

CODE DE CONDUITE ET DES PRINCIPES COMMERCIAUX DE SMITH & NEPHEW

Mai 2015 Sommaire

| | | | |
|---|----|--|----|
| I. PRINCIPES COMMERCIAUX | 4 | | |
| A. Valeurs | 4 | | |
| Performance | 4 | 14. Conseils concernant les réclamations et remboursements | 11 |
| Innovation | 4 | 15. Comportement dans une salle d'opération ou un environnement Clinique | 11 |
| Confiance | 4 | 16. Contributions politiques et contact avec les fonctionnaires | 12 |
| B. Parties-prenantes/Interlocuteurs | 4 | 17. Transports aériens privés | 12 |
| Employés | 4 | | |
| Représentants tiers et autres prestataires | 5 | B. Employés de la Société | 12 |
| Clients | 5 | 1. Conduite sur le lieu de travail | 12 |
| Actionnaires | 5 | 2. Conflits d'intérêts | 13 |
| Relations d'affaires. | 5 | 3. Informations confidentielles et personnelles, vie privée et sécurité | 13 |
| Société et communauté | 6 | 4. Systèmes informatisés et systèmes mondiaux d'information | 14 |
| Développement durable | 6 | 5. Livres comptables, dossiers et gestion des documents. | 14 |
| C. Gouvernance et Conformité | 6 | 6. Gestion des contrats et des fournisseurs | 15 |
| | | | |
| II. CONDUITE PROFESSIONNELLE | 7 | C. Questions relatives aux entreprises/marché | 15 |
| A. Interactions avec les Professionnels de Santé et les Fonctionnaires | 7 | 1. Antitrust et concurrence. | 15 |
| 1. Interdiction générale concernant les paiements irréguliers/illégitimes | 7 | 2. Communications externes | 16 |
| 2. Recrutement de membres de la famille et autres arrangements. | 8 | 3. Lois relatives aux valeurs mobilières et délit d'initié | 16 |
| 3. Réunions et conférences | 8 | D. Réglementation et qualité | 16 |
| 4. Repas | 9 | 1. Hygiène, sécurité et environnement | 16 |
| 5. Cadeaux et articles à caractère éducatif | 9 | 2. Questions réglementaires | 17 |
| 6. Accords | 9 | 3. Divulgations scientifiques | 17 |
| 7. Évaluation des besoins. | 10 | 4. Contrôle du commerce international | 17 |
| 8. Paiements et tenue des comptes | 10 | | |
| 9. Accords relatifs aux redevances | 10 | E. Signalement des fautes professionnelles | 18 |
| 10. Subventions et dons | 10 | | |
| 11. Programmes de remises et ristournes | 11 | Annexe A : Définitions. | 20 |
| 12. Promotion de produits et supports d'enseignement/pédagogiques | 11 | | |
| 13. Évaluations et échantillons de produits | 11 | | |

MESSAGE DE NOTRE DIRECTEUR GÉNÉRAL



Depuis plus de 150 ans, nous développons des dispositifs médicaux de pointe pour les professionnels de santé et leurs patients du monde entier. Nos travaux novateurs permettent aux patients de reprendre une vie normale plus rapidement et pleinement. Nous nous sommes résolument engagés en faveur d'une culture axée sur la performance, l'innovation et la confiance.

L'intégrité est le fondement sur lequel nous bâtissons nos pratiques commerciales. Notre Société bénéficie d'une excellente réputation en matière d'intégrité et de conduite éthique et notre marque et nos produits sont considérés comme étant dignes de confiance partout dans le monde. Comme notre succès dépend étroitement de notre réputation, nous nous devons tous de la protéger. Chacun d'entre nous est responsable au quotidien de renforcer la confiance que nous accordent nos clients.

Notre Code de Conduite et des Principes Commerciaux, qui a été adopté par notre Conseil d'administration, présente nos principes juridiques et éthiques de base concernant l'exercice de nos activités. Il s'applique à la fois aux employés et à tous ceux qui nous représentent. Il vous fournit les informations requises pour vous permettre de gérer vos activités journalières, et ce de la façon escomptée. Agir avec intégrité ne consiste pas seulement à respecter la loi. Ceux qui travaillent avec nous doivent également savoir que nous observons les normes éthiques standards. Nous devons donc toujours nous comporter conformément à l'éthique, même dans les situations où la loi manque de clarté ou est en cours d'élaboration.

Vous devez suivre ce Code et les procédures qui s'y rattachent. Rien – pas même la non-atteinte des chiffres, la compétitivité ou l'ordre direct d'un supérieur – ne doit jamais compromettre notre engagement d'intégrité. Nous comptons les uns sur les autres pour faire respecter ces normes et perpétuer notre réputation d'intégrité.

Merci de bien vouloir jouer votre rôle dans le cadre de cet engagement commun.

Sincères salutations,
Namal Nawana

INTRODUCTION

Nous aidons les patients à reprendre une vie normale en développant et en fournissant des dispositifs médicaux novateurs de haute qualité qui permettent de réparer et de soigner le corps humain. Nous y parvenons en respectant, dans l'exercice de nos activités quotidiennes, les valeurs de notre Société, à savoir, la performance, l'innovation et la confiance.

Nous nous sommes engagés à observer les principes d'intégrité, d'honnêteté et de professionnalisme. Nos programmes de soins respectent pleinement la relation médecin-patient. Notre culture favorise la transparence, la responsabilité et la conformité dans le cadre de toutes nos activités professionnelles. Nous n'employons jamais de méthodes inappropriées en vue d'influencer les médecins ou les établissements médicaux pour qu'ils utilisent nos produits. Notre direction est déterminée à déployer les efforts nécessaires pour s'assurer que nous montrons l'exemple en termes de conformité, sur tous les marchés où nous intervenons.

Le présent Code s'applique à tous les pays où nous sommes implantés. Afin de vous fournir des lignes directrices supplémentaires dans le cadre du présent Code, nous mettons à votre disposition des procédures plus détaillées sur notre site Web dédié à la Conformité. Tous nos employés doivent comprendre et respecter les lois applicables relatives à l'exécution de leurs activités professionnelles, le présent code et toutes les procédures connexes. Tout représentant tiers qui exerce des activités en notre nom, directement ou indirectement, doit comprendre et respecter les lois applicables, le présent Code et les procédures applicables dans le cadre de l'exercice desdites activités.

Dans certaines régions, les lois, réglementations et exigences commerciales peuvent s'avérer être plus strictes que les règles et principes exposés dans le présent Code. Dans ces cas, vous devez suivre les lois, réglementations ou exigences commerciales locales, comme stipulé dans les procédures.

Le présent Code ne remplace pas la responsabilité qui vous incombe de faire preuve de bon sens et de porter de bons jugements. Le présent Code ne remplace pas la responsabilité qui vous incombe de faire preuve de bon sens et de porter de bons jugements. Par ailleurs, il ne décrit pas l'intégralité des lois ou politiques d'entreprise applicables, ni ne donne des détails complets sur une loi particulière. Les sanctions encourues en cas de faute professionnelle peuvent être graves et incluent des sanctions pécuniaires, des condamnations pénales et l'impossibilité pour nos produits de bénéficier d'un remboursement par le gouvernement ou d'autres programmes. En vertu d'un grand nombre de lois, toute personne impliquée dans une activité illégale peut en être tenue responsable. Autrement dit, ce n'est pas seulement notre Société, mais également vous, nos clients et des tiers qui pouvez être poursuivis. Nous pouvons, en outre, prendre des sanctions disciplinaires à votre rencontre et notamment vous licencier, dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur.

Le présent Code fait partie intégrante de notre engagement visant à améliorer notre programme de conformité à l'échelle internationale. Chacune de nos unités mondiales a identifié des responsables de la conformité locaux et a établi une structure destinée à développer et surveiller les activités concernant ledit programme. Vous pouvez obtenir des informations plus détaillées en consultant notre site Web dédié à la Conformité : <http://compliance.smith-nephew.com>. Si vous avez des questions, à n'importe quel moment, n'hésitez pas à contacter l'une des personnes indiquées sur le site Web.

I. PRINCIPES COMMERCIAUX

A. Valeurs

Chez Smith & Nephew, nous aidons les patients à reprendre une vie normale en développant et en fournissant des dispositifs médicaux novateurs de haute qualité qui permettent de réparer et de soigner le corps humain.

Nous y parvenons en respectant, dans l'exercice de nos activités quotidiennes, les valeurs de notre Société, à savoir, la performance, l'innovation et la confiance.

Performance

Par performance, nous entendons notre réactivité face aux besoins de la clientèle. Nous établissons des objectifs et normes clairs, et nous les respectons. Nous apportons qualité et valeur, en faisant des efforts d'amélioration constants. En conséquence, nos clients, collègues et actionnaires ont confiance en nos produits et en notre Société.

Innovation

Dynamiques, créatifs et passionnés, nous cherchons toujours à innover. Nous sommes orientés vers l'avenir, n'ayant cessé d'anticiper les besoins des clients, de surmonter les obstacles et de développer les opportunités. Nous tirons les enseignements de nos réussites et de nos échecs. Nous encourageons et soutenons les idées nouvelles.

Confiance

La confiance est quelque chose qui se mérite. Pour ce faire, nous devons nous montrer conviviaux et forger des relations étroites avec nos clients, nos collègues et les communautés dans lesquelles nous travaillons. Pour cela, nous devons être à l'écoute des besoins des individus, les comprendre et les respecter. Nous devons nous comporter de façon directe et concrétiser les décisions que nous prenons. Nous agissons avec intégrité et adoptons une approche éthique et honnête dans les affaires.

B. Parties-prenantes/Interlocuteurs

Nous respectons les droits de tous nos interlocuteurs et cherchons à établir des relations ouvertes, honnêtes et constructives.

Nous tenons compte des critères éthiques, sociaux, environnementaux, juridiques et financiers dans nos décisions en matière de planification et de gestion.

Employés

Nous avons pour objectif d'offrir un environnement ouvert, motivant, productif et participatif, fondé sur des relations constructives. Nous maintenons de bonnes communications avec nos employés par le biais d'informations et de consultations régulières.

Nous communiquons clairement les objectifs et normes de performance à respecter et fournissons les formations, renseignements et pouvoirs nécessaires pour effectuer un bon travail. Nous reconnaissons et récompensons à juste titre la performance. Nous sommes déterminés à collaborer avec nos employés pour que chacun d'entre eux puisse développer ses talents, compétences et capacités. Nous favorisons l'apprentissage et le perfectionnement, et participons pleinement à la quête d'une amélioration continue.

Nous recrutons, employons et promovons nos employés en prenant uniquement en considération les qualifications et capacités requises pour le travail à effectuer. Nous ne tolérons pas la discrimination, pour quelque motif que ce soit, et assurons l'égalité des chances sur la base du mérite.

Nous nous engageons à promouvoir la diversité dans le cadre d'un environnement de travail où règnent la confiance et le respect de l'autre et où chacun se sent responsable de la réussite et de la réputation de la Société.

Nous nous engageons également à offrir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité à tous les employés, en veillant à ce que les conditions d'hygiène et de sécurité et l'environnement de travail soient gérés comme partie intégrante des activités de l'entreprise, et nous reconnaissons que la participation des employés joue un rôle déterminant dans ce processus.

Nous n'utilisons aucune forme de travail forcé ou obligatoire ni la main-d'œuvre enfantine.

Nous soutenons la Déclaration universelle des droits de l'Homme des Nations Unies. Par conséquent, nous respectons les droits de l'homme, la dignité et la vie privée de l'individu, ainsi que la liberté d'association et d'expression des employés, et leur droit d'être entendu.

Représentants tiers et autres prestataires

Dans de nombreuses régions, nous avons recours à des représentants tiers pour effectuer des activités professionnelles pour notre compte. Ces représentants tiers jouent un rôle vital pour nous et, à ce titre, doivent respecter les lois et codes de l'industrie applicables et le présent Code. Nous faisons également appel à d'autres prestataires, tels que des fournisseurs, des conseillers et des consultants. Nous prenons toutes les mesures raisonnables nécessaires pour sélectionner des prestataires qui s'engagent à respecter la loi et un comportement éthique.

Nous sélectionnons les représentants tiers sur la base de leurs qualifications, leur sérieux, leur respect des lois applicables et de leur adhésion à nos valeurs. Nous portons une attention toute particulière à leur sélection, autant qu'il est possible de le faire, et nous effectuons des examens appropriés de manière ponctuelle. Nous exigeons qu'ils s'engagent à respecter la loi et le présent Code et qu'ils possèdent la formation et les outils nécessaires pour agir en ce sens.

Nous ne donnons jamais l'autorisation ou la permission à un représentant tiers ou un autre prestataire d'agir de manière inappropriée en notre nom. Nous surveillons avec une extrême vigilance les comportements inappropriés de nos prestataires, y compris ceux qui sont identifiés sur notre site Web dédié à la Conformité, et nous les signalons à nos spécialistes de la conformité.

Clients

Nous sommes déterminés à développer et à fournir des solutions innovantes et rentables qui apportent de véritables avantages aux Professionnels de Santé et à leurs patients, par l'amélioration des traitements, une utilisation plus facile et rapide des produits, et une réduction des coûts de santé.

Pour étayer notre détermination, nous offrons aux Professionnels de Santé des programmes pédagogiques et de formation en adéquation avec les exigences juridiques et maintenons des niveaux d'investissement élevés en matière de recherche et de développement.

Conçus pour être sans danger et fiables pour l'utilisation qui en est attendue, nos produits respectent voire dépassent toutes les exigences légales et réglementaires, y compris celles qui concernent l'emballage, l'étiquetage et les instructions à l'intention de l'utilisateur. Notre but est d'anticiper les normes et exigences futures afin d'améliorer la santé et la sécurité des clients et de leurs patients.

Actionnaires

Nous exerçons nos activités dans le respect des principes et règles de bonne gouvernance généralement acceptés, notamment les « listing rules » (règlements boursiers) des bourses de Londres et de New York.

Nous nous employons à assurer une croissance rentable et durable ainsi qu'un rendement supérieur à nos actionnaires.

Nous communiquons, à intervalles réguliers et dans les délais requis, des informations claires et fiables sur nos activités, ainsi que sur notre structure, notre situation financière et nos performances.

Relations d'affaires

Nous sommes déterminés à établir des relations mutuellement avantageuses avec tous nos partenaires commerciaux, fournisseurs et autres parties-prenantes.

Nous travaillons uniquement avec des parties prenantes qui observent des principes commerciaux et des normes en accord avec les nôtres sur le plan sanitaire, sécuritaire, social et environnemental.

Société et communauté

Nous collaborons avec les gouvernements nationaux et locaux, ainsi que d'autres organisations, pour remplir nos obligations légales et civiles, gérer notre impact sur l'environnement et contribuer à l'élaboration de lois et réglementations concernant nos intérêts commerciaux.

Nous nous efforçons d'être une entreprise citoyenne responsable en participant activement à la vie de nos communautés locales et en encourageant et soutenant les employés qui font du bénévolat.

Développement durable

Nous nous engageons à améliorer de manière continue la gestion des impacts environnementaux, sociaux et économiques de notre activité, et à développer une activité durable.

Nous déployons nos meilleurs efforts pour protéger l'environnement, en utilisant, dans la mesure du possible, des ressources renouvelables et en développant des procédés de fabrication et des produits qui minimisent les effets écologiques néfastes.

C. Gouvernance et Conformité

Des administrateurs non exécutifs indépendants constituent la majorité du Conseil d'administration de Smith & Nephew et du Conseil du Comité d'Éthique et de Conformité (Board Ethics and Compliance Committee - BECC).

De temps à autre, la Société adopte des politiques et procédures globales qui fournissent des informations plus détaillées sur les exigences du Code. Tout écart par rapport à ces politiques ou procédures doit être approuvé par un directeur de GBU et le responsable de la conformité concerné, après avoir consulté d'autres dirigeants fonctionnels, le cas échéant. Vous devez obtenir une preuve écrite de ladite approbation. Il incombe aux responsables exécutifs de s'assurer que le Code est communiqué aux employés et que ces derniers l'appliquent.

La responsabilité quotidienne est déléguée aux cadres supérieurs de nos unités, lesquels sont chargés de faire observer ces principes, si besoin par le biais de lignes directrices spécifiques aux activités professionnelles ou aux besoins et exigences locaux, avec l'aide des spécialistes de la conformité et d'autres experts fonctionnels de la Société.

Chaque employé est tenu de se familiariser avec lesdits principes et de les respecter. Les employés doivent également connaître toutes les lois et tous les codes de l'industrie applicables à leur domaine d'activité, et respecter toutes celles et tous ceux qui s'appliquent aux activités de la Société, où qu'elles soient exercées, en demandant conseil le cas échéant. Le non-respect des lois et codes concernés peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'employé pouvant aller jusqu'au licenciement en accord avec les dispositions applicables du Règlement Intérieur.

Tous les salariés et les personnes soumises au Code de Conduite et des Principes Commerciaux sont encouragés à signaler les faits pouvant être en violation des dispositions applicables en matière financière, comptable, bancaire et de lutte contre la corruption à un responsable local de la conformité ou à travers toute autre procédure de signalement, en accord avec les dispositions de la section E du Code de Conduite et des Principes Commerciaux

Le directeur de la conformité peut signaler la violation au Conseil du Comité d'Éthique et de Conformité (Board Ethics and Compliance Committee), en fonction de sa nature.

Les employés peuvent signaler une violation à titre confidentiel, en sachant que la Société s'efforcera de maintenir leur anonymat, conformément aux lois applicables. La Société ne tolère pas que des représailles s'exercent à l'encontre d'un employé qui a, en toute bonne foi, signalé une préoccupation.

La Société ne blâmera aucun employé pour toute perte d'activités résultant de son respect desdits principes et des autres règles et instructions obligatoires.

II. CONDUITE PROFESSIONNELLE

Nous abordons tous les aspects de nos activités selon une démarche honnête et équitable et nous nous attendons à ce que tous nos partenaires en affaires en fassent de même.

A. Interactions avec les Professionnels de Santé et les Fonctionnaires

En tant qu'employé, vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour connaître et respecter les lois et réglementations qui régissent tout contact que vous êtes susceptible d'avoir avec les Professionnels de Santé et les Fonctionnaires.

En tant que fabricant de dispositifs médicaux, nous suivons les codes publiés par AdvaMed aux États-Unis et Eucomed en Europe, ainsi que les codes de pratiques de l'industrie similaires en vigueur dans d'autres marchés. Les principes édictés dans ces codes visent à protéger la prise de décision médicale contre des incitations inappropriées. Ces codes de l'industrie fournissent une base pour les normes minimales acceptables dans l'industrie. Comme indiqué précédemment, il est possible que dans certaines régions, les lois et codes locaux soient plus stricts. Dans tous les cas, toute interaction avec des Professionnels de Santé et des Fonctionnaires doit être conforme aux lois et codes applicables. Les lois et codes applicables sont généralement ceux du pays dans lequel le Professionnel de Santé ou le Fonctionnaire réside ou est autorisé à exercer.

Si une activité implique plus d'un pays (par exemple, un Professionnel de Santé originaire d'un pays et effectuant des prestations dans un autre pays), vous devez veiller à vous conformer aux exigences des deux pays, le cas échéant.

1. Interdiction générale concernant les paiements irréguliers/illégitimes

Il vous est interdit d'offrir ou d'effectuer des paiements irréguliers/illégitimes (directement ou indirectement, en espèces ou en nature) à un Professionnel de Santé, un Fonctionnaire ou toute autre personne. Il vous est également interdit d'encourager d'autres personnes à offrir ou effectuer des paiements irréguliers/illégitimes ou de leur permettre de le faire.

Il vous est interdit de demander ou de recevoir des paiements irréguliers/illégitimes (directement ou indirectement, en espèces ou en nature) provenant d'un Professionnel de Santé, d'un Fonctionnaire ou de toute autre personne, ou d'encourager d'autres personnes à le faire ou de leur permettre de le faire. Plusieurs pays ont adopté des lois interdisant le versement de paiements illégitimes à des Fonctionnaires. À titre d'exemple, on peut citer le « PRC Criminal Code and Anti-Unfair Competition Law » (le code pénal de la République populaire de Chine et la loi sur la protection contre la concurrence déloyale), le « US Foreign Corrupt Practices Act » (la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), le « UK Bribery Act » (la loi anticorruption britannique) et d'autres lois adoptées en vertu de la Convention sur la lutte contre la corruption de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

- Ces restrictions sont applicables même si un paiement irrégulier/illégitime peut être considéré comme une pratique commerciale acceptée dans un pays ou une culture particulière. Vous devez respecter cette section du Code dans tous les marchés dans lesquels nous exerçons nos activités, même si lesdites normes sont plus strictes que celles suivies par d'autres dans ces mêmes marchés et au risque de devoir abandonner certaines opportunités commerciales.
- Ces restrictions s'appliquent même aux paiements modestes destinés à assurer ou à accélérer l'exécution des tâches routinières d'un Fonctionnaire (parfois désignés sous le terme de « paiements de facilitation »). Lesdits paiements sont interdits.
- Ces restrictions couvrent toutes les formes de paiement irrégulier/illégitime, que ces paiements soient effectués directement ou par l'intermédiaire de personnes ou de sociétés agissant pour notre compte. Vous devez faire preuve d'une diligence particulière en ce qui concerne les représentants tiers et autres prestataires. Vous devez vous assurer qu'ils ont été approuvés pour agir pour notre compte, lorsqu'une approbation est requise. Vous vous trouverez dans une situation qui constituera une violation de ce Code si vous avez recours aux services d'un représentant tiers ou d'un autre prestataire, ou si vous lui remettez un paiement quelconque, tout en sachant ou en pensant qu'il effectuera vraisemblablement un

paiement irrégulier/illégitime qui pourrait être en relation avec nos activités.

Les restrictions concernant les paiements irréguliers/illégitimes ne couvrent pas les paiements légitimes et licites remis aux Professionnels de Santé pour des raisons professionnelles réelles, y compris les Accords conclus avec ces derniers.

2. Recrutement de membres de la famille et autres arrangements

Dans le cadre de vos fonctions, il vous est interdit d'engager/de s'assurer les services d'un membre de la famille proche d'un professionnel de santé ou d'un fonctionnaire à titre d'employé, de représentant tiers ou de prestataire afin d'encourager ledit professionnel de santé ou fonctionnaire à utiliser ou acheter nos produits ou services. Avant d'engager/de s'assurer les services d'une personne à titre d'employé, de représentant tiers ou de prestataire, vous devez obtenir l'approbation du responsable local de la conformité et du président de votre GBU. Vous devez, par conséquent, leur donner toutes les informations pertinentes concernant les diplômes et l'expérience du candidat ainsi que le poste et fonctions proposées.

Sauf accord écrit du responsable local de la conformité et du président de votre GBU,

il vous est interdit, dès lors que cela relève de votre compétence dans le cadre de vos fonctions, de laisser une personne que vous savez être un parent proche d'un professionnel de la santé ou fonctionnaire faire office de représentant des ventes ou responsable de compte auprès de ce professionnel de la santé ou fonctionnaire. Pour obtenir cet accord, vous devez fournir toutes les informations pertinentes relatives aux qualifications et antécédents du candidat, ainsi que celles relatives au poste et fonctions proposés.

Sauf dans le cadre des transactions autorisées dans l'exercice de nos activités, il vous est interdit d'avoir des relations commerciales avec un Professionnel de Santé, un Fonctionnaire, une entité ou organisation détenue ou contrôlée par un Professionnel de Santé, un Fonctionnaire ou un membre de la famille immédiate d'un Professionnel de Santé ou d'un Fonctionnaire, sans l'accord écrit d'un directeur de GBU, en consultation avec le responsable de la conformité compétent.

3. Réunions et Conférences

Toutes les réunions entre vous et des Professionnels de Santé dans le cadre des activités de la Société doivent être menées avec professionnalisme et avoir un objectif légitime. Vous pouvez organiser des réunions de vente et de promotion et d'autres réunions professionnelles avec des Professionnels de Santé pour discuter, par exemple, des caractéristiques d'un produit, des conditions de vente ou de contrats.

Vous pouvez proposer aux Professionnels de Santé, de participer à des séances d'enseignement et de formation pour les aider à utiliser nos produits en toute sécurité et avec efficacité. Ces manifestations doivent se dérouler dans des environnements cliniques ou éducatifs, des salles de conférence ou d'autres lieux appropriés, comme un hôtel ou les locaux du Professionnel de Santé. Si ces manifestations nécessitent des déplacements pour certains Professionnels de Santé, nous pouvons prendre en charge leurs frais de déplacement et d'hébergement, s'ils sont raisonnables et modestes, dans le respect des lois et codes de l'industrie applicables.

Smith & Nephew attache une grande valeur aux conférences indépendantes, d'enseignement, scientifiques ou orientées sur l'élaboration de politiques/stratégiques, qui visent à promouvoir la connaissance scientifique, le progrès médical et l'efficacité des soins de santé. Elles incluent :

- les conférences parrainées ou organisées par des associations médicales nationales ou régionales ou des associations médicales spécialisées;
- les conférences organisées par des prestataires agréés de formation médicale continue ; et les séances scientifiques et autres réunions formelles au cours desquelles les médecins discutent du cas clinique d'un ou de plusieurs patients.

La Société peut soutenir une conférence et, dans certains pays, subventionner des Professionnels de Santé pour qu'ils assistent à la conférence, dans le respect des lois et codes de l'industrie applicables.

Vous ne devez jamais inviter des Professionnels de Santé à des réunions, ou payer leurs frais de participation à des réunions, pour récompenser l'achat de produits ou pour y inciter de manière inappropriée. Vous devez uniquement inclure les participants qui ont un intérêt professionnel légitime

justifiant leur présence à la réunion. Vous ne devez pas convier un invité personnel d'un Professionnel de Santé ou prendre en charge des frais liés à cet invité.

Vous ne devez pas tenir de réunions dans des lieux luxueux ou extravagants pour une réunion professionnelle ou une conférence, ou des lieux principalement connus comme étant des lieux de divertissement. L'ordre du jour de la réunion doit être la raison qui attire les participants, et non pas le voyage, les repas ou le lieu qui y sont associés. Afin de vous concentrer uniquement sur les questions professionnelles, il vous est interdit d'offrir des divertissements ou activités de loisir, tels qu'une représentation théâtrale ou une manifestation sportive (y compris le golf, le ski ou la chasse) ou encore des séjours de vacances.

Tous les frais de voyage, d'hébergement ou autres dépenses associés à de telles réunions doivent être dûment autorisés et réglés, dans le respect des lois, des codes de l'industrie et des procédures de la Société. Aucune autre dépense ne doit être payée.

4. Repas

Vous pouvez offrir un repas dans le cadre de vos activités professionnelles, à condition de vous conformer aux limites applicables établies par la Société et de respecter les lois et codes de l'industrie en vigueur. Modestes et peu fréquents, les repas ne doivent pas être liés à un divertissement ou un événement récréatif et doivent se dérouler dans un lieu adapté aux discussions professionnelles.

Vous pouvez offrir un repas uniquement aux Professionnels de Santé qui assistent à la réunion. Vous ne pouvez pas offrir de repas à l'ensemble du personnel d'une équipe si certains n'assistent pas à la réunion ou si leur présence à ladite réunion n'est pas nécessaire, ou bien à un invité personnel d'un Professionnel de Santé. Par ailleurs, vous ne pouvez pas offrir un repas auquel vous n'assistez pas vous-même.

5. Cadeaux et articles à caractère éducatif

Vous pouvez offrir des cadeaux aux Professionnels de Santé ou aux Fonctionnaires lorsque le cadeau est permis en vertu des lois et codes de l'industrie applicables. Ces cadeaux doivent être d'une valeur modeste et peu fréquents. Ces cadeaux peuvent inclure des articles à caractère éducatif qui bénéficient aux patients ou qui ont une fonction pédagogique réelle.

Si les cadeaux sont autorisés, leur juste valeur marchande est définie en fonction de leur prix de vente au détail et non pas de leur coût d'acquisition par la Société.

6. Accords

Dans certaines circonstances, il est approprié que nous concluons des Accords avec des Professionnels de la Santé. Ces Accords appropriés peuvent inclure les domaines suivants:

- les services de conseil;
- les programmes de bourse d'étude;
- les réunions à caractère professionnel et des missions d'orateur/d'intervenant
- l'enseignement;
- les publications et études cliniques;
- les contrats de licence;
- la recherche, les subventions et les dons

Tous les accords sont basés sur une évaluation des besoins documentée. Tous les consultants choisis pour conclure un accord doivent être approuvés par le Comité des Accords compétent, dans le respect des procédures applicables. Les consultants sont choisis en fonction des besoins de la Société et des compétences et de l'expérience du Professionnel de Santé. Le choix d'un Professionnel de Santé ne doit pas être influencé par des considérations inappropriées comme la prise en compte de ventes antérieures, actuelles ou futures auprès dudit Professionnel de Santé.

Les membres des équipes commerciales peuvent suggérer des consultants sur la base de nos besoins et des compétences et de l'expertise du Professionnel de Santé, mais ils ne peuvent, en

aucun cas, contrôler ou influencer de manière inappropriée la décision de conclure un accord avec un Professionnel de Santé particulier.

Les paiements effectués en contrepartie de services de conseil ne doivent pas dépasser la juste valeur marchande desdits services qui doit être définie en utilisant des informations sur la rémunération provenant d'un organisme indépendant (si possible). Le responsable de la conformité compétent doit examiner et approuver la méthode qui doit servir à définir la juste valeur marchande pour chaque GBU ou région géographique. Tout paiement versé dans le cadre d'accords ne doit pas dépasser le budget approuvé pour l'Accord concerné.

La Société peut uniquement conclure des Accords dans le respect du présent Code et des procédures associées qu'elle a établies. Chaque GBU doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour assurer que ses représentants tiers concluent uniquement des Accords conformes au présent Code. Nous-mêmes et nos représentants tiers ne devons jamais conclure d'accords financiers inappropriés avec des Professionnels de la Santé pour les récompenser d'acheter ou d'utiliser un produit.

7. Évaluation des besoins

Chaque GBU peut uniquement conclure des Accords qui sont conformes à un programme et budget approuvés, dénommé une Evaluation des Besoins. Le comité de conformité de la GBU examine l'évaluation des besoins au moins une fois par an. Des modifications importantes à l'Evaluation des Besoins peuvent être uniquement approuvées si la demande traduit un besoin professionnel réel et raisonnable sur le plan commercial, qui n'était pas prévu au moment de l'approbation de l'évaluation des besoins.

8. Paiements et tenue des comptes

Tous les paiements effectués à des Professionnels de Santé ou à des Fonctionnaires doivent être autorisés au préalable en suivant les procédures appropriées. Tous les paiements que nous effectuons (ou que des représentants tiers ou d'autres personnes effectuent pour notre compte) doivent être enregistrés avec exactitude, en indiquant, au moins, le destinataire, le montant et l'objet du paiement. Vous ne devez en aucun cas falsifier ou masquer des transactions, des écritures ou documents comptables. La Société doit effectuer les paiements par transferts électroniques de fonds, chaque fois que cela est possible. Les paiements en espèces sont interdits.

9. Accords relatifs aux redevances

La Société peut conclure un Accord portant sur le versement de redevances avec un Professionnel de Santé pour un produit ou service uniquement si elle prévoit que ce Professionnel de Santé apporte, ou s'il a déjà apporté, une contribution importante et correspondante au développement dudit produit ou service. Chaque GBU doit établir un processus permettant de tenir un registre des contributions importantes en matière de propriété intellectuelle, qu'elles proviennent d'un Professionnel de Santé uniquement ou d'un groupe dans lequel le Professionnel de Santé joue un rôle actif.

10. Subventions et dons

La Société peut offrir des subventions ou des dons pour soutenir la formation/l'enseignement, ou à des fins caritatives ou humanitaires, dans le respect de toutes les lois et tous les codes de l'industrie applicables et du présent Code. Les subventions et dons peuvent être uniquement attribués une fois que le Comité des Subventions et Dons compétent les a approuvés. Le Comité des Subventions et Dons compétent peut uniquement approuver les subventions ou dons pour soutenir:

- une recherche médicale réelle et indépendante destinée à faire progresser la science ou l'enseignement et la formation médicale, dans la mesure où la subvention a des objectifs et étapes bien définis qui ne sont pas liés à l'achat de nos produits ; ou
- des associations caritatives ou ayant un objet caritatif agréé ou reconnu, tel que la fourniture de soins aux personnes défavorisées, l'information des patients et du public, ou parrainant des événements dont les recettes sont destinées à être utilisées à des fins caritatives.

Le personnel en charge des ventes et du marketing ne doit pas être impliqué dans l'approbation des subventions ou dons. Les subventions ou dons ne doivent pas être liés à des achats passés,

actuels ou futurs de nos produits ou services.

11. Programmes de remises et ristournes

Il vous est interdit de participer à des activités de vente, de marketing ou autres qui violent les lois ou les codes de l'industrie applicables, y compris les lois ou codes qui ont été élaborés pour empêcher les abus ou la fraude en matière de soins de santé. Il se peut que la loi limite notre capacité à conclure certaines transactions, même si nos motifs sont légitimes. Toutes les transactions concernant des escomptes, remises, ristournes, échanges, échantillons, locations de matériel et mises à niveau, entre autres, doivent être approuvées conformément aux lois applicables et aux procédures de la Société.

12. Promotion des produits et supports d'enseignement/pédagogiques

Toutes les activités commerciales et marketing doivent être effectuées en conformité avec les informations produit écrites et validées pour chaque marché local. Vous pouvez uniquement utiliser les matériels promotionnels dont l'utilisation auprès des clients du marché concerné a été approuvée. Les matériels destinés à informer les patients sur un état pathologique peuvent être également considérés comme des matériels promotionnels.

13. Évaluations et échantillons de produits

Dans certains cas, vous pouvez donner des produits gratuits à des Professionnels de Santé à des fins d'évaluation, pour leur permettre de porter une appréciation sur nos produits et décider s'ils désirent les utiliser et quand, les commander, les acheter ou les conseiller dans le futur. Si vous remettez gratuitement des consommables ou des équipements à des fins d'évaluation, vous devez le faire conformément à un programme formel élaboré par la GBU concernée. Il est interdit de fournir des produits gratuits aux Professionnels de Santé pour les récompenser d'acheter ou d'utiliser un produit.

14. Conseils concernant les réclamations et remboursements

Nous pouvons fournir des informations exactes et précises en vue de fournir aux Professionnels de Santé des explications en matière de possibilité de remboursement et d'économie de santé concernant nos produits et services. Nous pouvons également aider les Professionnels de Santé et d'autres à obtenir des décisions de prise en charge favorables et des niveaux de remboursement adéquats de la part de ceux qui payent des assurances maladie publiques et privées. Toutes les informations et l'assistance fournies par nous ou en notre nom doivent être exactes et ne doivent pas induire en erreur, tout en respectant toutes les lois applicables.

Vous ne devez pas vous immiscer dans la décision clinique indépendante d'un Professionnel de Santé. La Société ne doit pas offrir son assistance en ce qui concerne la couverture, le remboursement et les questions d'économie de santé dans le but d'inciter illégalement le Professionnel de Santé à utiliser, recommander ou acheter nos produits. Il se peut que les lois et codes de l'industrie applicables ne permettent pas à la Société de fournir des services gratuits pour éliminer les frais généraux ou autres dépenses que les Professionnels de Santé devraient normalement supporter dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Les lois sont susceptibles de permettre d'engager la responsabilité de toute personne qui envoie une fausse demande ou documentation pour obtenir un paiement de la part du gouvernement ou pour conserver des sommes d'argent auquel(auxquelles) elle n'a pas droit. Toute personne physique ou morale qui aide ou encourage quelqu'un à faire une fausse demande de remboursement peut également être tenue responsable de cette fausse demande. Il vous est interdit de suggérer des moyens de facturer des services qui ne sont pas médicalement nécessaires et de participer à une pratique frauduleuse afin d'obtenir des paiements illégitimes.

Pour éviter les erreurs dans ce domaine, personne n'est autorisé à suggérer des procédures de remboursement ou de demandes de remboursement en notre nom, à moins qu'elles ne soient conformes à nos instructions ou recommandations écrites en la matière.

15. Comportement dans une salle d'opération ou un environnement clinique

Vous devez suivre la formation que nous assurons relative à la présence en salle d'opération avant

d'entrer dans une salle d'opération ou tout autre environnement clinique pour notre compte. Vous ne pouvez pas entrer dans une salle d'opération ou un autre environnement clinique sans la permission d'un représentant habilité de l'établissement. Vous devez à tout moment vous conformer aux lois, codes de l'industrie et procédures applicables au sein de l'établissement de santé.

16. Contributions politiques et contact avec les fonctionnaires

Il est strictement interdit d'utiliser des fonds ou actifs de la Société pour verser des contributions politiques à un Fonctionnaire ou un politicien sous quelque forme que ce soit (espèces, biens, services ou utilisation d'installations).

La remise d'argent ou d'autres éléments de valeur (frais de voyage ou divertissements, par exemple) à des Fonctionnaires peut être considérée comme une violation de la législation locale, qu'elle soit ou non effectuée dans le cadre des affaires.

Vous devez également être vigilant avant de contacter un Fonctionnaire élu dans des circonstances qui pourraient être considérées comme un moyen d'exercer des pressions (lobbying). En cas de doute, veuillez consulter les spécialistes de la Société en la matière avant d'agir.

17. Transports aériens privés

Il vous est interdit de faire voyager un Professionnel de Santé ou un Fonctionnaire dans un avion privé ou un avion affrété privé sans la permission écrite d'un directeur de GBU en consultation avec le responsable de la conformité compétent.

B. Employés de la Société

1. Conduite sur le lieu de travail

Les employés doivent maintenir un environnement de travail accueillant pour tout le monde et exempt de harcèlement, discrimination ou tout autre comportement répréhensible. Smith & Nephew ne tolère aucune conduite inappropriée sur le lieu de travail.

Dans l'exercice de vos activités quotidiennes, vous devez vous conduire avec courtoisie et considération envers les autres employés et les personnes avec lesquelles la Société entretient des relations d'affaires. Il vous est interdit d'adopter les conduites suivantes :

- stéréotypes ou clichés raciaux, religieux ou autres;
- plaisanteries ou gestes désobligeants;
- comportements physiques ou verbaux de nature sexuelle, raciste ou diffamatoire ;
- actes d'intimidation ou d'agression;
- humour déplacé;
- communication ou affichage de documents offensants sur le lieu de travail.

Toute violation de ces principes de bonne conduite par un employé peut entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave, dans le respect des dispositions applicables du Règlement Intérieur.

2. Conflits d'intérêts

Conformément à votre obligation de loyauté envers votre employeur, vos actions ne doivent en aucun cas entrer en conflit avec vos responsabilités envers la Société. Aucune de vos activités ne doit compromettre la réputation ou la renommée de la Société. L'usage abusif de ressources de la Société ou de son influence est également interdit. Même en l'absence de mauvaises intentions, l'apparence d'un conflit d'intérêts peut avoir un impact négatif. Il est important de vous interroger sur l'impression que pourraient produire vos actions et d'éviter toute perception de conflit d'intérêts.

Nous vous encourageons à communiquer (par écrit à votre responsable) vos activités externes, vos intérêts financiers ou les relations susceptibles, compte tenu de la nature de vos fonctions, de présenter un conflit ou d'en donner l'apparence. Évitez les actions ou relations qui risquent de provoquer des conflits potentiels d'intérêts ou de donner l'impression d'entrer en conflit avec votre poste ou les intérêts de la Société. Méfiez-vous des cadeaux ou autres avantages offerts par des personnes qui cherchent à faire des affaires avec Smith & Nephew, et n'acceptez aucun objet ni avantage d'une valeur importante ayant pour but ou effet d'influencer votre jugement, même en apparence. En cas de doute, veuillez consulter votre supérieur hiérarchique.

Il vous est interdit d'utiliser les ressources, la propriété intellectuelle, le temps de travail ou les installations de la Société, y compris le matériel de bureau, le service de messagerie et les autres applications informatiques, en vue d'en tirer un gain personnel. Il vous est interdit de profiter personnellement d'opportunités qui pourraient intéresser la Société et que vous avez découvertes par le biais de vos fonctions au sein de la Société, d'informations ou de biens appartenant à la Société.

Obtenez le consentement de votre supérieur hiérarchique et du Directeur des Ressources Humaines du Groupe ou d'une personne habilitée avant d'accepter des fonctions de responsable, de membre du comité de direction, de directeur ou de membre du conseil d'administration d'une entreprise extérieure, tout en étant un employé dans une position managériale de la Société. Nous vous encourageons à consulter votre supérieur hiérarchique avant d'accepter de siéger au conseil d'administration d'un organisme sans but lucratif. Soyez particulièrement prudent si l'organisation entretient des relations avec Smith & Nephew ou compte obtenir éventuellement un appui financier ou autre de la part de la Société.

3. Informations confidentielles et personnelles, vie privée et sécurité

Il est interdit de divulguer les informations confidentielles ou personnelles de la Société, sauf en cas d'autorisation préalable dans le cadre des activités de la Société. Si vous pensez être dans l'obligation de divulguer certaines informations, veuillez consulter au préalable le Service juridique de la Société. Il vous est interdit d'utiliser les informations confidentielles de la Société en vue d'un gain personnel de quelque nature que ce soit, pendant ou après votre période d'emploi dans la Société. Par informations confidentielles, on entend toutes les informations non publiques concernant la Société qui doivent être gardées secrètes dans l'intérêt de la Société ou qui pourraient lui nuire si elles étaient rendues publiques.

La Société s'efforce vigoureusement de protéger sa propriété intellectuelle et vous devez donc traiter la propriété intellectuelle comme faisant partie des informations confidentielles soumises au présent Code.

Vous ne devez pas utiliser dans le cadre du travail que vous effectuez pour la Société des informations confidentielles relatives à d'autres organisations, émanant d'une source extérieure à la Société, s'il existe une raison de penser qu'elles ont été obtenues de manière illégitime.

Lors de la transmission d'informations confidentielles concernant la Société, vous devez faire preuve de prudence en raison de l'environnement ouvert des communications électroniques, et devez toujours respecter la politique de la Société.

La Société s'engage à protéger les informations personnelles. Vous devez vous conformer à toutes les politiques et exigences qui s'appliquent à la collecte, l'utilisation et la conservation des informations personnelles.

Dans le cadre de vos activités au sein de la société, vous êtes autorisé à accéder aux données renfermant des informations personnelles ou à les utiliser uniquement dans la mesure où vos

fonctions au sein de la Société l'exigent. La Société ne vend pas les données renfermant des informations personnelles à des tiers, sauf si elle en a reçu l'autorisation spécifique de la part des personnes auxquelles se rapportent ces données.

4. Systèmes informatisés et systèmes mondiaux d'information

L'accès à Internet et aux autres systèmes de communication électronique (comme le courrier électronique, la messagerie instantanée et la messagerie vocale) facilite grandement les activités quotidiennes de la Société, mais soulève des problèmes de sécurité. En conséquence, un certain nombre de précautions doivent être prises pour assurer l'intégrité, la confidentialité et la sécurité de la technologie et des informations de la Société.

L'accès à Internet présente des risques au niveau de votre ordinateur et au niveau de l'ensemble des systèmes d'information de la Société. Vous devez uniquement utiliser les outils et procédures approuvés dans ces domaines.

Bien que vous puissiez occasionnellement utiliser le matériel électronique de la Société à titre personnel, le respect de votre vie privée ne peut pas être garanti lors de l'utilisation des systèmes de communication ou d'information de la Société. Étant donné que l'ensemble des documents et informations présents dans ces systèmes appartiennent à la Société, ils peuvent être examinés à tout moment dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables. Sous réserve de la loi applicable, la Société conserve le droit d'accéder aux systèmes de communication et d'information et de les contrôler, y compris les courriels et autres documents électroniques de ses employés, à toutes fins légitimes.

Il vous est interdit d'utiliser les ressources ou systèmes de communication de la Société pour transmettre des messages qui :

- utilisent un langage abusif ou désobligeant ;
- contiennent des informations qui sont illégales ou obscènes ;
- sont susceptibles d'entraîner la perte ou la détérioration du travail ou des systèmes du destinataire ;
- sont diffamatoires ;
- interfèrent avec votre travail ou le travail des autres ;
- sollicitent les employés à des fins non autorisées.

La Société a adopté des politiques supplémentaires concernant la sécurité des informations et l'utilisation acceptable de la technologie de l'information.

5. Livres comptables, registres et gestion des documents

La Société doit respecter certaines normes en matière de comptabilité et de communication de rapport, et s'engage à tenir des registres comptables exacts, à fournir des rapports financiers cohérents et à assurer un contrôle financier interne efficace. Nos registres comptables et documents justificatifs sont destinés à décrire et à refléter nos transactions de manière sincère et fidèle, et à respecter les normes comptables applicables. La Société dispose d'une fonction d'audit interne qui surveille l'efficacité des contrôles et systèmes financiers internes ainsi que la conformité au « Manuel financier du groupe » de la Société.

En tant que Société cotée en bourse, Smith & Nephew est tenue de respecter diverses lois et réglementations, et les règles des autorités de contrôle financier et des bourses où ses actions se négocient. Leurs exigences imposent, entre autres, le contrôle indépendant des pratiques comptables d'entreprise, ainsi que le renforcement de la responsabilité exécutive concernant l'exactitude et l'intégralité des rapports financiers. Pour en savoir plus sur les politiques et procédures relatives aux questions financières, veuillez consulter le « Manuel financier du groupe ».

Sous réserve des lois et codes de l'industrie applicables, vous devez gérer les documents et registres actifs de manière à ce qu'ils soient adaptés à vos besoins professionnels quotidiens. Les documents inactifs ou historiques doivent être décrits sur une liste d'archivage des dossiers et stockés sous une forme appropriée visant à les protéger de toute détérioration. Les documents qui doivent être

conservés pendant des périodes stipulées par la loi, ne doivent pas être détruits au cours desdites périodes. Vous devez immédiatement cesser de procéder à la destruction périodique des documents dès que vous apprenez qu'ils sont requis par la loi ou que le Service juridique vous demande de les conserver.

Vous devez vous familiariser avec les exigences relatives à la conservation des documents qui sont propres à vos activités et votre lieu de travail, et avec les procédures applicables de la GBU.

6. Gestion des contrats et des fournisseurs

Vous devez observer les instructions suivantes dans le cadre des accords contractuels de la Société:

- Tous les contrats doivent être autorisés de manière appropriée et signés par le nombre requis de signataires habilités. Le Service juridique ou le Secrétariat général de la Société vous conseillera en ce qui concerne les autorisations.
- Tout fournisseur qui revêt de l'importance pour les activités de l'entreprise doit faire l'objet d'un contrôle préalable rigoureux et approprié. Cette procédure de contrôle constitue la base d'un processus de sélection et de qualification visant à protéger la réputation de la Société en évitant toute association avec des parties peu recommandables.

C. Questions relatives aux entreprises/ marché

1. Antitrust et concurrence

Les lois antitrust et les lois sur la concurrence réglementent, entre autres: les relations entre concurrents; les contrats de distribution; les brevets, droits d'auteur et licences de marque; les restrictions territoriales imposées aux revendeurs et détenteurs de licence; les remises, ristournes et escomptes accordés aux clients; et les politiques de tarification.

Ces lois proscrirent généralement les accords entre la Société et ses concurrents qui affectent les prix, les conditions générales de vente ou la concurrence loyale. Si vos fonctions couvrent des domaines régis par de telles lois, vous devez connaître ces lois et leurs implications, notamment leur mode d'application dans le pays où vous travaillez. Il est interdit, à vous-même et à la Société, de conclure un accord avec un concurrent pour:

- discuter d'offres, de conditions d'offres, d'escomptes ou remises, de promotions ou de tarification;
- fixer des prix;
- truquer une offre ou un appel d'offres;
- allouer un marché ou des clients, ou refuser de faire des affaires avec une autre partie;
- convenir avec un distributeur ou un client, ou exiger de sa part, qu'il revende les produits de la Société à des prix spécifiques, ou lui imposer certaines conditions quant à la manière dont il revend nos produits et à qui (à part quelques exceptions autorisées par le Service juridique de la Société).

Vous-même ou la Société ne devez pas dénigrer injustement les produits d'un concurrent, et toute comparaison faite entre notre produit et ceux de nos concurrents doit être exacte et factuelle. Vous-même ou la Société ne pouvez pas utiliser un avantage concurrentiel déloyal en ayant recours à la manipulation, la dissimulation, l'usage abusif d'informations confidentielles, à une déformation de faits importants ou tout autre agissement déloyal. De manière générale, vous devez exercer vos activités professionnelles conformément aux principes de concurrence loyale et dans le respect des lois et codes applicables.

2. Communications externes

La Société s'engage à communiquer des informations exactes et fiables à ses interlocuteurs et au public, par l'intermédiaire des médias, d'analystes financiers, d'investisseurs et de courtiers. Toutes les informations publiques, y compris les prévisions, communiqués de presse, discours et autres communications, doivent être honnêtes, exactes, représentatives des faits et diffusées en temps voulu. Afin d'assurer que les informations de la Société sont communiquées de manière cohérente et précise, et que ses informations confidentielles ne sont pas divulguées, seules les personnes désignées sont autorisées à répondre aux questions posées par les médias, les analystes en valeurs mobilières, les investisseurs ou les autres membres du public. Si une personne vous demande de lui fournir des informations, vous devez prendre note de son nom et en informer immédiatement le personnel responsable des communications de la Société.

Seuls les membres du personnel des services de communication désignés peuvent autoriser ou émettre des communications, en vue d'une publication dans les médias, au nom de la Société.

Les employés s'engagent à :

- ne jamais se livrer à des communications externes au sujet des perspectives, performances ou politiques de la Société, ni divulguer d'informations internes à la Société sans une autorisation appropriée;
- ne jamais poster de messages dont le sujet se rapporte à la Société dans le cadre de discussions publiques sur Internet comme sur un tchat, blog, page de diffusion ou un forum public similaire sur Internet;
- transmettre toute demande provenant des médias relative à la Société au personnel compétent chargé des communications;
- transmettre les demandes d'informations financières, relatives à la Société provenant d'institutions ou d'analystes financiers au personnel de la Société responsable des relations avec les investisseurs ;
- obtenir l'approbation de leur supérieur hiérarchique avant d'accepter toute invitation à intervenir oralement lors d'un événement externe se déroulant pendant leur temps de travail ou concernant les activités de la Société.

3. Lois relatives aux valeurs mobilières et délit d'initié

Dans le cadre de l'exercice de vos fonctions, vous pouvez être amené à prendre connaissance d'informations importantes concernant Smith & Nephew ou d'autres sociétés avant qu'elles ne deviennent publiques. Toute utilisation de ces informations vous procurant un avantage personnel financier ou autre, ou toute transmission de ces informations à des tiers constitue une violation de la présente politique et peut être contraire à la loi. Il s'agit notamment de l'achat et la vente de titres d'une société au sujet de laquelle vous détenez des informations importantes non publiques et de la communication de ces « informations privilégiées » à toute personne susceptible d'utiliser lesdites informations que vous avez partagées pour effectuer des transactions sur lesdits titres. En cas de doute, veuillez consulter le Service juridique ou le secrétaire général de la Société.

D. Réglementation et qualité

1. Hygiène, sécurité et environnement

De bonnes pratiques et normes en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement vont de pair avec d'excellents résultats commerciaux. Le respect de normes rigoureuses est indispensable pour assurer la protection adéquate des employés de la Société, du public et de toute autre personne affectée par votre travail. Par ailleurs, les bonnes pratiques contribuent à la réalisation de bonnes performances en protégeant et développant les ressources humaines et physiques et en réduisant les coûts. La Société s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sain, conforme à toutes les lois et tous les codes de l'industrie applicables. Vous êtes censé adopter une attitude proactive et collaborative quant aux questions concernant l'environnement, l'hygiène et la sécurité.

Les mesures relatives aux réglementations en termes d'hygiène et de sécurité applicables aux établissements du Groupe situés en France sont définies dans les Règlements Intérieurs applicables.

La Société s'efforce d'assurer la mise en application continue de mesures adéquates et efficaces pour maintenir un environnement de travail sûr et empêcher les blessures et les maladies. La Société vous demande de respecter les procédures opérationnelles locales et règles de sécurité au travail, de signaler les blessures et problèmes de santé occasionnés dans le cadre de l'exercice de vos activités professionnelles, de prendre des mesures pour prévenir les accidents et, plus généralement, de porter une attention particulière aux questions relatives à la sécurité. La procédure mise en place par la Société en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité et l'environnement figure sur le site Web de la Société.

2. Questions réglementaires

La Société est soumise à de nombreuses réglementations gouvernementales. Leur respect favorise l'obtention de bons résultats en contribuant à assurer la sécurité des patients et à améliorer la performance des produits. Vous devez suivre les procédures applicables à la Société lorsque vous remplissez des fonctions liées à la gestion du système de contrôle de la qualité, à la fabrication de produits finis par des tiers, à la sécurité des produits, aux enquêtes cliniques, au contrôle des matériels promotionnels, aux plaintes des clients, aux événements indésirables, à la surveillance après la mise sur le marché, aux rappels de produits et aux mises en garde.

3. Divulgations scientifiques

La Société a pour pratique générale de tenir ses clients parfaitement au courant des utilisations, de la sécurité, des contre-indications et des effets secondaires de ses produits et, le cas échéant, de leurs caractéristiques et exigences opérationnelles. La Société fournit ces informations via divers moyens de communication dont :

- des articles de journaux et suppléments (sous forme imprimée et électronique);
- des symposiums scientifiques;
- des notices d'information sur les produits;
- des publipostages (mailings) aux Professionnels de Santé;
- des supports d'enseignement/pédagogiques et promotionnels;
- des présentations effectuées par des représentants de la Société ou des tiers;
- Internet.

Lorsque vos fonctions le justifient, vous devez vous assurer que:

- Quel que soit le support de communication utilisé, les informations doivent être cohérentes avec l'ensemble des connaissances scientifiques disponibles sur les produits concernés, être approuvées sous la direction du représentant local des questions réglementaires avant de pouvoir être utilisées, et respecter les exigences locales en matière de bonne pratique médicale et de réglementation gouvernementale.
- Les articles concernant des études subventionnées ou organisées par la Société doivent respecter les règles relatives aux droits d'auteur établies par les médias, la société, l'organisation ou le site responsables de leur publication. Il convient de procéder aux divulgations appropriées si l'auteur a bénéficié d'un financement ou d'un autre appui de la part de Smith & Nephew.

4. Contrôle du commerce international

Les lois relatives au contrôle du commerce international visent à empêcher certains pays ou certaines personnes physiques ou morales, notamment celles qui sont associées à des activités terroristes, de recevoir des biens ou services particuliers ou des contributions financières quelconques.

La plupart des pays, en particulier les États-Unis et les États membres de l'Union européenne (UE), interdisent le commerce international avec certains pays frappés de sanctions, ou exigent qu'ils fournissent une licence spéciale. De nombreux pays tiennent également à jour des listes noires énumérant les personnes physiques et morales interdites, avec lesquelles les transactions peuvent faire l'objet de restrictions. La Société doit s'assurer du strict respect de ces règles. Par conséquent, toutes les transactions doivent être examinées avec soin pour assurer leur conformité avec les règles applicables concernant les échanges commerciaux avec des pays et personnes

frappés de sanctions et les utilisations finales interdites. Si une telle évaluation fait partie de vos fonctions, veuillez vous adresser à votre supérieur hiérarchique si vous avez besoin de conseils ou de formation additionnels sur ce sujet.

E. Signalement des fautes professionnelles

Les salariés qui souhaitent informer la Société de faits qui peuvent être en violation des règles applicables dans les domaines financier, comptable, bancaire et de la lutte contre la corruption (c'est-à-dire les irrégularités comptables, irrégularités concernant les contrôles internes, falsification de comptes sociaux, évasion fiscale, emploi fictif de personnel, corruption de fonctionnaires,...) sont encouragés à signaler leurs inquiétudes. Aucune sanction ne sera prise à l'encontre des employés si ceux-ci ne le font pas et, en particulier, la Société ne prononcera aucune sanction disciplinaire contre un salarié qui n'aura pas signalé ses inquiétudes par le biais des moyens mis à leur disposition (signalement par téléphone, par le biais d'une ligne d'assistance ou signalement en ligne sur l'intranet Ethics.Point) sur la Smith & Nephew Integrity Line.

Les faits concernant des domaines autres que financier, comptable, bancaire et de prévention contre la corruption ne doivent pas être signalés par le biais des moyens mentionnés ci-dessus.

En toute hypothèse, les moyens ci-dessus rappelés s'ajoutent à ceux préexistants par lesquels vous pouvez soulever de telles inquiétudes, y compris dans d'autres domaines. Par exemple, vous pouvez contacter:

- notre personnel de conformité, y compris le responsable local de la conformité ou le directeur de la conformité;
- notre conseiller juridique; ou
- un cadre ou cadre supérieur qui transmettra votre rapport au personnel du service juridique ou de conformité selon ce qu'il conviendra.

Nous vous encourageons à vous identifier lorsque vous procédez à un signalement, afin de faciliter les investigations et le suivi. L'analyse des signalements anonymes fera l'objet d'une évaluation initiale afin de déterminer s'il est opportun de poursuivre l'investigation de ce signalement. L'identité de la personne procédant au signalement restera confidentielle et ne sera pas divulguée à la personne faisant l'objet du signalement. Le signalement sera traité de manière confidentielle.

Nous nous assurerons qu'aucune action ne soit prise contre une personne qui signale, de bonne foi, une violation constatée ou soupçonnée, même s'il s'avère que ce signalement était dépourvu de fondement. Vous êtes encouragés à signaler tout mauvais traitement ou harcèlement subi après le signalement d'une violation.

L'utilisation abusive de la procédure de signalement ou la production de signalements mensongers par le biais de cette procédure de signalement peut constituer un délit pénal. Si une procédure disciplinaire est lancée, celle-ci sera menée dans le respect de la loi applicable et des dispositions applicables du Règlement Intérieur.

Les salariés identifiés par la procédure de signalement des violations disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant, conformément aux dispositions légales en vigueur. Dans l'attente de la mise en place pour la France des moyens mis à la disposition des salariés par le biais de la Smith & Nephew Integrity Line les demandes d'accès et de rectification doivent être adressées par courrier confidentiel à la Direction des Ressources Humaines de la société Smith & Nephew SAS (25, boulevard Marie et Alexandre Oyon, 72019 Le Mans Cedex 2) pour les salariés de cette société.

A compter de la mise en place des moyens de signalement par le biais de la Smith & Nephew Integrity Line, les demandes d'accès et de rectification devront être adressées à un service nommément désigné de la société extérieure en charge de ces moyens de signalement.

Afin de mener l'enquête sur une violation, avérée ou potentielle du code relative aux domaines susvisés, il peut être nécessaire de transférer aux Etats-Unis, en Suisse, ou dans tout autre pays où Smith & Nephew dispose d'une filiale, des données à caractère personnel collectées en France. Pour assurer la protection des données à caractère personnel transférées, Smith & Nephew a mis en place des Clauses Contractuelles Standards conformes à celles établies par la Commission européenne.

Annexe A : Définitions

Accord désigne tout accord ou transaction conclu(e) en relation avec les activités de la Société, qui concerne, directement ou indirectement, l'offre de quelque ce soit de valeur à un Professionnel de Santé ou un paiement à un Professionnel de Santé, dans le cadre de services de conseil, d'un parrainage, de dons ou de subventions.

Société ou **Smith & Nephew, nous**, désigne toute société qui fait partie du groupe Smith & Nephew.

Don désigne tout cadeau, en espèces ou en nature (y compris les produits de la Société), offert à un organisme à but non lucratif et/ou à des fins caritatives.

GBU (Global Business Unit en anglais) désigne toute unité mondiale du groupe Smith & Nephew.

Fonctionnaire désigne

- tout individu qui remplit des fonctions législatives, administratives ou judiciaires, quelle qu'en soit la nature, qu'il soit nommé ou élu, pour un pays ou un territoire ; toute personne agissant officiellement au nom
- d'un gouvernement ou d'un ministère, organisme public ou instrument d'un gouvernement ;
- tout responsable, employé ou agent d'un
- organisme public international comme l'Organisation mondiale de la Santé ou les Nations Unies ;
- tout responsable, employé ou agent d'un parti politique ou toute personne agissant officiellement au nom d'un parti politique ;
- et/ou tout candidat à un mandat politique.

Un employé ou consultant d'un hôpital ou établissement public peut être considéré comme un Fonctionnaire en vertu de certaines lois.

Subvention désigne tout paiement effectué dans le cadre de : a) programmes éducatifs/ d'enseignement destinés aux Professionnels de Santé, par ex. des activités de formation médicale continue (y compris les frais de conférencier, frais d'installations et frais de restauration modestes pour les participants) ; b) groupes organisant des programmes d'information et de défense des patients, dépistage national des maladies ou manifestations dans le domaine de la santé destinées aux consommateurs ; c) financement en faveur des étudiants, internes ou boursiers en médecine afin qu'ils puissent assister à des conférences d'enseignement ; ou d) travaux indépendants en matière de recherche médicale présentant un mérite scientifique.

Comité des subventions et dons désigne un comité autorisé à examiner les demandes de subvention ou de don concernant un Professionnel de Santé. Une GBU peut choisir d'utiliser un agent tiers ou une commission tierce indépendant(e) pour exécuter cette fonction en son nom.

Professionnel de Santé ou **Prestataire de santé** ou **PS** désigne des individus ou entités qui sont en position d'acheter, de louer, de conseiller, d'utiliser ou de prescrire les produits ou services de la Société ou d'en organiser l'achat, la location ou la prescription. À titre d'exemple, on peut citer notamment les médecins, assistants médicaux, infirmiers, pharmaciens, directeurs médicaux, investigateurs, chercheurs, représentants de compte employés par un client, éducateurs professionnels, hôpitaux, centres de chirurgie ambulatoires, organismes d'achats groupés, organismes de gestion de soins, assureurs, employeurs, grossistes et toute personne employée par lesdites entités ayant la responsabilité ou la faculté d'acheter, de prescrire, de conseiller un produit ou service d'une Société ou d'en organiser ou influencer l'achat ou la vente.

Membre de la famille proche ou **proche parent** désigne tout individu qui vit chez un Professionnel de Santé ou un Fonctionnaire ou un époux, une épouse, un enfant ou un frère, une sœur, un parent, le conjoint de l'un des parents, un enfant du conjoint, un demi-frère, une demi-sœur, un beau-père, une belle-mère, un gendre ou une belle-fille, un beau-frère ou une belle-sœur, un des grands-parents,

ou un des petits-enfants ; ou l'époux ou l'épouse d'un des grands-parents, ou d'un des petits-enfants.

Paiement Irrégulier/Illégitime désigne tout paiement ou avantage financier offert ou effectué de manière inappropriée en vue d'obtenir ou de conserver des contrats ou pour que la personne physique ou morale effectuant le paiement pour notre compte se procure un avantage abusif. Un avantage financier ou autre en faveur d'un Fonctionnaire est illégitime à moins qu'il ne soit autorisé ou requis en vertu d'une loi écrite en vigueur. Il peut s'agir, par exemple, de toute chose de valeur fournie ouvertement ou non, en espèces ou en nature, y compris les pots-devin, contreparties, cadeaux, dons, subventions, frais d'accueil, commissions ou tout accord commercial, escompte, remise, ristourne ou prêt de matériel, qui ne respecte pas le présent Code ou ses procédures connexes.

Informations personnelles désigne des informations, sous quelque format que ce soit, électronique ou imprimé, permettant d'identifier un employé, un agent, une partie contractante, un Professionnel de Santé, un client ou le patient d'un client.

Matériels promotionnels désigne des déclarations/termes ou images relatifs aux produits indiquant une fonctionnalité ou caractéristique d'un produit ou faisant valoir l'utilisation prévue ou proposée d'un produit ou son adéquation pour un état médical, que ce soit sur un support papier ou sous un format électronique. Les matériels promotionnels incluent les étiquettes, publicités, articles de journaux, textes de référence, supports de vente et de marketing, affichages et présentoirs dans le cadre de congrès, conférences et autres manifestations.

Représentant tiers désigne tout distributeur, représentant commercial ou autre tiers auquel nous avons recours pour commercialiser ou vendre les produits de la Société aux clients, ou pour être en relation avec les Professionnels de Santé ou les Fonctionnaires pour notre compte. Les copies de l'ensemble des politiques, procédures et documents d'orientation associés figurent sur le site Web dédié à la Conformité de la Société.

Règlement Intérieur s'entend, s'agissant d'une société française du groupe Smith & Nephew, du Règlement Intérieur de cette dernière.

Smith & Nephew plc www.smith-nephew.com 15 Adam Street London WC2N 6LA Royaume-Uni
Tél. : + 44 (0) 20 7401 7646 Fax : + 44 (0) 20 7960 3353