Cochlear Global Code of Conduct (Cochlears globale etiske retningslinjer)



Cochlear®
Hear now. And always

Innhold

Et viktig budskap fra vår CEO & President (Administrerende direktør)....2

Om våre globale etiske retningslinjer 3

Gjør det som er rett.... 6

Si ifra 8

Forventninger til ledere 9

1 Vår forretningsvirksomhet 10

1.1 Nulltoleranse for bestikkelser og korrupsjon 11
1.2 Konkurranse og forbrukervern 14
1.3 Håndtering av interessekonflikter 15
1.4 Ekstern representasjon på vegne av Cochlear 16
1.5 Ansvarlig bruk av sosiale medier....16
1.6 Klinisk forskning....16
1.7 Dyreetikk....16
1.8 Handelsbegrensninger 17
1.9 Menneskerettigheter 17
1.10 Håndtering av vår miljøpåvirkning....17
1.11 Offentlig politikk....18
1.12 Personlige politiske aktiviteter....18
1.13 Ansvarlig bruk av kunstig intelligens 18

2 Beskyttelse av våre ressurser og informasjon 19

2.1 Sikre ressursene våre....20
2.2 Forhindre misbruk av konfidensiell informasjon....21
2.3 Personvern og beskyttelse av personopplysninger....23
2.4 Forretningsdokumenter....23
2.5 Produktkvalitet og regelverk....24

3 Atferd: menneskene våre....25

3.1 Helse og sikkerhet 26
3.2 Atferd på arbeidsplassen....26
3.3 Likestilling og diskriminering....26

Versjonskontroll....27



Et viktig budskap fra vår CEO & President (Administrerende direktør)

Cochlears reise begynte for over 40 år siden da professor Graeme Clark utviklet en ny måte å behandle hørselstap på, og på den måten forandret livet til mennesker over hele verden. Hundretusener av mennesker kan nå ta del i livet og alle dets muligheter som hørende.

Vårt oppdrag og formål

Oppdraget vårt er både enkelt og dyptgripende: å hjelpe mennesker til å høre og bli hørt. Vi ønsker å hjelpe så mange mennesker som mulig til å høre, slik at de kan leve sunnere og mer meningsfulle liv. Dette oppnår vi bare ved hjelp av de sterke, tillitsfulle relasjonene vi bygger – både internt og med menneskene vi utvikler løsningene våre for. I takt med at vi gjennom engasjement og innovasjon når ut til stadig flere mennesker, er verdiene som har vært med oss fra starten, like viktige i dag som før.

Felles standarder på tvers av landegrenser

Med mer enn 5500 Cochlear-ansatte og andre Cochlear Representatives (Cochlear-representanter) som hjelper mennesker i over 180 land, setter Global Code of Conduct (Globale etiske retningslinjer) klare forventninger for hvordan vi, både som enkeltpersoner og som organisasjon, driver forretninger på en lovlydig, etisk og ansvarlig måte overalt hvor vi er.

Disse retningslinjene gjenspeiler tilliten som er vist oss, og gir våre interessenter trygghet for at de alltid kan stole på vår integritet og profesjonalitet.

Veiledet av våre verdier og vår atferd

Retningslinjene, sammen med våre verdier, vårt oppdrag og HEAR-atferd, understøttet av våre retningslinjer og prosedyrer, beskriver forventninger til hver enkelt av oss og gir veiledning for å ta de ta riktige valgene hver dag. De tydeliggjør overfor våre interessenter kan de forvente av oss, både som enkeltpersoner og som organisasjon. Vi oppfordrer alle til å bruke retningslinjene jevnlig ved beslutningstaking. Hvis du noen gang er i tvil, kan du ta kontakt med Lederen din eller kontakten din innen Compliance (Etterlevelse), Legal (Juridisk avdeling) eller People & Culture for videre støtte.

Det er viktig for oss å ha et trygt arbeidsmiljø der åpenhet og konstruktive innspill verdsettes. Det forventes at vi alle sier ifra dersom noe ikke synes å være i tråd med forpliktelsene i retningslinjene våre.

Ved å si ifra viser vi at vi etterlever de høyeste standardene for ærlighet, rettferdighet og integritet, samtidig som vi alltid setter kundene i sentrum for alt vi gjør.

Takk for at du er en del av vårt oppdrag, og for ditt engasjement for å etterleve våre verdier – respekt, integritet og ansvarlighet – hver eneste dag.



Dig Howitt
Administrerende direktør
og konsernsjef

Om våre globale etiske retningslinjer

Hva er våre globale etiske retningslinjer?

Som et av Australias mest anerkjente og respekterte selskaper globalt, med en betydelig internasjonal tilstedeværelse og leveranser til over 180 land, nyter vi tillit hos kunder, investorer og ansatte verden over. Denne anerkjennelsen gjenspeiler ikke bare kvaliteten på Cochlears produkter, men også omdømmet vårt for integritet og etisk lederskap innen medisinsk teknologi.

Vi er forpliktet til å drive virksomheten vår på en rettferdig, ærlig og lovlydig måte, uansett hvor i verden vi opererer.

Våre etiske retningslinjer beskriver standarden for forretningsmessig atferd som forventes av oss alle for å opprettholde dette omdømmet, samtidig som vi fortsetter å vokse og realisere vårt oppdrag for stadig flere mennesker verden over. De etiske retningslinjene skal ses i sammenheng med Cochlear's Risk Policy (Cochlears risikoretningslinjer) for å sikre at beslutninger er i tråd med vår risikovilje og våre etterlevelsesforpliktelser.

Disse etiske retningslinjene gjelder for Cochlear-representanter for Cochlear Limited og alle tilknyttede selskaper og virksomheter.

Vår kultur og våre verdier

Det forventes at vi alle etterlever Cochlears verdier og HEAR-atferdsprinsipper i vårt arbeid og i samhandling med hverandre, kundene våre og samarbeidspartnerne våre. Våre **Values** (Verdier) er de grunnleggende prinsippene og overbevisningene som styrer beslutninger, atferd og samhandling, både innenfor organisasjonen og i tilknytning til den. De er tilpasset våre mål, støtter vår kultur og tjener som en erklæring om hvordan vi behandler hverandre, våre kunder og våre samarbeidspartnere. Vi verdsetter

- **Respect** (Respekt): Vi verdsetter alle mennesker, uavhengig av bakgrunn eller overbevisning.
- **Integrity** (Integritet): Vi er ærlige, etiske og faktabaserte.
- **Accountability** (Ansvar): Vi tar ansvar for våre handlinger og resultater.

«HEAR Behaviours» (HEAR-atferdsprinsippene) bygger på verdiene våre og utgjør, sammen med de globale etiske retningslinjene, et rammeverk for hvordan vi arbeider og samhandler. De gjenspeiler kulturen vår, støtter strategien vår og bidrar til å virkeliggjøre oppdraget vårt.

H

Hear the customer (Lytt til kunden)

Sett kunden i sentrum for alt vi gjør

- Jeg ser hva vi gjør gjennom kundenes øyne
- Jeg tar hensyn til kundens behov når jeg fatter beslutninger
- Jeg sørger for at kundens stemme blir hørt i våre diskusjoner

E

Embrace change & innovate (Sett endring og nytenkning i sentrum)

Tenk nytt for å skape endring og vekst

- Jeg gjør kompleks informasjon enklere og lettere å forstå
- Jeg søker den enkleste løsningen uten å skape unødvendig kompleksitet i fremtiden
- Jeg er villig til å endre oppfatning når jeg blir overbevist av en bedre idé

A

Aspire to win (Streb etter å vinne)

Inspirer hverandre til å lykkes

- Jeg utfordrer teamet til å handle for å nå våre ambisiøse mål
- Jeg prioriterer handlingene mine for å få ting gjort
- Jeg tar opp krevende og viktige saker
- Jeg tar kalkulerte risikoer for å oppnå målene våre
- Jeg handler uten å måtte bli fortalt hva jeg skal gjøre

R

Remove boundaries (Bygg ned grenser)

Stå sammen og handle som ett team

- Jeg utfordrer andres synspunkter på en konstruktiv måte
- Jeg omtaler beslutninger som er tatt utenfor mitt eget team, på en støttende måte
- Jeg innhenter og bruker innspill fra andre deler av virksomheten når jeg fatter beslutninger
- Jeg setter organisasjonens interesser foran mine eller teamets interesser

Hvem gjelder de etiske retningslinjene for?

Retningslinjene gjelder for

- Cochlear-ansatte, herunder midlertidig ansatte, ledere, styremedlemmer
- uavhengige oppdragstakere, konsulenter, agenter og andre tredjeparter i den grad de driver virksomhet på vegne av Cochlear

Samlet omtales disse som **«Cochlear Representatives»** (Cochlear-representanter).

Leverandørene våre er underlagt våre egne Supplier Code of Conduct (Etiske retningslinjer for leverandører), som beskriver de gjensidige forventningene mellom Cochlear og våre leverandører.

Alle Cochlear-representanters ansvar

Retningslinjene gjelder for alle Cochlear-representanter

Enhver Cochlear-representant har ansvar for å sette seg inn i og etterleve retningslinjene. Alle Cochlear-representanter forventes å følge retningslinjene, uavhengig av om de inngår som del av en ansettelseskontrakt eller en annen type kontrakt med Cochlear.

Som Cochlear-representant skal du

a. være kjent med og følge de etiske retningslinjene og Cochlears andre retningslinjer og prosedyrer som gjelder for deg, samt vilkårene i eventuelle avtaler du har inngått med Cochlear

b. følge gjeldende lover og regler i landene der du driver virksomhet

c. handle i samsvar med Cochlears verdier og i Cochlears beste interesse

d. opptre etisk, ærlig og med høy personlig integritet

e. uten opphold rapportere ethvert brudd eller mulig brudd på de etiske retningslinjene, Cochlears andre retningslinjer eller prosedyrer eller gjeldende lover og regler – enten begått av deg eller andre – til en leder eller en representant fra etterlevelsesteamet, juridisk avdeling eller HR

Hva skjer ved brudd på retningslinjene?

Brudd på retningslinjene kan føre til disiplinære reaksjoner, herunder oppsigelse eller avslutning av engasjement hos Cochlear. Brudd på gjeldende lover og regler kan også føre til betydelige økonomiske sanksjoner eller strafferettslige reaksjoner.

Eksempler på forhold som kan føre til disiplinære reaksjoner, er dersom en Cochlear-representant

a. instruerer om, deltar i eller tillater et brudd på lover, regler, de etiske retningslinjene eller Cochlears andre retningslinjer eller prosedyrer

b. unnlater å rapportere et brudd på retningslinjene eller holder tilbake informasjon om bruddet

c. gjengjelder mot noen som har rapportert et faktisk eller mulig brudd på retningslinjene

d. bevisst eller i ond tro rapporterer feilaktige opplysninger om manglende etterlevelse

e. som leder unnlater å iverksette rimelige tiltak for å påse at en underordnet Cochlear-representant etterlever retningslinjene, juridiske forpliktelser og Cochlears retningslinjer og prosedyrer



Lokale lover

Dersom det oppstår en konflikt mellom våre retningslinjer og en strengere lov eller forskrift der du opererer, skal loven eller forskriften følges. Hvis du er usikker, kan du kontakte et medlem av teamene Compliance (Etterlevelse) eller Legal (Juridisk avdeling).

Opplæring

Alle skal gjennomføre opplæring i de etiske retningslinjene ved ansettelse i Cochlear. Videre skal alle gjennomføre årlig opplæring i retningslinjene innen fastsatte frister, som det informeres om hvert år. Manglende gjennomføring av pålagt opplæring anses som et brudd på de etiske retningslinjene.

Gjennomgang av retningslinjene

Retningslinjene skal gjennomgås regelmessig, og minst annethvert år, for å vurdere om de fungerer etter hensikten og om det er behov endringer. Cochlear-representanter vil bli informert om vesentlige endringer, og hver enkelt har ansvar for å holde seg oppdatert på disse.



Gjør det som er rett

Hvis du er usikker på om en beslutning, handling eller atferd er rett, bør du stille deg selv følgende spørsmål – og husk at hvis noe ikke føles riktig, er det sannsynligvis ikke riktig!

Du kan alltid søke råd hos lederen din eller et medlem av etterlevelsesteamet, det juridiske teamet eller HR. Se «Hvordan si ifra» (side 8) nedenfor for mer veiledning.

Er handlingen lovlig?

Hvis svaret er nei, skal du ikke gjøre det. Kontakt etterlevelsesteamet eller det juridiske teamet for råd.

Er handlingen i samsvar med de etiske retningslinjene og Cochlears andre retningslinjer?

Hvis svaret er nei, skal du ikke gjøre det. Be om råd.

Bidrar handlingen til å fremme Cochlears oppdrag og verdier – respekt, integritet og ansvarlighet?

Alt vi gjør skal være i tråd med oppdraget vårt og verdiene våre. Snakk med lederen din eller en etterlevelsesansvarlig hvis du er usikker.

Kan handlingen fremstå som uetisk for interessenter, enten internt i Cochlear eller eksternt?

Hvis svaret er ja, vil den sannsynligvis ikke fremme Cochlears oppdrag, verdier eller omdømme. Be om råd.

Ville jeg vært komfortabel med at handlingen ble omtalt på forsiden av aviser eller spredt i sosiale medier?

Hvis ikke kan det være en indikasjon på at handlingen ikke fremmer Cochlears oppdrag, verdier eller omdømme. Be om råd.

Gjør handlingen meg ukomfortabel? Føles den feil?
Selv om jeg kan gjøre det – bør jeg gjøre det?

Mageføelsen kan være en god indikasjon på hva som er rett og galt. Be om råd.

Kunne handlingen skade mitt eget eller Cochlears omdømme?

Hvis svaret er ja, er risikoen kanskje ikke verdt å ta. Les Enterprise Risk Framework (Foretakets risikorammeverk), eller be om hjelp.

Si ifra: det er alles ansvar

Hvorfor si ifra?

Cochlear oppfordrer alle til å si ifra hvis noe ikke føles riktig. Ved å ta opp bekymringer på et tidlig stadium kan problemer håndteres før de eskalerer, og det bidrar til å beskytte organisasjonens omdømme, medarbeidere og langsiktige suksess. Å si ifra bidrar til en kultur preget av integritet, tillit og ansvarlighet, der hver enkelt av oss er ansvarlige for å gjøre det som er rett.

Det er dessuten et uttrykkelig krav at vi sier ifra hvis vi er kjent med eller mistenker forhold der de etiske retningslinjene, våre andre retningslinjer, prosedyrene våre eller gjeldende lover og regler blir brutt. Vi har alle plikt til å si ifra uten opphold og rapportere gjennom en av kanalene beskrevet nedenfor. Cochlears evne til å forebygge eller oppdage atferd som bryter retningslinjene i rett tid, avhenger av innsatsen til alle Cochlear-representanter. Alle rapporter blir tatt på alvor.

Konfidensialitet og beskyttelse når man sier ifra

Cochlear fremmer en åpen kultur der alle skal være trygge på å ta opp bekymringer, stille spørsmål eller utfordre atferd eller beslutninger som kan være i strid med Cochlears verdier, disse etiske retningslinjene eller gjeldende lovgivning.

Alle varsler håndteres på en hensynsfull måte og behandles konfidensielt så langt det er mulig. Informasjon deles bare med personer som har behov for den, slik at forholdene som er meldt inn, kan vurderes, undersøkes og håndteres på en god måte.

Ingen skal bli stilt dårligere som følge av at de varsler ærlig og i god tro, selv om bekymringen senere skulle vise seg å være ubegrunnet eller feil. Saklig uenighet og åpne diskusjoner verdsettes og forventes.

Gjengjeldelse, represalier eller andre negative konsekvenser overfor personer som varsler, bidrar i en undersøkelse eller støtter noen som varsler, tolereres ikke. Enhver form for gjengjeldelse er et brudd på retningslinjene og kan medføre disiplinære reaksjoner, herunder oppsigelse eller avslutning av engasjement hos Cochlear.

I enkelte tilfeller kan den som melder fra om et forhold, ønske å være anonym. Selv om det vil bli gjort alt for å undersøke saken grundig, må det tas høyde for at anonymitet i enkelte tilfeller kan gjøre det vanskeligere.

Varsling og anonymitet

Noen ganger kan det å si ifra gi rett til særskilt beskyttelse under internasjonale lover om varsling. Cochlear har en Whistleblower Protection Policy (Varslervernerklæring) som beskriver hvilke tilfeller dette gjelder for, og hvordan man kan rapportere for å sikre at slik beskyttelse kommer til anvendelse. For å rapportere brudd eller mistanke om brudd på retningslinjene, kan du lese Whistleblower Protection Policy (Varslervernerklæring), som beskriver fremgangsmåten som skal følges.

Bekymringer kan meldes anonymt, med forbehold om gjeldende varslerlovgivning i landene der vi opererer. Whistleblower Protection Policy (Varslervernerklæring) angir hvilke jurisdiksjoner som ikke tillater anonym varsling. Uavhengig av om den som melder, fra velger å være anonym eller ikke, behandles opplysningene konfidensielt.



Si ifra

Avhengig av bekymringens art er det flere måter å si ifra hos Cochlear, slik at du blir hørt og får den støtten du trenger. Vi oppfordres alle til å ta opp bekymringer gjennom den kanalen som oppleves som hensiktsmessig og komfortabel.

I første omgang oppfordres du til å ta saken opp med din nærmeste leder. Dette er ofte den raskeste og mest effektive måten å håndtere bekymringer i det daglige arbeidet på. Lederen din kan veilede deg hvis bekymringen din bør tas opp med noen andre.

Åpne Cochlear Speak Up Service (Cochlears varslertjeneste):

Andre måter du kan ta opp bekymringer på, er

Overordnet leder

Lederen til din nærmeste leder eller et medlem av Global Executive Management (Global konsernledelse).

Kontaktperson for forretningsfor-bindelser

Hvis du ikke er ansatt i Cochlear.

Global Compliance (Global etterlevelse)

Etiske bekymringer, etterlevelse av regelverk eller brudd på etiske eller andre retningslinjer.

Juridisk avdeling

Tolkning av lover, forskrifter eller kontrakter, eller juridisk risikoeksponering.

HR

Arbeidsmiljø, trivsel, trakassering eller diskriminering.

Helse og sikkerhet på arbeidsplassen

Rapportering av hendelser og farer, eller få tilgang til sikkerhetsregistre via Workday.

Speak Up (Whistleblower) hotline

Konfidensiell ekstern tjeneste. Tilgjengelig når som helst, med mulighet for anonym varsling der dette er tillatt.

Forventninger til ledere

I tillegg til forventningene som gjelder for alle Cochlear-representanter, stilles det særskilte forventninger til personer i lederroller.

*En Cochlear People Leader (Leder hos Cochlear) (heretter kalt «**Leder**» i disse retningslinjene) er enhver person som er ansvarlig for å få utført arbeid gjennom andre, uavhengig av om disse rapporterer direkte til vedkommende eller ikke.*

Lederes ansvar

I tillegg til **People Leader Expectations** (Forventninger til ledere), har ledere hos Cochlear et særskilt ansvar for å etterleve og støtte standardene som er beskrevet i disse retningslinjene.

Ledere skal

- ha og opprettholde en grundig forståelse av innholdet i de etiske retningslinjene
- være rollemodeller for integritet, etisk beslutningstaking og etterlevelse av retningslinjene
- fremme prinsippene i retningslinjene ved å tydelig kommunisere forventninger til teamene sine, herunder oppmuntre dem til å si ifra blant annet om utrygge eller farlige forhold, ulykker, atferd eller hendelser
- bidra til at medarbeidere kjenner til, forstår og etterlever retningslinjene, blant annet å henvise dem til relevante personer, retningslinjer eller veiledningsressurser
- holde medarbeidere ansvarlige for brudd på retningslinjene, herunder manglende gjennomføring av obligatorisk opplæring, og anvende passende konsekvenser
- skape et miljø der medarbeidere føler seg trygge på å si ifra uten frykt for gjengjeldelse ta alle bekymringer som gjelder mulig eller faktisk atferd i strid med retningslinjene, på alvor, behandle slike saker på en hensynsfull måte og eskalere dem så raskt som mulig
- Iverksette raske og hensiktsmessig tiltak for å håndtere upassende eller utrygg atferd, eller annen atferd som ikke er i tråd med retningslinjene
- aldri gjengjelde eller diskriminere noen fordi de sier ifra om mulig eller faktisk atferd som ikke er i tråd med retningslinjene
- fullt ut støtte undersøkelser av forhold som gjelder mulig atferd som ikke er i tråd med retningslinjene, og
- sørge for at teamene er kjent med og får nødvendig opplæring i relevante lover, forskrifter og retningslinjer som regulerer virksomheten de utfører på vegne av Cochlear

Det er god praksis å gjennomgå de etiske retningslinjene regelmessig med teamene og å minne om forventningene som følger av dem.

Ledere som aksepterer eller unnlater å forhindre atferd som ikke er i tråd med retningslinjene, kan bli gjenstand for disiplinære reaksjoner, herunder oppsigelse eller avslutning av sitt engasjement hos Cochlear.

Ledere kan finne ytterligere informasjon om forventninger til ledere gjennom Cochlear Central eller HR (via Workday).



Ledere hos Cochlear et særskilt ansvar for å etterleve og fremme standardene som er beskrevet i disse retningslinjene.



1 Vår forretnings-virksomhet

1.1 Nulltoleranse for bestikkelser og korrupsjon 11
2.3 Konkurranse og forbrukervern 14
1.3 Håndtering av interessekonflikter 15
1.4 Ekstern representasjon på vegne av Cochlear 16
1.5 Ansvarlig bruk av sosiale medier 16
1.6 Utføre klinisk forskning 16
1.7 Dyreetikk 16
1.8 Handelsbegrensninger 17
1.9 Menneskerettigheter 17
1.10 Håndtering av vår miljøpåvirkning 17
1.11 Offentlig politikk 18
1.12 Personlige politiske aktiviteter 18
1.13 Ansvarlig bruk av kunstig intelligens 18

De følgende delene av retningslinjene beskriver konkrete forventninger til hvordan Cochlear og Cochlears representanter skal utøve virksomheten. Du finner mer informasjon om dette i Business Relationship Policy (Retningslinjer for forretningsforhold) for den aktuelle jurisdiksjonen, samt tilhørende veiledning.

Husk at hvordan andre oppfatter handlingene våre, er like viktig som handlingene i seg selv.



Cochlear er forpliktet til å etterleve alle gjeldende lover om bestikkelser og korrupsjon i alle land der vi driver virksomhet, og til å sikre at våre forretningsmessige resultater oppnås gjennom forsvarlig opptreden og uten utilbørlig påvirkning.

1.1 Nulltoleranse for bestikkelser og korrupsjon

Alle former for bestikkelser og korrupsjon er strengt forbudt.

Nesten alle land har strenge lover mot bestikkelser og korrupsjon, særlig når offentlige tjenestepersoner er involvert. Disse lovene gjelder ikke bare for forretningsvirksomhet som utøves i disse landene, men gjelder også for Cochlear Limited i Australia og andre land vi opererer i. Alvorlige sanksjoner kan bli ilagt, herunder fengselsstraff og tap av nødvendige tillatelser til å drive virksomhet. Det vil også innebære en betydelig omdømmerisiko dersom vi skulle bli knyttet til bestikkelser eller korrupte handlinger.

«Bestikkelse» *er direkte eller indirekte tilbud om, ytelse av, løfte om, anmodning om, oppfordring til, aksept av eller mottak av et* ***«gode»*** *(det vil si noe som har faktisk eller oppfattet verdi) med hensikt å påvirke en beslutning eller atferd på utilbørlig måte, herunder hos offentlige tjenestepersoner eller personer i privat sektor, for å oppnå eller beholde forretninger eller en forretningsmessig eller personlig fordel.*

«Korrupsjon» *er misbruk av myndighet eller stilling, og er som regel ulovlig, når formålet er å oppnå et gode (enten personlig, privat eller av annen art), og omfatter enhver uærlig eller uetisk handling der noen misbruker sin posisjon for å oppnå en fordel, selv om handlingen innebærer bestikkelse. Korrupsjon omfatter også enhver form for bedrageri eller annen villedende aktivitet.*

Dette forbudet gjelder uavhengig av om en ekstern part er en offentlig tjenesteperson eller driver virksomhet i privat sektor, og omfatter goder som gis til den enkeltes familie, venner eller bekjente.

Cochlear er forpliktet til å etterleve alle gjeldende lover om bestikkelser og korrupsjon i alle land der vi driver virksomhet, og til å sikre at våre forretningsmessige resultater oppnås gjennom forsvarlig opptreden og uten utilbørlig påvirkning.

Offentlige tjenestepersoner, politisk engasjement og bidrag

Med ***«offentlig tjenesteperson»*** *mener vi enhver person som representerer eller er ansatt hos myndighetene, et offentlig organ, en offentlig eid eller finansiert virksomhet, en kvasi-statlig organisasjon eller et statseid foretak, samt medlemmer av militæret eller politiet, politikere, kandidater til politiske verv, dommere, medlemmer av lovgivende forsamlinger og medlemmer av internasjonale organisasjoner som FN.*

I mange jurisdiksjoner verden over er bestikkelser eller forsøk på bestikkelser av offentlige tjenestepersoner en alvorlig forbrytelse.

Cochlear-representanter

a. skal utvise særlig aktsomhet når de samhandler med offentlige tjenestepersoner, og må hverken tilby, gi, be om eller motta fordeler til eller fra slike personer, direkte eller indirekte

b. skal overholde gjeldende lokale og internasjonale lover ved kontakt med politiske aktører og myndigheter på vegne av Cochlear

c. skal innhente nødvendige interne godkjenninger ved å rådføre seg med etterlevelsesteamet, det juridiske teamet eller et medlem av Government Affairs (myndighetssaker) før kontakt med politiske aktører eller myndigheter, herunder deltakelse på arrangementer

d. kan, med mindre annet er godkjent av etterlevelsesteamet, juridisk avdeling eller teamet for myndighetssaker, bare betale deltakeravgifter til arrangementer og fora når avgiften klart fremstår som en kommersiell konferanseavgift i tråd med markedspraksis, også der dette omfatter en politisk pengeinnsamling, og er i tråd med retningslinjene for forretningsforhold

Cochlear gir ikke donasjoner til enkeltpersoner eller politiske partier (og det skal ikke tilbys eller gis goder til politiske kandidater eller partier).

Se Business Relationship Policy (Retningslinjer for forretningsforhold) som gjelder for din jurisdiksjon, for andre offentlige tjenestepersoner eller enheter, samt andre krav.

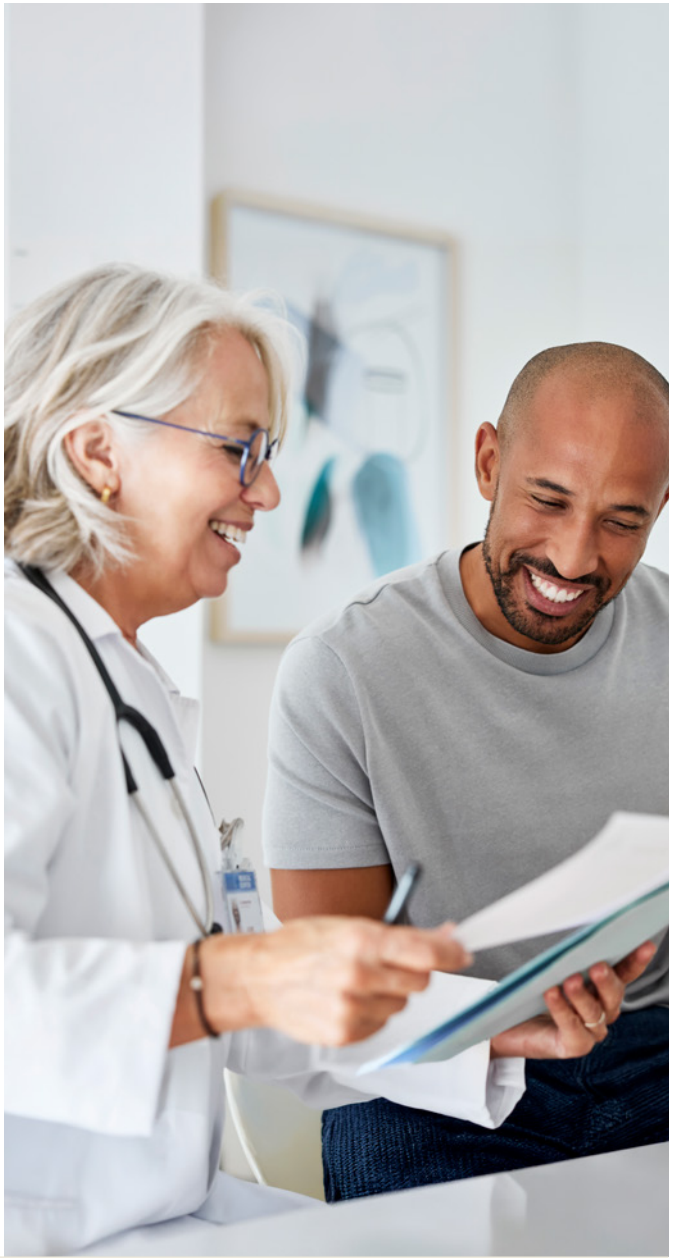
Helsepersonell

«Helsepersonell» inkluderer enhver person (klinisk eller ikke-klinisk, inkludert, men ikke begrenset til, leger, sykepleiere, teknikere, audiografer og forskningspersonell/-koordinatorer) eller enhet (for eksempel sykehus, klinikker eller innkjøpssamarbeid) som er involvert i levering av helsetjenester eller helseprodukter til pasienter, og som direkte eller indirekte kjøper, leaser, anbefaler, bruker, tilrettelegger for kjøp eller leasing av, eller foreskriver Cochlear-produkter og/eller -tjenester. For retningslinjenes formål inkluderer definisjonen av Helsepersonell ikke en person som også er Cochlear-representant.

Cochlear verdsetter sine relasjoner med helsepersonell og arbeidet de gjør for å gi våre kunder muligheten til å høre. Cochlear opprettholder de høyeste standarder for etikk og integritet i all samhandling med helsepersonell, og søker aldri å påvirke beslutninger som helsepersonell treffer, på en utilbørlig måte.

Representanter for Cochlear skal være oppmerksom på at mange helsepersonell også kan være offentlige tjenestepersoner, for eksempel når de arbeider for en offentlig virksomhet som et sykehus, universitet eller en offentlig myndighet.

Representanter fra Cochlear skal ved samhandling med helsepersonell etterleve de relevante kravene i Business Relationship Policy (Retningslinjer for forretningsforhold), herunder krav knyttet til gaver, bevertning og representasjon, ved bruk av våre betalingssystemer og ved innsending av refusjonskrav.



Tilretteleggingsbetalinger

*En **«tilretteleggingsbetaling»** er en betaling til, eller tillatelse til å foreta en betaling til, en offentlig tjenesteperson, som ikke er oppført som en offisiell offentlig avgift, for å fremskynde en prosess eller en rutinemessig administrativ handling (for eksempel godkjenning av et produkt, en tillatelse eller en lisens).*

Ingen Cochlear-representant har lov til å foreta eller godkjenne en tilretteleggingsbetaling, heller ikke på steder der slike betalinger ikke uttrykkelig er forbudt ved lov. Slike betalinger kan anses som en form for bestikkelse.

Gaver og representasjon

Cochlear-representanter skal overholde relevante lokale og regionale krav i retningslinjene for forretningsforhold med hensyn til å gi gaver til eller motta gaver fra tredjeparter. Det forventes at vi alle er kjent med de relevante kravene i retningslinjene for forretningsforhold.

Gaver til og fra tredjeparter skal være i samsvar med retningslinjene for forretningsforhold og skal alltid være passende både med hensyn til art og verdi. Der det er tillatt, skal gaver og representasjon aldri ha til hensikt, eller gi inntrykk av å ha til hensikt, å påvirke mottakeren. På samme måte skal representasjon, der det er tillatt, være passende og nøktern.

Det finnes en rekke lover verden over som regulerer hvilke gaver og former for representasjon som kan gis til offentlige tjenestepersoner, helsepersonell og andre tredjeparter, og under hvilke omstendigheter. På noen steder kreves det også at disse registreres og rapporteres til myndighetene. Hvis du har spørsmål om eller er usikker på disse kravene, kan du kontakte det globale etterlevelsesteamet eller det juridiske teamet.

Leverandører

Cochlears retningslinjer for Cochlear-representanter som kjøper inn varer og tjenester, herunder retningslinjer knyttet til svindel, bestikkelse, korrupsjon og gaver, er beskrevet i vår Global Procurement Policy (Global retningslinjer for innkjøp).

Det er den enkelte Cochlear-representantens ansvar å

a. unngå enhver form for bestikkelse eller korrupsjon

b. forhindre, avdekke og rapportere til et medlem av konsernledelsen, det globale etterlevelsesteamet eller Cochlear Speak Up Service (Cochlears varslertjeneste) om enhver handling, mistanke om handling eller påstand om bestikkelser eller korrupsjon begått av en Cochlear-representant eller andre parter tilknyttet Cochlear, og

c. alltid utvise tilbørlig aktsomhet ved samarbeid med tredjeparter som leverer varer eller tjenester til Cochlear eller opptrer på vegne av Cochlear





Som en bedrift tillater ikke Cochlear ulovlig restriksjon av rettferdig konkurranse, inkludert ulovlig behandling av forbrukere i et marked.

1.2 Konkurranse og forbrukervern

Cochlear støtter fri, åpen og ærlig konkurranse. Som et selskap med virksomhet over hele verden, må Cochlear overholde gjeldende lover og regler om konkurranse, handelspraksis og forbrukervern i landene der selskapet driver virksomhet. Som en bedrift tillater ikke Cochlear ulovlig restriksjon av rettferdig konkurranse, inkludert ulovlig behandling av forbrukere i et marked.

Vi må utføre all vår forretningsvirksomhet i samsvar med lokale lover om konkurranse (noen ganger kalt «anti-trust») og forbrukervern.

Cochlear-representanter skal

a. ikke villede, oppføre seg aggressivt eller på annen måte behandle kunder eller leverandører urettferdig
b. sørge for at alle påstander i annonser og produktinformasjon er verifisert og nøyaktig på tidspunktet for distribusjon
c. ikke inkludere urettferdige vilkår i standardkontrakter med forbrukere og små bedrifter, inkludert vilkår som ikke i rimelig grad er nødvendig for å beskytte legitime forretningsinteresser
d. sørge for at uttalelser om konkurrentene våre er begrenset til understøttede fakta
e. uavhengig og uten innblanding velge og avslutte forretningsforhold
f. uavhengig og uten innblanding bestemme priser og salgsvilkår for Cochlear-produkter og -tjenester
g. ikke drøfte eller utveksle kommersielt sensitiv informasjon med konkurrenter, inkludert, men ikke begrenset til, informasjon om priser, produkter, salg, strategi, anbud, fortjeneste, kostnader, leverandørpriser og vilkår, distribusjonsmetoder og produktutvikling med mindre dette er autorisert av administrerende direktør Group General Counsel (konsernets juridiske direktør)
h. ikke innhente, akseptere, avsløre eller bruke konfidensiell informasjon som gir konkurransefordeler, med mindre det skjer på en etisk måte og i samsvar med alle lover og regler
i. ikke foreslå eller inngå avtaler eller forståelser med konkurrenter om å begrense konkurranse, for eksempel avtaler om priser, rabatter, refusjoner eller provisjoner, fordeling av markedet, kunder eller leverandører, begrensning av produksjon eller innkjøp, anbudssamarbeid eller annen koordinering eller oppdeling av hvordan Cochlear selger eller distribuerer sine produkter eller tjenester
j. ikke levere våre produkter eller tjenester til tredjeparter mot at de (i) kan forsyne dem til andre over en bestemt pris eller prisområde eller til bestemte kunder; eller (ii) kjøpe eller ikke kjøpe varer og tjenester fra en tredjepart
k. kontakte juridisk avdeling eller etterlevelsesteamet før de gjennomfører ensidige tiltak som kan begrense konkurransen, for eksempel å nekte å levere til en kunde eller prise produkter under produksjonskostnad, og
l. kontakte juridisk avdeling ved planlagte fusjoner eller oppkjøp for å sikre at nødvendige konkurranserettslige godkjenninger innhentes

Mange ulike aktiviteter kan ha konsekvenser knyttet til konkurranse- og forbrukervernregelverket, blant annet kommunikasjon, markedsføring, salg, prising og leverandørkjeder. Representanter for Cochlear skal være særlig oppmerksomme på ovennevnte krav under messer, kundeforeningsmøter, kongresser eller andre offentlige møter som konkurrenter kan delta på.

Cochlear-representanter skal rapportere alle problemer og bekymringer knyttet til overholdelse av konkurranse- og forbrukervernlovgivning til en etterlevelsesansvarlig eller et medlem av juridisk avdeling.

Representanter for Cochlear bør konsultere de relevante Business Relationship Policy (Retningslinjer for forretningsforhold), lokale og regionale håndbøker for konkurransekonflikter og Cochlears Global Competitive Intelligence Guidelines (Globale retningslinjer for konkurrentinformasjon) for videre veiledning om konkurranse

1.3 Håndtering av interessekonflikter

For å ivareta integriteten i våre forretningsmessige beslutninger må vi alle sørge for at personlige interesser aldri påvirker, eller gir inntrykk av å påvirke, vår plikt til å handle i Cochlears beste interesse. Selv et inntrykk av en konflikt kan utgjøre en risiko for Cochlear og svekke tilliten til virksomheten.

«Interessekonflikter» *oppstår når personlige aktiviteter, økonomiske interesser eller relasjoner – enten våre egne eller til noen som står oss nær – kan påvirke, eller gi inntrykk av å påvirke, vår evne til å ta objektive forretningsbeslutninger på vegne av Cochlear. Merk:*

- *En interessekonflikt kan også oppstå dersom eksterne forpliktelser, som styreverv eller andre verv, påvirker evnen vår til å utføre arbeidet på en effektiv måte, eller fører til bruk av Cochlear-ressurser til formål som ikke er bedriftsrelaterte.*
- *Interessekonflikter kan være faktiske, potensielle eller oppfattede.*
- *De kan være både tilsiktede og utilsiktede.*

For å bidra til å identifisere en potensiell interessekonflikt kan du spørre deg selv:

1. Kan mine personlige interesser påvirke, eller gi inntrykk av å påvirke, hva som er best for Cochlear?
2. Kan engasjementet mitt virke upassende for andre, enten i eller utenfor Cochlear?

Hvordan interessekonflikter skal meldes inn og håndteres

- Du skal proaktivt og så raskt som mulig melde fra om enhver faktisk, potensiell eller oppfattet interessekonflikt til lederen din eller en etterlevelsesansvarlig, den juridiske avdelingen eller HR så snart du blir klar over at en slik konflikt eksisterer eller kan oppstå, og bidra til at konflikten håndteres på en hensiktsmessig måte.
- Ikke misbruk Cochlears navn, ressurser, innflytelse eller omdømme for å oppnå personlige fordeler. Dessuten skal det oppgis eventuell ekstern interesse eller aktivitet, økonomisk eller annen, som kan utgjøre en mulig eller potensiell interessekonflikt, eller som kan gi inntrykk av en interessekonflikt.
- Alle Cochlear-representanter forventes å informere sin leder, en etterlevelsesansvarlig, en representant fra den juridiske avdelingen eller HR om enhver faktisk eller potensiell interessekonflikt før arbeidsforholdet eller annen representasjonsavtale med Cochlear inngås. Hvis dette ikke ble gjort, må det gjøres umiddelbart etter tiltredelse hos Cochlear.
- Vær oppmerksom på at interessekonflikter eller tiltakene som kreves for å håndtere dem, kan oppstå eller endres i løpet av et ansettelsesforhold som følge av endrede omstendigheter, for eksempel ved overgang til en ny rolle.
- Avhengig av interessekonfliktens art og omfang kan samtaler med de relevante avdelingene (HR, juridisk eller etterlevelse) medføre at det må iverksettes tiltak for å **unngå, eliminere eller redusere konflikten.** I enkelte tilfeller kan dette innebære at representanten må fratre behandlingen av bestemte saker, prosjekter eller beslutninger.
- Ikke alle interessekonflikter vil kreve håndtering. Noen kan registreres uten ytterligere handlinger, hvis det er passende utfra omstendighetene.

Cochlear-representanter må være spesielt nøye med å opplyse om og håndtere interessekonflikter hvis de er ansvarlige for å velge eller følge opp leverandører av varer eller tjenester på vegne av Cochlear, og alltid følge gjeldende Cochlear-retningslinjer og de Global Procurement Policy (Globale retningslinjer for innkjøp).

1.4 Ekstern representasjon på vegne av Cochlear

Cochlear-representanter må ikke komme med offentlige uttalelser som gir inntrykk av at det som blir sagt, på noen måte er en offisiell uttalelse fra selskapet, med mindre de har tilstrekkelig fullmakt til å gjøre det. Offentlige uttalelser omfatter kommentarer på sosiale medier, under et taleinnlegg, en konferanse eller andre møter med personer som ikke er Cochlear-representanter.

Se Global External Communications and Media Policy (Globale retningslinjer for ekstern kommunikasjon og medier) for å finne ut mer om å representere Cochlear og å komme med offentlige uttalelser.

1.5 Ansvarlig bruk av sosiale medier

Sosiale medier er et viktig redskap for Cochlears dialog med samfunnet og selskapets interessenter. De fleste Cochlear-representanter bruker sosiale medier, og selv om vi gjør dette privat, forventes det at man utviser god dømmekraft og sunn fornuft når man kommuniserer på nett.

Representanter for Cochlear må forholde seg til Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Globale retningslinjer for ansattes personlige bruk av sosiale medier) når de bruker sosiale medier, både personlig og på vegne av Cochlear.

1.6 Klinisk forskning

Cochlear forplikter seg til å sørge for sikkerhet, fortrolighet, personvern og velvære blant alle pasienter og frivillige som deltar i våre kliniske studier rundt om i verden. Cochlear utfører all forskning i samsvar med de høyeste etiske, vitenskapelige og kliniske standarder, og i samsvar med alle gjeldende lover og forskrifter.

Cochlear-representanter som er ansvarlige for kliniske utprøvinger sponset av Cochlear, må overholde Cochlear **Standard Operating Procedures** (Standard operasjonsprosedyrer) knyttet til etisk gjennomføring av kliniske studier og forskning.

Cochlear-representanter som er ansvarlige for internt utførte kliniske undersøkelser, må overholde Cochlears Clinical Investigational Site Governance Policy (Retningslinjer for styring av kliniske forskningsinstitusjoner).

1.7 Dyreetikk

Cochlear er forpliktet til ansvarlig og human bruk av dyr når det er nødvendig i forbindelse med utvikling av medisinsk utstyr og vitenskapelig forskning. Cochlear-representanter som bruker dyr i forskning, må overholde Animal Ethics Policy (Retningslinjer for dyreetikk).



1.8 Handelsbegrensninger

Cochlear er forpliktet til å utføre handelsaktiviteter, inkludert import, eksport, forsyning og distribusjon av produktene sine, i samsvar med all gjeldende lovgivning om handelsbegrensninger, herunder sanksjonslover, regler, forskrifter, eksportkontrolltiltak og antiboikottlover. Konsekvensene av å bryte handelsbegrensninger kan være svært alvorlig, og medføre strafferettslige sanksjoner for både Cochlear og enkeltpersonene som er involvert. Cochlear kan forbys videre deltakelse i visse typer handel.

Økonomiske sanksjoner forbyr visse kommersielle og finansielle transaksjoner med enheter eller personer i forskjellige land eller områder, hvis nødvendig lisens eller tillatelse ikke innehas. I samsvar med sitt formål forsøker Cochlear å maksimere distribusjonen av sine produkter og tjenester rundt omkring i verden samtidig som vi overholder alle gjeldende handels- og eksportkontrollover, inkludert sanksjoner. Cochlear-representanter som er i tvil om en jurisdiksjon, foretak eller en enkeltperson som er ilagt sanksjoner, bør kontakte en etterlevelsesansvarlig, Finance Manager (finansdirektør) eller et medlem av juridisk avdeling.

Eksportkontroller forandrer seg regelmessig. En Cochlear-representant som deltar i salg eller sending av våre produkter over grenser, må være oppmerksom på og overholde relevante regler og be om hjelp fra et medlem av etterlevelsesteamet eller juridisk avdeling hvis det er nødvendig.

Cochlear og dets representanter har ikke lov til å engasjere seg i boikottaktiviteter, uansett om de blir bedt om å gjøre det.

Se Sanctions and Export Control Policy (Retningslinjer om sanksjoner og eksportkontroller) og tilknyttet veiledning for detaljer om hvordan vi håndterer våre handels- og eksportkontroller, og hva som forventes av oss for å sikre at vi handler på lovlig vis og med riktige myndigheter på plass.

1.9 Menneskerettigheter

Cochlear respekterer rettighetene til alle mennesker og har som mål å drive virksomheten i samsvar med rettighetene og prinsippene i FNs menneskerettighetserklæring, FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og Den internasjonale arbeidsorganisasjonens erklæring om grunnleggende prinsipper og rettigheter på arbeidsplassen.

Cochlear bidrar til FNs bærekraftsmål, og som undertegner av FNs Global Compact (UNGC), støtter Cochlear UNGCs ti prinsipper innen menneskerettigheter, arbeid, miljø og korrupsjon på tvers av virksomheten vår.

Vi overholder alt gjeldende lovverk knyttet til frihet til å samles, samt lover som forbyr moderne slaveri, obligatorisk arbeid, tvangsarbeid eller barnearbeid, menneskehandel og ansettelsesdiskriminering, i vår virksomhet og aktiviteter, inkludert i forsyningskjedene våre.

Vi forventer at leverandørene våre overholder standardene i Supplier Code of Conduct (Etiske retningslinjer for leverandører), blant annet vedrørende arbeidspraksis.

Cochlear-representanter skal

a. utføre daglige aktiviteter i overensstemmelse med lover som forbyr moderne slaveri, obligatorisk arbeid, tvangsarbeid eller barnearbeid, menneskehandel og ansettelsesdiskriminering. Dette inkluderer når vi engasjerer tredjeparter, tar ansettelsesbeslutninger for Cochlear og generelt fremmer og opprettholder trygge arbeidsforhold.
b. raskt rapportere og be om veiledning hvis man identifiserer eller varsles om noen tilfeller av mistenkte brudd på menneskerettigheter, inkludert moderne slaveri, tvangsarbeid eller barnearbeid.

1.10 Håndtering av vår miljøpåvirkning

Cochlear er svært opptatt av å håndtere og redusere den miljømessige påvirkningen vår, som beskrevet i Environmental Policy (Miljøvernpolitikk) Cochlear setter mål for å fremme miljømessig bærekraft og overvåker den miljømessige ytelsen nøye i hele virksomheten og forsyningskjeden.

Cochlear-representanter skal vurdere forpliktelsene og fokusområdene beskrevet i miljøvernpolitikken i sitt daglige arbeid.

1.11 Offentlig politikk

Cochlear mener at vi har en viktig rolle å spille i utviklingen av offentlig politikk angående saker som er knyttet til eller påvirker forretningene våre, og der vi kan tilby vår ekspertise og innsikt til beste for pasienter og familiene deres, helsepersonell, brukere, kandidater og andre kunder, samt våre Cochlear-representanter og fellesskap.

Vi må sørge for at vårt engasjement i offentlige politiske saker er koordinert, i overensstemmelse med krav til lobbyvirksomhet og i tråd med standpunkt i Cochlears retningslinjer.

Cochlear-representanter skal være bevisste på faktiske eller oppfattede organisatoriske interessekonflikter ved politisk påvirkningsarbeid. Dessuten må Cochlear-representanter rådføre seg med lokale, regionale og globale medlemmer av Government Affairs-teamet før de involverer seg i noen form for kommunikasjon med politiske beslutningstakere. All offentlig politisk engasjement skal være kunnskapsbasert, utført med integritet og utført på en måte som opprettholder offentlighetens tillit og trygghet.

1.12 Personlige politiske aktiviteter

Cochlear støtter alle Cochlear-representanters rettigheter til å delta i samfunnslivet, blant annet den politiske prosessen. Imidlertid må personlig deltakelse i politiske aktiviteter ikke sees på som en erklæring eller handling på vegne av Cochlear, skje i arbeidstiden eller skape noen mulig interessekonflikt. Cochlear-representanter må ikke bruke Cochlears navn, varemerke eller annet til å støtte personlige politiske aktiviteter. Dette omfatter bruk av Cochlears ressurser, lokaler, kontorutstyr, materiell og varer. Meld fra om frivillig eller betalt deltakelse i politiske aktiviteter på alle nivåer, som en potensiell interessekonflikt.

1.13 Ansvarlig bruk av kunstig intelligens

Cochlear erkjenner at kunstig intelligens (KI) gir store muligheter, men at dette må balanseres med nødvendig varsomhet.

Hos Cochlear er hver enkelt av oss ansvarlig for å sikre at all bruk av KI vurderes, tas i bruk og håndteres på en måte som opprettholder de strengeste standardene for etikk, sikkerhet og trygghet, og overholder lovverk og forskrifter om KI og personvern.

KI skal kun brukes i forbindelse med arbeidet ditt for Cochlear, i samsvar med internal AI Guidelines (interne retningslinjer for kunstig intelligens).





2

Beskyttelse av våre ressurser og informasjon

2.1 Sikre ressursene våre 20
2.2 Forhindre misbruk av konfidensiell informasjon 21
2.3 Personvern og beskyttelse av personopplysninger 23
2.4 Forretningsdokumenter 23
2.5 Produktkvalitet og regelverk 24

Cochlear ble grunnlagt på innovasjon og tillit. Vår evne til å fortsette å utvikle markedsledende løsninger som bidrar til å realisere vårt oppdrag om å gi mennesker muligheten til å høre, forutsetter at vi beskytter informasjonen vår og opprettholder streng konfidensialitet. Vi er alle ansvarlige for integriteten, pålitelighetene og troverdigheten til Cochlears informasjon, produkter og tjenester.

2.1 Sikre ressursene våre

Ressursene våre er avgjørende for oppdraget og arbeidet vårt. Hver Cochlear-representant forventes å bruke ressurser på en lovlig og profesjonell måte, begrense avfall og forhindre tap eller skade.

Cochlears ***«ressurser»*** *omfatter, men er ikke begrenset til,*

- fysiske eiendeler, inkludert kontorer, fasiliteter, arbeidsområder, utstyr, kjøretøy, materialer, produkter, enheter, bærbare datamaskiner og kontorrekvisita
- finansielle eiendeler, inkludert penger, kredittkort, budsjetter, lån og investeringer
- informasjonseiendeler, inkludert personalopplysninger, forretningsdokumenter, kundedata, tilgangsinformasjon og innloggingsinformasjon for systemer eller lokasjoner, kommersielle dokumenter og annen konfidensiell informasjon
- immaterielle eiendeler, inkludert omdømme, forretningsforbindelser, immaterielle rettigheter (inkludert fagkunnskap og forretningshemmeligheter) eller juridiske rettigheter

Følg alltid sikkerhetsprotokoller når du bruker Cochlears ressurser eller lokaler, inkludert når ressurser etterlates uten tilsyn eller når du inviterer besøkende til Cochlears lokaler. Les lokale prosedyrer og veiledninger for ytterligere krav vedrørende bruk av Cochlears ressurser.

2.1.1 Informasjonsteknologi og cybersikkerhet

Cochlears IT-systemer og elektroniske enheter er avgjørende for forretningsvirksomheten vår og er spesielt sårbar for misbruk. Vi er alle ansvarlige for å passe på systemer, data og nettverk og for å overholde alle relevante IT- og sikkerhetsretningslinjer.

Cochlear-representanter skal

a. bruke Cochlears enheter og systemer primært til forretningsformål, slik at personlig bruk reduseres til et minimum og er i samsvar med retningslinjene
b. beskytte tilgangsinformasjon og enheter, blant annet ved å lage sterke passord, ikke dele innloggingsinformasjon og alltid holde enheter sikret fysisk
c. bruke bare godkjent programvare, applikasjoner og lagringsenheter, og aldri omgå sikkerhetskontroller
d. beskytte Cochlears informasjon, inkludert personlig informasjon, forretningsdokumenter og konfidensiell informasjon, under lagring, sending og åpning av data
e. rapportere alle mistenkte eller faktiske sikkerhetshendelser umiddelbart til Global Service Desk (global serviceavdeling) eller avdelingen IT Risk & Security (IT-risiko og -sikkerhet), inkludert mistede eller stjålne enheter, mistenkt skadelig programvare eller uautorisert tilgang
f. sørge for at tredjeparter som har tilgang til Cochlear-systemer eller -informasjon, overholder relevante sikkerhetskrav
g. overholde **Information Asset Classification Policy** (Retningslinjer for informasjon om klassifisering av aktiva) når du oppretter og håndterer informasjonsressurser

Cochlear overvåker bruken av teknologisystemene sine i henhold til gjeldende lovverk. Cochlear-representanter må gi Cochlear tilgang til enhver Cochlear-utstedt enhet og enhver personlig enhet som brukes i forbindelse med Cochlears virksomhet, hvis Cochlear ber om det. Hvis Cochlear-representanter er usikker på en potensiell sikkerhetsrisiko eller riktig bruk av teknologi, skal vedkommende be om hjelp fra IT Risk & Security, lederen sin, etterlevelsesansvarlig eller den juridiske avdelingen.

Se Acceptable Use of Information Technology Policy (Retningslinjer om akseptabel bruk av informasjonsteknologi) for mer informasjon.

2.1.2 Beskyttelse av immaterielle rettigheter

«Immaterielle rettigheter» *er enhver frembringelse av intellektuell karakter, inkludert, men ikke begrenset til, alle former for fagkunnskap, oppfinnelser, industriell design, opphavsrettigheter, patenter, varemerker, design, forretningshemmeligheter, kunstverk, bilder, skrifter og navn.*

Vi er alle ansvarlige for å sikre at våre immaterielle rettigheter alltid beskyttes og holdes trygge.

Våre immaterielle rettigheter er ofte det som skiller oss fra konkurrentene, og vi må beskytte dem når vi **skaper**, **bruker** eller **deler** immaterielle rettigheter.

Våre immaterielle rettigheter kan være skapt i ordinær virksomhet, blant annet sammen med tredjeparter, eller på annen måte ved bruk av Cochlear-utstyr, -materiale eller -informasjon. Ethvert samarbeid mellom Cochlear og tredjeparter som kan føre til utvikling av immaterielle rettigheter (inkludert patenter, opphavsrettigheter, varemerker eller forretningshemmeligheter), må være regulert av dokumentert gjennom egnede juridiske avtaler. Ta kontakt med juridisk avdeling dersom du trenger støtte.

Alle situasjoner der Cochlears immaterielle rettigheter deles med eller brukes av parter utenfor Cochlear, må være regulert av eller dokumentert gjennom nødvendige godkjenninger og juridiske avtaler. Dette kan omfatte varemerkebeskyttelse, patentregistreringer eller andre juridiske ordninger. Kontakt juridisk avdeling eller Intellectual Property Department (Avdelingen for immaterielle rettigheter) for veiledning og støtte.

Representanter fra Cochlear som finner på en patenterbar idé eller et konsept, bør fremme den idéen eller det konseptet med avdelingen for immaterielle rettigheter før offentliggjøring for å sikre tilstrekkelig beskyttelse.

2.2 Forhindre misbruk av konfidensiell informasjon

I det daglige arbeidet vårt håndterer de fleste av oss en eller annen form for konfidensiell informasjon.

«Konfidensiell informasjon» *er informasjon eller data som ikke er offentlig tilgjengelig. Hos Cochlear kan dette for eksempel være intern forretningsinformasjon, proprietær design og immaterielle rettigheter, informasjon delt med oss av tredjeparter, kundelister samt finansiell eller annen sensitiv eller fortrolig informasjon.*

Denne informasjonen er sentral for hvordan vi arbeider, utvikler nye løsninger og opprettholder tilliten hos dem vi støtter og samarbeider med.

Alle Cochlear-representanter skal håndtere konfidensiell informasjon på en forsvarlig og ansvarlig måte og kun bruke den til legitime forretningsformål. Enkelte typer konfidensiell informasjon er underlagt særskilte krav til beskyttelse, bruk og bekjentgjøring.

Cochlear-representanter skal følge de følgende avsnittene om håndtering og tillatt bruk av konfidensiell informasjon:

All konfidensiell informasjon

Cochlear-representanter skal behandle all ikke-offentlig informasjon de får kjennskap til gjennom arbeidet sitt, som konfidensiell, og skal til enhver tid ivareta konfidensialiteten til slik informasjon, både i henhold til disse retningslinjene og gjeldende lovverk. Dersom du er usikker på om informasjon er konfidensiell, skal du legge til grunn at den er konfidensiell og beskytte den inntil til en leder eller juridisk avdeling bekrefter noe annet.

Dersom et brudd på en Cochlear-representants konfidensialitetsforpliktelser etter disse retningslinjene påfører Cochlear et tap, kan Cochlear etter loven ha krav på å få dette tapet erstattet av den aktuelle Cochlear-representanten.

Også internt forventes det at representanter kun deler konfidensiell informasjon når dette er nødvendig for å oppnå et legitimt forretningsmessig formål, og kun med personer som har et reelt behov for informasjonen. Dette omtales som deling etter **«need-to-know»**-prinsippet.

Cochlear-representanter skal aldri dele Cochlears konfidensielle informasjon med eksterne parter med mindre det foreligger en egnet konfidensialitetsavtale mellom Cochlear og mottakeren. Representanter kan også måtte innhente godkjenning fra den ansvarlige eieren av informasjonsressursen, slik dette er definert i Information Asset Classification Policy (Retningslinjer for informasjon om klassifisering av aktiva), særlig for ressurser klassifisert som «Confidential» (Konfidensielt) eller «Highly Confidential» (Svært konfidensielt). Kontakt juridisk avdeling dersom du trenger hjelp til å opprette en konfidensialitetsavtale.

Følgende typer konfidensiell informasjon krever ytterligere beskyttelse:

2.2.1 Ikke-offentlig tredjepartsinformasjon

Konfidensiell informasjon kan også omfatte ikke-offentlig informasjon fra tredjeparter, som er gjort tilgjengelig for Cochlear. Cochlear-representanter skal ikke, hverken direkte eller indirekte, utlevere (internt eller eksternt) ikke-offentlig fortrolig tredjepartsinformasjon som gis til Cochlear, med mindre dette skjer etter need-to-know-prinsippet og som ledd i utførelsen av arbeidsoppgaver knyttet til bruken av informasjonen (i samsvar med vilkårene i den aktuelle konfidensialitetsavtalen).

2.2.2 Bevaring av juridisk taushetsbeskyttelse

For å unngå at juridisk taushetsbeskyttelse utilsiktet bortfaller (inkludert advokat-klient-privilegium, advokatprivilegium, profesjonsbestemt taushetsplikt og tilsvarende beskyttelse etter gjeldende lovverk), skal dokumenter som inneholder kommunikasjon til eller fra advokater eller patentrådgivere (enten interne eller eksterne), ikke videresendes uten godkjenning fra juridisk avdeling, og skal alltid behandles som konfidensielle.

2.2.3 Innsideinformasjon

«Innsideinformasjon» *er konfidensiell informasjon om et selskap, som ikke er offentlig tilgjengelig, og som kan ha vesentlig innvirkning på selskapets aksjekurs dersom den blir kjent for nåværende eller potensielle investorer. Dette kan for eksempel være informasjon om et mulig oppkjøp, en markedsendrende innovasjon, en større regulatorisk bot som ennå ikke er offentliggjort, eller en vesentlig produkttilbakekalling. Denne typen informasjon omtales også som «Material Non-public Information».*

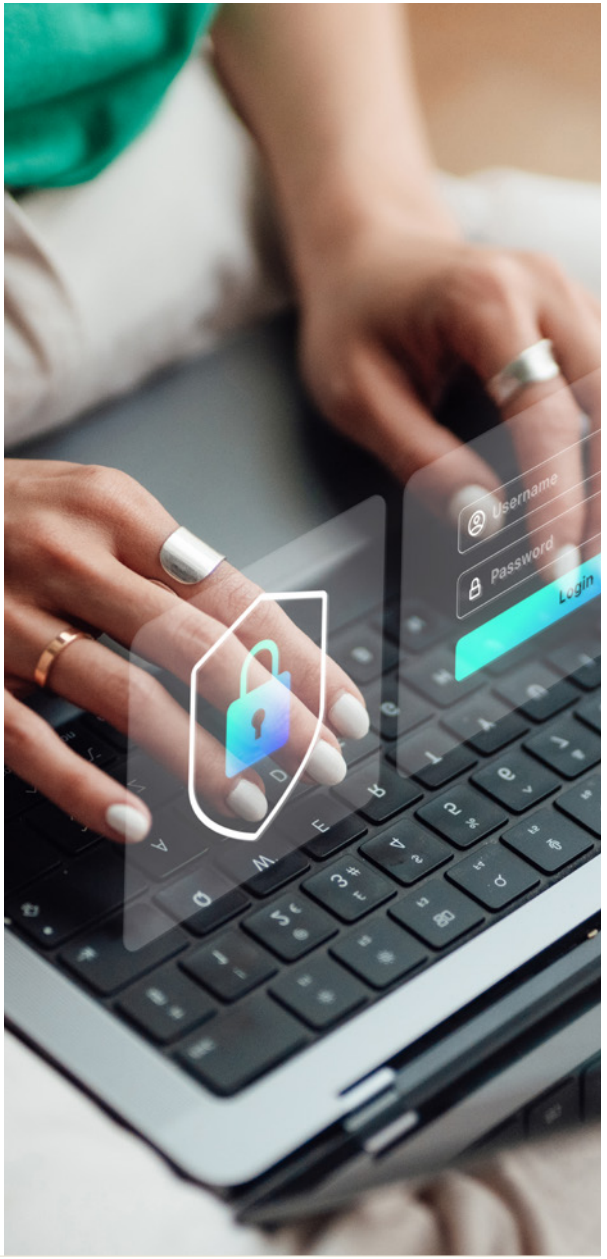
Handel basert på innsideinformasjon er forbudt både etter disse retningslinjene og i henhold til lovverket. Oftest vil dette være informasjon om Cochlear som ennå ikke er offentlig tilgjengelig, men det kan også gjelde informasjon om andre selskaper.

Cochlear-representanter som er i besittelse av innsideinformasjon om Cochlear eller et annet selskap, skal ikke

a. handle i verdipapirer utstedt av Cochlear eller det andre selskapet
b. be eller oppfordre andre til å handle i verdipapirer utstedt av Cochlear eller det andre selskapet, eller
c. dele innsideinformasjon, særlig med personer som man med rimelighet kan forvente vil handle i verdipapirer utstedt av Cochlear eller det andre selskapet

Enkelte representanter vil bare sporadisk få tilgang til innsideinformasjon, mens andre aldri vil få det. Enkelte personer anses imidlertid som **«Designated Persons»** (utpekte personer) som følge av rollen sin, og anses derfor å være i besittelse av innsideinformasjon. Disse er underlagt strengere restriksjoner.

Se vår Trading Policy (Handelserklæring) for mer informasjon om kravene som gjelder for representanter ved handel i Cochlear-verdipapirer.



2.3 Personvern og beskyttelse av personopplysninger

«Personopplysninger» *betyr all informasjon Cochlear har om en identifisert eller identifiserbar person, herunder blant annet en persons navn, kontaktopplysninger, fødselsdato og detaljer om medisinsk tilstand, medisinsk behandling eller helsejournaler.*

Cochlear tar ansvaret for å beskytte personopplysninger på største alvor. Det er avgjørende at innsamling, bruk, deling og sikring av personopplysninger skjer i samsvar med gjeldende personvernlovgivning.

Cochlear-representanter skal

a. overholde Cochlears Privacy Standard (Personvernstandard), Global Privacy Notice (Global personvernerklæring) og alle andre retningslinjer og veiledninger.
b. sørge for at det gjennomføres en personvernvurdering før Cochlear, eller en tredjepart på vegne av Cochlear, behandler personopplysninger.
c. anvende en tilnærming basert på innebygd personvern. Dette innebærer å vurdere og innarbeide personvernkrav og beskyttelse av personopplysninger i utviklingen av nye prosjekter eller initiativer som involverer personopplysninger.
d. lagre personopplysninger kun så lenge det er nødvendig for å oppfylle formålet de ble samlet inn for, eller for å oppfylle lovpålagte krav til lagring.
e. varsle Global Privacy Office (global personvernavdeling) dersom man blir oppmerksom på eller mistenker hendelser som involverer personopplysninger.

2.4 Forretningsdokumenter

«Forretningsdokumenter» *betyr all informasjon som opprettes, mottas eller opprettholdes i løpet av virksomheten hos Cochlear, blant annet data, kommunikasjon, dokument eller fil, i noen form.*

Cochlear-representanter skal føre korrekte, fullstendige og pålitelige forretningsdokumenter.

Cochlear er underlagt strenge krav til dokumentasjon og arkivering – særlig knyttet til finansielle transaksjoner – og kan være forpliktet til å sende inn regelmessige eller ad hoc-baserte rapporteringer til myndigheter og tilsynsorganer. Finansiell og ikke-finansiell virksomhetsdokumentasjon kan inngå i, eller danne grunnlag for, offentlig rapportering eller myndighetsrapportering, og kan bli gjenstand for undersøkelser. Forretningsdokumentene skal gjøre det mulig for Cochlear å spore og redegjøre for beslutninger, særlig finansielle transaksjoner og forhold som involverer tredjeparter.

Cochlear-representanter skal sikre at alle finansielle transaksjoner, samhandling med tredjeparter og andre viktige forretningsmessige beslutninger er dokumentert gjennom korrekte forretningsdokumenter. Forretningsdokumentene skal gi et sannferdig bilde av at beslutninger og transaksjoner er gjennomført i samsvar med lovkrav, retningslinjer og nødvendige interne godkjenninger.

Alle Cochlear-representanter skal

a. sørge for at alle forretningsdokumenter er nøyaktige, komplette og pålitelige i alle vesentlige henseender, herunder de som er relatert til samhandling med tredjeparter og finansielle transaksjoner
b. overholde Cochlears konsernovergripende og regionale retningslinjer og prosedyrer, herunder regler om fullmaktsgrenser og godkjenninger
c. overholde Cochlears konsernovergripende og regionale regnskapsregler og allment aksepterte regnskapsprinsipper for å sikre at transaksjoner registreres og rapporteres korrekt
d. aldri inkludere uriktig eller villedende informasjon i forretningsdokumentasjon

Cochlear-representanter som har spørsmål eller bekymringer i forbindelse med forretningsdokumentasjon, bør kontakte sin leder, finansdirektør, etterlevelsesansvarlige eller et medlem av juridisk avdeling.

2.5 Produktkvalitet og regelverk

Cochlear utvikler, designer og produserer produkter som har stor betydning for menneskers liv. Kvaliteten til disse produktene er av største betydning. Våre spesialtilpassede lokaler, vårt utstyr, våre komponenter og våre ferdige produkter er blant våre mest verdifulle ressurser.

Vi er underlagt omfattende produkt- og kvalitetsregulatoriske krav som skal beskytte pasienter og sikre effektiviteten til produktene og tjenestene våre. Overholdelse av disse kravene er obligatorisk og bidrar til sterkere forretningsmessige resultater ved å ivareta pasientsikkerheten, forbedre produktenes pålitelighet og styrke ytelsen til produktene og tjenestene våre.

Cochlear-representanter skal overholde gjeldende kvalitetsstyringssystemer og følge Cochlear Quality Manuals (Cochlear-kvalitetshåndbøker) og prosedyrer ved utførelsen av sine arbeidsoppgaver.

Se Cochlear Quality Policy (Cochlears kvalitetsretningslinjer).





3

Atferd: menneskene våre

3.1 Helse og sikkerhet 26
3.2 Atferd på arbeidsplassen.....26
3.3 Likestilling og diskriminering 26

3.1 Helse og sikkerhet

Cochlear legger stor vekt på å tilby et trygt og sunt arbeidsmiljø for alle i våre lokaler og på våre arbeidsplasser. Dette inkluderer både fysisk og psykososial helse og sikkerhet. Vi fremmer en tillitsfull, samarbeidsvillig og respektfull arbeidsplass for alle.

I forbindelse med sitt arbeid for Cochlear, både på og utenfor Cochlears områder, skal enhver Cochlear-representant.

a. alltid opptre på en trygg og forsvarlig måte.

b. ikke utsette egen eller andres fysiske eller psykiske helse og sikkerhet for risiko, herunder personer som kan bli berørt av virksomheten vår (inkludert kunder og besøkende).

c. identifisere, rapportere og bidra til tiltak for å eliminere eller redusere potensielt utrygge eller farlige forhold, ulykker, atferd eller hendelser. Dette skal rapporteres til en leder, HR eller gjennom systemene våre for hendelseshåndtering eller Speak Up (Varsle).

d. følge retningslinjer, systemer og arbeidspraksiser for sikkert arbeid som er utformet for å beskytte helsen, sikkerheten og trivselen til Cochlear-representanter og personer som kan bli påvirket av virksomheten vår, herunder kunder og andre besøkende.

Vi anerkjenner verdien av en god balanse mellom arbeid og fritid og støtter fleksible arbeidsordninger for de ansatte der forretningskravene tillater det. Cochlear-representanter har også et ansvar for å være proaktive med den personlige helsen og sikkerheten og skal kun komme tilbake på jobb etter sykdom eller skade når det er hensiktsmessig.

Personer som utfører arbeid for Cochlear, skal ikke være påvirket av alkohol eller rusmidler og skal følge Cochlears retningslinjer og prosedyrer for sikkerhet på arbeidsplassen. For enkelte roller gjelder nulltoleranse for bruk av alkohol eller rusmidler under utførelse av arbeid.

3.2 Atferd på arbeidsplassen

Cochlear verdsetter respektfull omgang mellom alle mennesker.

I forbindelse med arbeid for Cochlear, både på og utenfor Cochlears områder, skal enhver Cochlear-representant

a. etterleve og praktisere Cochlears verdier

b. behandle andre rettferdig og med respekt

c. ikke utøve noen form for vold, trusler om vold, skremmende oppførsel, gjengjeldelse, mobbing, trakassering eller seksuell trakassering

d. følge alle gjeldende lokale og globale retningslinjer og prosedyrer fra HR knyttet til atferd på arbeidsplassen, og

e. melde fra om bekymringer knyttet til atferd eller opptreden til en leder eller en representant fra HR

3.3 Likestilling og diskriminering

Vi har alle et ansvar for å gjøre Cochlear til en rettferdig og inkluderende arbeidsplass der Cochlear-representanter kan føle engasjement og medbestemmelsesrett.

Cochlear er stolt av å være en arbeidsgiver som tilbyr like muligheter for alle. Vår Equal Opportunity Policy (Retningslinjer om like muligheter) gjenspeiles i alle medarbeiderprosessene.

Cochlear-representanter skal

a. ta beslutninger om blant annet rekruttering, prestasjonsvurdering, godtgjørelse og karriereutvikling basert på meritter, kvalifikasjoner, prestasjoner og atferd, og sørge for at beslutningen tas med integritet og uten forutinntatthet eller interessekonflikter

b. ikke ulovlig forskjellsbehandle personer på grunnlag av etnisitet, farge, religion eller overbevisning, nasjonal opprinnelse, kultur, etnisitet, uførhet, kjønn, alder, seksuell legning, veteranstatus, sivil- eller familiestatus, sosioøkonomisk bakgrunn, familie- eller omsorgsansvar eller andre lovbeskyttede karakteristikker

c. følge alle gjeldende lokale og globale retningslinjer og prosedyrer fra HR knyttet til like muligheter og diskriminering, og

d. rapportere eventuelle bekymringer om like muligheter eller diskriminering til en leder eller HR

Versjonskontroll

Anvendelse	Global	Versjonsnummer	7.0
Godkjenning	Board of Directors (Styret)	Versjonsdato	1. juli 2026
Eiernavn	Group General Counsel & Company Secretary (konsernets juridiske direktør og konsernsekretær)	Revisjonssyklus	Regelmessig, men ikke sjeldnere enn hvert 2. år
Delegatnavn for retningslinjer	VP Global Compliance (Visepresident for global etterlevelse)		
Refererte dokumenter	Eksternt tilgjengelig: • Retningslinjer for dyreetikk • Continuous Disclosure Policy (Retningslinjer for offentliggjøring) • Equal Opportunity Policy (Retningslinjer om like muligheter) • Environmental Policy (Miljøvernpolitikk) • Privacy Notice (Meddelelse om personvern) • Supplier Code of Conduct (Etiske retningslinjer for leverandører) • Trading Policy (Handelserklæring) • Whistleblower Protection Policy (Varslervernerklæring)	Kun intern tilgang: • Acceptable Use of Information Technology Policy (Retningslinjer om akseptabel bruk av informasjonsteknologi) • Business Relationship Policies (Retningslinjer for australske forretningsforhold) • Clinical Investigational Site Governance Policy (Retningslinjer for styring av kliniske undersøkelser) • Cochlear Privacy Standard (Cochlears personvernstandard) • Cochlear Quality Policy (Cochlears kvalitetsretningslinjer) • Cochlear Quality Manuals (Cochlear-kvalitetshåndbøker) • Global Competitive Intelligence Guidelines (Globale retningslinjer for konkurrentinformasjon) • Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Globale retningslinjer for ansattes personlige bruk av sosiale medier) • Global External Communications and Media Policy (retningslinjer for ekstern kommunikasjon og medier) • Global Procurement Policy (Globale retningslinjer for innkjøp) • Information Asset Classification Policy (Retningslinjer for informasjon om klassifisering av aktiva) • Sanctions and Export Control Policy (Retningslinjer om sanksjoner og eksportkontroller) • Standard Operating Procedures (Standard operasjonsprosedyrer)	



Merknader:

Merknader:

Hear now. And Always

Cochlear har som formål å hjelpe mennesker med moderat til stort hørselstap med å få oppleve en verden fylt av lyd. Som verdens ledende leverandør av implanterbare hørselsløsninger har vi hjulpet mer enn 750 000 mennesker i alle aldre med å høre og ta del i livets muligheter.

Vi arbeider for å gi mennesker den best mulige hørselen gjennom hele livet og tilgang til neste generasjon teknologier. Vi samarbeider med ledende kliniske miljøer samt forsknings- og støttenettverk for å fremme hørselsvitenskapen og forbedre pasientbehandlingen.

Derfor velger flere mennesker Cochlear enn noe annet selskap innen høreimplantater.

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

www.cochlear.com

Oppsøk helsepersonell for råd om behandling for hørselstap. Resultatene kan variere, og helsepersonellet vil informere deg om faktorer som kan påvirke resultatet som du får. Les alltid instruksjonene før bruk. Ikke alle produkter er tilgjengelig i alle land. Ta kontakt med din lokale Cochlear-representant for produktinformasjon.

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, den elliptiske logoen, Vistafix, Whisper, WindShield og Xidium er enten varemerker eller registrerte varemerker som eies av Cochlear-gruppen av selskaper.

© Cochlear Limited 2026.

D1235888-V9
Norwegian translation of D1235880-V15 2026-07