VERHALTENSKODEX

DAS RICHTIGE TUN

DJO GLOBAL

DJO Global verlangt von all seinen Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeitern die Einhaltung der höchsten Ehrlichkeits- und Integritätsstandards und in allen Geschäftsaktivitäten eine umsichtige, gewissenhafte und gerechte Vorgehensweise Interaktionen mit allen Interessensgruppen und der Gesellschaft im Allgemeinen sollten unter ethischen Gesichtspunkten und unter Einhaltung aller Gesetze erfolgen.

In diesem Sinne müssen sich alle von uns an diesen Kodex und alle ergänzenden Richtlinien, die Gesetze und Vorschriften aller Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, und an alle geltenden nationalen und internationalen Gesetze und Normen halten.

VISION

Das Ziel von DJO Global besteht darin, Menschen die Freude und den Komfort der natürlichen Bewegung wiederzugeben.

MISSION

Von der Vorbeugung bis zur Genesung bietet DJO Global medizinische Geräte und Dienstleistungen an, mit denen Menschen ihr Leben in vollen Zügen genießen können. Wir schätzen den offenen Dialog mit unseren Kunden, um Erkenntnisse für unsere Innovationen und kontinuierlichen Verbesserungen zu gewinnen.

WEBSITE

www.djoglobal.com

Inhaltsverzeichnis

- Mitteilung vom CEO . . . 1
- Wer muss sich an den Kodex halten? . . . 2
- Fragen und Anliegen . . . 3
- Grundsatzerklärung und Einhaltung von Vorschriften . . . 4
- Gleichberechtigung/Anti-Diskriminierung . . . 5
- Belästigung und drogenfreie Arbeitsumgebung . . . 6
- Vertrauliche Informationen . . . 7
- Geschützte Gesundheitsdaten . . . 8
- Verpflichtungen von Senior-Führungskräften . . . 9
- Insiderhandel . . . 10
- Genaue Aufzeichnungen und Berichterstattung . . . 11
- Betrug und Missbrauch . . . 12
- Herstellung und Werbung . . . 13
- Ehrliche Handlungsweisen . . . 14
- Umgang mit Mitbewerbern . . . 15
- Interessenskonflikte . . . 16
- Umgang mit Lieferanten . . . 17
- Umgang mit Regierungen . . . 18
- Zuwendungen und unangemessene Zahlungen . . . 19
- Schutz und angemessene Verwendung von DJO-Eigentum und -Vermögen . . . 21
- Aufbewahrung von Dokumenten . . . 22
- Sicherheit, Umwelt und Nachhaltigkeit . . . 24
- Fragen . . . 26
- Compliance-Hotlines von DJO Global . . . 27

Unsere Aktivitäten wirken sich auf den Ruf und Erfolg von DJO Global aus.

DAS RICHTIGE TUN

Mitteilung vom CEO

Jeder Einzelne von uns ist als Person bemüht, nach einem moralischen und ethischen Kodex zu leben. Das Richtige zu tun, wann immer es möglich ist. Unser Unternehmen denkt diesbezüglich nicht anders.

Als internationales Unternehmen, das Produkte zur Heilung und Rehabilitation herstellt, tragen wir bei DJO eine besondere Verantwortung, das Vertrauen all unserer Interessensgruppen zu bewahren. Der Erfolg unseres Unternehmens hängt davon ab. Daher müssen wir für uns selbst auf jeder Ebene, in jeder Abteilung und für jede Transaktion mit Lieferanten, Patienten, Ärzten, Regulierungsbehörden, Versicherungen, Aktionären und den Gemeinschaften, die wir rund um den Erdball bedienen, einen Standard festlegen, der uneingeschränkte Integrität und Ehrlichkeit vorsieht. Diese Standards werden in diesem DJO Global-Verhaltenskodex (Kodex) näher erklärt. All unsere Werte und ihre Anwendung bei all unseren täglichen Geschäften auf der ganzen Welt sind in diesem Kodex festgehalten.

Bitte lesen Sie den Kodex. Bitten Sie bei Bedarf um Klärung. Und befolgen Sie ihn genau. Schließlich werden sich die Menschen daran erinnern, was Sie tun – an Ihre Ihre Handlungen.

Mike Mogul
President und CEO

Wer muss sich an den Kodex halten?

Dieser Kodex gilt weltweit für alle leitenden Angestellten, Direktoren und Mitarbeiter sowie Zeitarbeitnehmer von DJO, egal ob voll- oder teilzeitbeschäftigt. Er gilt auch für bestimmte DJO-Geschäftspartner, einschließlich unserer selbständige Vertriebskräfte, mit Ausnahme jener Teile des Kodex, die sich speziell nur an Mitarbeiter richten.

KURZÜBERSICHT

- Es liegt in Ihrer Verantwortung, über die Anforderungen dieses Kodex und die den Kodex ergänzenden DJO-Richtlinien sowie deren Umsetzung in der Praxis Bescheid zu wissen.
- DJO hat sich verpflichtet, nur mit Personen und Unternehmen zusammenzuarbeiten, deren ethisches Verhalten mit den Standards und Prinzipien dieses Kodex übereinstimmt.
- Sie müssen jeden bekannten, vermutlichen oder beobachteten Verstoß gegen diesen Kodex sofort melden.

WER MUSS SICH AN DIESEN KODEX HALTEN?

Wenn Sie eine Ausgabe dieses Kodex erhalten haben, bedeutet das, dass er auch für Sie gilt! Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie den Kodex lesen und sich daran halten.

WAS SIND IHRE PFLICHTEN?

Dieser Kodex und unsere ergänzenden Richtlinien enthalten nicht für alle Situationen, die möglicherweise auftreten, Vorschriften. Deshalb erwarten wir von Ihnen, dass Sie bei Ihrer Entscheidung, welche Maßnahmen die richtigen sind, Ihr Urteilsvermögen und Ihren gesunden Menschenverstand einsetzen.

Wenn in Bezug auf irgendeinen Aspekt dieses Kodex noch Unklarheiten bestehen oder Sie nicht sicher sind, wie Sie in einer Situation, die im Kodex nicht angeführt ist, reagieren sollen, fragen Sie bitte um Rat.

Wenn Sie Mitglied des DJO-Managementteams sind (das umfasst Vorgesetzte, Manager, Direktoren, Vizepräsidenten und leitende Angestellte), tragen Sie die Verantwortung dafür, Ihren Teams dabei zu helfen, die Anforderungen dieses Kodex, der den Kodex ergänzenden DJO-Richtlinien und deren optimale Umsetzung in der Praxis zu verstehen.

Des Weiteren sind Sie gegenüber dem DJO-Führungsteam und Vorstand auch dafür verantwortlich, die Einhaltung aller Richtlinien und Vorschriften zu gewährleisten. So müssen Sie jeden bekannten, vermutlichen oder beobachteten Verstoß gegen diesen Kodex oder die ergänzenden Richtlinien, der Ihnen zur Kenntnis gelangt, sofort melden.

WAS SIND DIE FOLGEN?

DJO geht allen mutmaßlichen Verstößen gegen den Kodex nach und erwartet von den Mitarbeitern Ehrlichkeit und uneingeschränkte Zusammenarbeit bei allen Untersuchungen. Jeder vorgebrachte Verstoß wird überprüft, durch entsprechende Abhilfe- und/oder Disziplinarmaßnahmen gelöst; das kann je nach Umständen bis zur Entlassung oder Kündigung eines Vertrags oder einer Geschäftsbeziehung mit DJO-Geschäftspartnern führen.

Fragen und Anliegen

Jede Person, die in gutem Glauben ein Bedenken wegen eines möglichen Verstoßes gegen diesen Kodex äußert, wird vom Management unterstützt und muss keine Vergeltungsmaßnahmen befürchten. Jede Vergeltungsmaßnahme oder Androhung einer solchen wird ebenfalls als schwerwiegender Verstoß gegen diesen Kodex erachtet.

WIE MAN EINE FRAGE STELLT ODER EIN BEDENKEN ÄUSSERT

Manchmal werden Sie auf eine Situation stoßen, die Bedenken bei Ihnen hervorruft oder gegen eine DJO-Richtlinie zu verstoßen scheint. Wir bitten Sie, solche Bedenken umgehend zu melden.

Im Allgemeinen sollten Sie zuerst versuchen, sich mit Ihrem Anliegen an Ihren Manager zu wenden. Wenn Sie, ganz gleich aus welchem Grund, glauben, dass dies nicht möglich oder angemessen ist, können Sie sich mit Ihrem HR-Beauftragten oder der Compliance- oder Rechtsabteilung in Verbindung setzen.

Diese Vorgehensweise können Sie auch befolgen, wenn Sie eine Frage haben oder Klärung zu einem Aspekt dieses Kodex und der ergänzenden Richtlinien benötigen.

Die Hotline von DJO wird von einem unabhängigen Unternehmen verwaltet und bietet rund um die Uhr eine Alternative zur Meldung von Bedenken.

In den USA kann diese Hotline für anonyme Meldungen verwendet werden.

Dieser Dienst ist nicht als Ersatz für das direkte Gespräch mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten oder Manager oder einer anderen Führungskraft von DJO gedacht. Vielmehr ist es eine Alternative, auf die Sie zurückgreifen können, falls Sie sich mit den anderen Optionen zur Meldung von Verstößen unwohl fühlen.

Auch wenn wir Sie bitten, bei Anrufen zur Compliance-Hotline Ihren Namen zu nennen, können Sie anonym bleiben. Allerdings können lokale Gesetze anonyme Meldungen auf bestimmte Themen beschränken, was bei DJO Berücksichtigung findet. Auf Seite (27) finden Sie eine Liste der Nummern.

KURZÜBERSICHT

- DJO unterhält gebührenfreie Compliance-Hotlines für die USA und seine internationalen Standorte. Auf Seite (27) finden Sie eine Liste dieser Nummern.

Grundsatzerklärung und Einhaltung von Vorschriften

GRUNDSATZERKLÄRUNG

Die erfolgreiche Geschäftstätigkeit und der gute Ruf von DJO Global und seinen Tochtergesellschaften (zusammengefasst als „DJO" oder das „Unternehmen" bezeichnet) basieren auf dem Prinzip von fairen Geschäftspraktiken und ethischem Verhalten seiner Mitarbeiter.

Solche Praktiken und Verhaltensweisen beziehen sich unter anderem auf:

A. Korrekte Berichterstattung über, Aufbewahrung und Geheimhaltung aller Geschäfts- und Patientenaufzeichnungen

B. Respekt für und Sorge um das Unternehmen, einschließlich Name, Eigentum und Ideen des Unternehmens

C. Vermeidung von Interessenskonflikten oder äußeren Einflüssen, die sich negativ auf die Fähigkeit eines Mitarbeiters auswirken könnten, das Unternehmen angemessen zu repräsentieren oder all seinen Aufgaben nachzukommen

D. Schutz von vertraulichen oder geschützten Informationen, die vor unbefugter und/oder unangemessener Veröffentlichung außerhalb des Unternehmens bewahrt werden müssen

E. Ablehnung von Trinkgeldern, Geschenken oder Bewirtungsleistungen durch Mitarbeiter und ihre Familien, die von einem Lieferanten, Kunden oder einem Amtsträger angeboten werden, mit Ausnahme von kleinen Geschenken mit geringem Wert

F. Gerechte und angemessene Geschäftsbeziehungen und Aktivitäten mit Kunden und Lieferanten

G. Umgang mit Mitbewerbern gemäß allen Kartellgesetzen, die sich auf Preise und Geschäftspraktiken beziehen.

EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

Das Unternehmen hat sich zur vollständigen Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften der Städte, Staaten und Länder, in denen es geschäftlich tätig ist, verpflichtet.

Zahlreiche lokale Gesetze und Verordnungen bestimmen und begründen Verpflichtungen, denen das Unternehmen, seine Mitarbeiter und Beauftragten nachkommen müssen. Unter gewissen Umständen können lokale Gesetze andere Vorschriften beinhalten als dieser Kodex. Wenn Sie zwischen den geltenden Gesetzen zweier oder mehrerer Länder Widersprüchlichkeiten entdecken, wenden Sie sich an die DJO-Rechtsabteilung, um die beste Vorgehensweise zu bestimmen.

Mitarbeiter müssen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben für das Unternehmen an alle gültigen Gesetze, Vorschriften und Gesetzesverordnungen halten.

Gleichberechtigung/Anti-Diskriminierung

CHANCENGLEICHHEIT BEI DER ANSTELLUNG UND ANTI-DISKRIMINIERUNG

DJO ist um Bereitstellung einer Arbeitsumgebung bemüht, die die höchsten Anforderungen zur Chancengleichheit bei der Anstellung erfüllt. Mitarbeiter, Kunden, Patienten oder Lieferanten werden nicht diskriminiert aufgrund von Alter, Behinderung, Geschlecht, Militärstatus, nationaler Herkunft, Schwangerschaft, Rasse, Religion, sexueller Orientierung oder einem anderen Faktor, der sich nicht auf die rechtmäßigen Geschäftsinteressen von DJO bezieht.

KURZÜBERSICHT

- Es wird erwartet, dass Mitarbeiter von DJO eine Arbeitsumgebung aufrechterhalten, die Vielfalt fördert und die laufende Entwicklung der Fähigkeiten und Qualifikationen von Einzelpersonen unterstützt.
- Von DJO-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie einander mit Integrität, Ehrlichkeit, Höflichkeit, Respekt und Würde behandeln.

Belästigung und drogenfreie Arbeitsumgebung

Alle Mitarbeiter müssen sich beruflich professionell verhalten und anderen gegenüber Respekt zeigen.

KURZÜBERSICHT

- DJO fördert eine Arbeitsumgebung, die frei von Diskriminierung und ungesetzlicher Belästigung ist.
- DJO hat sich zur Aufrechterhaltung einer Arbeitsumgebung verpflichtet, die frei von den Auswirkungen von Drogen- und Alkoholmissbrauch ist.

BELÄSTIGUNG UND DROGENFREIE ARBEITSUMGEBUNG

DJO hat sich zur Bereitstellung einer Arbeitsumgebung verpflichtet, die frei von Diskriminierung und ungesetzlicher Belästigung ist. Taten, Worte, Witze oder Kommentare, die abfällig sind und sich auf Geschlecht, Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Alter, Religion, sexuelle Orientierung oder andere rechtlich geschützte persönliche Eigenschaften beziehen, werden nicht toleriert.

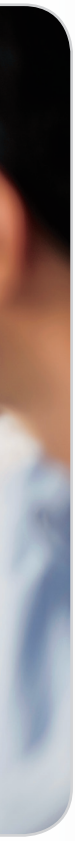
Besondere Aufmerksamkeit gilt dem Verbot der sexuellen Belästigung. Sexuelle Belästigung tritt in verschiedenen Formen und Intensitäten auf, doch handelt es sich hierbei im Allgemeinen um sexuelle Anspielungen, unwillkommene Bitten um sexuelle Gefälligkeiten oder andere unerwünschte verbale oder physische Verhaltensweisen sexueller Natur.

Wenn Sie Ihrer Ansicht nach bei DJO belästigt werden, müssen Sie den Vorfall einem DJO-Vorgesetzten oder -Manager, mit dem Sie offen über die Angelegenheit sprechen können, oder über eine der anderen Alternativen zur Berichterstattung, die in diesem Verhaltenskodex angeführt sind, melden. Beschwerden über unrechtmäßige Belästigungen sind ernstzunehmende Angelegenheiten. Daher erwartet DJO von seinen Mitarbeitern die Meldung solcher Verhaltensweisen und von seinen Vorgesetzten und Managern die umgehende Reaktion auf solche Anschuldigungen.

Darüber hinaus hat sich DJO zur Aufrechterhaltung einer Arbeitsumgebung verpflichtet, die frei von den Auswirkungen von Drogen- und Alkoholmissbrauch ist. Mitarbeitern ist die Nutzung, der Verkauf, die Verbreitung, die Abgabe, der Besitz oder die Herstellung von illegalen Drogen, Rauschmitteln, Narkotika oder alkoholischen Getränken während der Arbeitszeit verboten. Ausgenommen davon ist der beschränkte Konsum von alkoholischen Getränken bei Firmenaktivitäten- und veranstaltungen oder in geschäftlichen Situationen, in denen der Konsum von alkoholischen Getränken erlaubt ist.

Ebenso ist es Mitarbeitern verboten, während der Arbeitszeit ein verschreibungspflichtiges Medikament einzunehmen oder unter dessen Einfluss zu stehen, mit Ausnahme von Medikamenten, die von einem Arzt verschrieben wurden.

Vertrauliche Informationen



UMGANG MIT VERTRAULICHEN INFORMATIONEN DES UNTERNEHMENS

Das wertvollste Gut von DJO sind nach seinen Mitarbeitern seine geschützten Informationen. Wenn diese Informationen unvorschriftsmäßig gegenüber Wettbewerbern oder anderen offengelegt werden, kann dies die Fähigkeit des Unternehmens zur Ausübung seiner Geschäftstätigkeit gefährden oder behindern.

Geschützte Informationen sind insbesondere Mitarbeiterdaten, Forschungsdokumente, Computerdateien, Produktions-dokumente, klinische Daten, Produktinformationen, Geschäfts-, Finanz- oder Marketingpläne oder -berichte und andere materielle oder immaterielle Materialien oder Informationen. Kurz gesagt, alle Informationen oder Materialien, die von oder für DJO im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit erstellt wurden, müssen vertraulich behandelt werden.

Mitarbeiter von DJO haben Zugang zu Informationen, die Eigentum des Unternehmens sind. Zudem sollten Mitarbeiter angesichts der ständig neu aufkommenden Kommunikationsmöglichkeiten wie dem Internet, E-Mails, Chatrooms, elektronischen Message-Boards usw. vorsichtig sein, um vertrauliche oder geschützte Informationen nicht über elektronische Medien zu veröffentlichen.

Wenn jemand außerhalb des Unternehmens Informationen über DJO oder seine Produkte verlangt, sollten Mitarbeiter solange auf diese Bitte nicht antworten, bis sie die entsprechende Genehmigung zur Übermittlung solcher Informationen erhalten haben. Wenn ein Mitarbeiter von einem externen Wirtschaftsanalysten, einzelnen Investoren oder Medienvertretern um Informationen über das Unternehmen, seine Geschäftsaktivitäten oder Produkte gebeten wird, sollte der Mitarbeiter diese Bitte an die DJO-Rechtsabteilung weiterleiten.

Obwohl DJO bei Untersuchungen von Regierungsstellen kooperiert, verfolgt es dennoch wichtige Interessen, die es zu schützen gilt. Wenn also ein Mitarbeiter eine Anfrage von einem externen Rechtsanwalt, Untersuchungsbeauftragten oder Exekutivorgan erhält, die sich auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens bezieht, sollte der Mitarbeiter sofort mit einem Vorgesetzten oder der DJO-Rechtsabteilung Kontakt aufnehmen.

Darüber hinaus können Mitarbeiter jetzt oder in der Zukunft Informationen besitzen, die Eigentum Dritter sind, z. B frühere Arbeitgeber oder Lieferanten, Kunden, Patienten und Partner von DJO. Mitarbeiter, die solche Informationen besitzen, sind zu deren Geheimhaltung verpflichtet und dürfen diese ohne die Zustimmung des Dritten nicht verwenden oder veröffentlichen.

Geschützte Informationen sind Informationen im Eigentum von DJO, die vertraulich behandelt werden sollten.

Mitarbeiter müssen bei Gesprächen über DJO, seine Produkte, Daten oder Pläne mit firmenexternen Personen extrem vorsichtig sein und ihren gesunden Menschenverstand einsetzen.

KURZÜBERSICHT

- Informationen oder Materialien, die von oder für DJO im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit erstellt wurden, müssen vertraulich behandelt werden.
- Mitarbeiter sollten bei Gesprächen über DJO mit firmenexternen Personen äußerst vorsichtig sein und ihren gesunden Menschenverstand einsetzen.

Schutz gesundheitsbezogener Informationen

Mitarbeiter mit berechtigtem Zugriff auf geschützte Gesundheitsdaten müssen diese Daten nicht nur vor unternehmensexternen Personen, sondern auch vor Unternehmensmitarbeitern, deren Aufgaben keinen Zugang zu den Daten erfordern, schützen.

KURZÜBERSICHT

- Geschützte Gesundheitsdaten sind individuell identifizierbare Gesundheitsdaten in jeder Form und auf jedem Medium, ob elektronisch, auf Papier oder in mündlicher Form.
- Mitarbeiter müssen geschützte Gesundheitsdaten von Patienten vor Missbrauch, Veränderung, Diebstahl, Betrug, unbefugter Veröffentlichung und unbefugter Verwendung schützen.
- Jede potenzielle unbefugte Veröffentlichung von geschützten Gesundheitsdaten ist der Compliance-Abteilung von DJO unverzüglich zu melden.

UMGANG MIT GESCHÜTZTEN GESUNDHEITSBEZOGENEN INFORMATIONEN

Bestimmte Unternehmensmitarbeiter, beispielweise diejenigen, die Patientenforderungen bearbeiten oder Patienten DJO-Produkte liefern, haben direkten Zugriff auf Patientendaten. Zur Einhaltung geltender Datenschutzbestimmungen, beispielsweise des Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) in den USA, sowie zur Wahrung des Respekts und Vertrauens von Patienten und der Gesundheitsfachleute, mit denen DJO Geschäftsbeziehungen unterhält, müssen Mitarbeiter geschützte Gesundheitsdaten vor Missbrauch, Veränderung, Diebstahl, Betrug, unbefugter Veröffentlichung und unbefugter Verwendung schützen.

Die geltenden Gesetze in vielen Ländern schreiben vor, dass das Unternehmen Patientendaten ohne entsprechende Einwilligung des Patienten nur zum Zweck der Behandlung, Bezahlung und medizinischer Verfahren offenlegen darf.

Eine Kopie der Datenschutzrichtlinien des Unternehmens ist auf der öffentlichen Website von DJO verfügbar und die Mitarbeiter sind aufgefordert, dieses Dokument durchzugehen. Falls ein Mitarbeiter von einer potenziellen Veröffentlichung oder falschen Handhabung geschützter Gesundheitsdaten Kenntnis erlangt, muss er sofort mit der Compliance-Abteilung von DJO Kontakt aufnehmen.

Verpflichtungen von Senior Officers

KURZÜBERSICHT

- Senior Officers haben die besondere Verpflichtung zur Förderung von Integrität im ganzen Unternehmen.
- Bestimmte Dokumente, z.B. solche, die DJO gesetzlich binden, müssen von oder unter der Aufsicht von DJO Senior Officers unterzeichnet werden.

UNTERZEICHNUNG IM NAMEN VON DJO

Korrespondenz, Berichte und andere Dokumente, die substanzielle Meinungen, Schlussfolgerungen oder Entschlüsse beinhalten oder DJO rechtlich binden, müssen von einer DJO-Führungskraft unterzeichnet oder kontrolliert werden.

Bevor Sie einen Vertrag für DJO unterzeichnen, müssen Sie gewährleisten, dass Sie über die rechtliche Befugnis zur vertraglichen Verpflichtung des Unternehmens verfügen und Sie alle erforderlichen Genehmigungen vom Unternehmen eingeholt haben.

BESONDERE VERPFLICHTUNGEN VON DJO SENIOR OFFICERS

Der Chief Executive Officer („CEO"), Chief Financial Officer („CFO"), die Executive Vice Presidents und Business Unit Presidents des Unternehmens sowie andere, jeweils vom Vorstand ernannte DJO-Führungskräfte („Senior Officers") haben die besondere Verpflichtung zur Förderung von Integrität im ganzen Unternehmen.

Das Unternehmen ist zur Einreichung regelmäßiger und jährlicher Berichte bei der US-Wertpapieraufsichtsbehörde (Securities Exchange Commission, SEC) verpflichtet. Insofern unterliegen das Unternehmen und seine Senior Officers einer Reihe von Gesetzen, Vorschriften und Bestimmungen bezüglich der Veröffentlichung von Informationsmaterial für seine Investoren (Inhaber öffentlich gehandelter Aktien oder Anleihen) und der korrekten Berichterstattung über seine finanzielle Lage. Die Senior Officers und andere Mitarbeiter, die Finanz- und Buchhaltungsaufgaben ausüben, unterliegen einem Ethikkodex, der für diejenigen gilt, die Verantwortung für die Durchführung und Aufsicht der Finanzangelegenheiten des Unternehmens tragen.

Gemäß diesem Ethikkodex müssen die Senior Officers bei ihren Handlungen jederzeit Integrität wahren und tatsächliche oder scheinbare Interessenskonflikte in persönlichen und beruflichen Beziehungen vermeiden. Insofern sind die Senior Officers verpflichtet, auf scheinbare Interessenskonflikte einzugehen und den Prüfungsausschuss von DJO unverzüglich über die Art solcher Konflikte oder relevanter Transaktionen, die Anlass für einen Konflikt geben könnten, informieren.

Die Senior Officers sind ebenfalls verpflichtet, in Berichten und Dokumenten, die das Unternehmen bei der SEC einreicht, und in anderen öffentlichen Mitteilungen vollständige, gerechte, genaue, rechtzeitige und verständliche Angaben zu machen. Schließlich haben Senior Officers die Pflicht, Verstöße gegen den Ethikkodex an den Prüfungsausschuss des Unternehmens zu melden.

Insiderhandel

Informationen werden als „nicht öffentlich" betrachtet, wenn sie der Öffentlichkeit nicht durch eine Pressemitteilung oder eine großflächige Verbreitung allgemein zugänglich gemacht wurden.

KURZÜBERSICHT

- Vorschriften gegen Insiderhandel auf Grundlage von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen gibt es in den meisten Rechtsprechungen auf der Welt.
- Bei Unsicherheiten, ob Informationen „nicht öffentlich" oder „wesentlich" sind, sollten Mitarbeiter Rat einholen.

INSIDERHANDEL

Unternehmensmitarbeitern ist der Handel mit den Aktien oder anderen Wertpapieren von DJO untersagt, während sie im Besitz von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über das Unternehmen sind.

Darüber hinaus ist es Unternehmensmitarbeitern verboten, anderen den Kauf oder Verkauf von Aktien oder anderen Wertpapieren von DJO auf Grundlage wesentlicher nicht öffentlicher Informationen zu empfehlen. Unternehmensmitarbeitern, die im Verlauf ihrer Anstellung wesentliche nicht öffentliche Informationen über ein anderes Unternehmen erhalten, ist es untersagt, mit den Aktien oder Wertpapieren des anderen Unternehmens zu handeln, während sie im Besitz dieser Informationen sind, oder anderen den Handel auf Grundlage solcher Informationen zu empfehlen.

Informationen sind „wesentlich", wenn ein verständiger Investor diese für eine Entscheidung zum Kauf, Halten oder Verkaufen von Aktien oder anderen Wertpapieren für wichtig erachten würde; jegliche Informationen, die sich auf den Wert von Aktien oder anderen Wertpapieren auswirken würde, muss als wesentlich gelten. Beispiele für Informationen, die im Allgemeinen als wesentlich gelten:

- Finanzergebnisse oder -prognosen oder Informationen, die darauf hindeuten, dass die Finanzergebnisse Prognosen oder Erwartungen über- oder unterschreiten können
- Wichtige neue Produkte oder Dienstleistungen
- Ausstehende oder beabsichtigte Erwerbungen oder Veräußerungen, darunter Fusionen, Übernahmeangebote oder Joint Venture-Vorhaben
- Mögliche Veränderungen im Management oder Kontrollwechsel
- Der ausstehende oder beabsichtige öffentliche oder private Verkauf von Anleihen- oder Dividendenwertpapieren oder Umfinanzierungen oder Rückkäufe von Anleihen- oder Dividendenwertpapieren
- Erwerb/Abschluss oder Verlust eines bedeutenden Kunden oder Vertrags
- Erhebliche Abschreibungen
- Aufnahme oder Beilegung eines bedeutenden Gerichtsverfahrens
- Veränderungen bei den Rechnungsprüfern des Unternehmens oder eine Benachrichtigung, dass das Unternehmen sich nicht mehr auf die Berichte der Rechnungsprüfer verlassen kann.

Genaue Aufzeichnungen und Berichterstattung

Die Übermittlung von unrichtigen Informationen an Organisationen oder Personen außerhalb des Unternehmens kann zu straf- oder zivilrechtlicher Haftung für sowohl den Mitarbeiter als auch das Unternehmen führen. Unter Übermittlung von unrichtigen Informationen verstehen wir das Versäumnis, Informationen bereitzustellen, die für die Fertigstellung und Klarheit eines Dokuments erforderlich sind, sowie die Präsentation von Informationen auf eine Art und Weise, die ihre Bedeutung oder Wichtigkeit verfälscht.

GENAUE AUFZEICHNUNGEN UND BERICHTERSTATTUNG

Es ist wichtig, dass alle Berichte, Aufzeichnungen, Dokumente und anderen Informationen, die ein Mitarbeiter während seiner Arbeit erhebt, vollständig und richtig sind. Dazu zählen interne Dokumente wie Stundenzettel und Ausgabenberichte sowie Dokumente, die für externe Zwecke erstellt wurden, z. B. klinische Daten, Geschäftsberichte oder Umweltverträglichkeitsberichte.

KURZÜBERSICHT

- DJO hat sich verpflichtet, mit Integrität zu kommunizieren, Informationen zeitgerecht und angemessen offenzulegen, genaue Firmenbücher und -aufzeichnungen zu führen und entsprechende interne Kontrollen aufrechtzuerhalten.

Betrug und Missbrauch

Um Verstöße gegen das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung von Bestechung (AKS) oder ähnliche Gesetze in anderen Ländern zu vermeiden, ist Folgendes zu beachten: Programme und Vorgehensweisen, bei denen Kunden belohnt werden, dürfen auf keinen Fall die Ausstellung von Rezepten oder Verordnungen oder die Bestellung oder den Kauf von Produkten zum Zweck haben, es sei denn, solche Programme oder Vorgehensweisen sind von der „Safe Harbor"-Richtlinie abgedeckt.

KURZÜBERSICHT

- Das Anti-Kickback-Statute verbietet allen Personen die wissentliche oder bewusste Annahme oder Übergabe von Wertgegenständen, um Geschäfte im Rahmen des staatlichen Gesundheitsprogramms zu beeinflussen.
- In den USA haben viele Bundesstaaten Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung mit denselben Strafen wie im nationalen Gesetz verabschiedet.

BETRUG UND MISSBRAUCH

Anti-Kickback-Statute

Das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung von Bestechung (Anti-Kickback-Statute, AKS) sieht für das Anbieten, Übergeben, Erbeten oder Annehmen von Bestechungsgeldern, Schmiergeld, Nachlässen oder anderen Belohnungsformen für das Bestellen oder Kaufen eines Produkts oder einer Dienstleistung, die im Rahmen von nationalen oder bundesstaatlichen Gesundheitsprogrammen, einschl. Medicare, erstattungsfähig sind, zivil- und strafrechtliche Folgen vor. Da die Kosten für viele DJO-Produkte von Medicare erstattet werden können, gilt das AKS auch für die Verkaufs- und Marketingmethoden des Unternehmens. Zusätzlich zu Strafen für das Unternehmen sieht das AKS auch vor, dass Personen, die gegen das Gesetz verstoßen haben, als Einzelpersonen mit Geld- oder Gefängnisstrafen belegt werden können.

False Claims Act

In den USA verbietet das False Claims Act (FCA) die wissentliche Übermittlung von falschen oder betrügerischen Forderungen an die Regierung. Viele andere Jurisdiktionen haben ebenfalls FCAs oder andere Gesetze – ähnlich dem US-amerikanischen FCA – verabschiedet. Beispiele für falsche Forderungen sind unter anderem: Einreichung eines Leistungsanspruches, wenn die Leistung überhaupt nicht erbracht wurde oder medizinisch nicht notwendig war, Einreichung eines Anspruches mit wissentlich falschen Informationen oder Unterstützung eines Kunden bei der Einreichung einer falschen oder betrügerischen Forderung.

Eine natürliche oder juristische Person, die des Verstoßes gegen das FCA für schuldig befunden wird, muss pro falscher Forderung mit einer Geldstrafe zwischen 5.550 und 11.000 USD zuzüglich des dreifachen Betrags, den die Regierung für jede falsche Forderung ausbezahlt hat, rechnen. Zusätzlich zu Geldbußen und Strafen können Gerichte Einzelpersonen und Organisationen für den vorsätzlichen Verstoß gegen den FCA strafrechtlich verfolgen. Auch andere Jurisdiktionen, in denen es False-Claims-Gesetze gibt, können erhebliche Geldbußen und Strafen auferlegen.
Zur Gewährleistung, dass allen Zahlungspflichtigen die richtigen Forderungen in Übereinstimmung mit dem FCA übermittelt werden, bietet das Unternehmen betreffenden Mitarbeitern laufende Schulungen an und führt regelmäßige Prüfungen durch.

US-amerikanisches Whistleblower-Gesetz

Der FCA gestattet jeder Person, im Rahmen des FCA eine Qui-Tam-Klage (Whistleblower) einzureichen. Die Whistleblower (Hinweisgeber) haben Anspruch auf 15 bis 30 Prozent der zurückerlangten Summe, wobei der Betrag davon abhängt, ob die Regierung die Verfolgung des Falls beschließt oder nicht.

Gerichte können diesen Whistleblower-Anteil reduzieren, wenn befunden wird, dass der Whistleblower den Verstoß gegen den FCA geplant und initiiert hat. Wenn der Whistleblower in seiner Funktion als Vorbereiter oder Einreicher der nicht gerechtfertigten Forderungen eines kriminellen Verhaltens überführt wird, wird er aus dem Zivilverfahren ausgeschlossen, ohne einen Teil der Schadenersatzsumme zu erhalten. Jede Person, die einen Qui-Tam-Fall anstrengt, hat vom Unternehmen keine Nachteile oder Vergeltungsmaßnahmen zu fürchten.

Herstellung und Werbung

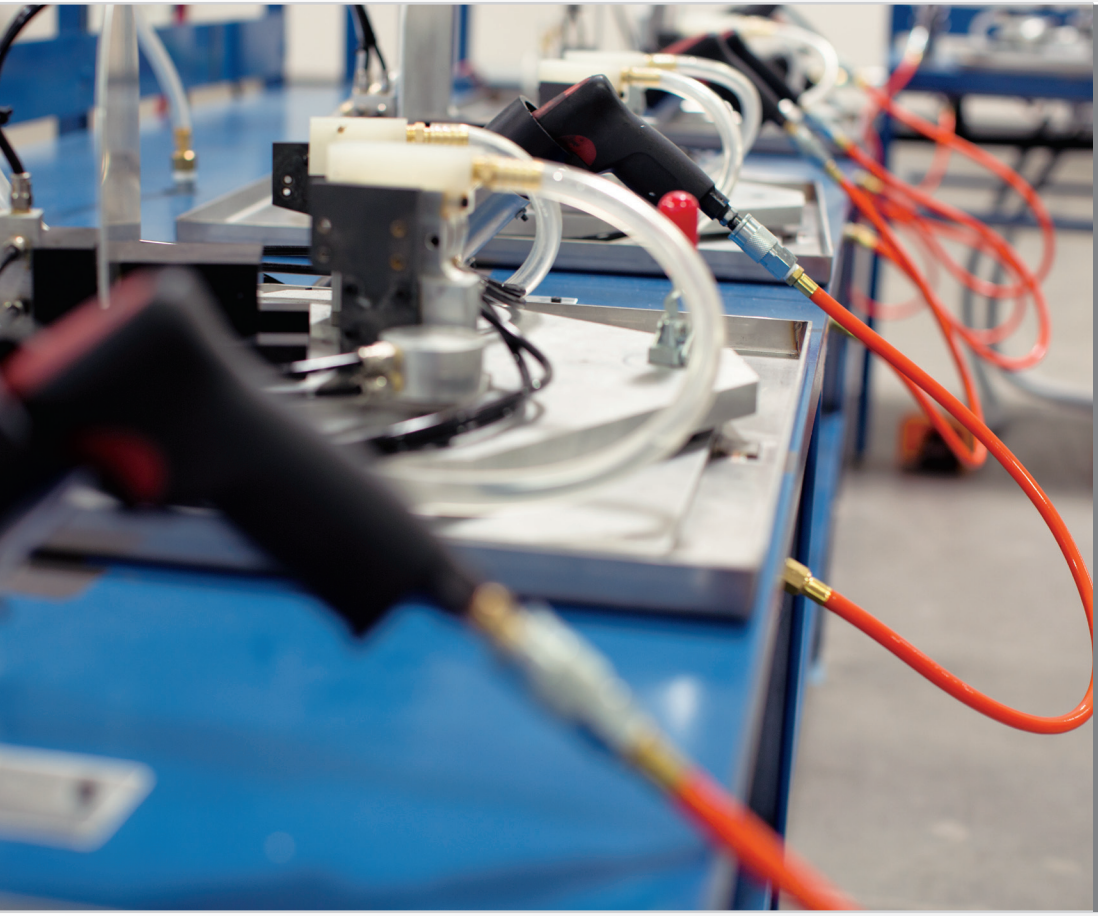
HERSTELLUNG UND BEWERBUNG VON PRODUKTEN

Das Unternehmen hat für die Entwicklung und Herstellung von medizinischen Geräten und anderen Produkten Standards eingeführt, welche die Auflagen der Food and Drug Administration oder die Gesetze und Vorschriften anderer betreffender Länder erfüllen oder darüber hinausgehen. Bei der Herstellung seiner Produkte befolgt das Unternehmen alle gültigen Gesetze und Vorschriften, einschließlich solcher, die sich auf die Umwelt, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz beziehen.

Werbematerialien werden als „Kennzeichnung" erachtet und als solche durch die US-amerikanische Food and Drug Administration (FDA) sowie international durch die Richtlinie 93/42/EWG über Medizinprodukte, sofern die Produkte eine CE-Kennzeichnung tragen, geregelt. Produktwerbungen und Aussagen über Produkte müssen allen gültigen Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Ebenso sieht die FDA strenge Vorschriften für den Vergleich von Produkten vor.

Sollte ein Mitarbeiter Bedenken oder Fragen über die Herstellung oder Bewerbung von Produkten haben, sollte er sich an die DJO-Rechtsabteilung wenden.

Eine öffentliche Kommunikation mit der Absicht, Produkte für irgendeinen Verwendungszweck als sicher und wirksam zu bewerben, darf erst nach Genehmigung der FDA und/oder ggf. einer anderen Aufsichtsbehörde erfolgen.



KURZÜBERSICHT

- DJO hat sich zur Herstellung von Produkten verpflichtet, die sicher und wirksam sind.
- DJO hat sich zur Bereitstellung von Informationen verpflichtet, die wahrheitsgemäß und ausgewogen sind und auf gültigen wissenschaftlichen Nachweisen sowie auf solider klinischer Medizin basieren.

Ehrliche Handlungsweisen

Der Zweck solcher Gesetze ist die Vermeidung von unangemessenen Eingriffen in die Funktionsweise eines auf Wettbewerb beruhenden Marktsystems, die zum Nachteil der Konsumenten führen.

EHRLICHE HANDLUNGSWEISEN

Das Ziel von Kartell- und Wettbewerbsgesetzen ist im Allgemeinen die Förderung von lauterem Wettbewerb und die Gewährleistung, dass Unternehmen auf der Basis von Qualität, Preis und Service miteinander konkurrieren. Generell verbieten US-amerikanische und internationale Gesetze Vereinbarungen oder Handlungen, die den Wettbewerb unangemessen beschränken oder ein Monopol (in den USA) zur Folge haben oder eine dominante Marktposition (in der EU) missbrauchen. Einzelne europäische Länder, Japan, Kanada und Australien sowie eine Reihe anderer Länder verfügen über ähnliche Gesetze. Diese Gesetze werden als Kartell-, Monopol- oder Wettbewerbsgesetze oder Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb bezeichnet.

Auf der nächsten Seite sind verschiedene Praktiken aufgeführt, die in der Vergangenheit als Verstoß gegen Kartellgesetze angesehen wurden. Verstöße gegen diese Vorschriften könnten für das Unternehmen sowie für den einzelnen Mitarbeiter zu einer gesetzlichen Haftung führen.

Diese Liste ist nicht vollständig, und alle Mitarbeiter sind angehalten, bei der DJO-Rechtsabteilung Rat einzuholen, bevor sie sich an Aktivitäten beteiligen bzw. mit einer Situation konfrontiert werden, die ihrer Ansicht nach gegen Kartellgesetze verstoßen könnte.

KURZÜBERSICHT

- Mitarbeiter sind zum fairen Umgang mit Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern, unabhängigen Rechnungsprüfern und anderen Mitarbeitern verpflichtet.
- Mitarbeiter dürfen durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch von privilegierten Informationen, Falschdarstellung von wichtigen Fakten oder anderen unfairen Handlungsweisen oder Praktiken keinen Vorteil ziehen.
- Konkurrenzunternehmen sind Absprachen zur Preisfestlegung oder -kontrolle untersagt.
- Mitarbeiter sollten es vermeiden, Mitbewerber gegenüber Kunden in Verruf zu bringen.

Umgang mit Mitbewerbern

Darüber hinaus sind Absprachen mit einem Mitbewerber über die Aufteilung von Verkaufsgebieten oder Kunden ebenfalls ungesetzlich.

Umgang mit Mitbewerbern

Konkurrenzunternehmen sind Absprachen zur Preisfestlegung oder -kontrolle untersagt. Um den Anschein einer geheimen Absprache zu verhindern, sollten Mitarbeiter mit einem Mitbewerber niemals über folgende Themen sprechen:

- Preise und Preispolitik
- Angebote, Kosten oder Nachlässe
- Werbemaßnahmen
- Verkaufs- oder Kreditbedingungen, Frachtkosten oder Lizenzgebühren.

Mitarbeiter sollten sich an Gesprächen oder Vereinbarungen, die den Eindruck einer Zusammenarbeit mit einem Mitbewerber zu den folgenden Zwecken erwecken könnten, nicht beteiligen:

- Aufteilung von Kundenlisten, Verkaufsgebieten oder eines bestimmten Kundengeschäfts
- Kontrolle der Produktionsrate eines Produkts
- Kein Verkauf an bestimmte Personen oder Firmen
- Kein Kauf von bestimmten Personen oder Firmen.

Sollte ein Mitarbeiter von einem Mitbewerber gebeten werden, einen ungesetzlichen oder fragwürdigen Vertrag zu schließen oder Informationen über die Unternehmenspraktiken zu übermitteln, muss der Mitarbeiter wie folgt handeln:

- Den Mitbewerber darüber informieren, dass solche Gespräche illegal und möglicherweise kriminell sind
- Den Mitbewerber bitten, in Zukunft niemals mehr mit dem Mitarbeiter über dieses Thema zu sprechen.

Darüber hinaus sollte der Mitarbeiter den Vorfall umgehend der DJO-Rechtsabteilung melden.

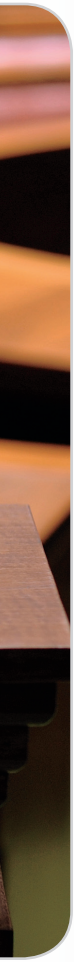
Verpflichtungen aufgrund früherer Arbeitsverhältnisse

Möglicherweise hatten Mitarbeiter in ihrem früheren Arbeitsverhältnis Zugang zu vertraulichen Informationen, die das Eigentum ihres Arbeitgebers und seiner Kunden oder Lieferanten sind, und durchsetzbare Vereinbarungen getroffen. Mitarbeiter sind verpflichtet, solche Vereinbarungen einzuhalten und alle gültigen Gesetze zu befolgen, einschließlich jener in Bezug auf: (1) Offenlegung oder Nutzung vertraulicher Informationen, (2) Einstellen/Abwerben von Mitarbeitern des früheren Arbeitgebers und (3) Abwerben der Kunden des vorherigen Arbeitgebers.

Umgang mit Kunden

Illegal sind Vereinbarungen des Unternehmens zur Beschränkung von Personen oder Unternehmen, von denen es Waren oder Dienstleistungen beziehen wird, sowie Versuche, das Recht seiner Kunden auf den Erwerb von Waren und Dienstleistungen von anderen zu beschränken. Darüber hinaus ist auch der Versuch, den Kauf eines Produkts an eine Vereinbarung für den Kauf eines anderen Produkts zu knüpfen, illegal. Zudem ist es, abgesehen von bestimmten Umständen, dem Unternehmen gesetzlich verboten, mit Vertriebspartnern eine Vereinbarung oder ein Abkommen über die Preise, die der Wiederverkäufer seinen Kunden berechnet, zu schließen.

Im Allgemeinen sollten Mitarbeiter es vermeiden, Mitbewerber gegenüber Kunden in ein schlechtes Licht zu rücken. Aussagen in Bezug auf Mitbewerber, die nicht bewiesen werden können, verstoßen möglicherweise gegen Gesetze gegen den unlauteren Wettbewerb. Mitarbeiter sollten einen Kunden niemals dazu drängen, gegen einen Vertrag mit einem Mitbewerber zu verstoßen.



Interessenskonflikte

KURZÜBERSICHT

- Ein Interessenskonflikt besteht dann, wenn eine Aktivität, ein Interesse (finanzieller oder persönlicher Natur) oder eine Verbindung eines Mitarbeiters direkt oder indirekt seine Unabhängigkeit oder sein Urteilsvermögen beeinträchtigt und dazu führt, dass die Interessen des Mitarbeiters oder einer anderen Person eine Geschäftsentscheidung unangemessen beeinflussen.
- Mitarbeiter müssen Interessenskonflikte zwischen ihren persönlichen Interessen und den Interessen von DJO vermeiden.

INTERESSENSKONFLIKTE

Beispiele für solche Konflikte sind insbesondere:

- Positionsmissbrauch eines Mitarbeiters innerhalb des Unternehmens zur eigenen Bereicherung oder Bereicherung eines Familienmitglieds
- zusätzliche Beschäftigung bei einem Mitbewerber des Unternehmens
- Weitergabe von DJO-Geschäften an eine Firma, die von einem DJO-Mitarbeiter oder -Familienmitglied kontrolliert wird
- persönlicher Erwerb von Eigentum mit dem Wissen, dass das Unternehmen dasselbe oder ein ähnliches Eigentum erworben hätte, wenn es von dieser Möglichkeit gewusst hätte
- Forderung oder Annahme von Zuwendungen von Kunden oder Lieferanten des Unternehmens, sofern diese den zulässigen Wert übersteigen.

Bei bestimmten internationalen Geschäftstransaktionen ist es für Führungskräfte in einem Gastgeberland üblich und rechtmäßig, dass sie Mitarbeitern eines Unternehmens Geschenke übergeben. Diese Geschenke übersteigen womöglich den zulässigen Wert, allerdings kann die Rückgabe von Geschenken oder Zahlungen unter Umständen für den Schenkenden einen Affront bedeuten. In solchen Situationen muss der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten und die DJO-Rechtsabteilung über das Geschenk informieren.

In einigen Fällen kann das Unternehmen nach eigenem Ermessen vom Mitarbeiter die Herausgabe des Geschenks fordern. Jeder Austausch von Geschenken muss so erfolgen, dass kein Anschein von Unangemessenheit erweckt wird. Geschenke dürfen nur in Übereinstimmung mit geltendem Recht gemacht werden.

Ein Interessenskonflikt besteht immer dann, wenn ein Mitarbeiter persönliche Interessen verfolgt, die im Widerspruch zu den Interessen von DJO stehen.

Umgang mit Lieferanten

UMGANG MIT LIEFERANTEN

Beim Umgang mit Lieferanten verfolgt DJO den Grundsatz, die Waren und Dienstleistungen zu erwerben, die das Unternehmen zur fairen Ausübung seiner Geschäftstätigkeit ohne Diskriminierung benötigt, und dabei zu gewährleisten dass es beste Qualität zu günstigsten Preisen erhält.

Mitarbeitern ist es daher untersagt, von einem Lieferanten Geschenke, Bewirtungsleistungen oder Gefälligkeiten unter Bedingungen anzunehmen, die offensichtlich eine Verpflichtung entweder für den Mitarbeiter oder für das Unternehmen darstellen. Allerdings dürfen Mitarbeiter nur solche Geschenke und geschäftliche Gefälligkeiten, einschl. Bewirtungsleistungen, annehmen, wenn diese allgemein akzeptierte, geschäftliche Gefälligkeiten sind und ihr Wert nicht zu hoch ist. Auch darf deren Annahme oder Akzeptanz nicht als das ausdrückliche oder stillschweigende Verständnis erachtet werden, dass der Empfänger durch die Annahme des Geschenks zu etwas verpflichtet ist.

Geschenke mit einem übermäßig hohen Wert dürfen ohne die Genehmigung des unmittelbaren Vorgesetzten oder Managers des Mitarbeiters und der DJO-Rechtsabteilung nicht angenommen werden. Mitarbeiter dürfen Personen, die Geschäfte mit DJO machen, niemals um Geschenke oder Bewirtungsleistungen bitten.

KURZÜBERSICHT

- Mitarbeiter dürfen von einem Lieferanten keine Geschenke annehmen, wenn diese offensichtlich eine Verpflichtung darstellen.
- DJO hat sich zum fairen Umgang mit Lieferanten und deren Gleichbehandlung verpflichtet.

Umgang mit Regierungen

UMGANG MIT REGIERUNGEN

Was in der Geschäftswelt generell als akzeptable Praxis gelten mag, z. B. Unterhaltung oder Geschenke von geringem Wert, ist für den Umgang mit Regierungsbeamten oder Personen, die im Auftrag der Regierung agieren, inakzeptabel und kann letztendlich einen Verstoß gegen ein nationales, staatliches oder lokales Gesetz darstellen.

Als allgemeine Richtlinie im Rahmen einer Auftragsvergabe einer Regierungsbehörde gilt, dass Mitarbeiter und Mitbewerber, die ebenfalls an diesem Auftrag interessiert sind, die Entscheidungen der zuständigen Regierungsbeamten, einschl. jener Personen, die im Auftrag der Regierung handeln, nicht beeinflussen oder von diesen keine beschränkt zugänglichen Informationen erhalten dürfen. Insbesondere dürfen sich Mitarbeiter bei der Vergabe von Regierungsaufträgen weder direkt noch indirekt an einer der folgenden Aktivitäten beteiligen:

- Gespräche über oder das Angebot eine(r) Beschäftigungs- oder Geschäftsmöglichkeit, von der Regierungsbeamte persönlich profitieren könnten
- Bitte um oder Entgegennahme von geschützte(n) Informationen oder Informationen über die Lieferantenauswahl
- Angebot oder Bereitstellung von Zuwendungen, die im Zusammenhang mit Beschaffungsaktivitäten stehen.

Internationale Boykotte

US-amerikanische Anti-Boykottgesetze gelten für Wirtschaftboykotte gegenüber anderen Ländern, gegen welche die USA keine Sanktionen verhängt hat. Gemäß diesen Gesetzen müssen US-Unternehmen und alle Tochtergesellschaften unter ihrer Kontrolle die meisten Anfragen zur Unterstützung eines nicht genehmigten Boykotts melden, und zwar unabhängig davon, ob diese Anfragen mündlich oder schriftlich erfolgen. Daher müssen Mitarbeiter alle verdächtigen Anfragen und suspekten Vertragsbedingungen der DJO-Rechtsabteilung melden.

Mitarbeiter müssen die entsprechenden Gesetze und Vorschriften, welche die Beziehungen zwischen Regierungskunden und -lieferanten regeln, kennen und befolgen.

KURZÜBERSICHT

- Mitarbeiter müssen die entsprechenden Gesetze und Vorschriften, welche die Beziehungen zwischen Regierungskunden und -lieferanten regeln, kennen und befolgen.
- Im Rahmen der Auftragsvergabe einer Regierungsbehörde sollten Mitarbeiter und Mitbewerber, die ebenfalls an diesem Auftrag interessiert sind, nicht versuchen, die Entscheidungen von zuständigen Regierungsbeamten, einschl. Personen, die im Auftrag der Regierung handeln, zu beeinflussen oder von diesen beschränkt zugängliche Informationen zu erhalten.

Zuwendungen und unangemessene Zahlungen

KURZÜBERSICHT

- DJO entschädigt Mitarbeiter nicht für private politische Aktivitäten.
- Das Unternehmen hält sich an das US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act und das UK Bribery Act; demzufolge dürfen Mitarbeiter weder direkt noch indirekt Bestechungen anbieten, zahlen oder entgegennehmen.
- Mitarbeitern ist es untersagt, einem ausländischen Amtsträger, einem Regierungsbeamten, einer politischen Partei oder einem politischen Kandidaten Wertgegenstände zu bezahlen, deren Bezahlung anzubieten oder die Zahlung hierfür zu genehmigen und damit zu versuchen, einen Auftrag zu erhalten oder zu behalten oder auf andere Art und Weise eine Person, die offiziell für eine Regierung arbeitet, zu beeinflussen.

POLITISCHE ZUWENDUNGEN UND UNANGEMESSENE ZAHLUNGEN

Politische Aktivitäten

Gesetze bestimmter Rechtsprechungen verbieten die Verwendung von unternehmenseigenen Geldern, Vermögen, Dienstleistungen oder Einrichtungen für eine politische Partei oder einen Kandidaten. Um die Einhaltung der gültigen Gesetze zu wahren, muss vor der Aufwendung von Arbeitszeit oder Unternehmensressourcen für politische Aktivitäten die Genehmigung der DJO-Rechtsabteilung eingeholt werden.

Zuwendungen an ausländische staatliche Amtsträger

Die Gesetze vieler Länder, einschließlich des US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), sowie die DJO-Richtlinien verbieten es, dass das Unternehmen oder Mitarbeiter staatlichen Amtsträgern oder offiziellen Vertretern von öffentlichen nationalen Organisationen etwas von Wert anbieten, um den Zuschlag für ein Geschäft oder eine bevorzugte Behandlung einer Regierung zu bekommen. Zuwendungen müssen nicht unbedingt in Bargeld erfolgen, um verboten zu sein. Möglicherweise ist es schwierig zu bestimmen, welches Geschenk oder welche Zahlung erlaubt ist. Darüber hinaus gibt es in einer Reihe von Ländern absolute Verbote oder sehr strenge Beschränkungen in Bezug auf Geschenke an Mitglieder der nationalen Gesetzgebung, ihre Familien und Mitarbeiter ganz gleich zu welchem Zweck. Auf jeden Fall ist DJO verpflichtet, genaue Aufzeichnungen zu führen und interne Kontrollen durchzuführen.

Verbotene Zuwendungen umfassen insbesondere:

- Bargeld, Geschenke und kostenlose Warenmuster
- Nutzung von Kraftfahrzeugen und Flugzeugen
- Zahlung von Ausgaben für nicht notwendige Reisen und Bewirtungsleistungen
- zu hohe Fakturierung von Verkäufen mit der Erwartung, dass ein Teil des Verkaufspreises an den Käufer retourniert wird
- Zuwendungen an Wohltätigkeitsvereine oder andere Organisationen, die von einem Amtsträger ausgesucht wurden.

Es ist wichtig, sich darüber im Klaren zu sein, dass sogar das Anbieten solcher Zuwendungen verboten ist, unabhängig davon, ob diese angenommen werden oder eine Zahlung tatsächlich erfolgt.

Zuwendungen und unangemessene Zahlungen (Forts.)

Das britische Bribery Act

Das britische Gesetz zur Bekämpfung von Bestechung (UK Bribery Act) sieht ein neues Vergehen vor, nämlich die „Unterlassung zur Verhinderung von Bestechung". Demnach können gegen Unternehmen, die nicht nachweisen können, dass sie „angemessene Verfahren" zur Verhinderung korrupter Verhaltensweisen in ihren eigenen Reihen oder durch Dritte in ihrem Namen eingerichtet haben, Strafen in unbegrenzter Höhe verhängt werden. Durch bloße Präsenz in Großbritannien (Tochtergesellschaft, Niederlassung oder Betrieb) findet das Gesetz Anwendung.

Das UK Bribery Act gilt sowohl für britische als auch für ausländische Unternehmen mit Betriebstätigkeit im Vereinigten Königreich (damit auch für DJO), auch wenn die Vergehen in einem Drittland stattfinden und mit dem britischen Betrieb nicht im Zusammenhang stehen. Das bedeutet, dass die relevante strafbare Handlung außerhalb des Vereinigten Königreiches stattfinden kann und Personen oder Unternehmen im Vereinigten Königreich haftbar sein können. Wenn beispielsweise ein US-amerikanisches Unternehmen eine Filiale im Vereinigten Königreich hat und in Asien Bestechung betreibt, kann dieses US-amerikanische Unternehmen gemäß dem Bribery Act haftbar sein und im Vereinigten Königreich wegen Unterlassung der Verhinderung von Bestechung strafrechtlich verfolgt.

Bestechung Annahme von Bestechungsgeldern

Der UK Bribery Act stellt die Bestechung einer anderen Person sowie die Annahme einer Bestechung unter Strafe. Diese Vergehen sind wie folgt definiert: Angebot, Versprechen oder Übergabe (oder Anforderung, Einverständnis zur Annahme oder Entgegennahme) eines finanziellen oder sonstigen Vorteils mit der Absicht, dass eine Funktion oder Aktivität von einem oder im Namen eines Personenverbund(s) ausgeführt wird. Folglich und im Gegensatz zum FCPA verbietet das UK Bribery Law Bestechung im privaten ebenso wie im öffentlichen Sektor.

Schmiergeldzahlungen

„Schmiergeldzahlungen" sind Bestechungsgelder, die gezahlt werden, um ausländische Amtsträger zur Erfüllung von Routineaufgaben zu bewegen, zu deren Ausführung sie ansonsten verpflichtet sind. Beispiele für solche Routineaufgaben sind die Erteilung von Lizenzen oder Genehmigungen und die Installation von Telefonleitung oder Bereitstellung anderer Grundversorgungsleistungen. Schmiergeldzahlungen sind gemäß dem UK Bribery Act und den DJO-Richtlinien verboten.

Das Unternehmen verfolgt den Grundsatz der Einhaltung aller relevanten Gesetze zum Verbot von Bestechung, die in den Ländern gelten, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist oder eine Geschäftstätigkeit anstrebt. Fragen in Bezug darauf, welches Gesetz für bestimmte Situationen gilt bzw. welchen Gültigkeitsbereich ein Gesetz hat, sind an die DJO-Rechtsabteilung zu richten.

KURZÜBERSICHT

- Schmiergelder sind gemäß DJO-Richtlinien verboten.
- Es wird vorausgesetzt, dass DJO über Verfahrensweisen verfügt, mit denen seinen Mitarbeiter, Mittelsmänner und Tochtergesellschaften an der Ausübung von Bestechung gehindert werden.

Schutz und angemessene Verwendung von DJO-Eigentum und -Vermögen

Das Eigentum und die Ressourcen von DJO dürfen nur für die ordnungsgemäße Fortentwicklung unseres Unternehmens verwendet werden, und nicht zur persönlichen Bereicherung oder zu betrügerischen Zwecken.

SCHUTZ UND ANGEMESSENE VERWENDUNG VON DJO-EIGENTUM UND -VERMÖGEN

Das materielle und immaterielle Vermögen von DJO darf nur für legitime Geschäftszwecke des Unternehmens und nur von befugten Mitarbeitern verwendet werden. Das immaterielle Vermögen umfasst auch geistiges Eigentum, wie nachfolgend beschrieben. Die unbefugte Änderung, Zerstörung, Nutzung, Veröffentlichung oder Verbreitung von DJO-Vermögen verstößt gegen die Unternehmensvorschriften. Diebstahl, Verschwendung oder Fahrlässigkeit bei der Verwendung von Unternehmensvermögen haben direkte nachteilige Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit und Ertragskraft von DJO und werden nicht toleriert.

Mitarbeiter, denen die versuchte oder tatsächliche Entwendung von Firmenvermögen, darunter Dokumente, Ausrüstungen, geistiges Eigentum, persönliches Eigentum anderer Mitarbeiter, Bargeld oder andere wertvolle Gegenstände, nachgewiesen wird, müssen mit sofortiger Entlassung oder einer strafrechtlichen Verfolgung rechnen.

Eigentum und Einrichtungen von DJO

Alle Mitarbeiter müssen entsprechende Maßnahmen ergreifen, um das Vermögen des Unternehmens zu schützen und dessen effiziente Verwendung für legitime Geschäftszwecke zu gewährleisten. Mitarbeitern ist die Bewerbung oder Verteilung von nicht arbeitsbezogener Literatur zu irgendeinem Zweck während der Arbeitszeit oder der Arbeitszeit der umworbenen Personen nicht gestattet. Mitarbeiter dürfen solche Literatur zu keiner Zeit in einem Arbeitsbereich verteilen. Darüber hinaus ist der Verkauf, Handel oder Tauschhandel von Dienstleistungen oder Waren an/mit andere(n) Personen auf DJO-Betriebsgelände während der Arbeitszeit verboten.

Gemäß geltendem Recht kann DJO in geringem Umfang Maßnahmen zur Gewinnung von Unterstützung für wohltätige Zwecke gestatten, die im Voraus vom Unternehmen festgelegt werden. Die Teilnahme an oder die Bewerbung von organisierten oder kommerziellen Lotterien oder anderen Spielen oder Spielaktivitäten sind verboten.

Diese Richtlinie sollte jedoch nicht so ausgelegt werden, dass sie Werbe-/Verbreitungsaktivitäten verbietet oder beschränkt, die ansonsten per geltenden Gesetzen erlaubt sind.

KURZÜBERSICHT

- Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, dem DJO-Management jeden versuchten oder tatsächlichen Diebstahl zu melden.
- Mitarbeiter müssen entsprechende Maßnahmen ergreifen, um das Vermögen des Unternehmens zu schützen und dessen effiziente Verwendung für legitime Geschäftszwecke zu gewährleisten.
- Mitarbeiter dürfen bei der Verwendung von DJO-Ressourcen wie Firmenausrüstung und Computer oder Telefonsysteme keinen Datenschutz erwarten.

Aufbewahrung von Dokumenten

Mitarbeiter dürfen die Kommunikationsmittel und Messaging-Programme des Unternehmens (einschl. Internet und Intranet) nicht verwenden, um belästigende, bedrohliche, abfällige, verleumderische oder obszöne Nachrichten zu senden, zu empfangen oder zu speichern. Sie dürfen diese auch nicht zu einem illegalen Zweck oder auf eine Art und Weise verwenden, die den Vorschriften des Unternehmens oder den Richtlinien dieses Kodex widerspricht.

AUFBEWAHRUNG VON DOKUMENTEN

Verschiedene gültige Gesetze und Vorschriften verlangen die Aufbewahrung von bestimmten DJO-Unterlagen, einschließlich elektronischer Aufzeichnungen, für gewisse Zeiträume. Der jeweilige Aufbewahrungszeitraum richtet sich nach dem Inhalt der Aufzeichnung, und nicht nach seiner Form. Mitarbeiter dürfen keine Aufzeichnungen vernichten, die für ausstehende oder erwartete Gerichtsverfahren, steuerliche Angaben, Prüfungen oder Untersuchungen relevant oder möglicherweise relevant sind. Wenn DJO eine offizielle Aufforderung zur Vorlage solcher Aufzeichnungen erhält, dürfen Mitarbeiter diese Aufzeichnungen auf keine Weise modifizieren oder vernichten.

Die unbefugte Vernichtung oder Fälschung von relevanten oder möglicherweise relevanten Aufzeichnungen kann wegen Behinderung der Justiz zu einer Strafverfolgung führen. Wenn Sie Zweifel über die Rechtmäßigkeit oder Richtigkeit der Zerstörung oder Änderung von Dokumenten oder anderen Aufzeichnungen haben, wenden Sie sich bitte an die DJO-Rechtsabteilung.

Das Unternehmen stellt bestimmten Mitarbeitern Computer, Voice-Mail, elektronische Mailsysteme (E-Mail), Telefone, mobiles Messaging, andere drahtlose Kommunikationsgeräte und Internetzugang zur Verfügung, um die Geschäftsziele des Unternehmens zu erreichen. Folglich hat das Unternehmen gemäß den gültigen lokalen Gesetzen das Recht, alle Informationen, die über eines der Kommunikationsmittel und Messaging-Programme (einschl. Internet und Intranet) des Unternehmens erstellt oder gesendet wurden oder darin enthalten sind, einzusehen, zu drucken, zu veröffentlichen oder aufzubewahren.

Darüber hinaus behält sich DJO im gesetzlich zulässigen Umfang vor, die Einrichtungen, das Eigentum (z. B. Computer, Drahtlosgeräte), Aufzeichnungen und Systeme, einschl. elektronischer Systeme, und die darin enthaltenen Daten mit oder ohne vorherige(r) Unterrichtung der Mitarbeiter zu kontrollieren.

DJO kann jeweils für Geschäftszwecke gemäß der gültigen Rechtssprechung Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von seinen Mitarbeiter machen. Mitarbeitern hingegen ist die Erstellung oder Verteilung von Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von DJO-Mitarbeitern nicht gestattet, es sei denn, diese haben zweifelsfrei ihre Einwilligung hierfür gegeben. Das Fotografieren oder Erstellen von Videos oder Tonaufnahmen von Mitarbeitern ohne deren Kenntnis oder Zustimmung kann deren Privatsphäre verletzen und gegen gültige Gesetze verstoßen.

Aufbewahrung von Dokumenten (Forts.)

Im Allgemeinen verbieten Urheberrechtsgesetze die Verwendung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne die vorherige Genehmigung ihrer Eigentümer. Wenn Mitarbeitern bekannt ist, dass ein Werk Eigentum des Unternehmens oder durch Urheberrechtsgesetze geschützt ist, dürfen Mitarbeiter solche urheberrechtlich geschützten Publikationen, einschl. Software, Handbücher, Artikel, Bücher und Datenbanken, die von DJO verwendet werden und von einer anderen juristischen Person erstellt und an das Unternehmen lizenziert wurden, nicht vervielfältigen, wiederverkaufen oder übertragen.

Auf keinen Fall dürfen Mitarbeiter einen DJO-Computer, eine Software, einen Inhalt oder eine Datenbank Dritter ohne die vorherige Genehmigung ihrer Vorgesetzten und der IT-Abteilung laden oder verwenden. Mitarbeitern ist es nicht gestattet, Daten oder Informationen auf einen Firmencomputer zu übertragen, wenn diese nicht für die Unternehmensnutzung vorgesehen sind.

Mitarbeiter dürfen in Verbindung mit ihrer Arbeit für das Unternehmen ein tragbares Computergerät oder Mobiltelefon verwenden. Sie dürfen solche Geräte oder Telefone jedoch nicht zur Anzeige, zum Laden oder Übertragen von Inhalten, Software oder Daten nutzen, wenn dies gegen geltende Gesetze oder Vorschriften verstößt oder der Eigentümer solcher Inhalte, Software oder Daten dies nicht genehmigt hat.

Alle Fragen in Bezug darauf, was diesbezüglich erlaubt ist, sind an die IT-Abteilung von DJO zu richten.

Immaterielles Vermögen

Soweit gesetzlich erlaubt, besitzt das Unternehmen Rechte an allen Ideen, Erfindungen und urheberrechtlich geschützten Werken, die sich auf seine Geschäftstätigkeit beziehen und von Mitarbeitern während ihrer Beschäftigung beim Unternehmen oder unter Verwendung von Unternehmensressourcen entwickelt bzw. erstellt wurden („Mitarbeiterentwicklungen").

Ebenso sind Mitarbeiter im Rahmen des gesetzlich zulässigen Umfangs und ihrer Anstellungsbedingungen verpflichtet, sämtliche Ideen umgehend ihrem Vorgesetzten mitzuteilen und die erforderliche Dokumentation zur Übertragung alle Mitarbeiterentwicklungen an DJO zu erstellen, damit DJO sein Eigentumsrecht beweisen oder diese Mitarbeiterentwicklungen rechtlich schützen lassen kann.

Mitarbeitern ist es nicht gestattet, Daten oder Informationen auf einen Firmencomputer zu übertragen, wenn diese nicht für die Unternehmensnutzung vorgesehen sind.

Sicherheit, Umwelt und Nachhaltigkeit

KURZÜBERSICHT

- Mitarbeiter sollten ihren Beitrag zur Förderung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung leisten.
- Mitarbeiter sollten sich der Umweltfolgen ihrer Arbeitsaktivitäten bewusst sein und versuchen, diese zu verringern.
- Mitarbeiter müssen Unfälle, Verstöße gegen Vorschriften und Richtlinien und andere Vorfälle, die für Sicherheit, Gesundheit oder die Umwelt eine Gefahr darstellen, umgehend melden.

DJO nimmt Arbeitsplatzsicherheit sehr ernst und hat sich durch kontinuierliche Verbesserung verpflichtet, einen sicheren Arbeitsplatz für seine Mitarbeiter zu schaffen.

SICHERHEIT, DIE UMWELT UND NACHHALTIGKEIT

Das Unternehmen führt seine Geschäfte auf eine Art und Weise, welche Auflagen wie die der britischen Behörde für Arbeitsplatzsicherheit (Occupational Safety and Health Administration, OSHA) erfüllt bzw. übertrifft. Darüber hinaus hat DJO in Schulungen für den Katastrophenschutz und sonstige Notfallvorsorgemaßnahmen investiert und führt regelmäßig Übungen durch.

Das Unternehmen sorgt dafür, dass Mitarbeiter Schulungen in Bezug auf Ergonomie und den Umgang mit Gefahrenstoffen erhalten, um Verletzungen, Schäden an Produkten oder Ausrüstungen und Umweltverschmutzungen zu vermeiden.

UMWELT UND NACHHALTIGKEIT

DJO hat sich dem Schutz der Umwelt mit Nachdruck verschrieben; das Unternehmen verfolgt den Grundsatz, alle geltenden Umweltschutzgesetze zu befolgen. Mangels konkreter Gesetze und Vorschriften versucht DJO, seine Entscheidungen und Aktionen so durchzuführen, dass die Öffentlichkeit und die Umwelt optimal geschützt werden. DJO verfolgt seit 2007 eine Politik der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit und hat im Jahr 2011 seinen ersten Nachhaltigkeitsbericht veröffentlicht. DJO unterstützt Nachhaltigkeit und Umweltschutz u. a. auf folgende Weise:

- Schutz unserer Umwelt durch Verringerung, Wiederverwertung und Recycling von Abfällen
- Entwicklung neuer Produkte unter Berücksichtigung von Umweltanliegen, beispielsweise Design im Hinblick auf Recycelbarkeit und Vermeidung oder Minimierung von besorgniserregenden Stoffen
- Reduzierung unserer CO_2-Bilanz, Wasserentnahme und des Gewichts von Abfällen für die Mülldeponie
- Messung, Überwachung und Meldung unserer Fortschritte im Hinblick auf diese Ziele.

Wir dürfen unsere grundlegende Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Ausübung von Geschäftsaktivitäten nicht aus den Augen verlieren.

DAS RICHTIGE TUN

Fragen?

Die Führungskräfte und Manager der einzelnen Geschäftseinheiten des Unternehmens müssen gewährleisten, dass alle Mitarbeiter diesen Kodex verstehen und sich daran halten, sowie eine Arbeitsumgebung schaffen, in der Compliance vorausgesetzt und belohnt wird.

Fragen zu diesem Kodex können einer leitenden Führungskraft und/oder einem Manager einer DJO-Tochtergesellschaft sowie dem DJO-Justitiar, dem Senior Vice President der DJO-Compliance-Abteilung oder der DJO-Personalabteilung gestellt werden.

Verstöße gegen diesen Kodex sind unverzüglich zu melden durch Kontaktaufnahme mit einem Vorgesetzten, dem Justitiar, dem Senior Vice President der DJO-Compliance-Abteilung oder der DJO-Personalabteilung. Alternativ können Verstöße durch Anruf der DJO-Compliance-Hotline (die landesspezifischen Hotline-Nummern sind auf Seite 27 aufgeführt) gemeldet werden.

Das Unternehmen nimmt alle Meldungen mutmaßlicher Verstöße gegen diese Richtlinien sehr ernst. Ein Verstoß gegen eine Richtlinie, Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person aufgrund der Meldung eines Verstoßes oder die Nichteinhaltung dieser Vorschriften aus einem anderen Grund werden nicht toleriert und haben Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung des Mitarbeiters oder Kündigung einer Geschäftsbeziehung zur Folge.

Führungskräfte, Manager und bestimmte Mitarbeiter werden gemäß dem gültigen Gesetz in regelmäßigen Abständen aufgefordert, schriftlich zu bestätigen, dass sie den Kodex gelesen und verstanden haben und sich daran halten werden und dass ihnen keine Verstöße gegen diese Richtlinien bekannt sind und sie ordnungsgemäß alle Verstöße gemeldet haben.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Compliance-Hotlines von DJO Global

DJO-COMPLIANCE-HOTLINES

DJO hat sich verpflichtet, seine Geschäfte in allen Ländern, in denen es tätig ist, auf ethische und gesetzmäßige Weise auszuführen. Zu diesem Zweck hat DJO den externen Dienstleister The Network, der Leistungen im Zusammenhang mit Compliance-Hotlines anbietet, mit der Entgegennahme von Meldungen an die Compliance-Hotline von DJO beauftragt.

Die Hotline ist täglich rund um die Uhr zu erreichen. DJO hat eine (1) Hotline für in den USA ansässige Personen und mehrere internationale Nummern für Personen, die außerhalb der USA ansässig sind. Die Hotline ist verfügbar für Mitarbeiter, Kunden, selbständige Vertreter und Lieferanten, die eine Meldung machen möchten. Bitte beachten Sie, dass DJO jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen jede Person, die gutgläubig einen möglichen Verstoß meldet, verbietet.

Vertrauliche DJO-Compliance-Hotline – USA

Die US-Hotline bietet Personen die Möglichkeit, illegale, unethische oder anderweitig potenziell ungebührliche Geschäftssituationen auf Wunsch anonym an das DJO-Management zu melden. **Die Nummer der vertraulichen DJO-Compliance-Hotline für die USA ist 1-877-888-0002**.

Vertrauliche DJO-Compliance-Hotline – International

Die internationale Hotline stellt für Personen eine Möglichkeit dar, Meldungen bestimmter Arten von Fehlverhalten an das DJO-Management zu erstatten. The Network ist in den USA ansässig, verfügt jedoch über Callcenter-Mitarbeiter, welche die Sprache des Landes, in dem der internationale Anrufer ansässig ist, fließend beherrschen. Verwenden Sie die jeweilige Vorwahl für Ihr Land, um die Hotline von Ihrem Standort aus zu erreichen.

INTERNATIONAL

LAND	ZUGANGSCODE	GEBÜHRENFREIE NUMMER	SPRACHE
Australien	1-800-881-011	866-614-5869	Englisch
Australien	1-800-551-155	866-614-5869	Englisch
Österreich	0-800-200-288	866-614-5869	Deutsch
Belgien	0-800-100-10	866-614-5869	Niederländisch
Dänemark	800-100-10	866-614-5869	Dänisch
Finnland	0-800-11-0015	866-614-5869	Finnisch
Frankreich	0-800-99-0011	866-614-5869	Französisch
Frankreich	0805-701-288	866-614-5869	Französisch
Deutschland	0-800-225-5288	866-614-5869	Deutsch
Hongkong	800-96-1111	866-614-5869	Kantonesisch
Hongkong	800-93-2266	866-614-5869	Kantonesisch
Irland	1-800-550-000	866-614-5869	Englisch
Italien	800-172-444	866-614-5869	Italienisch
Mexiko	01-800 288-2872	866-614-5869	Spanisch
Mexiko	01-800-112-2020	866-614-5869	Spanisch
Niederlande	0800-022-9111	866-614-5869	Niederländisch
Norwegen	800-190-11	866-614-5869	Norwegisch
Südafrika	0-800-99-0123	866-614-5869	Englisch
Spanien	900-99-0011	866-614-5869	Spanisch
Schweden	020-799-111	866-614-5869	Schwedisch
Schweiz	0-800-890011	866-614-5869	Französisch
Großbritannien	0-800-89-0011	866-614-5869	Englisch
Großbritannien	0-500-89-0011	866-614-5869	Englisch

Keine Schaffung von Rechten Der DJO-Verhaltenskodex sieht nicht vor, dass spezielle Rechte oder Privilegien auf bestimmte Personen übertragen werden, mehr oder weniger Rechte als durch geltendes Gesetz vorgesehen gewährt werden oder eine Person den Anspruch auf Beschäftigung bei DJO für einen bestimmten Zeitraum oder unter bestimmten Bedingungen und Konditionen erwirbt. Soweit geltende Gesetze oder ein schriftlicher Vertrag, der durch einen autorisierten Vertreter von DJO unterzeichnet wurde, keine gegenteilige Bestimmung vorsieht, versteht sich das Beschäftigungsverhältnis mit DJO nicht für einen bestimmten Zeitraum und kann – insoweit lokale Gesetze dies gestatten – vom Unternehmen oder einem Mitarbeiter aus beliebigem Grund oder grundlos jederzeit mit oder ohne vorherige(r) Ankündigung beendet werden. Der DJO-Verhaltenskodex ist kein Vertrag, und DJO behält sich das Recht vor, den Kodex jederzeit ohne vorherige schriftliche Ankündigung einseitig zu ändern.

Fragen Sie sich bei Ihren
ALLTÄGLICHEN AKTIVITÄTEN...

- Ist es illegal?
- Würden Sie sich unwohl dabei fühlen, wenn jemand wüsste, was Sie getan haben?
- Ist meine Entscheidung oder die Maßnahme, die ich ergreifen werde, konform mit unseren zentralen Werten und diesem Verhaltenskodex?
- Sind mir die Risiken und möglichen Auswirkungen meiner Handlungen bewusst?
- Habe ich bei Bedarf um Rat gebeten, damit ich eine fundierte Entscheidung treffen kann?
- Gehe ich mit gutem Beispiel voran?
- Habe ich über mögliche Folgen für den Ruf von DJO nachgedacht?
- Wie wird es mir dabei gehen, wenn meine Handlung von heute morgen in der Zeitung zu lesen oder im Fernsehen zu sehen ist?

DJO, LLC | **Ein Unternehmen von DJO Global**
T 800.336.6569 **D** 760.727.1280 **F** 800.936.6569
1430 Decision Street | Vista, CA 92081-8553 | U.S.A.
DJOglobal.com

Together in Motion™

©2012 DJO, LLC

00-0807 Rev. C