Cochlear Global Code of Conduct (Cochlearin maailmanlaajuiset eettiset toimintaohjeet)



Cochlear®
Hear now. And always

Sisältö

Tärkeä viesti toimitus- ja pääjohtajalta 2

Tärkeä viesti: CEO & President (toimitus- ja pääjohtaja) 3

Oikea toimintatapa 6

Näin otat asian puheeksi 8

Johtajiimme kohdistuvat odotukset 9

1 Liiketoimintamme harjoittaminen 10

1.1 Ei lahjontaa tai korruptiota 11
1.2 Kilpailu- ja kuluttajalainsäädäntö 14
1.3 Eturistiriitojen käsitteleminen 15
1.4 Esitysten antaminen Cochlearin puolesta ulkopuolisille tahoille 16
1.5 Sosiaalisen median vastuullinen käyttäminen 16
1.6 Kliinisen tutkimuksen tekeminen 16
1.7 Eläinten eettinen kohtelu 16
1.8 Kaupan rajoitukset 17
1.9 Ihmisoikeudet 17
1.10 Ympäristövaikutuksemme hallinta 17
1.11 Yhteiskuntapolitiikka 18
1.12 Henkilökohtainen poliittinen toiminta 18
1.13 Tekoälyn vastuullinen käyttäminen 18

2 Omaisuutemme ja tietojemme suojaaminen 19

2.1 Omaisuutemme turvaaminen 20
2.2 Luottamuksellisten tietojen väärinkäytön estäminen 21
2.3 Yksityisyys ja henkilötietojen suojaaminen 23
2.4 Liiketoimintatiedot 23
2.5 Tuotteiden laatu ja sääntely 24

3 Toimintaohje: henkilöstömme 25

3.1 Terveys ja turvallisuus 26
3.2 Käyttäytyminen työpaikalla 26
3.3 Yhtäläinen työllistymismahdollisuus ja syrjintä 26

Versionhallinta 27



Tärkeä viesti: CEO & President (toimitus- ja pääjohtaja)

Cochlearin matka alkoi yli 40 vuotta sitten, kun professori Graeme Clark kehitti uuden tavan hoitaa kuulonalenemaa. Hän muutti ihmisten elämiä maailmanlaajuisesti. Nykyään sadat tuhannet ihmiset kokevat elämän ja kaikki sen tarjoamat mahdollisuudet kuulemisen maailman kautta.

Tehtävämme ja tarkoituksemme

Tehtävämme on samaan aikaan yksinkertainen ja hyvin perustavanlaatuinen: autamme ihmisiä kuulemaan ja tulemaan kuulluiksi. Tavoitteenamme on auttaa mahdollisimman monia ihmisiä kuulemaan, jotta he voivat elää terveellisempää ja antoisampaa elämää. Tämän tavoitteen saavuttaminen perustuu vaalimiimme vahvoihin, luottamuksellisiin suhteisiin – ei vain toisiimme vaan myös yhteisöihin, joissa toimimme. Kun jatkamme vaikuttavuutemme kasvattamista olemalla sitoutuneita ja kehittämällä innovaatioita, tehtäväämme alusta asti ohjanneet arvot ovat yhtä tärkeitä kuin aina ennenkin.

Standardiemme ylläpitäminen maailmanlaajuisesti

Meitä Cochlearin työntekijöitä ja muita Cochlear Representatives -edustajia (Cochlearin edustajia) on yli 5 500, ja autamme ihmisiä yli 180 maassa. Global Code of Conduct -ohjeet (maailmanlaajuiset eettiset toimintaohjeet) kertovat meille selkeästi, miten meidän yksilöinä ja organisaationa tulee hoitaa liiketoimia laillisesti, eettisesti ja vastuullisesti kaikkialla missä toimimme.

Nämä toimintaohjeet ilmentävät meihin kohdistuvaa luottamusta ja kertovat sidosryhmillemme, että he voivat aina luottaa rehellisyyteemme ja ammattimaisuuteemme.

Arvomme ja toimintatapamme ohjaavat meitä

Nämä toimintaohjeet sekä arvomme, tehtävämme ja HEAR-toimintatavat, joita yrityksen käytännöt ja menettelytavat tukevat, määrittävät meihin kaikkiin kohdistuvat odotukset ja sisältävät neuvoja oikeiden toimintatapojen valitsemiseen päivittäisessä työssämme. Ne kertovat sidosryhmillemme selkeästi, mitä he voivat odottaa meiltä sekä yksilöinä että yhteisönä. Kannustamme kaikkia tarkistamaan toimintaohjeet säännöllisesti tehdessään päätöksiä. Jos epäröit, ota yhteyttä Leaderiin (johtaja) tai vaatimustenmukaisuus- (Compliance) ja laki- (Legal) tai henkilöstöosastoon (People & Culture) saadaksesi lisätukea.

On tärkeää, että me kaikki työskentelemme turvallisessa ympäristössä, jossa arvostetaan läpinäkyvyyttä ja haasteita. Meidän jokaisen odotetaan ottavan asian puheeksi, jos näyttää siltä, että jokin asia ei vastaa näissä toimintaohjeissa määritettyjä sitoumuksiamme.

Ottamalla asiat puheeksi teemme näkyviksi noudattamamme rehellisyyden, oikeudenmukaisuuden ja lahjomattomuuden korkeat standardimme ja sen, että asiakkaamme ovat aina kaiken toimintamme keskiössä.

Kiitos, että olet mukana tehtävämme toteuttamisessa ja että sitoudut elämään päivittäin arvojemme eli kunnioituksen, rehellisyyden ja vastuullisuuden mukaisesti.



Dig Howitt
Toimitus- ja pääjohtaja

Tietoa maailmanlaajuisista eettisistä toimintaohjeistamme

Mitä ovat maailmanlaajuiset eettiset toimintaohjeemme?

Olemme yksi maailmanlaajuisesti tunnetuimmista ja kunnioitetuimmista australialaisista yhtiöistä. Meillä on merkittävä kansainvälinen jalanjälki, sillä toimitamme tuotteitamme yli 180 maahan ja asiakkaat, sijoittajat ja työntekijät kaikkialla maailmassa luottavat ja tukeutuvat meihin. Tämä tunnustus osoittaa paitsi Cochlearin tuotteiden laatua myös mainettamme rehellisyydestä ja eettisestä johtajuudesta lääketieteellisen teknologian alalla.

Olemme sitoutuneet harjoittamaan liiketoimintaamme reilusti, rehdisti ja lainmukaisesti kaikkialla missä toimimme.

Toimintaohjeissamme määritetään liiketoiminnan laatutaso, jonka mukaisesti meidän kaikkien odotetaan ylläpitävän tätä mainetta, kun jatkamme kasvamista ja laajennamme tehtäväämme kattamaan yhä enemmän ihmisiä ympäri maailman. Yhdessä Cochlear's Risk Policyn (Cochlearin riskejä koskeva käytäntö) kanssa toimintaohje varmistaa, että päätöksemme vastaavat riskinottohalukuuttamme ja vaatimustenmukaisuusvelvoitteitamme.

Näitä eettisiä toimintaohjeita sovelletaan Cochlear Limitedin Cochlear-edustajiin ja kaikkiin siihen liittyviin yksiköihin ja tytäryhtiöihin.

Meidän kulttuurimme ja arvomme

Meidän kaikkien odotetaan toimivan Cochlearin arvojen ja HEAR-toimintatapojen mukaisesti, kun työskentelemme ja olemme vuorovaikutuksessa toistemme, asiakkaidemme ja yhteistyökumppaneidemme kanssa. **Values** (arvomme) ovat keskeisimpiä periaatteitamme ja käsityksiämme, jotka ohjaavat päätöksentekoamme, toimintaamme ja vuorovaikutustamme organisaatiomme sisällä ja suhteessa organisaatioomme. Ne ovat tehtävämme mukaisia, tukevat kulttuuriamme ja kertovat, miten kohtelemme toisiamme, asiakkaitamme ja yhteistyökumppaneitamme. Ennen kaikkea arvostamme seuraavia arvoja:

- **Respect** (kunnioitus): arvostamme kaikkia yksilöitä taustasta ja uskomuksista riippumatta.
- **Integrity** (rehellisyys): toimimme rehdisti, eettisesti ja tosiasioiden perusteella.
- **Accountability** (vastuullisuus): tunnistamme vastuumme ja toimemme sekä niiden tulokset.

HEAR Behaviours (HEAR-toimintatapamme) perustuvat arvoihimme, ja yhdessä maailmanlaajuisten eettisten toimintaohjeidemme kanssa ne muodostavat perustan työskentelyllemme ja vuorovaikutuksellemme. Ne heijastavat kulttuuriamme, tukevat strategiaamme ja toteuttavat tehtäväämme.



Hear the customer

(Kuuntele asiakasta) Aseta asiakas kaiken toimintamme keskiöön

- Katson toimintaamme asiakkaan silmin
- Otan asiakkaan tarpeet osaksi päätöksentekoani
- Tuon asiakkaan äänen esiin keskusteluissamme



Embrace change & innovate

(Hyväksy muutos ja innovoi) Kasva ja kehity ajattelemalla toisin

- Yksinkertaistan monimutkaista tietoa, jotta se olisi helpompi ymmärtää
- Etsin yksinkertaisinta ratkaisua, jottei asioista tulisi ajan mittaan monimutkaisempia
- Jos minua haastetaan paremmalla idealla, muutan mieleni



Aspire to win

(Pyri menestymään) Kannusta toisia saavuttamaan tavoitteet

- Haastan tiimiäni toimimaan vaikeimpien tavoitteidemme saavuttamiseksi
- Priorisoin toimintaani saadakseni työni tehtyä
- Kiinnitän huomiota vaikeisiin ja tärkeisiin asioihin
- Otan harkittuja riskejä tavoitteidemme saavuttamiseksi
- Ryhdyn toimeen pyytämättäkin



Remove boundaries

(Pura esteet) Yhdistä ja toimi yhtenäisenä

- Haastan muiden mielipiteitä rakentavalla tavalla
- Puhun muiden kuin lähitiimini jäsenten tekemistä päätöksistä kannustavasti
- Pyydän muiden liiketoiminta-alueiden näkemyksiä ja hyödynnän niitä päätöksenteossani
- Asetan organisaation edun oman tai tiimini edun edelle

Ketä toimintaohjeet koskevat?

Toimintaohje koskee

- Cochlearin työntekijöitä, mukaan lukien määräaikaisia työntekijöitä, toimihenkilöitä ja johtajia sekä
- itsenäisiä alihankkijoita, konsultteja, edustajia ja muita kolmansia osapuolia silloin, kun ne harjoittavat liiketoimintaa Cochlearin puolesta.

Edellä lueteltuihin toimijoihin viitataan yhdessä termillä **Cochlear Representatives** (Cochlearin edustajat).

Toimittajiamme sitoo erillinen Supplier Code of Conduct (Toimittajien eettiset toimintaohjeet), jossa määritetään Cochlearin ja sen toimittajien vastavuoroiset odotukset.

Jokaisen Cochlearin edustajan vastuu

Toimintaohjeet koskevat kaikkia Cochlearin edustajia

Kaikilla Cochlearin edustajilla on velvollisuus ymmärtää toimintaohjeet ja noudattaa niitä. Kaikkien Cochlearin edustajien odotetaan noudattavan toimintaohjeita riippumatta siitä, onko se osa heidän työsopimustaan tai muuta Cochlearin kanssa tehtyä sopimusta.

Cochlearin edustajan on

a. tunnettava tämän toimintaohjeen lisäksi muut häneen sovellettavat Cochlearin käytännöt ja menettelytavat sekä mahdollisten Cochlearin kanssa tekemiensä sopimusten ehdot ja noudatettava niitä
b. noudatettava kaikkia sovellettavia lakeja ja asetuksia maissa, joissa hän toimii
c. toimittava Cochlearin arvojen ja Cochlearin edun mukaisesti
d. toimittava eettisesti, rehdisti ja rehellisesti
e. ilmoitettava viipymättä johtajalle tai vaatimustenmukaisuus-, laki- tai työntekijäsuhdeosaston edustajalle hänen tai muiden henkilöiden näiden toimintaohjeiden, Cochlearin käytäntöjen tai menettelytapojen tai sovellettavien lakien tai asetusten rikkomisista tai mahdollisista rikkomisista.

Mitä tapahtuu, jos toimii toimintaohjeiden vastaisesti?

Toimintaohjeiden rikkominen voi johtaa kurinpitotoimiin, mukaan lukien työsuhteen tai liikesopimuksen irtisanominen Cochlearilla. Sovellettavien lakien tai asetusten rikkominen voi johtaa myös merkittäviin taloudellisiin seuraamuksiin tai rikosoikeudellisiin seuraamuksiin.

Esimerkkejä toimista, joista voi seurata kurinpitotoimia, ovat tilanteet, joissa Cochlearin edustaja

a. ohjaa muita lain, asetuksen tai toimintaohjeiden tai Cochlearin käytäntöjen tai toimintamenettelyjen rikkomuksiin tai osallistuu niiden rikkomiseen tai valtuuttaa niiden rikkomista
b. jättää toimintaohjeiden rikkomisen ilmoittamatta tai salaa rikkomista koskevia tietoja
c. aloittaa vastatoimet toimintaohjeiden rikkomisesta tai mahdollisesta rikkomisesta ilmoittanutta henkilöä vastaan
d. tekee tietoisesti vääriä ilmoituksia vaatimustenmukaisuuden loukkauksesta tai tekee ilmoituksia vilpillisessä mielessä, tai
e. ei johtajana ryhdy riittäviin toimiin varmistaakseen, että hänen alaisuudessaan toimiva Cochlearin edustaja noudattaa toimintaohjeita, lainsäädäntöön perustuvia velvoitteita ja Cochlearin käytäntöjä ja menettelytapoja.



Paikallinen lainsäädäntö

Jos toimintaohjeiden ja niitä rajoittavamman sovellettavan paikallisen lain tai asetuksen välillä on ristiriita, kyseistä lakia tai asetusta on noudatettava. Jos olet epävarma, ota yhteyttä Compliance (vaatimustenmukaisuus)- tai Legal (laki) -tiimin jäseneen.

Koulutus

Meidän kaikkien on suoritettava toimintaohjeita käsittelevä alkuperehdytys, kun aloitamme työskentelyn Cochlearilla. Meidän on myös suoritettava toimintaohjeita koskeva vuosittainen koulutus tietyn, vuosittain ilmoitettavan määräajan kuluessa. Tehtäväksi annetun koulutuksen laiminlyöminen merkitsee toimintaohjeen rikkomista.

Toimintaohjeiden tarkistaminen

Toimintaohjeet tarkistetaan säännöllisesti, ja vähintään kahden vuoden välein arvioidaan, toimivatko ne tehokkaasti ja onko niihin tarpeen tehdä muutoksia. Cochlearin edustajille kerrotaan mahdollisista merkittävistä muutoksista, ja meillä kaikilla on velvollisuus varmistaa, että olemme tietoisia niistä.



Oikea toimintatapa

Jos pohdit, onko jokin päätös, toimintavaihtoehto tai käytös oikein, kysy itseltäsi nämä kysymykset. Muista myös, että jos jokin ei tunnu oikealta, se ei luultavasti myöskään ole oikein!

Voit kaikissa tapauksissa pyytää neuvoa johtajaltasi tai vaatimustenmukaisuus-, laki tai työntekijäsuhdetiimin jäseniltä saadaksesi lisää tukea. Lisäohjeita on jäljempänä kohdassa "Näin otat asian puheeksi" (sivu 8).

Olisiko toimintani laillista?

Jos ei olisi, älä toimi niin. Pyydä neuvoa ja tukea vaatimustenmukaisuus- tai lakitiimin jäseneltä.

Olisiko toimintani tämän toimintakäytännön ja Cochlearin käytäntöjen mukaista?

Jos ei olisi, älä toimi niin. Pyydä ohjausta.

Edistäisikö toimintani Cochlearin tehtävää ja arvoja eli kunnioitusta, rehellisyyttä ja vastuullisuutta?

Kaiken toimintamme tulisi olla tehtävämme ja arvojemme mukaista. Jos olosi on epävarma, puhu johtajallesi tai vaatimustenmukaisuusasioiden yhteyshenkilöllesi.

Näyttäisikö toimintani epäeettiseltä Cochlearin sisäisille tai ulkoisille sidosryhmille?

Jos näyttäisi, toiminta ei todennäköisesti edistä Cochlearin tehtävää, arvoja tai mainetta. Pyydä ohjausta.

Haittaisiko minua, jos toimintani päätyisi etusivun uutiseksi tai viraali-ilmiöksi sosiaaliseen mediaan?

Jos haittaisi, se voi olla merkki siitä, että toiminta ei edistä Cochlearin tehtävää, arvoja tai mainetta. Pyydä ohjausta.

Tuleeko minulle toiminnastani epämukava olo tai tunne, että jotain on pielessä? Tuntuuko se väärältä? *Vaikka voin toimia näin, pitäisikö minun?*

Alitajuntasi voi auttaa sinua selvittämään, onko jonkin toimintatapa oikein vai väärin. Pyydä ohjausta.

Vahingoittaisiko toimintani omaa mainettani tai Cochlearin mainetta?

Jos vahingoittaisi, se ei ole riskin ottamisen arvoista. Tutki Enterprise Risk Frameworkia (yrityksen riskikaavio) tai pyydä ohjausta.

Puheeksi ottaminen: se on jokaisen velvollisuus

Miksi asiat kannattaa ottaa puheeksi?

Cochlear kannustaa kaikkia ottamaan asian puheeksi, jos jokin tuntuu olevan pielessä. Kun huolenaiheista ilmoitetaan varhaisessa vaiheessa, voimme ratkaista ongelmat ennen niiden laajenemista ja meidän on helpompi suojata mainettamme, henkilöstöämme ja organisaatiomme pitkän aikavälin menestystä. Puheeksi ottaminen tukee rehellistä, luottamuksellista ja vastuullista toimintakulttuuria, jossa jokainen meistä on vastuussa oikean toimintatavan valitsemisesta.

Jokaisen meistä edellytetään ottavan asia puheeksi, jos saamme tietää tai epäilemme, että näitä toimintaohjeita, käytäntöjämme, menettelytapoja tai sovellettavia lakeja rikotaan. Jokaisella meistä on velvollisuus ottaa asia viipymättä puheeksi ja ilmoittaa asiasta käyttämällä jotain jäljempänä kuvatuista kanavista. Cochlearin kyky estää tai havaita toimintaohjeiden vastainen toiminta nopeasti riippuu kaikkien Cochlearin edustajien panoksesta. Kaikkiin ilmoituksiin suhtaudutaan vakavasti.

Luottamuksellisuus ja suojaus asioista puhuttaessa

Cochlear vaalii avointa ilmapiiriä, jossa meistä kaikista on turvallista nostaa esiin huolenaiheita, esittää kysymyksiä tai haastaa toimintaa tai päätöksiä, jotka saattavat olla ristiriidassa Cochlearin arvojen, näiden toimintaohjeiden tai lain kanssa.

Kaikkia puheeksi ottamisen aloitteita käsitellään asian edellyttämällä hienotunteisuudella ja luottamuksellisesti siinä määrin kuin mahdollista. Tietoja jaetaan vain, jos se on tarpeen esiin nostetun huolenaiheen asianmukaista arvioimista, selvittämistä ja käsittelemistä varten.

Kenellekään ei aiheudu haittaa, kun he ottavat asioita puheeksi rehellisessä tarkoituksessa ja vilpittömin mielin, vaikka huolenaihe osoittautuisi perusteettomaksi tai vääräksi. Eriävien mielipiteiden kunnioittavaa ilmaisemista ja avointa keskustelua arvostetaan ja odotetaan.

Kostamista, huonoa kohtelua ja muita negatiivisia vaikutuksia asioista puhuneita tai selvityksissä auttaneita tai näitä tukeneita vastaan ei suvaita. Kaikenlainen kostaminen merkitsee näiden toimintaohjeiden rikkomista ja voi johtaa kurinpitotoimiin, mukaan lukien työsuhteen tai Cochlearin kanssa tehdyn sopimuksen päättämiseen.

Joissain tapauksissa huolenaiheesta ilmoittanut henkilö saattaa haluta pysyä nimettömänä. Pyrimme aina tutkimaan asian perinpohjaisesti, mutta on hyvä tiedostaa, että nimettömänä pysytteleminen voi toisinaan vaikeuttaa asian ratkaisemista.

Ilmoittaminen ja nimettömänä pysyttely

Joissain tilanteissa asioiden puheeksi ottaminen voi saada lisäsuojaa kansainvälisistä ilmoittajia suojaavista laeista. Cochlearilla on Whistleblower Protection Policy (ilmoittajien suojauskäytäntö), jossa luetellaan nämä tilanteet ja kerrotaan, kuinka ilmoitus pitää tehdä, jotta tämä suoja soveltuu. Jos haluat tehdä ilmoituksen tosiasiallisesta tai epäillystä toimintaohjeiden rikkomuksesta, tutustu ilmoittajien suojauskäytäntöön, jossa menettelytapa kuvataan.

Huolenaiheita voi olla mahdollista ottaa esiin nimettömästi ja tiettyjä ilmoittajia suojaavia lakeja sovelletaan toimintamaissamme. Ilmoittajien suojauskäytännössä määritetään sijainnit, joissa nimetön ilmoittaminen on kielletty laissa. Luottamuksellisuus varmistetaan kaikissa tapauksissa, riippumatta siitä päättääkö ilmoittaja pysyä nimettämän vai ei.



Näin otat asian puheeksi

Huolenaiheen luonteesta riippuen Cochlearilla on käytössä useita tapoja ottaa asia puheeksi, jotta me kaikki tunnemme tulevamme kuulluksi ja saavamme tukea. Meitä kaikkia kannustetaan nostamaan huolenaiheita esiin kanavassa, joka tuntuu kaikista sopivimmalta ja mukavimmalta.

Ensivaiheessa kannustamme sinua puhumaan suoraan johtajallesi tai päälliköllesi. Se on usein nopein ja tehokkain tapa nostaa esiin päivittäisiä huolenaiheita. He voivat opastaa sinua, jos huolenaihe on nostettava esiin jossain muualla.

Pääsy Cochlear Speak Up Service -palveluun (Coclearin ilmoituspalvelu):

Muita tapoja nostaa huolenaiheesi esiin:

Ylempi johtaja

Johtajasi johtaja tai Global Executive Management (maailmanlaajuinen johtoporras)

Liiketoimintasuhteiden yhteyshenkilö

Jos et ole Cochlearin työntekijä

Global Compliance (maailmanlaajuinen vaatimustenmukaisuusosasto)

Eettiset huolenaiheet, sääntelyvaatimusten noudattaminen tai toimintaohjeiden tai käytäntöjen rikkomukset

Lakiosasto

Lakien, asetusten tai sopimusten tulkinta tai oikeudelliset riskit

Työntekijäsuhteet-osasto

Käyttäytyminen, hyvinvointi, häirintä tai syrjintä työpaikalla.

Työterveys- ja työturvallisuusosasto

Tapahtumien ja vaaratekijöiden ilmoittaminen ja turvarekisterien tarkastelu Workdayn kautta.

Puheeksi ottamisen (Whistleblower) ilmoituskanava

Luottamuksellinen ulkoinen palvelu. Aina saatavilla, käyttö nimettömänä, jos se on sallittua.

Johtajiimme kohdistuvat odotukset

Johtoasemassa oleviin kohdistuu kaikkia Cochlearin edustajia koskevien odotusten lisäksi täydentäviä odotuksia.

*Cochlear People Leader -johtajia (Cochlearin henkilöjohtajat, joihin viitataan tässä toimintakäytännössä termillä **Johtaja**) ovat kaikki, jotka ovat vastuussa töiden toteuttamisesta muiden työpanoksen avulla riippumatta siitä, raportoivatko nämä muut henkilöt suoraan tälle Johtajalle vai eivät.*

Jokaisen Johtajan velvollisuus

Cochlearin Johtajilla on meidän **People Leader Expectations -odotustemme** (ihmisten johtamiseen kohdistuvat odotukset) lisäksi nimenomainen velvollisuus ilmentää ja tukea toimintaohjeissa määritettyjä standardeja.

Johtajan on

- tunnettava toimintaohjeiden sisältö perinpohjaisesti ja ylläpidettävä sitä koskevia tietojaan
- ilmennettävä rehellisyyttä, eettistä päätöksentekoa ja toimintaohjeiden noudattamista
- edistettävä toimintaohjeiden periaatteita asettamalla tiimilleen selkeät odotukset, mukaan lukien kannustamalla heitä ottamaan puheeksi asioita, kuten turvattomat ja vaaralliset olosuhteet, onnettomuudet, käytös tai ongelmatilanteet
- autettava tiiminsä jäseniä toimintaohjeiden tuntemisessa, ymmärtämisessä ja noudattamisessa, mukaan lukien ohjaamalla heidät asianmukaisten henkilöiden, ohjeiden tai neuvojen ääreen
- asetettava tiiminsä jäsenet vastuuseen toimintaohjeiden tai ohjeiden rikkomuksista, mukaan lukien tiimin jäsenten pakollisten koulutusten suorittaminen, määräämällä asianmukaisia seuraamuksia
- luotava ilmapiiri, jossa tiimin jäsenet tuntevat voivansa ottaa asiat puheeksi ilman pelkoa kostosta, ja suhtauduttava vakavasti mahdollisiin tiimin jäsenten esiin nostamiin huolenaiheisiin, joiden aiheena on epäilty tai todistettu toimintaohjeista poikkeavat käytös, mukaan lukien sen hienovarainen käsittely ja sen välittäminen eteenpäin mahdollisimman pian
- puututtava viipymättä asianmukaisilla toimenpiteillä epäasialliseen tai turvattomaan käytökseen tai toimintaohjeiden vastaiseen käytökseen
- pitäydyttävä kostamasta kenellekään ja syrjimästä ketään siksi, että tämä on ottanut puheeksi epäillysti tai todistetusti toimintaohjeiden vastaisen käytöksen
- tuettava täysin epäiltyä toimintaohjeen vastaista käytöstä koskevan huolenaiheen selvittämistä
- varmistettava, että hänen tiiminsä tuntee sovellettava lait, asetukset ja ohjeet, jotka ohjaavat tiimin Cochlearin puolesta harjoittamaa liiketoimintaa, ja saa niitä koskevaa koulutusta.

Hyvä toimintatapa on kerrata toimintaohjeet tiimin kanssa säännöllisesti ja muistuttaa tiimiä toimintaohjeisiin perustuvista odotuksista.

Jos Johtaja hyväksyy toimintaohjeiden vastaisen käytöksen tai laiminlyö sen estämisen, häneen voidaan kohdistaa kurinpitotoimia, joihin voi sisältyä työsuhteen tai Cochlearin kanssa tehdyn sopimuksen päättäminen.

Johtajien saatavilla on lisää esimerkkejä ihmisten johtamiseen kohdistuvista odotuksista Cochlear Central -keskuksesta tai työntekijäsuhdeosastolta (Workdayn kautta).



Cochlearin Johtajilla on nimenomainen velvollisuus ilmentää ja tukea toimintaohjeissa määritettyjä standardeja.



1

Liiketoimintamme harjoittaminen

1.1 Lahjonnan ja korruption torjunta 11
1.2 Kilpailu- ja kuluttajalainsäädäntö 14
1.3 Eturistiriitojen käsitteleminen 15
1.4 Esitysten antaminen Cochlearin puolesta ulkopuolisille tahoille 16
1.5 Sosiaalisen median vastuullinen käyttäminen 16
1.6 Kliinisen tutkimuksen tekeminen 16
1.7 Eläinten eettinen kohtelu 16
1.8 Kaupan rajoitukset 17
1.9 Ihmisoikeudet 17
1.10 Ympäristövaikutuksemme hallinta 17
1.11 Yhteiskuntapolitiikka 18
1.12 Henkilökohtainen poliittinen toiminta 18
1.13 Tekoälyn vastuullinen käyttäminen 18

Seuraavissa toimintaohjeiden osioissa määritetään Cochlearin ja Cochlearin edustajien liiketoiminnan harjoittamiseen kohdistuvat nimenomaiset odotukset. Lisätietoja näistä on kunkin lainkäyttöalueen Business Relationship Policy -ohjeessa (liiketoimintasuhteiden ohje) ja siihen liittyvissä oppaissa.

Muista, että muiden mielikuvat toiminnastamme ovat yhtä tärkeitä kuin toiminta itsessään.



Cochlear sitoutuu noudattamaan kaikkia sovellettavia Lahjonnan ja Korruption vastaisia lakeja kaikissa maissa, joissa se harjoittaa liiketoimintaa, ja sitoutuu varmistamaan, että liiketoiminnan tulos perustuu asianmukaiseen toimintaan ja on vapaata epäasiallisista vaikutteista.

1.1 Ei Lahjontaa tai Korruptiota

Kaikenlainen Lahjonta ja korruptoituneet käytännöt ovat nimenomaisesti kiellettyjä.

Lähes kaikissa maissa on ankarat Lahjonnan ja Korruption vastaiset lait erityisesti tilanteissa, joissa on mukana julkishallinnon viranhaltijoita. Nämä lait eivät sovellu vain näissä maissa harjoitettuun liiketoimintaan, vaan ne ulottuvat Cochlear Limitediin Australiassa ja muissa maissa, joissa toimimme. Käytössä voi olla ankaria rangaistuksia, mukaan lukien vankeusrangaistus ja toimilupamme peruuttaminen. Lisäksi maineeseemme kohdistuu merkittävä riski, jos meidät yhdistetään Lahjontaan tai korruptoituneisiin käytäntöihin.

***Lahjonta** tarkoittaa jonkin **edun** (eli minkä tahansa asian, jolla on todellista tai oletettua arvoa) suoraa tai välillistä tarjoamista, antamista, lupaamista, kysymistä, pyytämistä, hyväksymistä tai vastaanottamista, kun pyrkimyksenä on epäasiallinen vaikuttaminen johonkin päätökseen tai käytökseen, mukaan lukien julkishallinnon viranhaltijan tai yksityisen sektorin toimijan päätös tai käytös, ja liiketoiminnan hankkiminen tai pitäminen liiketoimintatarkoituksia tai henkilökohtaisia tarkoituksia varten.*

***Korruptio** tarkoittaa vaikutusvallan tai aseman väärinkäyttämistä ja yleensä laitonta käyttämistä, jonka tarkoituksena on hankkia (henkilökohtaista, yksityistä tai muunlaista) etua, ja siihen sisältyy mikä tahansa epärehellinen tai epäeettinen käytös, jos joku väärinkäyttää asemaansa saadakseen hyötyä, vaikka kyse ei olisi lahjuksesta. Korruptiota on mikä tahansa petollinen tai muuten harhaanjohtava toiminta.*

Kieltoa sovelletaan riippumatta siitä, onko ulkopuolinen taho julkishallinnon viranomainen tai yksityisen sektorin toimija, ja se kattaa henkilön perheelle, ystäville ja tutuille annetut edut.

Cochlear sitoutuu noudattamaan kaikkia sovellettavia Lahjonnan ja Korruption vastaisia lakeja kaikissa maissa, joissa se harjoittaa liiketoimintaa, ja sitoutuu varmistamaan, että liiketoiminnan tulos perustuu asianmukaiseen toimintaan ja on vapaata epäasiallisista vaikutteista.

Julkishallinnon viranhaltijat, poliittinen toiminta ja lahjoitukset

*Määritelmämme mukaan **julkishallinnon viranhaltija** on kuka tahansa henkilö, joka on hallituksen, hallituksen ministeriön, hallituksen omistaman tai rahoittaman laitoksen, hallitukseen rinnastettavan organisaation tai valtion omistaman yrityksen edustaja tai työntekijä; puolustusvoimien tai poliisivoimien jäsen, poliitikko, poliittisen tehtävän ehdokas, tuomari ja lainsäädäntöelimen jäsen sekä kansainvälisten organisaatioiden kuten Yhdistyneiden kansakuntien jäsen.*

Monilla lainkäyttöalueilla eri puolilla maailmaa viranhaltijoiden lahjominen tai Lahjonnan yritys ovat vakavia rikoksia.

Cochlearin edustajat

a. Edustajien on oltava erityisen valppaita pitäessään yhteyttä julkishallinnon viranhaltijoihin, eivätkä he saa suoraan tai välillisesti tarjota, antaa tai välittää etuja julkishallinnon viranomaisille tai ottaa etuja vastaan.

b. Edustajien on noudatettava sovellettavia paikallisia ja kansainvälisiä lakeja pyytäessään poliittisia ja julkishallinnon sidosryhmiä toimimaan Cochlearin puolesta.

c. Edustajien on pyydettävä neuvoa vaatimustenmukaisuustiimin, lakitiimin tai Government Affairs -tiimin (julkishallinnon asioiden tiimi) jäseneltä, jotta he saavat asianmukaiset sisäiset luvat ennen kuin he tekevät sopimuksia poliittisten tai julkishallinnon sidosryhmien kanssa, mukaan lukien osallistumalla tapahtumiin.

d. Edustajat saavat maksaa tapahtumien tai kokoontumisten maksuja ilman vaatimustenmukaisuus-, laki- tai julkishallinnon asioiden tiimin hyväksyntää vain, jos on ilmeistä, että maksut ovat vallitsevan hintatason mukaisia kaupallisen konferenssin maksuja, mukaan lukien jos hintaan sisältyy poliittisen varainkeruukampanjan elementti, ja jos ne ovat liiketoimintasuhteiden ohjeemme mukaisia.

Cochlear ei anna lahjoituksia yksityishenkilöille tai poliittisille puolueille (eikä poliittisille ehdokkaille tai puolueille saa tarjota tai antaa etuja).

Katso oman lainkäyttöalueesi liiketoimintasuhteiden ohjeesta julkishallinnon viranhaltijoita ja yksiköitä ja muita vaatimuksia koskevia lisäohjeita.

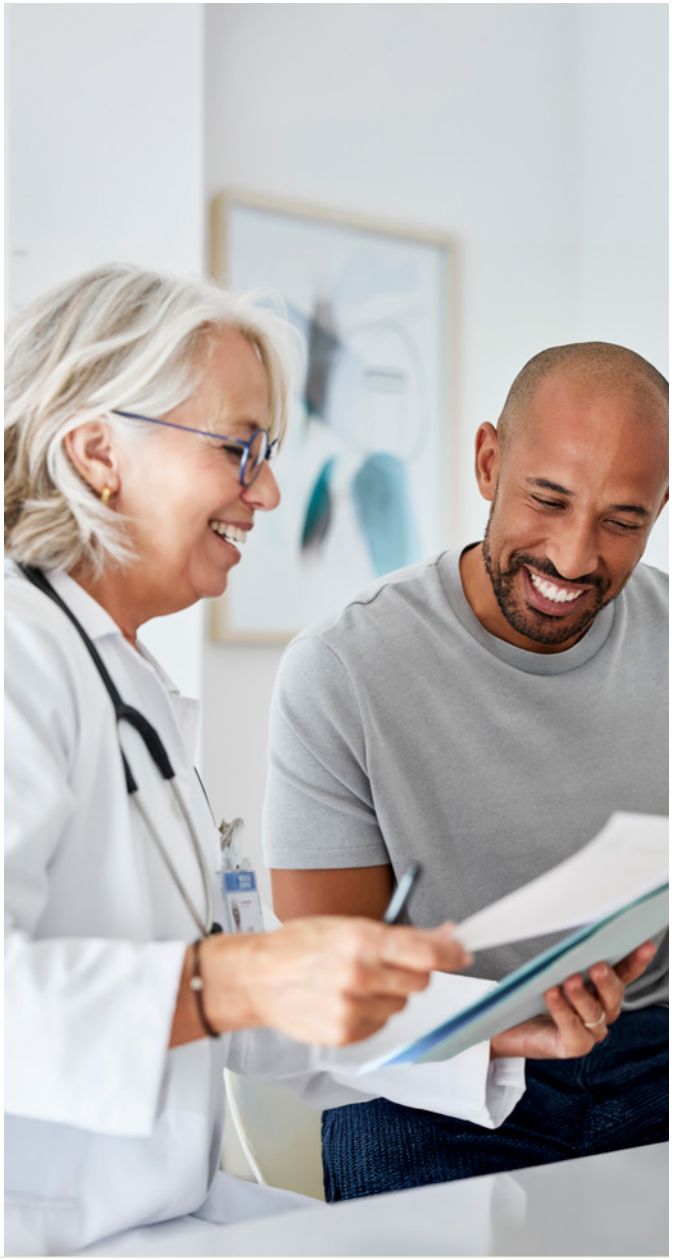
Terveydenhuollon ammattilaiset

Terveydenhuollon ammattilainen tarkoittaa kaikkia henkilöitä (kliinisessä tai ei-kliinisessä työssä, mukaan lukien lääkärit, hoitajat, teknikot, audiologit ja tutkimushenkilöstö/-koordinaattorit) tai tahoja (kuten sairaaloita, klinikoita tai hankintayksiköitä), jotka osallistuvat terveyspalvelujen tai -tuotteiden tarjoamiseen potilaille ja jotka suoraan tai välillisesti ostavat, vuokraavat, suosittelevat tai käyttävät Cochlearin tuotteita ja/tai palveluja tai tekevät järjestelyjä niiden ostamiseksi tai vuokraamiseksi tai määräävät käyttöön Cochlearin tuotteita ja/tai palveluja. Toimintaohjeessa käytetty terveydenhuollon ammattilaisen käsite ei kata henkilöitä, jotka ovat myös Cochlearin edustajia.

Cochlear arvostaa suhteitaan terveydenhuollon ammattilaisiin ja heidän työtään kuulemisen lahjan antamiseksi asiakkaillemme. Cochlear ylläpitää aina terveydenhuollon ammattilaisten kanssa toimiessaan korkeita eettisyyden ja luotettavuuden standardeja eikä milloinkaan vaikuta epäasiallisesti terveydenhuollon ammattilaisten tekemiin päätöksiin.

Cochlearin edustajien on huomattava, että monet terveydenhuollon ammattilaiset ovat julkishallinnon viranhaltijoita, esimerkiksi jos he työskentelevät julkisessa organisaatiossa, kuten sairaalassa, yliopistossa tai jollain julkishallinnon osa-alueella.

Cochlearin edustajien on noudatettava asiaankuuluvia liiketoimintasuhteiden ohjeen vaatimuksia toimiessaan terveydenhuollon ammattilaisten kanssa, mukaan lukien kun kyse on lahjoista ja vieraanvaraisuudesta, siten kuin maksujärjestelmissämme ja kulukorvauksia tehtäessä vaaditaan.



Voitelurahat

Voitelurahat *tarkoittavat maksettuja tai sallittuja maksuja, jotka eivät sisälly viralliseen julkisten maksujen hinnastoon ja jotka maksetaan julkishallinnon viranhaltijalle menettelyn tai rutiininomaisen hallinnollisen toimenpiteen nopeuttamiseksi (esimerkiksi tuotteen, valtuutuksen tai luvan hyväksyminen).*

Cochlearin edustaja ei saa maksaa voitelurahoja eikä hyväksyä voitelurahoja, vaikka voitelurahoja ei olisi nimenomaisesti kielletty asiaankuuluvan sijaintipaikan lainsäädännössä. Näitä maksuja voidaan pitää yhtenä lahjonnan muotona.

Lahjat ja vieraanvaraisuus

Cochlearin edustajien on noudatettava liiketoimintasuhteiden ohjeen mukaisesti asiaankuuluvia paikallisia ja alueellisia vaatimuksia, jos he antavat lahjoja kolmansille osapuolille tai vastaanottavat lahjoja niiltä. Meidän odotetaan tuntevan asiaankuuluvat liiketoimintasuhteiden ohjeen vaatimukset.

Annettujen ja vastaanotettujen lahjojen on oltava liiketoimintasuhteiden ohjeen mukaisia, ja niiden luonteen ja hinnan on aina oltava sopivia. Kun lahjojen antaminen ja vieraanvaraisuuden tarjoaminen on sallittua, niiden tarkoituksena ei saa olla minkäänlainen lahjan vastaanottajaan vaikuttaminen, eikä niistä saa syntyä tällaista vaikutelmaa. Vastaavasti, kun vieraanvaraisuuden tarjoaminen on sallittua, tarjotun viihteen on oltava sopivaa ja kohtuullista.

Ympäri maailmaa on säädetty lukuisia lakeja siitä, millaisten lahjojen ja vieraanvaraisuuden tarjoaminen julkishallinnon viranomaisille, terveydenhuollon ammattilaisille ja muille kolmansille osapuolille on sallittua ja missä tilanteissa. Joissain sijainneissa myös edellytetään, että niistä pidetään kirjaa ja ilmoitetaan viranomaisille. Jos sinulla on näihin vaatimuksiin liittyviä kysymyksiä tai huolenaiheita, ota yhteyttä maailmanlaajuisen vaatimustenmukaisuustiimin tai lakitiimin jäseneen.

Toimittajat

Cochlearin Global Procurement Policy -käytännössä (maailmanlaajuinen hankintakäytäntö) linjataan ohjeet (mukaan lukien petoksia, lahjontaa, korruptiota ja lahjoja koskevat ohjeet) tuotteita ja palveluja hankkiville Cochlearin edustajille.

Jokaisen Cochlearin edustajan vastuulla on

a. välttää kaikenlaista lahjontaa ja korruptiota

b. ennaltaehkäistä ja havainnoida Cochlearin edustajien tai muiden Cochleariin yhdistettävien osapuolten tosiasiallista, epäiltyä tai väitettyä lahjontaa tai korruptiota ja ilmoittaa niistä maailmanlaajuisen johtoryhmän jäsenelle, maailmanlaajuisen vaatimustenmukaisuusosaston jäsenelle tai Cochlear Speak Up Service -palveluun (Cochlearin ilmoituspalveluun).

c. olla asianmukaisen tarkkaavainen aina ollessaan tekemisissä Cochlearille toimittavien tai Cochlearin puolesta toimivien kolmansien osapuolten kanssa.





Yhtiönä Cochlear ei salli reilun kilpailun lainvastaista rajoittamista, mukaan lukien kuluttajien lainvastaista kohtelua markkinoilla.

1.2 Kilpailu- ja kuluttajalainsäädäntö

Cochlear tukee vapaata, avointa ja rehtiä kilpailua. Cochlear on yhtiö, jolla on maailmanlaajuista liiketoimintaa, joten sen on noudatettava sen toimintamaiden kauppatapoja, ja voimassa olevia kilpailuun ja kuluttajansuojaan liittyviä lakeja ja asetuksia. Yhtiönä Cochlear ei salli reilun kilpailun lainvastaista rajoittamista, mukaan lukien kuluttajien lainvastaista kohtelua markkinoilla.

Meidän on harjoitettava kaikkea liiketoimintaamme paikallisten kilpailulakien (joita kutsutaan toisinaan "kartellilaeiksi") ja kuluttajanluojalakien mukaisesti.

Cochlearin edustajien on

a. pidättäydyttävä kuluttajien tai toimittajien harhaanjohtamisesta tai aggressiivisesta tai muuten epäreilusta käyttäytymisestä heitä kohtaan
b. varmistettava, että kaikki mainonnassa ja tuotetiedoissa esitetyt väittämät vahvistetaan ja ovat paikkansapitäviä jakeluhetkellä
c. pidättäydyttävä sisällyttämästä epäreiluja sopimusehtoja kuluttajien ja pienyritysten kanssa tehtäviin vakiosopimuksiin, mukaan lukien ehdot, jotka eivät ole kohtuudella tarpeen oikeutettujen liiketoimintaetujen suojaamista varten
d. varmistettava, että kilpailijoistamme esittämämme lausunnot rajoittuvat todistettuihin tosiasiatietoihin
e. aloitettava ja päätettävä liiketoimintasuhteita itsenäisesti ja yksipuolisesti
f. määritettävä Cochlearin tuotteiden ja palvelujen hinnat ja myyntiehdot itsenäisesti ja yksipuolisesti
g. pidättäydyttävä keskustelemasta kilpailijoiden kanssa kaupallisesti arkaluonteisista tiedoista ja olemaan vaihtamatta niitä, mukaan lukien tiedot hinnoista, tuotteista, myynnistä, strategiasta, tarjouksista, tuotoista, kustannuksista, toimittajien hinnoista ja ehdoista, jakelutavoista ja tuotekehityksestä (paitsi jos toimitus- ja pääjohtaja sekä Group General Counsel [konsernin yhtiölakimies] ovat antaneet siihen luvan)
h. pidättäydyttävä hankkimasta, vastaanottamasta, luovuttamasta tai käyttämästä luottamuksellisia kilpailutietoja muuten kuin eettisellä tavalla ja kaikkien lakien ja asetusten mukaisesti
i. pidättäydyttävä ehdottamasta mitään sopimusta tai yhteisymmärrystä tai liittymästä sellaiseen kilpailijoiden kanssa kilpailun rajoittamiseksi, mukaan lukien hinnoista, alennuksista, hyvityksistä tai palkkioista sopiminen, markkinoiden, asiakkaiden tai toimittajien jakaminen, tuotannon tai hankintojen rajoittaminen, tarjousten vääristäminen tai muunlainen Cochlearin tuotteiden tai palveluiden jakelu- ja myyntikäytäntöjen järjestäminen, yhdenmukaistaminen tai jakaminen
j. pidättäydyttävä toimittamasta tuotteitamme tai palveluitamme kolmansille osapuolille sillä ehdolla, että ne (i) voivat toimittaa niitä muille vain tietyllä vähimmäishinnalla tai tietyllä hintahaitarilla tai vain tietyille asiakkaille tai (ii) ne ostavat tai eivät osta tuotteita tai palveluita joltain kolmannelta osapuolelta
k. otettava yhteyttä laki- tai vaatimustenmukaisuustiimien jäseniin ennen sitoutumista yksipuoliseen käytökseen, joka saattaa rajoittaa kilpailua, esimerkiksi kieltäytyminen toimittamasta jollekin asiakkaalle ja tuotantokustannuksia matalampi hinnoittelu
l. otettava yhteyttä lakitiimin jäseneen mahdollisten fuusioiden tai yritysostojen yhteydessä, jotta varmistetaan, että tarvittavat kilpailuviranomaisten hyväksynnät on saatu.

Kilpailun ja kuluttajansuojan kannalta merkittävien toimien kirjo on laaja ja kattaa muun muassa viestinnän, markkinoinnin, myynnin, hinnoittelun ja toimitusketjun. Cochlearin edustajien on noudatettava edellä mainittuja vaatimuksia erityisen valppaasti messuilla, asiakasyhdistysten tapaamisissa, kongresseissa ja muissa julkisissa tapaamisissa, joihin kilpailijat voivat osallistua.

Cochlearin edustajien tulee ilmoittaa kaikista kilpailuun tai kuluttajansuojaan liittyvistä ongelmista tai huolenaiheista vastuullisuusosaston yhteyshenkilölle tai lakiosaston jäsenelle.

Cochlearin edustajien on tutkittava asiaankuuluvaa liiketoimintasuhteiden ohjetta, paikallisia ja alueellisia kilpailun vaatimustenmukaisuusohjeita ja Global Competitive Intelligence Guidelines -ohjeita (maailmanlaajuiset kilpailutietoja koskevat ohjeet) saadakseen lisätietoja kilpailusta.

1.3 Eturistiriitojen käsitteleminen

Jokaisen meistä on suojattava liiketoimintapäätöstemme laadukkuutta varmistamalla, että henkilökohtaiset etumme eivät ikinä vaikuta, eivätkä näytä vaikuttavan, velvollisuuteemme toimia Cochlearin edun mukaisesti. Pelkkä vaikutelma ristiriidan olemassaolosta voi aiheuttaa Cochlearille riskejä ja heikentää luottamusta.

Eturistiriita *on olemassa tilanteessa, jossa oma tai läheisemme toiminta, taloudelliset edut tai suhteet saattaisivat vaarantaa tai näyttäisivät vaarantavan kykyämme tehdä objektiivisia liiketoimintapäätöksiä Cochlearin puolesta tai vaikuttaisivat tai näyttäisivät vaikuttavan siihen. Huomio:*

- *Eturistiriita voi myös olla olemassa, jos ulkopuolisten sitoumusten, kuten hallituksen johtotehtävät tai muut vastuulliset tehtävät, vaatimukset saattaisivat vaikuttaa kykyymme toimia tehtävässämme tehokkaasti ja johtaa Cochlearin resurssien käyttämiseen yhtiöön liittymättömiin tarkoituksiin.*
- *Ristiriidat voivat olla tosiasiallisia, potentiaalisia tai oletettuja.*
- *Ristiriidat voivat olla tahallisia tai tahattomia.*

Jotta voit tunnistaa mahdolliset eturistiriidat, kysy seuraavat kysymykset:

1. Voisivatko henkilökohtaiset etuni vaikuttaa tai näyttää vaikuttavan Cochlearin etuun?
2. Saattaisiko osallistumiseni näyttää epäasialliselta muille joko Cochlearin sisällä tai muualla?

Eturistiriitojen ilmoittaminen ja niiden käsitteleminen

- Ilmoita ennakoivasti ja viipymättä tosiasiallisista, mahdollisista tai oletetuista eturistiriidoista johtajallesi tai vaatimustenmukaisuus-, laki- tai työntekijäsuhdetiimin jäsenelle heti kun saat tietää sellaisten olemassaolosta tai muodostumisesta, ja valmistaudu ratkaisemaan ristiriita tarvittavalla tavalla.
- Älä koskaan väärinkäytä Cochlearin nimeä, resursseja, vaikutusvaltaa tai mainetta henkilökohtaisen edun hankkimiseen. Lisäksi sinun tulee ilmoittaa taloudellisesta tai muunlaisesta ulkopuolisesta edusta tai toiminnasta, joka voi aiheuttaa mahdollisen eturistiriidan tai vaikuttaa eturistiriidalta.
- Kaikkien Cochlearin edustajien odotetaan ilmoittavan tosiasiallisista tai potentiaalisista eturistiriidoistaan johtajalleen, vaatimustenmukaisuusosaston yhteyshenkilölleen tai lakitiimin tai työntekijäsuhdeosaston jäsenelle ennen työsuhteen tai muun Cochlearin kanssa tehtävän edustussopimuksen viimeistelemistä. Jos näin ei ole toimittu, niin on toimittava välittömästi aloitettaessa työnteko Cochlearilla.
- Huomaa, että eturistiriitoja tai niiden hallitsemiseksi vaadittavia toimenpiteitä saattaa muodostua tai ne saattavat muuttua työsuhteesi aikana muuttuvien olosuhteiden vuoksi, esimerkiksi jos siirryt uuteen työtehtävään.
- Eturistiriidan luoteen ja merkityksen mukaan sinua saatetaan vaatia asiaankuuluvan osaston (työntekijäsuhde-, laki- tai vaatimustenmukaisuusosasto) kanssa käydyissä keskusteluissa pyytää toteuttamaan toimenpiteitä, joilla eturistiriita **vältetään, poistetaan tai sitä voidaan lievittää**. Toisinaan tämä saattaa tarkoittaa, että edustajan on oltava osallistumatta tiettyihin toimiin, projekteihin tai päätöksiin.
- Kaikkia eturistiriitoja ei tarvitse käsitellä. Jotkin niistä voidaan merkitä tiedoksi ryhtymättä lisätoimenpiteisiin, jos se on asianmukaista olosuhteiden perusteella.

Cochlearin edustajien on noudatettava erityistä huolellisuutta eturistiriitoja ilmoittaessaan ja niitä käsitellessään, jos he ovat vastuussa tuotteiden tai toimittajien valitsemisesta tai yhteydenpidosta niiden kanssa Cochlearin puolesta, ja noudatettava aina asiaankuuluvia Cochlearin ohjeita ja maailmanlaajuista hankintakäytäntöä.

1.4 Esitysten antaminen Cochlearin puolesta ulkopuolisille tahoille

Cochlearin edustajat eivät saa antaa julkisia kommentteja, joista saa sen käsityksen, että kommentti on yrityksen virallinen kanta, ellei heillä ole tarvittavaa lupaa tehdä niin. Julkisia kommentteja ovat esimerkiksi kommentit sosiaalisessa mediassa, puhujatehtävien aikana, konferensseissa tai muissa sellaisten henkilöiden kanssa pidettävissä tapaamisissa, jotka eivät ole Cochlearin edustajia.

Lisätietoja Cochlearin edustamisesta ja julkisten lausuntojen antamisesta on Global External Communications and Media Policy -käytännössä (maailmanlaajuinen ulkoisen viestinnän ja mediasuhteiden käytäntö).

1.5 Sosiaalisen median vastuullinen käyttäminen

Sosiaalinen media on tärkeä työväline, jonka avulla Cochlear saa yhteyden yhteisöön ja sidosryhmiinsä. Useimmat Cochlearin edustajat käyttävät sosiaalista mediaa. Vaikka käyttäisimme sitä yksityishenkilönä, meidän odotetaan käyttävän harkintaa ja maalaisjärkeä viestiessämme verkossa.

Cochlearin edustajan on noudatettava Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media -ohjeistusta (työntekijöiden maailmanlaajuinen sosiaalisen median henkilökohtaisen käytön ohjeistus) käyttäessään sosiaalista mediaa joko henkilökohtaisesti tai Cochlearin edustajana.

1.6 Kliinisen tutkimuksen tekeminen

Cochlear on sitoutunut varmistamaan kliinisiin kokeisiin kaikkialla maailmassa osallistuvien potilaiden ja vapaaehtoisten turvallisuuden, luottamuksellisuuden, tietosuojan ja hyvinvoinnin. Cochlear toteuttaa kaikki tutkimusprojektit korkeiden eettisten, tieteellisten ja kliinisten standardien mukaisesti ja kaikkia sovellettavia lakeja ja asetuksia noudattaen.

Cochlearin taloudellisesti tukemista kliinisistä tutkimuksista vastaavien Cochlearin edustajien on noudatettava Cochlearin **Standard Operating Procedures** -sääntöjä (standardoituja toimintatapoja), jotka liittyvät kliinisten tutkimusten ja tutkimustyön eettiseen toteutukseen.

Niiden Cochlearin edustajien, jotka vastaavat sisäisesti toteutettavista kliinisistä tutkimuksista, on noudatettava Cochlearin Clinical Investigational Site Governance Policy -käytäntöä (kliinisten tutkimuskeskusten hallintokäytäntö).

1.7 Eläinten eettinen kohtelu

Cochlear on sitoutunut eläinten kunnioittavaan ja inhimilliseen kohteluun, kun niitä käytetään lääkinnällisten laitteiden tuotekehityksessä ja tieteellisessä tutkimuksessa. Cochlearin edustajien, jotka käyttävät eläimiä tutkimuksessa, on noudatettava Animal Ethics Policy -käytäntöä (eläinten eettinen kohtelu).



1.8 Kaupan rajoitukset

Cochlear on sitoutunut harjoittamaan ulkomaankauppaa, mukaan lukien tuotteidemme vienti, tuonti, toimittaminen ja jakeleminen, kaikkien kaupan rajoituksia koskevan sovellettavan lainsäädännön mukaisesti, mukaan lukien pakotteita koskevat lait, säännöt, määräykset, vientirajoitustoimenpiteet ja boikotin vastainen lainsäädäntö. Kaupan rajoitusten rikkomisella voi olla ankaria seuraamuksia, mukaan lukien rikosoikeudelliset seuraamukset, sekä Cochlearille että kyseiselle henkilölle. Cochlearia voidaan kieltää osallistumasta tietynlaiseen kaupankäyntiin.

Talouspakotteet estävät tietyt kaupalliset ja taloudelliset toimet pakotteiden alaisten yksiköiden tai henkilöiden kanssa eri maissa ja eri alueilla ilman asianmukaista lupaa tai valtuutusta. Tehtävänsä mukaisesti Cochlear pyrkii maksimoimaan tuotteidensa ja palvelujensa jakelun kaikkialla maailmassa noudattaen samalla kaikkia sovellettavia kauppa- ja vientirajoituslakeja, mukaan lukien pakotemenettelyjä. Jos Cochlearin edustaja ei ole varma pakotteiden alaisesta lainkäyttöalueesta, tahosta tai henkilöstä, hänen tuliee ottaa yhteyttä vaatimustenmukaisuusosaston yhteyshenkilöön, Finance Manageriin (talouspäällikköön) tai lakitiimin jäseneen.

Vientirajoituksissa tapahtuu jatkuvasti muutoksia. Tuotteiden rajat ylittävään myyntiin tai toimittamiseen osallistuvien Cochlearin edustajien on ymmärrettävä asiaankuuluvat säännöt ja noudatettava niitä sekä pyydettävä tarvittaessa neuvoa vaatimustenmukaisuus- tai lakitiimeiltä.

Cochlear ja sen edustajat eivät saa osallistua boikottitoimiin, vaikka sitä pyydettäisiin.

Katso tarkat tiedot tavastamme hallinnoida kauppa- ja vientirajoituksia ja siitä, mitä meiltä odotetaan, jotta varmistamme toimivamme lain mukaan ja asianmukaisin valtuutuksin, Sanctions and Export Control Policy -käytännöstä (pakote- ja vientivalvontakäytäntö) ja sitä tukevista ohjeista.

1.9 Ihmisoikeudet

Cochlear kunnioittaa kaikkien ihmisten oikeuksia ja pyrkii liiketoiminnassaan noudattamaan Yhdistyneiden kansakuntien (YK) ihmisoikeusjulistuksen oikeuksia ja periaatteita, YK:n liiketoimintaa ja ihmisoikeuksia koskevia ohjaavia periaatteita sekä kansainvälisen työjärjestön (ILO) julistusta työelämän perusperiaatteista ja -oikeuksista.

Cochlear edistää omalta osaltaan Yhdistyneiden kansakuntien kestävän kehityksen tavoitteita. Cochlear on allekirjoittanut myös Yhdistyneiden kansakuntien Global Compact (UNGC) -aloitteen ja kannattaa siten kaikessa liiketoiminnassaan UNGC:n kymmentä periaatetta (Ten Principles), jotka koskevat ihmisoikeuksia, työelämää, ympäristöä ja korruption vastaisuutta.

Me noudatamme kaikkia sovellettavia yhdistymisvapautta koskevia lakeja sekä nykyaikaisen orjuuden, pakkotyön ja lapsityön, ihmiskaupan ja työsyrjinnän vastaisia lakeja hallinnossamme ja toiminnassamme, mukaan lukien toimitusketjuissamme.

Odotamme, että toimittajamme noudattavat toimittajien eettisten toimintaohjeiden standardeja, mukaan lukien työvoimaa koskevat standardit.

Cochlearin edustajien on

a. toimittava päivittäisessä työssään nykyaikaisen orjuuden, pakkotyön, lapsityön, ihmiskaupan ja työsyrjinnän kieltävien lakien mukaisesti. Tämä kattaa tilanteet, joissa toimimme sopimussuhteessa kolmansien osapuolten kanssa, teemme Cochlearin puolesta rekrytointipäätöksiä ja yleisesti edistämme tai ylläpidämme turvallisia työolosuhteita.
b. viipymättä ilmoitettava, jos he tunnistavat tai jos heille ilmoitetaan epäiltyihin ihmisoikeusongelmiin liittyvistä tapauksissa, mukaan lukien nykyaikaisesta orjuudesta, pakkotyöstä tai lapsityöstä, ja pyydettävä neuvoja.

1.10 Ympäristövaikutuksemme hallinta

Cochlear on sitoutunut käsittelemään ja pienentämään ympäristövaikutustaan siten kuin sen Environmental Policy -käytännössä (ympäristökäytäntö) kuvataan. Cochlear asettaa ympäristökestävyyttä edistäviä tavoitteita ja seuraa tarkoin suoriutumistaan ympäristöasioissa kaikessa toiminnassaan ja toimitusketjussa.

Cochlearin edustajien on otettava huomioon ympäristökäytännössämme määritetyt sitoumukset ja painopistealueet päivittäisessä työssään.

1.11 Yhteiskuntapolitiikka

Cochlear uskoo, että sillä on merkittävä rooli omaan liiketoimintaansa liittyvän ja vaikuttavan yhteiskuntapolitiikan kehittämisessä ja aiheissa, joissa asiantuntemuksemme ja näkemyksemme voivat auttaa palvelemaan paremmin potilaita, heidän perheitään, terveydenhuollon ammattilaisia, vastaanottajia, hakijoita ja muita asiakkaita sekä Cochlearin edustajia ja yhteisöjä.

Meidän on varmistettava, että vuorovaikutuksemme yhteiskuntapolitiikan teemoissa on koordinoitua ja edunvalvontavaatimusten mukaista ja vastaa Cochlearin edunvalvontanäkemyksiä.

Cochlearin edustajien on otettava huomioon tosiasialliset tai oletetut organisaation eturistiriidat edunvalvontatyössään. Lisäksi Cochlearin edustajien on pyydettävä neuvoa paikalliselta, alueelliselta tai kansainväliseltä julkishallinnon asioiden tiimin jäseneltä ennen mitään yhteydenpitoa sääntelyviranomaisten kanssa. Vaikuttamistyön on perustuttava näyttöön ja sitä on toteutettava rehellisesti ja tavalla, joka ylläpitää yleisön luottamusta.

1.12 Henkilökohtainen poliittinen toiminta

Cochlear tukee kaikkien edustajiensa oikeuksia osallistua kansalaistoimintaan, myös politiikkaan. Henkilökohtainen poliittinen osallistuminen ei kuitenkaan saa vaikuttaa Cochlearin nimissä esitetyltä kannanotolta tai toiminnalta eikä tapahtua työaikana tai johtaa mahdollisiin eturistiriitoihin. Cochlearin edustajat eivät saa käyttää Cochlearin nimeä tai brändiä henkilökohtaisen poliittisen toimintansa tukemiseen. Tämä sisältää myös Cochlearin omaisuuden, tilojen, toimistolaitteiden, tarvikkeiden ja varaston käyttämisen. Ilmoita kaikki vapaaehtoiset tai palkkiota vastaan tehdyt osallistumiset poliittiseen toimintaan, politiikan tasosta riippumatta, mahdollisena eturistiriitana.

1.13 Tekoälyn vastuullinen käyttäminen

Cochlear tunnustaa, että tekoäly (AI) tarjoaa rajattomia mahdollisuuksia, mutta se myös tunnistaa, että näitä mahdollisuuksia on käsiteltävä asiaankuuluvalla varovaisuudella.

Cochlearilla jokaisen vastuulla on varmistaa, että kaikkea tekoälyn käyttöä harkitaan, hyödynnetään ja käsitellään siten, että korkeita eettisiä standardeja ja suojaus- ja turvallisuusstandardeja noudatetaan ja että käyttö on sovellettavien tekoälyä ja tietosuojaa koskevien lakien ja asetusten mukaista.

Voit käyttää tekoälyä työssäsi Cochlearilla vain sisäisten tekoälyohjeiden mukaisesti.





2 Omaisuutemme ja tietojemme suojaaminen

2.1 Omaisuutemme turvaaminen 20
2.2 Luottamuksellisten tietojen väärinkäytösten estäminen 21
2.3 Yksityisyys ja henkilötietojen suojaaminen 23
2.4 Liiketoimintatiedot 23
2.5 Tuotteiden laatu ja sääntely 24

Cochlearin perustana ovat innovaatiot ja luottamus. Jotta voimme jatkaa markkinoiden johtavien ratkaisujen kehittämistä ja edistää tehtäväämme eli kuulokyvyn antamista ihmisille, meidän on suojattava tietojamme ja ylläpidettävä korkeinta mahdollista luottamuksellisuutta. Me olemme kaikki vastuussa Cochlearin tietojen, tuotteiden ja palveluiden rehellisyydestä, luotettavuudesta ja varmuudesta.

2.1 Omaisuutemme turvaaminen

Omaisuudellamme on kriittinen merkitys tehtävällemme ja työllemme. Jokaisen Cochlearin edustajan odotetaan käyttävän omaisuuttamme lainmukaisesti ja ammattimaisesti, välttävän tuhlaamista ja estävän menetyksiä tai vahinkoja.

*Cochlearin **omaisuus** voi olla muun muassa*

- fyysistä, mukaan lukien toimistomme, tilamme, työtilamme, laitteemme, ajoneuvomme, materiaalimme, tuotteemme, laitteemme, kannettavat tietokoneemme tai toimistotarvikkeet
- taloudellista, mukaan lukien raha, luottokortit, tilit, budjetit, lainat tai sijoitukset
- tiedot, mukaan lukien työntekijärekisterit, liiketoimintatiedot, asiakkaiden tiedot, järjestelmien ja toimipaikkojen pääsytiedot ja käyttäjätunnukset, kaupalliset rekisterit tai muut luottamukselliset tiedot
- aineetonta, mukaan lukien maineemme, liiketoimintasuhteemme, immateriaalioikeutemme (mukaan lukien tietotaito ja liikesalaisuudet) tai lailliset oikeudet.

Noudata aina turvallisuuskäytäntöjä, kun käytät Cochlearin omaisuutta tai tiloja, mukaan lukien kun jätät omaisuutta ilman valvontaa tai kun kutsut vierailijoita Cochlearin tiloihin. Selvitä paikallisista menettelyistä ja ohjeista Cochlearin omaisuuden käytölle asetetut lisävaatimukset.

2.1.1 Tietotekniikka ja kyberturvallisuus

Cochlearin tietotekniset järjestelmät ja elektroniset laitteet ovat liiketoiminnan kannalta kriittisiä ja erityisen alttiita väärinkäytöksille. Meillä kaikilla on velvollisuus suojata järjestelmiämme, tietojamme ja verkkojamme ja noudattaa kaikkia asiaankuuluvia tietojärjestelmä- ja suojauskäytäntöjä.

Cochlearin edustajien on

a. käytettävä Cochlearin laitteita ja järjestelmiä pääasiassa liiketoimintatarkoituksiin ja varmistaa, että henkilötietoja käytetään mahdollisimman vähän ja käytäntöjen mukaisesti
b. suojattava käyttäjätunnuksia ja laitteita, mukaan lukien luomalla vahvoja salasanoja, pidättäytymällä kirjautumistietojen jakamisesta ja säilyttämällä laitteet aina fyysisesti suojattuina
c. käytettävä vain hyväksyttyjä ohjelmistoja, sovelluksia ja tallennuspalveluja ja pidättäydyttävä aina ohittamasta tai poistamasta käytöstä suojaustoimia
d. suojattava Cochlearin tietoja, mukaan lukien henkilötiedot, liiketoimintatiedot ja luottamukselliset tiedot, säilyttäessään, välittäessään tai käsitellessään tietoja
e. ilmoitettava mahdollisista epäillyistä tai tosiasiallisista turvallisuustapahtumista välittömästi Global Service Desk -palveluun (maailmanlaajuinen tukipalvelu) tai IT Risk & Security -osastoon (tietoteknisistä riskeistä ja suojauksesta vastaava osasto), myös silloin, kun kyse on kadonneista tai varastetuista laitteista, epäillyistä haittaohjelmista tai luvattomasta pääsystä
f. varmistettava, että Cochlearin järjestelmiin tai tietoihin pääsevät kolmannet osapuolet noudattavat asiaankuuluvia suojausvaatimuksia
g. noudatettava **Information Asset Classification Policy -käytäntöä** (tietovarallisuuden luokittelukäytäntö) luodessaan ja hallinnoidessaan tieto-omaisuutta.

Cochlear seuraa teknologisten järjestelmiensä käyttöä laissa sallitulla tavalla. Cochlearin edustajien on annettava Cochlearille pääsy kaikkiin Cochlearin myöntämiin laitteisiin ja kaikkiin henkilökohtaisiin laitteisiinsa, joita käytetään Cochlearin liiketoimintaan liittyviin tarkoituksiin, jos Cochlear pyytää niin. Jos Cochlearin edustaja ei ole varma mahdollisesta turvallisuusriskistä tai teknologian asianmukaisesta käytöstä, hänen on pyydettävä neuvoa tietoteknisistä riskeistä ja turvallisuudesta vastaavalta osastolta, johtajaltaan, vaatimustenmukaisuusosaston yhteyshenkilöltään tai lakitiimin jäseneltä.

Katso lisätietoja Acceptable Use of Information Technology Policy -käytännöstä (tietotekniikan hyväksyttävää käyttöä koskeva käytäntö).

2.1.2 Immateriaalioikeuksiemme suojaaminen

Immateriaalioikeudet *ovat mitä tahansa luovan työn tuloksia, mukaan lukien tietotaito, keksinnöt, teollismallit, tekijänoikeudet, patentit, tavaramerkit, suunnitelmat, liikesalaisuudet, taideteokset, kuvat, kirjoitukset ja nimet.*

Meidän kaikkien vastuulla on varmistaa, että immateriaalioikeutemme ovat aina suojattuna ja että niitä käsitellään huolellisesti.

Immateriaalioikeutemme ovat usein ratkaiseva tekijä, joka erottaa meidät kilpailijoistamme, ja siksi meidän on suojattava niitä, kun **luomme**, **käytämme** tai **jaamme** immateriaalioikeuksiamme.

Immateriaalioikeuksiamme saatetaan luoda osana tavanomaista liiketoimintaamme, myös yhdessä kolmansien osapuolten kanssa, tai muuten Cochlearin laitteita, materiaaleja tai tietoja käytettäessä. Jos Cochlearin ja kolmannen osapuolen yhteistyön tuloksena saattaa syntyä immateriaalioikeuksia (mukaan lukien patentit, tekijänoikeudet, tavaramerkit tai liikesalaisuudet), yhteistyöllä on oltava asianmukaiset oikeudelliset järjestelyt tai ne on dokumentoitava asianmukaisilla oikeudellisilla järjestelyillä. Pyydä tukea ottamalla yhteyttä lakitiimimme jäseneen.

Jos jossain tilanteessa Cochlearin immateriaalioikeuksia jaetaan Cochlearin ulkopuolisille osapuolille tai Cochlearin ulkopuoliset osapuolet hyödyntävät niitä, niihin on liitettävä asianmukaiset valtuutukset ja oikeudelliset järjestelyt tai ne on dokumentoitava asianmukaisin valtuutuksin ja oikeudellisin järjestelyin. Näihin voi sisältyä tavaramerkki-ilmoituksia, patenttirekisteröintejä tai muita oikeudellisia järjestelyjä. Pyydä ohjeita ja tukea ottamalla yhteyttä lakitiimin tai Intellectual Property Departmentin (immateriaalioikeuksista vastaava osasto) jäseneen.

Jos Cochlearin edustaja kehittää patentoitavan idean tai konseptin, hänen tulee riittävän suojan takaamiseksi saattaa idea tai konsepti immateriaalioikeuksista vastaavan osaston ennen siitä kertomista.

2.2 Luottamuksellisten tietojen väärinkäytön estäminen

Lähes kaikki meistä käsittelevät jonkinlaisia luottamuksellisia tietoja päivittäisessä työssään.

Luottamukselliset tiedot *ovat mitä tahansa tietoja tai aineistoja, jotka eivät ole julkisesti saatavilla. Cochlearilla ne voivat olla sisäisiä liiketoimintatietoja, yksinoikeudellisia suunnitelmia ja immateriaalioikeuksia, kolmansien osapuolten meille jakamia tietoja, asiakasluetteloita, taloustietoja tai muita salaisia tai arkaluonteisia tietoja.*

Nämä tiedot vaikuttavat keskeisesti tapaamme toimita ja innovoida ja ylläpitää tukemiemme henkilöiden ja yhteistyökumppaneidemme luottamusta.

Jokaisen Cochlearin edustajan on käsiteltävä luottamuksellisia tietoja huolellisesti sekä vastuullisesti ja käytettävä niitä vain hyväksyttäviin liiketoimintatarkoituksiin. Tietynlaisten luottamuksellisten tietojen suojaamiselle, käytölle ja luovuttamiselle on erityisiä vaatimuksia.

Cochlearin edustajien on noudatettava seuraavia luottamuksellisten tietojen hallinnointia ja sallittua käyttöä koskevia osioita.

Kaikki luottamukselliset tiedot

Cochlearin edustajien on käsiteltävä luottamuksellisina kaikkia ei-julkisia tietoja, joita he saavat tietää päivittäisessä työssään, ja heidän on aina ylläpidettävä näiden tietojen luottamuksellisuutta sekä näiden toimintakäytäntöjen perusteella että lain nojalla. Jos et ole varma, onko jokin tieto luottamuksellista, oleta sen olevan luottamuksellista ja pidä se suojattuna, kunnes johtaja tai lakitiimin jäsen vahvistaa toisin.

Jos näissä toimintaohjeissa määritettyjen Cochlearin edustajan vaitiolovelvollisuuksien rikkominen aiheuttaa Cochlearille menetyksiä, Cochlearilla voi olla lakisääteinen oikeus periä menetetty summa kyseiseltä Cochlearin edustajalta.

Myös sisäisessä toiminnassa odotuksena on, että edustajamme jakavat luottamuksellisia tietoja vain, jos se on tarpeen aidon liiketoiminnallisen tavoitteen saavuttamista varten, ja silloinkin vain niille henkilöille, joilla on aito tarve tietää kyseinen tieto. Tätä kutsutaan jakamiseksi **tarpeeseen** perustuen.

Cochlearin edustajien ei milloinkaan pidä luovuttaa Cochlearin luottamuksellisia tietoja Cochlearin ulkopuolelle, ellei Cochlearin ja ehdotetun vastaanottavan osapuolen välillä ole olemassa asianmukaista salassapitosopimusta. Edustajat saattavat tarvita myös tietovarallisuuden omistajan hyväksynnän siten kuin Tietovarallisuuden luokittelukäytännössä määritetään, erityisesti jos varallisuuden luokitus on "Confidential" (Salainen) tai "Highly Confidential" (Erittäin salainen). Pyydä tukea salassapitosopimuksen laatimiseen ottamalla yhteyttä lakitiimin jäseneen.

Seuraavien erityisluokkien luottamuksellisille tiedoille tarvitaan lisäsuojaa:

2.2.1 Ei-julkiset kolmannen osapuolen tiedot

Luottamuksellisiin tietoihin voi sisältyä myös Cochlearille toimitettuja ei-julkisia kolmannen osapuolen tietoja. Cochlearin edustajat eivät saa luovuttaa suoraan tai epäsuorasti (sisäisesti, ulkoisesti) ei-julkisia kolmannen osapuolen luottamuksellisia tietoja, jotka on annettu Cochlearille, muutoin kuin tarpeeseen perustuen ja osana näiden tietojen käyttöä koskevia velvollisuuksiaan (asiaankuuluvan salassapitosopimuksen ehtojen mukaisesti).

2.2.2 Salassapito-oikeuden säilyttäminen

Tahattoman laillisista oikeuksista (mukaan lukien asianajajan ja asiakkaan luottamussuhde, lakialan ammattilaisten salassapito-oikeus, ammattisalaisuus ja muut vastaavat sovellettavan lain mukaiset suojaukset) luopumisen välttämiseksi, lakimiesten tai patenttiasiamiesten (talon omat tai ulkopuoliset) kanssa käytyjä keskusteluja sisältäviä asiakirjoja ei saa välittää eteenpäin, ellei sillä ole lakitiimin jäsenen valtuutusta, ja niitä on aina käsiteltävä luottamuksellisina.

2.2.3 Sisäpiiritieto

Sisäpiiritieto *on yhtiötä koskevaa luottamuksellista tietoa, joka ei ole yleisön saatavilla ja joka voisi vaikuttaa osakkeen hintaan merkittävästi, jos nykyiset tai mahdolliset sijoittajat saisivat tietää siitä. Esimerkiksi tiedot mahdollisesta yritysostosta, markkinoita muuttavasta keksinnöstä, mittavasta hallinnollisesta sakosta, jota ei ole vielä julkistettu, tai merkittävästä tuotteen takaisinvedosta. Näistä tiedoista käytetään myös nimitystä merkittävät ei-julkiset tiedot.*

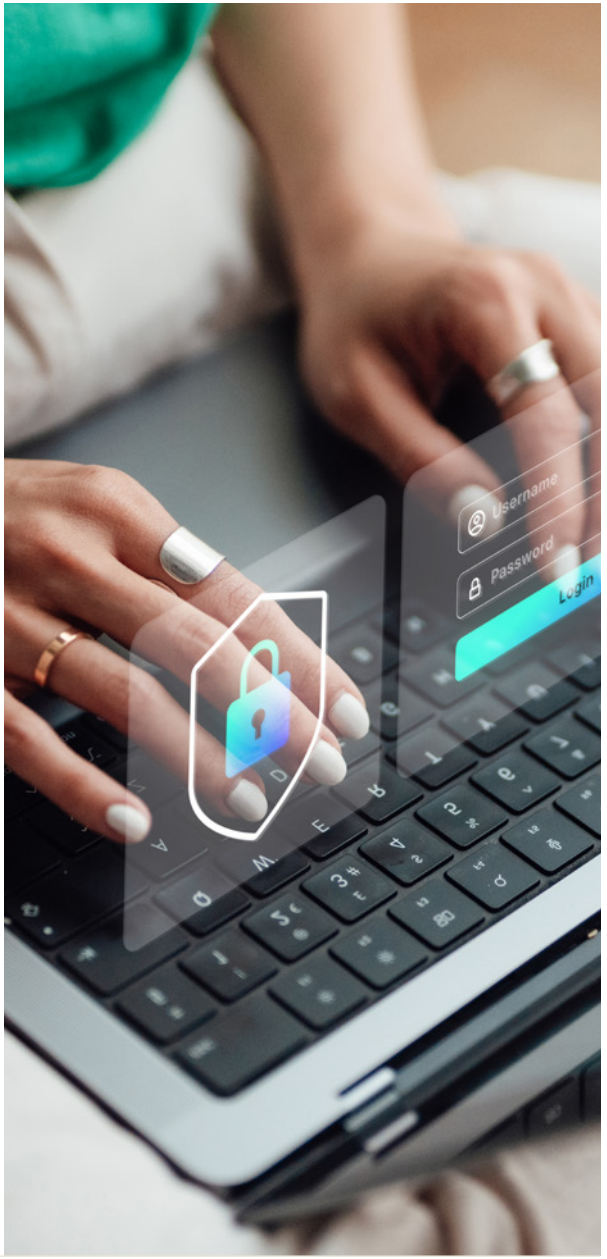
Sisäpiiritiedon hyödyntäminen arvopaperikaupassa on kielletty näissä toimintaohjeissa ja laissa. Useimmiten ne ovat Cochlearia koskevia tietoja, joita ei ole vielä julkistettu, mutta niihin voi sisältyä myös muiden yhtiöiden tietoja.

Jos Cochlearin edustajalla on hallussaan Cochlearin tai muun yhtiön sisäpiiritietoa, hän ei saa

a. käydä kauppaa Cochlearin tai kyseisen toisen yhtiön arvopapereilla
b. pyytää tai kannustaa toista henkilöä käymään kauppaa Cochlearin tai kyseisen toisen yhtiön arvopapereilla tai
c. jakaa sisäpiiritietoa, erityisesti toiselle henkilölle, jonka hän tietää kohtuudella käyvän kauppaa Cochlearin tai kyseisen toisen yhtiön arvopapereilla.

Jotkin edustajat altistuvat sisäpiiritiedolle vain toisinaan ja jotkin edustajat eivät koskaan, mutta tietyt henkilöt ovat **"designated persons" (määrättyjä henkilöitä),** joiden katsotaan käsittelevän sisäpiiritietoa yksinomaan roolinsa perusteella, ja heihin kohdistuu tiukennettuja rajoituksia.

Tutustu Trading Policy -sääntöihin (liiketoiminnan säännöt), jotka sisältävät lisätietoa kaikkia edustajia koskevista vaatimuksista heidän käydessään kauppaa Cochlearin arvopapereilla.



2.3 Yksityisyys ja henkilötietojen suojaaminen

Henkilötiedot *ovat mitä tahansa tietoja, joita Cochlear säilyttää tunnistetusta tai tunnistettavasta henkilöstä, mukaan lukien henkilön nimi, yhteystiedot, syntymäaika sekä sairautta, lääketieteellistä hoitoa tai potilasasiakirjoja koskevat tiedot.*

Cochlear suhtautuu erittäin vakavasti velvollisuuteensa suojata henkilötietoja. On tärkeää, että henkilötietojen kerääminen, käsitteleminen, luovuttaminen ja suojaaminen on asiaankuuluvien tietosuojalakien mukaista.

Cochlearin edustajien on

a. noudatettava Cochlearin Privacy Standard -ohjetta (Cochlearin tietosuojakäytäntö), Global Privacy Notice -ilmoitusta (maailmanlaajuinen tietosuojailmoitus) ja mahdollisia muita sovellettavia tietosuojakäytäntöjä ja -ohjeita
b. varmistettava, että tietosuojan arviointi toteutetaan ennen kuin Cochlear tai kolmas osapuoli Cochlearin puolesta käsittelee henkilötietoja
c. noudatettava sisäänrakennetun tietosuojan periaatetta. Tämä tarkoittaa, että tietosuojavaatimukset ja henkilötietojen suojaaminen otetaan huomioon ja on osa kaikkien uusien henkilötietoihin liittyvien hankkeiden tai aloitteiden kehitystä.
d. säilytettävä henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen siihen tarkoitukseen, jota varten tiedot on kerätty, tai lakisääteisten säilytysvaatimusten mukaisesti
e. ilmoitettava Global Privacy Office -vastaavalle (maailmanlaajuinen tietosuojavastaava), jos hän saa tietää mistään henkilötietoihin liittyvästä tapahtumasta tai epäilee sellaista.

2.4 Liiketoimintatiedot

Liiketoimintatiedot *tarkoittavat kaikkia tietoja, joita Cochlearin liiketoiminnassa syntyy, saadaan tai ylläpidetään, mukaan lukien kaikki data, kommunikaatio, asiakirjat tai tiedostot missä tahansa muodossa.*

Cochlearin edustajien on säilytettävä paikkansapitäviä, täydellisiä ja luotettavia liiketoimintatietoja.

Cochlearin on noudatettava tarkkoja kirjanpitovaatimuksia – erityisesti, kun kyse on rahoitustapahtumista – ja sitä ehkä vaaditaan tekemään säännöllisiä tai kertaluonteisia viranomaisilmoituksia. Taloudellisia ja muita liiketoimintatietoja voidaan käyttää julkisten ja sääntelykatsausten osana tai niiden tukena, ja niihin saatetaan kohdistaa selvityksiä. Cochlearin on voitava jäljittää ja selittää päätöksiään, etenkin rahoitustapahtumia ja kolmansiin osapuoliin liittyvää toimintaansa, liiketoimintatietojen avulla.

Cochlearin edustajien on varmistettava, että rahoitustapahtumilla, toiminnalla kolmansien osapuolten kanssa ja muilla kriittisillä liiketoimintapäätöksillä on riittävän täsmällisten liiketoimintatietojen tuki. Liiketoimintatietojen on osoitettava totuudenmukaisesti, että päätökset ja tapahtumat vastaavat oikeudellisia vaatimuksia, käytäntöjä ja asiaankuuluvia sisäisiä hyväksyntöjä.

Kaikkien Cochlearin edustajien tulee

a. varmistaa, että kaikki liiketoimintatiedot, mukaan lukien kolmansien osapuolten kanssa toimimista ja rahoitustapahtumia koskevat tiedot, ovat täsmällisiä, täydellisiä ja luotettavia olennaisilta osin
b. noudattaa Cochlearin konsernin ja maantieteellisen alueen käytäntöjä ja menettelytapoja, mukaan lukien valtuutusrajoja ja -hyväksyntöjä koskevat käytännöt ja menettelytavat
c. noudattaa Cochlearin konsernin ja maantieteellisen alueen kirjanpitokäytäntöjä ja yleisesti hyväksyttyjä kirjanpitoperiaatteita tapahtumien oikean kirjaamisen ja raportoinnin varmistamiseksi
d. olla lisäämättä valheellisia tai harhaanjohtavia tietoja mihinkään liiketoimintatietoihin.

Jos Cochlearin edustajalla on liiketoimintatietoihin liittyviä kysymyksiä tai huolenaiheita, hänen tulee ottaa yhteyttä omaan johtajaansa, talouspäällikköön, vaatimustenmukaisuuden yhteyshenkilöön tai lakitiimin jäseneen.

2.5 Tuotteiden laatu ja sääntely

Cochlear keksii, suunnittelee ja valmistaa tuotteita, jotka vaikuttavat vahvasti ihmisten elämiin. Näiden tuotteiden laatu on ensisijaisen tärkeää. Tätä tarkoitusta varten mitoitetut tilat, laitteet, komponentit ja lopputuotteet ovat arvokkainta omaisuuttamme.

Meihin kohdistuu kattavaa tuote- ja laatusääntelyä, jonka tarkoitus on suojata potilaita ja varmistaa tuotteidemme ja palveluidemme tehokkuus. Tämän sääntelyn noudattaminen on tiukka vaatimus, joka vahvistaa liiketoimintaamme varmistamalla potilasturvallisuuden, parantamalla tuotteiden luotettavuutta ja kehittämällä tuotteidemme ja palveluidemme suorituskykyä.

Cochlearin edustajien on noudatettava sovellettavia laadunhallintajärjestelmiä ja Cochlear Quality Manuals -oppaita (Cochlearin laatuoppaat) sekä Cochlearin menettelytapoja suorittaessaan velvollisuuksiaan.

Lisätietoja on Cochlear Quality Policy -käytännössä (Cochlearin laatukäytäntö).





3

Toimintaohje: henkilöstömme

3.1 Terveys ja turvallisuus.....26
3.2 Käyttäytyminen työpaikalla.....26
3.3 Yhtäläinen työllistymismahdollisuus ja syrjintä.....26

3.1 Terveys ja turvallisuus

Cochlear on sitoutunut tarjoamaan jokaiselle terveellisen ja turvallisen työympäristön tiloissamme ja työpaikoillamme. Tämä sitoumus kattaa fyysisen ja psykososiaalisen terveyden ja turvallisuuden. Vaalimme työpaikkaa, jossa vallitsee keskinäinen luottamus, kunnioitus ja yhteistyön ilmapiiri.

Cochlearille tekemänsä työn yhteydessä, sekä Cochlearin tiloissa että muualla, jokaisen Cochlearin edustajan on

a. aina toimittava turvallisella ja asianmukaisella tavalla

b. pidättäydyttävä vaikuttamasta haitallisesti itsensä, muiden ja toimintamme vaikutuspiirissä olevien henkilöiden (mukaan lukien asiakkaat ja vierailijat) fyysiseen tai psykologiseen terveyteen ja turvallisuuteen

c. tunnistettava ja ilmoitettava mahdollisesti turvattomia tai haitallisia olosuhteita, onnettomuuksia, käytöstä tai tapahtumia ja tuettava niiden poistamiseen tai lievittämiseen tähtääviä toimenpiteitä tehtävä ilmoituksia johtajalleen, työntekijäsuhdeosastolle, tapahtumahallintaan tai Speak Up -järjestelmiin (puheeksi ottamisen järjestelmät) ja

d. noudatettava turvallisen työn käytäntöjä, järjestelmiä ja käytäntöjä, jotka on suunniteltu suojaamaan Cochlearin edustajien ja toimintamme vaikutuspiirissä olevien henkilöiden, mukaan lukien asiakkaat ja muut vieraat, terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia.

Tunnistamme työn ja henkilökohtaisen elämän terveen tasapainon arvon ja tuemme joustavia työjärjestelyjä työntekijöillemme liiketoimintamme vaatimusten puitteissa. Cochlearin edustajien on otettava proaktiivisesti vastuu myös omasta terveydestään ja turvallisuudestaan. Työhön tulisi palata sairauden tai vamman jälkeen vasta, kun se on asianmukaista.

Kukaan Cochlearille työtä tekevä ei saa olla huumeiden tai alkoholin vaikutuksen alaisena, ja heidän on noudatettava työturvallisuutta koskevia Cochlearin käytäntöjä ja menettelytapoja. Joissain rooleissa alkoholin ja huumeiden käytölle töitä tehdessä on nollatoleranssi.

3.2 Käyttäytyminen työpaikalla

Cochlear arvostaa kunnioittavaa vuorovaikutusta kaikkien kanssa.

Cochlearille tekemänsä työn yhteydessä, sekä Cochlearin tiloissa että muualla, jokaisen Cochlearin edustajan on

a. tunnettava Cochlearin arvot ja toimittava niiden mukaisesti

b. kohdeltava muita reilusti ja kunnioittavasti

c. oltava käyttämättä minkäänlaista väkivaltaa, väkivallan uhkaa, pelottelua, kostamista, kiusaamista, häirintää tai seksuaalista ahdistelua

d. noudatettava kaikkia sovellettavia paikallisia ja maailmanlaajuisia työntekijäsuhdeosaston työpaikalla käyttäytymistä koskevia käytäntöjä ja menettelyjä ja

e. ilmoitettava mahdollisista käytöstä tai toimintaa koskevista huolenaiheista jollekin johtajalle tai työntekijäsuhdeosaston edustajalle.

3.3 Yhtäläinen työllistymismahdollisuus ja syrjintä

Meillä kaikilla on velvollisuus tehdä Cochlearista oikeudenmukainen ja osallistava työpaikka, jossa Cochlearin edustajat tuntevat voivansa osallistua ja vaikuttaa.

Cochlear on ylpeä siitä, että se on yhtäläiset mahdollisuudet tarjoava työnantaja. Meidän Equal Opportunity Policy -käytäntömme (yhdenvertaisia mahdollisuuksia koskeva käytäntö) kuvastuu kaikissa henkilöstöprosesseissamme.

Cochlearin edustajien on

a. tehtävä päätöksiä, mukaan lukien rekrytointia, suoritusarviointia, palkitsemista ja urakehitystä koskevat päätökset, ansioiden, pätevyyden, suorituksen ja käyttäytymisen perusteella sekä rehellisesti ja puolueettomasti ja ilman eturistiriitoja

b. pidättäydyttävä syrjimästä henkilöitä rodun, ihonvärin, uskonnon tai uskomuksen, alkuperän, kulttuurin, etnisen ryhmän, vamman, sukupuolen, iän, seksuaalisen suuntautumisen, veteraaniaseman, siviilisäädyn tai perheaseman tai muun lainsäädännössä suojatun ominaisuuden perusteella

c. noudatettava kaikkia sovellettavia paikallisia ja maailmanlaajuisia työntekijäsuhdeosaston yhdenvertaista työllistymismahdollisuutta ja syrjintää koskevia käytäntöjä ja menettelyjä ja

d. ilmoitettava mahdollisista yhdenvertaista työllistymismahdollisuutta tai syrjintää koskevista huolenaiheista johtajalle tai työntekijäsuhdeosastolle.

Versionhallinta

Käytännön soveltamisala	Globaali	Käytännön versionumero	7.0
Käytännön hyväksyjä	Board of Directors (hallitus)	Käytännön version päivämäärä	1. heinäkuuta 2026
Käytännön omistaja	Yhtiölakimies ja Company Secretary (yrityksen sihteeri)	Käytännön säännöllinen tarkistus	Säännöllisesti mutta vähintään kahden vuoden välein
Käytännön valtuutettu	VP Global Compliance (maailmanlaajuisen vaatimustenmukaisuusosaston varajohtaja)		
Viitatut asiakirjat	**Ulkoisesti saatavilla olevat:** • Eläinten eettisen kohtelun käytäntö • Continuous Disclosure Policy (jatkuvan tiedottamisen käytäntö) • Yhdenvertaisten mahdollisuuksien käytäntö • Ympäristökäytäntö • Tietosuojailmoitus • Toimittajien eettiset toimintaohjeet • Liiketoiminnan säännöt • Ilmoittajien suojauskäytäntö		**Vain sisäiseen käyttöön rajoitetut:** • Tietotekniikan hyväksyttävää käyttöä koskeva käytäntö • Business Relationship Policies (liiketoimintasuhteiden ohjeet) • Kliinisten tutkimuskeskusten hallintokäytäntö • Cochlear Privacy Standard (Cochlearin tietosuojakäytäntö) • Cochlearin laatukäytäntö • Cochlearin laatuoppaat • Maailmanlaajuiset kilpailutietoja koskevat ohjeet • Työntekijöiden maailmanlaajuinen sosiaalisen median henkilökohtaisen käytön ohjeistus • Maailmanlaajuinen ulkoista viestintää ja mediaa koskeva käytäntö • Maailmanlaajuinen hankintakäytäntö • Tietovarallisuuden luokittelukäytäntö • Pakote- ja vientivalvontakäytäntö • Standardoidut toimintatavat



Huomautuksia:

Huomautuksia:

Hear now. And always

Cochlear on sitoutunut auttamaan ihmisiä, joilla on keskivaikea ja vaikea kuulonalenema, kokemaan laajan äänten maailman. Maailman johtavana implantoitavien kuuloratkaisujen valmistajana olemme auttaneet yli 750 000 eri-ikäistä ihmistä kuulemaan ja löytämään elämän mahdollisuudet.

Haluamme auttaa ihmisiä kuulemaan paremmin ja tuoda heidän käyttöönsä uuden sukupolven tekniikat. Teemme yhteistyötä johtavien kliinisten verkostojen sekä tutkimus- ja tukiverkostojen kanssa edistääksemme kuulontutkimusta ja parantaaksemme hoitoa.

Siksi yhä useampi valitsee kuuloistutteensa Cochlearilta.

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

www.cochlear.com

Keskustele kuulonaleneman hoitovaihtoehdoista terveydenhuollon ammattilaisen kanssa. Tulokset voivat vaihdella, ja terveydenhuollon ammattilainen kertoo sinulle tulokseen mahdollisesti vaikuttavista tekijöistä. Noudata aina käyttöohjeita. Kaikkia tuotteita ei ole saatavissa kaikissa maissa. Pyydä tuotetietoja paikalliselta Cochlearin edustajaltasi.

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, コントゥア, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, Nexa, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, soikea logo, Vistafix, Whisper, WindShield ja Xidium ovat Cochlear-konsernin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

© Cochlear Limited 2026.

D1235884-V9
Finnish translation of D1235880-V15 2026-07