

---

# McKesson Europe AG

## Verhaltenskodex



Dieses Dokument gilt für alle konzernverbundenen  
Unternehmen von McKesson Europe in  
Deutschland.

Übersetzung des englischen Originaltextes.

---

## **Botschaft des Vorstands**

### **Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

die Mission unseres Konzerns ist es, unseren Kunden eine gesunde Geschäftsentwicklung und deren Patienten eine optimale Gesundheitsversorgung zu bieten. Beim Ausbau unserer globalen Präsenz dürfen wir nicht vergessen, dass Integrität keine Grenzen kennt. Ob im Arzneimittelvertrieb, bei IT im Gesundheitswesen oder im Apotheken-Einzelhandel – korrektes Verhalten im Geschäftsleben ist seit jeher ein Grundpfeiler unserer Unternehmenskultur. Für unseren langfristigen Erfolg ist es grundlegend, dass wir bei allem, was wir tun, immer und überall höchste ethische Standards einhalten.

Unser Verhaltenskodex bietet wichtige Leitlinien für den Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern und untereinander. Der Kodex basiert auf ICARE, unseren gemeinsamen Werten, an denen wir uns bei allen Entscheidungen und Handlungen orientieren. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, sich mit dem Kodex vertraut zu machen und zu verinnerlichen. Denken Sie immer daran: Die Integrität unseres Unternehmens beginnt mit Ihnen. Sollten Sie einmal Fragen haben oder unsicher sein, wie Sie sich zu verhalten haben, können Sie Ansprechpartner dem Abschnitt „Handlungsempfehlungen“ im Kodex entnehmen.

Vielen Dank für alles, was Sie tun, um unsere Mission einer optimalen Gesundheitsversorgung für alle zu verwirklichen.

Mit freundlichen Grüßen,

Vorstand der  
McKesson Europe AG

# Inhaltsverzeichnis

<b>Botschaft des Vorstands</b>	<b>i</b>	<b>Wir pflegen einen respektvollen Umgang</b>	<b>14</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>ii</b>	Verhinderung von Belästigung am Arbeitsplatz	15
<b>Unsere gemeinsamen Werte: ICARE</b>	<b>iii</b>	Vielfalt und Diskriminierungsverbot	16
<b>Ziel und Geltungsbereich unseres Kodex</b>	<b>1</b>	Gesellschaftliches Engagement	16
Ziel und Geltungsbereich	1	Sicherheit am Arbeitsplatz	17
Für wen gilt der Kodex?	1	Vertraulichkeit	18
<b>Unsere Verantwortung</b>	<b>2</b>	<b>Wir verhalten uns integer</b>	<b>20</b>
Faires und integrires Geschäftsgebaren	3	Interessenkonflikte	21
Unsere Verantwortung, Bedenken zu äußern	3	Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung	23
Handlungsempfehlungen – für McKesson Mitarbeiter	4	Vertrauliche Informationen	24
Handlungsempfehlungen – für Mitarbeiter	4	Bücher, Dokumente und Finanzberichterstattung	25
der McKesson Europe AG	4	Insiderhandel	26
Unterstützung bei Untersuchungen	5	Schutz von Unternehmenseigentum	27
Die Pflichten eines Vorgesetzten –	5	Schutz geistigen Eigentums	27
Mit gutem Beispiel vorangehen	5	Sachgemäßer Einsatz der Unternehmenstechnologie	28
<b>Wir treten am Markt fair und ehrlich auf</b>	<b>6</b>	Soziale Medien und Aktivität in elektronischen Medien	28
Ehrlichkeit bei Marketing und Sales	7	Beantwortung von Anfragen	29
Service- und Produktqualität	7	durch die Presse und andere	29
Marketing und Verkauf an im	8	Ausnahmegenehmigung	29
Gesundheitsbereich tätige Personen	9	Integrity Line für Mitarbeiter von McKesson	30
Marketing und Verkauf an Regierungsstellen	10	Compliance Helpline für Mitarbeiter	30
Korruptionsbekämpfung	11	der McKesson Europe AG	30
Fairer Wettbewerb	11		
Wettbewerbsanalyse	12		
Politisches Engagement	12		
Internationaler Handel	13		

---

## Unsere gemeinsamen Werte: ICARE

Alles was wir tun, basiert auf unseren gemeinsamen Werten, die wir ICARE nennen. Diese Werte sind das entscheidende Element, das uns über sämtliche Geschäftseinheiten, Standorte und Funktionsbereiche hinweg verbindet. Diese Werte bilden die Grundlage unserer Unternehmenskultur. Sie versetzen uns in die Lage, durch unser Verhalten gegenüber unseren Interessengruppen wie Kunden, der Gemeinschaft, Geschäftspartnern, Aktionären und untereinander ein positives Beispiel zu sein.



### **INTEGRITÄT**

Wir tun das Richtige.

Unsere Mitarbeiter berücksichtigen sowohl bei großen als auch bei kleineren Entscheidungen ethische Grundsätze. Vor allem das Gemeinwohl liegt uns am Herzen – für unser Unternehmen, unsere Kunden und die Gesundheitsbranche.

### **KUNDEN AN ERSTER STELLE**

Wir kommen voran, wenn unsere Kunden Erfolg haben.

Wir engagieren uns für unsere Kunden und heben uns so von der Konkurrenz ab. Immer wieder hören wir von unseren Kunden, dass sie sich aufgrund unseres zuverlässigen und kundenorientierten Services für uns entscheiden. Für uns stehen die Kunden im Mittelpunkt, denn auf ihrem Erfolg basiert auch der unsere. Sie profitieren von unserem kundenorientierten Ansatz für ihr Geschäft und schätzen unsere Unterstützung, mit der sie den Anforderungen der sich wandelnden Gesundheitsbranche gewachsen sind.

### **VERLÄSSLICHKEIT**

Wir übernehmen Verantwortung für unsere Arbeit und unser Handeln.

Unsere Mitarbeiter engagieren sich persönlich für ihre Kunden, Lieferanten, Kollegen und Aufgaben. Wir verpflichten uns zur Einhaltung unserer Versprechen und jeder einzelne übernimmt die Verantwortung für die Entscheidungen, die wir zum Wohl unserer Kunden treffen. Wir schaffen Vertrauen zu unseren Kunden, indem wir unsere Versprechen einhalten.

### **RESPEKT**

Wir gehen respektvoll und rücksichtsvoll miteinander um.

Unsere Mitarbeiter pflegen untereinander, mit unseren Kunden und unseren Lieferanten wertschätzenden, umsichtigen, offenen und respektvollen Umgang. Unser Unternehmen berücksichtigt jeden individuellen Beitrag und ist offen für unterschiedliche Sichtweisen. Das schafft ein Klima für Innovation und Zusammenarbeit, welches sich bei der Problemlösung für unsere Kunden auszahlt.

### **EXZELLENZ**

Qualität ist unser Anspruch.

Wir streben immer nach bestmöglichem Service. Für unsere Kunden und Partner stecken wir unsere Ziele stets höher. Wir handeln erfolgs- und ergebnisorientiert, loten ständig neue Möglichkeiten zur Innovation und Optimierung aus und messen konsequent unsere Fortschritte. Wenn sich der Kunde für uns entscheidet, entscheidet er sich für ein führendes Unternehmen in der Branche, das unermüdlich nach höchster Qualität, Sicherheit und Effizienz strebt – zum Wohle unserer Kunden und der Gesundheitsbranche.

# Ziel und Geltungsbereich unseres Kodex



## Ziel und Geltungsbereich unseres Kodex

### Ziel und Geltungsbereich

Wir betreiben unsere Geschäfte ehrlich und ethisch. Diese Haltung stärkt unser Unternehmen und sichert uns die Unterstützung derjenigen, die sich auf unsere Arbeit verlassen. Dieser Verhaltenskodex (der „Kodex“) beschreibt grundlegende Prinzipien, lokale Richtlinien und Verfahren, an denen wir unsere Arbeit ausrichten. Genau wie ICARE stellt der Kodex ein Element dar, das uns alle miteinander verbindet. Er ist ein wertvolles Instrument, das uns in die Lage versetzt, in alltäglichen wie auch in schwierigen Situationen stets die ethisch richtige Entscheidung zu treffen.

Wir befolgen alle geltenden Gesetze – egal, wo auf der Welt wir tätig sind. Folglich unterliegt auch dieser Kodex der jeweiligen nationalen Gesetzgebung. Es kann vorkommen, dass die nationalen Gesetze oder Richtlinien strenger oder weniger restriktiv sind als unser Kodex. In solchen Fällen ist stets die strengere Vorschrift anzuwenden. Bei Konflikten kontaktieren Sie Ihren Compliance Officer oder die Rechtsabteilung.

Als Mitarbeiter sind wir verpflichtet, unseren Kodex und die für unsere jeweilige Tätigkeit relevanten lokalen Richtlinien zu lesen und zu verstehen. Der Kodex kann jedoch nicht jede erdenkliche Situation regeln. Bei Unsicherheiten ist es daher unerlässlich, dass wir unsere lokalen Richtlinien zu Rate ziehen oder nachfragen. Außerdem sollten wir festgestelltes (oder auch vermutetes), rechtswidriges oder unethisches Verhalten, Verstöße gegen den Kodex, andere lokale Richtlinien oder geltende Gesetze unbedingt zur Sprache bringen.

### Für wen gilt der Kodex?

Dieser Kodex gilt weltweit für alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Bereichsleiter des Unternehmens – unabhängig von Art und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses. Auch unsere Geschäftspartner sollten unsere Werte teilen und sich zu einem integren Geschäftsgebaren verpflichten.



### Denken Sie stets daran:

Es liegt in unserer Verantwortung, den Kodex, die Unternehmensrichtlinien und die geltenden Gesetze zu befolgen. Verstöße können ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen; je nach lokaler Gesetzeslage sind Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses möglich. Wenn Sie Fragen oder Bedenken hinsichtlich einer Regel, Vorschrift, lokalen Richtlinie oder eines Gesetzes mit möglichem Bezug zu Ihrer Arbeit haben, stellen Sie diese, bevor Sie handeln.

# Unsere Verantwortung



---

## Unsere Verantwortung

### Faires und integrires Geschäftsgebaren

Unser Kodex dient – neben unseren Richtlinien, Leitlinien, Verfahren, Standards und Kontaktstellen im Unternehmen– dazu, uns in schwierigen Situationen den richtigen Weg zu weisen.

#### Fragen Sie sich:

**Entspricht das, was ich tue, den internen Richtlinien und den Gesetzen?**

**Spiegelt mein Handeln die ICARE-Werte Integrität, Verlässlichkeit und Respekt wider?**

**Verhalte ich mich allen Beteiligten gegenüber ehrlich und redlich?**

**Wäre es mir unangenehm, wenn die Presse erfahren würde, was ich getan habe?**

**Inwiefern könnten andere von meinen Entscheidungen betroffen sein?**

### Unsere Verantwortung, Bedenken zu äußern

Es ist wichtig, Bedenken zu äußern. Dies gilt für Verstöße gegen den Kodex, Unternehmensrichtlinien und -verfahren sowie gegen das Gesetz. Wenn Sie zu einer rechtswidrigen oder unethischen Handlung aufgefordert werden oder von einer solchen Handlung erfahren, sollten Sie dies umgehend melden. Unser Unternehmen hat ein offenes Ohr für Sie und nimmt Ihre Hinweise ernst – seien Sie versichert, dass wir Ihre Bedenken unverzüglich und eingehend prüfen.

Bedenken müssen in guter Absicht geäußert werden; das heißt, Sie dürfen jeden Verdacht äußern, den Sie für wahr halten, auch wenn sich die entsprechende Handlung später als rechtens erweist. Wir dulden keinerlei Vergeltungsmaßnahmen für das Äußern von Bedenken und Fragen oder für die Beteiligung an Ermittlungen, solange dies mit guter Absicht erfolgt.

---

## WAS, WENN ...

Was passiert, wenn ich mich mit einem Anliegen oder einer Frage an die Compliance Helpline wende?



Die Compliance Helpline Ombudsmann leitet Ihre Angaben an die zuständige Abteilung im Unternehmen weiter, die diese prüft und soweit erforderlich weiterverfolgt.

## Handlungsempfehlungen – für McKesson Mitarbeiter

Bei Fragen oder Bedenken wenden Sie sich bitte an:

- Ihren Manager oder Vorgesetzten
- Ihren Compliance Officer oder das Global Compliance and Ethics Office\*
- Ihre Personalabteilung oder das U.S. HR Support Center\*
- Corporate Security & Safety\*
- die Rechtsabteilung\*
- McKesson Integrity Line

### Die McKesson Integrity Line

- Die Integrity Line wird von einer unabhängigen dritten Partei betrieben.
- Sie ist rund um die Uhr, sieben Tage die Woche erreichbar, wobei Ansprechpersonen in mehreren Sprachen zur Verfügung stehen.
- Jede Person inner- und außerhalb des Unternehmens kann die Integrity Line nutzen, um Bedenken vertraulich zu äußern. Dabei kann das Anliegen auf Wunsch auch anonym vorgebracht werden.
- Die McKesson Integrity Line ist per Telefon oder Internet erreichbar. Der Online-Zugang erfolgt über die Eingabe von [integrity.mckesson.com](https://integrity.mckesson.com) im Adressfeld Ihres Browsers.
- Telefonisch ist die Integrity Line innerhalb den USA unter der Nummer 1-877-625-4625 erreichbar. Die kostenlosen Rufnummern für Standorte außerhalb den USA finden Sie unter [integrity.mckesson.com](https://integrity.mckesson.com).
- In einigen Ländern bestehen unter Umständen gesetzlich bedingte Einschränkungen hinsichtlich der Art der Bedenken, die über die Integrity Line gemeldet werden können. Weiterführende Informationen finden Sie unter [integrity.mckesson.com](https://integrity.mckesson.com). Für Meldungen anderer Art wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, Ihre Personal- oder Rechtsabteilung vor Ort.

\*Ausführliche Kontaktdaten finden Sie im McKNet.

## Handlungsempfehlungen – für Mitarbeiter der McKesson Europe AG

Bei Fragen oder Bedenken wenden Sie sich bitte an:

- Ihren Manager oder Vorgesetzten
- Ihren Compliance Officer oder Compliance McKesson Europe\*
- Ihre Personalabteilung\*
- die Rechtsabteilung\*
- die Compliance Helpline

### Die Compliance Helpline

- Der Ombudsmann ist eine unabhängige dritte Partei, dem Bedenken auf Wunsch anonym gemeldet werden können.
- Der Ombudsmann ist rund um die Uhr, sieben Tage die Woche erreichbar, wobei Unterstützung in verschiedenen Sprachen verfügbar ist.
- Der Ombudsmann ist unter der Rufnummer 00800 – OMBUDSMAN oder 00800 – 66283762 (gebührenfrei aus jedem McKesson Europe-Land) erreichbar, außerdem per Fax unter: +49(0)521.557333-44, oder per E-Mail unter: [ombudsman@thielvonherff.com](mailto:ombudsman@thielvonherff.com).
- In einigen Ländern können gesetzlich bedingte Einschränkungen hinsichtlich der Art der Bedenken, die an den Ombudsmann gemeldet werden können, bestehen. In solchen Fällen wenden Sie sich bitte an einen anderen der oben aufgeführten Ansprechpartner.

\*Ausführliche Kontaktdaten finden Sie im Intranet.

## Unterstützung bei Untersuchungen

Wir verpflichten uns, allen Hinweisen umgehend nachzugehen, die wir erhalten. Bei unternehmensinternen Untersuchungen ist es wichtig, dass alle erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt werden. Bitte machen Sie stets genaue Aussagen. Verzichten Sie auf unwahre oder irreführende Angaben sowie darauf, andere dazu zu veranlassen.

Auch staatliche Stellen können Informationen von oder über unser Unternehmen anfordern. Wenn Sie von einem externen Ermittler kontaktiert werden, benachrichtigen Sie bitte unverzüglich die Rechtsabteilung oder Ihren Compliance Officer.

Wenn Sie von Ihrer Rechtsabteilung, Ihrem Compliance Officer oder Ihrem Vorgesetzten darüber informiert werden, dass Dokumente, die sich in Ihrem Besitz befinden, aufbewahrungspflichtig oder ermittlungsrelevant sind, befolgen Sie diese Anweisungen und sichern Sie die Dokumente. Sie dürfen die betreffenden Unterlagen unter keinen Umständen vernichten, vorenthalten oder in irgendeiner Form ändern.

## Die Pflichten eines Vorgesetzten – Mit gutem Beispiel vorangehen

Vorgesetzte sind besonders verpflichtet, mit gutem Beispiel voranzugehen und korrektes Verhalten zu leben und zu fördern. Dies ist ein integraler Bestandteil ihrer Führungsrolle. Sie sollten mit Ihren direkt unterstellten Mitarbeitern regelmäßig über die Bedeutung integren Verhaltens am Arbeitsplatz sprechen. Weiterhin ist darüber hinaus wichtig:

- den Kodex und die internen Richtlinien zu verstehen und ihren Inhalt zu verbreiten.
- ein Vorbild durch eigenes korrektes Verhalten zu sein.
- Ihren Mitarbeitern zu zeigen, dass sie mit Fragen und Bedenken zu Ihnen kommen können, ihnen aufmerksam zu zuhören und angemessen zu reagieren.
- von Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter abzusehen, die Bedenken in guter Absicht äußern.

### Denken Sie stets daran:

Wenn Sie den Eindruck haben, Sie oder jemand anderes in unserem Unternehmen erfährt eine Vergeltungsmaßnahme, sollten Sie dies unverzüglich einer der Stellen melden, die im Abschnitt **Handlungsempfehlungen** dieses Kodex aufgeführt sind.



**Wir treten am Markt  
fair und ehrlich auf**



## Wir treten am Markt fair und ehrlich auf

### Ehrlichkeit beim Marketing und Vertrieb

Unser Marketing- und Verkaufsverhalten spiegelt unsere Werte wider und ist Grundvoraussetzung für unseren Erfolg. Folgende Grundsätze müssen bei allen Marketing- oder Vertriebstätigkeiten gegenüber jedem Kunden befolgt werden:

- Verhalten Sie sich als Vertreter unseres Unternehmens stets integer; so wahren Sie unseren Ruf als vertrauenswürdiger Geschäftspartner.
- Treffen Sie nur wahre, zutreffende Aussagen über die Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens.
- Sprechen Sie über die Vorteile unserer eigenen Produkte, anstatt diejenigen unserer Wettbewerber herabzusetzen.
- Verzichten Sie auf irreführende oder unfaire vergleichende Werbung.

### Service- und Produktqualität

Unser Unternehmen genießt den Ruf, hervorragende Dienstleistungen und hochwertige, sichere Produkte anzubieten. Um diesen Ruf zu wahren, halten wir uns an Qualitäts- und Sicherheitsstandards. Dazu zählen geltende Gesetze und Vorschriften sowie interne Verfahren, welche die sichere Handhabung, Verteilung und Herstellung hochwertiger Ware gewährleisten.

Wir nehmen auch unsere Lieferanten in die Pflicht, um die Qualität der uns von ihnen bereitgestellten Produkte und Leistungen zu sichern. Wenn Sie etwas bemerken, das unseren guten Ruf im Bereich Qualität gefährden könnte, bringen Sie die Angelegenheit umgehend zur Sprache.



## Marketing und Vertrieb an im Gesundheitsbereich tätige Personen

Wir respektieren die Integrität der Beziehung zwischen Patienten und Versorgern sowie deren medizinische Entscheidungen. Wir sind außerdem der Meinung, dass jeder, der für gesundheitsbezogene Waren und Dienstleistungen bezahlt, eine angemessene Gegenleistung erhalten sollte. Um dies zu gewährleisten, wurde eine Vielzahl von Gesetzen geschaffen, die Betrug, Verschwendung und Missbrauch im Gesundheitswesen vorbeugen sollen. Wir befolgen diese Gesetze, indem wir keine Zuwendungen wie Geschenke oder Bewirtung anbieten, welche die Entscheidungen von im Gesundheitsbereich tätigen Personen auf unlautere Weise beeinflussen können.

Wenn im Gesundheitsbereich tätige Personen Dienstleistungen für unser Unternehmen erbringen, bezahlen wir ihnen für ihre Arbeit den üblichen Marktpreis und berücksichtigen dabei alle nationalen rechtlichen Rahmenbedingungen. Wir stellen sicher, dass hinter der Entscheidung über die Inanspruchnahme von Leistungen von im Gesundheitsbereich tätigen Personen und über die Höhe der entsprechenden Vergütung nicht die Absicht steht, deren Kaufentscheidung auf unlautere Weise zu beeinflussen.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



### Denken Sie stets daran:

Was im kommerziellen Geschäftsumfeld zulässig ist, kann im Umgang mit öffentlichen Auftraggebern oder im Gesundheitsbereich tätigen Personen unzulässig sein; dies hängt auch vom jeweiligen Standort und von der nationalen Gesetzgebung und Rechtsprechung ab. Die jeweiligen Aktivitäten unterliegen komplexen Gesetzen und Regelungen und betreffen häufig verschiedene Aufsichtsbehörden. Prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien für spezifische Beschränkungen und Anforderungen im Hinblick auf den Umgang im Gesundheitsbereich tätigen Personen oder öffentlichen Auftraggebern gelten und halten Sie sich an diese. Für weitere Informationen kontaktieren Sie Ihren Compliance Officer oder die Rechtsabteilung.



## WAS, WENN ...

Kann ich einen potenziellen Kunden zum Mittagessen einladen?



Es können gesetzliche Beschränkungen hinsichtlich der Bewirtung von im Gesundheitsbereich tätigen Personen oder anderer Geschäftspartner bestehen. Wir möchten vermeiden, dass auch nur der Anschein von Verpflichtung oder unangemessener Einflussnahme auf den potenziellen Kunden entsteht. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.

## Marketing und Vertrieb an Regierungsstellen

Wir legen Wert auf einen fairen Wettbewerb, wenn wir öffentliche Auftraggeber mit Waren und Dienstleistungen beliefern – ob auf Bundes-, Landes- oder lokaler Ebene. Es existieren eine Vielzahl lokaler Gesetze, welche die Integrität der öffentlichen Beschaffung schützen sollen, von der Neukundenakquise und Angebotsabgabe über die Vertragsverhandlung und den Aufbau von Beziehungen zu öffentlichen Bediensteten bis hin zur korrekten Buchführung und Berichterstattung und zur Einstellung ehemaliger Regierungsmitarbeiter.

Bei Geschäften mit öffentlichen Auftraggebern sind wir in jeder Hinsicht darauf bedacht, die lokalen Richtlinien unseres Unternehmens und die geltenden Gesetze zur Verhinderung von unredlicher Einflussnahme und Missbrauch zu befolgen. So bestehen beispielsweise Einschränkungen, was das Beschenken, Bewirten und Einladen öffentlicher Bediensteter betrifft. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.

## Denken Sie stets daran:

Wir haben eine besondere Verantwortung, dass bei der Versorgung von öffentlichen Auftraggebern mit Gesundheitsleistungen die Integrität gewahrt wird. Achten Sie darauf, im Umgang mit Regierungsstellen und deren Mitarbeitern alle geltenden Gesetze, Regelungen und bestehenden lokalen Richtlinien vollständig zu befolgen.



## Korruptionsbekämpfung

Wir tolerieren im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit keinerlei Korruption oder Bestechung, weder durch unsere Mitarbeiter noch durch Dritte, die in unserem Auftrag handeln. In vielen Ländern unterliegt unsere Geschäftstätigkeit zahlreichen Gesetzen gegen Korruption und Bestechung im geschäftlichen Verkehr. Wir sehen davon ab, Amtspersonen oder Mitarbeitern und Vertretern unserer Geschäftspartner in Wirtschaftsunternehmen „etwas von Wert“ zu versprechen, anzubieten oder zu geben, um diese auf unlautere Weise zu beeinflussen. Ebenso wenig nehmen wir etwas von Wert entgegen, das den Anschein einer unlauteren Einflussnahme erwecken könnte.

Wir erwarten auch von unseren Geschäftspartnern und sonstigen Dritten, die in unserem Auftrag tätig sind, dass sie alle lokalen Gesetze und Standards zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung einhalten. Dazu zählen insbesondere Drittparteien, die in unserem Auftrag mit einem Kunden oder einer Amtsperson interagieren.

Sie dürfen keine dritte Person oder Stelle anweisen, etwas zu tun, das dieser Kodex verbietet. Ebenso wenig dürfen Sie einen Berater oder Vermittler beauftragen, von dem Sie annehmen, dass er Korruptions- oder Bestechungsversuche unternehmen könnte. Wenn Sie vorhaben, einen Dritten in unserem Auftrag mit Kunden oder Amtspersonen in Kontakt treten zu lassen, besprechen Sie dies bitte mit Ihrem Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land hierfür lokale Richtlinien gelten.



### Denken Sie stets daran:

Der Begriff „etwas von Wert“ ist breit gefasst und kann Dinge wie Bargeld, Geschenke, Bewirtung, Unterhaltung, Reisekosten, Spenden, Darlehen und Jobangebote mit einschließen.



### Schlüsselbegriffe

Als „**Amtsperson**“ im weiteren Sinne gelten nicht nur Personen, die ein öffentliches Amt bekleiden. Der Begriff kann ebenso Mitarbeiter von Bundes-, Landes- oder Provinzregierungen, internationalen Organisationen oder auch öffentlichen Einrichtungen mit einschließen, wie beispielsweise Ärzte in öffentlichen Krankenhäusern oder Professoren an staatlichen Universitäten. Auch Richter, Bedienstete von Gesundheits- oder Aufsichtsbehörden und Militärangehörige können darunter fallen – kurz, jeder Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Auch Funktionäre politischer Parteien oder Kandidaten für öffentliche Ämter können als Amtspersonen gelten.

## WAS, WENN ...

Sie sind auf einer Handelsmesse. Ein Handelsvertreter eines Mitbewerbers, der in Ihrem Gebiet tätig ist, lädt Sie zum Mittagessen ein, um eine Vertriebsmöglichkeit zu besprechen, von der „beide Seiten profitieren“ würden. Wie sollten Sie reagieren?



Bevor Sie die Einladung annehmen, halten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung oder Ihrem Compliance Officer.

## Fairer Wettbewerb

Wir schätzen einen Markt, auf dem wir uns mit hochwertigen Dienstleistungen und Produkten zu einem fairen Preis am Wettbewerb beteiligen. In vielen Ländern unterliegt unsere Geschäftstätigkeit Gesetzen, die einen fairen und offenen Wettbewerb gewährleisten sollen. Diese Gesetze verbieten es, sich mit Wettbewerbern zu besprechen, abzustimmen oder Vereinbarungen zu treffen, um Preise festzulegen, Absatzchancen oder -märkte untereinander aufzuteilen, Ausschreibungen abzusprechen oder zu manipulieren, einen Lieferanten oder Kunden vom Geschäft auszuschließen (oder zu boykottieren) oder Vertriebskanäle auf sonstige unlautere Art zu begrenzen.

Prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Ihr Verhalten auch nur den Anschein erwecken könnte, dass unser Unternehmen eine dominante Marktstellung auf unfaire Weise ausnutzt, um den Wettbewerb zu beeinflussen. Darüber hinaus sollten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung halten, bevor Sie einem Wirtschaftsverband oder einer standardsetzenden Organisation beitreten oder (mit einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten) über eine Joint-Venture-Vereinbarung verhandeln.



## Wettbewerbsanalyse

Wir legen Wert auf einen fairen, offenen Wettbewerb und sammeln Informationen ausschließlich mit legalen und korrekten Mitteln. So verzichten wir beispielsweise darauf, durch Täuschung, Manipulation oder Vorspiegelung falscher Tatsachen Informationen über unsere Wettbewerber zu erlangen. Wenn ein neuer Mitarbeiter von einem Konkurrenzunternehmen zu uns wechselt, freuen wir uns über den Zuwachs, aber versuchen nicht, ihm vertrauliche Informationen über seinen vorherigen Arbeitgeber zu entlocken.

Bei Unsicherheiten oder Bedenken im Zusammenhang mit Informationen über Wettbewerber fragen Sie Ihre Rechtsabteilung oder Ihren Compliance Officer um Rat.

## Politisches Engagement

Wir legen Wert darauf, in einem Umfeld tätig zu sein, in dem jeder seine politische Meinung frei äußern darf. Gelegentlich schreiben Gesetze oder interne Richtlinien persönliches politisches Engagement von Mitarbeitern und ihren Angehörigen dem Unternehmen zu. Ein solches Engagement kann bestimmten Einschränkungen und Berichtspflichten unterliegen. Aus diesem und anderen Gründen ist es wichtig, dass Sie für Ihre persönlichen politischen Aktivitäten keine Unternehmenszeit oder -ressourcen in Anspruch nehmen. Sie dürfen weder behaupten noch andeuten, das Unternehmen würde Ihre

persönlichen politischen Aktivitäten fördern, lenken oder unterstützen.

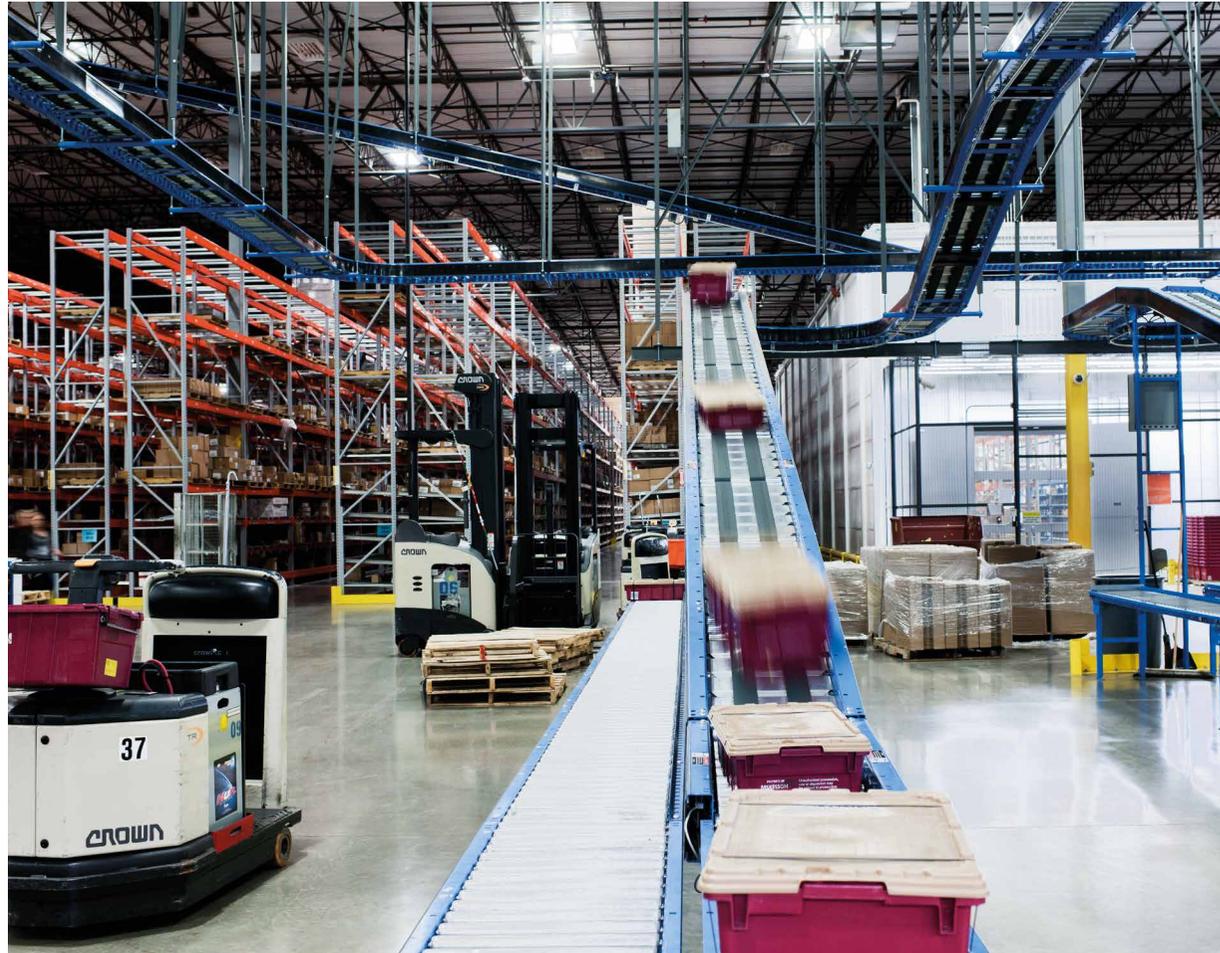
In Europa verzichtet unser Unternehmen auf politische Spenden. Das Unternehmen sorgt jedoch dafür, dass unsere Ansichten in Belangen, die unsere Geschäftstätigkeit oder unsere Kunden betreffen, der Regierung und politischen Entscheidungsträgern auf angemessene, transparente und wirksame Weise zur Kenntnis gebracht werden.

Es können Gesetze auf Bundes-, Landes- und lokaler Ebene existieren, die eine unredliche Einflussnahme auf im öffentlichen Dienst tätige Personen verhindern oder die Beteiligung des Unternehmens an politischen Prozessen beschränken. Gemäß diesen Gesetzen muss sich jeder, der Stellung gegenüber im öffentlichen Dienst tätigen Personen nimmt, als Lobbyist registrieren lassen und über seine Lobbyarbeit Bericht erstatten. Um diese Gesetze zu befolgen, müssen Sie mit dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit oder mit der lokalen Rechtsabteilung Rücksprache halten, bevor Sie die Interessen des Unternehmens gegenüber im öffentlichen Dienst tätigen Personen vertreten- ob direkt oder indirekt ob in mündlicher oder schriftlicher Form.



## Internationaler Handel

Wir sind stolz darauf, Qualitätsprodukte und -services in zahlreichen Ländern der Welt zu beziehen und zu vertreiben. Um den fairen und sicheren internationalen Handel zu schützen und zu fördern, existieren in vielen Ländern Gesetze, die regeln, wo, wann und wie wir unsere Produkte importieren oder exportieren dürfen. Diesen komplexen Gesetzen unterliegen häufig auch die entsprechende Lizenzvergabe und Dokumentation sowie Embargos und internationale Boykotts. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



**Wir pflegen einen  
respektvollen Umgang**



## Wir pflegen einen respektvollen Umgang

### Verhinderung von Belästigung am Arbeitsplatz

Uns ist es wichtig, unseren Mitarbeitern einen Arbeitsplatz frei von Belästigungen zu bieten. Belästigungen können je nach Situation unterschiedliche Formen annehmen und eine aggressive, einschüchternde oder angespannte Arbeitsatmosphäre schaffen oder fördern. Dies wird nicht toleriert. Belästigungen können verbale, körperliche, visuelle oder schriftliche Handlungen umfassen. In manchen Ländern kann auch Mobbing unter Belästigung fallen. Als Belästigung gelten beispielsweise:

- Unangemessene, erniedrigende oder beleidigende Witze, Kommentare oder sonstige Botschaften
- Unerwünschter Körperkontakt
- Drohungen
- Anzügliche Bilder, Aussagen oder Handlungen

Jeder, der irgendeiner Form von Belästigung ausgesetzt ist oder diese beobachtet, sollte die Angelegenheit sofort zur Sprache bringen. Belästigungen können den Stellen gemeldet werden, die im Abschnitt **Handlungsempfehlungen** aufgeführt sind. Unser Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Bedenken mit guten Absichten äußern.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Personalabteilung oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



### WAS, WENN ...



Wie sollte ich reagieren, wenn es mich stört, dass ein Kollege/ eine Kollegin mich regelmäßig bei der Begrüßung im Vorbeigehen an der Schulter berührt?



Wenn es Ihnen nicht zu viel Unbehagen bereitet, sprechen Sie die Person darauf an und bitten, das störende Verhalten zu unterlassen. Wenn dies keine Wirkung zeigt oder Sie das Thema lieber nicht direkt ansprechen möchten, wenden Sie sich an eine der Stellen, die im Abschnitt **Handlungsempfehlungen** aufgeführt sind.

## Vielfalt und Diskriminierungsverbot

Wir sorgen für ein ausgeglichenes und vielfältiges Arbeitsumfeld, indem wir allen Mitarbeitern die gleichen Chancen bieten und untereinander einen würde- und rücksichtsvollen Umgang pflegen, auch wenn wir unterschiedliche Vorstellungen und Erfahrungen haben. Wir unterstützen einander, um ein respektvolles, einladendes und produktives Arbeitsumfeld zu schaffen.

Wir alle profitieren von der Fähigkeit unseres Unternehmens, die Besten der Branche anzuziehen. Dementsprechend basieren Entscheidungen, die das Beschäftigungsverhältnis betreffen (wie Neueinstellungen, Kündigungen, Beförderungen und Versetzungen), auf den individuellen Verdiensten jedes Einzelnen. Bei uns wird niemand rechtswidrig diskriminiert.

Für weiterführende Informationen prüfen Sie bitte, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.

## Gesellschaftliches Engagement

Unser gesellschaftliches Engagement ist von grundlegender Bedeutung, um einen Mehrwert für unsere Gesellschaft und für unser Unternehmen zu schaffen. Es ist uns wichtig, der Gemeinschaft etwas zurückgeben zu können. An vielen Standorten fördert unser gesellschaftliches Engagement die Verbesserung der örtlichen Gesundheitsversorgung. Dies schafft hochmotivierte und gesunde Arbeitskräfte und trägt zum allgemeinen Wohlbefinden bei. Wir streben die Zusammenarbeit mit Partnern an, die unsere ICARE-Werte teilen.

Wir setzen uns für den Erhalt und Schutz der Umwelt ein und verpflichten uns zur Einhaltung von Umweltschutzgesetzen. Tatsächliche oder potenzielle Gefahren für Umwelt, Gesundheit oder Sicherheit oder Verstöße gegen diesbezügliche Richtlinien sollten Sie umgehend Ihrem Vorgesetzten oder einer der Stellen melden, die im Abschnitt „**Handlungsempfehlungen**“ aufgeführt sind.



## Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir wissen wie wichtig es ist, dass unsere Arbeitsplätze weltweit frei von Gesundheits- und Verletzungsrisiken sind. Sicherheit geht uns alle an – jeder von uns sollte auf unsichere Situationen oder Verhaltensweisen hinweisen und dafür sorgen, dass diese ordnungsgemäß gemeldet werden. Für weiterführende Informationen prüfen Sie bitte, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.

## Verhinderung von Gewalt am Arbeitsplatz

Ein sicheres Arbeitsumfeld ist frei von jeglicher Form von Gewalt, seien es verbale oder physische Drohungen, einschüchternde oder missbräuchliche Handlungen oder sogar tätliche Angriffe. Gewalt – in welcher Form auch immer – wird in unserem Unternehmen nicht toleriert. Wenn Sie Zeuge von Gewalt zwischen Kollegen oder Dritten in unserem Arbeitsumfeld werden, sollten Sie dies unverzüglich melden. Wenn die Situation eskaliert und Ihre Sicherheit oder die Sicherheit von Personen in Ihrer Umgebung gefährdet ist, verständigen Sie zuerst die örtlichen Behörden.

## Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz

Wir tragen zur Sicherheit unseres Arbeitsplatzes bei, indem wir bereit sind, jederzeit unser Bestes zu geben. Wir können aber nur unser Bestes geben, wenn wir nicht unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen. Solche Suchtmittel schränken unsere Wahrnehmung und motorischen Fähigkeiten ein, wodurch wir auch unsere Kollegen, Kunden und andere Personen gefährden. Bei offiziellen Unternehmensveranstaltungen oder bei besonderen Anlässen dürfen wir Alkohol in Maßen konsumieren, sofern wir uns weiterhin angemessen und professionell verhalten.

Der illegale Besitz, Konsum oder Verkauf von Drogen oder Alkohol im Rahmen der Geschäftstätigkeit oder auf dem Unternehmensgelände ist untersagt.

Für weiterführende Informationen prüfen Sie bitte, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



## Vertraulichkeit

### Patienten- und Verbraucherdaten

Wir sind verpflichtet, personenbezogene Daten und gesundheitsbezogene Informationen zu schützen. Komplexe Gesetze beschränken den Zugriff, die Nutzung und die Weitergabe personenbezogener Patientendaten und weiterer Sonderkategorien von Daten durch Krankenkassen, Apotheken, Krankenhäuser und andere betroffene Einrichtungen. Sie dürfen solche Daten nur dann einsehen, verwenden, speichern oder weitergeben, wenn dies notwendig ist und Sie dazu im Rahmen Ihrer offiziellen Arbeitspflichten befugt sind und dabei alle geltenden Gesetze und Unternehmensrichtlinien befolgen.

Für weiterführende Informationen prüfen Sie bitte, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



## Mitarbeiterdaten

Diejenigen unter uns, die Zugriff auf personenbezogene Mitarbeiterdaten haben, müssen sorgfältig darauf achten, diese nur Unternehmensangehörigen zugänglich zu machen, die ein berechtigtes Interesse daran haben. Wir müssen die Daten angemessen schützen, sowohl während unseres Beschäftigungsverhältnisses als auch danach. Wenn Sie von einem Fall erfahren, in dem personenbezogene Mitarbeiterdaten nachweislich oder vermutlich ordnungswidrig weitergegeben wurden, teilen Sie Ihre Bedenken umgehend Ihrem Compliance Officer mit.

### Denken Sie stets daran:

Der gegenseitige Respekt gebietet es uns, personenbezogene Mitarbeiterdaten, von denen wir im Rahmen unserer Arbeit Kenntnis erlangen, vertraulich zu behandeln. Alle personenbezogenen Mitarbeiterdaten dürfen ausschließlich zu ihrem recht- und bestimmungsmäßigen Zweck verwendet werden.



**Wir verhalten  
uns integer**



---

## Wir verhalten uns integer Interessenkonflikte

Integres Verhalten bedeutet, dass wir Handlungen, Beziehungen oder Situationen vermeiden, die zu einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt führen können oder einen solchen Eindruck erwecken. Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn ein persönliches Interesse, eine Beziehung oder eine Handlung unserem professionellen Urteilsvermögen oder der Loyalität zu unserem Arbeitgeber zuwiderläuft. Bei unserer Arbeit sollten wir stets die Interessen des Unternehmens vor jegliches persönliche Interesse stellen.

Konflikte können in vielen Situationen entstehen. Wenn Sie beispielsweise neben Ihrer Tätigkeit bei uns noch bei einem anderen Unternehmen im Vorstand oder angestellt sind, einer selbständigen Nebentätigkeit nachgehen oder als Berater fungieren, kann dies je nach Art der betreffenden Firma oder Organisation zu einem Interessenkonflikt führen. Auch wenn wir nicht jede denkbare Situation anführen können, hier einige allgemeine Beispiele tatsächlicher oder mutmaßlicher Konflikte, die entstehen können:

- Die Arbeit für, Zugehörigkeit zu oder ein erhebliches finanzielles Interesse an einer Firma oder Organisation, die in der Gesundheitsbranche tätig oder ein Zulieferer, Kunde oder sonstiger Geschäftspartner ist.
- Beaufsichtigung oder Verantwortung für die Einstellung eines Familienmitglieds.
- Geben oder Entgegennehmen von Geschenken, Bewirtungen oder Unterhaltung in Situationen, in denen jemand anderes den Eindruck gewinnen könnte, dass diese Aufmerksamkeiten unser Urteilsvermögen oder unsere Loyalität gegenüber dem Unternehmen gefährdet.
- Jegliche externe Geschäftsbeziehung zwischen Ihnen oder einem Ihrer Angehörigen und dem Unternehmen (beispielsweise Joint Ventures, Partnerschaften, Privatdarlehen usw.).
- Umgehen dieser ethischen Grundsätze durch Zwischenschalten eines Verwandten oder sonstigen Dritten (wie das Unternehmen des Ehepartners, Beteiligungen im Namen eines anderen usw.).

Vermeiden Sie Interessenkonflikte frühzeitig, indem Sie auf Situationen hinweisen, die einen Interessenkonflikt bewirken oder als solcher wahrgenommen werden könnten.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.

## **Geschäftsbeziehungen mit Familie und Freunden**

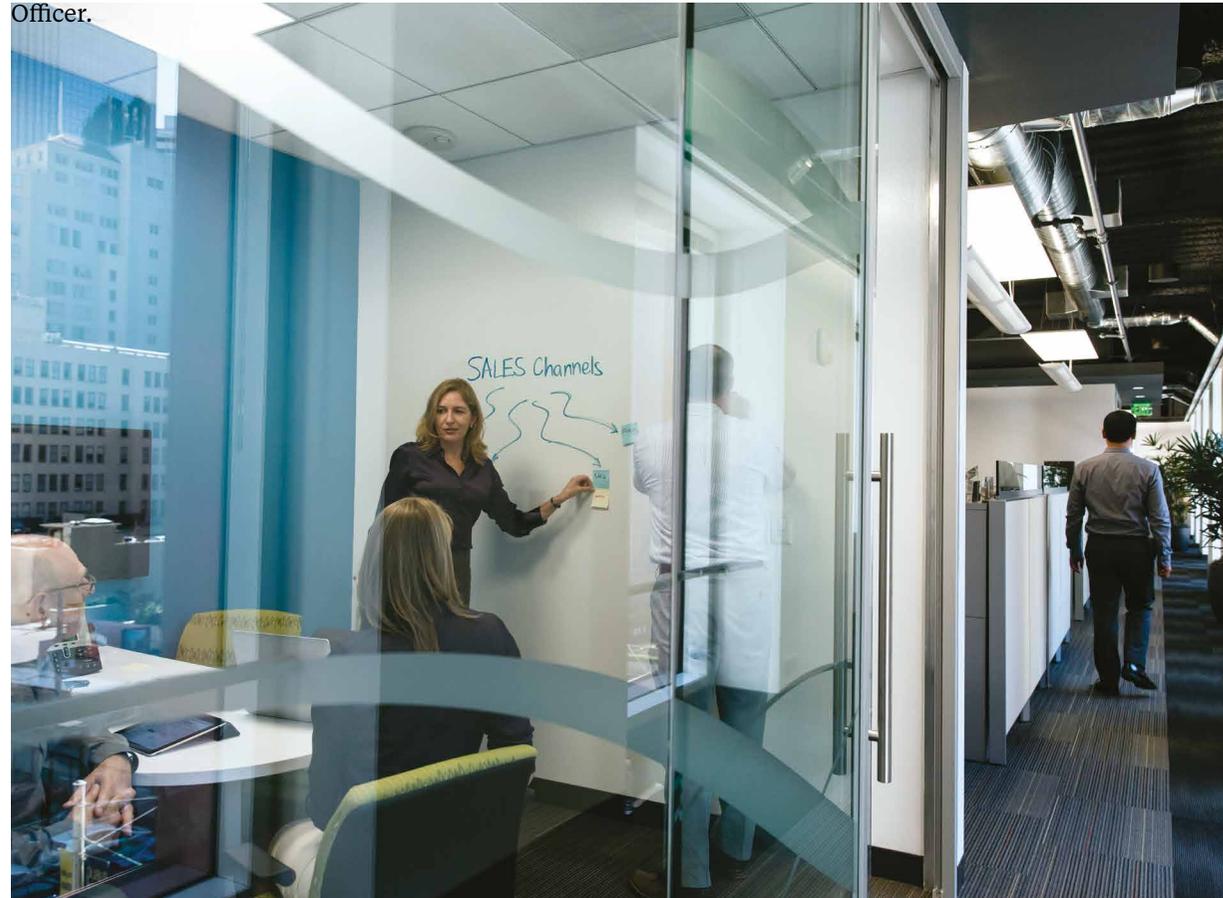
Es kann vorkommen, dass Ihr Ehepartner oder Lebensgefährte, eines Ihrer Kinder oder Elternteile, ein angeheirateter oder sonstiger Verwandter für einen unserer Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden arbeitet (oder erhebliche Anteile an einem solchen Unternehmen hält). Dies ist zwar zulässig, erfordert aber ein besonderes Maß an Aufmerksamkeit, was Sicherheit, Vertraulichkeit und mögliche Interessenkonflikte betrifft.

Insbesondere dürfen Sie nicht beteiligt sein an oder Einfluss nehmen auf Ausschreibungsverfahren, Auftragsverhandlungen und Vertragsabschlüsse zwischen unserem Unternehmen und Ihnen, einem Familienmitglied, einem engen Freund oder dem Arbeitgeber einer solchen Person. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts kann zu Problemen führen, auch wenn Sie sich korrekt verhalten. Um jeden Zweifel oder Verdacht im Voraus auszuschließen, sollten Sie Ihren Vorgesetzten über diese Umstände informieren.

## **Familiäre Beziehungen**

Wir sollten bei unserer Arbeit grundsätzlich keinen Einfluss auf einen anderen Mitarbeiter ausüben, mit dem wir in familiärer Beziehung stehen. Unter diese Art der Einflussnahme fallen unter anderem das Führen oder Mitverantwortung für die Einstellung, Leistung oder Vergütung der betreffenden Person. Falls eine solche Situation entsteht oder zu entstehen droht, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder Ihren Compliance

Officer.



## Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung

In bestimmten Kulturkreisen kann der Austausch von Geschenken oder Bewirtungen üblich sein, um eine gute Geschäftsbeziehung aufzubauen. Seien Sie jedoch vorsichtig, da das Annehmen oder Gewähren von Geschenken und Bewirtungen im Rahmen geschäftlicher Beziehungen den Anschein der Unangemessenheit oder eines Interessenkonflikts erwecken könnte, auch wenn keiner vorliegt.

So dürfen wir beispielsweise keine Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltung von einem Vertreter eines Unternehmens annehmen, mit dem wir kurz vor einem Geschäftsabschluss wie einer Vertragsverlängerung oder einer Auftragsvergabe stehen.

Wir dürfen von Lieferanten oder Geschäftspartnern keine Geschenke, Bewirtung, Unterhaltung oder sonstigen Dinge von Wert für uns oder unsere Familienmitglieder oder Freunde erbitten. Andere zu solchen Gefälligkeiten aufzufordern, ist unangemessen.

## Zulässige Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltung

Eine Gefälligkeit ist dann zulässig, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:

- Sie kann nicht als Versuch der Einflussnahme auf eine geschäftliche Entscheidung empfunden werden.
- Sie erweckt nicht den Anschein der Befangenheit.
- Sie ist von angemessenem Wert.
- Es handelt sich nicht um Bargeld oder ein Bargeldäquivalent.
- Sie wurde nicht von Ihnen oder einem Teammitglied gefordert.
- Sie erfolgt in einem Rahmen, der für ein geschäftliches Treffen angemessen ist.
- Ihr Bekanntwerden würde dem Ruf unseres Unternehmens keinen Schaden zufügen.

Für weiterführende Informationen prüfen Sie bitte, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien und Obergrenzen gelten. Wenn Sie sich über die Angemessenheit eines Geschenks, einer Bewirtung oder Unterhaltung unsicher sind, wenden Sie sich an Ihren Compliance Officer.



### Denken Sie stets daran:

Geschenke oder sonstige Gefälligkeiten, die geschäftliche Entscheidungen beeinflussen oder den Anschein einer solchen Einflussnahme erwecken könnten, dürfen wir auf keinen Fall annehmen. Das Annehmen oder Gewähren von Gefälligkeiten ist nur dann zulässig, wenn hierdurch kein Gefühl der Verbindlichkeit und kein Anschein der Unangemessenheit entsteht. Dies ist der Fall, wenn es sich um eine Gefälligkeit zu einem seltenen Anlass und von geringem Wert handelt.

## WAS, WENN ...

Meine Ansprechpartnerin im Vertrieb eines großen IT-Anbieters hat mich zum Mittagessen eingeladen. Darf ich ihr Angebot annehmen?



Stellen Sie sicher, dass das Restaurant nicht unangemessen teuer ist, dass es einen geschäftlichen Hintergrund hierfür gibt und dass das Essen alle Kriterien erfüllt, die im Abschnitt „Geschenke und Bewirtung“ dieses Kodex aufgeführt sind. Sie möchten nicht den Eindruck erwecken, unser Unternehmen wäre käuflich. Bitte Sie Ihren Compliance Officer um spezifische Anweisungen.

## Vertrauliche Informationen

Bei unserer täglichen Arbeit kann es vorkommen, dass wir Kenntnis von vertraulichen Informationen über unser Unternehmen, Geschäftspartner oder Kunden erlangen.

Als vertrauliche Informationen gelten im Allgemeinen alle nicht öffentlichen Informationen, was sowohl Geschäftsgeheimnisse und geistiges Eigentum von uns, unseren Kunden und Geschäftspartnern mit einschließt. Als vertrauliche Informationen gelten beispielsweise:

- Preisinformationen
- Finanzdaten
- Technische Daten
- Anlagenlayout und -design
- Produktkosten
- Technische Prozesse
- Verkaufs- und Marketingstrategien
- Produktmerkmale und -funktionen
- Informationen zu Produktroadmaps
- Kundenverzeichnisse

Diese und andere vertrauliche Informationen dürfen nur an Kollegen weitergegeben werden, die diese für ihre Arbeit benötigen, über deren vertraulichen Charakter informiert und zur Einsicht befugt sind. Sollen vertrauliche Informationen an einen aktuellen oder potenziellen Geschäftspartner weitergegeben werden, muss vor deren Weitergabe eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet werden. Falls Sie eine solche Geheimhaltungsvereinbarung benötigen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

### Denken Sie stets daran:

Vertrauliche Informationen dürfen nur gemäß der vorgesehenen Anforderungen an Außenstehende weitergegeben werden.

Als Außenstehende gelten Berater, Händler, Zeitarbeiter, Lieferanten, Kunden und sonstige Partner.



## Bücher, Dokumente und Finanzberichterstattung

Unser Unternehmen verlässt sich bei wichtigen Geschäftsentscheidungen auf die Integrität der Finanz- und sonstigen Geschäftsunterlagen, die wir täglich erstellen. Deshalb müssen wir sicherstellen, dass all unsere Dokumente (wie unbedeutend sie auch erscheinen mögen) vollständig, korrekt und aktuell sind. Bei der Buchführung halten wir uns an allgemein anerkannte Grundsätze.



### Schlüsselbegriff

Ein „**Dokument**“ ist eine selbst erstellte oder von anderen bereitgestellte aufgezeichnete Information beliebigen Formats (z.B. in Papier- oder elektronischer Form).

Diese muss aus geschäftlichen, betrieblichen, rechtlichen, regulatorischen und/oder historischen Gründen verwahrt und verwaltet werden, um Entscheidungen, Handlungen oder Transaktionen unseres Unternehmens zu dokumentieren oder nachzuweisen.

Gemäß den Gesetzen und Regelungen, denen unsere Tätigkeit weltweit unterworfen ist, sind wir zu einer korrekten und ordnungsgemäßen Buchführung verpflichtet. Die Genauigkeit unserer Bücher und Dokumente trägt zur Qualität der Finanzberichte bei, die wir bei Behörden einreichen und veröffentlichen. Unser Unternehmen verpflichtet sich zur umfassenden, sachgerechten, ordnungsgemäßen, fristgerechten und verständlichen Offenlegung.

### Verträge

Wir verpflichten uns dazu, die Prozesse des Unternehmens für Vertragsabschlüsse gewissenhaft zu befolgen. Hierzu gehört beispielsweise Folgendes:

- Gehen Sie keinen Vertrag, kein Zahlungsverprechen und keine sonstige Verpflichtung ein, außer Sie sind dazu befugt.
- Stellen Sie sicher, dass die Verträge vollständig sind, in schriftlicher Form vorliegen und ordnungsgemäß genehmigt sind, gegebenenfalls nach Prüfung durch die Rechts- und die Finanzabteilung. Gehen Sie keine Geschäftsvereinbarungen ein, die unsere Standards nicht erfüllen.
- Treffen Sie keine Nebenabreden oder Vereinbarungen „unter der Hand“, und nutzen Sie keine sonstigen Mechanismen, die nicht unseren Richtlinien entsprechen.
- Befolgen Sie die Prozesse für Vertragsabschlüsse und -verfahren einschließlich der Freigabe- und Unterschriftenregelungen.



## Aufbewahrung von Dokumenten

Durch die Verwaltung und Aufbewahrung von Dokumenten durch unser Unternehmen wird die Integrität unserer Informationen gewahrt. Wir erfüllen die bestehenden Unternehmensrichtlinien und geltenden Gesetze, um sicherzustellen, dass unsere Dokumente echt, akkurat, zugänglich, vollständig, sicher, rechtskonform und wirksam sind.

Wir müssen Dokumente und Aufzeichnungen gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und lokalen Vorschriften aufbewahren. Wenden Sie sich bei Fragen zur Aufbewahrungsdauer von Dokumenten in den USA und Kanada an den entsprechenden Vertreter des Records and Information Management (RIM) unter [askRIM@mckesson.com](mailto:askRIM@mckesson.com).

## Insiderhandel

Unser Unternehmen legt Wert darauf, seine Aktien in einem fairen und offenen Marktumfeld anzubieten. Der Wertpapierhandel unter Ausnutzung wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen verstößt gegen unsere Richtlinie zum Insiderhandel und gegen das Gesetz. Eine Zuwiderhandlung hat für die Beteiligten Disziplinarmaßnahmen sowie möglicherweise zivil- und strafrechtliche Konsequenzen zur Folge. Zudem ist es untersagt, Insiderinformationen – etwa zu unserem Unternehmen, unseren Lieferanten, Kunden oder anderen Parteien – an Dritte weiterzugeben. Wesentliche, nicht öffentliche Informationen können unterschiedlichste Formen annehmen. Hierzu können zählen:

- Gewinne und Gewinnprognosen
- wesentliche neue Produkte oder Entwicklungen sowie neu abgeschlossene oder beendete Verträge
- wesentliche Rechtsstreitigkeiten oder Ermittlungen
- Übernahmen oder Überlegungen zu Veräußerungen
- Ereignisse in Bezug auf unsere Wertpapiere (z. B. Rückkaufpläne, Änderungen der Dividenden, Verkauf zusätzlicher Wertpapiere)
- Schwerwiegende Cybersicherheitsvorfälle



### Schlüsselbegriffe

„**Wesentliche**“ Informationen sind solche, die ein verständiger Investor für das Treffen einer Anlageentscheidung, wie den Kauf oder Verkauf von Aktien, als wichtig erachten würde.



## Schutz von Unternehmenseigentum

Die Vermögenswerte unseres Unternehmens sind kostbar und müssen geschützt werden. Grundsätzlich dürfen das Unternehmenseigentum wie Geräte, Einrichtungen und Dokumente nur für genehmigte Aktivitäten genutzt werden. Wir alle stehen in der Pflicht, diese Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl und Missbrauch zu schützen. Zudem müssen wir ihren effizienten Einsatz sicherstellen und Verschwendung vermeiden. Verloren gegangenes, beschädigtes oder gestohlenen Unternehmenseigentum muss der entsprechenden Stelle gemeldet werden, die im Abschnitt „Handlungsempfehlungen“ aufgeführt ist.

## Schutz geistigen Eigentums

Geistiges Eigentum ist ein weiterer wichtiger Vermögenswert des Unternehmens. Als geistiges Eigentum gelten immaterielle Vermögenswerte, die durch die kreative Arbeit unserer Mitarbeiter und Partner entwickelt wurden. Das geistige Eigentum ist rechtlich etwa durch Patente, Markenzeichen, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse geschützt. Unsere Technologien, Software und technischen Daten beinhalten große Mengen geistigen Eigentums, und einer unserer Grundsätze ist es, die Rechte am geistigen Eigentum des Unternehmens so umfassend wie möglich zu schützen. Wir schützen aber nicht nur unser eigenes geistiges Eigentum, sondern achten auch die entsprechenden Rechte Dritter.

Hierzu gehört im weiteren Sinne, dass wir keine Patente, Markenzeichen, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse Dritter verletzen. Zudem achten wir die Rechte Dritter an Software, auch wenn es sich dabei um Open-Source-Software handelt. Bei der Arbeit mit Dritten müssen wir durch Verträge sicherstellen, dass unser Unternehmen die entsprechenden Rechte an geistigem Eigentum erwirbt, das im Rahmen der betreffenden Zusammenarbeit geschaffen wird. Bei Unsicherheiten oder Bedenken bezüglich des geistigen Eigentums unseres Unternehmens wenden Sie sich an die Rechtsabteilung und prüfen Sie, ob in Ihrem Land lokale Richtlinien gelten.



## Sachgemäßer Einsatz der Unternehmenstechnologie

Wir alle sind dafür verantwortlich, dass das Netzwerk, die Computer und die Kommunikationssysteme unseres Unternehmens ethisch und rechtlich einwandfrei sowie sorgsam genutzt werden. An einigen Standorten ist die gelegentliche private Nutzung dieser Systeme gestattet. Jedoch muss die Nutzung angemessen sein und darf keine bestehenden lokalen Richtlinien verletzen und unsere tägliche Arbeit nicht stören. Unser Unternehmen behält sich vor, den Zugriff auf alle Unternehmenssysteme und deren Nutzung im Rahmen der nationalen Gesetze zu kontrollieren.

Bei der Sicherung vertraulicher Daten müssen wir umsichtig handeln, um diese vor Diebstahl und Verlust zu schützen. Vertrauliche Daten dürfen auf Geräten des Unternehmens gespeichert oder gemäß geltenden Gesetzen durch Dritte in unserem Auftrag vorgehalten oder verarbeitet werden. Zum Schutz vertraulicher Daten müssen angemessene Kontrollen eingerichtet werden, beispielsweise die Beschränkung des Zugangs nach Notwendigkeit, Kennwortschutz, Verschlüsselung und physische Sicherheit. Geben Sie Informationen nur weiter (etwa per E-Mail, über Beiträge in sozialen Medien oder durch die Gewährung des Systemzugangs), wenn dies geschäftlich tatsächlich erforderlich ist. Informationen in elektronischer Form können ohne unser Einverständnis verändert und verbreitet werden. Eine Veröffentlichung lässt sich nur schwer wieder rückgängig machen.

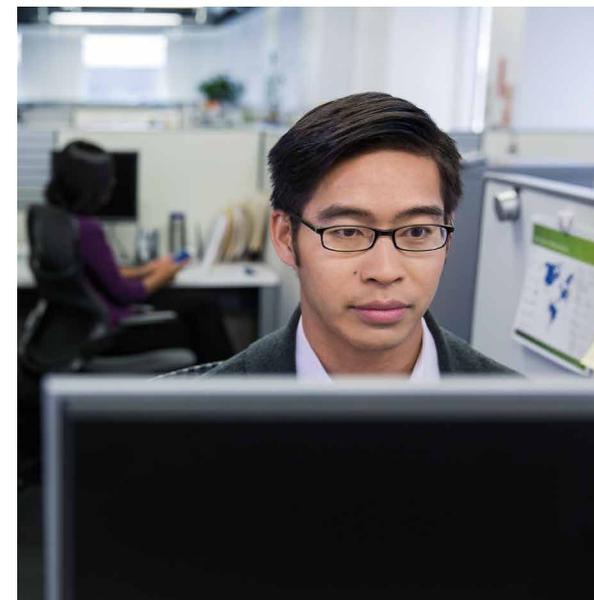
## Soziale Medien und Aktivität in elektronischen Medien

Wir achten die Rechte unserer Mitarbeiter und vorübergehend Beschäftigter im Hinblick auf die Nutzung sozialer Medien. Im Allgemeinen dürfen wir in unserer Freizeit tun, was wir wollen. Aktivitäten während oder außerhalb der Arbeit, die unsere Arbeitsleistung, die Leistung anderer Mitarbeiter oder vorübergehend Beschäftigter beeinträchtigen, oder den Ruf des Unternehmens und seine wirtschaftlichen Interessen schädigen, sind für das Unternehmen jedoch von Belang und können durch Unternehmensrichtlinien reguliert werden.

Offizielle Aktivitäten des Unternehmens in sozialen Medien sind Sache der Kommunikationsabteilung. Sofern Sie nicht offiziell befugt sind, öffentlich über das Unternehmen, seine Produkte und Lösungen zu sprechen, verzichten Sie darauf, sich im Namen des Unternehmens zu äußern oder diesen Anschein zu erwecken. Bitte beachten Sie, dass nur autorisierte Unternehmenssprecher mit Medien, Börsenanalysten, Anlegern oder sonstigen Marktexperten kommunizieren dürfen.

### Denken Sie stets daran:

Wir alle sind dafür verantwortlich, dass das Netzwerk, die Computer und die Kommunikationssysteme unseres Unternehmens ethisch und rechtlich einwandfrei sowie im Einklang mit unseren ICARE-Werten genutzt werden.



## Beantwortung von Anfragen durch die Presse und andere

Sie sollten nur dann als Vertreter des Unternehmens mit der Presse, Börsenanalysten, sonstigen Akteuren der Finanzwelt, Aktionären, Gruppen oder Organisationen sprechen, wenn Sie hierzu durch das Unternehmen ermächtigt wurden.

Alle Anfragen durch die Presse oder die Öffentlichkeit sollten umgehend an die Kommunikationsabteilung weitergeleitet werden. Informationsanfragen durch Behörden oder Regierungsstellen müssen umgehend an die Rechtsabteilung weitergegeben werden.

Anforderungen von Finanz- und sonstigen Informationen zum Unternehmen durch die Finanzwelt oder durch Aktionäre müssen umgehend an die Abteilung Investor Relations weitergegeben werden.

## Ausnahmegenehmigung

Gelegentlich kann es zu Situationen kommen, die für einzelne Personen eine offizielle Ausnahmegenehmigung hinsichtlich einer Bestimmung dieses Kodex erforderlich machen. Ausnahmegenehmigungen werden nur gewährt, soweit sie notwendig sind und werden entsprechend eingeschränkt, um das Unternehmen und unsere Aktionäre so weit wie möglich zu schützen. Wir legen Ausnahmegenehmigungen für Direktoren und Führungskräfte umgehend gemäß Gesetzen, Vorschriften oder Börsenzulassungsstandards offen.

Für Ausnahmegenehmigungen durch den Chief Compliance Officer oder die Geschäftsführung wenden Sie sich bitte an Ihren Compliance Officer oder an die Rechtsabteilung.



## Integrity Line für Mitarbeiter von McKesson

Land	Gebührenfreie Rufnummer
Bermuda	1-866-737-6850
Kanada (englisch)	1-877-625-4625
Kanada (französisch)	1-855-350-9393
China (Norden)	10-800-712-1239
China (Süden)	10-800-120-1239
Irland	1-800615403
Israel	1-80-9214405
Luxemburg	800-2-1157
Malaysia	1-800-80-8641
Großbritannien	08-000328483
USA	1-877-625-4625

## Compliance Helpline für Mitarbeiter der McKesson Europe AG

### Der Ombudsmann ist erreichbar:

- in jeder Sprache
- rund um die Uhr, sieben Tage die Woche
- unter der gebührenfreien Rufnummer:  
00800 – OMBUDSMAN  
oder 00800 – 66283762,  
per Fax unter: +49(0)521.557333-44, oder  
per E-Mail unter:  
[ombudsman@thielvonherff.com](mailto:ombudsman@thielvonherff.com)

.....

# Anmerkungen

A large grid of small dots, arranged in approximately 25 rows and 45 columns, intended for taking notes.

.....

# Anmerkungen

A large grid of small dots, arranged in approximately 25 rows and 45 columns, intended for taking notes.



