Cochlear Limited Global Code of Conduct (Code de conduite international Cochlear Limited)



Cochlear®
Hear now. And always

Sommaire

Message important de notre CEO & President (PDG et Président) 2

À propos de notre Code de conduite international 3

Prendre les bonnes décisions 6

Comment faire un signalement 8

Attentes de nos responsables 9

1 Conduire nos activités 10

1.1 Anticorruption et pots-de-vin 11
1.2 Protection du consommateur et de la concurrence 14
1.3 Gestion des conflits d'intérêts 15
1.4 Déclarations externes au nom de Cochlear 16
1.5 Utilisation responsable des réseaux sociaux 16
1.6 Conduite de recherche clinique 16
1.7 Éthique animale 16
1.8 Restrictions commerciales 17
1.9 Droits de l'homme 17
1.10 Gestion de notre impact environnemental 17
1.11 Politique publique 18
1.12 Activités politiques personnelles 18
1.13 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle 18

2 Protection de nos biens et informations 19

2.1 Protection de nos biens 20
2.2 Prévention de l'utilisation abusive des informations confidentielles 21
2.3 Confidentialité et protection des informations personnelles 23
2.4 Documents commerciaux 23
2.5 Réglementation et qualité des produits 24

3 Conduite : nos collaborateurs 25

3.1 Santé et sécurité 26
3.2 Comportement sur le lieu de travail 26
3.3 Égalité d'accès à l'emploi et discrimination 26

Contrôle des versions 27



Message important de notre CEO & President (PDG et Président)

L'aventure de Cochlear a débuté il y a plus de 40 ans, lorsque le professeur Graeme Clark a mis au point une nouvelle manière de traiter la perte auditive, transformant ainsi la vie de malentendants à travers le monde. Des centaines de milliers de malentendants vivent désormais leur vie et profitent de toutes ses opportunités en entendant.

Notre mission et notre objectif

Notre mission est à la fois simple et profonde : aider les malentendants à entendre et à être entendus. Notre objectif est d'aider le plus grand nombre de malentendants possible à entendre, afin de leur permettre de mener une vie plus saine et plus épanouissante. L'atteinte de cet objectif repose sur les relations fortes et de confiance que nous entretenons, non seulement entre nous, mais aussi avec les communautés que nous aidons. Alors que nous continuons à accroître notre impact grâce à notre engagement et à notre innovation, les valeurs qui nous ont guidés dès le début de notre mission sont tout aussi essentielles aujourd'hui qu'auparavant.

Respect de nos normes à l'échelle mondiale

Avec plus de 5 500 employés et autres Cochlear Representatives (Représentants Cochlear) aidant des personnes dans plus de 180 pays, notre Global Code of Conduct (Code de conduite international) définit clairement les attentes quant à la manière dont nous, à la fois en tant qu'individus et qu'organisation, menons nos activités commerciales de façon légale, éthique et responsable, partout où nous sommes présents.

Ce Code reflète la confiance que l'on place en nous et garantit à nos partenaires qu'ils peuvent toujours compter sur notre intégrité et notre professionnalisme.

Nos valeurs et comportements directeurs

Le Code, associé à nos valeurs, à notre mission et à nos comportements HEAR, et soutenu par nos politiques et procédures, définit les attentes de chacun et nous guide pour prendre les bonnes décisions au quotidien. Il permet à nos partenaires de comprendre clairement ce qu'ils peuvent attendre de nous, tant individuellement que collectivement. Nous encourageons tout le monde à consulter régulièrement le Code lors de la prise de décisions. Si vous avez des doutes, n'hésitez pas à contacter votre Leader (Responsable), ou votre contact du service Compliance (Conformité), du service Legal (Juridique) ou du service People & Culture (Personnel & Culture) pour obtenir de l'aide.

Il est essentiel de noter que nous évoluons dans un environnement sécurisé où la transparence et la capacité à relever des défis sont hautement valorisées. Nous avons tous le devoir de faire un signalement si quelque chose semble contraire aux engagements définis dans le Code.

En faisant un signalement, nous appliquons les critères les plus stricts en matière d'honnêteté, d'équité et d'intégrité, en plaçant toujours nos clients au cœur de nos activités.

Merci de contribuer à notre mission et de vous engager chaque jour à faire vivre nos valeurs de respect, d'intégrité et de responsabilité.



Dig Howitt
PDG et Président

À propos de notre Code de conduite international

Qu'est-ce que notre Code de conduite international ?

En tant qu'une des entreprises australiennes les plus reconnues et respectées au monde, forte de sa présence internationale dans plus de 180 pays, nous bénéficions de la confiance et de la fidélité de nos clients, investisseurs et employés à travers le monde. Cette reconnaissance témoigne non seulement de la qualité des produits de Cochlear, mais aussi de notre réputation en matière d'intégrité et de leadership éthique dans le secteur des technologies médicales.

Nous nous engageons à exercer notre activité de manière équitable, honnête et légale, partout où nous sommes présents.

Notre Code de conduite définit la norme de déontologie professionnelle que nous devons tous respecter pour préserver cette réputation, alors que nous continuons à nous développer et à accomplir notre mission auprès d'un nombre croissant de personnes dans le monde entier. Le Code s'applique en complément de la Cochlear's Risk Policy (Politique en matière de risques de Cochlear) afin de garantir que les décisions prises sont conformes à notre tolérance au risque et à nos obligations en matière de conformité.

Ce Code de conduite s'applique aux représentants Cochlear de Cochlear Limited ainsi qu'à l'ensemble des filiales et entités affiliées.

Notre culture et nos valeurs

Nous sommes tous tenus de respecter les valeurs de Cochlear et d'adopter les comportements HEAR dans notre travail et nos interactions avec nos collègues, nos clients et nos partenaires. Nos **Values** (valeurs) sont les croyances et les principes fondamentaux qui guident la prise de décision, le comportement et les interactions au sein de notre organisation et en lien avec celle-ci. Elles s'alignent sur notre mission, soutiennent notre culture et servent de référence, en définissant les relations que nous entretenons au sein de notre entreprise, mais également avec nos clients et nos partenaires. Nos valeurs fondamentales :

- **Respect :** nous accordons de l'importance à chacun, indépendamment des origines ou des croyances.
- **Integrity** (Intégrité) : nous sommes honnêtes, éthiques et nous basons sur les faits.
- **Accountability** (Responsabilité) : nous assumons nos responsabilités, nos actions et nos résultats.

Nos « 'HEAR Behaviours' (comportements HEAR) » reflètent nos valeurs et, parallèlement au Code de conduite international, fournissent un cadre pour travailler ensemble et interagir. Ils reflètent notre culture, soutiennent notre stratégie et donnent vie à notre mission.

H

Hear the customer (Entendre le client)

Placer le patient au cœur de notre activité

- J'adopte le point de vue du client
- Je prends des décisions en tenant compte des besoins du client
- J'intègre la voix du client dans nos échanges

E

Embrace Change & Innovate (Être ouvert au changement et innover)

Penser différemment pour changer et évoluer

- Je simplifie les informations complexes afin de faciliter leur compréhension
- Je recherche la solution la plus simple sans ajouter de complexité à l'avenir
- Je change d'avis lorsqu'une meilleure idée se présente

A

Aspire to win (Viser la réussite)

S'inspirer les uns les autres pour atteindre ses objectifs

- Je motive l'équipe à agir pour atteindre nos objectifs
- Je priorise mes actions pour atteindre les objectifs fixés
- Je soulève les questions difficiles et importantes
- Je prends des risques calculés pour atteindre nos objectifs
- Je prends des mesures sans qu'on me dise quoi faire

R

Remove boundaries (Repousser les frontières)

S'unir et agir comme une seule et même personne

- Je remets en question les opinions des autres de manière constructive
- Je soutiens les décisions prises par des personnes extérieures à mon équipe
- Je recueille et prends en compte les contributions des autres services de l'entreprise afin de prendre des décisions
- Je place les intérêts de l'organisation avant les miens ou ceux de mon équipe

À qui s'applique le Code de conduite ?

Le Code s'applique aux :

- employés de Cochlear, y compris ceux sous contrat à durée déterminée, les agents et les directeurs ; et
- entrepreneurs indépendants, consultants, agents et autres tiers, dans la mesure où ils mènent des activités pour le compte de Cochlear.

Les personnes mentionnées ci-dessus sont collectivement désignées sous le terme de « **Cochlear Representatives** (Représentants Cochlear) **»**.

Nos fournisseurs sont tenus de respecter notre Supplier Code of Conduct (Code de conduite des fournisseurs), qui définit les attentes mutuelles entre Cochlear et ses fournisseurs.

Responsabilité de tous les représentants Cochlear

Le Code s'applique à tous les représentants Cochlear

Chaque représentant Cochlear a la responsabilité de comprendre et de respecter le Code. Tous les représentants Cochlear sont tenus de respecter le Code, qu'il fasse partie ou non d'un contrat de travail ou de tout autre accord conclu avec Cochlear.

En tant que représentant Cochlear, vous devez :

a. connaître et respecter le Code, les politiques et procédures de Cochlear qui s'appliquent à vous, ainsi que les conditions de tout accord que vous avez conclu avec Cochlear ;

b. respecter les lois et réglementations en vigueur dans les pays dans lesquels vous intervenez ;

c. agir conformément aux valeurs de Cochlear et dans l'intérêt de Cochlear ;

d. agir avec intégrité, honnêteté, en respectant des critères élevés d'intégrité personnelle ;

e. signaler immédiatement toute violation ou violation potentielle du Code, des politiques ou procédures Cochlear, ou des lois ou réglementations en vigueur, que ce soit de votre part ou de la part d'autres personnes, à un Responsable ou à un représentant des services de Conformité, Juridique ou Personnel & Culture.

Que se passe-t-il si vous enfreignez le Code ?

Les violations du Code peuvent entraîner des mesures disciplinaires, y compris la résiliation du contrat de travail ou de la collaboration avec Cochlear. Une violation de la loi ou de la réglementation peut également entraîner des sanctions pénales et financières importantes.

Exemples de conduite susceptible d'exposer un représentant Cochlear à une mesure disciplinaire :

a. diriger, autoriser ou participer à une violation de la loi, de la réglementation, du Code ou des politiques et procédures Cochlear ;

b. omettre de signaler une violation du Code ou dissimuler certaines informations sur la violation ;

c. user de représailles envers une personne qui a signalé une violation ou une violation potentielle du Code ;

d. effectuer des signalements de violations de conformité délibérément faux ou de mauvaise foi ; et

e. en tant que Responsable, ne pas prendre les mesures raisonnables permettant de s'assurer que tout représentant Cochlear sous sa supervision respecte le Code, les obligations légales ainsi que les politiques et procédures Cochlear.



Législation locale

En cas de conflit entre notre Code et une loi ou réglementation en vigueur plus restrictive, cette loi ou réglementation doit être respectée. Si vous avez des doutes, n'hésitez pas à contacter un membre des équipes de Compliance (Conformité) ou Legal (Juridique).

Formation

Lorsque nous rejoignons Cochlear, nous sommes tous tenus de suivre une formation sur le Code. Nous sommes également tenus de suivre chaque année une formation sur le Code, dans un délai déterminé, dont nous sommes informés annuellement. Le non-suivi de la formation demandée constitue une violation du Code.

Révision du Code

Le Code sera révisé régulièrement et au moins tous les deux ans afin de s'assurer qu'il fonctionne efficacement et de vérifier si des modifications sont nécessaires. Les représentants Cochlear seront informés de toute modification importante, et il incombe à chacun d'entre nous de s'assurer que nous en avons connaissance.



Prendre les bonnes décisions

Si vous avez un doute quant au caractère approprié d'une décision, d'une action ou d'un comportement, posez-vous ces questions. Et n'oubliez pas : si cela ne semble pas approprié, c'est que c'est probablement le cas !

Dans tous les cas, vous pouvez solliciter l'aide de votre Responsable ou d'un membre des équipes de Conformité, Juridique ou Personnel & Culture pour obtenir de l'aide. Pour plus d'informations, consultez la section « Comment faire un signalement » (page 8) ci-dessous.

Mon comportement serait-il légal ?

Si ce n'est pas le cas, ne l'adoptez pas. Pour obtenir de l'aide, veuillez consulter un membre des équipes de Conformité ou Juridique.

Mon comportement serait-il conforme à ce Code et à la politique Cochlear ?

Si ce n'est pas le cas, ne l'adoptez pas. N'hésitez pas à demander de l'aide.

Mon comportement contribuerait-il à faire progresser la mission et les valeurs de Cochlear, à savoir le respect, l'intégrité et la responsabilité ?

Tout notre travail doit être en accord avec notre mission et nos valeurs. En cas de doute, adressez-vous à votre Responsable ou à un agent de Conformité.

Mon comportement pourrait-il être perçu comme contraire à l'éthique par les partenaires, qu'ils soient internes ou externes à Cochlear ?

Si c'est le cas, il ne contribue probablement pas à faire progresser la mission, les valeurs ou la réputation de Cochlear. N'hésitez pas à demander de l'aide.

Serais-je à l'aise si mon comportement faisait la une des journaux ou devenait viral sur les réseaux sociaux ?

Si ce n'est pas le cas, cela pourrait indiquer que ce comportement ne fait pas progresser la mission, les valeurs ou la réputation de Cochlear. N'hésitez pas à demander de l'aide.

Mon comportement me met-il mal à l'aise ou donne-t-il l'impression que quelque chose ne va pas ? Semble-t-il mauvais ?
Si je peux faire cette action, dois-je la faire ?

Votre instinct peut vous aider à déterminer si un comportement est bon ou mauvais. N'hésitez pas à demander de l'aide.

Mon comportement peut-il nuire à ma réputation ou à celle de Cochlear ?

Si c'est le cas, cela ne vaudrait peut-être pas la peine de prendre ce risque. Consultez l'Enterprise Risk Framework (cadre de gestion des risques de l'entreprise) ou n'hésitez pas à demander de l'aide.

Faire un signalement : une responsabilité qui incombe à tous

Pourquoi faire un signalement ?

Cochlear incite chacun à faire un signalement s'il sent que quelque chose ne va pas. Le fait de signaler les problèmes dès leur apparition permet de les résoudre avant qu'ils ne s'aggravent et contribue à protéger notre réputation, nos employés et la réussite à long terme de notre organisation. En faisant un signalement, vous favorisez une culture d'intégrité, de confiance et de responsabilité, dans laquelle chacun d'entre nous est tenu de prendre les bonnes décisions.

Dans tous les cas, il est de notre devoir à tous de faire un signalement si nous avons connaissance ou soupçonnons une violation de ce Code, de nos politiques, de nos procédures ou des lois applicables. Nous avons tous le devoir de parler et de signaler toute violation rapidement en utilisant l'un des canaux indiqués ci-dessous. La capacité de Cochlear à empêcher ou à détecter à temps une conduite contraire au Code dépend des efforts déployés par l'ensemble des représentants Cochlear. Tous les signalements sont pris au sérieux.

Confidentialité et protection lorsque vous faites un signalement

Cochlear encourage un environnement ouvert où chacun se sent à l'aise d'exprimer ses préoccupations, de poser des questions ou de contester des comportements ou des décisions qui pourraient être contraires aux valeurs de Cochlear, à ce Code ou à la loi.

Tous les faits signalés sont traités avec tact et confidentialité dans la mesure du possible. Les informations ne sont partagées qu'en fonction d'un « besoin de savoir » pour évaluer, enquêter sur les problèmes soulevés et les résoudre de manière adéquate.

Personne ne subira de préjudice pour avoir fait un signalement de manière honnête et de bonne foi, même si ses préoccupations s'avèrent finalement infondées ou erronées. Le désaccord respectueux et les discussions ouvertes sont appréciés et encouragés.

Les représailles, la persécution et tout autre effet négatif à l'encontre de toute personne ayant fait un signalement, collaborant à une enquête ou soutenant une personne qui s'exprime ne sont pas tolérés. Toute forme de représailles constitue une violation du Code et peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la résiliation de votre contrat de travail ou de votre collaboration avec Cochlear.

Dans certains cas, la personne qui signale une préoccupation peut souhaiter garder l'anonymat. Même si tous les efforts seront déployés pour enquêter de manière approfondie sur le cas, il est important de garder à l'esprit que cela peut parfois rendre la résolution du problème difficile.

Dénonciation et anonymat

Certains faits signalés bénéficient d'une protection supplémentaire en vertu des lois internationales sur la protection des lanceurs d'alerte. Cochlear dispose d'une Whistleblower Protection Policy (Politique de protection des lanceurs d'alerte) qui définit les faits concernés et la procédure à suivre pour les signaler et bénéficier de cette protection. Pour signaler une violation ou une violation suspectée du Code en vertu de la Politique de protection des lanceurs d'alerte, qui établit la marche à suivre.

Des préoccupations peuvent être signalées de manière anonyme, conformément aux lois sur la protection des lanceurs d'alerte en vigueur dans les pays où nous opérons. La politique de protection des lanceurs d'alerte indique les lieux où la loi interdit les signalements anonymes. Dans tous les cas, que le lanceur d'alerte choisisse de rester anonyme ou non, la confidentialité est garantie.



Comment faire un signalement

En fonction de la nature de la préoccupation, il existe plusieurs façons de faire un signalement chez Cochlear pour s'assurer d'être entendu et soutenu. Nous sommes tous encouragés à exprimer nos préoccupations par le canal qui nous semble le plus approprié et le plus confortable.

Dans un premier temps, nous vous recommandons de signaler vos préoccupations à votre Responsable ou supérieur direct : c'est souvent la manière la plus rapide et la plus efficace d'exprimer les préoccupations au quotidien. Ils peuvent vous orienter si votre préoccupation doit être remontée à une autre personne.

Accédez au Cochlear Speak Up Service (Service de signalement Cochlear) :

Voici d'autres moyens d'exprimer vos préoccupations :

Cadre dirigeant

Votre Responsable principal ou Global Executive Management (l'équipe de direction internationale).

Contact des relations d'affaires

Si vous n'êtes pas un employé de Cochlear.

Global Compliance (Conformité internationale)

Problèmes éthiques, respect des réglementations ou violations du Code/ des politiques.

Service Juridique

Interprétation des lois, des réglementations, des contrats ou du risque de responsabilité.

Service Personnel & Culture

Comportement au travail, bien-être, harcèlement ou discrimination.

Santé et sécurité au travail

Signalement des incidents, des risques ou accès aux registres de sécurité via Workday.

Ligne téléphonique pour signaler des faits (lanceurs d'alerte)

Service externe confidentiel. Disponible à tout moment, de manière anonyme, lorsque la loi le permet.

Attentes de nos responsables

En plus des attentes de tous les représentants Cochlear, des exigences supplémentaires s'appliquent spécifiquement aux personnes occupant des positions de leader.

Un Cochlear People Leader (Responsable du personnel Cochlear (désigné dans ce Code sous le nom « Responsable »)) désigne toute personne chargée de superviser l'exécution des tâches par d'autres individus, qu'ils soient directement subordonnés à ce Responsable ou non.

Responsabilité de chaque Responsable

En plus de nos attentes envers les **People Leader Expectations** (Responsables du personnel), les Responsables de Cochlear ont la responsabilité spécifique de respecter et de promouvoir les normes énoncées dans le Code.

Les Responsables doivent :

- avoir une bonne compréhension du contenu du Code et la maintenir ;
- faire preuve d'intégrité, prendre des décisions éthiques et respecter le Code ;
- promouvoir les principes du Code en définissant des attentes claires pour vos équipes, notamment en les encourageant à faire un signalement, y compris sur les situations risquées ou dangereuses, les accidents, les comportements ou les incidents ;
- aider les membres de l'équipe à prendre conscience du Code, à le comprendre et à le respecter, notamment en les orientant vers les personnes, les politiques ou les directives appropriées ;
- veiller à ce que les membres de l'équipe soient tenus responsables en cas de violation du Code ou des politiques, y compris en ce qui concerne le suivi de la formation obligatoire, en appliquant les mesures appropriées ;
- instaurer un environnement dans lequel les membres de l'équipe se sentent en confiance pour faire un signalement sans craindre de représailles ; prendre au sérieux toute préoccupation soulevée par un membre de l'équipe concernant un comportement suspect ou avéré qui ne respecte pas le Code, notamment en traitant les faits avec tact et en les signalant dès que possible aux instances supérieures ;
- prendre des mesures immédiates et appropriées pour remédier à tout comportement inapproprié ou dangereux contraire au Code ;
- ne jamais prendre de mesures de représailles ou de discrimination à l'encontre d'une personne qui signale un comportement suspect ou avéré qui ne respecte pas le Code ;
- soutenir pleinement les enquêtes portant sur toute préoccupation relative à un comportement suspect qui ne serait pas conforme au Code ; et
- s'assurer que vos équipes sont informées des lois, réglementations et politiques applicables qui régissent les activités commerciales qu'elles mènent au nom de Cochlear, et qu'elles reçoivent une formation adéquate à ce sujet.

Il est recommandé de relire régulièrement le Code avec vos équipes et de leur rappeler les attentes qui y sont associées.

Les responsables qui tolèrent ou n'empêchent pas un comportement contraire au Code s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de leur contrat de travail ou de leur collaboration avec Cochlear.

Les responsables peuvent accéder à davantage d'attentes envers les Responsables du personnel via Cochlear Central ou Personnel & Culture (via Workday).



Les Responsables de Cochlear ont la responsabilité spécifique de respecter et de promouvoir les normes énoncées dans le Code.



1 Conduire nos activités

1.1 Anticorruption et pots-de-vin 11
1.2 Protection du consommateur et de la concurrence 14
1.3 Gestion des conflits d'intérêts 15
1.4 Déclarations externes au nom de Cochlear 16
1.5 Utilisation responsable des réseaux sociaux 16
1.6 Conduite de recherche clinique 16
1.7 Éthique animale 16
1.8 Restrictions commerciales 17
1.9 Droits de l'homme 17
1.10 Gestion de notre impact environnemental 17
1.11 Politique publique 18
1.12 Activités politiques personnelles 18
1.13 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle 18

Les sections suivantes du Code définissent les attentes spécifiques relatives à la manière dont Cochlear et ses représentants mènent leurs activités. De plus amples informations à ce sujet sont disponibles dans la Business Relationship Policy (Politique relative aux relations d'affaires) applicable à chaque juridiction, ainsi que dans les directives associées.

N'oubliez pas que la façon dont les autres perçoivent nos actions est tout aussi importante que les actions elles-mêmes.



Cochlear s'engage à respecter toutes les lois en vigueur contre la corruption et les pots-de-vin dans tous les pays où nous exerçons nos activités et à garantir que nos résultats commerciaux sont conformes à une conduite appropriée et libres de toute influence indue.

1.1 Anticorruption et pots-de-vin

Toute forme de corruption ou de pratique de corruption est strictement interdite.

Presque tous les pays ont des lois strictes contre la corruption et les pots-de-vin, en particulier lorsqu'il s'agit d'Agents publics. Ces lois s'appliquent non seulement aux activités menées dans ces pays, mais également à Cochlear Limited en Australie et dans les autres pays où nous travaillons. Des sanctions sévères peuvent s'appliquer, notamment des peines d'emprisonnement et la révocation de nos autorisations d'exploitation. Notre réputation risquerait d'être entachée si nous venions à être associés à des pratiques de corruption ou de pots-de-vin.

*« **Corruption** » désigne le fait d'offrir, de donner, de promettre de donner, de demander ou de solliciter, d'accepter ou de recevoir, directement ou indirectement, un « **Avantage** » (c'est-à-dire toute chose de valeur réelle ou perçue) dans le but d'influencer indûment une décision ou un comportement, y compris celui d'un agent public ou d'une personne du secteur privé, et d'obtenir ou de conserver une activité ou un avantage commercial ou personnel.*

*« **Corruption** » désigne l'utilisation abusive et généralement illégale d'un pouvoir ou d'une position dans le but d'obtenir un avantage, qu'il soit personnel, privé ou autre. Elle englobe tout comportement malhonnête ou contraire à l'éthique adopté par une personne qui abuse de sa position pour obtenir un avantage, même en l'absence de pot-de-vin. La corruption englobe toute activité frauduleuse ou toute autre pratique trompeuse.*

Que la tierce partie soit un agent public ou intervienne dans le secteur privé, cette interdiction s'applique et comprend également les avantages offerts à la famille, aux amis ou aux connaissances d'une personne.

Cochlear s'engage à respecter toutes les lois en vigueur contre la corruption et les pots-de-vin dans tous les pays où nous exerçons nos activités et à garantir que nos résultats commerciaux sont conformes à une conduite appropriée et libres de toute influence indue.

Agents publics, engagement politique et dons

*Nous considérons comme « **Agent public** » toute personne qui représente ou est employée par le gouvernement, un ministère, un organisme public ou subventionné par l'État, une organisation quasi-gouvernementale ou une entreprise appartenant à l'État, ainsi que les membres des forces armées ou de la police, les politiciens, les candidats à des fonctions politiques, les juges, les membres de la législature et les membres d'organisations internationales telles que l'ONU.*

La corruption ou la tentative de corruption d'un agent public est un crime grave dans de nombreuses juridictions du monde.

Les représentants Cochlear :

a. doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils s'entretiennent avec des agents publics et ne doivent en aucun cas offrir, donner, solliciter ou accepter d'un agent public un quelconque avantage, directement ou indirectement ;

b. doivent respecter les lois locales et internationales applicables lorsqu'ils s'engagent auprès de partenaires politiques et gouvernementaux au nom de Cochlear ;

c. doivent consulter un membre de l'équipe de Conformité, de l'équipe du service Juridique ou de l'équipe Government Affairs (Affaires gouvernementales) pour obtenir les approbations internes nécessaires avant de s'engager auprès de partenaires politiques ou gouvernementaux, y compris en participant à des événements ; et

d. ne sont autorisés à payer les frais pour des événements ou des forums que lorsque ces frais constituent clairement des frais de conférence commerciale conformes aux tarifs du marché, y compris lorsqu'ils incluent une activité de financement politique, et qu'ils respectent la Politique relative aux relations d'affaires, sauf approbation donnée par les services de Conformité, Juridique ou des Affaires gouvernementales.

Cochlear ne fait aucun don à des individus ou à des partis politiques (et aucun avantage ne doit être proposé ou offert à des candidats politiques).

Veuillez consulter la Politique relative aux relations d'affaires applicable dans votre juridiction pour obtenir des informations supplémentaires sur les Agents publics et les entités, ainsi que sur toute autre exigence.

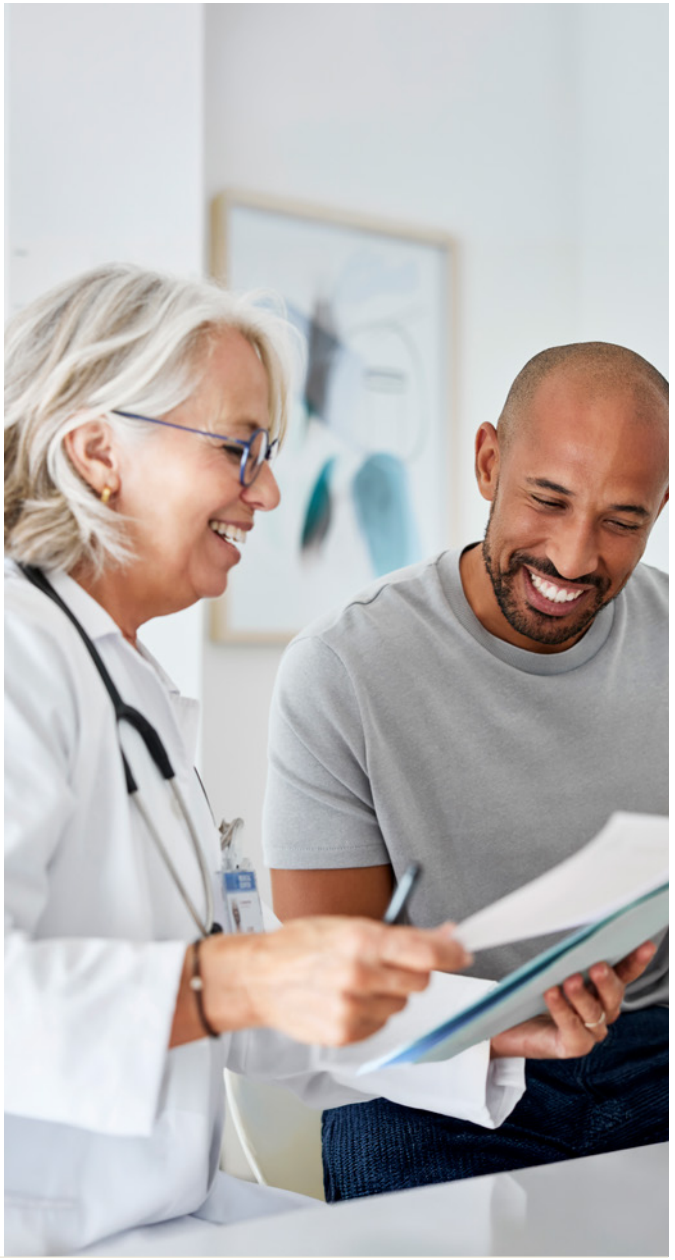
Professionnels de santé

« **Professionnel de santé** » : toute personne (clinique ou non clinique, y compris, sans toutefois s'y limiter, les médecins, infirmiers, techniciens, professionnels de l'audition et coordinateurs/membres du personnel de recherche) ou entité (hôpitaux, cliniques ou centrales d'achats) impliquée dans la prestation de services médicaux ou la fourniture d'articles de santé aux patients et qui achètent, louent, recommandent, utilisent, organisent l'achat ou la location, prescrivent des produits et/ou services Cochlear, directement ou indirectement. Aux fins du présent Code, la définition de Professionnel de santé exclut les personnes agissant également en qualité de représentants Cochlear.

Cochlear attache une grande importance à ses relations avec les professionnels de santé et au travail qu'ils fournissent afin d'offrir à nos clients le bonheur d'entendre. Cochlear applique les critères les plus stricts en matière d'éthique et d'intégrité dans tous ses échanges avec les professionnels de santé et n'influence jamais de manière inappropriée les décisions prises par un professionnel de santé.

Les représentants Cochlear doivent savoir que de nombreux professionnels de santé sont des agents publics, par exemple, s'ils travaillent pour une administration publique comme un hôpital, une université ou un ministère.

Les représentants Cochlear doivent se conformer aux exigences de la Politique relative aux relations d'affaires applicable lorsqu'ils s'entretiennent avec des professionnels de santé, notamment en ce qui concerne les cadeaux, les pratiques d'hospitalité et de divertissements, comme l'exigent nos systèmes de paiement et dans le cadre de demandes de remboursement de frais.



Paiements de facilitation

*Un **« Paiement de facilitation »** consiste à effectuer ou autoriser un versement n'étant pas officiellement référencé comme paiement de frais publics à un agent public dans le but d'accélérer un processus ou une opération administrative de routine (par exemple, l'approbation d'un produit, d'un permis ou d'une licence).*

Aucun représentant Cochlear n'est autorisé à effectuer ou à autoriser un paiement de facilitation, même dans les pays où cette pratique n'est pas expressément interdite par la loi. Ces paiements peuvent être considérés comme une forme de corruption.

Cadeaux et divertissements

Les représentants Cochlear doivent se conformer aux exigences locales et régionales applicables dans le cadre de la Politique relative aux relations d'affaires en ce qui concerne l'offre de cadeaux à des tiers et l'acceptation de cadeaux de tiers par des représentants Cochlear. Nous sommes tous tenus de bien connaître les exigences de la Politique relative aux relations d'affaires.

Les cadeaux offerts à des tiers ou reçus de leur part doivent respecter la Politique relative aux relations d'affaires et être toujours appropriés tant en termes de nature que de valeur. Lorsque les cadeaux et les divertissements sont autorisés, ils ne doivent jamais avoir pour objectif ni donner l'impression que celui qui offre le cadeau cherche à influencer le destinataire du cadeau de quelque manière que ce soit. De même, lorsque les divertissements sont autorisés, ils doivent être appropriés et modestes.

Il existe de nombreuses lois à travers le monde qui réglementent les types de cadeaux et de divertissements pouvant être offerts aux agents publics, aux professionnels de santé et à d'autres tiers, ainsi que les circonstances dans lesquelles ces cadeaux et divertissements sont autorisés. Certains lieux exigent également que ces cadeaux et divertissements soient enregistrés et déclarés aux autorités. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant ces exigences, n'hésitez pas à contacter un membre de l'équipe du service Juridique ou de Conformité internationale.

Fournisseurs

Les directives de Cochlear à l'intention des représentants Cochlear qui assurent la fourniture de produits et services, y compris en matière de fraude, de corruption, de pots-de-vin et de présents, sont énoncées dans notre Global Procurement Policy (Politique d'approvisionnement global).

Il est de la responsabilité de chaque représentant Cochlear

de suivre les directives suivantes :

a. éviter toute corruption ou tout pot-de-vin ;

b. détecter, empêcher et signaler à tout membre de l'équipe de direction internationale, au service de Conformité internationale ou au Cochlear Speak Up Service (Service de signalement Cochlear) tout acte de corruption avéré ou suspecté ou toute allégation d'acte de corruption de la part de tout représentant Cochlear ou de toute autre partie associée à Cochlear ; et

c. toujours faire preuve de prudence lorsqu'il traite avec des tiers approvisionnant Cochlear ou agissant pour le compte de Cochlear.





En tant qu'entreprise, Cochlear ne tolère aucune restriction illégale de la concurrence loyale, notamment tout traitement illégal des consommateurs sur le marché.

1.2 Protection du consommateur et de la concurrence

Cochlear encourage une concurrence libre, ouverte et loyale. Présente à l'échelle mondiale, l'entreprise Cochlear doit respecter les pratiques commerciales ainsi que les lois et réglementations en matière de concurrence et de protection des consommateurs en vigueur dans les pays dans lesquels elle intervient. En tant qu'entreprise, Cochlear ne tolère aucune restriction illégale de la concurrence loyale, notamment tout traitement illégal des consommateurs sur le marché.

Nous devons exercer toute activité commerciale dans le respect des lois relatives à la concurrence locale (parfois appelées lois « antitrust ») et à la protection des consommateurs.

Les représentants Cochlear se doivent de :

a. ne pas induire en erreur, adopter un comportement agressif ou agir de manière déloyale envers les clients ou les fournisseurs ;

b. s'assurer que toutes les affirmations contenues dans les publicités et les informations relatives aux produits sont vérifiées et exactes au moment de leur diffusion ;

c. ne pas inclure de clauses abusives dans les contrats types conclus avec les consommateurs et les petites entreprises, notamment celles qui ne sont pas raisonnablement nécessaires pour protéger les intérêts commerciaux légitimes ;

d. s'assurer que les déclarations faites au sujet de nos concurrents se limitent à des informations factuelles justifiées ;

e. choisir et mettre fin aux relations d'affaires de manière indépendante et unilatérale ;

f. déterminer les prix et les conditions de vente des produits et services Cochlear de manière indépendante et unilatérale ;

g. ne pas discuter d'informations sensibles sur le plan commercial ou en échanger avec les concurrents, y compris, sans toutefois s'y limiter, les informations concernant les prix, les produits, les ventes, les stratégies, les offres, les bénéfices, les coûts, les tarifs et conditions de fournisseurs, les méthodes de distribution et le développement de produits (sauf autorisation du PDG et Président et du Group General Counsel (Directeur juridique du groupe)) ;

h. ne pas obtenir, accepter, divulguer ou utiliser de renseignements confidentiels relatifs à la concurrence, sauf si cela respecte l'éthique et toutes les lois et réglementations ;

i. ne pas proposer ou conclure d'accord ou d'arrangement avec des concurrents visant à restreindre la concurrence, notamment en se mettant d'accord sur les prix, les remises, les rabais ou les commissions, les divisions des marchés, clients ou fournisseurs, en limitant la production ou l'acquisition, en truquant les offres ou en fixant, alignant ou divisant de toute autre manière les modalités de vente ou de distribution des produits ou services de Cochlear ;

j. ne pas fournir nos produits ou services à des tiers à la condition qu'ils (i) ne puissent les revendre qu'à un prix supérieur ou compris dans une fourchette particulière ou à des clients particuliers ; ou (ii) achètent, ou non, des biens ou services d'un tiers ;

k. contacter un membre des équipes Juridique ou de Conformité avant d'adopter un comportement unilatéral susceptible de restreindre la concurrence, tel que le refus de fournir un client ou la fixation de prix inférieurs au coût de production ; et

l. contacter un membre de l'équipe du service Juridique en cas de projet de fusion ou d'acquisition afin de s'assurer que les autorisations nécessaires en matière de concurrence sont obtenues.

La gamme des activités ayant des implications en matière de concurrence ou de protection des consommateurs est très vaste et englobe notamment les communications, le marketing, les ventes, la tarification, la chaîne d'approvisionnement, entre autres. Les représentants Cochlear doivent particulièrement veiller à respecter les exigences ci-dessus lors de salons professionnels, de réunions d'association de clients, de congrès ou d'autres réunions publiques auxquelles des concurrents peuvent participer.

Les représentants Cochlear doivent signaler tout problème ou préoccupation lié(e) au respect des lois sur la concurrence ou la protection des consommateurs à un agent du service Conformité ou à un membre de l'équipe du service Juridique.

Les représentants Cochlear doivent consulter la Politique relative aux relations d'affaires, les manuels locaux et régionaux de conformité aux règles de la concurrence et les Global Competitive Intelligence Guidelines (Directives générales relatives aux renseignements sur la concurrence) pour obtenir des informations complémentaires sur la concurrence

1.3 Gestion des conflits d'intérêts

Pour préserver l'intégrité de nos décisions professionnelles, nous devons tous veiller à ce que nos intérêts personnels n'interfèrent jamais, ou ne semblent jamais interférer, avec notre obligation d'agir dans le meilleur intérêt de Cochlear. Même la perception d'un conflit peut mettre Cochlear en péril et nuire à la confiance.

Un ***« Conflit d'intérêts »*** *survient lorsque nos activités personnelles, nos intérêts financiers ou nos relations, ou ceux d'une personne proche de nous, pourraient compromettre ou influencer, ou sembler compromettre ou influencer, notre capacité à prendre des décisions professionnelles objectives pour le compte de Cochlear. À noter :*

- *Un conflit d'intérêts peut également apparaître si les exigences liées à des engagements extérieurs, tels que des postes de direction ou d'autres fonctions au sein d'un conseil d'administration, compromettent notre capacité à exercer efficacement notre rôle ou entraînent l'utilisation des ressources Cochlear à des fins autres que celles de l'entreprise.*
- *Les conflits peuvent être réels, potentiels ou perçus.*
- *Les conflits peuvent être intentionnels ou non intentionnels.*

Pour détecter un éventuel conflit d'intérêts, posez-vous les questions suivantes :

1. Mes intérêts personnels pourraient-ils interférer, ou sembler interférer, avec ce qui est le mieux pour Cochlear ?
2. Mon implication pourrait-elle être perçue comme inappropriée par les autres, au sein ou en dehors de Cochlear ?

Comment divulguer et gérer les conflits d'intérêts ?

- Divulguez de manière proactive et rapide tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu à votre Responsable ou à un membre des équipes de Conformité, Juridique ou Personnel & Culture dès que vous en avez connaissance ou que vous savez qu'il va se produire, et tenez-vous prêt à le résoudre au besoin.
- Ne faites jamais mauvais usage du nom, des ressources, de l'influence ou de la réputation de Cochlear dans le but d'en tirer un bénéfice personnel. De plus, déclarez tout(e) intérêt ou activité extérieur(e), de nature financière ou autre, pouvant présenter un conflit d'intérêts possible ou potentiel, ou apparaître comme tel.
- Tous les représentants Cochlear sont tenus de signaler à leur Responsable, à un agent du service Conformité, à un membre de l'équipe du service Juridique ou au service Personnel & Culture tout conflit d'intérêts réel ou potentiel avant de finaliser leur contrat de travail ou tout autre accord de représentation avec Cochlear. Si cela n'a pas été fait, il est impératif de le faire dès votre arrivée chez Cochlear.
- Soyez conscient que des conflits d'intérêts ou les mesures nécessaires pour les gérer peuvent survenir ou évoluer dans le cadre de votre travail, en raison de changements de situation, par exemple lors de l'occupation d'un nouveau poste.
- En fonction de la nature et de l'ampleur du conflit d'intérêts, les discussions avec le service concerné (Personnel & Culture, Juridique ou de Conformité) pourraient vous amener à prendre des mesures pour **éviter, éliminer ou atténuer ce conflit.** Cela peut parfois nécessiter qu'un représentant se retire de certaines activités, de certains projets ou qu'il s'abstienne de prendre certaines décisions.
- Tous les conflits d'intérêts n'ont pas besoin d'être gérés. Certains peuvent être signalés sans prendre d'autres mesures, si cela s'avère approprié dans les circonstances.

Les représentants Cochlear doivent être particulièrement vigilants pour divulguer et gérer les conflits d'intérêts s'ils ont la responsabilité de choisir un fournisseur de produits ou de services ou de traiter avec celui-ci au nom de Cochlear, et doivent toujours suivre les directives Cochlear applicables et la Politique d'approvisionnement global.

1.4 Déclarations externes au nom de Cochlear

Il est interdit aux représentants Cochlear de faire des commentaires publics pouvant être interprétés comme étant une déclaration officielle de l'entreprise, à moins qu'ils en aient obtenu l'autorisation préalable. Les commentaires publics incluent les remarques sur les réseaux sociaux, lors d'une présentation, d'une conférence ou de toute autre réunion de personnes n'étant pas des représentants Cochlear.

Veuillez consulter la Global External Communications and Media Policy (Politique internationale relative aux communications externes et aux médias) pour en savoir plus sur le fait de représenter Cochlear et d'effectuer des déclarations publiques.

1.5 Utilisation responsable des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux représentent pour Cochlear un outil important pour échanger avec la communauté et ses parties prenantes. La plupart des représentants Cochlear utilisent les réseaux sociaux, et même lorsque nous agissons à titre personnel, nous devons faire preuve de discernement et de bon sens lorsqu'ils communiquent en ligne.

Les représentants Cochlear doivent se reporter aux Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Directives mondiales sur l'utilisation personnelle des réseaux sociaux par les employés) lorsqu'ils utilisent les réseaux sociaux, tant pour leur compte personnel que pour le compte de Cochlear.

1.6 Conduite de recherche clinique

Cochlear s'engage à assurer la sécurité, la confidentialité, la vie privée et le bien-être de tous les patients et bénévoles qui participent à nos essais cliniques dans le monde entier. Cochlear mène toutes les initiatives de recherche dans le respect des normes éthiques, scientifiques et cliniques les plus strictes et de toutes les lois et réglementations applicables.

Les représentants Cochlear responsables des investigations cliniques financées par Cochlear doivent se conformer aux **Standard Operating Procedures** (procédures d'exploitation standard) de Cochlear relatives à la conduite éthique des études cliniques et de la recherche.

Les représentants Cochlear responsables des investigations cliniques menées en interne doivent se conformer à la Clinical Investigational Site Governance Policy (Politique de gouvernance du site de recherche clinique) de Cochlear.

1.7 Éthique animale

Cochlear s'engage à recourir à des animaux avec respect et humanité lorsque cela est nécessaire dans le cadre de la recherche scientifique et du développement de dispositifs médicaux. Les représentants Cochlear impliqués dans l'utilisation d'animaux à des fins de recherche doivent respecter l'Animal Ethics Policy (Politique en matière d'éthique animale).



1.8 Restrictions commerciales

Cochlear s'engage à conduire ses activités commerciales, notamment ses importations, exportations, approvisionnements et distributions de ses produits dans le respect de toutes les lois en vigueur régissant les restrictions commerciales, y compris les sanctions, les réglementations, les prescriptions, les mesures de contrôle des exportations et les lois antiboycott. Les violations des restrictions commerciales peuvent avoir de lourdes conséquences, y compris la condamnation à des sanctions pénales, à la fois pour Cochlear et pour les individus concernés. Cochlear peut se voir interdire de poursuivre certains échanges commerciaux.

Les sanctions économiques interdisent certaines transactions commerciales et financières avec les entités ou individus sous sanctions, dans plusieurs pays ou régions, sans la licence ou l'autorisation appropriée. Conformément à sa mission, Cochlear cherche à maximiser la distribution de ses produits et services à travers le monde, tout en respectant l'ensemble des lois de contrôle des exportations et commerciales en vigueur, notamment les régimes de sanctions. En cas de doute concernant une juridiction, une entité ou un individu sous sanctions, les représentants Cochlear doivent contacter un agent du service Conformité, Finance Manager (Responsable financier) ou membre de l'équipe du service Juridique.

Les contrôles des exportations changent régulièrement. Tout représentant Cochlear intervenant dans la vente ou l'expédition de nos produits vers l'étranger doit connaître et respecter les réglementations applicables et, le cas échéant, demander l'avis d'un membre des équipes de Conformité ou Juridique.

Cochlear et ses représentants n'ont pas le droit de participer à des actions de boycott, même si on leur demande de le faire.

Veuillez consulter notre Sanctions and Export Control Policy (Politique de sanctions et de contrôle des exportations) et directives associées pour en savoir plus sur la manière dont nous gérons nos contrôles commerciaux et d'exportation, et sur les mesures que nous devons prendre pour garantir que nous agissons dans le respect de la loi et en collaboration avec les autorités compétentes.

1.9 Droits de l'homme

Cochlear respecte les droits de tous les êtres humains et entend mener ses activités conformément aux droits et principes énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies, aux principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme et à la Déclaration de l'Organisation internationale du travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

Cochlear contribue aux objectifs de développement durable des Nations Unies et, en tant que signataire du Pacte mondial des Nations Unies, elle soutient les dix principes de ce pacte mondial dans les domaines des droits humains, du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption au sein de ses activités.

Nous respectons toutes les lois applicables en matière de liberté d'association, ainsi que celles qui interdisent l'esclavage moderne, le travail forcé, obligatoire et des enfants, le trafic d'êtres humains et la discrimination en matière d'emploi, dans le cadre de nos opérations et de nos activités, notamment dans nos chaînes d'approvisionnement.

Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils respectent les normes du Code de conduite des fournisseurs, y compris celles qui concernent les pratiques de travail.

Les représentants Cochlear se doivent de :

a. exercer leurs activités quotidiennes dans le respect des lois qui interdisent l'esclavage moderne, le travail forcé, obligatoire et des enfants, le trafic d'êtres humains et la discrimination en matière d'emploi. Cela s'applique également lorsque nous faisons appel à des tiers, prenons des décisions en matière d'emploi pour Cochlear ou promouvons et garantissons des conditions de travail sûres en général ;
b. faire rapidement un signalement et demander un avis s'ils identifient ou soupçonnent une atteinte aux droits de l'homme, y compris l'esclavage moderne, le travail forcé ou le travail des enfants.

1.10 Gestion de notre impact environnemental

Cochlear s'engage à gérer et à réduire son impact environnemental, conformément aux principes énoncés dans sa Environmental Policy (Politique environnementale). Cochlear définit des objectifs visant à faire évoluer la durabilité environnementale et surveille étroitement ses performances environnementales dans l'ensemble de ses opérations et de sa chaîne d'approvisionnement.

Les représentants Cochlear doivent prendre en compte les engagements et les priorités définis dans notre Politique environnementale dans leur travail quotidien.

1.11 Politique publique

Cochlear est convaincu que nous avons un rôle important à jouer dans l'élaboration de la politique publique relative aux questions qui concernent notre activité ou qui ont un impact sur celle-ci. Nous pouvons apporter notre expertise et nos connaissances pour mieux servir les patients, leurs familles, les professionnels de santé, les porteurs, les candidats et autres clients, ainsi que nos représentants Cochlear et les communautés.

Nous devons veiller à ce que notre engagement sur les questions de politique publique soit coordonné, conforme aux règles en matière de lobbying et aligné avec les positions politiques de Cochlear.

Les représentants Cochlear doivent être attentifs aux conflits d'intérêts organisationnels, qu'ils soient avérés ou perçus, dans le cadre de la défense de la politique. En outre, les représentants Cochlear doivent consulter un membre de l'équipe des Affaires gouvernementales, qu'il soit local, régional ou international, avant d'entamer toute communication avec des décideurs politiques. Tout engagement en matière de politique publique doit reposer sur des preuves, être mené avec intégrité et préserver la confiance du public.

1.12 Activités politiques personnelles

Cochlear soutient les droits de tous les représentants Cochlear à participer à la vie civique, notamment au processus politique. Toutefois, la participation personnelle à des activités politiques ne doit pas être considérée comme une déclaration ou une action au nom de Cochlear, empiéter sur le temps de travail ou créer un conflit d'intérêts potentiel. Il est interdit aux représentants Cochlear d'utiliser le nom et la marque Cochlear ou de soutenir des activités politiques personnelles. Cela inclut l'utilisation des biens, des infrastructures, du matériel de bureau, des fournitures et des stocks de Cochlear. Considérez toute participation volontaire ou rémunérée à des activités politiques, à quelque niveau que ce soit, comme un conflit d'intérêts potentiel.

1.13 Utilisation responsable de l'intelligence artificielle

Cochlear reconnaît que l'intelligence artificielle (IA) offre des opportunités considérables, mais estime qu'il est essentiel de les aborder avec prudence.

Chez Cochlear, nous avons tous la responsabilité de veiller à ce que l'utilisation de l'IA soit prise en considération, adoptée et gérée de manière à respecter les normes éthiques, de sécurité et de protection les plus élevées, tout en se conformant aux lois et réglementations applicables en matière d'IA et de confidentialité.

L'intelligence artificielle ne peut être utilisée que dans le cadre de votre travail pour Cochlear, conformément aux directives internes relatives à l'IA.





2 Protection de nos biens et informations

2.1 Protection de nos biens 20
2.2 Prévention de l'utilisation abusive des informations confidentielles 21
2.3 Confidentialité et protection des informations personnelles 23
2.4 Documents commerciaux 23
2.5 Réglementation et qualité des produits.. 24

Cochlear repose sur l'innovation et la confiance. Notre capacité à continuer à développer des solutions leaders du marché, afin de remplir notre mission visant à aider les malentendants à entendre, dépend de notre aptitude à protéger nos informations et à maintenir les plus hauts niveaux de confidentialité. Nous sommes tous responsables de l'intégrité, de la fiabilité et de la crédibilité des informations, des produits et des services fournis par Cochlear.

2.1 Protection de nos biens

Nos biens sont essentiels à notre mission et à notre travail. Tous les représentants Cochlear sont tenus d'utiliser les biens de manière légale et professionnelle, de limiter le gaspillage et de prévenir les pertes ou les dommages.

*Les « **Biens** » Cochlear peuvent inclure, entre autres, les éléments suivants :*

- biens physiques, y compris nos bureaux, installations, espaces de travail, équipements, véhicules, matériaux, produits, dispositifs, ordinateurs portables ou fournitures de bureau.
- biens financiers, y compris l'argent, les cartes de crédit, les comptes bancaires, les budgets, les prêts ou les investissements.
- biens informationnels, y compris les dossiers des employés, les documents commerciaux, les données clients, les identifiants d'accès aux systèmes ou aux sites, les dossiers professionnels, ainsi que d'autres informations confidentielles.
- biens intangibles, y compris notre réputation, nos relations d'affaires, notre propriété intellectuelle (y compris notre savoir-faire et nos secrets commerciaux) ou nos droits juridiques.

Respectez toujours les protocoles de sécurité lors de l'utilisation des biens ou des infrastructures de Cochlear, y compris lorsque vous laissez ces biens sans surveillance ou lorsque vous invitez des visiteurs dans les infrastructures de Cochlear. Veuillez consulter les procédures et directives locales pour connaître les exigences supplémentaires relatives à l'utilisation des biens Cochlear.

2.1.1 Technologies de l'information et cybersécurité

Les systèmes de technologies de l'information et les dispositifs électroniques Cochlear sont essentiels à son activité et particulièrement susceptibles d'être mal utilisés. Nous avons tous la responsabilité de protéger nos systèmes, nos données et nos réseaux, ainsi que de respecter l'ensemble des politiques informatiques et de sécurité applicables.

Les représentants Cochlear se doivent de :

a. Utiliser les dispositifs et systèmes Cochlear principalement à des fins professionnelles, en veillant à ce que leur utilisation personnelle soit limitée et conforme à la politique.
b. Protéger les identifiants d'accès et les dispositifs, notamment en créant des mots de passe robustes, en évitant de partager les informations de connexion et en veillant à la sécurité physique des dispositifs en permanence.
c. Utiliser uniquement des logiciels, des applications et des services de stockage approuvés, et de ne jamais contourner ou désactiver les contrôles de sécurité.
d. Protéger les informations de Cochlear, y compris les informations personnelles, les documents commerciaux et les Informations confidentielles, lors de leur stockage, de leur transmission ou de leur consultation.
e. Signaler immédiatement tout incident de sécurité suspect ou avéré au service Global Service Desk (Bureau d'assistance mondial) ou au service IT Risk & Security (Risque et sécurité informatique), y compris les dispositifs perdus ou volés, les logiciels malveillants présumés ou les accès non autorisés.
f. S'assurer que les tiers qui accèdent aux systèmes ou aux informations de Cochlear respectent les exigences de sécurité applicables.
g. Respecter l'**Information Asset Classification Policy** (Politique de classification des biens informationnels) lors de la création et de la gestion de ces biens.

Cochlear surveille l'utilisation de ses systèmes technologiques dans les limites autorisées par la loi. Les représentants Cochlear doivent fournir à Cochlear un accès à tout dispositif fourni par Cochlear ainsi qu'à tout dispositif personnel utilisé dans le cadre des activités de Cochlear, si Cochlear en fait la demande. En cas de doute concernant un risque potentiel pour la sécurité ou l'utilisation appropriée d'une technologie, les représentants Cochlear doivent demander l'avis du service Risque et sécurité informatique, de leur Responsable, de l'agent de la conformité ou d'un membre de l'équipe du service Juridique.

Veuillez consulter l'Acceptable Use of Information Technology Policy (Politique d'utilisation raisonnable des technologies de l'information) pour plus d'informations.

2.1.2 Protection de notre propriété intellectuelle

« Propriété intellectuelle » *désigne toute création de l'esprit, incluant de manière non exhaustive toutes formes de savoir-faire, d'inventions, de dessins industriels, de droits d'auteur, de brevets, de marques de commerce, de conceptions, de secrets commerciaux, d'œuvres d'art, d'images, de rédactions et de noms.*

Nous sommes tous tenus de nous assurer que notre propriété intellectuelle est toujours protégée et maintenue en sécurité.

Notre propriété intellectuelle est souvent ce qui nous différencie de nos concurrents et il est essentiel de la protéger lorsque nous la **créons**, l'**utilisons** ou la **partageons**.

Notre propriété intellectuelle peut être créée dans l'exercice normal des fonctions, notamment avec des tiers, ou autrement lors de l'utilisation des équipements, du matériel ou des informations de Cochlear. Toute collaboration entre Cochlear et des tiers susceptible de donner lieu à la création de propriété intellectuelle (brevets, droits d'auteur, marques de commerce ou secrets commerciaux) doit être accompagnée ou documentée des dispositions juridiques appropriées. Contactez un membre de l'équipe du service Juridique pour obtenir de l'aide.

Toute situation dans laquelle la propriété intellectuelle de Cochlear est divulguée à des parties en dehors de Cochlear ou utilisée par elles doit être accompagnée ou documentée des autorisations et des dispositions juridiques appropriées. Cela peut inclure des avis de marque de commerce, des enregistrements de brevets ou d'autres dispositions juridiques. Pour obtenir des conseils et de l'aide, veuillez contacter un membre de l'équipe du service Juridique ou du service Intellectual Property (Propriété intellectuelle).

Les représentants Cochlear qui imaginent une idée ou un concept brevetable doivent soumettre cette idée ou ce concept au Intellectual Property Department (service Propriété intellectuelle) avant toute divulgation afin d'en garantir la protection adéquate.

2.2 Prévention de l'utilisation abusive des informations confidentielles

Dans le cadre de notre travail quotidien, nous sommes presque tous amenés à traiter des informations confidentielles.

« Informations confidentielles » *désigne toute information ou donnée qui n'est pas accessible au public. Chez Cochlear, cela peut inclure des informations commerciales internes, des conceptions exclusives et la propriété intellectuelle, des informations partagées avec nous par des tiers, des listes de patients, ainsi que des informations financières, secrètes ou sensibles.*

Ces informations sont essentielles à notre fonctionnement, à notre capacité d'innovation et au maintien de la confiance de ceux que nous soutenons et avec qui nous collaborons.

Tous les représentants Cochlear doivent traiter les informations confidentielles avec soin et responsabilité, et ne les utiliser qu'à des fins professionnelles légitimes. Certains types d'informations confidentielles sont soumis à des règles spécifiques en matière de protection, d'utilisation et de divulgation.

Les représentants Cochlear doivent respecter les sections suivantes relatives à la gestion et à l'utilisation autorisée des informations confidentielles :

Toutes les informations confidentielles

Les représentants Cochlear sont tenus de considérer comme confidentielles toutes les informations non publiques auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur travail et de préserver leur confidentialité en tout temps, tant en vertu du présent Code que de la loi. Si vous n'êtes pas certain qu'une information est confidentielle, considérez-la comme telle et protégez-la jusqu'à ce qu'un Responsable ou un membre de l'équipe du service Juridique vous indique le contraire.

Si une violation des obligations de confidentialité d'un représentant Cochlear en vertu du Code entraîne une perte pour Cochlear, la loi peut autoriser Cochlear à récupérer le montant de cette perte auprès du représentant Cochlear.

Même en interne, les représentants ne sont autorisés à partager des informations confidentielles que si celles-ci sont essentielles à la réalisation d'un objectif professionnel légitime, et uniquement avec les personnes qui ont un besoin réel de les connaître. Cela s'appelle le partage sur la base du principe du **« besoin de savoir »**.

Les représentants Cochlear ne doivent jamais divulguer d'informations confidentielles Cochlear en dehors de Cochlear, sauf si un accord de confidentialité approprié a été conclu entre Cochlear et la partie destinataire concernée. Les représentants peuvent également avoir besoin de l'approbation du propriétaire des informations, tel que désigné dans le cadre de la Politique de classification des biens informationnels, en particulier pour les biens classés « Confidential (confidentiels) » ou « Highly Confidential (hautement confidentiels) ». Pour obtenir de l'aide dans la mise en place d'un accord de confidentialité, veuillez contacter un membre de l'équipe du service Juridique.

Les types spécifiques suivants d'informations confidentielles nécessitent des mesures de protection supplémentaires :

2.2.1 Informations tierces non publiques

Les informations confidentielles peuvent également inclure des informations tierces non publiques fournies à Cochlear. Il est interdit aux représentants Cochlear de divulguer, au sein de Cochlear ou en dehors, directement ou indirectement, des informations confidentielles non publiques provenant de tiers fournies à Cochlear, sauf en application du principe du « besoin de savoir » et dans l'exercice de leurs fonctions liées à l'utilisation desdites informations (sous réserve des conditions de l'accord de confidentialité correspondant).

2.2.2 Préservation du privilège juridique

Pour éviter de renoncer par inadvertance au privilège juridique (y compris au secret professionnel entre avocat et client, privilège professionnel juridique, secret professionnel et aux protections similaires prévues par la loi applicable), les documents contenant des échanges avec des avocats ou des agents de brevets (internes ou externes) ne doivent être transmis qu'avec l'autorisation d'un membre de l'équipe du service Juridique et doivent être traités comme confidentiels en tout temps.

2.2.3 Informations internes

« Informations internes » *désigne une information confidentielle relative à une entreprise, qui n'est pas accessible au grand public et qui pourrait avoir un impact significatif sur le cours de son action si elle était connue des investisseurs actuels ou potentiels. Par exemple, des informations relatives à une éventuelle acquisition, à une innovation susceptible de modifier le marché, à une amende réglementaire importante non encore annoncée ou à un rappel de produit majeur. Ces informations sont également connues sous le nom d'informations non publiques importantes.*

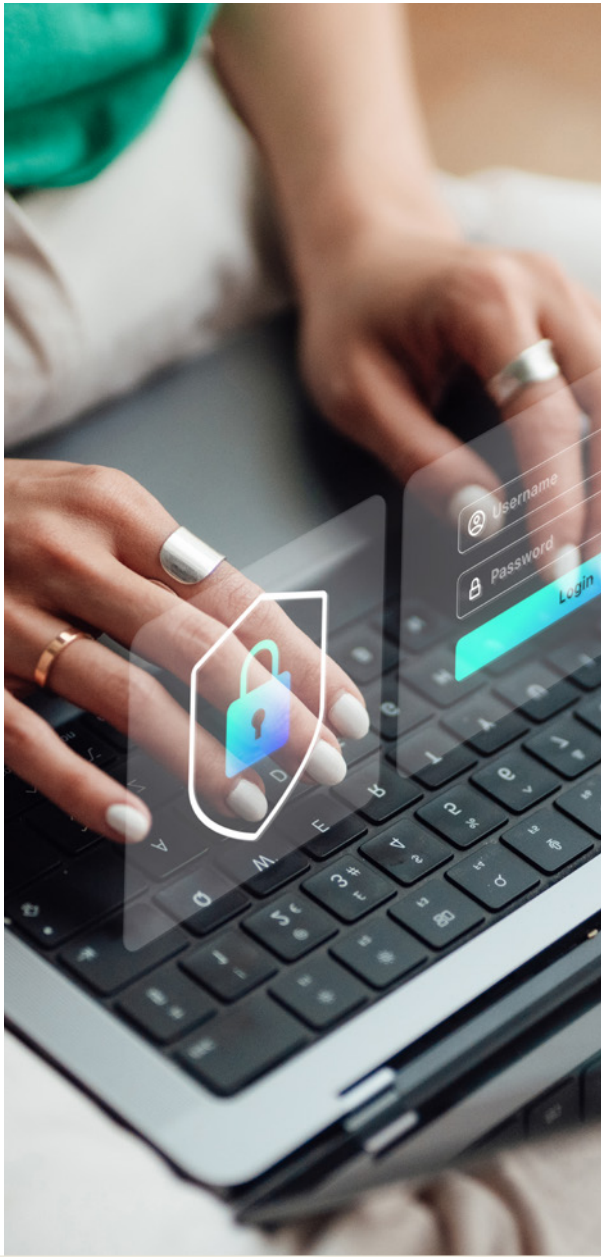
L'échange d'informations internes est interdit par ce Code et par la loi. Il s'agit généralement d'informations sur Cochlear qui ne sont pas encore publiques, mais qui peuvent également inclure des informations sur d'autres entreprises.

Les représentants Cochlear qui détiennent des informations internes sur Cochlear ou sur une autre entreprise ne doivent pas :

a. négocier des titres de Cochlear ou d'une autre entreprise ;
b. demander à ou encourager une autre personne à négocier des titres de Cochlear ou d'une autre entreprise ; ou
c. divulguer d'informations internes, en particulier à une personne que vous savez susceptible de négocier des titres de Cochlear ou d'une autre entreprise.

Alors que certains représentants ne seront exposés à des informations internes que de manière occasionnelle, voire jamais, d'autres personnes sont considérées comme des **« Designated persons** (Personnes désignées) **»** qui détiennent de telles informations en raison de leur fonction et sont donc soumises à des restrictions plus strictes.

Veuillez vous reporter à notre Trading Policy (Politique commerciale), qui contient de plus amples informations sur les exigences incombant à tous les représentants en matière de négociation de titres de Cochlear.



2.3 Confidentialité et protection des informations personnelles

« Informations personnelles » *désigne toute information détenue par Cochlear concernant une personne identifiée ou identifiable, incluant de manière non exhaustive son nom, ses coordonnées, sa date de naissance, ainsi que les données relatives à son état de santé, son traitement ou son dossier médical.*

Cochlear prend très au sérieux sa responsabilité de protéger les informations personnelles. Il est essentiel que la collecte, l'utilisation, la divulgation et la sécurité des informations personnelles soient conformes aux lois en vigueur en matière de confidentialité.

Les représentants Cochlear se doivent de :

a. respecter la Privacy Standard (Norme de confidentialité) de Cochlear, la Global Privacy Notice (Avis de confidentialité global) ainsi que toutes les autres politiques et directives en matière de confidentialité qui s'appliquent ;
b. s'assurer qu'une évaluation de la confidentialité est réalisée avant que Cochlear, ou un tiers agissant pour le compte de Cochlear, ne traite les informations personnelles ;
c. adopter une approche de la confidentialité dès la conception. Cela implique de prendre en compte et d'intégrer les exigences en matière de confidentialité et de protection des informations personnelles dans le développement de tout nouveau projet ou toute nouvelle initiative impliquant des Informations personnelles ;
d. conserver les informations personnelles uniquement pendant la période nécessaire pour atteindre l'objectif pour lequel elles ont été recueillies ou se conformer aux exigences de conservation légales ;
e. informer le Global Privacy Office (Bureau international de protection de la confidentialité) en cas de découverte ou de suspicion d'un incident impliquant des informations personnelles.

2.4 Documents commerciaux

« Documents commerciaux » *désigne toute information créée, reçue ou conservée dans le cadre des activités de Cochlear, y compris les données, communications, documents ou fichiers, sous quelque forme que ce soit.*

Les représentants Cochlear sont tenus de tenir des documents commerciaux précis, complets et fiables.

Cochlear est tenu de respecter des exigences strictes en matière de tenue de dossiers, notamment en ce qui concerne les transactions financières, et peut être amené à soumettre des rapports réglementaires réguliers ou ad hoc. Les documents commerciaux, qu'ils soient financiers ou non, peuvent être utilisés pour répondre aux exigences de divulgation publique et réglementaire, ou pour les appuyer, et peuvent faire l'objet d'une enquête. Les documents commerciaux doivent permettre à Cochlear de suivre et de justifier ses décisions, en particulier les transactions financières et les opérations impliquant des tiers.

Les représentants Cochlear doivent s'assurer que les transactions financières, les transactions avec des tiers et les autres décisions commerciales importantes sont étayées par des documents commerciaux précis. Les documents commerciaux doivent attester de manière fiable que les décisions et les transactions respectent les exigences légales, les politiques en vigueur et les approbations internes nécessaires.

Tous les représentants Cochlear se doivent de :

a. veiller à ce que tous les documents commerciaux soient exacts, complets et fiables à tous les égards importants, y compris ceux liés aux transactions avec des tiers et aux transactions financières ;
b. se conformer aux politiques et procédures régionales et du groupe Cochlear, y compris celles relatives aux limites d'autorité et aux approbations ;
c. se conformer aux politiques comptables régionales et internationales du groupe Cochlear ainsi qu'aux principes comptables généralement admis, afin de nous assurer que les transactions sont correctement consignées et communiquées ;
d. ne jamais inclure d'informations fausses ou trompeuses dans un document commercial.

Pour toute question ou préoccupation concernant les documents commerciaux, les représentants Cochlear doivent contacter leur Responsable, le Responsable financier, l'agent du service Conformité ou un membre de l'équipe Juridique.

2.5 Réglementation et qualité des produits

Cochlear conçoit et fabrique des produits qui ont un impact profond sur la vie des individus. La qualité de ces produits est d'une importance capitale. Nos locaux, équipements, composants et produits finis sur mesure constituent nos biens les plus précieux.

Nous sommes soumis à de nombreuses réglementations relatives aux produits et à la qualité conçues pour protéger les patients et garantir l'efficacité de nos produits et services. Le respect de ces réglementations est une exigence absolue qui renforce le succès de l'entreprise en assurant la sécurité des patients, en améliorant la fiabilité des produits et en optimisant les performances de nos produits et services.

Les représentants Cochlear doivent respecter les systèmes de gestion de la qualité en vigueur et suivre les Cochlear Quality Manuals (Manuels qualité Cochlear) et les procédures de Cochlear dans l'exercice de leurs fonctions.

Veuillez vous reporter à la Cochlear Quality Policy (Politique qualité Cochlear).





3

Conduite : nos collaborateurs

3.1 Santé et sécurité 26
3.2 Comportement sur le lieu de travail.....26
3.3 Égalité d'accès à l'emploi et discrimination 26

3.1 Santé et sécurité

Cochlear s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sain pour tous au sein de nos infrastructures et lieux de travail. Cet engagement englobe la santé et la sécurité physiques et psychosociales. Nous favorisons un environnement de travail de confiance, collaboratif et respectueux pour tous.

Dans le cadre de leur collaboration avec Cochlear, que ce soit au sein ou en dehors des locaux de Cochlear, chaque représentant Cochlear doit :

a. toujours agir de manière sûre et appropriée ;

b. ne pas compromettre la santé et la sécurité physique ou psychologique d'eux-mêmes, des autres et de ceux qui pourraient être affectés par nos activités (y compris les clients et les visiteurs) ;

c. identifier, signaler et soutenir les mesures visant à éliminer ou à réduire au minimum les situations potentiellement dangereuses ou risquées, les accidents, les comportements ou les incidents. effectuer un signalement à un Responsable, au service Personnel & Culture, à notre système de gestion des incidents ou à notre Speak Up system (système d'alerte) ; et

d. respecter les politiques, les systèmes et les pratiques de travail sécurisés mis en place pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des représentants Cochlear, ainsi que de ceux qui pourraient être affectés par nos activités, y compris les clients et les autres visiteurs.

Nous reconnaissons l'importance d'un équilibre sain entre la vie professionnelle et la vie privée, et apportons des configurations de travail flexibles pour nos employés lorsque les exigences de l'entreprise le permettent. Les représentants Cochlear ont également la responsabilité d'être proactifs en matière de santé et de sécurité personnelle et ne doivent retourner au travail qu'après une maladie ou une blessure, le cas échéant.

Toute personne travaillant pour Cochlear ne doit pas être sous l'emprise de drogues ou d'alcool et doit respecter les politiques et procédures de Cochlear en matière de sécurité au travail. Pour certains postes, la consommation d'alcool ou de drogues pendant les heures de travail est strictement interdite.

3.2 Comportement sur le lieu de travail

Cochlear valorise les interactions respectueuses entre toutes les personnes.

Dans le cadre de leur collaboration avec Cochlear, que ce soit au sein ou en dehors des locaux de Cochlear, chaque représentant Cochlear doit :

a. respecter et appliquer les valeurs de Cochlear ;

b. traiter les autres avec équité et respect ;

c. ne pas s'engager dans une quelconque forme de violence, de menace de violence, d'intimidation, de représailles, de harcèlement, ou de harcèlement sexuel ;

d. respecter toutes les politiques et procédures Personnel et Culture à l'échelle locale et internationale applicables en lien avec le comportement sur le lieu de travail ; et

e. signaler toute préoccupation liée à un comportement ou une conduite à un Responsable ou à un représentant Personnel & Culture.

3.3 Égalité d'accès à l'emploi et discrimination

Nous avons tous un rôle à jouer pour faire de Cochlear un lieu de travail juste et inclusif permettant aux représentants Cochlear de se sentir impliqués et autonomes.

Cochlear est fier d'être un employeur offrant les mêmes opportunités à tous. Notre Equal Opportunity Policy (Politique d'égalité des chances) se reflète dans tous nos processus de gestion des ressources humaines.

Les représentants Cochlear se doivent de :

a. prendre des décisions, y compris pour le recrutement, l'évaluation des performances, la rémunération et les décisions de développement professionnel, en fonction du mérite, des qualifications, des performances et des comportements, tout en agissant avec intégrité, sans parti pris ni conflit d'intérêts ;

b. ne pas discriminer de manière illégale les personnes en fonction de leur origine ethnique, de leur couleur de peau, de leur religion ou de leurs croyances, de leur nationalité d'origine, de leur culture, de leur handicap, de leur sexe, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leur statut d'ancien combattant, de leur statut marital ou familial, de leur situation socio-économique, de leurs responsabilités familiales ou parentales, ou de toute autre caractéristique protégée juridiquement ;

c. respecter toutes les politiques et procédures Personnel & Culture à l'échelle locale et internationale applicables en lien avec l'égalité d'accès à l'emploi et la discrimination ; et

d. signaler toute préoccupation liée à l'égalité d'accès à l'emploi ou à la discrimination à un Responsable ou au service Personnel & Culture.

Contrôle des versions

Champ d'application de la politique	International	Version de la politique	7.0
Approbateur de la politique	Board of Directors (Conseil de direction)	Date de la version de la politique	1er juillet 2026
Responsable de la politique	Group General Counsel & Company Secretary (Directeur juridique du Groupe et Secrétaire général)	Fréquence de révision de la politique	Périodiquement, mais au moins tous les 2 ans
Responsable délégué de la politique	VP Global Compliance (Vice-président de la conformité internationale)		

Documents mentionnés

Disponibles à l'extérieur :

- Animal Ethics Policy (Politique en matière d'éthique animale)
- Continuous Disclosure Policy (Politique de divulgation continue)
- Equal Opportunity Policy (Politique d'égalité des chances)
- Environmental Policy (Politique environnementale)
- Privacy Notice (Avis de confidentialité)
- Supplier Code of Conduct (Code de conduite des fournisseurs)
- Politique commerciale
- Whistleblower Protection Policy (Politique de protection des lanceurs d'alerte)

Accès interne uniquement :

- Acceptable Use of Information Technology Policy (Politique d'utilisation raisonnable des technologies de l'information)
- Business Relationship Policies (Politiques relatives aux relations d'affaires)
- Clinical Investigational Site Governance Policy (Politique de gouvernance du site de recherche clinique)
- Cochlear Privacy Standard (Norme de confidentialité de Cochlear)
- Cochlear Quality Policy (Politique qualité Cochlear)
- Cochlear Quality Manuals (Manuels de qualité Cochlear)
- Global Competitive Intelligence Guidelines (Directives générales relatives aux renseignements sur la concurrence)
- Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Directives mondiales sur l'utilisation personnelle des réseaux sociaux par les employés)
- Global External Communications and Media Policy (Politique internationale relative aux communications externes et aux médias)
- Global Procurement Policy (Politique d'approvisionnement global)
- Information Asset Classification Policy (Politique de classification des biens informationnels)
- Sanctions and Export Control Policy (Politique de sanctions et de contrôle des exportations)
- Standard Operating Procedures (Procédures d'exploitation standard)



Remarques :

Remarques :

Hear now. And always

Cochlear a pour vocation d'offrir une meilleure audition aux personnes atteintes de perte auditive modérée à profonde. Leader mondial des solutions auditives implantables, nous avons aidé plus de 750 000 personnes de tout âge à entendre et à profiter pleinement des opportunités de la vie.

Cochlear accompagne les patients tout au long de leur vie et leur donne accès aux technologies nouvelle génération. Nous collaborons avec de grands réseaux cliniques, de recherche et d'assistance afin de permettre des innovations dans le domaine des sciences de l'audition et d'améliorer la prise en charge.

C'est la raison pour laquelle de plus en plus de personnes choisissent Cochlear plutôt qu'une autre entreprise d'implants auditifs.

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

www.cochlear.com

Consultez votre professionnel de santé pour connaître les traitements possibles en cas de perte auditive. Les résultats peuvent varier. Votre professionnel de santé vous indiquera les facteurs susceptibles d'affecter vos résultats. Veuillez toujours suivre les instructions d'utilisation. Tous les produits ne sont pas disponibles dans tous les pays. Pour obtenir des informations sur les produits, veuillez contacter votre représentant local Cochlear.

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, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, le logo en forme d'ellipse, Vistafix, Whisper, WindShield et Xidium sont des marques de commerce ou des marques déposées des sociétés du groupe Cochlear.

© Cochlear Limited 2026.

D1235885-V9
French translation of D1235880-V15 2026-07