

Cochlear Global Code of Conduct (Cochlears globale adfærdskodeks)



Indhold

En vigtig meddelelse fra vores CEO & President (Administrerende direktør & bestyrelsesformand).....2

Om vores globale adfærdskodeks3

Gør det rigtige 6

Sådan indberetter du8

Forventninger til vores ledere9

1 Udførsel af vores forretning 10

- 1.1 Ingen bestikkelse og korruption11
- 1.2 Konkurrence og forbrugerbeskyttelse14
- 1.3 Håndtering af interessekonflikter 15
- 1.4 Ekstern repræsentation på vegne af Cochlear16
- 1.5 Ansvarlig brug af sociale medier16
- 1.6 Udførsel af klinisk forskning16
- 1.7 Dyreetik16
- 1.8 Handelsrestriktioner.....17
- 1.9 Menneskerettigheder17
- 1.10 Håndtering af vores miljøpåvirkning17
- 1.11 Offentlig politik18
- 1.12 Personlige politiske aktiviteter18
- 1.13 Ansvarlig brug af kunstig intelligens.....18

2 Beskyttelse af vores aktiver og oplysninger 19

- 2.1 Beskyttelse af vores aktiver20
- 2.2 Forebyggelse af misbrug af fortrolige oplysninger21
- 2.3 Databeskyttelse og beskyttelse af personoplysninger23
- 2.4 Regnskaber23
- 2.5 Produktkvalitet og lovgivning.....24

3 Adfærd: vores medarbejdere25

- 3.1 Sundhed og sikkerhed26
- 3.2 Adfærd på arbejdspladsen26
- 3.3 Lige muligheder for beskæftigelse og diskrimination26

Versionskontrol.....27



En vigtig meddelelse fra vores CEO & President (Administrerende direktør & bestyrelsesformand)

Cochlears rejse begyndte for mere end 40 år siden, da professor Graeme Clark udviklede en ny måde at behandle hørenedsættelse på, hvilket ændrede livet for mennesker over hele verden. Hundredtusindvis af mennesker oplever nu livet og alle dets muligheder gennem en verden af lyd.

Vores mission og formål

Vores mission er både enkel og dyb: At hjælpe mennesker med at høre og blive hørt. Vi bestræber os på at hjælpe så mange mennesker som muligt til at høre og give dem mulighed for at føre et sundere og mere tilfredsstillende liv. At opnå denne ambition afhænger af de stærke og tillidsfulde relationer, vi opbygger – ikke kun med hinanden, men også med de samfund, vi betjener. Efterhånden som vi fortsætter med at øge vores indflydelse gennem engagement og innovation, er de værdier, der har guidet os i vores mission fra begyndelsen, lige så vigtige i dag, som de altid har været.

Opretholdelse af vores standarder globalt

Med mere end 5.500 medarbejdere og andre Cochlear Representatives (Cochlear repræsentanter), der hjælper mennesker i mere end 180 lande, sætter vores Global Code of Conduct (Globale adfærdskodeks) klare forventninger til, hvordan vi, både som enkeltpersoner og som organisation, driver forretning lovligt, etisk og ansvarligt, uanset hvor vi opererer.

Kodekset afspejler den tillid, der vises os, og forsikrer vores interessenter om, at de altid kan stole på vores integritet og professionalisme.

Styret af vores værdier og adfærd

Sammen med vores værdier, mission og HEAR-adfærd samt understøttet af vores politikker og procedurer beskriver kodekset forventningerne til os alle og guider os i at træffe de rigtige valg hver dag. Det kommunikerer klart til vores interessenter, hvad de kan forvente af os, både af de enkelte medarbejdere og kollektivt. Vi opfordrer alle til regelmæssigt at konsultere kodekset, når der træffes beslutninger. Hvis du er i tvivl, bedes du kontakte din Leader (Leder) eller din Compliance-afdeling, Legal (Juridisk) afdeling eller People & Culture (Afdeling for medarbejdere og kultur) for at få yderligere hjælp.

Det er vigtigt, at vi arbejder i et sikkert miljø, hvor både gennemsnitlighed og udfordringer værdsættes. Vi forventes alle at indberette det, hvis noget ikke er i overensstemmelse med de forpligtelser, der er fastlagt i kodekset.

Ved at indberette det demonstrerer vi de højeste standarder for ærlighed, retfærdighed og integritet og har altid vores kunder i centrum for alt, hvad vi gør.

Tak, fordi du er en del af vores mission og for din dedikation til at leve op til vores værdier om respekt, integritet og ansvarlighed hver dag.

Dig Howitt
Administrerende direktør
og bestyrelsesformand

Om vores globale adfærdskodeks

Hvad er vores globale adfærdskodeks?

Som en af Australiens mest globalt anerkendte og respekterede virksomheder, med en betydelig international tilstedeværelse og levering til over 180 lande, nyder vi tillid fra og er afhængige af kunder, investorer og medarbejdere over hele verden. Denne anerkendelse afspejler ikke kun kvaliteten af Cochlears produkter, men også vores omdømme for integritet og etisk lederskab inden for medikoteknik.

Vi ønsker at føre virksomhed på en retfærdig, ærlig og lovlig måde, uanset hvor vi opererer i verden.

Vores adfærdskodeks beskriver den standard for forretningsadfærd, der forventes af os alle for at opretholde vores omdømme, mens vi fortsætter med at vokse og levere vores mission til flere mennesker verden over. Kodekset arbejder sammen med [Cochlears Risk Policy](#) (Cochlears risikopolitik) for at sikre, at beslutninger, der tages, stemmer overens med vores risikovillighed og forpligtelser til at overholde loven.

Adfærdskodekset gælder for Cochlear repræsentanter fra Cochlear Limited og alle tilknyttede selskaber.

Vores kultur og værdier

Vi forventes alle at demonstrere Cochlears værdier og HEAR-adfærd, når vi arbejder og interagerer med hinanden, vores kunder og partnere. Vores **Values** (Værdier) er de grundlæggende principper og overbevisninger, der styrer beslutningstagning, adfærd og interaktioner i, og i relation til, vores organisation. De flugter med vores mission, støtter vores kultur og fungerer som en erklæring om, hvordan vi behandler hinanden, vores kunder og vores partnere. Vores kerneværdier er:

- **Respect** (Respekt): Vi respekterer alle individer, uanset baggrund eller overbevisning.
- **Integrity** (Integritet): Vi er ærlige, etiske og faktabaserede.
- **Accountability** (Ansvarlighed): Vi lever op til vores forpligtelser og tager ansvar for vores handlinger og resultater.

Vores **"HEAR Behaviours (HEAR-adfærd)"** bygger på vores værdier og udgør sammen med det globale adfærdskodeks en ramme for samarbejde og samspil. De afspejler vores kultur, understøtter vores strategi og bringer vores mission til live.



Hear the customer (Lyt til kunden)

Sæt kunden i centrum af alt, hvad vi gør

- Jeg ser det, vi gør, med kundernes øjne
- Jeg tager højde for, hvad kunden har brug for, når jeg tager beslutninger
- Jeg tager kundens stemme med ind i vores samtaler



Embrace change & innovate (Omfavn forandring & udvikling)

Tænk anderledes for at udvikle dig og vokse

- Jeg forenkler kompleks information for at gøre den lettere at forstå
- Jeg leder efter den mest enkle løsning uden at tilføre kompleksitet i fremtiden
- Jeg skifter mening, når jeg bliver overbevist af en bedre idé



Aspire to win (Gå efter sejren)

Inspirer hinanden til at opnå mere

- Jeg skubber teamet til at handle i retning af vores mål
- Jeg prioriterer mine handlinger for at få tingene gjort
- Jeg stiller vanskelige og vigtige spørgsmål
- Jeg tager kalkulerede risici for at nå vores mål
- Jeg er proaktiv og behøver ikke få at vide, hvad jeg skal gøre



Remove boundaries (Fjern begrænsninger)

Vi skal opføre os som én, samlet enhed

- Jeg udfordrer andres meninger på en konstruktiv måde
- Jeg taler støttende om beslutninger truffet af andre uden for mit nærmeste team
- Jeg søger og bruger input fra andre dele af virksomheden for at træffe beslutninger
- Jeg sætter organisationens interesser over mine egne eller mit teams interesser

Hvem gælder adfærdskodekset for?

Kodekset gælder for:

- Cochlears medarbejdere, herunder medarbejdere ansat på tidsbegrænsede kontrakter, ledende medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer
- Uafhængige kontrahenter, konsulenter, agenter og andre tredjeparter i det omfang, de driver forretning på vegne af Cochlear.

Samlet kaldes de ovenfor anførte **”Cochlear Representatives”** (Cochlear repræsentanter).

Vores leverandører er bundet af vores separate Supplier Code of Conduct (Adfærdskodeks for leverandører), som fastlægger de gensidige forventninger for Cochlear og dets leverandører.

Hver enkelt Cochlear repræsentants ansvar

Kodekset gælder for alle Cochlear repræsentanter

Alle Cochlear repræsentanter har et ansvar for at forstå og overholde kodekset. Alle Cochlear repræsentanter forventes at overholde kodekset, uanset om det er en del af en ansættelseskontrakt eller en anden kontrakt med Cochlear eller ej.



Som Cochlear repræsentant skal du:

- være bekendt med og overholde kodekset samt Cochlears politikker og procedurer, der gælder for dig og vilkårene i enhver aftale, du har indgået med Cochlear
- overholde alle gældende love og bestemmelser i de lande, du arbejder i

- handle i overensstemmelse med Cochlears værdier og i Cochlears bedste interesse
- handle etisk, ærligt og med høje standarder for personlig integritet
- straks indberette ethvert brud på eller potentielt brud på kodekset, Cochlears politikker eller procedurer eller gældende love og bestemmelser fra dig selv eller andre til en leder eller en repræsentant fra compliance-afdelingen, den juridiske afdeling og afdelingen for medarbejdere og kultur.

Hvad sker der, hvis du overtræder kodekset?

Overtrædelser af kodekset kan medføre disciplinære foranstaltninger, herunder ophør af ansættelse eller samarbejde med Cochlear. Et brud på gældende love eller lovgivning kan også medføre betydelige økonomiske sanktioner og strafferetlige sanktioner.

Eksempler på adfærd, der kan resultere i disciplinærsager, kan være, hvis en Cochlear repræsentant:

- dirigerer, deltager i eller giver tilladelse til overtrædelse af love, bestemmelser eller Cochlears politikker eller procedurer
- undlader at rapportere, at der er sket en overtrædelse af kodekset, eller tilbageholder oplysninger om overtrædelser
- tager modforholdsregler mod en person, der har anmeldt et brud eller et potentielt brud på kodekset
- forsætligt eller i ond tro udarbejder falske rapporter om overtrædelser af reglerne
- hvis en leder ikke tager rimelige skridt til at sikre, at en Cochlear repræsentant under deres tilsyn overholder kodekset, de juridiske forpligtelser og Cochlears politikker og procedurer.



Lokal lovgivning

Hvis der opstår en konflikt mellem vores kodeks og en mere restriktiv gældende lov eller bestemmelse, skal den lov eller bestemmelse overholdes. Hvis du er i tvivl, skal du kontakte et medlem af Compliance eller Legal (Juridisk) teamet.

Træning

Vi er alle forpligtet til at gennemføre introduktionstræning i kodekset, når vi starter hos Cochlear. Vi er også forpligtet til at gennemføre en årlig træning i kodekset inden for en bestemt tidsperiode, som vi får besked om hvert år. Manglende gennemførelse af den tildelte træning betragtes som et brud på kodekset.

Gennemgang af kodekset

Kodekset vil blive gennemgået regelmæssigt og som minimum hvert andet år for at vurdere, om det fungerer effektivt, og om der er behov for ændringer. Cochlear repræsentanter vil blive informeret om eventuelle væsentlige ændringer, og vi er hver især ansvarlige for at sikre, at vi er opmærksomme på disse.



Gør det rigtige

Hvis du er usikker på, om en beslutning, handling eller adfærd er det rigtige at gøre, så stil dig selv disse spørgsmål – og husk, hvis det ikke føles rigtigt, er det sandsynligvis heller ikke!

I alle tilfælde kan du kontakte din leder eller en medarbejder i compliance-afdelingen, den juridiske afdeling eller afdelingen for medarbejdere og kultur for at få hjælp. Se "Sådan giver du udtryk for dine bekymringer" (side 8) nedenfor for at få yderligere vejledning.



Vil min adfærd være lovlig?

Hvis ikke, skal du ikke gøre det. Kontakt en medarbejder i compliance-afdelingen eller den juridiske afdeling for at få hjælp.



Vil min adfærd være i overensstemmelse med dette kodeks og Cochlears politik?

Hvis ikke, skal du ikke gøre det. Søg vejledning.



Vil min adfærd fremme Cochlears mission og værdier om respekt, integritet og ansvarlighed?

Alt, hvad vi gør, skal være i overensstemmelse med vores mission og værdier. Tal med din leder eller en compliance-medarbejder, hvis du er usikker.



Vil min adfærd kunne fremstå uetisk over for interessenter både i og uden for Cochlear?

Hvis det er tilfældet, fremmer det sandsynligvis ikke Cochlears mission, værdier eller omdømme. Søg vejledning.



Vil jeg være tryk ved, at min adfærd blev omtalt på forsiden af aviserne eller gik viralt på sociale medier?

Hvis ikke, kan det være en indikation på, at adfærden ikke fremmer Cochlears mission, værdier eller omdømme. Søg vejledning.



Får min adfærd mig til at føle mig utilpas, eller er der noget, der ikke er helt rigtigt? Føles det forkert? *Selvom jeg kan gøre det, skal jeg så gøre det?*

Din intuition kan hjælpe dig med at vurdere, om en adfærd er rigtig eller forkert. Søg vejledning.



Kan min adfærd skade mit eller Cochlears omdømme?

Hvis det er tilfældet, er det måske ikke risikoen værd. Se Enterprise Risk Framework (Virksomhedsrisikostruktur), eller søg vejledning.

Indberetninger: Det er alles ansvar

Hvorfor skal man indberette?

Cochlear opfordrer alle til at indberette det, hvis noget ikke føles rigtigt. Hvis vi giver udtryk for bekymringer tidligt, kan vi løse problemer, før de eskalerer, hvilket hjælper med at beskytte vores omdømme, vores medarbejdere og vores organisations succes på lang sigt. Når vi indberetter, understøtter vi en kultur med integritet, tillid og ansvarlighed, hvor vi alle tager ansvar for at gøre det rigtige.

Under alle omstændigheder er det specifikt påkrævet, at vi hver især indberetter det, hvis vi bliver opmærksomme på eller har mistanke om tilfælde, hvor dette kodeks, vores politikker, procedurer eller gældende love overtrædes. Vi har hver især pligt til straks at indberette det og udarbejde en rapport ved hjælp af en af de kanaler, der er angivet nedenfor. Cochlears mulighed for at forebygge eller opdage adfærd, der bryder kodekset i tide, afhænger af alle Cochlear repræsentanters indsats. Alle rapporter tages alvorligt.

Fortrolighed og beskyttelse, når du indberetter

Cochlear fremmer et åbent miljø, hvor vi alle føler os trygge ved at stille spørgsmål eller udfordre adfærd eller beslutninger, der muligvis er uforenelige med Cochlears værdier, dette kodeks eller loven.

Alle tilfælde, hvor en medarbejder indberetter, håndteres så vidt muligt med følsomhed og fortrolighed. Oplysninger deles kun efter et "need to know"-princip for korrekt at kunne vurdere, undersøge og håndtere de rejste bekymringer.

Ingen vil blive stillet dårligere for ærligt og i god tro at indberette, selv hvis bekymringerne viser sig at være ubegrundede eller forkerte. Respektfuld uenighed og åbne diskussioner værdsættes og forventes.

Gengældelse, chikane eller andre negative konsekvenser over for personer, der indberetter, hjælper med en undersøgelse eller støtter nogen, der indberetter, tolereres ikke. Enhver form for gengældelse er et brud på kodekset og kan føre til disciplinærsager, herunder ophør af din ansættelse eller tilknytning til Cochlear.

I nogle tilfælde kan den person, der indberetter en bekymring, ønske at forblive anonym. Selvom der vil blive gjort alt for at undersøge sagen fuldt ud, skal vi være opmærksomme på, at dette i nogle tilfælde kan gøre sagen vanskelig at løse.

Whistleblowing og anonymitet

Nogle tilfælde af indberetninger er omfattet af yderligere beskyttelse i henhold til globale whistleblowerlove. Cochlear har en Whistleblower Protection Policy (Politik om beskyttelse af whistleblowers), som beskriver disse tilfælde, og hvordan man laver en rapport for at sikre, at denne beskyttelse gælder. For at rapportere et brud på eller mistanke om brud på kodekset bedes du læse [Whistleblower Protection Policy](#) (Politik om beskyttelse af whistleblowers), der beskriver den proces, der skal følges.

Bekymringer kan indberettes anonymt i overensstemmelse med visse whistleblowerlove, der gælder i de lande, hvor vi opererer. Politikken om beskyttelse af whistleblowers anfører de steder, hvor loven forbyder anonym rapportering. I alle tilfælde, uanset om den, der indberetter, vælger at være anonym eller ej, sikres fortrolighed.



Sådan indberetter du

Afhængigt af bekymringens karakter er der flere måder, vi kan sige fra på hos Cochlear for at sikre, at vi føler os hørt og støttet. Vi opfordres alle til at give udtryk for bekymringer gennem den kanal, der føles mest passende og tryk.

I første omgang opfordrer vi dig til at tale med din direkte leder eller supervisor: Dette er ofte den hurtigste og mest effektive måde at tage daglige bekymringer op på. De kan vejlede dig, hvis din bekymring bør tages op med en anden.

**Adgang til Cochlear Speak
Up Service (Cochlears
Indberet-service):**



Andre måder, du kan give udtryk for dine bekymringer på, er:



Seniorleder

Din leders leder eller Global Executive Management (Globalt ledelsesteam).



Kontakt til forretningsforbindelser

Hvis du ikke er medarbejder hos Cochlear.



Global Compliance

Etiske bekymringer, overholdelse af love og regler/politikker.



Juridisk

Fortolkning af love, bestemmelser eller kontrakter eller juridiske risici.



Afdelingen for medarbejdere og kultur

Adfærd på arbejdspladsen, trivsel, chikane eller diskrimination.



Sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen

Indberet hændelser, farer eller få adgang til sikkerhedsregistre via Workday.



Speak Up-hotline (whistleblower)

Fortrolig ekstern tjeneste. Tilgængelig når som helst, anonym, hvor det er tilladt.

Forventninger til vores ledere

Ud over forventningerne til alle Cochlear repræsentanter er der yderligere forventninger, som specifikt gælder for dem, der er i en lederstilling.

*En Cochlear People Leader (Leder med personaleansvar hos Cochlear) (omtalt i dette kodeks som en "**Leder**") er enhver, der er ansvarlig for leveringen af arbejde gennem andre, uanset om de andre rapporterer direkte til den pågældende leder eller ej.*

Hver enkelt leders ansvar

Ud over vores **People Leader Expectations** (Forventninger til ledere med personaleansvar) har Cochlear ledere et særligt ansvar for at demonstrere og understøtte de standarder, der er fastlagt i kodekset.

Ledere skal:

- have og opretholde en indgående forståelse af kodeksets indhold
- være rollemodeller for integritet, etisk beslutningstagning og overholdelse af kodekset
- fremme kodeksets principper ved at opstille klare forventninger til deres teams, bl.a. ved at opfordre dem til at indberette bekymringer, herunder om usikre eller farlige forhold, ulykker, adfærd eller hændelser
- hjælpe teammedlemmer med at være opmærksomme på, forstå og overholde kodekset, herunder ved at henvise dem til relevante personer, politikker eller vejledninger

- holde teammedlemmer ansvarlige for brud på kodekset eller politikker, herunder gennemførelse af obligatorisk træning, ved at anvende passende konsekvenser
- skabe et miljø, der giver teammedlemmer mulighed for at indberette uden frygt for gengældelse, tage enhver bekymring indberettet af et teammedlem alvorligt, når den vedrører mistænkt eller faktisk adfærd, som ikke er i overensstemmelse med kodekset, herunder ved at håndtere den med omtanke og eskalere den så hurtigt som muligt
- træffe hurtige og passende foranstaltninger for at håndtere enhver upassende eller usikker adfærd eller adfærd, der er i strid med kodekset
- aldrig gøre gengæld eller diskriminere nogen for at indberette mistænkt eller faktisk adfærd, der ikke er i overensstemmelse med kodekset
- fuldt ud støtte undersøgelser af enhver bekymring vedrørende mistænkt adfærd, der ikke er i overensstemmelse med kodekset
- sikre, at deres teams er bekendt med og modtager passende træning i de gældende love, regler og politikker, der regulerer de forretningsaktiviteter, de udfører på vegne af Cochlear.

Det er god praksis regelmæssigt at gennemgå kodekset med dine teams og minde dem om forventningerne i henhold til kodekset.

Ledere, der accepterer eller undlader at forhindre adfærd, som ikke er i overensstemmelse med kodekset, kan blive mødt med disciplinærsager, herunder ophør af deres ansættelse eller tilknytning til Cochlear.

Ledere kan få adgang til Forventninger til ledere med personaleansvar via [Cochlear Central](#) eller Medarbejdere og kultur (via [Workday](#)).



Cochlear ledere har et specifikt ansvar for at demonstrere og understøtte de standarder, der er fastlagt i kodekset.

1

Udførsel af vores forretning

- 1.1 Ingen bestikkelse og korrupsion.....11
- 1.2 Konkurrence og forbrugerbeskyttelse...14
- 1.3 Håndtering af interessekonflikter.....15
- 1.4 Ekstern repræsentation på vegne
af Cochlear.....16
- 1.5 Ansvarlig brug af sociale medier.....16
- 1.6 Udførsel af klinisk forskning16
- 1.7 Dyreetik.....16
- 1.8 Handelsrestriktioner17
- 1.9 Menneskerettigheder.....17
- 1.10 Håndtering af vores miljøpåvirkning17
- 1.11 Offentlig politik.....18
- 1.12 Personlige politiske aktiviteter18
- 1.13 Ansvarlig brug af kunstig intelligens18

I de følgende afsnit af kodekset er der angivet specifikke forventninger til, hvordan Cochlear og Cochlears repræsentanter driver forretning. Yderligere oplysninger om disse forefindes i [Business Relationship Policy](#) (Politik om forretningsforbindelser), der er relevant for hver jurisdiktion og relaterede vejledning.

Husk, at hvordan andre opfatter vores handlinger, er lige så vigtigt som handlingerne i sig selv.



Cochlear er forpligtet til at overholde alle gældende love om bestikkelse og korruption i alle de lande, hvor vi driver forretning, og til at sikre, at vores forretningsresultater opnås gennem korrekt adfærd og uden utilbørlig påvirkning.

1.1 Ingen bestikkelse og korruption

Enhver form for bestikkelse eller korrupt praksis er udtrykkeligt forbudt.

Næsten alle lande har strenge love mod bestikkelse og korruption, især hvor offentlige embedsmænd er involveret. Disse love gælder ikke kun for forretning, der udføres i disse lande, men omfatter også Cochlear Limited i Australien samt andre lande, hvor vi opererer. Der kan pålægges alvorlige sanktioner, herunder fængselsstraf og tilbagekaldelse af vores tilladelser til at drive virksomhed. Der er også en betydelig risiko for vores omdømme, hvis vi forbindes med bestikkelse eller korrupt praksis.

"Bestikkelse" er et direkte eller indirekte tilbud om at give, løfte om at give, anmodning om, opfordring til, accept eller modtagelse af en **"fordel"** (som er enhver form for faktisk eller opfattet værdi) med det formål at påvirke en beslutning eller adfærd, herunder en offentlig embedsmand eller en person i den private sektor, for at opnå eller bevare en forretningsmæssig eller personlig fordel.

"Korruption" er misbrug af, og som regel ulovlig anvendelse af, autoritet eller position med henblik på at opnå en fordel (uanset om den er personlig, privat eller af anden karakter) og omfatter enhver uærlig eller uetisk adfærd, hvor nogen misbruger deres position til at opnå en fordel, selv hvis det ikke indebærer bestikkelse. Korruption omfatter enhver svigagtig eller anden vildledende aktivitet.

Dette forbud gælder, uanset om en ekstern part er offentlig embedsmand eller arbejder i den private sektor og omfatter desuden ydelser til en enkeltpersons familie, venner eller bekendte.

Cochlear er forpligtet til at overholde alle gældende love om bestikkelse og korruption i alle de lande, hvor vi driver forretning, og til at sikre, at vores forretningsresultater opnås gennem korrekt adfærd og uden utilbørlig påvirkning.

Offentlige embedsmænd, politisk engagement og donationer

Vi anser en **"offentlig embedsmand"** som enhver person, der repræsenterer eller er ansat af regeringen, et ministerium, en statsejet eller offentligt finansieret institution, en kvasi-offentlig organisation eller en statsejet virksomhed; medlemmer af militæret eller politiet; politikere, kandidater til politiske embeder, dommere og medlemmer af den lovgivende forsamling; samt medlemmer af internationale organisationer såsom FN.

I mange jurisdiktioner verden over er bestikkelse eller forsøg på bestikkelse af en offentlig embedsmand en alvorlig strafbar handling.



Sundhedspersonale

Cochlear repræsentanter:

- skal være særligt påpasselige, når de interagerer med offentlige embedsmænd, og må ikke tilbyde, give, anmode om eller modtage nogen form for fordel til eller fra en embedsmand, eller godtage fordel af en embedsmand, hverken direkte eller indirekte
- skal overholde gældende lokale og internationale love ved kontakt med politiske og offentlige interessenter på vegne af Cochlear
- skal rådføre sig med et medlem af compliance-teamet, det juridiske team eller Government Affairs-teamet for at få relevante interne godkendelser, før de kontakter politiske eller offentlige interessenter, herunder deltagelse i arrangementer
- må, medmindre andet er godkendt af compliance, juridisk eller Government Affairs, kun betale gebyrer for arrangementer eller fora, hvor sådanne gebyrer tydeligt udgør et kommercielt conferencegebyr i overensstemmelse med markedsniveauet, herunder hvor dette omfatter et politisk fundraisingelement, og hvor det er i overensstemmelse med politikken om forretningsforbindelser.

Cochlear donerer ikke til enkeltpersoner eller politiske partier (og fordele må ikke tilbydes eller gives til politiske kandidater eller partier).

Se [politikken om forretningsforbindelser](#), der gælder for din jurisdiktion, for at få oplysninger om andre offentlige officielle personer og enheder samt eventuelle andre krav.

"Sundhedspersonale" omfatter alle enkeltpersoner (kliniske eller ikke-kliniske, herunder, men ikke begrænset til, læger, sygeplejersker, teknikere, hørespecialister og forskningsmedarbejdere/koordinatorer) eller juridiske personer (f.eks. hospitaler, klinikker eller indkøbsforeninger), der er involveret i levering af sundhedsydelser eller -produkter til patienter, og som direkte eller indirekte køber, leaser, anbefaler, bruger, arrangerer køb eller leasing af eller ordinerer Cochlears produkter og/eller tjenester. I forbindelse med kodekset omfatter definitionen af sundhedspersonale ikke en person, der er en Cochlear repræsentant.

Cochlear sætter pris på sine relationer til sundhedspersonale og det arbejde, de gør for at give vores kunder gaven at kunne høre. Cochlear opretholder de højeste standarder for etik og integritet i alle sine interaktioner med sundhedspersonale og påvirker aldrig beslutninger truffet af sundhedspersonale.

Cochlear repræsentanter skal være opmærksomme på, at meget sundhedspersonale er offentlige embedsmænd, hvis de f.eks. arbejder i en offentlig organisation, såsom et hospital, et universitet eller et ministerium.

Cochlear repræsentanter skal overholde relevante krav i [politikken om forretningsforbindelser](#), når de interagerer med sundhedspersonale, herunder i forbindelse med gaver, forplejning og underholdning som påkrævet som en del af vores betalingssystemer, når der foretages udgiftsopgørelser.



Smørepeng

"Smørepeng" er betaling, eller tilladelse til, at en sådan betaling foretages, som ikke officielt er opført som et offentligt gebyr, til en offentlig embedsmand med det formål at fremskynde en proces eller en rutinemæssig administrativ handling (for eksempel godkendelse af et produkt, en tilladelse eller en licens).

Ingen Cochlear repræsentant har tilladelse til at foretage eller godkende smørepeng, selv i områder hvor sådanne betalinger ikke specifikt er forbudt ved lov. Disse betalinger kan betragtes som en form for bestikkelse.

Gaver og underholdning

Cochlear repræsentanter skal overholde relevante lokale og regionale krav i politikken om forretningsforbindelser med hensyn til levering af gaver til og modtagelse af gaver fra tredjeparter. Vi forventes alle at være bekendt med de relevante krav i politikken om forretningsforbindelser.

Gaver til og fra tredjeparter skal være i overensstemmelse med politikken om forretningsforbindelser og skal altid være passende både i karakter og værdi. Hvor det er tilladt, må gaver og underholdning aldrig have til hensigt at påvirke modtageren eller skabe en opfattelse af, at giveren forsøger at påvirke modtageren på nogen måde. Tilsvarende skal enhver form for underholdning, hvor det er tilladt, være passende og beskeden.

Der findes mange love verden over, som regulerer, hvilke gaver og former for underholdning der må gives til offentlige embedsmænd, sundhedsprofessionelle og andre tredjeparter, samt under hvilke omstændigheder det må foregå. I nogle lande kræves det også,

at sådanne forhold registreres og indberettes til myndighederne. Hvis du har spørgsmål eller bekymringer om disse krav, skal du kontakte Global Compliance-teamet eller det juridiske team.

Leverandører

Cochlears retningslinjer for Cochlear repræsentanter, der indkøber varer og tjenester, herunder i forbindelse med svindel, bestikkelse, korruption og gaver, er beskrevet i vores [Global Procurement Policy](#) (Globale indkøbspolitik).



Det er alle Cochlear repræsentantens ansvar at:

- undgå bestikkelse eller korruption
- forhindre, registrere og rapportere til et hvilket som helst globalt ledelsesmedlem, Global Compliance eller [Cochlear Speak Up Service](#) (Cochlears Indberet-service) om handlinger, formodede handlinger eller påstande om bestikkelse eller korruption foretaget af Cochlear repræsentanter eller enhver anden part, der er associeret med Cochlear
- altid udvise rettidig omhu, når der arbejdes med tredjeparter, som leverer til Cochlear eller handler på Cochlears vegne.





Som virksomhed tillader Cochlear ikke ulovlige begrænsninger af fair konkurrence, herunder ulovlig behandling af forbrugere på markedet.

1.2 Konkurrence og forbrugerbeskyttelse

Cochlear støtter en fri, åben og ærlig konkurrence. Som virksomhed med globale forretningsaktiviteter skal Cochlear overholde de handelspraksisser samt de konkurrenceretlige og forbrugerbeskyttelseslove og -regler, der gælder i de lande, hvor virksomheden opererer. Som virksomhed tillader Cochlear ikke ulovlige begrænsninger af fair konkurrence, herunder ulovlig behandling af forbrugere på markedet.

Vi skal udføre alle forretningsaktiviteter i overensstemmelse med lokale konkurrencelove (nogle gange kaldet "antitrustlove") og forbrugerbeskyttelseslove.

Cochlear repræsentanter skal:

- ikke vildlede, optræde aggressivt eller på anden måde handle urimeligt over for kunder eller leverandører
- sikre, at alle påstande i reklamer og produktinformation er verificerede og korrekte på tidspunktet for distributionen
- ikke inkludere urimelige vilkår i standardkontrakter med forbrugere og små virksomheder, herunder vilkår, der ikke er rimeligt nødvendige for at beskytte legitime forretningsinteresser
- sikre, at udtalelser om vores konkurrenter er begrænset til dokumenterede faktuelle oplysninger
- selvstændigt og uafhængigt udvælge og afslutte forretningsforbindelser
- selvstændigt og uafhængigt fastsætte priser og salgsbetingelser for Cochlears produkter og tjenester

- ikke drøfte eller udveksle kommercielt følsomme oplysninger med konkurrenter, herunder, men ikke begrænset til, oplysninger om priser, produkter, salg, strategi, tilbud, fortjeneste, omkostninger, leverandørpriser og -vilkår, distributionsmetoder og produktudvikling (medmindre der gives tilladelse til dette af administrerende direktør og bestyrelsesformand samt Group General Counsel (chefjurist))
- ikke indhente, acceptere, videregive eller anvende fortrolige konkurrenceoplysninger, medmindre det sker på etisk vis og i overensstemmelse med alle love og regler
- ikke foreslå eller indgå aftaler eller forståelser med konkurrenter med det formål at begrænse konkurrencen, såsom aftaler om priser, rabatter, godtgørelser eller provisioner, opdeling af markeder, kunder eller leverandører, begrænsning af produktion eller indkøb, tilbudskoordinering eller på anden måde fastlæggelse, koordinering eller opdeling af, hvordan Cochlear sælger eller distribuerer sine produkter eller tjenester
- ikke levere vores produkter eller tjenester til tredjeparter på betingelse af, at de (i) kun må videresælge dem over en bestemt pris eller prisramme eller til bestemte kunder; eller (ii) skal eller ikke må købe varer eller tjenester fra en tredjepart
- kontakte et medlem den juridiske afdeling eller compliance-afdelingen, før de deltager i ensidige handlinger, der kan begrænse konkurrencen, såsom at nægte levering til en kunde eller sælge til priser under produktionsomkostningerne
- kontakte den juridiske afdeling i forbindelse med potentielle fusioner eller opkøb for at sikre, at de nødvendige godkendelse fra konkurrencemyndighederne opnås.

Omfanget af aktiviteter med konkurrenceretlige eller forbrugerbeskyttelsesmæssige konsekvenser er stort og omfatter blandt andet kommunikation, markedsføring, salg, prissætning, forsyningskæde og meget mere. Cochlear repræsentanter skal være særligt opmærksomme på ovenstående krav under messer, kundeforeningsmøder, kongresser eller andre offentlige møder, som konkurrenter eventuelt deltager i.

Cochlear repræsentanter bør rapportere eventuelle spørgsmål eller bekymringer vedrørende overholdelse af konkurrencelovgivning eller forbrugerbeskyttelseslovgivning til compliance-afdelingen eller den juridiske afdeling.

Cochlear repræsentanter bør konsultere den relevante [politik om forretningsforbindelser](#), lokale og regionale manualer for overholdelse af konkurrencelovgivningen samt Global [Competitive Intelligence Guidelines](#) (Globale guidelines for konkurrentovervågning) for at få yderligere vejledning om konkurrence og konkurrentovervågning

1.3 Håndtering af interessekonflikter

For at beskytte integriteten af vores forretningsbeslutninger skal vi hver især sikre, at vores personlige interesser aldrig påvirker, eller fremstår som om de påvirker, vores ansvar for at handle i Cochlears bedste interesse. Selv opfattelsen af en interessekonflikt kan udgøre en risiko for Cochlear og undergrave tilliden.

"Interessekonflikt" opstår, når vores personlige aktiviteter, økonomiske interesser eller relationer, eller relationerne hos personer tæt på os, kan kompromittere, påvirke eller fremstå som om de kompromitterer eller påvirker vores evne til at træffe objektive forretningsbeslutninger for Cochlear. Bemærk:

- En interessekonflikt kan også opstå, hvis kravene fra eksterne forpligtelser, såsom bestyrelsesposter eller andre tillidshverv, kan påvirke vores evne til at udføre vores rolle effektivt eller medfører brug af Cochlears ressourcer til formål, der ikke er relateret til virksomheden.
- Konflikter kan være faktiske, potentielle eller opfattede.
- Konflikter kan være tilsigtede eller utilsigtede.

For at hjælpe med at identificere en potentiel interessekonflikt kan du spørge dig selv:

1. Kan mine personlige interesser påvirke, eller fremstå som om de påvirker, hvad der er bedst for Cochlear?
2. Kan min involvering fremstå upassende for andre, både inden for og uden for Cochlear?

Sådan identificerer og håndterer du interessekonflikter

- Oplys proaktivt og hurtigt enhver faktisk, potentiel eller opfattet interessekonflikt til din leder eller et medlem af compliance-afdelingen, den juridiske afdeling eller afdelingen for medarbejdere og kultur, så snart du bliver opmærksom på, at en sådan konflikt eksisterer eller vil opstå, og vær villig til at løse konflikten efter behov.

- Du må ikke på noget tidspunkt misbruge Cochlears navn, ressourcer, indflydelse eller omdømme for at opnå personlige fordele. Desuden skal du oplyse om eventuelle eksterne interesser eller aktiviteter, økonomiske eller andre, der kan udgøre en mulig eller potentiel interessekonflikt, eller hvad der kan anses som en interessekonflikt
- Alle repræsentanter for Cochlear forventes at oplyse enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt til deres leder, compliance-afdelingen, den juridiske afdeling eller afdelingen for medarbejdere og kultur, før deres ansættelses- eller anden repræsentantaftale med Cochlear indgås. Hvis dette ikke er blevet gjort, skal det ske straks ved tiltrædelse hos Cochlear.
- Vær opmærksom på, at interessekonflikter eller de tiltag, der kræves for at håndtere dem, kan opstå eller ændre sig under ansættelsen som følge af ændrede omstændigheder, for eksempel ved overtagelse af en ny rolle.
- Afhængigt af interessekonfliktens karakter og betydning kan drøftelser med det relevante område (afdelingen for medarbejdere, den juridiske afdeling, compliance-afdelingen) kræve, at du iværksætter tiltag for at **undgå, eliminere eller reducere konflikten**. Dette kan i nogle tilfælde kræve, at en repræsentant trækker sig fra bestemte aktiviteter, projekter eller beslutninger.
- Ikke alle interessekonflikter kræver håndtering. Nogle kan noteres uden yderligere handling, hvis det er passende under de givne omstændigheder.

Cochlear repræsentanter skal være særligt omhyggelige med at identificere og håndtere interessekonflikter, hvis de er ansvarlige for at vælge eller handle med en leverandør af varer eller tjenester på vegne af Cochlear og skal altid følge gældende retningslinjer fra Cochlear og den [globale indkøbspolitik](#).

1.4 Ekstern repræsentation på vegne af Cochlear

Cochlear repræsentanter må ikke komme med offentlige kommentarer, der giver indtryk af, at det, der siges, på nogen måde er en officiel virksomhedsudtalelse, medmindre de har den rette tilladelse til at gøre dette. Offentlige kommentarer omfatter bemærkninger på sociale medier, under et foredrag, en konference eller et andet møde mellem personer, der ikke er Cochlear repræsentanter.

Se [Global External Communications and Media Policy](#) (Global politik om ekstern kommunikation og medier) for at få mere at vide om at repræsentere Cochlear og komme med offentlige udtalelser.

1.5 Ansvarlig brug af sociale medier

Sociale medier er et vigtigt redskab for Cochlear, hvor koncernen har mulighed for at engagere sig i samfundet og dets interesser. De fleste Cochlear repræsentanter bruger sociale medier, og selv når vi gør dette i privat regi, forventes det, at vi udviser god dømmekraft og sund fornuft, når vi kommunikerer online.

Cochlear repræsentanter skal konsultere [Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media](#) (Globale retningslinjer for medarbejderes personlige brug af sociale medier), når de bruger sociale medier, både personligt og på vegne af Cochlear.

1.6 Udførsel af klinisk forskning

Cochlear er engageret i at beskytte sikkerheden, sikre fortroligheden, beskytte personoplysninger og sikre velværet for alle patienter og frivillige, der deltager i vores kliniske tests over hele verden. Cochlear gennemfører alle forskningsinitiativer efter de højeste etiske, videnskabelige og kliniske standarder og i overensstemmelse med alle gældende love og bestemmelser.

Cochlear repræsentanter, der er ansvarlige for kliniske undersøgelser sponsoreret af Cochlear, skal overholde Cochlears **Standard Operating Procedures** (Standardprocedurer for drift) for at sikre etisk udførelse af kliniske undersøgelser og forskning.

Cochlear repræsentanter, der er ansvarlige for internt udførte kliniske undersøgelser, skal overholde Cochlears [Clinical Investigational Site Governance Policy](#) (Arbejdspladspolitik for kliniske undersøgelser).

1.7 Dyreetik

Cochlear er forpligtet til respektfuld og human brug af dyr, når det kræves til brug i udvikling af medicinske udstyr og videnskabelig forskning. Cochlear repræsentanter, der bruger dyr i forskningen, skal overholde [Animal Ethics Policy](#) (Dyretiske politik).



1.8 Handelsrestriktioner

Cochlear er forpligtet til at udføre sine handelsaktiviteter, herunder at importere, eksportere, forsyne eller distribuere vores produkter i overensstemmelse med alle gældende love om handelsrestriktioner, herunder sanktionslove, regler, bestemmelser, eksportkontrolforanstaltninger og anti-boycotlove. Konsekvensen ved at overtræde handelsrestriktioner kan være alvorlige, herunder strafferetlige sanktioner, for både Cochlear og enkeltpersoner. Cochlear kan forbydes at deltage i visse former for handel.

Økonomiske sanktioner forbyder visse kommercielle og finansielle transaktioner med sanktionerede enheder eller personer i forskellige lande eller regioner uden den nødvendige licens eller tilladelse. I overensstemmelse med sin mission vil Cochlear forsøge at maksimere distributionen af sine produkter og tjenester over hele verden, samtidig med at alle gældende handels- og eksportkontrollove, herunder sanktioner, overholdes. Hvis der er tvivl om, at en jurisdiktion, en juridisk person eller en enkeltperson, skal Cochlear repræsentanter kontakte compliance-afdelingen, Finance Manager (Økonomichef) eller den juridiske afdeling.

Eksportkontroller ændres regelmæssigt. Alle Cochlear repræsentanter, der er involveret i salg eller forsendelse af vores produkter på tværs af grænser, skal være opmærksomme på og overholde relevante regler og kontakte compliance-afdelingen eller den juridiske afdeling, hvis det er nødvendigt.

Cochlear og dets repræsentanter må ikke deltage i boycotaktiviteter, uanset om der fremsættes en anmodning om det.

Se vores [Sanctions and Export Control Policy](#) (Politik om sanktioner og eksportkontrol) samt tilhørende vejledning for at få nærmere oplysninger om, hvordan vi håndterer handels- og eksportkontrol, og hvad der forventes af os for at sikre, at vi handler lovligt og med de nødvendige godkendelser på plads.

1.9 Menneskerettigheder

Cochlear respekterer menneskerettighederne og tilstræber at drive vores virksomhed i overensstemmelse med rettighederne og principperne i FN's menneskerettighedserklæring, FN's vejledende principper for erhvervslivet og menneskerettighederne og den Internationale Arbejdsorganisations erklæring om grundlæggende principper og rettigheder på arbejdspladsen.

Cochlear bidrager til FN's mål om bæredygtig udvikling, og som underskriver af FN's Global Compact (UNGC) støtter Cochlear UNGC's ti principper inden for områderne menneskerettigheder, arbejdskraft, miljø og antikorrupition i hele vores virksomhed.

Vi overholder alle gældende love vedrørende foreningsfrihed samt love, der forbyder moderne slaveri, tvangsarbejde, pligtarbejde og børnearbejde, menneskehandel og diskrimination i ansættelse i vores aktiviteter og operationer, herunder i vores forsyningskæder.

Vi forventer, at vores leverandører overholder standarderne i vores [adfærdskodeks for leverandører](#), herunder om arbejdspraksis.



Cochlear repræsentanter skal:

- udføre daglige aktiviteter i overensstemmelse med love, der forbyder moderne slaveri, tvangsarbejde, pligtarbejde og børnearbejde, menneskehandel samt diskrimination i ansættelse. Dette gælder også, når vi engagerer tredjeparter, træffer ansættelsesbeslutninger for Cochlear eller generelt fremmer og opretholder sikre arbejdsforhold.
- Rapportér straks, og søg vejledning, hvis de identificerer eller bliver gjort opmærksomme på hændelser med mistanke om menneskerettighedsproblemer, herunder moderne slaveri, tvangsarbejde eller børnearbejde.

1.10 Håndtering af vores miljøpåvirkning

Cochlear er forpligtet til at håndtere og reducere vores miljøpåvirkning som beskrevet i vores [Environmental Policy](#) (Miljøpolitik). Cochlear sætter mål for at fremme miljømæssig bæredygtighed og nøje overvåge vores miljømæssige resultater på tværs af vores drift og forsyningskæde.

Cochlear repræsentanter bør tage hensyn til de forpligtelser og fokusområder, der er beskrevet i vores miljøpolitik, i deres daglige arbejde.

1.11 Offentlig politik

Cochlear mener, at vi har en vigtig rolle at spille i udviklingen af offentlig politik på områder, der relaterer sig til eller påvirker vores forretning, og hvor vi kan bidrage med ekspertise og indsigt for bedre at kunne betjene patienter, deres familier, sundhedsprofessionelle, brugere, kandidater og andre kunder samt vores Cochlear repræsentanter og lokalsamfund.

Vi skal sikre, at vores engagement i offentlige politiske spørgsmål er koordineret, i overensstemmelse med regler for lobbyvirksomhed og konsistent med Cochlears politiske holdninger.

Cochlear repræsentanter bør være opmærksomme på faktiske eller opfattede organisatoriske interessekonflikter i forbindelse politisk arbejde. Derudover skal Cochlear repræsentanter rådføre sig med et lokalt, regionalt eller globalt medlem af Government Affairs-teamet, før de deltager i nogen form for kommunikation med politiske beslutningstagere. Enhver involvering i offentlige politiske spørgsmål skal være evidensbaseret, udføres med integritet og ske på en måde, der opretholder offentlighedens tillid og tiltro til virksomheden.

1.12 Personlige politiske aktiviteter

Cochlear støtter alle Cochlear repræsentanters rettigheder til at deltage i samfundslivet, herunder den politiske proces. En sådan form for personlig deltagelse i politiske aktiviteter må dog ikke betragtes som en erklæring eller handling på vegne af Cochlear, må ikke foregå i arbejdstiden og må ikke udgøre en potentiel interessekonflikt. Cochlear repræsentanter må ikke bruge Cochlears navn, brand eller lignende til at støtte personlige politiske aktiviteter. Det omfatter brug af Cochlears aktiver, faciliteter, kontorudstyr, artikler og inventar. Cochlear repræsentanter skal oplyse om enhver frivillig eller lønnet deltagelse i politiske aktiviteter på alle politiske niveauer som en potentiel interessekonflikt.

1.13 Ansvarlig brug af kunstig intelligens

Cochlear anerkender, at kunstig intelligens (AI) rummer store muligheder, men erkender samtidig, at dette skal balanceres med agtpågivenhed.

Hos Cochlear er vi hver især ansvarlige for at sikre, at al brug af AI overvejes, implementeres og håndteres på en måde, der opretholder de højeste etiske standarder samt krav til sikkerhed og tryghed og overholder gældende AI- og databeskyttelseslove og -regler.

AI må kun anvendes i forbindelse med dit arbejde for Cochlear i overensstemmelse med **interne politikker angående brug af AI**.



2

Beskyttelse af vores aktiver og oplysninger

2.1	Beskyttelse af vores aktiver.....	20
2.2	Forebyggelse af misbrug af fortrolige oplysninger	21
2.3	Databeskyttelse og beskyttelse af personoplysninger	23
2.4	Regnskaber.....	23
2.5	Produktkvalitet og lovgivning	24

Cochlear er bygget på innovation og tillid. Vores evne til fortsat at udvikle markedsledende løsninger og opfylde vores mission om at bringe hørelse til mennesker kræver, at vi beskytter vores oplysninger og opretholder det højeste niveau af fortrolighed. Vi er alle ansvarlige for integriteten, pålideligheden og troværdigheden af Cochlears oplysninger, produkter og tjenester.

2.1 Beskyttelse af vores aktiver

Vores aktiver er afgørende for vores mission og arbejde. Det forventes, at alle Cochlear repræsentanter anvender aktiver lovligt og professionelt, begrænser spild og forebygger tab eller skade.

Cochlears "**aktiver**" kan være, men er ikke begrænset til:

- Fysiske aktiver, herunder vores kontorer, faciliteter, arbejdsområder, udstyr, køretøjer, materialer, produkter, enheder, bærbare computere eller kontorartikler.
- Finansielle aktiver, herunder penge, kreditkort, konti, budgetter, lån eller investeringer.
- Informationsaktiver, herunder medarbejderfortegnelser, regnskaber, kundedata, adgangsoplysninger og legitimationsoplysninger til systemer eller lokationer, kommercielle data eller andre fortrolige oplysninger.
- Immaterielle aktiver, herunder vores omdømme, forretningsrelationer, intellektuel ejendom (herunder knowhow og forretningshemmeligheder) eller juridiske rettigheder.

Følg altid sikkerhedsprotokollerne ved brug af Cochlears aktiver eller faciliteter, herunder når aktiver efterlades uden opsyn, eller når besøgende inviteres ind på Cochlears faciliteter. Se lokale procedurer og retningslinjer for yderligere krav vedrørende brugen af Cochlears aktiver.

2.1.1 Informationsteknologi og cybersikkerhed

Cochlears IT-systemer og elektroniske enheder er forretningskritiske og særligt sårbare over for misbrug. Vi er alle ansvarlige for at beskytte vores systemer, data og netværk samt overholde alle relevante IT- og sikkerhedspolitikker.



Cochlear repræsentanter skal:

- primært bruge Cochlears enheder og systemer til forretningsformål og sikre, at enhver privat brug er minimal og i overensstemmelse med gældende politikker
- beskytte adgangsoplysninger og enheder, herunder ved at oprette stærke adgangskoder, undlade at dele loginoplysninger og altid beskyttede fysiske enheder
- kun anvende godkendt software, applikationer og lagringstjenester og aldrig omgå eller deaktivere sikkerhedskontroller
- beskytte Cochlears oplysninger, herunder personoplysninger, regnskaber og fortrolige oplysninger, ved lagring, overførsel eller adgang til data
- straks rapportere enhver mistænkt eller faktisk sikkerhedshændelse til Global Service Desk eller IT Risk & Security-afdelingen, herunder mistede eller stjålne enheder, mistanke om malware eller uautoriseret adgang

f. sikre, at tredjeparter med adgang til Cochlears systemer eller information overholder relevante sikkerhedskrav

g. Overholde [Information Asset Classification Policy](#) (Politik om klassificering af informationsaktiver), når de opretter og administrerer informationsaktiver.

Cochlear overvåger brugen af sine teknologisystemer i det omfang, lovgivningen tillader det. Cochlear repræsentanter skal give Cochlear adgang til enhver Cochlear udstedt enhed samt enhver personlig enhed, der anvendes til formål relateret til Cochlears forretning, hvis Cochlear anmoder om det. Hvis der er tvivl om en potentiel sikkerhedsrisiko eller korrekt brug af teknologi, skal Cochlear repræsentanter søge vejledning hos IT Risk & Security, deres leder, compliance-afdelingen eller den juridiske afdeling.

Se [Acceptable Use of Information Technology Policy](#) (Politik om acceptabel brug af informationsteknologi) for at få flere oplysninger.

2.1.2 Beskyttelse af intellektuel ejendom

"Intellektuel ejendom" betyder intellektuelle frembringelser, herunder, men ikke begrænset til, alle former for knowhow, opfindelser, industrielt design, ophavsrettigheder, patenter, varemærker, design, forretningshemmeligheder, kunstværker, billeder, litteratur og navne.

Vi er alle ansvarlige for at sikre, at vores intellektuelle ejendom altid er beskyttet og sikret.

Vores intellektuelle ejendom er ofte forskellen mellem os og vores konkurrenter, og vi skal beskytte den, når vi **opretter, bruger** eller **deler** intellektuel ejendom.

Vores intellektuelle ejendom kan være skabt af gennem almindelige forretningsprocedurer, herunder sammen med tredjeparter, eller på anden måde, mens Cochlears udstyr, materialer eller oplysninger anvendes. Ethvert samarbejde mellem Cochlear og tredjeparter, som kan resultere i produktionen af intellektuel ejendom (herunder patenter, ophavsrettigheder, varemærker eller forretningshemmeligheder), skal være ledsaget af eller dokumenteret under passende juridiske aftaler. Kontakt den juridiske afdeling for at få hjælp.

Enhver situation, hvor Cochlears intellektuelle ejendom videregives til eller anvendes af parter uden for Cochlear, skal være ledsaget af eller dokumenteret under passende godkendelser og juridiske aftaler. Dette kan omfatte varemærkemeddelelser, patentregistreringer eller andre juridiske aftaler. Kontakt et medlem af den juridiske afdeling eller Intellectual Property Department (Afdelingen for intellektuel ejendom) for at få vejledning og hjælp.

Cochlear repræsentanter, der udarbejder en patenterbar idé eller et patenterbart koncept, bør fremvise denne idé eller dette koncept til afdelingen for intellektuel ejendom, før den eller det offentliggøres for at sikre tilstrækkelig beskyttelse.

2.2 Forebyggelse af misbrug af fortrolige oplysninger

I løbet af vores daglige arbejde håndterer næsten alle af os en eller anden form for fortrolige oplysninger.

"Fortrolige oplysninger" er alle oplysninger eller data, der ikke er offentligt tilgængelige. Hos Cochlear kan dette omfatte interne virksomhedsoplysninger, egenudviklede design og intellektuel ejendom, oplysninger delt med os af tredjeparter, kundelister, finansielle oplysninger eller andre hemmelige eller følsomme oplysninger.

Disse oplysninger er centrale for den måde, vi arbejder, innoverer, og opretholder tilliden hos dem, vi støtter og samarbejder med.

Alle Cochlear repræsentanter skal håndtere fortrolige oplysninger med omtanke og ansvarlighed og kun anvende dem til legitime forretningsformål. Visse typer fortrolige oplysninger er underlagt særlige krav til beskyttelse, anvendelse og videregivelse.

Cochlear repræsentanter skal overholde følgende afsnit vedrørende håndtering og tilladt brug fortrolige oplysninger:

Alle fortrolige oplysninger

Cochlear repræsentanter skal behandle alle ikke-offentlige oplysninger, som vi får adgang til i forbindelse med vores arbejde, som fortrolige og skal altid opretholde fortroligheden af disse oplysninger, både i henhold til kodekset og i henhold til loven. Hvis du er usikker på, om oplysninger er fortrolige, skal du antage, at de er fortrolige, og beskytte dem, indtil en leder eller et medlem af det juridiske team bekræfter andet.

Hvis et brud på en Cochlear repræsentants fortrolighedsforpligtelser i henhold til kodekset fører til tab for Cochlear, kan Cochlear ved lov have ret til at få beløbet for dette tab tilbagebetalt fra denne Cochlear repræsentant.

Selv internt forventes det, at repræsentanter kun deler fortrolige oplysninger, der er nødvendige for at opnå et legitimt forretningsformål, og kun med personer, som har et reelt behov for at kende oplysningerne. Dette kaldes deling efter **"need-to-know"-princip**.

Cochlear repræsentanter må aldrig videregive Cochlears fortrolige oplysninger uden for Cochlear, medmindre der foreligger en passende fortrolighedsaftale mellem Cochlear og den påtænkte modtagende part. Repræsentanter kan også have behov for godkendelse fra ejeren af det informationsaktiv, der er beskrevet i [politikken om klassificering af informationsaktiver](#), især for aktiver, der er klassificeret som "Confidential" (Fortrolige) eller "Highly Confidential" (Meget fortrolige). Kontakt den juridiske afdeling for at få hjælp til at udarbejde en fortrolighedsaftale.

Følgende specifikke typer fortrolige oplysninger kræver yderligere beskyttelse:

2.2.1 Ikke-offentlige tredjepartsoplysninger

Fortrolige oplysninger kan også omfatte ikke-offentlige tredjepartsoplysninger, der gives til Cochlear. Cochlear repræsentanter må ikke direkte eller indirekte videregive (internt eller eksternt) ikke-offentlige fortrolige oplysninger fra tredjeparter, som er blevet stillet til rådighed for Cochlear, undtagen efter et "need-to-know"-princip og som led i udførelsen af deres arbejdsopgaver relateret til brugen af disse oplysninger (i overensstemmelse med vilkårene i den relevante fortrolighedsaftale).

2.2.2 Opretholdelse af ret til at hemmeligholde oplysninger

For at undgå utilsigtet at give afkald på retten til at hemmeligholde oplysninger (herunder tavshedspligt, professionel tavshedspligt og lignende beskyttelsesforanstaltninger i henhold til gældende lovgivning) må dokumenter, der indeholder kommunikation til og fra advokater eller patentadvokater (uanset om de er interne eller eksterne), ikke videresendes uden godkendelse af den juridiske afdeling og skal til enhver tid behandles som fortrolige.

2.2.3 Insiderviden

"Insiderviden" er fortrolige oplysninger om en virksomhed, som ikke er tilgængelige for offentligheden, og som væsentligt kan påvirke virksomhedens aktiekurs, hvis oplysningerne blev kendt af nuværende eller potentielle investorer. F.eks. oplysninger om en potentiel overtagelse, en markedsændrende innovation, en større regulatorisk bøde, som endnu ikke er offentliggjort, eller en væsentlig produkttilbagekaldelse. Disse oplysninger kaldes også for væsentlige ikke-offentlige oplysninger.

Handel med insiderviden er forbudt i henhold til dette kodeks og lovgivningen. Typisk vil dette være oplysninger om Cochlear, som endnu ikke er offentligt tilgængelige, men det kan også omfatte oplysninger om andre virksomheder.



Cochlear repræsentanter, der er i besiddelse af insiderviden om Cochlear eller en anden virksomhed, må ikke:

- handle med værdipapirer udstedt af Cochlear eller den pågældende anden virksomhed
- bede eller opfordre andre personer til at handle med værdipapirer udstedt af Cochlear eller den pågældende anden virksomhed
- dele insiderviden, især med personer som man med rimelighed må antage vil handle med værdipapirer udstedt af Cochlear eller den pågældende anden virksomhed.

Mens nogle repræsentanter kun lejlighedsvis vil få adgang til insiderviden, og nogle aldrig vil gøre det, er visse personer **"Designated Persons"** (Udpegede personer) og anses for at være i besiddelse af insiderviden som følge af deres rolle, og de er underlagt skærpede restriktioner.

Se vores [Trading Policy](#) (Handelspolitik), som indeholder yderligere oplysninger om kravene til alle repræsentanter i forbindelse med handel med Cochlear værdipapirer.



2.3 Databeskyttelse og beskyttelse af personoplysninger

"Personoplysninger" er alle oplysninger, som Cochlear har om en identificeret eller identificerbar person, herunder, men ikke begrænset til, en persons navn, kontaktoplysninger, fødselsdato samt oplysninger om en medicinsk tilstand, medicinsk behandling eller helbredsjournaler.

Cochlear tager sit ansvar for at beskytte personoplysninger meget alvorligt. Det er afgørende, at indsamling, brug, videregivelse og sikring af personoplysninger sker i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning.



Cochlear repræsentanter skal:

- overholde Cochlears [Privacy Standard](#) (Databeskyttelsesstandard), [Global Privacy Notice](#) (Global meddelelse om beskyttelse af personoplysninger) samt alle andre gældende politikker og retningslinjer for beskyttelse af personlige oplysninger
- sikre, at der gennemføres en databeskyttelsesvurdering, før Cochlear, eller en tredjepart på vegne af Cochlear, behandler personoplysninger
- anvende en privacy-by-design-tilgang. Det betyder, at krav til privatliv og beskyttelse af personoplysninger skal overvejes og indarbejdes i udviklingen af alle nye projekter eller initiativer, der involverer personoplysninger
- kun opbevare personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at opfylde det formål, oplysningerne er indsamlet til, eller for at overholde lovpligtige opbevaringskrav
- underrette Global Privacy Office (Afdelingen for beskyttelse af persondata), så snart de bliver opmærksomme på eller mistænker hændelser, der involverer personoplysninger.

2.4 Regnskaber

"Regnskaber" er alle oplysninger, der oprettes, modtages eller vedligeholdes hos Cochlear, herunder data, kommunikation, dokumenter eller filer, i en hvilken som helst form.

Cochlear repræsentanter skal føre nøjagtige, komplette og pålidelige regnskaber.

Cochlear er forpligtet til at overholde strenge krav til registrering og dokumentation – særligt vedrørende finansielle transaktioner – og kan være forpligtet til at foretage regelmæssige eller ad hoc-indberetninger til myndigheder. Finansielle og ikke-finansielle regnskaber kan anvendes i eller understøtte offentlige og regulatoriske oplysningskrav og kan være genstand for undersøgelser. Regnskaber skal gøre det muligt for Cochlear at spore og forklare sine beslutninger, især finansielle transaktioner og forhold, der involverer tredjeparter.

Cochlear repræsentanter skal sikre, at finansielle transaktioner, relationer med tredjeparter og andre kritiske forretningsbeslutninger understøttes af nøjagtige regnskaber. Regnskaber skal sandfærdigt dokumentere, at beslutninger og transaktioner overholder lovkrav, politikker og relevante interne godkendelser.



Alle Cochlear repræsentanter skal:

- sikre, at alle regnskaber er nøjagtige, fuldstændige og pålidelige i alle væsentlige henseender, herunder dem, der vedrører relationer til tredjeparter og finansielle transaktioner
- overholde Cochlears concern- og regionale politikker og procedurer, herunder dem, der vedrører beføjelsesgrænser og godkendelser
- overholde Cochlears politikker for concern- og regionale regnskaber og generelt godkendte regnskabsprincipper for at sikre, at transaktioner registreres og rapporteres korrekt
- aldrig medtage falske eller misvisende oplysninger i nogen regnskaber.

Cochlear repræsentanter, der har spørgsmål eller bekymringer i forbindelse med regnskaber, skal kontakte deres leder, økonomichef, compliance-afdelingen eller et medlem af det juridiske team.

2.5 Produktkvalitet og lovgivning

Cochlear udvikler, designer og fremstiller produkter, der har en stor indvirkning på menneskers liv. Kvaliteten af disse produkter er af største betydning. De specialtilpassede faciliteter, udstyr, komponenter og færdige produkter er blandt vores mest værdifulde aktiver.

Vi er underlagt en omfattende produkt- og kvalitetslovgivning, der er udformet for at beskytte patienter og sikre effektiviteten af vores produkter og tjenester. Overholdelse af denne lovgivning er et ufravigeligt krav, som styrker virksomhedens resultater ved at sikre patientsikkerhed, forbedre produkternes pålidelighed og øge kvaliteten af vores produkter og tjenester.

Cochlear repræsentanter skal overholde gældende kvalitetsstyringssystemer og følge Cochlear Quality Manuals (Cochlears kvalitetsvejledninger) samt Cochlears procedurer i udførelsen af deres ansvar.

Se [Cochlear Quality Policy](#) (Cochlears kvalitetspolitik).



3

Adfærd: vores medarbejdere

- 3.1 Sundhed og sikkerhed.....26
- 3.2 Adfærd på arbejdspladsen.....26
- 3.3 Lige muligheder for beskæftigelse og
diskrimination.....26

3.1 Sundhed og sikkerhed

Cochlear er forpligtet til at tilbyde et sundt og sikkert arbejdsmiljø for alle i vores faciliteter og på vores arbejdspladser. Denne forpligtelse omfatter både fysisk og psykosocial sundhed og sikkerhed. Vi fremmer en tillidsfuld, samarbejdende og respektfuld arbejdsplads for alle.



I forbindelse med deres arbejde for Cochlear, både i og uden for Cochlears lokationer, skal alle Cochlear repræsentanter:

- altid handle på en sikker og passende måde
- ikke påvirke deres egen, hinandens eller andre berørte personers (herunder kunders og besøgendes) fysiske eller psykiske sundhed og sikkerhed negativt
- identificere, rapportere og støtte tiltag, der eliminerer eller minimerer potentielt usikre eller farlige forhold, ulykker, adfærd eller hændelser. Rapportér til en leder, afdelingen for mennesker og kultur eller via vores hændelsesstyrings- eller Speak Up (Indberet)-systemer
- overholde politikker, systemer og praksisser for sikkert arbejde, som er udformet til at beskytte sundhed, sikkerhed og trivsel for Cochlear repræsentanter og andre, der kan blive påvirket af vores aktiviteter, herunder kunder og andre besøgende.

Vi anerkender værdien af en sund balance mellem arbejde og privatliv og understøtter fleksible arbejdsordninger for vores medarbejdere, hvor virksomhedens krav tillader det. Cochlear repræsentanter har også et ansvar for at være proaktive med hensyn til deres personlige sundhed og sikkerhed og bør kun vende tilbage til arbejdet efter sygdom eller skader, når det er relevant.

Personer, der udfører arbejde for Cochlear, må ikke være påvirket af alkohol eller stoffer og skal overholde Cochlears politikker og procedurer vedrørende sikkerhed på arbejdspladsen. For visse roller er der nul-tolerance over for indtagelse af alkohol eller stoffer under udførelsen af arbejdet.

3.2 Adfærd på arbejdspladsen

Cochlear værdsætter respektfulde interaktioner mellem alle.



I forbindelse med deres arbejde for Cochlear, både i og uden for Cochlears lokationer, skal alle Cochlear repræsentanter:

- Overhold og øv dig i Cochlears værdier
- behandle andre retfærdigt og respektfuldt
- ikke deltage i nogen form for vold, trusler om vold, intimidering, gengældelse, mobning, chikane eller seksuel chikane
- overholde alle gældende lokale og globale politikker og procedurer for medarbejdere og kultur hvad angår adfærd på arbejdspladsen
- rapportere enhver bekymring vedrørende adfærd eller opførsel til en leder eller en repræsentant fra afdelingen for mennesker og kultur.

3.3 Lige muligheder for beskæftigelse og diskrimination

Vi har alle et ansvar for at gøre Cochlear til en fair og inkluderende arbejdsplads, der giver Cochlear repræsentanter mulighed for at føle sig engagerede og kompetente.

Cochlear er stolt af at være en arbejdsplads med lige muligheder for alle. Vores [Equal Opportunity Policy](#) (Ligestillingspolitik) afspejles i alle vores medarbejderprocesser.



Cochlear repræsentanter skal:

- træffe beslutninger, herunder beslutninger om rekruttering, medarbejderudviklingssamtaler, aflønning og karriereudvikling, baseret på kvalifikationer, præstationer og adfærd samt med integritet og uden forudindtagethed eller interessekonflikter
- ikke ulovligt diskriminere personer på baggrund af race, farve, religion eller tro, national oprindelse, kultur, etnicitet, handicap, køn, alder, seksuel orientering, veteranstatus, ægteskabelig eller familiemæssig status, socioøkonomisk baggrund, familiemæssig eller omsorgspersons ansvarsområde eller anden juridisk beskyttede karakteristika
- overholde alle gældende lokale og globale politikker og procedurer for medarbejdere og kultur hvad angår lige beskæftigelsesmuligheder og diskrimination
- rapportere enhver bekymring vedrørende lige beskæftigelsesmuligheder eller diskrimination til en leder eller afdelingen for medarbejdere og kultur.

Versionskontrol

Politikkens anvendelse	Global	Politikkens versionsnummer	7.0
Politikkens godkender	Board of Directors (Bestyrelse)	Politikkens versionsdato	1. juli 2026
Politikkens ejer	Chefjurist og Company Secretary (virksomhedens sekretær)	Cyklus for politikgennemgang	Regelmæssigt, men ikke mindre end hvert 2. år.
Politikkens repræsentant	VP Global Compliance		
Refererede dokumenter	Eksternt tilgængelig:		Kun intern adgang:
	• Dyreetisk politik • Continuous Disclosure Policy (Politik om løbende offentliggørelse) • Equal Opportunity Policy (Ligestillingspolitik) • Environmental Policy • Meddelelse om beskyttelse af personoplysninger • Adfærdskodeks for leverandører • Handelspolitik • Politik om beskyttelse af whistleblowers		• Politik om acceptabel brug af informationsteknologi • Business Relationship Policies (Politikker om forretningsforbindelser) • Arbejdspladspolitik for kliniske undersøgelser • Cochlear Privacy Standard (Cochlears databeskyttelsesstandard) • Cochlears kvalitetspolitik • Cochlears kvalitetsvejledninger • Globale guidelines for konkurrentovervågning • Globale retningslinjer for medarbejderes personlige brug af sociale medier • Global politik om ekstern kommunikation og medier • Global indkøbspolitik • Politik om klassificering af informationsaktiver • Politik om sanktioner og eksportkontrol • Standardprocedurer for drift

Meddelelse fra vores
administrerende
direktør og
bestyrelsesformand

Om vores globale
adfærdskodeks

Gør det rigtige

Indberetninger

Forventninger
til ledere

Udførelse af vores
forretning

Beskyttelse af
vores aktiver og
oplysninger

Adfærd:
vores medarbejdere



Bemærkninger:

Bemærkninger:

Hear now. And always

Cochlear er forpligtet til at hjælpe mennesker med moderat til kraftig hørenedsættelse til et liv fuld af hørelse. Som verdensførende inden for implanterbare høreløsninger har vi hjulpet mere end 750.000 mennesker i alle aldre med at høre og udnytte livets muligheder.

Vi bestræber os på at give mennesker den bedste livslange høreoplevelse og adgang til den næste generations teknologier. Vi samarbejder med førende kliniske netværk, forsknings- og supportnetværk for at fremme hørevidenskab og forbedre behandling.

Det er grunden til, at flere og flere mennesker vælger Cochlear frem for nogen anden høreimplantatvirksomhed.

 **Cochlear Ltd** (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia T: +61 2 9428 6555

www.cochlear.com

Spørg din læge om behandling af hørenedsættelse. Udbytte kan variere, og din læge vil rådgive dig om de faktorer, der kan påvirke dit udbytte. Følg altid brugsanvisningen. Ikke alle produkter kan fås i alle lande. Kontakt din lokale Cochlear repræsentant for produktoplysninger.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, Ardium, AutoNRT, Autosensitivity, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear, 科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, コントウア, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kansa, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, det elliptiske logo, Vistafix, Whisper, WindShield og Xidium er enten varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Cochlear gruppen af virksomheder.

© Cochlear Limited 2026.

D1826331-V6

Danish translation of D1235880-V15 2026-07