



**ResMed**

*Changing lives  
with every breath*

**RESMED INC.  
(Incluidas las  
filiales de  
ResMed)**

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL**

**Mayo de 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

### Tabla de contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	5
1.	<b>Propósito</b> .....	5
2.	<b>Búsqueda de ayuda e información</b> .....	5
3.	<b>Informar sobre incumplimientos del Código</b> .....	5
4.	<b>Incumplimientos del Código</b> .....	6
5.	<b>Sin represalias</b> .....	6
6.	<b>Excepciones al Código</b> .....	6
II.	CONFLICTOS DE INTERESES.....	7
1.	<b>Identificar los conflictos de intereses</b> .....	7
2.	<b>Divulgación de conflictos de intereses</b> .....	8
III.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	8
1.	<b>Información de la Compañía</b> .....	8
2.	<b>Información de los pacientes</b> .....	9
3.	<b>Información de los empleados</b> .....	9
4.	<b>Redes sociales</b> .....	10
IV.	INFORMACIÓN FINANCIERA Y REGISTROS DE LA COMPAÑÍA.....	10
1.	<b>Información financiera</b> .....	10
2.	<b>Registros de la Compañía</b> .....	10
V.	LEYES DE TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....	11
VI.	USO CORRECTO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA .....	12
VII.	TRATO CON CLIENTES Y PROVEEDORES .....	13
1.	<b>Relaciones con los clientes</b> .....	13
2.	<b>Relaciones con los proveedores</b> .....	14
VIII.	OTRAS LEYES Y REGULACIONES .....	14
1.	<b>Anticorrupción: trato con funcionarios gubernamentales y públicos</b> .....	14
2.	<b>Competencia y trato equitativo</b> .....	15
3.	<b>Propiedad intelectual y secretos comerciales</b> .....	16
4.	<b>Comercio internacional</b> .....	17
5.	<b>Blanqueo de capitales</b> .....	17
6.	<b>Sustentabilidad y protección ambiental</b> .....	17
7.	<b>Calidad</b> .....	18
8.	<b>Obsequios y esparcimiento para clientes y proveedores de atención de la salud</b> .....	18
9.	<b>Igualdad de oportunidades, discriminación y acoso laboral</b> .....	18
10.	<b>Salud y seguridad</b> .....	19
IX.	RESUMEN.....	19

## CARTA DE MICK FARRELL, DIRECTOR EJECUTIVO

Estimado empleado de ResMed:

ResMed asume el compromiso de realizar sus actividades con los más altos estándares de ética comercial. Tenemos la obligación de ser honestos, equitativos y francos con nuestros empleados, accionistas, clientes, proveedores, representantes de la comunidad y demás contactos comerciales en todas nuestras actividades comerciales.

Como empleado de ResMed, día a día se enfrenta con una gran cantidad de decisiones comerciales. Es su responsabilidad personal defender los altos estándares de ética comercial de la Compañía en todas y cada una de esas situaciones. Es imposible que nuestro Código de conducta y ética comercial comprenda todas las situaciones potenciales a las que tendrá que enfrentarse. Si observa los Valores corporativos y emplea su buen juicio y experiencia comercial, es poco probable que sus decisiones comerciales susciten problemas éticos. Es nuestro deseo que, cuando se enfrente a un problema ético, nuestros Valores y el presente Código le sirvan como guía para ayudarlo a tomar la decisión correcta.

También lo alentamos a que aproveche esta oportunidad para repasar nuestras normativas y realizar las preguntas pertinentes a su supervisor o directamente al Departamento de Asesoría Legal. Por último, las directrices establecidas en este Código deben cumplirse en todos los niveles de esta organización, tanto por directores y funcionarios, como por los empleados.

Nuestro Código de conducta comienza con una reafirmación de los valores corporativos que nuestro fundador definió hace tiempo. Estos permanecen vigentes hasta el día de hoy, y nuestras acciones deben ser coherentes con esos valores.

Contamos con ustedes para defender nuestros valores fundamentales y desarrollar nuestras actividades comerciales con honestidad, equidad e integridad. Gracias por todo lo que hacen.

Atentamente.

Michael Farrell  
Director ejecutivo



### Ética e integridad

En esta área no puede haber concesiones. Nunca debemos entrar en una discusión donde no estamos seguros de si la verdad saldrá a la luz o si llegaremos o no al objetivo correcto. Vivir con dudas no es una opción. No hay alternativa a ser ético y tener integridad. Es una condición sine qua non, un elemento indispensable de cualquier negocio.

### Un jugador apolítico

Una de las peores formas de cáncer en una organización es la política innecesaria. Una organización exitosa es un equipo eficiente. Es fundamental exponer los asuntos importantes sobre la mesa para que nuestra inteligencia colectiva pueda abordar el problema. Ninguna persona individual es más lista que todos nosotros juntos. En forma colectiva, podemos tomar decisiones mejores y más fundamentadas. La política no tiene lugar en nuestra compañía.

### Iniciativa

Cualquier persona dentro de ResMed que alce la mano para pedir permiso para ir al baño tendrá una existencia miserablemente corta como empleado de la firma. Necesitamos y recompensamos a las personas con iniciativa, ya que todas las personas que necesitan estar en cualquier grupo cerrado están debidamente informadas. Tome una decisión fundamentada y siga adelante. También permítame agregar que cualquier supervisor que adopte el criterio de "matar al mensajero" también tendrá una estadía breve e infeliz en ResMed. El lema debe ser "simplemente hazlo", dado que ya han cubierto todas las bases que necesitan estar cubiertas.

### Un sentido de urgencia

Creo que todas las cosas provechosas se realizan con un sentido de urgencia. Esto es fundamental para el progreso. Me refiero a definir el problema a resolver y dedicarse a implementar la solución. En resumen, necesitamos tanto "entenderlo" como "hacerlo".

### Creatividad

Siempre piensen cómo hacer las cosas mejor y en forma diferente. Pienso tanto en el ingeniero de 3M que inventó los Post-Its como en el ingeniero suizo que desarrolló el Velcro. ResMed necesita sus propios Post-Its y Velcros.

### Comunicación proactiva

ResMed es un buen equipo, pero deben asegurarse de hacer lo correcto en términos de comunicación. Nunca supongan que alguien que debería saber algo lo sabe; díganse, incluso si eso implica decirle algo que esa persona ya sabe. Para eliminar un correo electrónico solo hace falta un clic del mouse; que alguien que debería estar informado no lo esté podría costarnos nuestro futuro. Comuníquense.

### Compromiso con la calidad y la superación constante

El dicho "siempre podemos hacerlo mejor" es tan cierto como todos los que he oído. Debemos tener la obsesión de hacer las cosas mejor. Esa es una de las claves de la productividad. La calidad pobre no es una opción. Quiero ver como todos analizan sus hábitos y capacidades continuamente para ver dónde se pueden obtener más ventajas. Si no avanzamos, en verdad retrocedemos.

### Autoestima

Si usted no se agrada, ¿a quién le agrada? No tenga miedo de decir lo que piensa. Eso no significa que debe chillar y gritar para llamar la atención, sino que, si en verdad cree en algo, debe decirlo. "Mira, puede parecer loco, pero creo que deberíamos hacer esto o aquello". Si usted cree eso, entonces escuchémoslo. Todos necesitamos aportes sensatos y racionales, así que no tenga miedo de ponerse de pie y hacerse ver. Por favor.

### Consciencia del valor

La función principal de una empresa pública es actuar constantemente en aras de los intereses informados de los accionistas. Siempre debemos tener un respeto saludable por nuestros inversionistas, quienes nos honraron otorgándonos la administración de parte de su cartera de inversiones. Es una carga pesada: podemos arriesgar nuestro dinero, pero no el de los accionistas. Cada proyecto y uso de los recursos de la Compañía debe ser sometido a un análisis de costo/beneficio. Pregúntese a sí mismo si podría defender sus acciones ante uno de los propietarios de ResMed. Si la respuesta es no, debe estar atento: El proyecto no vale la pena.

### Orientación al cliente

Nuestros clientes, pacientes y la comunidad médica confían en que les proporcionaremos productos de calidad superior que hagan la diferencia en su vida. Nuestro objetivo diario debe ser trabajar arduamente en beneficio de nuestros clientes. Debemos estar orientados hacia afuera, no hacia adentro.

### Satisfacción de los empleados

Siempre digo que las personas constituyen el 75% o más de cualquier actividad comercial, independientemente de su tipo. Podemos tener grandes visiones y planes, pero nada puede lograrse sin personas que lo realicen; personas motivadas, entusiastas y comprometidas con el cumplimiento de nuestro objetivo. En ResMed, proporcionaremos un ambiente que promueva el bienestar de cada empleado. Cada uno de nosotros tratará a los demás con honestidad y equidad. La Regla de Oro permanece vigente, y en ResMed queremos seguir cumpliéndola.

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL

## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Propósito

Este Código de conducta y ética comercial (el Código) contiene reglas generales para desarrollar las actividades comerciales de la Compañía en cumplimiento de sus altos estándares de ética comercial.

Este Código es aplicable tanto a ResMed como a cada una de nuestras filiales. Es aplicable a sus directores, funcionarios y empleados. Por conveniencia, de aquí en adelante llamaremos a las personas comprendidas en este Código como "usted", "empleados de la Compañía" o "empleados".

### 2. Búsqueda de ayuda e información

El presente Código no es un reglamento exhaustivo. Este Código no puede comprender todas las situaciones a las que usted pueda tener que enfrentarse. En muchos casos, la Compañía ha adoptado normativas internas que proporcionan más contexto sobre un tema en particular. Para proporcionar a los empleados más información sobre esos temas, en el Apéndice incluimos enlaces a normativas locales aplicables, de acceso exclusivo para los empleados, organizados según la estructura del presente Código.

Si se siente incómodo con una situación, o si duda de que sus acciones puedan violar el Código, busque ayuda. Lo alentamos específicamente a que, en primer lugar, se comunique con su supervisor para pedirle ayuda. Si su supervisor es incapaz de responder su pregunta o si usted no se siente cómodo hablando con él, comuníquese con el Departamento de Asesoría Legal llamando a David Pendarvis, nuestro asesor general y encargado del cumplimiento de ética, al + 1 (858) 836-5983; o bien, envíe un correo electrónico a [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

ResMed es una compañía global. Como este Código constituye un recurso global para ResMed, suele ser compatible con la legislación de todos los lugares donde ResMed opera. Sin embargo, existen casos donde la legislación local requiere un abordaje distinto. Algunas de esas diferencias están identificadas en el Código, pero la legislación cambia constantemente. Por lo tanto, si considera que la legislación local de su país es inconsistente con la orientación del Código en un tema en particular, consulte primero el Apéndice. Si allí no encuentra la respuesta a su pregunta, pida ayuda a su supervisor o al Departamento de Asesoría Legal. Si una ley no es coherente con el Código o con una normativa de la Compañía, usted debe cumplir la ley.

### 3. Informar sobre incumplimientos del Código

Todos los empleados tienen el deber de informar sobre cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento del presente Código, al igual que

un ciudadano tiene el deber de denunciar cualquier incumplimiento de una ley, norma o regulación en vigor para la Compañía. En general, si conoce o sospecha un incumplimiento de este Código, debe informárselo a su supervisor de inmediato. Su supervisor se comunicará con el representante del Departamento de Asesoría Legal, quien trabajará con usted y su supervisor para investigar el asunto. Si no se siente cómodo informando esta conducta a su supervisor, o si no obtiene una respuesta satisfactoria, puede comunicarse directamente con el Departamento de Asesoría Legal.

También pueden informarse incumplimientos del Código en forma anónima mediante la Línea Directa de Ética de la Compañía. El número telefónico de la Línea Directa de su región se encuentra en el Apéndice del presente Código. También puede encontrar información sobre cómo informar sobre un incumplimiento en <http://resmed.tnwreports.com>.

Todos los informes sobre incumplimientos potenciales de este Código deben manejarse con sensibilidad, discreción y en cumplimiento de la legislación local. Su supervisor, el Departamento de Asesoría Legal y la Compañía protegerán su confidencialidad en la medida de lo posible, en cumplimiento de la legislación local vigente y según la necesidad de la Compañía de investigar la situación por usted informada.

#### **4. Incumplimientos del Código**

Un empleado que no cumpla con el Código estará sujeto a la medida disciplinaria apropiada, incluido el cese del empleo. La medida disciplinaria aplicable a cada situación se basará en los hechos y circunstancias de dicha situación, y en lo que establezca la legislación local. Los empleados que no cumplan con la ley como se describe en este Código podrían quedar expuestos a indemnizaciones por daños y perjuicios, multas penales y penas de prisión. La Compañía también puede ser pasible de multas de considerable monto, así como también a un daño a su reputación y buen nombre ante la comunidad. Su conducta como representante de la Compañía, si incumple las leyes o el Código, puede tener consecuencias graves tanto para usted como para la Compañía.

#### **5. Sin represalias**

Los empleados que informen sobre presuntos incumplimientos del Código o que participen en una investigación por un presunto incumplimiento del Código, no pueden ser objeto de represalias si actúan de buena fe. Esto deberá cumplirse incluso si el informe resulta ser erróneo o si la conducta informada no incumple con el Código. La prohibición de represalias implica la prohibición del despido, el descenso de categoría, la transferencia o cualquier consecuencia laboral negativa relacionada con el informe de ética. Cualquier persona que tome represalias contra un empleado que haya informado sobre un incumplimiento del Código puede ser objeto de medidas disciplinarias, incluido el cese del empleo.

#### **6. Excepciones al Código**

En raras ocasiones, es posible que haya una excepción al Código. Las excepciones para empleados solo pueden implementarse mediante un director ejecutivo de la Compañía. Cualquier excepción para directores o directores ejecutivos solo puede implementarse a través de nuestra Junta Directiva o de la comisión apropiada de nuestra Junta Directiva, y se hará pública en nuestro sitio web, [www.resmed.com](http://www.resmed.com), dentro de los cinco días hábiles o como la ley o las normas de la Bolsa de Valores de Nueva York lo exijan.

## II. CONFLICTOS DE INTERESES

### 1. Identificar los conflictos de intereses

Se produce un conflicto de intereses cuando su interés personal interfiere, podría interferir o parece interferir con los intereses de ResMed. Debe evitar cualquier conflicto, o el surgimiento de cualquier conflicto, que afecte su capacidad de actuar en aras de los mejores intereses de ResMed.

Es posible que la identificación de potenciales conflictos de intereses no siempre resulte fácil. A continuación encontrará una lista de ejemplos de conflictos de intereses:

- **Empleo externo.** Todo empleado tiene un deber de lealtad con ResMed. Ningún empleado será contratado por una compañía competidora, cliente o proveedora de ResMed, ni trabajará como director de ella o le proveerá servicios a ella.
- **Beneficios personales inapropiados.** Ningún empleado solicitará ni aceptará beneficios o favores personales por su función de empleado de la Compañía. Si tiene dudas acerca de si un beneficio personal es sustancial, consúltelo con su gerente para determinar si debe rechazarlo o aceptarlo solo en determinadas circunstancias.
- **Intereses financieros.** Ningún empleado tendrá un interés financiero significativo (propiedad u otro) en una compañía competidora, cliente o proveedora de ResMed. "Interés financiero significativo" significa (i) ser propietario de más del 10 % de una compañía competidora, cliente o proveedora; o (ii) una inversión superior al 10 % de los activos del empleado en una compañía competidora, cliente o proveedora. La posesión de un fondo de inversión de base amplia no representa un conflicto de intereses, incluso si el fondo de inversión posee acciones de una compañía competidora, cliente o proveedora.
- **Préstamos u otras transacciones financieras.** Ningún empleado solicitará ni aceptará préstamos, ni concertará ningún otro acuerdo financiero personal con un cliente o proveedor de la Compañía. Las transacciones en condiciones de independencia con bancos, firmas de corretaje o cualquier otra entidad financiera que también provea servicios a la Compañía no representan un conflicto de intereses.

- **Prestar servicio en Juntas Directivas y Comisiones.** Ningún empleado debe oficiar como director ni administrador de ninguna entidad (ya sea con fines de lucro o no) si los intereses de dicha entidad pueden estar en conflicto con los de la Compañía. La mejor forma de abordar esta situación es preguntando a su supervisor antes de participar de la junta directiva de cualquier organización.
- **Aprovechar una oportunidad de la Compañía.** Ningún empleado puede usar recursos o información corporativa, o un puesto en la Compañía, para su beneficio personal. Si se le presenta una oportunidad que podría ser interesante o beneficiosa para la Compañía, primero debe presentarla ante ella para su evaluación.
- **Acciones de los miembros de la familia.** Las acciones de los miembros de la familia también pueden suscitar conflictos de intereses, porque pueden influenciar la objetividad de los empleados en la toma de decisiones en representación de ResMed. A los fines del Código, por "miembros de la familia" se incluyen a su cónyuge o pareja, hermanos, hermanas, padres, suegros e hijos, ya sea por vínculo sanguíneo, matrimonial o adoptivo.

Si no tiene la certeza de si una compañía en particular es cliente, proveedora o competidora, comuníquese con el Departamento de Asesoría Legal para recibir asistencia.

## 2. Divulgación de conflictos de intereses

La Compañía exige que los empleados divulguen situaciones que podrían suscitar conflictos de intereses. Si usted cree que tiene un conflicto de intereses o algo que los terceros pudieren pensar razonablemente que constituye un conflicto de intereses, infórmesele a su supervisor o al Departamento de Asesoría Legal. Su supervisor y el Departamento de Asesoría Legal trabajarán junto a usted para determinar si tiene un conflicto de intereses y, de ser así, para que pueda abordarlo de la mejor manera posible. Los conflictos de intereses solo pueden tener las excepciones descritas en "Excepciones al código", en el apartado I.6 de arriba. La forma de solicitar una excepción se encuentra en el Apéndice.

## III. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### 1. Información de la Compañía

Todos los empleados deben mantener la confidencialidad de la información no pública de ResMed. La información confidencial que debe protegerse incluye información no pública que pudiera ser de utilidad para competidores o que pudiere perjudicar a la Compañía en caso su divulgación. Los empleados también deben proteger la información confidencial de terceros que mantengan actividades comerciales con ResMed. La información confidencial no debe divulgarse, a menos que su divulgación sea autorizada o exigida legalmente. Cualquier divulgación autorizada de información confidencial



quedará sujeta a un acuerdo de confidencialidad que exigirá que la otra parte mantenga la confidencialidad de la información una vez divulgada. La obligación de mantener la confidencialidad de la información de ResMed sigue vigente luego de que el empleado abandona la Compañía. Recuerde que la divulgación no autorizada de información confidencial podría causar un perjuicio competitivo a la Compañía y podría implicar una responsabilidad legal tanto para usted como para la Compañía.

Cualquier pregunta o inquietud sobre si la divulgación de información de la Compañía es autorizada o exigida legalmente será referida oportunamente al Departamento de Asesoría Legal. De ser necesario, el Departamento de Asesoría Legal le proporcionará el acuerdo de confidencialidad apropiado. Para obtener más información sobre la confidencialidad, consulte el anexo de la Política de Uso de Información Privilegiada de ResMed y la Política del Reglamento de Divulgación Equitativa, también incluida en el anexo de este Código de Conducta y Ética Comercial.

## **2. Información de los pacientes**

A diario se emplean productos de ResMed para tratar a millones de pacientes en todo el mundo. Muchos de nuestros dispositivos se comunican en forma directa con ResMed para que podamos proporcionar a los pacientes, médicos y demás profesionales de la salud información para mejorar la vida de los pacientes. Como resultado, recibimos información de índole privada sobre los pacientes y el tratamiento que reciben a gran escala.

Casi todos los países donde ResMed tiene actividades comerciales imponen la obligación de proteger la información de los pacientes. La legislación de muchos países es particularmente restrictiva en lo que concierne a la recopilación, el almacenamiento y la transmisión de información de los pacientes, y debe cumplirse cuidadosamente. Y, además de la obligación legal, cada uno de nosotros tiene la obligación ética de proteger la información de los pacientes para que ellos sigan confiando en nosotros para el tratamiento de sus problemas médicos.

Si tiene conocimiento de cualquier revelación pública de información de los pacientes, o de cualquier intento que un tercero haga para robar o acceder a información de los pacientes en poder de ResMed, informe de inmediato sobre dicha situación al Departamento de Asesoría Legal.

## **3. Información de los empleados**

Del mismo modo, respetamos la información confidencial de nuestros empleados. Esto significa que el acceso a los expedientes laborales de nuestros empleados debe limitarse a aquellos empleados de la Compañía debidamente autorizados y con una necesidad comercial específica de acceder a dicha información. Los empleados que tengan acceso a información de otros empleados deben solicitar asesoría de Recursos Humanos para la recopilación, el almacenamiento y la difusión de información de los empleados. Nunca proporcione información personal de los empleados solicitada por terceros sin comprobar la debida autorización y aprobación por parte de Recursos Humanos y, de ser necesario, del Departamento de Asesoría Legal.

## **4. Redes sociales**

El uso de redes sociales está presente en nuestra vida profesional y personal. La Compañía adoptó una política de redes sociales que nos recuerda a todos que, por sobre todo, nunca se debe compartir información confidencial en sitios de redes sociales. La divulgación de dicha información podría implicar un perjuicio para la Compañía y exponerlo a medidas disciplinarias. La política de redes sociales está incluida en el Apéndice del presente Código.

## **IV. INFORMACIÓN FINANCIERA Y REGISTROS DE LA COMPAÑÍA**

### **1. Información financiera**

Como empresa pública, ResMed está sujeta a legislación en materia de títulos valores, regulaciones y obligaciones de presentación de informes financieros, tanto en los Estados Unidos como en Australia. Tanto la ley federal como nuestros accionistas exigen la revelación de información precisa y completa sobre las actividades comerciales, la condición financiera y los resultados de las operaciones de la Compañía. La información imprecisa, incompleta o inoportuna puede implicar un perjuicio grave para la Compañía e implicar una responsabilidad legal, así como también un perjuicio a nuestra credibilidad ante nuestros accionistas.

El director ejecutivo de la Compañía, el director financiero y aquellos empleados que trabajan en el Departamento de Finanzas tienen la responsabilidad especial de garantizar que todos los informes financieros sean completos, imparciales, precisos, oportunos y comprensibles. Los empleados del sector de finanzas deben entender y acatar los principios contables generalmente aceptados y todos los estándares, leyes y regulaciones para el informe contable y financiero de transacciones, estimaciones y proyecciones. Como se describe a continuación, los empleados de Finanzas también deben mantener registros que corroboren con exactitud las actividades comerciales y financieras de la Compañía.

### **2. Registros de la Compañía**

Los registros precisos y confiables son fundamentales para nuestra actividad comercial. Nuestros registros son la base de nuestros estados de resultados, informes financieros y demás divulgaciones públicas, y constituyen nuestra guía en la toma de decisiones y planificación estratégica. Los registros de la compañía incluyen información de libros contables, nómina, tarjetas de registro horario, informes de viajes y gastos, correos electrónicos, datos contables y financieros, registros de medición y rendimiento, archivos electrónicos de información y demás registros mantenidos en el curso habitual de nuestras actividades comerciales.

Todos los registros de la Compañía deben ser completos, precisos y confiables en todos los aspectos sustanciales. Nunca debe ingresar información falsa en los registros comerciales de la Compañía. Los fondos, pagos o recibos no divulgados o no registrados son incompatibles con nuestras prácticas

comerciales y también están prohibidos. Usted es responsable de comprender y respetar cualquier normativa en materia de registro adoptada por la Compañía. En caso de tener alguna pregunta, consulte a su supervisor.

## V. LEYES DE TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los empleados de la Compañía tienen prohibido negociar en acciones, bonos convertibles u otros títulos valores de ResMed Inc. mientras posean información sustancial y no pública de la Compañía. Además, los empleados de la Compañía tienen prohibido recomendar, "aconsejar" o sugerir a un tercero que compre o venda acciones u otros títulos de la Compañía sobre la base de información sustancial y no pública. Los empleados de la Compañía que obtengan información sustancial y no pública de otra compañía (por ejemplo, un cliente o proveedor) en el transcurso de un empleo tienen prohibido negociar en acciones o títulos valores de esa otra compañía mientras posean dicha información; o bien, "aconsejar" a terceros a que negocien sobre la base de esa información. El incumplimiento de las leyes de tráfico de información privilegiada podría implicar multas y sanciones penales graves, así como también medidas disciplinarias por parte de la Compañía, incluido el cese del empleo.

La información es "no pública" cuando no se ha divulgado al público mediante un comunicado de prensa u otros medios de distribución masiva. La información es "material" por cuanto un inversionista razonable la considera importante para tomar la decisión de comprar, mantener o vender acciones u otros títulos. Como regla general, debe considerarse sustancial cualquier información que podría afectar el valor de una acción. A continuación, se enumera una lista de ejemplos de información generalmente considerada "sustancial":

- Resultados financieros, proyecciones o cualquier otra información que demuestre que los resultados financieros de la Compañía podrían exceder o no alcanzar las proyecciones o expectativas.
- Nuevos productos o servicios importantes.
- Adquisiciones o disposiciones pendientes o contempladas, incluidas las fusiones, ofertas públicas o propuestas de empresa conjunta.
- Posibles cambios de gerencia o de control.
- Ventas de acciones o deudas potenciales.
- Adquisición o pérdida de un cliente o un contrato significativo.
- Deudas incobrables significativas debido a insolvencias.
- Riesgos e incidentes relacionados con la seguridad informática.
- Inicio o resolución de litigios importantes.
- Cambios en los auditores de la Compañía o una notificación por

parte de los auditores que indique que la Compañía ya no puede basarse en el informe del auditor.

Los empleados no pueden participar en operaciones relativas al comercio de títulos de ResMed, independientemente de si el empleado tiene información material y no pública. Las transacciones prohibidas incluyen las siguientes:

- Negociación de opciones de venta o compra.
- Ventas en descubierto.
- Compra de títulos de ResMed en margen, toma de préstamos respaldados por una cuenta donde se mantienen títulos de ResMed, o el depósito de activos de ResMed como garantía prendaria por un margen u otro préstamo.
- Realización de operaciones de cobertura en valores de ResMed, como transacciones *collar*, contratos de compraventa a plazo, permuta de acciones o cualquier otro instrumento financiero diseñado para cubrir o compensar una disminución del valor de mercado de los Títulos de ResMed.

Si tiene alguna pregunta sobre el carácter sustancial de la información que pueda poseer, o sobre las transacciones de los Títulos de la Compañía, consulte de inmediato al Departamento de Asesoría Legal.

Este apartado resume nuestras normativas con respecto al comercio de títulos valores de ResMed. Tenemos una política específica más detallada en materia de tráfico de información privilegiada que se encuentra en el Apéndice al Código. Revísela para controlar si existe alguna diferencia entre dicha información y este resumen. El Apéndice también contiene la Política del Reglamento de Divulgación Equitativa de ResMed, que brinda orientación sobre la divulgación de la información comercial de la empresa a los analistas del mercado de valores y a otras personas que siguen el desempeño de la compañía.

## VI. USO CORRECTO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados tienen el deber de proteger los activos de la Compañía y utilizarlos únicamente para fines comerciales legítimos. El hurto, la negligencia y el derroche tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía. El uso de los fondos o recursos de la Compañía para beneficio personal o para cualquier otro fin ilícito o indebido está prohibido.

Para garantizar la protección y el uso correcto de los activos de la Compañía, cada empleado debe hacer lo siguiente:

- Actuar con diligencia razonable para evitar el hurto, daño o uso indebido de los recursos de la Compañía.
- Informar a un supervisor sobre el hurto, daño o uso indebido real o

presunto de los recursos de la Compañía.

- Usar el sistema telefónico, otros servicios electrónicos de comunicación, materiales por escrito y demás recursos de la Compañía para fines relacionados con la actividad comercial y de conformidad con las normativas vigentes de TI.
- Salvaguardar todos los programas electrónicos, datos, comunicaciones y materiales por escrito frente al acceso no autorizado por parte de terceros.
- Utilizar los recursos de la Compañía solo con fines comerciales legítimos y autorizados vinculados con sus responsabilidades laborales.

El patrimonio de la compañía también incluye toda la información y las comunicaciones transmitidas a los sistemas telefónicos y electrónicos de la Compañía; o bien, recibidas por ellos o contenidas en dichos sistemas. A los empleados y demás usuarios de los recursos de la Compañía no se les concede ninguna expectativa de privacidad con respecto a los datos y comunicaciones electrónicas. Con el alcance permitido por la ley, la Compañía puede supervisar comunicaciones electrónicas y telefónicas sin previo aviso. Estas comunicaciones también pueden darse a conocer a las fuerzas del orden y a funcionarios públicos. Nuestras normativas de TI están incluidas en el Apéndice al presente Código.

## VII. TRATO CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Todos los empleados deben tratar con sinceridad y equidad tanto a sus colegas como a los clientes y proveedores de la Compañía. Los empleados no deben obtener una ventaja indebida de nadie mediante la manipulación, el ocultamiento o el abuso de información confidencial; la tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica comercial deshonestas.

### 1. Relaciones con los clientes

Nuestro éxito comercial depende de nuestra capacidad de mantener relaciones con los clientes a largo plazo. La Compañía se compromete a tratar a los clientes con equidad, honestidad e integridad. Al tratar con los clientes, debe tener en cuenta específicamente las siguientes directrices:

- La información que brindamos a los clientes debe ser precisa y lo más completa posible de acuerdo con nuestro conocimiento, y también debe cumplir con los requisitos reglamentarios aplicables. Los empleados no deben brindar nunca a los clientes información distorsionada deliberadamente.
- Los empleados no deben negarse a vender, proveer o mantener productos que la Compañía haya producido simplemente porque

un cliente esté comprando productos a otro proveedor.

- Los empleados no deben brindar esparcimiento ni ningún otro beneficio que pudiera ser visto como una forma de inducir o recompensar las decisiones de compra de un cliente. La legislación local puede limitar estrictamente los tipos y las cantidades de beneficios proporcionados a los clientes. Por supuesto, no está permitido el uso de una tercera parte para proporcionar un beneficio que de otro modo sería inapropiado.
- Debe garantizarse la confidencialidad de cualquier tipo de información que recibamos por parte de los clientes respecto de la atención médica de un paciente y debe protegerse de cualquier divulgación o acceso no autorizado.

## **2. Relaciones con los proveedores**

La compañía trata con sinceridad y equidad a todos sus proveedores. Esto implica que nuestras relaciones con los proveedores suelen basarse en precio, calidad, servicio y reputación, entre otros factores. Los empleados que traten con proveedores deben ser objetivos. Nunca debe aceptar ni solicitar ningún beneficio personal de un proveedor o potencial proveedor que pudiere comprometer su evaluación imparcial de productos y precios del proveedor. Los empleados pueden proporcionar o aceptar productos promocionales a valor nominal, y proporcionar un esparcimiento moderado dentro de los límites del buen juicio, las prácticas comerciales habituales y la legislación local. Si tiene alguna duda con respecto a si un beneficio que le ofrezcan podría violar estos principios, consulte a su supervisor.

## **VIII. OTRAS LEYES Y REGULACIONES**

Todo empleado debe cumplir con las leyes, regulaciones y reglas que rigen las actividades comerciales de la Compañía. A continuación, se describen ejemplos clarificadores de los requerimientos legales vigentes para ResMed. Naturalmente, se espera que cada empleado conozca la legislación vigente del país donde ResMed realiza actividades comerciales. Si necesita ayuda, comuníquese con el Departamento de Asesoría Legal. La orientación jurídica específica que se expone a continuación se divide en tres áreas: "Nuestra empresa"; "Nuestros clientes" y "Nuestros empleados".

### **1. Anticorrupción: trato con funcionarios gubernamentales y públicos**

En los países donde desarrollamos actividades comerciales existen varias leyes, como por ejemplo la Ley de prácticas corruptas en el extranjero (*Foreign Corrupt Practices Act*) de los Estados Unidos y la Ley antisoborno (*Anti-bribery Act*) del Reino Unido, que tratan el tema de la corrupción con la importancia que este merece. Notablemente, los países en crecimiento, como China, anunciaron que ellos también están adoptando una postura firme de lucha contra la corrupción arrestando a los directivos y empleados de sus compañías

involucrados en casos de corrupción. Las leyes anticorrupción también rigen, habitualmente, fuera del país que adoptó esa ley en particular. Por ejemplo, la Ley de prácticas corruptas en el extranjero también rige fuera de los Estados Unidos, y la Ley antisoborno del Reino Unido rige fuera de dicho país; es decir, que los empleados que trabajan en Europa pueden estar sometidos a ambas leyes. Los incumplimientos de las leyes en materia anticorrupción pueden acarrear multas graves para la Compañía y penas de prisión para los particulares.

Por lo tanto, constituye un incumplimiento de la política de la Compañía otorgar algo de valor (obsequios, servicios o esparcimiento) a personal del gobierno u otros funcionarios con el propósito de obtener o mantener indebidamente una actividad comercial, influenciar el desempeño de funciones oficiales o cualquier otro fin o ventaja comercial indebidos. Del mismo modo, es ilegal solicitar o colaborar a sabiendas con un tercero (un agente o una tercera parte consultora) para que otorgue obsequios o realice un pago que resultara indebido que la Compañía realizara en forma directa. Si bien algunas leyes anticorrupción de algunos países permiten pequeñas "agilizaciones de pago" a un funcionario

gubernamental para "que haga algo", este Código prohíbe toda esa clase de pagos sin previa evaluación y aprobación por parte del Departamento de Asesoría Legal.

Por último, salvo previa autorización del Director Ejecutivo y la evaluación del asesor general global de la Compañía, la Compañía prohíbe las contribuciones políticas por parte de la Compañía o sus empleados en representación de la Compañía. Esto incluye las contribuciones de fondos o activos de la Compañía con fines políticos, la presión a empleados para que realicen contribuciones políticas o la compensación a empleados por contribuciones políticas.

## **2. Competencia y trato equitativo**

Superamos a nuestra competencia con equidad y honestidad. Procuramos la ventaja competitiva mediante productos superiores y un desempeño magnífico, no a través de prácticas comerciales ilegales o poco éticas. En términos generales, las leyes en materia de competencia regulan las transacciones comerciales de ResMed con sus competidoras y prohíben los acuerdos anticompetitivos, tales como los acuerdos con competidoras para fijar precios, dividir mercados o manipular una licitación. La cuota de mercado de ResMed también puede limitar algunas de sus actividades y debe examinarse con detenimiento antes de adoptar prácticas contractuales o de venta que podrían ser consideradas restrictivas, coactivas o apremiantes. El incumplimiento de leyes en materia de competencia puede tener consecuencias graves para la Compañía y el empleado, tales como multas y penas de prisión, indemnizaciones por daños y perjuicios, y perjuicio a nuestra reputación.

Solicite ayuda de inmediato al Departamento de Asesoría Legal si toma conocimiento de conversaciones con competidoras con respecto a precios,

fórmulas de precios, costos o ganancias; licitaciones contractuales, planificación de mercado o territorios de venta; términos y condiciones de venta; o asignación de clientes, territorios o líneas de productos.

Nota de advertencia final: Las leyes en materia de competencia son complejas y pueden variar a nivel mundial, lo que a veces provoca que existan diferentes respuestas para la misma pregunta según el país en que ResMed opere. Si tiene alguna pregunta con respecto a si sus acciones podrían violar una ley en materia de competencia, llame al Departamento de Asesoría Legal.

### **3. Propiedad intelectual y secretos comerciales**

El éxito de la Compañía se construye con base en la innovación y el desempeño superior de nuestros productos. La propiedad intelectual protege gran parte de nuestra innovación. Estamos comprometidos con la protección de la propiedad intelectual de la Compañía. Del mismo modo, respetamos los derechos de propiedad intelectual válidos de nuestros competidores. Las normas en materia de protección y defraudación de la propiedad intelectual varían según el país, por eso debe recibir asistencia del Departamento de Asesoría Legal si tiene conocimiento de una posible defraudación de nuestros derechos o de los derechos de terceros por nuestros productos. Algunos ejemplos de actividades que podrían constituir una defraudación de los derechos de propiedad intelectual de terceros incluyen los siguientes:

- Instalación de programas informáticos sin la licencia correspondiente.
- Distribución de artículos de publicaciones, boletines o revistas científicas sin permiso.
- Adopción de un nombre o eslogan publicitario que ya está siendo utilizado por otra compañía.
- Omisión de hacer algo si recibe información de que la Compañía podría estar incurriendo en una defraudación de los derechos que surgen de una patente de invención propiedad de un tercero.

Los secretos comerciales en general comprenden información confidencial de valor permanente para una empresa. En los Estados Unidos, el robo de secretos comerciales es un delito y, en general, está prohibido por las leyes de todos los países donde ResMed opera. Debe estar alerta a la protección de los secretos comerciales de ResMed, y nunca debe intentar obtener secretos comerciales de un competidor. En particular, al entrevistar a exempleados de un competidor, debe tener especial cuidado de no preguntar ni aceptar recibir información confidencial que podría constituir un secreto comercial de una competidora. Si sospecha que la Compañía haya estado expuesta a secretos comerciales de otra compañía, póngase en contacto de inmediato con el Departamento de Asesoría Legal.



#### **4. Comercio internacional**

Muchos países regulan los asuntos relacionados con el comercio internacional, tales como las importaciones, exportaciones y transacciones financieras internacionales. Dichos países pueden adoptar restricciones por muchas razones, como la seguridad nacional y la política exterior. En los Estados Unidos, en particular, se prohíbe el comercio con determinados países que son considerados hostiles a los Estados Unidos y sus aliados. Las normas contra las compañías estadounidenses que realizan actividades comerciales con ciertos países, o los extranjeros designados en esos países, se abordan en la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos. Si tiene alguna duda con respecto a si está permitido que ResMed realice actividades comerciales en un país en particular, consulte al Departamento de Asesoría Legal.

Como compañía global, ResMed se compromete a respetar a las legislaciones en materia de importación y exportación de los países en los que opera. Es decir que, a veces, la Compañía tiene limitaciones en cuanto a dónde o cómo vende sus productos. Si su trabajo implica la venta y transporte de productos, tecnologías o servicios a través de las fronteras internacionales, asegúrese de mantenerse actualizado sobre las normas que rigen para la Compañía, use siempre documentación de importación y exportación completa y precisa, y verifique con el personal de cumplimiento de requisitos comerciales del departamento de transporte en caso de no estar seguro sobre una venta o transporte en particular.

#### **5. Blanqueo de capitales**

Aquellos involucrados en actividades criminales pueden intentar "blanquear" la recaudación por sus delitos con el fin de ocultarlos. Con el advenimiento del terrorismo global, más de 100 países cuentan con legislación en materia de blanqueo de capitales que, en general, prohíbe que las empresas acepten o procesen las ganancias ilícitas de criminales y terroristas. Para dar cumplimiento a esta legislación, la Compañía escoge realizar actividades comerciales solo con clientes y proveedores acreditados que realicen negocios legítimos. Para evitar el riesgo del blanqueo de capitales, los empleados deben ser cuidadosos a la hora de realizar transacciones comerciales que impliquen la utilización de formas de pago asociadas con el blanqueo de capitales, como por ejemplo giros múltiples, cheques de viajeros, pagos en efectivo o fondos recibidos de una tercera parte no identificada. Si sospecha que la Compañía ha estado expuesta a blanqueo de capitales, comuníquese de inmediato con el Departamento de Asesoría Legal y con el director financiero de su región.

#### **6. Sustentabilidad y protección ambiental**

Las preguntas de nuestros clientes sobre el origen, contenido y desempeño ambiental de nuestros productos han aumentado significativamente. Además, a menudo se le exige a la Compañía que certifique

su trayectoria sustentable en respuesta a las solicitudes de licitación, en especial del sector hospitalario. La Compañía se propone alcanzar un alto nivel de cumplimiento con las normativas ambientales y lo logra mediante la capacitación

de nuestros empleados. Los empleados deben estar alertas a sus obligaciones de capacitación y deben informar sobre cualquier situación en la que la Compañía no esté cumpliendo con los controles ambientales locales. Puede encontrar nuestro más reciente informe de sustentabilidad y esfuerzo ambiental en un enlace del Apéndice.

## **7. Calidad**

Nuestro compromiso con la calidad, la innovación, el cumplimiento normativo y la mejora continua se acentúan en nuestro abordaje de la calidad global. Nuestros empleados deben completar una capacitación en aquellas áreas de nuestro sistema de gestión de calidad que sean aplicables a su función. Nuestros empleados también reciben capacitación en prácticas correctas de fabricación que orientan nuestras conductas diarias en la fabricación de dispositivos médicos. Cada uno de nosotros es individual y colectivamente responsable por la calidad de los productos de ResMed. Si nota alguna desviación de los estándares de calidad en ResMed, infórmeselo a su supervisor.

## **8. Obsequios y esparcimiento para clientes y proveedores de atención de la salud**

En ResMed también nos comprometemos a adherir a las leyes vigentes que regulen nuestras relaciones con proveedores de atención de la salud y clientes. Nuestras actividades de marketing, promoción, de investigación clínica y educativas deben ser coherentes con la legislación vigente en materia de promoción apropiada de nuestros productos en cada país donde operamos. Algunos países, como los Estados Unidos y Francia, incluso exigen que la Compañía informe públicamente sobre cada "transferencia de valor" (obsequios, comidas o esparcimiento) a cualquier médico acreditado. Estas mismas normas suelen aplicarse a las organizaciones que ResMed financia para la investigación clínica.

No debemos usar ningún estímulo, pago o beneficio personal indebido para exhortar a un médico a recomendar, recetar, comprar, proveer, vender ni administrar productos de ResMed. Cualquier obsequio o pago a un proveedor de la salud o cliente debe ser autorizado anticipadamente por el Departamento de Asesoría Legal, debe cumplir con lo exigido por la legislación local y, en general, se necesitará un acuerdo por escrito que especifique los servicios que se prestarán, el pago que se realizará y la finalidad legítima de dicho pago. El esparcimiento deberá ser modesto y deberá relacionarse siempre con un fin corporativo apropiado, como la presentación de información científica, educativa o comercial. Si cree que los obsequios u otros pagos a proveedores de atención de la salud o clientes son indebidos de algún modo, infórmeselo de inmediato a su supervisor o al Departamento de Asesoría Legal. Si considera que una promoción puede ser vista como una influencia indebida para un cliente o proveedor de atención de la salud, consulte al Departamento de Asesoría Legal antes de proceder.

## **9. Igualdad de oportunidades, discriminación y acoso laboral**

ResMed cree en la igualdad de oportunidades para sus empleados y se compromete con el cumplimiento de las leyes vigentes que previenen la discriminación y el acoso laboral. ResMed busca, contrata, recompensa y capacita a personas sin importar su raza, color, religión, edad, género, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, discapacidad u otra condición que goza de protección jurídica. ResMed toma decisiones laborales basadas en la capacidad y el mérito, no en características personales no relacionadas con el empleo. ResMed valora la diversidad e incluye a personas con historias y experiencias diversas. Por lo tanto, está en contra de las políticas de la Compañía la discriminación de cualquier empleado basada en una condición que goza de protección jurídica. Si observa un hecho de discriminación en el lugar de trabajo, o cree que está siendo víctima de discriminación, infórmesele a su supervisor, a Recursos Humanos o al Departamento de Asesoría Legal.

Del mismo modo, ResMed cree que todos los empleados nunca deben ser víctimas de acoso laboral. El acoso laboral incluye cualquier conducta verbal, física o visual inapropiada que humille o implique hostilidad hacia un empleado basada en una condición que goza de protección jurídica. Por ejemplo, el acoso sexual es una conducta sexual inapropiada. La intimidación también está prohibida en muchos países y no es una conducta apropiada dentro de ResMed. En palabras simples, ResMed no tolerará el acoso o maltrato de sus empleados.

Si bien ResMed prohíbe la discriminación y el acoso en todos aquellos lugares donde opera, la legislación particular vigente de cada región puede diferir al respecto. Por lo tanto, el Departamento de Recursos Humanos de ResMed publica directrices y normativas que establecen la conducta esperable de nuestros empleados en los distintos países donde operamos. Para obtener más información, consulte con su Departamento de Recursos Humanos local. Las normativas locales en materia de discriminación y acoso se establecen en el Apéndice.

## **10. Salud y seguridad**

Estamos comprometidos con la protección de la salud y la seguridad de cada empleado de ResMed. Ninguna tarea es tan importante como para cumplirla en forma no segura. Un lugar de trabajo seguro y protegido también significa un lugar de trabajo protegido contra drogas ilícitas y violencia. La legislación de los distintos países donde operamos es muy específica con respecto a nuestras obligaciones de mantener protegidos a nuestros empleados. Si tiene preguntas sobre una situación que pudiera implicar un riesgo a la salud y a la seguridad de un empleado, comuníquelas de inmediato a su supervisor.

## **IX. RESUMEN**

En resumen, este Código y todas las normativas a las que hace referencia y que rigen nuestro trabajo cotidiano en ResMed le proporcionarán orientación en muchas de las situaciones que enfrentamos. Sin embargo, no podemos responder a cada pregunta con anticipación en un Código de Conducta o una

normativa. Si tiene alguna duda con respecto a si sus acciones son coherentes con el compromiso de la Compañía del más alto estándar de ética corporativa, pregunte. Pregúntele a su supervisor, al Departamento de Asesoría Legal y a Recursos Humanos. Al enfrentar una decisión difícil, no hay excusa para no pedir ayuda a alguno de los muchos recursos a su disposición. Lo principal es que la Compañía confía y espera que sus empleados hagan lo correcto.

Además de las directrices que componen este Código, existen otros procedimientos más detallados vigentes para los miembros de la Junta Directiva de la Compañía, los directores ejecutivos y otras personas en particular. Estos procedimientos se comunican por separado a las personas afectadas. Si tiene alguna duda con respecto a estos otros procedimientos, comuníquese con David Pendarvis del Departamento de Asesoría Legal al + 1 (858) 836-5983; o bien, envíe un correo electrónico a [EthicsOffice@ResMed.com](mailto:EthicsOffice@ResMed.com).

## Informar incumplimientos del Código de conducta y ética comercial

1. Para comunicarse con la línea directa de Asuntos Éticos, utilice los números telefónicos que figuran a continuación.  
Es posible que los interlocutores soliciten permanecer anónimos de acuerdo con las regulaciones de privacidad locales.

<b>País</b>	<b>Número de acceso</b>
Estados Unidos y Canadá	1 800 620-6934
Australia	1800151139
Francia	0-805-542496
Alemania	08007243503
Malasia	1800889815
Singapur	18006227250
India	000-117 cuando se le solicite marque 800-620-6934
China	4009901443

Si su país no aparece en la lista con un número de acceso, marque el código de su país y el siguiente número: 470-219-7126. Lo pondrán en contacto con un operador que lo comunicará con la línea directa. A su vez, podrá contar con un traductor en caso de que desee informar un incumplimiento en su idioma nativo. Esta llamada será de cobro revertido y ResMed asumirá los todos cargos por ella.

2. También puede presentar un informe utilizando la página web de la Línea directa de informes éticos de ResMed. Visite la siguiente dirección URL <http://resmed.tnwreports.com>, seleccione su idioma y siga las instrucciones.
3. Si no desea presentar un informe mediante la línea directa o la página web, envíe su informe por correo postal a:

Atte.: Encargado del cumplimiento de ética  
ResMed, Inc.  
Spectrum Center Blvd. 9001  
San Diego, California 92123 EE. UU.