuierlicher Verbesserung

Der Grundsatz „Wir können es immer noch besser machen“ ist absolut wahr: Wir sollten geradezu besessen davon sein, Dinge besser machen zu wollen. Denn das ist einer der Schlüssel zur Produktivität. Schlechte Qualität ist keine Option für uns. Ich möchte, dass wir alle permanent unsere Gewohnheiten und Fähigkeiten hinterfragen, um zu prüfen, ob wir nicht noch mehr schaffen können. Denn wenn wir nicht vorwärts gehen, ist das streng genommen ein Rückschritt.

## Selbstbewusstsein

Wer mag Sie, wenn Sie sich selbst nicht mögen? Haben Sie keine Angst zu sagen, was Sie denken. Das heißt natürlich nicht, dass Sie schreien müssen, um auf sich aufmerksam zu machen. Aber wenn Sie wirklich an etwas glauben, dann sprechen Sie es aus. „Das klingt vielleicht verrückt, aber ich glaube, wir sollten x, y oder z tun.“ Wenn Sie daran glauben, dann möchten wir es auch hören. Wir alle brauchen vernünftige und durchdachte Vorschläge, also haben Sie keine Angst, aufzustehen und eine klare Meinung zu vertreten. Darum möchten wir Sie wirklich bitten.

## Wertebewusstsein

Das Hauptziel eines börsennotierten Unternehmens ist es, immer im Interesse seiner Aktionäre zu handeln. Wir müssen also immer einen gesunden Respekt gegenüber unseren Investoren wahren, die uns damit betrauen, einen Teil ihres Investment-Portfolios zu verwalten. Das ist eine große Verantwortung – mit unserem eigenen Geld können wir tun und lassen, was wir wollen, mit dem Geld unserer Aktionäre aber ist das absolut tabu. Jeder Projektplanung und jeder Nutzung von Unternehmensressourcen sollte eine Kosten-Nutzen-Analyse vorausgehen. Stellen Sie sich die Frage, ob Sie Ihre Handlungen gegenüber den Eigentümern von ResMed verteidigen könnten. Lautet die Antwort Nein, dann ist die Lage klar: Das Projekt lohnt sich nicht.

## Kundenorientierung

Unsere Kunden, Patienten und die medizinische Fachwelt vertraut darauf, dass wir überragende Produkte bereitstellen, die das Leben der Menschen verbessern. Im Namen unserer Kunden unser Bestes zu geben, muss also im Mittelpunkt unseres Arbeitsalltags stehen. Wir müssen uns auf die Außenwelt konzentrieren, und nicht auf unser Unternehmen.

## Mitarbeiterzufriedenheit

Ich habe oft gesagt, dass Menschen mindestens 75 % eines Unternehmens ausmachen, egal, um welche Art von Unternehmen es sich handelt. Wir können tolle Visionen und große Pläne haben, aber ohne Menschen, die das alles umsetzen, Menschen, die mit Motivation und Begeisterung an der Bereitstellung der Waren und Dienstleistungen arbeiten, können diese Visionen und Pläne nicht fruchten. Bei ResMed bieten wir ein Umfeld, in dem sich jeder Mitarbeiter wohlfühlt. Wir behandeln einander ehrlich und fair. Die Goldene Regel ist nach wie vor gültig und wir möchten, dass dies auch weiterhin so bleibt.

# VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

## I. EINFÜHRUNG

### 1. Zweck

Der vorliegende Verhaltens- und Ethikkodex (der „Kodex“) enthält allgemeine Richtlinien, um die Unternehmensabläufe gemäß den höchsten Standards der Unternehmensethik abzuwickeln.

Der Kodex gilt für die ResMed Inc. und alle ihre Tochtergesellschaften. Er gilt für unseren Vorstand, die Geschäftsführer und die Mitarbeiter. Zur Vereinfachung werden wir die Personen, für die der Kodex gilt, im Folgenden als „Sie“, „Unternehmensmitarbeiter“ oder einfach „Mitarbeiter“ bezeichnen.

### 2. Hilfe und Informationen

Dieser Kodex ist kein umfassendes Regelwerk. Er kann nicht jede mögliche Situation, mit der Sie konfrontiert werden, regulieren. In vielen Fällen hat das Unternehmen interne Richtlinien eingeführt, die mehr Kontext zu bestimmten Themen liefern. Um Mitarbeiter detailliertere Informationen zu diesen Themen bereitzustellen, haben wir Links zu den jeweils vor Ort geltenden Richtlinien im Anhang eingefügt. Diese sind nur für Mitarbeiter zugänglich und entsprechen im Aufbau dem Kodex.

Falls Sie sich in einer bestimmten Situation unwohl fühlen oder sich nicht sicher sind, ob Sie möglicherweise gegen den Kodex verstoßen, suchen Sie Rat. Wir möchten Sie bitten, sich zunächst an Ihren Vorgesetzten zu wenden. Wenn dieser Ihre Frage nicht beantworten kann oder Sie sich lieber nicht an ihn wenden möchten, wenden Sie sich an unseren General Counsel und Ethics Compliance Officer David Pendarvis von der Rechtsabteilung unter + 1 (858) 836-5983 oder schreiben Sie eine E-Mail an [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

ResMed ist ein global tätiges Unternehmen. Deshalb ist der Kodex auch eine globale Ressource für ResMed und entspricht im Allgemeinen den an den jeweiligen Standorten von ResMed geltenden Gesetzen. Trotzdem erfordern die vor Ort geltenden Gesetze bisweilen eine andere Herangehensweise. Einige dieser Unterschiede haben wir im Kodex festgehalten, aber die Rechtsgrundlagen ändern sich häufig. Wenn Sie also der Meinung sind, dass ein Gesetz in Ihrem Land nicht den Kodex-Leitfäden zu dem betreffenden Thema entspricht, schlagen Sie zunächst im Anhang nach. Wenn Sie dort keine Antwort finden, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung um Hilfe. Bei Konflikten zwischen dem Kodex oder einer Unternehmensrichtlinie und dem Gesetz hat das Gesetz Vorrang.

### **3. Verstöße gegen den Kodex melden**

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen den vorliegenden Kodex zu melden, so wie sie auch jeden Verstoß gegen die Gesetze, Vorschriften oder Bestimmungen im Unternehmen melden sollten. Im Allgemeinen gilt: Wenn Sie von einem Verstoß gegen den Kodex wissen oder einen solchen vermuten, melden Sie das Fehlverhalten umgehend Ihrem Vorgesetzten. Dieser setzt sich dann mit einem Vertreter der Rechtsabteilung in Verbindung, der gemeinsam mit Ihnen und Ihrem Vorgesetzten Ihr Anliegen untersucht. Wenn Sie sich unwohl dabei fühlen, das Verhalten Ihrem Vorgesetzten zu melden, oder wenn Sie keine zufriedenstellende Antwort erhalten, können Sie sich auch jederzeit direkt die Rechtsabteilung wenden.

Mögliche Verstöße gegen den Kodex können auch anonym über die Ethik-Hotline des Unternehmens gemeldet werden. Die Telefonnummer der Hotline in Ihrer Region finden Sie im Anhang. Informationen zum Meldeverfahren finden Sie außerdem unter <http://resmed.tnwreports.com>.

Alle Meldungen zu möglichen Verstößen werden sensibel, diskret und im Einklang mit geltendem Recht behandelt. Ihr Vorgesetzter, die Rechtsabteilung und das Unternehmen wahren die Vertraulichkeit, soweit dies mit dem geltenden Recht und der unternehmensinternen Untersuchung Ihres Anliegens vereinbar ist.

### **4. Verstöße gegen den Kodex**

Mitarbeiter, die gegen den Kodex verstoßen, erwartet ein entsprechendes Disziplinarverfahren, das bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses reichen kann. Welche Disziplinarmaßnahme in welcher Situation angewendet wird, hängt von den Fakten und Umständen der jeweiligen Situation sowie von den Anforderungen des geltenden Rechts ab. Mitarbeiter, die – wie im Kodex erläutert – gegen geltendes Recht verstoßen, müssen mit beträchtlichen Geldbußen, Schadensersatzforderungen und Gefängnisstrafen rechnen. Auch auf das Unternehmen können beträchtliche Bußgelder und Strafen zukommen; außerdem können der Ruf und das Image beschädigt werden. Wenn Sie als Vertreter des Unternehmens mit Ihrem Verhalten gegen geltendes Recht oder den Kodex verstoßen, kann das sowohl für Sie als auch für das Unternehmen ernsthafte Konsequenzen haben.

### **5. Keine negativen Konsequenzen**

Mitarbeiter, die einen möglichen Verstoß gegen den Kodex melden oder an einer Untersuchung eines möglichen Verstoßes beteiligt sind, brauchen – sofern sie in gutem Glauben handeln – keine negativen Konsequenzen zu befürchten. Das gilt auch dann, wenn sich die Meldung als falsch erweist oder das gemeldete Verhalten keinen Verstoß gegen den Kodex darstellt. Zu den verbotenen negativen Konsequenzen gehören fristlose Kündigung, Herabstufung in der Unternehmenshierarchie sowie weitere mit der Meldung verbundene Konsequenzen im Berufsalltag. Wer wegen einer Meldung

Vergeltung gegen einen Mitarbeiter übt, muss mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen.

## 6. Außerkraftsetzung des Kodex

In seltenen Fällen sind Ausnahmen vom Kodex möglich. Eine Außerkraftsetzung für die Mitarbeiter kann nur von einem Geschäftsführer des Unternehmens bewilligt werden. Eine Außerkraftsetzung für Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer kann nur durch unseren Vorstand oder das entsprechende Vorstandsgremium durchgesetzt werden. Sie wird innerhalb von fünf Arbeitstagen auf unserer Website unter [www.resmed.com](http://www.resmed.com) oder wie vom Gesetz oder den Rechtsvorschriften der New Yorker Börse vorgeschrieben öffentlich bekannt gegeben.

### II. INTERESSENKONFLIKTE

#### 1. Interessenkonflikte erkennen

Ein Interessenkonflikt besteht dann, wenn Ihre persönlichen Interessen mit den Interessen von ResMed kollidieren, kollidieren könnten oder zu kollidieren scheinen. Sie sollten jeden Konflikt und jeden Anschein eines Konflikts vermeiden, der Ihre Fähigkeit, im besten Interesse von ResMed zu handeln, beeinträchtigt.

Mögliche Interessenkonflikte sind nicht immer leicht zu erkennen. Im Folgenden finden Sie typische Beispiele für Interessenkonflikte.

- **Nebenbeschäftigung.** Jeder Mitarbeiter ist ResMed gegenüber zur Loyalität verpflichtet. Mitarbeiter dürfen nicht bei Unternehmen beschäftigt sein, in leitender Funktion für Unternehmen arbeiten oder Dienstleistungen für Unternehmen bereitstellen, die Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten von ResMed sind.
- **Unangemessene persönliche Vorteile.** Mitarbeiter dürfen keine wesentlichen persönlichen Vorteile oder Gefälligkeiten anstreben oder annehmen, die in ihrer jeweiligen Position im Unternehmen begründet sind. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob es sich bei einem Vorteil um einen wesentlichen persönlichen Vorteil handelt, besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, ob der Vorteil abgelehnt oder nur unter bestimmten Bedingungen angenommen werden sollte.
- **Finanzielle Beteiligung.** Mitarbeiter dürfen keine erhebliche finanzielle Beteiligung (Anteilsbesitz oder Sonstiges) an einem Unternehmen haben, das Konkurrent, Kunde oder Lieferant von ResMed ist. „Erhebliche finanzielle Beteiligung“ bedeutet (i) mehr als 10 % Anteilsbesitz am Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten oder (ii) eine Investition in einen Konkurrenten, Kunden oder

Lieferanten, die mehr als 10 % der Vermögenswerte des Mitarbeiters beträgt. Der Anteilsbesitz an einem breit angelegten Investmentfonds stellt keinen Interessenkonflikt dar, selbst wenn

der Fonds Anteile an einem Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten beinhaltet.

- **Darlehen oder andere finanzielle Transaktionen.** Mitarbeiter dürfen keine Darlehen oder sonstigen persönlichen Finanzvereinbarungen von einem Kunden oder Lieferanten des Unternehmens anstreben oder annehmen. Bei zu Marktbedingungen durchgeführten Transaktionen mit Banken, Maklerfirmen oder anderen Finanzinstituten, die auch dem Unternehmen Finanzdienstleistungen bereitstellen, handelt es sich nicht um Interessenkonflikte.
- **Tätigkeit in Vorständen und Ausschüssen.** Mitarbeiter dürfen nicht als Vorstandsmitglieder oder Treuhänder einer juristischen Person (profitgebunden oder gemeinnützig) arbeiten, wenn die Interessen dieser juristischen Person mit denen des Unternehmens kollidieren könnten. Fragen Sie am besten Ihren Vorgesetzten um Rat, bevor Sie der Tätigkeit in einem Vorstand einer anderen Organisation zustimmen.
- **Geschäftsmöglichkeiten.** Mitarbeiter dürfen kein Unternehmenseigentum, keine Unternehmensdaten und keine Positionen im Unternehmen zur persönlichen Bereicherung nutzen. Wenn Sie eine Geschäftsmöglichkeit sehen, die für das Unternehmen interessant oder rentabel ist, müssen Sie diese zunächst dem Unternehmen zur Auswertung vorlegen.
- **Tätigkeiten von Familienmitgliedern.** Auch die Handlungen von Familienmitgliedern können zu Interessenkonflikten führen, da sie die Objektivität eines Mitarbeiters bei der Entscheidungsfindung im Namen von ResMed beeinflussen können. Im Rahmen des Kodex gehören Ehepartner, Lebensgefährten, Geschwister, Eltern, Schwiegereltern, Schwager und Schwägerinnen sowie Kinder zu den „Familienmitgliedern“, unabhängig davon, ob es sich bei dem Verwandtschaftsverhältnis um Blutsverwandtschaft, Heirat oder Adoption handelt.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob es sich bei einem Unternehmen um einen Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten von ResMed handelt, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

## 2. Interessenkonflikte offenlegen

Das Unternehmen verlangt von seinen Mitarbeitern, Situationen offenzulegen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten. Wenn Sie glauben, dass es einen Interessenkonflikt oder eine Situation gibt, die Dritte aus guten Gründen für einen Interessenkonflikt halten könnten, melden Sie es Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung. Ihr Vorgesetzter und die Rechtsabteilung werden mit Ihnen zusammen festlegen, ob es sich tatsächlich um einen Interessenkonflikt handelt und wie sich dieser am besten handhaben lässt.



Interessenkonflikte dürfen nur wie in Abschnitt I.6 oben („Außerkräftsetzung des Kodex“) beschrieben außer Acht gelassen werden. Das Formular zum Anfordern einer Außerkräftsetzung finden Sie im Anhang.

### III. VERTRAULICHE DATEN

#### 1. Unternehmensdaten

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die nicht öffentlichen Daten von ResMed vertraulich zu behandeln. Zu den zu schützenden vertraulichen Daten gehören nicht öffentliche Daten, die Konkurrenten nützlich sein könnten oder deren Offenlegung schädlich für das Unternehmen sein könnte. Mitarbeiter müssen außerdem vertrauliche Daten Dritter schützen, die Geschäfte mit ResMed abwickeln. Vertrauliche Daten dürfen nur offengelegt werden, wenn dies genehmigt wurde oder gesetzlich erforderlich ist. Jede genehmigte Offenlegung vertraulicher Daten sollte einer Vertraulichkeitsvereinbarung unterliegen, nach der die Gegenpartei die Daten nach der Offenlegung vertraulich behandeln muss. Die Pflicht, Daten von ResMed vertraulich zu behandeln, gilt auch nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus dem Unternehmen. Bitte denken Sie daran, dass eine nicht genehmigte Offenlegung vertraulicher Daten dem Unternehmen einen Wettbewerbsschaden zufügen und zu einem Haftungsfall für Sie und das Unternehmen führen kann.

Alle Fragen oder Bedenken dazu, ob die Offenlegung von Unternehmensdaten genehmigt oder gesetzlich vorgeschrieben ist, sollten umgehend an die Rechtsabteilung weitergeleitet werden. Falls erforderlich, kann die Rechtsabteilung Ihnen eine entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarung bereitstellen.

Weitere Informationen zur Vertraulichkeit finden Sie im Anhang der Richtlinien zu Insidergeschäften und der Richtlinie zur Verordnung „Regulation Fair Disclosure“ von ResMed, ebenfalls im Anhang dieses Verhaltens- und Ethikkodex zu finden.

#### 2. Patientendaten

ResMed-Produkte werden tagtäglich zur Behandlung von Millionen von Patienten auf der ganzen Welt eingesetzt. Viele unserer Geräte kommunizieren direkt mit ResMed, so dass wir Patienten, Ärzten und anderem medizinischen Fachpersonal Daten bereitstellen können, die das Leben der Patienten verbessern. Infolgedessen erhalten wir eine große Menge an persönlichen Daten über Patienten und deren jeweilige Behandlung.

In nahezu jedem Land, in dem wir tätig sind, sind wir per Gesetz zum Schutz der Patientendaten verpflichtet. Viele Länder haben besonders strenge Gesetze im Hinblick auf das Erfassen, Speichern und Übertragen von Patientendaten, die genau eingehalten werden müssen. Neben unseren rechtlichen Pflichten hat ein jeder von uns auch eine moralische Verpflichtung, Patientendaten zu schützen, damit unsere Patienten uns auch weiterhin vertrauen, wenn es um die Behandlung ihres Gesundheitszustands geht.

Wenn Sie von einer öffentlichen Bekanntgabe von Patientendaten oder von Versuchen Dritter, Patientendaten von ResMed zu hacken oder zu entwenden, erfahren, melden Sie dies umgehend der Rechtsabteilung.

### **3. Mitarbeiterdaten**

Wir respektieren auch die vertraulichen Daten unserer Mitarbeiter. Das bedeutet, dass der Zugriff auf die Personalakten unserer Mitarbeiter auf diejenigen Mitarbeiter im Unternehmen beschränkt ist, die dazu befugt sind und im Rahmen ihrer Tätigkeit auf die Daten zugreifen müssen. Mitarbeiter, die auf die Daten anderer Mitarbeiter zugreifen können, sollten sich bei der Personalabteilung über das Erfassen, Speichern und Weiterleiten von Mitarbeiterdaten informieren. Geben Sie niemals persönliche Mitarbeiterdaten an Dritte weiter, ohne sich bei der Personalabteilung oder – falls nötig – bei der Rechtsabteilung über eine ordnungsgemäße Genehmigung zu informieren und eine entsprechende Erlaubnis einzuholen.

### **4. Soziale Medien**

Die Nutzung von sozialen Medien durchdringt unser Privat- und Berufsleben. Das Unternehmen hat eine Richtlinie zu sozialen Medien eingeführt, die uns unter anderem daran erinnern soll, dass vertrauliche Daten niemals in sozialen Netzwerken geteilt werden dürfen. Die Offenlegung solcher Daten kann dem Unternehmen schaden und Disziplinarmaßnahmen für Sie nach sich ziehen. Die Richtlinie für soziale Medien ist im Anhang dieses Kodex enthalten.

## **IV. FINANZBERICHTERSTATTUNG UND UNTERNEHMENSAUFZEICHNUNGEN**

### **1. Finanzberichterstattung**

Als börsennotiertes Unternehmen untersteht ResMed in den USA und Australien diversen Gesetzen, Bestimmungen und öffentlichen Berichterstattungspflichten für Wertpapiere. Sowohl das Bundesrecht als auch unsere Aktionäre verlangen die Offenlegung genauer und vollständiger Daten zum Geschäft, der finanziellen Lage und den Geschäftsergebnissen. Eine ungenaue, unvollständige oder nicht fristgerechte Berichterstattung kann dem Unternehmen ernsthaft schaden und zu einem Haftungsfall sowie zu einer Schädigung unserer Glaubwürdigkeit bei den Aktionären führen.

Der Chief Executive Officer, der Chief Financial Officer und die Mitarbeiter der Finanzabteilung tragen eine besondere Verantwortung dafür, dass alle Offenlegungen im Bereich Finanzen vollständig, fair, genau, fristgerecht und verständlich sind. Die Mitarbeiter der Finanzabteilung müssen allgemeingültige Rechnungslegungsstandards sowie alle Standards, Gesetze und Bestimmungen zur Rechnungslegung und Finanzberichterstattung für Transaktionen, Schätzungen und Prognosen verstehen und strikt einhalten. Wie im Weiteren erläutert, müssen Mitarbeiter der Finanzabteilung außerdem

Aufzeichnungen aufbewahren, die die geschäftlichen und finanziellen Aktivitäten

des Unternehmens genauestens belegen.

## **2. Unternehmensaufzeichnungen**

Genau und verlässliche Aufzeichnungen sind ein wesentlicher Bestandteil unseres Unternehmens. Unsere Aufzeichnungen sind die Grundlage für Ergebnisrechnungen, Finanzberichte und sonstige Offenlegungen und die Grundlage für unsere Entscheidungsfindung und strategische Planung. Zu den Unternehmensaufzeichnungen gehören Buchungsdaten, Gehaltsabrechnungen, Zeiterfassungskarten, Reisekosten- und Spesenaufstellungen, E-Mails, Buchhaltungs- und Finanzdaten, Mess- und Performance-Aufzeichnungen, elektronische Datendateien sowie alle übrigen Aufzeichnungen, die im Rahmen des ordentlichen Geschäftsablaufs aufbewahrt werden.

Sämtliche Unternehmensaufzeichnungen müssen in allen wesentlichen Aspekten vollständig, genau und verlässlich sein. Sie dürfen niemals falsche Daten in die Unternehmensaufzeichnungen aufnehmen. Nicht offengelegte oder nicht aufgezeichnete Geldmittel, Zahlungen oder Belege widersprechen unseren Geschäftspraktiken und sind ebenfalls verboten. Sie sind verantwortlich dafür, sämtliche im Unternehmen geltenden Richtlinien zur Datenaufzeichnung zu verstehen und einzuhalten. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.

## **V. GESETZE ZU INSIDERGESCHÄFTEN**

Mitarbeitern ist es untersagt, mit den Aktien, Wandelanleihen oder sonstigen Wertpapieren der ResMed Inc. zu handeln, während sie im Besitz von wesentlichen und nicht öffentlichen Daten über das Unternehmen sind. Darüber hinaus ist es Mitarbeitern untersagt, Dritten das Ankaufen oder Verkaufen von Aktien oder sonstigen Wertpapieren des Unternehmens auf Grundlage von wesentlichen, nicht öffentlichen Daten zu empfehlen oder vorzuschlagen. Mitarbeiter, die wesentliche, nicht öffentliche Daten über ein anderes Unternehmen haben, zum Beispiel über einen Kunden oder einen Lieferanten, dürfen während der Zeit ihrer Beschäftigung nicht mit den Aktien oder Wertpapieren dieses Unternehmens handeln oder Dritten Tipps zum Handel geben. Ein Verstoß gegen die Gesetze zu Insidergeschäften kann zu hohen Geldstrafen und strafrechtlichen Sanktionen sowie zu Disziplinarmaßnahmen von Seiten des Unternehmens – bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses – führen.

Daten gelten als „nicht öffentlich“, wenn sie der Öffentlichkeit nicht allgemein im Rahmen einer Pressemitteilung oder anderer Mittel zur allgemeinen Verbreitung zur Verfügung gestellt wurden. Daten werden als „wesentlich“ betrachtet, wenn sie ein erfahrener Investor bei einer Entscheidung für den Kauf, Verkauf oder das Halten von Wertpapieren als wichtig betrachtet. Als Faustregel gilt: Alle Daten, die sich auf den Aktienwert auswirken könnten, sollten als wesentlich betrachtet werden. Beispiele für Daten, die im Allgemeinen als „wesentlich“ gelten:

- Finanzergebnisse oder -prognosen oder Daten aller Art, die belegen,

dass die Finanzergebnisse des Unternehmens die Prognosen oder Erwartungen übertreffen oder hinter diesen zurückbleiben.

- Wichtige neue Produkte oder Dienstleistungen.
- Anstehende oder in Betracht gezogene Übernahmen oder Veräußerungen, einschließlich Fusionen, Ausschreibungen oder Vorschläge zu Joint Ventures.
- Mögliche Veränderungen im Management oder Übernahmen.
- Mögliche Verkäufe von Aktien oder Verbindlichkeiten.
- Übernahme oder Verlust eines wichtigen Kunden oder Vertrags.
- Signifikante Abschreibungen aufgrund von Forderungsausfällen.
- Risiken und Vorfälle im Bereich der Cybersicherheit.
- Einleitung oder Beilegung eines wichtigen Rechtsstreits.
- Neue Auditoren des Unternehmens oder eine Mitteilung der Auditoren, dass sich das Unternehmen nicht mehr auf den Auditorenbericht stützen kann.

Mitarbeiter dürfen sich nicht an bestimmten Geschäften mit ResMed-Wertpapieren beteiligen, unabhängig davon, ob sie in Besitz von wesentlichen, nicht öffentlichen Daten sind oder nicht. Zu den untersagten Transaktionen zählen:

- Handel mit Verkaufs- oder Kaufoptionen.
- Leerverkäufe.
- Der Erwerb von ResMed-Wertpapieren gegen Bareinschuss, die Beleihung eines Kontos, in dem ResMed-Wertpapiere gehalten werden, oder das Verpfänden von ResMed-Wertpapieren für einen Margin-Kredit oder anderen Kredit.
- Sicherungsgeschäfte mit ResMed-Wertpapieren wie etwa Preissicherungsgeschäfte, Termingeschäfte, Equity-Swaps oder alle anderen Finanzinstrumente zur Sicherung oder Kompensation eines Rückgangs im Marktwert der ResMed-Wertpapiere.

Fragen zur Relevanz der in Ihrem Besitz befindlichen Daten oder zum Handel mit den Unternehmenswertpapieren sollten unverzüglich an die Rechtsabteilung gerichtet werden.

Dieser Abschnitt ist eine Zusammenfassung der Richtlinien zum Handel

mit ResMed-Wertpapieren. Im Anhang des Kodex finden Sie eine detaillierte, spezifische Richtlinie zu Insidergeschäften. Bitte lesen Sie sich diese Richtlinie durch und prüfen Sie sie auf Unterschiede zur vorliegenden Zusammenfassung. Im Anhang finden Sie auch die Richtlinie zur Verordnung „Regulation Fair Disclosure“ von ResMed, welche die Offenlegung von Geschäftsinformationen an Börsenanalysten und andere Personen, die die Leistung des Unternehmens verfolgen, regelt.

## VI. ANGEMESSENER UMGANG MIT DEN VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS

Die Mitarbeiter sollten die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und nur zu rechtmäßigen Geschäftszwecken nutzen. Diebstahl, Fahrlässigkeit und Verschwendung wirken sich unmittelbar auf die Rentabilität des Unternehmens aus. Die Nutzung von Geldmitteln oder Vermögenswerten des Unternehmens zu unrechtmäßigen oder unangemessenen Zwecken – seien diese zur persönlichen Bereicherung gedacht oder nicht – ist untersagt.

Um den Schutz und die angemessene Nutzung der Vermögenswerte des Unternehmens zu gewährleisten, sollte jeder Mitarbeiter Folgendes tun:

- Angemessene Sorgfalt walten lassen, um Diebstahl, Schäden und Missbrauch von Unternehmenseigentum zu verhindern.
- Tatsächliche(n) oder vermutete(n) Diebstahl, Schäden oder Missbrauch von Unternehmenseigentum einem Vorgesetzten melden.
- Das Telefonsystem, sonstige elektronische Kommunikationsdienste, schriftliche Materialien und sonstiges Eigentum in erster Linie zu geschäftlichen Zwecken und entsprechend den geltenden IT-Richtlinien nutzen.
- Alle elektronischen Programme, Daten, die gesamte Kommunikation und alle schriftlichen Materialien vor dem unbeabsichtigten Zugriff durch Dritte schützen.
- Unternehmenseigentum nur zu rechtmäßigen Geschäftszwecken und entsprechend Ihren Befugnissen und Verantwortlichkeiten nutzen.

Zum Unternehmenseigentum gehören auch sämtliche Daten und die gesamte Kommunikation, die an die elektronischen oder Telefonsysteme des Unternehmens übermittelt werden, von diesen empfangen werden oder in diesen enthalten sind. Mitarbeiter und andere Nutzer von Unternehmenseigentum haben im Hinblick auf elektronische Kommunikation und Daten kein Recht auf Datenschutz. Das Unternehmen kann elektronische und Telefonkommunikation

im rechtlich zulässigen Umfang überwachen, ohne Sie darüber in Kenntnis zu setzen. Diese Kommunikation kann außerdem Strafverfolgungsbehörden oder der Regierung gegenüber offengelegt werden. Unsere IT-Richtlinien finden Sie im Anhang.

## VII. UMGANG MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

Alle Mitarbeiter sollten sich im Umgang mit ihren Kollegen sowie den Kunden und Lieferanten des Unternehmens fair und ehrlich verhalten. Mitarbeiter dürfen sich keinen unfairen Vorteil durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch rechtlich geschützter Daten, Falschdarstellung wichtiger Fakten oder sonstige unfaire Geschäftspraktiken verschaffen.

### 1. Kundenbeziehungen

Unser Geschäftserfolg hängt davon ab, langfristige Kundenbeziehungen aufzubauen. Das Unternehmen verpflichtet sich im Umgang mit Kunden zu Fairness, Ehrlichkeit und Integrität. Sie sollten vor allem die folgenden Richtlinien berücksichtigen, wenn Sie mit Kunden zu tun haben:

- Daten, die wir unseren Kunden bereitstellen, sollten nach besten Wissen genau und vollständig sein und den geltenden rechtlichen Anforderungen entsprechen. Mitarbeiter dürfen Sachverhalte Kunden gegenüber niemals vorsätzlich falsch darstellen.
- Mitarbeiter sollten sich nicht weigern, vom Unternehmen hergestellte Produkte zu verkaufen, instand zu halten oder zu warten, nur weil ein Kunde Produkte von einem anderen Lieferanten kauft.
- Mitarbeiter dürfen keine Einladungen oder sonstigen Gefälligkeiten anbieten, die als Anreiz oder Belohnung für Kaufentscheidungen des Kunden betrachtet werden könnten. Die Art und Menge der Gefälligkeiten, die Kunden angeboten werden dürfen, werden durch das geltende Recht streng reglementiert. Selbstverständlich ist es auch verboten, unangemessene Gefälligkeiten durch Dritte bereitzustellen.
- Sämtliche Daten, die wir bezüglich der Patientenversorgung von unseren Kunden erhalten, müssen vertraulich behandelt und vor unbefugtem Zugriff und Offenlegung geschützt werden.

### 2. Lieferantenbeziehungen

Das Unternehmen geht mit seinen Lieferanten fair und ehrlich um. Das bedeutet, dass unsere Beziehungen mit Lieferanten in der Regel unter anderem auf Preis, Qualität, Service und gutem Ruf beruhen. Mitarbeiter, die mit Lieferanten zusammenarbeiten, müssen objektiv sein. Sie dürfen niemals einen persönlichen Vorteil von einem Lieferanten oder potenziellen Lieferanten annehmen oder erbitten, der eine faire Bewertung der Produkte und Preise dieses

Lieferanten beeinflussen könnte. Mitarbeiter dürfen Werbeartikel von geringem Wert verschenken und annehmen sowie angemessene Einladungen im Rahmen der üblichen Geschäftspraktiken und des geltenden Rechts anbieten. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Ihnen angebotene Gefälligkeit gegen diese Prinzipien verstößt.

## VIII. SONSTIGE GESETZE UND VORSCHRIFTEN

Alle Mitarbeiter müssen die Gesetze, Vorschriften und Regeln befolgen, die für die Geschäftsabläufe des Unternehmens gelten. Wichtige Beispiele für die rechtlichen Anforderungen, die für ResMed gelten, finden Sie im nachstehenden Teil des Kodex. Natürlich wird erwartet, dass alle Mitarbeiter mit dem geltenden Recht des jeweiligen Landes, in dem ResMed tätig ist, vertraut sind. Falls Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. Der im Folgenden dargelegte spezifische Rechtsleitfaden ist in drei Bereiche unterteilt: „Unser Unternehmen“, „Unsere Kunden“ und „Unsere Mitarbeiter“.

### **1. Anti-Korruption – der Umgang mit Regierungsmitarbeitern und Amtsträgern**

Diverse Länder, in denen wir tätig sind, haben spezielle Gesetze für den Umgang mit Korruption, beispielsweise der „Foreign Corrupt Practices Act“ in den USA und der „Anti-Bribery Act“ in Großbritannien. Auch Wachstumsländer wie China haben angekündigt, Korruption hart zu bestrafen; so drohen Amtsträgern und einzelnen Mitarbeitern in Unternehmen, die in Korruptionsaffären verwickelt sind, Haftstrafen. Anti-Bestechungsgesetze gelten in der Regel auch außerhalb des Landes, das diese Gesetze verabschiedet hat. So gelten zum Beispiel der Foreign Corrupt Practices Act und der Anti-Bribery Act auch außerhalb der USA bzw. außerhalb Großbritanniens – damit unterstehen Mitarbeiter in Europa möglicherweise beiden Gesetzen. Verstöße gegen die Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze können zu empfindlichen Bußgeldern für das Unternehmen und Haftstrafen für die einzelnen Mitarbeiter führen.

Daher stellt das Verschenken von Wertgegenständen (Geschenk, Dienstleistung oder Einladung) an Regierungsmitarbeiter oder andere Amtsträger, mit dem die Ausübung der Amtspflichten beeinflusst werden soll, um einen Gewinn zu erzielen, ein Geschäft zu behalten oder um ein anderes unlauteres Ziel zu verfolgen oder sich einen Geschäftsvorteil zu verschaffen, einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinie dar. Ebenso unlauter ist es, Dritte – z. B. einen Vertreter oder einen externen Berater – um die Vergabe von Geschenken oder Zahlungen zu bitten, deren Vergabe durch das Unternehmen unangemessen wäre, oder diese dabei zu unterstützen. Zwar erlauben die Anti-Korruptionsgesetze in einigen Ländern kleinere „unterstützende“ Zahlungen (so genannte „Facilitating Payments“), mit denen Regierungsvertreter dazu animiert werden sollen, Dinge in die Wege zu leiten.

Der vorliegende Kodex aber untersagt solche Zahlungen ohne vorherige ausdrückliche Prüfung und Genehmigung durch die Rechtsabteilung.

Schließlich verbietet das Unternehmen Spenden an die Politik durch das Unternehmen oder dessen Mitarbeiter im Namen des Unternehmens, sofern diese Beiträge nicht im Vorfeld durch den Chief Executive Officer genehmigt und vom Global General Counsel des Unternehmens geprüft worden sind. Hierzu gehören z. B. Spenden aus den Geldmitteln oder den Vermögenswerten des Unternehmens zu politischen Zwecken, die Beeinflussung von Mitarbeitern,

derartige Spenden zu tätigen, oder die Erstattung der durch Mitarbeiter getätigte



Spenden an die Politik.

## **2. Wettbewerb und faires Geschäftsgebaren**

Wir übertreffen unsere Mitbewerber auf faire und ehrliche Weise. Wir versuchen, uns mithilfe von überragenden Produkten und exzellenter Leistung einen Wettbewerbsvorteil zu verschaffen, nicht durch unmoralische oder illegale Geschäftspraktiken. Im Allgemeinen regelt das Wettbewerbsrecht den geschäftlichen Umgang zwischen ResMed und seinen Mitbewerbern und verbietet wettbewerbswidrige Vereinbarungen, zum Beispiel Preisabsprachen, Marktaufteilung oder das Manipulieren von Ausschreibungen. Auch der Marktanteil von ResMed kann bestimmte Aktivitäten einschränken. Er sollte stets berücksichtigt werden, bevor Vertriebs- oder Vertragspraktiken übernommen werden, die als restriktiv, zwingend oder streng betrachtet werden könnten. Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht können ernsthafte Konsequenzen für das Unternehmen und den jeweiligen Mitarbeiter nach sich ziehen, z. B. Bußgelder und Haftstrafen, Schadensersatzklagen und Rufschädigung.

Wenden Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung, wenn Sie von Gesprächen mit Mitbewerbern erfahren, in denen es um Preise, Preisformeln, Kosten oder Gewinne, Ausschreibungen, Marketingpläne oder Vertriebsgebiete, Vertriebsbedingungen oder die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktreihen geht.

Abschließende Anmerkung: Das Wettbewerbsrecht ist sehr komplex und kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Das führt nicht selten dazu, dass es auf dieselbe Frage in den verschiedenen Ländern, in denen ResMed tätig ist, unterschiedliche Antworten gibt. Falls Sie sich nicht sicher sind, ob Ihre Handlungen gegen das Wettbewerbsrecht verstoßen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

## **3. Geistiges Eigentum und Geschäftsgeheimnisse**

Der Erfolg unseres Unternehmens basiert auf Innovation und der exzellenten Leistung unserer Produkte. Viele unserer Innovationen sind als geistiges Eigentum geschützt. Wir verpflichten uns, das geistige Eigentum des Unternehmens zu schützen. Gleichmaßen respektieren wir das geistige Eigentum unserer Mitbewerber. Die Regeln zum Schutz geistigen Eigentums und zu dessen Verletzung sind von Land zu Land unterschiedlich. Daher sollten Sie sich von der Rechtsabteilung beraten lassen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob möglicherweise ein Verstoß gegen unsere Rechte vorliegt oder unsere Produkte gegen die Rechte Dritter verstoßen. Hier einige Beispiele für Aktivitäten, die die geistigen Eigentumsrechte Dritter verletzen könnten:

- Installation von Computersoftware ohne entsprechende Lizenz
- Nicht genehmigte Verbreitung von Artikeln aus wissenschaftlichen Zeitschriften, Newslettern oder Magazinen

- Übernahme eines Namens oder Werbeslogans, der bereits von einem anderen Unternehmen verwendet wird
- Untätigkeit, wenn Sie erfahren, dass das Unternehmen möglicherweise ein Patent Dritter verletzt

Geschäftsgeheimnisse enthalten in der Regel vertrauliche Daten, die für ein Geschäft einen langfristigen Wert besitzen. Das Entwenden von Geschäftsgeheimnissen gilt in den USA als Straftat und ist grundsätzlich in allen Ländern, in denen ResMed tätig ist, gesetzlich verboten. Sie sollten sehr auf den Schutz der Geschäftsgeheimnisse von ResMed achten und niemals versuchen, Geschäftsgeheimnisse eines Mitbewerbers zu erfahren. Insbesondere dürfen Sie bei Vorstellungsgesprächen mit ehemaligen Mitarbeitern eines Mitbewerbers niemals nach vertraulichen Daten fragen, die ein Geschäftsgeheimnis des Mitbewerbers sein könnten, oder sich diese anvertrauen lassen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob das Unternehmen die Geschäftsgeheimnisse eines Mitbewerbers aufgedeckt hat, wenden Sie sich bitte umgehend an die Rechtsabteilung.

#### **4. Außenhandel**

In vielen Ländern ist der Außenhandel, also Import, Export und internationale Finanztransaktionen, gesetzlich geregelt. Die Länder können aus den unterschiedlichsten Gründen Einschränkungen vornehmen, z. B. aus Gründen der nationalen Sicherheit und der Außenpolitik. Insbesondere die USA verbieten den Handel mit bestimmten Ländern, die als Feinde der USA und ihrer Verbündeten gelten. Die Regeln für US-amerikanische Unternehmen, die mit bestimmten Ländern – oder bestimmten Kontaktpersonen in diesen Ländern – handeln, werden vom United States Office of Foreign Assets Control überwacht. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ResMed mit einem bestimmten Land Handelsbeziehungen unterhalten darf, informieren Sie sich bei der Rechtsabteilung.

Als globales Unternehmen verpflichtet sich ResMed, die Einfuhr- und Ausfuhrgesetze der Länder, in denen wir tätig sind, zu respektieren. Das bedeutet, dass das Unternehmen seine Produkte nicht immer überall frei vertreiben kann. Wenn Sie mit dem Verkauf und Versand von Produkten, Technologien oder Dienstleistungen über internationale Grenzen hinweg zu tun haben, informieren Sie sich immer über die für das Unternehmen geltenden Regeln, verwenden Sie stets vollständige und genaue Einfuhr- und Ausfuhrpapiere und wenden Sie sich an die Mitarbeiter des Bereichs Trade Compliance in der Versandabteilung, wenn Sie sich bei einem bestimmten Verkauf oder Versand unsicher sind.

#### **5. Geldwäsche**

Personen, die in kriminelle Machenschaften verwickelt sind, versuchen manchmal, die Einkünfte aus ihren unlauteren Aktivitäten aus Gründen der Verschleierung zu „waschen“. Angesichts des aufkommenden weltweiten Terrorismus haben mehr als 100 Länder Gesetze gegen Geldwäsche eingeführt,

die es Unternehmen untersagen, die illegalen Gewinne von Kriminellen und Terroristen anzunehmen oder damit zu arbeiten. Zur Einhaltung dieser Gesetze arbeitet das Unternehmen nur mit seriösen Kunden und Lieferanten zusammen, die ihre Geschäfte auf legitime Art und Weise abwickeln. Um das Risiko von Geldwäsche zu vermeiden, sollten Mitarbeiter sehr vorsichtig im Umgang mit Unternehmen sein, die mit Geldwäsche in Verbindung stehende Zahlungen nutzen, wie mehrfache Zahlungsanweisungen, Reiseschecks, Barzahlungen oder Geldmittel von unbekanntem Dritten. Wenn Sie den Verdacht haben, dass das Unternehmen mit Geldwäsche in Berührung gekommen ist, verständigen Sie umgehend die Rechtsabteilung und den Senior Financial Officer in Ihrer Region.

## **6. Nachhaltigkeit und Umweltschutz**

Wir beobachten ein stark wachsendes Interesse unserer Kunden an Herkunft, Inhalt und Umweltverträglichkeit unserer Produkte. Darüber hinaus muss das Unternehmen seine Nachhaltigkeitsnachweise auch bei Ausschreibungen häufig zertifizieren – das gilt vor allem für Ausschreibungen im Krankenhaussektor. Das Unternehmen besteht auf einer strikten Einhaltung der Umweltauflagen und schult seine Mitarbeiter entsprechend. Die Mitarbeiter müssen ihrer Schulungspflicht nachkommen und jede Situation melden, in der das Unternehmen die Umweltkontrollen vor Ort nicht erfüllt. Den neuesten Bericht zu unseren Nachhaltigkeits- und Umweltschutzbestrebungen finden Sie über den entsprechenden Link im Anhang.

## **7. Qualität**

Unser Engagement in puncto Qualität, Innovation, Compliance und kontinuierlicher Verbesserung wird in unserer globalen Qualitätsstrategie deutlich. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie sich in den Bereichen unseres Qualitätsmanagementsystems, die für ihre jeweilige Position relevant sind, umfassend weiterbilden. Darüber hinaus schulen wir unsere Mitarbeiter zum Thema gute Herstellungspraxis, welche in unserem Alltag die Grundlage für die Herstellung medizinischer Geräte bildet. Jeder Einzelne von uns und unser gesamtes Team ist verantwortlich für die Qualität der ResMed-Produkte. Bitte melden Sie Abweichungen von den etablierten Qualitätsstandards bei ResMed Ihrem Vorgesetzten.

## **8. Einladungen und Geschenke für Kunden und medizinische Fachkräfte**

Wir bei ResMed sind weiterhin bestrebt, die geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten, die die Beziehung zu medizinischen Fachkräften und Kunden regeln. Unsere Aktivitäten in den Bereichen Marketing, Werbung, klinische Forschung und Weiterbildung müssen den Gesetzen zur angemessenen Bewerbung unserer Produkte in den Ländern, in denen wir tätig sind, entsprechen. In einigen Ländern wie den USA und Frankreich muss das

Unternehmen sogar jeden „Werttransfer“ (Geschenke, Bewirtung oder andere Einladungen) an zugelassene Ärzte öffentlich bekannt geben. Dieselben Regeln gelten normalerweise für Organisationen, die ResMed in der klinischen Forschung unterstützt.

Wir sollten keine unangemessenen Anreize, Zahlungen oder persönlichen Vorteile ausloben, damit ein Arzt ResMed-Produkte empfiehlt, verschreibt, kauft, bereitstellt, verkauft oder verabreicht. Jedes Geschenk und jede Zahlung an eine medizinische Fachkraft oder einen Kunden sollte im Vorfeld mit der Rechtsabteilung abgeklärt werden, muss dem geltenden Recht entsprechen und setzt in der Regel eine schriftliche Vereinbarung voraus, in der die bereitgestellten Dienstleistungen, die Zahlung und der rechtmäßige Zweck dieser Zahlung festgehalten sind. Einladungen sollten immer moderat und mit einem entsprechenden Unternehmenszweck verbunden sein, z. B. einer Schulung, einer Werbepäsentation oder der Vorstellung von wissenschaftlichen Erkenntnissen. Wenn Sie glauben, Geschenke oder Zahlungen an medizinische Fachkräfte oder Kunden seien unangemessen, melden Sie dies bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung. Wenn Sie eine Werbeaktion für unangemessen halten und der Meinung sind, diese Aktion könnte einen Kunden oder eine medizinische Fachkraft beeinflussen, konsultieren Sie die Rechtsabteilung, bevor Sie weitere Maßnahmen ergreifen.

## **9. Chancengleichheit, Diskriminierung und Belästigung**

ResMed glaubt an die Chancengleichheit für Mitarbeiter und verpflichtet sich den folgenden Regeln zur Verhinderung von Diskriminierung und Belästigung. Bei der Anwerbung, Einstellung, Vergütung und Schulung von Personen achtet ResMed nicht auf Ethnie, Hautfarbe, Religion, Alter, Geschlecht, Nationalität, Familienstand, sexuelle Orientierung, körperliche Beeinträchtigung oder einen sonstigen rechtlich geschützten Status. ResMed fällt seine Entscheidungen bezüglich der Einstellung von Mitarbeitern nach deren Fähigkeit und Leistung und nicht nach persönlichen Merkmalen, die nichts mit der Arbeit zu tun haben. ResMed schätzt Vielfalt und begrüßt Mitarbeiter mit unterschiedlichen Werdegängen und Erfahrungen. Daher verstößt die Diskriminierung von Mitarbeitern aufgrund eines rechtlich geschützten Status gegen die Unternehmensrichtlinien. Wenn Sie Diskriminierung am Arbeitsplatz beobachten oder glauben, Opfer von Diskriminierung zu sein, melden Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung.

Ebenso bezieht ResMed den Standpunkt, dass kein Mitarbeiter am Arbeitsplatz Belästigungen ausgesetzt sein darf. Zu Belästigung zählt unerwünschtes verbales, körperliches oder anderes Verhalten, das einen Mitarbeiter aufgrund eines geschützten Status beleidigt oder erniedrigt. Sexuelle Belästigung beispielsweise ist ein unerwünschtes Verhalten. Mobbing ist ebenfalls in vielen Ländern verboten und bei ResMed absolut unerwünscht. Kurz gesagt: ResMed toleriert die Belästigung oder eine schlechte Behandlung seiner Mitarbeiter in keinsten Weise.

Obwohl ResMed in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, Diskriminierung und Belästigung verbietet, können die geltenden Gesetze in den Regionen abweichen. Daher veröffentlicht die Personalabteilung von ResMed Richtlinien und Leitfäden, in denen beschrieben ist, welches Verhalten wir in den verschiedenen Ländern von unseren Mitarbeitern erwarteten. Weitere

Informationen erhalten Sie bei Ihrer Personalabteilung vor Ort. Die regional geltenden Richtlinien zu Diskriminierung und Belästigung finden Sie im Anhang.

## **10. Arbeitssicherheit**

Wir verpflichten uns, die Gesundheit und Sicherheit aller ResMed-Mitarbeiter zu schützen. Keine Aufgabe ist so wichtig, dass sie ohne entsprechende Sicherheitsvorkehrungen ausgeführt werden sollte. Ein sicheres Arbeitsumfeld bedeutet auch, dass der Arbeitsplatz vor Drogen und Gewalt geschützt ist. Die Gesetze der verschiedenen Länder, in denen wir tätig sind, sind im Hinblick auf unsere Verpflichtungen zum Arbeitsschutz sehr spezifisch. Falls Sie Fragen zu einer Situation haben, die ein Risiko für die Gesundheit oder Sicherheit eines Mitarbeiters darstellen könnte, wenden Sie sich umgehend an Ihren Vorgesetzten.

## **IX. FAZIT**

Der vorliegende Kodex und die zahlreichen Richtlinien, auf die er verweist und die für den Arbeitsalltag bei ResMed gelten, bieten in vielen Situationen Orientierung. Wir können aber nicht jede Frage im Vorfeld mit einem Verhaltenskodex oder einer Richtlinie beantworten. Wenn Sie sich also unsicher sind, ob Ihr Handeln der Zusicherung von ResMed zur Einhaltung der höchsten Ethikstandards entspricht, fragen Sie nach. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder die Personalabteilung. Wenn Sie bei einer schwierigen Entscheidung nicht auf die Unterstützung unserer zahlreichen Ressourcen zurückgreifen, geschieht dies auf Ihre Verantwortung. Entscheidend ist, dass das Unternehmen seinen Mitarbeitern vertraut und von ihnen erwartet, das Richtige zu tun.

Neben den in diesem Kodex enthaltenen Richtlinien gelten für Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer und bestimmte andere Personen weitere, detailliertere Bestimmungen. Diese werden den betreffenden Personen einzeln erläutert. Wenn Sie Fragen zu diesen oder anderen Bestimmungen haben, rufen Sie David Pendarvis von der Rechtsabteilung unter der Telefonnummer + 1 (858) 836-5983 an oder senden Sie eine E-Mail an [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

## Meldung von Verstößen gegen den Verhaltens- und Ethikkodex

1. Die Hotline zum Melden von Verstößen erreichen Sie über die unten angegebenen Rufnummern.  
Je nach den Vorschriften zum Datenschutz in Ihrer Region können Anrufer darum bitten, anonym zu bleiben.

Land	Rufnummer
USA und Kanada	1 800 620-6934
Australien	1800151139
Frankreich	0-805-542496
Deutschland	08007243503
Malaysia	1800889815
Singapur	18006227250
Indien	000-117 (bei Aufforderung bitte die Nummer 800-620-6934 wählen)
China	4009901443

Wenn für Ihr Land keine Rufnummer angegeben ist, wählen Sie bitte Ihre Landesvorwahl gefolgt von der Nummer: 470-219-7126. Sie werden an einen Betreiber weitergeleitet, der Sie mit der Hotline verbindet; es stehen Dolmetscher zur Verfügung, wenn Sie in Ihrer Muttersprache Meldung erstatten möchten. Der Anruf ist ein R-Gespräch, ResMed übernimmt die Anrufgebühren.

2. Alternativ können Sie über die Ethics Reporting-Webseite von ResMed eine Meldung einreichen. Gehen Sie dazu auf die Seite <http://resmed.tnwreports.com>, wählen Sie Ihre Sprache und befolgen Sie die Anweisungen.
3. Wenn Sie Ihre Meldung weder über die Hotline noch über die Webseite einreichen möchten, können Sie sie postalisch an folgende Anschrift senden:

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