

VERHALTENSKODEX UND GESCHÄFTSPRAKTIKEN



ST. JUDE MEDICAL[®]
MORE CONTROL. LESS RISK.

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	1
ZIELSETZUNG DIESES KODEX	2
INTERESSENKONFLIKTE	3
Umgang mit Firmeneigentum	
Lieferanten	
Mitbewerber	
Verwandte	
Darlehen	
Meldepflicht	
Geschäftsgelegenheiten	
ANTITRUST- UND WETTBEWERBSRECHT	6
Allgemeine Prinzipien	
Tagungen von Wirtschaftsverbänden und Kontakte mit Mitbewerbern	
REGELUNGEN FÜR MEDIZINPRODUKTE	9
Einhaltung der Richtlinien	
Meldepflicht	
Maßnahmen zur Verkaufsförderung	
BEZIEHUNGEN ZU ÄRZTEN UND KUNDEN	10
BEZIEHUNGEN ZU REGIERUNGSANGESTELLTEN	11
WISSENSCHAFTLICHE INTEGRITÄT	12
GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	13
UMWELTSCHUTZ	14
VERTRAULICHE INFORMATIONEN, ERFINDUNGEN UND VERTRAULICHKEIT	15
PATIENTEN-DATENSCHUTZ	17

INSIDER-GESCHÄFTE	18
Grundlegende Verpflichtungen	
Wesentliche Informationen	
Handelsbeschränkungen	
Wesentliche Informationen über andere Unternehmen	
Grundsatz der vorherigen Zustimmung	
Beziehungen zu Anlageberatern	
Zeitgemäße und akkurate Bekanntgabe wichtiger Ereignisse im Unternehmen	
POLITISCHE SPENDEN UND ZAHLUNGEN AN REGIERUNGSBEAMTE.....	22
TEILNAHME VON MITARBEITERN AM POLITISCHEN LEBEN	23
LOBBYISMUS	24
BÜCHER, UNTERLAGEN, BUCHHALTUNGSPRAKTIKEN UND RECHNUNGSPRÜFUNGEN	25
DERIVATIVE FINANZIELLE INSTRUMENTE	26
PERSONALWESEN	27
BANDAUFZEICHNUNGEN	28
EXPORTGESETZE	29
ANTIBOYKOTTGESETZE	30
US-GESETZ GEGEN KORRUPTTE GESCHÄFTSPRAKTIKEN IM AUSLAND.....	31
BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN	32
VERZICHTERKLÄRUNGEN UND ZUSÄTZE.....	33
MELDUNG MÖGLICHER VERSTÖSSE	34
ANHANG	
Verpflichtungserklärung	

EINLEITUNG

Ehrlichkeit, Fairness und Respekt im Umgang mit seinen Mitmenschen ist der einzig richtige Weg, um auf lange Sicht im Geschäftsleben erfolgreich zu sein. St. Jude Medical hat sich zu ehrlichen und fairen Praktiken und Respekt im Umgang mit anderen verpflichtet, egal, ob es sich dabei um Mitarbeiter, Kunden, Patienten, Lieferanten, Aktionäre, Anlageberater, die Medien oder Aufsichtsbehörden handelt. Dieses Verhalten und unser Ruf, dass wir solche Verhaltensgrundsätze einhalten, sind der Grund dafür, dass St. Jude Medical ein gefragter Arbeitgeber, Lieferant und Kunde sowie attraktiv für Investitionen ist.

Zwei Faktoren weisen auf die Notwendigkeit zur Aufstellung dieses Verhaltenskodex hin, um die grundlegende Verpflichtung zur Ehrlichkeit und Fairness zu verdeutlichen. Erstens ist St. Jude Medical eine große Organisation mit vielen Mitarbeitern unterschiedlicher Herkunft. Dieses Dokument soll zur Überbrückung dieser verschiedenen Hintergründe dienen. Es gilt weltweit für alle Geschäftsbereiche und Tochterunternehmen von St. Jude Medical. Ein zweiter wichtiger Aspekt unserer Verpflichtung zur Ehrlichkeit und Fairness ist die Einhaltung aller Gesetze, denen die Geschäfte unseres Unternehmens weltweit unterliegen. In vielen Fällen sind diese Gesetze nicht einfach und eindeutig; unser Unternehmen verpflichtet sich jedoch zu deren Einhaltung.

Die Firmenleitung und der Vorstand haben diesen Verhaltenskodex verfasst, um unsere Verpflichtung zu Ehrlichkeit und ethischem Verhalten sowie zur Einhaltung der Gesetze und Regelungen zu demonstrieren. Alle Mitarbeiter von St. Jude Medical müssen mit dieser Broschüre vertraut sein und diese Richtlinien einhalten.

Es kann nicht erwartet werden, dass ein einzelnes Dokument alle Themen behandeln kann, die sich kontinuierlich in einer dynamischen, globalen Geschäftswelt ergeben. Bei Fragen zu rechtlichen oder verfahrensmäßigen Angelegenheiten, die nicht in diesem Verhaltenskodex angesprochen werden, setzen Sie sich bitte mit der Rechtsabteilung in Verbindung. Bei Fragen zu angemessenen Verhaltensweisen, die sich nicht auf Gesetze oder Regelungen beziehen, sollten Sie sich mit den leitenden Angestellten Ihres Unternehmens in Verbindung setzen.

ZIELSETZUNG DIESES KODEX

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Vorstandsmitglieder, Direktoren und Vertreter von St. Jude Medical und ihren Tochterunternehmen weltweit. Dies schließt den Hauptgeschäftsführer (CEO), Finanzchef (CFO) und den Chef des Rechnungswesens ausdrücklich mit ein. Dieses Dokument ersetzt das bisherige St. Jude Medical, Inc. Handbuch zur Firmenpolitik („Corporate Policy Manual“) und alle anderen vorhergehenden ähnlichen Dokumente. Unsere Mitarbeiter sind zudem verpflichtet, die verschiedenen detaillierten Richtlinien und Verfahren für ihren jeweiligen Geschäftsbereich einzuhalten.

Sämtliche Interpretationen dieses Verhaltenskodex und dieser Geschäftspraktiken sind schriftlich durch den General Counsel von St. Jude Medical abzufassen. Ein Verstoß gegen diese Richtlinien darf von keinem Mitarbeiter, Manager, leitenden Angestellten oder Direktor zugelassen werden. Firmenfremde Rechtsanwälte sind nicht zu einer Interpretation des Verhaltenskodex berechtigt.

Unser Unternehmen ist bemüht, in jedem Land, in dem wir Geschäftsbeziehungen unterhalten, ein verantwortungsbewusstes Mitglied der Gesellschaft zu sein und alle örtlichen Gesetze einzuhalten. Diese Gesetze sind in allen Ländern unterschiedlich und unterliegen ständigen Änderungen. Sämtliche Mitarbeiter von St. Jude Medical sind dafür verantwortlich, sich über die jeweiligen Gesetze und Regelungen, die für ihren Verantwortungsbereich gelten, zu informieren.

Des Weiteren sind alle Mitglieder des Managements dafür verantwortlich, dass geeignete interne Kontrollmechanismen in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich vorhanden sind. Alle Mitarbeiter können sich jederzeit mit Fragen oder Bedenken bzgl. Gesetzen oder Regelungen an die Rechtsabteilung ihres Geschäftsbereichs wenden.

Der Ausdruck „Mitarbeiter“ in diesem Dokument bezieht sich ebenfalls auf die leitenden Angestellten, Direktoren und Vertreter.

INTERESSENKONFLIKTE

Alle Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ein Interessenkonflikt zwischen ihren persönlichen Interessen und den Interessen von St. Jude Medical besteht oder zu bestehen scheint.

St. Jude Medical hat keinerlei Absicht, die Privatsphäre seiner Mitarbeiter zu verletzen. Das Unternehmen respektiert das Recht seiner Mitarbeiter, ihre eigenen finanziellen Belange und Investitionen zu verwalten. Durch den Eintritt in unser Unternehmen bzw. die Übernahme einer verantwortungsvollen Position in unserer Organisation geht ein Mitarbeiter jedoch bestimmte Verpflichtungen ein, und das Unternehmen erwartet selbstverständlich, dass alle Mitarbeiter seine Interessen respektieren.

Interessenkonflikte sind möglicherweise schwerer zu erkennen, und manchmal besteht nur ein geringfügiger Unterschied zwischen akzeptablem und nicht akzeptablem Verhalten. Es ist unmöglich, alle Situationen aufzulisten, aus denen sich ein Interessenkonflikt ergeben könnte. Die folgenden Informationen sollen als Richtlinie dienen und heben wichtige Bereiche hervor, in denen Konflikte entstehen können.

Die Verantwortung, sich entsprechend dem Wortlaut und im Sinne dieser Richtlinie in Bezug auf Interessenkonflikte zu verhalten, liegt bei jedem einzelnen Mitarbeiter. Es ist jedoch wichtig, nicht nur solche Situationen zu vermeiden, bei denen ein offensichtlicher Interessenkonflikt besteht, sondern auch solche, die den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken. Als allgemeine Regel gilt, dass Mitarbeiter weder direkt noch indirekt mit dem Unternehmen in Konkurrenz stehen dürfen.

Umgang mit Firmeneigentum

Firmeneigentum, einschließlich Informationen, sollte nur zu legitimen Geschäftszwecken und nicht für persönliche Zwecke verwendet werden. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, Firmeneigentum effizient zu verwenden und jeglichen Diebstahl von Firmeneigentum zu melden.

Beziehungen zu Lieferanten und Mitbewerbern

Die Auswahl von und der Umgang mit Lieferanten, Kunden und anderen Personen, die eine Geschäftsbeziehung mit unserem Unternehmen unterhalten oder anstreben, muss völlig unparteiisch erfolgen, ohne Bevorzugung aufgrund anderer Überlegungen als dem besten Interesse des Unternehmens.

Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt Zahlungen, Gebühren, Dienstleistungen oder Darlehen von anderen Personen oder Geschäftsunternehmen fordern oder annehmen, die Geschäftsbeziehungen mit unserem Unternehmen unterhalten oder anstreben bzw. die mit unserem Unternehmen konkurrieren. Dies gilt jedoch nicht für Vergütungen, die ein Mitarbeiter für externe, von unserem Unternehmen genehmigte Dienstleistungen erhält, sofern diese externen Dienstleistungen die unparteiische Aufgabenerledigung dieser Person und die Einhaltung ihrer Verantwortungen gegenüber unserem Unternehmen nicht beeinträchtigen. Weiterhin untersagt dies einem Mitarbeiter nicht, Geld von einem Finanzinstitut zu normalen und üblichen Zinssätzen zu leihen.

Mitarbeiter dürfen keine Geschenke, Vergütungen oder anderen Begünstigungen, die die üblichen, den Regeln der Höflichkeit, Ethik und akzeptierten Geschäftspraktiken entsprechenden Aufmerksamkeiten überschreiten, für sich selbst oder Angehörige ihrer Familien von anderen Personen oder Geschäftsunternehmen fordern oder annehmen, die Geschäftsbeziehungen mit unserem Unternehmen unterhalten oder anstreben.

Interessen an oder Beziehungen zu anderen Unternehmen

Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt ein wesentliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen haben, das Geschäftsbeziehungen mit unserem Unternehmen unterhält oder anstrebt oder mit unserem Unternehmen konkurriert, es sei denn, ein solches Interesse wurde unserem Unternehmen vollständig offengelegt und es wurde festgestellt, dass ein derartiges Interesse die Entscheidungen, die diese Person im Rahmen ihrer Aufgabenstellung innerhalb des Unternehmens treffen muss, nicht beeinflusst.

Als Richtlinie für die Notwendigkeit der Offenlegung gilt eine Beteiligung in einem solchen Geschäftsunternehmen als wesentlich, wenn das Gesamtinteresse des Mitarbeiters und seiner Familienangehörigen folgende Kriterien erfüllt:

1. Die Beteiligung beträgt mehr als 1 Prozent der ausstehenden Anteile einer Aktiengesellschaft (oder der Eigentumsinteressen bei einem nicht rechtsfähigen Unternehmen) oder
2. Die Beteiligung beträgt mehr als 5 Prozent des Gesamtvermögens eines solchen Mitarbeiters und seiner Familienangehörigen.

Als Familienangehörige gelten Ehepartner, Kinder, Eltern und Geschwister des Mitarbeiters.

Mitarbeiter dürfen ohne besondere schriftliche Zustimmung durch den General Counsel keine Stellung als Direktor, Manager, Berater oder Mitarbeiter in einem anderen Unternehmen annehmen, das auf Gewinn ausgerichtet ist und mit unserem Unternehmen eine Geschäftsbeziehung unterhält oder anstrebt bzw. mit unserem Unternehmen konkurriert.

Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt Immobilien oder Beteiligungen an einem Unternehmen erwerben, an dem unser Unternehmen nach Wissen des Mitarbeiters ein Kaufinteresse hat oder haben könnte.

Verwandte

Mitarbeiter dürfen im Auftrag des Unternehmens keine Geschäfte mit Verwandten führen oder mit Unternehmen, zu denen der Mitarbeiter bzw. ein Verwandter des Mitarbeiters geschäftliche Beziehungen unterhält, es sei denn, solche Geschäfte wurden unserem Unternehmen offengelegt und schriftlich genehmigt.

Darlehen

Unser Unternehmen darf keine Darlehen an Mitarbeiter gewähren, es sei denn, diese entsprechen den formellen Firmenrichtlinien (wie z. B. den Umzugs-Richtlinien) oder wurden vom Vorstand (Board of Directors) genehmigt. Diese Richtlinie trifft nicht auf Darlehen an unabhängige Vertriebshändler oder Vertreter zu, die auf Grundlage eines schriftlichen Abkommens gewährt werden. Vorgesetzte dürfen Untergebene nicht um Darlehen bitten bzw. keine Darlehen von Untergebenen annehmen. Das Unternehmen darf leitenden Angestellten und Vorstandsmitgliedern keine Darlehen gewähren.

Meldepflicht

Die Mitarbeiter sind jederzeit uneingeschränkt verpflichtet, jegliches Eigentumsinteresse bzw. jede andere Beziehung, die ihre Fähigkeit beeinträchtigen kann, unparteiische und ethische Geschäftsentscheidungen für ihren Verantwortungsbereich zu treffen, dem General Counsel unseres Unternehmens in schriftlicher Form mitzuteilen. Sämtliche von Mitarbeitern mitgeteilten Situationen werden vom Unternehmen geprüft und es erfolgt eine schriftliche Entscheidung darüber, ob ein Interessenkonflikt vorliegt oder sich aus einer solchen Situation entwickeln könnte. Für leitende Angestellte und Vorstandsmitglieder wird diese Entscheidung von der Verwaltungs- und Ernennungskommission getroffen. Alle Mitarbeiter müssen bei der Behebung einer solchen Situation, in der ein Interessenkonflikt vorliegt oder entstehen könnte, voll und ganz mit dem Unternehmen kooperieren.

Geschäftsgelegenheiten

Mitarbeiter dürfen keine Gelegenheit für sich selbst nutzen, die sich ihnen durch ihre Position bzw. Firmeneigentum oder -wissen bietet, es sei denn, das Unternehmen hat ausdrücklich entschieden, dass es kein Interesse an dieser Gelegenheit hat und dass eine Nutzung der Gelegenheit durch den Mitarbeiter auch nicht aus anderen Gründen unangemessen wäre. Die formelle Entscheidung des Unternehmens in einem solchen Fall würde vom General Counsel bzw. von der Verwaltungs- und Ernennungskommission getroffen, falls es sich um ein Vorstandsmitglied oder einen leitenden Angestellten handelt.

EINHALTUNG DER ANTITRUST- UND WETTBEWERBSGESETZE

St. Jude Medical unterstützt die Prinzipien und Philosophie der Antitrust- und Wettbewerbsgesetze an allen Standorten, an denen unser Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält. Unsere Unternehmensgrundsätze garantieren die Einhaltung der Gesetze, die für unsere Geschäfte in den USA und auf der ganzen Welt gelten.

Dieser kurze Kommentar ist nicht dazu bestimmt, unseren Mitarbeitern Antworten auf alle Fragen zu Problemen mit den Antitrustgesetzen zu geben. Er ist vielmehr als Hilfestellung gedacht, damit unsere Mitarbeiter Situationen erkennen können, die im Zusammenhang mit Antitrust-Regelungen stehen und damit sie wissen, wann sie Rat einholen müssen.

Allgemeine Prinzipien

Allgemein ausgedrückt dienen Antitrust- und Wettbewerbsgesetze dazu, unfaire, wettbewerbsbeschränkende oder betrügerische Praktiken zu verhindern und so den gesunden Wettbewerb auf den offenen Märkten in der freien Marktwirtschaft zu fördern sowie den Nutzen von Produktinnovationen zu stärken. Die Antitrust- und Wettbewerbsgesetze in den USA, in der Europäischen Union und in anderen Ländern spiegeln diese Richtlinien wider.

Da die Antitrust- und Wettbewerbsgesetze sehr technisch und von Land zu Land unterschiedlich sind, ist es wichtig, dass die Angehörigen des Managements weltweit juristischen Rat über die Arten von Aktivitäten einholen, die in den folgenden Absätzen beschrieben werden.

In vielen Ländern sind Abkommen mit Mitbewerbern zur Preisabsprache, zu Absprachen bei Angebotsunterbreitungen und zur Zuordnung von Märkten oder Kunden bzw. die Verweigerung von Geschäften gesetzeswidrig. Zudem sind bestimmte Arten von Zusammenarbeit in Bezug auf Preise, wie z. B. der Austausch von Informationen über aktuelle und zukünftige Preise oder Marketingpläne, mit Mitbewerbern zu vermeiden. Dies bedeutet nicht, dass ein Hersteller seine Geschäfte in einem Vakuum absolvieren muss. Informationen über die Preise von Mitbewerbern und dessen Marketinganstrengungen sollten jedoch nicht durch Kontakte mit Mitbewerbern eingeholt werden.

Im Allgemeinen ist dem Unternehmen jegliche Diskriminierung hinsichtlich seiner Kunden untersagt.

Folgende Praktiken sind nicht erlaubt:

1. Jegliche Absprachen, Pläne oder Einigungen mit einem Mitbewerber bzgl.:
 - Preisen
 - Preisänderungen
 - Angeboten
 - Rabatten
 - Verkaufsförderung
 - Rückvergütungen
 - Verkaufs- und Lieferbedingungen
 - Gewinnspannen
 - aller anderen Belange, die mit Preisen zusammenhängen oder diese beeinflussen.
2. Diskussionen oder Informationsaustausch mit einem Mitbewerber über jegliche der zuvor aufgezählten Belange.
3. Diskussionen, Pläne oder Absprachen mit Mitbewerbern zur Verteilung von Kunden, Aufteilung von Territorien oder Kontrolle oder Einschränkung der Produktion oder Forschung.
4. Diskussionen, Pläne oder Absprachen mit Mitbewerbern, um Geschäftsbeziehungen mit einem bestimmten Unternehmen auszuschließen, oder Geschäftsbeziehungen mit einem bestimmten Unternehmen zu beschränken.

Folgende Praktiken müssen vor ihrer Umsetzung von der Rechtsabteilung überprüft werden:

1. Bündelgeschäfte
2. Exklusiv- und Verpflichtungsverträge
3. Verkauf unter Selbstkostenpreis

Tagungen von Wirtschaftsverbänden und Kontakte mit Mitbewerbern

Mitarbeiter sind befugt, an Tagungen von Wirtschaftsverbänden teilzunehmen. Hierzu gehören sowohl Kundenverbände als auch Wirtschaftsverbände der Branchen, in denen unser Unternehmen tätig ist. Tagungen von Wirtschaftsverbänden sind jedoch ein von Antitrust-Vollziehungsbeamten bevorzugter Einsatzbereich. Bei der Teilnahme an solchen Tagungen müssen sich die Mitarbeiter daher unbedingt so verhalten, dass keinerlei Zweifel an den redlichen Absichten des Unternehmens entstehen kann. Die folgenden Richtlinien sind einzuhalten:

1. Besuchen Sie ausschließlich Tagungen von legitimen und professionellen Verbänden, die zu rechtmäßigen geschäftlichen, wissenschaftlichen oder professionellen Zwecken abgehalten werden.
2. Mit Ausnahme von rein der Unterhaltung dienenden Veranstaltungen sollten Mitarbeiter auf keinen Fall an informellen Zusammenkünften von Vertretern von Mitbewerbern teilnehmen, die vor, während oder nach den formellen Sitzungen einer Wirtschaftsverband-Tagung abgehalten werden. Solche informellen Zusammenkünfte sind grundsätzlich als zweifelhaft anzusehen.
3. Vermeiden Sie die Teilnahme (oder selbst das Zuhören) an jeglichen Diskussionen über Preise, Verkaufsbedingungen, Boykotte oder schwarze Listen während einer solchen Tagung. Diskussionen über allgemeine wirtschaftliche Trends sowie Regierungsbeschränkungen und -programme sind akzeptabel. Wenn die Diskussion im Verlauf einer solchen Wirtschaftsverbands-Tagung auf Themen wie Preise von Mitbewerbern oder andere untersagte Themen wechselt, müssen Sie den Raum verlassen und den General Counsel umgehend verständigen.
4. Wenn die Tagesordnung einer bevorstehenden Tagung Hinweise auf fragliche Themen enthält, müssen Sie bereits vor Ihrer Teilnahme mit Ihrem Vorgesetzten oder mit einem für Ihren Geschäftsbereich zuständigen Rechtsanwalt Rücksprache halten.
5. Unterrichten Sie Ihren Manager oder den Rechtsanwalt in der Rechtsabteilung umgehend über jegliche Aktivitäten, die illegal oder auch nur verdächtig erscheinen.

Gemeinsame Aktivitäten oder Projekte mit Mitbewerbern oder Dritten sollten genau überwacht werden, unter Rechtsbeistand, um deren Legalität zu gewährleisten. Die Überprüfung durch den Rechtsbeistand muss vor und während der Durchführung eines solches Projekts erfolgen.

GESETZE UND REGELUNGEN FÜR MEDIZINPRODUKTE

Die Produkte dieses Unternehmens unterliegen einer Reihe von Gesetzen und Regelungen über Medizinprodukte weltweit. Manche Produkte dieses Unternehmens unterliegen den striktesten Gesetzen und Regelungen.

Alle Mitarbeiter müssen mit den Gesetzen und Regelungen vertraut sein, die ihren Verantwortungsbereich betreffen. Mitarbeiter in der Fertigung müssen mit den Regelungen zur Qualitätssicherung und den zutreffenden ISO-Standards vertraut sein. Design-Mitarbeiter müssen sich mit den das Design betreffenden Regelungen der Qualitätssicherung und mit der guten Laborpraxis (Good Laboratory Practices oder GLP) auskennen.

Personal im Vertrieb und Marketing, im Bereich Kliniktechnik, im Technischen Kundendienst und der Abteilung für klinische Studien müssen sich der Verpflichtung vertraut sein, dass sie nachteilige Ereignisse und Beschwerden umgehend mitteilen müssen. Zudem müssen sich diese Mitarbeiter mit den Einschränkungen bzgl. der Werbung für Produkte des Unternehmens auskennen.

Dieses Unternehmen ist zur Einhaltung aller solcher Gesetze und Regelungen verpflichtet.

BEZIEHUNGEN ZU ÄRZTEN UND KUNDEN

In den meisten Ländern, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, gelten Gesetze und Regelungen, die bestimmte Zahlungen und Spenden an Ärzte und Kunden verbieten. Ein Beispiel hierfür ist das United States Medicare/Medicaid Antifraud Statute (US-Gesetz gegen Betrug bei Medicare/Medicaid). Die Richtlinien dieses Unternehmens legen die Verpflichtung zur Einhaltung aller derartigen Gesetze und Regelungen fest. Sie sind zu kompliziert, um sie in diesem Kodex zusammenzufassen. Es wird erwartet, dass sich die Mitarbeiter im Vertrieb und Marketing mit den sie betreffenden Gesetzen und Regelungen auskennen.

Zusätzlich zur Einhaltung der relevanten Gesetze und Regelungen verpflichtet sich dieses Unternehmen:

1. keine Zahlungen oder Spenden an Ärzte oder Kunden zu leisten als Ausgleich für vom Arzt verschriebene oder von den Kunden gekaufte Produkte dieses Unternehmens.
2. keine Zahlungen an Verwandte oder Freunde von Ärzten oder Kunden zu leisten, um den Arzt oder den Kunden auf einer Reise zu begleiten.
3. Ärzten oder Kunden kein Entgelt für „Abstecher“ auf einer anderweitig von dem Unternehmen rechtmäßig bezahlten Reise zu leisten.
4. keine extravaganten oder das übliche Ausmaß übersteigenden Geschenke oder Vergütungen für Kunden oder Ärzte zu gewähren.

Das Unternehmen hat oft legitime Gründe, Vereinbarungen mit Ärzten oder Kunden einzugehen. Beispiele hierfür sind Vereinbarungen über klinische Studien, Beratungsabkommen und Vereinbarungen über Patentlizenzen. Alle derartigen Vereinbarungen sind schriftlich abzufassen und müssen sicherstellen, dass Zahlungen ausschließlich nach Abschluss der geleisteten Arbeit erfolgen oder wenn die andere Partei einer dritten Person gegenüber zur Erstattung von Ausgaben im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung verpflichtet ist.

In vielen Ländern haben verschiedene Verbände Ethik-Richtlinien abgefasst, die diese Arten von Beziehungen regeln. Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung des Kodex „Medizinprodukte“ des BVMed in Deutschland, des „Code of Ethics in Business Activities of Pacemaker and Related Products“ (Ehrenkodex für Geschäftspraktiken für Herzschrittmacher und ähnliche Produkte) in Japan sowie des AdvaMed-Kodex in den USA.

Die Verbote in diesem Kodex können nicht dadurch umgangen werden, dass eine dritte Partei die Zahlung leistet oder die Aktivität ausführt, die ansonsten unter diesem Kodex nicht gestattet ist.

BEZIEHUNGEN ZU REGIERUNGSANGESTELLTEN

Die Mitarbeiter dieses Unternehmens verpflichten sich, bei allen Beziehungen mit Regierungsangestellten die für diese geltenden Gesetze und Regelungen zu respektieren. In den USA bedeutet dies, dass Angestellten der US-Regierung bzw. der Regierung eines Bundesstaats nichts von Wert angeboten oder zur Verfügung gestellt werden darf – dies gilt selbst für normale Höflichkeiten im Geschäftsleben wie z. B. die Bezahlung eines Mittagessens.

Mitarbeiter verhalten sich stets ehrlich beim Umgang mit Regierungsangestellten. Dies bedeutet keine Zweideutigkeit oder Spekulationen bei der Beantwortung einer an sie gestellten Frage. Mitarbeiter dürfen keine falschen Zertifizierungen für Regierungsangestellte ausstellen.

Vor Abschluss eines Arbeitsvertrags mit einem Regierungsangestellten muss der General Counsel konsultiert werden.

WISSENSCHAFTLICHE INTEGRITÄT

Design, Entwicklung, Tests, Überprüfung und Validierung von Medizinprodukten sind der Kernbereich unseres Geschäftes. Diese Verfahren setzen die Anwendung rigoroser wissenschaftlicher Methoden und Konstruktionsprinzipien voraus. Diese Arbeit muss mit großer Präzision und unter Einhaltung der höchsten Standards für professionelles Verhalten erfolgen. Bei diesen Verfahren dürfen auf keinen Fall falsche oder ungenaue Daten aufgezeichnet werden.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

St. Jude Medical verpflichtet sich, für Mitarbeiter, Auftragnehmer und Besucher sichere und gesunde Arbeitsbedingungen bereitzustellen. Das Unternehmen führt alle weltweiten Geschäfte und Aktivitäten so aus, dass Gesundheit und Lebensqualität geschützt werden.

Das Unternehmen erkennt, dass die Verantwortung für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen wie folgt aufgeteilt ist:

1. Das Unternehmen verpflichtet sich zur Erstellung und Durchführung von Programmen und Regelungen zur Gewährleistung der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und zur Bereitstellung der notwendigen Vorkehrungen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen.
2. Vorgesetzte und Manager müssen für ein Umfeld sorgen, in dem die Mitarbeiter sich ernsthaft um die Sicherheit bemühen und in dem alle Arbeiten mit dem höchsten Augenmerk auf Sicherheit und Gesundheit des gesamten beteiligten Personals ausgeführt werden.
3. Und es wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie ihre Arbeit auf eine sichere Weise ausführen und alle Programme, Richtlinien, Verfahren und Gesetze für Gesundheit und Sicherheit einhalten.

Mitarbeiter dürfen keine Schusswaffen, Waffen oder explosiven Substanzen an den Arbeitsplatz bringen. Ausgenommen vom Verbot von Waffen und Schusswaffen sind lizenzierte und ausdrücklich zum Tragen von Waffen und Schusswaffen ermächtigte Wachleute.

UMWELTSCHUTZ

St. Jude Medical verpflichtet sich, seine Geschäfte und Einrichtungen sowie die Herstellung seiner Produkte so zu betreiben, dass Gesundheit und Umwelt respektiert und geschützt werden.

Das Unternehmen fordert bei der Ausübung seiner Geschäfte die Einhaltung aller nationalen, regionalen und örtlichen Umweltschutz-Regelungen, wie z. B. Regelungen über Emissionen, Wasserschutz und Abfallentsorgung.

Die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen ist nur ein Mindeststandard. Es wird erwartet, dass alle Mitarbeiter auf Umweltschutzangelegenheiten achten. Mitarbeiter mit einem solchen Verantwortungsbereich müssen sich über die jeweils geltenden Standards für ihre Aktivitäten informieren und beim Management oder der Rechtsabteilung nachfragen, wenn sie sich über die für ihren Verantwortungsbereich zutreffenden Anforderungen nicht sicher sind.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN, ERFINDUNGEN UND VERTRAULICHKEIT

Im Verlauf ihres Beschäftigungsverhältnisses machen die Mitarbeiter möglicherweise Erfindungen oder arbeiten mit Erfindungen, wertvollen Informationen und Materialien, die für die Geschäfte des Unternehmens wichtig sind und die anderen außerhalb von St. Jude Medical nicht bekannt sind oder nicht zur Verfügung stehen. Diese Erfindungen, Informationen und Materialien werden im weitesten Sinne als „vertrauliche Informationen“ (oder manchmal auch „Betriebsgeheimnisse“) bezeichnet und sind in unserem extrem wettbewerbsabhängigen Markt von großer Bedeutung. Um ihren Wert beizubehalten, müssen diese vertraulich behandelt werden und innerhalb des Unternehmens verbleiben.

Durch das Eingehen eines Beschäftigungsverhältnisses mit St. Jude Medical – und jedem anderen Unternehmen – gehen Sie auch eine kontinuierliche moralische und rechtliche Verpflichtung ein, das Vermögen des Unternehmens zu schützen und vertrauliche Informationen nicht an Außenstehende weiterzugeben. Ihre Verpflichtung zum Schutz der vertraulichen Informationen von St. Jude Medical besteht weiterhin, auch wenn Sie das Unternehmen aus irgendeinem Grund verlassen. Gleichweise sind sie dazu verpflichtet, die vertraulichen Informationen Ihres früheren Arbeitgebers zu bewahren, wenn Sie zuvor bei einer anderen Organisation beschäftigt waren.

Es ist unmöglich, alle Arten von vertraulichen Informationen aufzuzählen, aber sie umfassen u. a.: Pläne für und die Resultate von Forschung und Entwicklung, Ergebnisse von klinischen Prüfungen, Produktdesign, Herstellungsmethoden, Anträge bei Regierungsstellen bzgl. Produktzulassungen, Kostenaufstellungen, strategische Pläne, Betriebspläne, Vertriebsergebnisse, finanzielle Ergebnisse, Baupläne, Marketing- und Werbungsstudien und -pläne, Kundenlisten, Computerinformationen und Software, die Identität von Lieferanten und spezielle Techniken jeglicher Art, die spezifisch auf die Geschäfte des Unternehmens zutreffen. Vertrauliche Informationen werden veröffentlicht und sind enthalten in Memoranden, Notizen, Labornotizbüchern, Berichten, Tabellen, Zeichnungen, Bauplänen, Abbildungen, visuellen Materialien, Proben, als Ausdrucke oder in elektronischer Form, wie z. B. Festplatten, Disketten oder Magnetbänder. Derartige Materialien sollten von Ihnen während Ihres Beschäftigungsverhältnisses bei St. Jude Medical besonders vorsichtig gehandhabt werden. Sie müssen diese als Firmeneigentum zurücklassen, wenn Ihr Beschäftigungsverhältnis endet.

Bei der Ausübung Ihrer Arbeit kann es erforderlich sein, dass Sie bestimmte vertrauliche Informationen an Personen außerhalb der Firma weitergeben – z. B. an Auftragnehmer, Lieferanten oder

Designfirmen. Hierfür müssen Sie sich vom Management eine besondere Genehmigung erteilen lassen. Sie müssen genau abwägen, ob und inwieweit und an wen Sie vertrauliche Informationen unter Bewahrung der Sicherheit weitergeben können. Die Weitergabe sollte sich auf die geringst mögliche Anzahl von Personen beschränken, die zum Erreichen der Ziele des Unternehmens erforderlich ist. In den meisten Fällen sollte eine von der Rechtsabteilung genehmigte Vertraulichkeitsvereinbarung mit der außenstehenden Person abgeschlossen werden, bevor die Weitergabe von Informationen erfolgt. Die schriftliche oder mündliche Veröffentlichung von Firmeninformationen erfordert eine Zustimmung des Managements und der Rechtsabteilung.

Eine unbeabsichtigte Weitergabe von vertraulichen Informationen kann genauso schädlich sein wie die beabsichtigte Weitergabe. Die größte Sicherheit ist gegeben, wenn vertrauliche Informationen nur mit den Mitarbeitern von St. Jude Medical diskutiert werden, die diese im Zuge ihrer Aufgabenerledigung benötigen.

Die Unternehmensrichtlinien garantieren die Wahrung aller Vertraulichkeitsvereinbarungen, die das Unternehmen mit anderen Personen oder Rechtspersonlichkeiten eingeht. Es zählt auch zu den Richtlinien des Unternehmens, dass alle Mitarbeiter von St. Jude Medical vertrauliche Informationen und Informationen über Betriebsgeheimnisse von vorhergehenden Arbeitgebern respektieren.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, dem Unternehmen alle Erfindungen, die er/sie während seines/ihrer Beschäftigungsverhältnisses mit St. Jude Medical macht, bekannt zu geben, in Kooperation mit dem Unternehmen Patentanmeldungen vorzunehmen, wenn das Unternehmen diese verfolgen will, und alle derartigen Erfindungen an das Unternehmen zu übertragen.

PATIENTEN-DATENSCHUTZ

Bei der Ausführung unserer Geschäfte erhält das Unternehmen medizinische Informationen und andere Informationen über Patienten, die Produkte des Unternehmens erhalten. Diese Informationen sind in Unterlagen enthalten, die dem Unternehmen als Teil einer klinischen Studie, in Berichten über das Tracking von Patientenvorrichtungen, in Überwachungsberichten, bei der Gewährleistung von technischer Unterstützung und in anderen Unterlagen zukommen. Alle derartigen Unterlagen und Informationen sind vertraulich zu behandeln. Zugang sollte nur den Mitarbeitern gewährt werden, die diese Informationen zur Erledigung ihrer Aufgaben benötigen. Solche Informationen können dem Patienten, dem Arzt des Patienten, und, sofern erforderlich, Regierungsstellen wie z. B. der U.S. Food and Drug Administration (FDA) (US-Bundesbehörde zur Überwachung von Nahrungs- und Arzneimitteln) und den Gerichten mitgeteilt werden. Es ist zulässig, diese Informationen über einen Vertreter des Arztes an den Arzt weiterzuleiten. Wenn andere Personen solche Informationen verlangen, muss diese Forderung an die Rechtsabteilung des Unternehmens weitergereicht werden.

„WESENTLICHE“ INFORMATONEN – INSIDER-GESCHÄFTE

Das vorrangige Ziel der Gesetze über Wertpapiere in den USA ist die Gewährleistung, dass die Öffentlichkeit akkurate und vollständige Informationen zum Zweck der Entscheidung über Investitionen erhält. Diese Gesetze sind dazu bestimmt, den Informationsfluss an die Öffentlichkeit zu fördern.

Grundlegende Verpflichtungen

Die Verpflichtungen dieses Unternehmens, solche Gesetze einzuhalten, werden normalerweise durch die Jahresberichte an die Aktionäre, Abstimmungsunterlagen und regelmäßige Berichte an die United States Securities and Exchange Commission (US-Wertpapier- und Devisenbörsen-Kommission) erfüllt. Zudem hat das Unternehmen die Verpflichtung, wesentliche Entwicklungen bzgl. seiner Geschäfte zeitgemäß der Öffentlichkeit bekannt zu geben. Eine solche Bekanntgabe erfolgt üblicherweise in Form einer Pressemitteilung, da hierdurch gewährleistet wird, dass diese Informationen allen Beteiligten in der Investitionsbranche auf gleicher Basis zur Verfügung gestellt werden.

Vor einer öffentlichen Bekanntgabe haben manche Mitglieder des Managements und andere Mitarbeiter bereits Kenntnis über diese wesentlichen Informationen. Mitarbeiter im Besitz von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen müssen von Börsengeschäften absehen, bis das Unternehmen die Bekanntgabe der Informationen beschließt, die vorgeschriebene öffentliche Bekanntgabe erfolgt ist und die investierende Öffentlichkeit ausreichend Gelegenheit hatte, diese Informationen abzuwägen.

Wenn Sie Zweifel daran haben, ob Informationen in Ihrem Besitz vertraulich sind oder der Öffentlichkeit bekannt sind, müssen Sie mit der Rechtsabteilung Rücksprache halten, bevor Sie Wertpapiere von St. Jude Medical kaufen oder verkaufen.

Wesentliche Informationen

Es ist unmöglich, unter dem Begriff „wesentliche“ Informationen alle Umstände aufzulisten, die eintreten können. Wir müssen diesen Ausdruck deshalb in groben Zügen umschreiben. Informationen werden als „wesentlich“ angesehen, wenn eine gute Chance besteht, dass ein vernünftiger Investor diese als wichtige Informationen zur Entscheidung über den Kauf, Verkauf oder das Halten von Aktien ansehen würde.

Wesentliche Informationen sind also Informationen von akuter und direkter Bedeutung. Das Wissen um solche Informationen kann den Marktpreis einer Aktie wesentlich beeinflussen.

Beispiele für „wesentliche“ Informationen in diesem Zusammenhang schließen finanzielle Prognosen, wichtige neue Produktzulassungen, Resultate von klinischen Studien, Akquisitionen, Aktienaufteilungen, umfangreiche Änderungen im Management, entscheidende gerichtliche und ordnungspolitische Verfahren, Umsatzzahlen und finanzielle Ergebnisse ein.

Handelsbeschränkungen

Es ist gesetzeswidrig, dass Mitarbeiter, die Kenntnis über wesentliche nicht-öffentliche Informationen haben, einen persönlichen Vorteil aus diesen Informationen erzielen, indem sie Wertpapiere des Unternehmens handeln, solange diese Informationen nicht öffentlich bekannt sind.

Kauf- und Verkauf-Optionsgeschäfte mit den Firmenaktien und Baissespekulationen erwecken weitere Bedenken. Das Ansehen des Unternehmens in den Augen der investierenden Öffentlichkeit und der Wert der Aktien kann nachteilig beeinflusst werden, da der Verkauf von Put-Optionen und Baissespekulationen im Allgemeinen den Glauben des Verkäufers widerspiegeln, dass die Firmenaktien an Wert verlieren werden.

Zudem kann der Kauf von Put-Optionen und der Verkauf von Call-Optionen den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken, da der Mitarbeiter, der zur Loyalität gegenüber seiner Firma verpflichtet ist, von einem zukünftigen Wertverlust der Firmenaktien profitieren kann. Schon allein aus diesen Gründen sollten Mitarbeiter nicht in Put- und Call-Optionen der Firmenaktien handeln oder Baisespekulationen mit Firmenaktien ausführen. Davon ausgenommen ist die sogenannte bargeldlose Ausübung (Cashless Exercise) eines Optionsgeschäfts, bei der ein Makler eine Bargeldzahlung für die Option tätigt.

Zudem sollten die Mitarbeiter keine wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen weitergeben und keine Tipps an Außenstehende, wie z. B. Freunde, Verwandte oder andere Mitarbeiter geben, die dann auf dieser Grundlage mit Aktien handeln. Sowohl die Person, die aufgrund eines solchen Tipps Aktienhandel betreibt als auch die Person, die den Tipp gibt, kann zur Verantwortung gezogen werden. Mitarbeiter sollten ebenfalls darauf achten, dass sie wesentliche Informationen nicht unbeabsichtigt weitergeben.

Wesentliche Informationen über andere Unternehmen

Von Zeit zu Zeit erhalten Mitarbeiter möglicherweise nicht öffentliche Informationen, die für St. Jude Medical nicht als wesentliche Informationen gelten, die aber für eine andere öffentliche Gesellschaft, wie z. B. einen Forschungsverband, einen Lieferanten oder einen Kunden, wesentliche Informationen darstellen. In diesen Fällen ist der Handel mit den Aktien des anderen Unternehmens verboten.

Grundsatz der vorherigen Zustimmung

Bestimmte Direktoren und Mitarbeiter des Unternehmens dürfen ohne vorherige Zustimmung des General Counsel keinen Handel mit Wertpapieren des Unternehmens betreiben. Sie werden schriftlich darüber informiert, wenn diese Richtlinie auf Sie zutrifft.

Kontakte mit Investoren und Anlageberatern

Die Beziehungen zu Investoren und Anlageberatern werden nur von einer bestimmten Gruppe von Führungskräften aufgenommen, um die Verpflichtungen zur Publizität an die Öffentlichkeit einzuhalten. Alle Anfragen von Investoren, potenziellen Investoren und Analysten sollten umgehend an den CFO (Finanzchef) oder Director of Investor Relations (Leiter für Investitionsangelegenheiten) weitergeleitet werden.

Zeitgemäße und akkurate Bekanntgabe wichtiger Ereignisse im Unternehmen

Die Richtlinien des Unternehmens verlangen eine vollständige, faire, akkurate, zeitgemäße und allgemein verständliche Bekanntgabe in den Berichten und Dokumenten, die das Unternehmen der U.S. Securities and Exchange Commission (US-Wertpapier- und Devisenbörsen-Kommission) vorlegt, sowie in allen anderen öffentlichen Bekanntgaben, wie z. B. Pressemitteilungen und Vorträge des Unternehmens für Analysten. Alle Mitarbeiter, die Daten oder Informationen für solche Berichte, Dokumente und andere Mitteilungen zur Verfügung stellen, müssen sicherstellen, dass alle Daten und Informationen der Wahrheit entsprechen und akkurat und vollständig sind.

Die in diesem Abschnitt dargelegten Regelungen basieren zum Teil auf den Gesetzen der USA. Es ist jedoch ein Grundsatz des Unternehmens, dass alle Mitarbeiter auf der ganzen Welt ihre Aufgaben im Einklang mit diesen Verhaltensrichtlinien ausüben.

POLITISCHE SPENDEN UND ZAHLUNGEN AN REGIERUNGSBEAMTE

Das Unternehmen und seine Tochterunternehmen dürfen keine politischen Spenden leisten.

„Politische Spenden“ umfassen Zahlungen oder die Verwendung von Eigentum des Unternehmens oder eines Tochterunternehmens, Mitarbeitern oder Dienstleistungen zum Vorteil einer politischen Partei oder eines offiziellen politischen Ausschusses bzw. eines Kandidaten für einen politischen Posten.

Es dürfen keine Zahlungen durch das Unternehmen oder ein Tochterunternehmen an Regierungsbeamte geleistet werden, mit dem Ziel, die Aktionen oder Entscheidungen des Beamten zu beeinflussen oder den Beamten zu veranlassen, persönlichen Einfluss auf Regierungsaktionen oder -entscheidungen zu nehmen. Unter „Zahlungen“ versteht man die Geld, Geschenke, Angebote oder Versprechen über Wertgegenstände, direkt oder indirekt, über Wirtschaftsverbände, Vertreter, Berater oder andere.

„Regierungsbeamte“ sind Beamte oder Anstellte einer Regierung oder einer Regierungsbehörde bzw. andere Personen, die in deren Namen handeln.

Siehe hierzu auch unter „U.S. Foreign Corrupt Practices Act“ (US-Gesetz gegen korrupte Geschäftspraktiken im Ausland).

TEILNAHME VON MITARBEITERN AM POLITISCHEN LEBEN

Das Unternehmen unterstützt die Mitarbeiter darin, sich als Einzelpersonen voll im politischen Leben zu engagieren, durch Teilnahme an den Wahlen, durch freiwillige politische Aktivitäten und durch finanzielle Unterstützung von politischen Kampagnen.

Das Unternehmen hat ein Political Action Committee (PAC) (Komitee für politische Aktivitäten) eingerichtet, das manchen US-Mitarbeitern durch Unterstützung des St. Jude Medical PAC die Teilnahme am politischen Geschehen in den USA gestattet.

PACs sind vom Gesetz zugelassen und können freiwillige Beitragszahlungen von bestimmten Mitarbeitern erbitten und dann nach dem Ermessen der PAC-Vorsitzenden Auszahlungen an politische Kandidaten und Organisationen von politischen Parteien leisten. Dieses Verfahren verstößt nicht gegen das Verbot von politischen Spenden durch das Unternehmen.

LOBBYISMUS

Eine Vielzahl von Gesetzen und Regelungen befasst sich mit Lobbyismus – Anstrengungen von Mitarbeitern des Unternehmens, im Auftrag des Unternehmens Gesetzgeber und leitende Regierungsangehörige oder Angehörige einer Regierungsbehörde zu einem bestimmten politischen Verhalten zu bewegen. „Lobbyismus“ umfasst jedoch nicht routinemäßige ordnungspolitische Angelegenheiten, wie z. B. die Erteilung einer Produktzulassung durch die FDA (US-Bundesbehörde zur Überwachung von Nahrungs- und Arzneimitteln) oder Zusammenarbeit mit dem CMS (Center for Medicare & Medicaid Services) bzgl. Versicherungsschutz und Zahlungen. Um die Einhaltung all dieser Gesetze zu gewährleisten, müssen alle lobbyistischen Anstrengungen dem Vizepräsidenten, Corporate Relations und dem General Counsel von St. Jude Medical im Voraus mitgeteilt werden.

BÜCHER, UNTERLAGEN, BUCHHALTUNGSPRAKTIKEN UND RECHNUNGSPRÜFUNGEN

Es dürfen unter keinen Umständen geheime oder nicht eingetragene Bankkonten, Fonds oder Vermögen des Unternehmens oder eines Tochterunternehmens angelegt werden.

Es dürfen unter keinen Umständen falsche oder unaufrichtige Einträge in Büchern und Berichten des Unternehmens oder eines Tochterunternehmens vorgenommen werden. Mitarbeiter dürfen sich nicht mit Aufgaben befassen, die in solchen Einträgen resultieren.

Es dürfen keine Zahlungen im Namen des Unternehmens oder eines Tochterunternehmens genehmigt oder geleistet werden, wenn beabsichtigt oder unterstellt wird, dass ein Teil oder die gesamte Zahlung für einen anderen als den Zweck geleistet wird, der in der die Zahlung begründenden Dokumentation beschrieben ist.

Es dürfen lediglich Zahlungen jeglicher Art (entweder als Kommissionen, Werbeausgaben, Rückvergütungen, eigene Aufwendungen, kostenlose Ware oder Sonstiges) an nicht affilierte Vertriebshändler oder Verkaufshändler (bzw. Mitarbeiter oder Vertreter einer solchen Einheit oder Person) in den Ländern geleistet werden, in denen der Verkauf getätigt wurde oder in denen der Vertriebs- oder Verkaufshändler einen tatsächlichen Geschäftssitz hat.

Weder Mitarbeiter, noch leitende Angestellte oder Vorstandsmitglieder dürfen falsche oder irreführende Aussagen in Zusammenhang mit einer Rechnungsprüfung durch die externen Rechnungsprüfer des Unternehmens oder in Bezug auf eine interne Rechnungsprüfung machen bzw. Handlungen ausführen, die eine interne oder externe Rechnungsprüfung des Unternehmens behindern oder unrechtmäßig beeinflussen können.

DERIVATIVE FINANZIELLE INSTRUMENTE

Kein Mitarbeiter, Manager oder Abteilungsleiter des Unternehmens oder eines Tochterunternehmens (mit Ausnahme des CFO von St. Jude Medical, der Mitarbeiter der Finanzabteilung von St. Jude Medical oder anderer Mitarbeiter, die eine schriftliche Genehmigung vom CFO von St. Jude Medical erhalten haben) ist befugt, im Namen des Unternehmens einen Vertrag abzuschließen, der als sog. „derivatives“ Finanzprodukt (z. B. Optionen, Put oder Call oder ein Termingeschäft) bezeichnet wird, oder Zahlungen für einen solchen Vertrag oder ein solches Finanzprodukt zu leisten.

PERSONALWESEN

Diversitäts-Richtlinie

St. Jude Medical verpflichtet sich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in der die individuellen Unterschiede zwischen den Mitarbeitern respektiert werden. Alle Aktivitäten des Unternehmens, insbesondere in Bezug auf die Anwerbung und das Einstellen neuer Mitarbeiter, Schulung, Entwicklung, Versetzungen, Beförderungen, Beurteilungen sowie Vergütungen und Sozialleistungen sind im Einklang mit dieser Verpflichtung auszuüben.

Verhalten am Arbeitsplatz

Alle Mitarbeiter müssen sich auf der Arbeit so verhalten, wie dies im Arbeitsleben erwartet wird. Die normalen Standards der Höflichkeit und Rücksichtnahme auf andere müssen bei allen Beziehungen mit anderen Mitarbeitern sowie mit anderen Personen, die Geschäfte mit dem Unternehmen tätigen, eingehalten werden. Insbesondere müssen alle Mitarbeiter Rücksicht nehmen auf die Anliegen und Wertvorstellungen anderer unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Herkunftsland, Alter, Staatsangehörigkeit, Militärdienst oder Behinderungen. Alle Mitarbeiter haben das Recht auf Schutz vor Belästigung am Arbeitsplatz.

Die Vorgesetzten auf allen Ebenen sind dafür verantwortlich, die Unternehmensrichtlinien und Verfahren bzgl. der Handhabung von Beschwerden von Mitarbeitern über Belästigungen und andere Diskriminierungen zu überwachen und einzuhalten.

Die Mitarbeiter sind dazu angehalten und haben die Verpflichtung, Verhaltensweisen, die sie als unangebracht empfinden, dem Unternehmen mitzuteilen. Diskriminierendes und unangebrachtes Verhalten am Arbeitsplatz kann disziplinarische

Maßnahmen zur Folge haben, inkl. Entlassung und rechtliche Schritte. Alle disziplinarischen Maßnahmen werden von einem Mitglied des Managements für die Arbeitsgruppe des Mitarbeiters und von Mitarbeitern der Personalabteilung gründlich geprüft und genehmigt.

Chancengleichheit für Mitarbeiter

Teil der Mission des Unternehmens ist die Förderung und Entwicklung von hochqualitativen und hervorragenden Leistungen in allen Aspekten des Geschäftslebens.

Der Hauptfokus des Beschäftigungsverhältnisses bei St. Jude Medical ist das Streben nach hervorragenden Leistungen. *Das Unternehmen ist unmissverständlich dazu verpflichtet, allen Personen, die diese Verpflichtung teilen, Chancengleichheit im Arbeitsleben zu gewähren, unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Religion, Herkunftsland, Familienstand, Alter, Staatsangehörigkeit, Militärdienst, Status im Hinblick auf Sozialleistungen sowie Behinderungen.* Das Unternehmen verpflichtet sich darüber hinaus zur Chancengleichheit im Hinblick auf alle anderen geschützten Klassifizierungen unter Bundes-, Landes- und örtlichen Gesetzen.

Diese Richtlinie trifft auf alle Mitarbeiter und Bewerber und in allen Phasen des Beschäftigungsverhältnisses zu, inkl. Einstellung, Einstufungen, Beförderungen, Zurückstufungen, Versetzungen, Anwerbung, Werbung, Behandlung während des Beschäftigungsverhältnisses, Bezahlung und anderer Vergütungen, Auswahl zur Teilnahme an Schulungsprogrammen und bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

BANDAUFZEICHNUNGEN

Telefongespräche und andere Konversationen dürfen von den Mitarbeitern nicht auf Band (oder anderweitig) aufgenommen werden, es sei denn, alle Beteiligten sind über die Aufzeichnung informiert und stimmen dieser ausdrücklich zu, was auch in der Aufzeichnung festgehalten werden muss. Dies gilt nicht für Voicemail-Aufnahmen (die mit dem Wissen der betreffenden Person vorgenommen werden). Bandaufzeichnungen von Kundenanrufen können im Zuge der Qualitätssicherung vorgenommen werden, wenn die Kunden durch ein System darauf hingewiesen werden, dass der Anruf evtl. aufgezeichnet wird.

EXPORTGESETZE

Die Richtlinien dieses Unternehmen legen die Verpflichtung zur Einhaltung aller zutreffenden Exportgesetze fest. Diese Gesetze verbieten in manchen Fällen Geschäftstätigkeiten in manchen Ländern oder legen fest, dass das Unternehmen Exportgenehmigungen beantragen und erhalten muss, bevor Produkte in bestimmte Länder versandt werden. Diese Gesetze und Regelungen können von Zeit zu Zeit geändert werden.

Alle Rechnungen und Versandpapiere, die die Produkte des Unternehmens begleiten, müssen korrekt sein.

Diese Verpflichtung kann nicht dadurch umgangen werden, dass eine dritte Partei mit dem Versand der Produkte des Unternehmens an einen Zielort beauftragt wird, für den normalerweise eine Exportgenehmigung erforderlich ist.

Alle Mitarbeiter, die mit dem Export von Produkten oder Technologie in andere Länder beauftragt sind, müssen sich mit den Exportgesetzen und Regelungen, die diesen Teil des Geschäftsverkehrs betreffen, vertraut machen und diese einhalten.

ANTIBOYKOTTGESETZE

Die Antiboykottgesetze und Regelungen in den USA verbieten St. Jude Medical und seinen Tochterunternehmen und untergeordneten Unternehmen die Verweigerung der Geschäftstätigkeit mit boykottierten Ländern oder mit Personen, die mit einer boykottierten Person oder einem boykottierten Land Geschäftsbeziehungen unterhielten und verpflichten St. Jude Medical, der US-Regierung bestimmte Boykottaufforderungen mitzuteilen. Diese Gesetze wurden hauptsächlich verabschiedet, um den Boykott von Israel durch die arabischen Länder anzusprechen, sie sind jedoch nicht auf diesen Boykott beschränkt.

Die Richtlinien von St. Jude Medical verpflichten das Unternehmen und seine Tochterunternehmen sowie untergeordnete Unternehmen zur Einhaltung der US-Antiboykottgesetze bei der Führung der Geschäfte von St. Jude Medical. Kein Mitarbeiter, unabhängig von seiner Staatsangehörigkeit, darf Informationen, Erklärungen oder jegliche andere Kommunikation bereitstellen, die gegen die Antiboykottgesetze und Regelungen der USA verstößt. Darüber hinaus müssen alle Boykottaufforderungen unverzüglich einem Rechtsanwalt der Rechtsabteilung bekannt gegeben werden, damit St. Jude Medical entsprechend seiner gesetzlichen Verpflichtung diese der US-Regierung mitteilen kann.

US-GESETZ GEGEN KORRUPTTE GESCHÄFTSPRAKTIKEN IM AUSLAND

In vielen Ländern gelten Gesetze, die die Zahlung von Bestechungsgeldern an Regierungsbeamte verbieten. Das US-Gesetz gegen korrupte Geschäftspraktiken im Ausland (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) verbietet zudem Zahlungen durch das Unternehmen und seine Tochterunternehmen an Regierungsbeamte außerhalb der USA mit dem Ziel, eine Bevorzugung durch diese Regierung oder die Fortführung von Regierungsaufträgen zu erwirken. Insbesondere verbietet dieses Gesetz dem Unternehmen und seinen Tochterunternehmen, Regierungsbeamten direkt oder indirekt ein Angebot oder ein Versprechen zur Zahlung von Geldbeträgen oder sonstigen Werten zu unterbreiten, mit dem Ziel:

- die Handlungen oder Entscheidungen des Beamten zu beeinflussen.
- den Beamten zu verleiten, gegen seine Pflichten zu handeln oder Pflichtunterlassungen vorzunehmen.
- den Beamten zu verleiten, seinen Einfluss auszuüben, um Aufträge zu erhalten oder weiterzuführen oder Aufträge an eine andere Person zu vermitteln.

Das Gesetz untersagt zudem den Einsatz von Vermittlern (z. B. ausländische Tochterunternehmen, Vertreter und Berater), um Zahlungen für den gleichen Zweck an Regierungsbeamte zu leiten.

Dieses Gesetz gilt für St. Jude Medical, alle seine Tochterunternehmen und alle Mitarbeiter und Vertreter von St. Jude Medical sowie deren Tochterunternehmen, unabhängig von deren Wohnsitz oder Staatsangehörigkeit.

BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN

Der Ruf unseres Unternehmens ist eines unserer wichtigsten Güter. Da wir uns bemühen, den Medien aufrichtige und konsequente Antworten zu geben, müssen alle Anfragen und Kontakte der Medien an den Vizepräsidenten für Corporate Relations gerichtet werden. Mitarbeiter müssen die Vertreter der Medien an den Vizepräsidenten für Corporate Relations verweisen und dürfen keine Kommentare im Namen des Unternehmens abgeben, weder offiziell noch inoffiziell. Alle Pressemitteilungen bzgl. St. Jude Medical sind ausschließlich von der Abteilung Corporate Relations beim Hauptsitz des Unternehmens abzugeben.

VERZICHTERKLÄRUNGEN UND ZUSÄTZE

Kein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Rechtsbeistand hat das Recht, einen Verzicht auf jegliche Verpflichtungen, die sich aus diesem Kodex ergeben, zu erklären. Dieses Recht hat nur der Vorstand (Board of Directors). Eine solche Verzichtserklärung würde der betreffenden Person in einem schriftlichen Dokument mit Unterschrift des General Counsel mitgeteilt. Jegliche Verzichtserklärung, die einem leitenden Angestellten oder Vorstandsmitglied gewährt wird, muss unverzüglich auf der Webseite des Unternehmens sowie in den Abstimmungsunterlagen der nächsten Generalversammlung bekannt gegeben werden. Jegliche Zusätze zu diesem Kodex müssen vom Vorstand genehmigt werden.

MELDUNG MÖGLICHER VERSTÖSSE

Fragen

Ein Mitarbeiter, der Fragen bzgl. der Anwendbarkeit oder Interpretation des Kodex oder von Richtlinien hat, sollte sich an einen Rechtsanwalt der Rechtsabteilung wenden, entweder persönlich, schriftlich oder per Telefon. In Tochterunternehmen oder Divisionen, bei denen keine interne Rechtsabteilung vorhanden ist, sollten Sie per Telefon (+1.651.415.7077) oder per Fax (+1.651.481.7690) Kontakt mit dem General Counsel des Unternehmens aufnehmen.

Mitteilungen über Verstöße

Wenn ein Mitarbeiter Kenntnis über einen Verstoß oder einen möglichen Verstoß gegen diesen Kodex erhält, muss er dies unverzüglich seinem Manager, einem anderen Mitglied des Managements, einem Mitarbeiter der Personalabteilung, einem Rechtsanwalt in der Rechtsabteilung oder dem General Counsel mitteilen. Jeder Manager oder Mitarbeiter der Personalabteilung, der eine solche Mitteilung erhält, muss umgehend den General Counsel per Telefon (+1.651.415.7077) oder per Fax (+1.651.481.7690) benachrichtigen. Schriftliche Mitteilungen sind an folgende Adresse zu richten: St. Jude Medical, Inc., One Lillehei Plaza, St. Paul, MN 55117. Sie müssen mit dem Verweis „CONFIDENTIAL – TO BE OPENED BY THE GENERAL COUNSEL“ (VERTRAULICH – NUR VOM GENERAL COUNSEL ZU ÖFFNEN) versehen werden.

Für Mitteilungen, die bei tatsächlichen oder möglichen Verstößen im guten Glauben erstattet wurden, darf es keine Repressalien geben.

Es wird eindeutig bevorzugt, dass sich der Anrufer zu erkennen gibt. Anrufe können jedoch auch anonym getätigt werden, indem der Anrufer zu Beginn des Anrufs bemerkt, dass er unerkannt bleiben, aber einen Verstoß mitteilen möchte bzw. Fragen oder Anmerkungen zu diesen Richtlinien hat.

Hotline

Eine weitere Alternative für Mitarbeiter zur Mitteilung von Verstößen gegen die obigen Richtlinien ist ein Anruf an eine hierfür speziell vom Unternehmen beauftragte Fremdfirma unter der Nummer 1-800-254-0456 (gebührenfrei in den USA). Falls Sie von außerhalb der USA anrufen, können Sie ein R-Gespräch anmelden, das von der Fremdfirma angenommen wird. Der Mitarbeiter kann gegenüber der Fremdfirma entweder anonym bleiben oder seine Identität preisgeben, die jedoch nicht an das Unternehmen weitergeleitet wird. Die Fremdfirma stellt außerdem einen Dolmetscherdienst für Mitarbeiter bereit, die kein Englisch sprechen. Die Hotline ist lediglich zur Mitteilung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex und die Geschäftspraktiken bestimmt, nicht jedoch für Beschwerden persönlicher Art (z. B. bezüglich Bezahlung) oder über Geschäftsstrategien (z. B. Forderung eines größeren Budgets für eine bestimmte Abteilung). Beschwerden über persönliche oder Geschäftsangelegenheiten sind an das Management oder die Personalabteilung zu richten.

Überprüfung von Verstößen

Alle Mitteilungen über Behauptungen bzgl. Verstößen werden umgehend durch das Unternehmen untersucht und werden vertraulich behandelt, soweit dies im Interesse des Unternehmens und dessen rechtlichen Verpflichtungen liegt. Der General Counsel bestimmt die geeignete Vorgehensweise zur Überprüfung.

Es wird erwartet, dass Mitarbeiter bei der Überprüfung von angeblichen Verstößen kooperativ mitwirken. Wenn das Ergebnis der Überprüfung andeutet, dass Maßnahmen zur Behebung der Situation erforderlich sind, entscheidet das Unternehmen, welche Schritte unternommen werden. Hierzu gehört im Bedarfsfall auch die Einleitung rechtlicher Schritte zur Behebung des Problems und zur Vermeidung von Wiederholungen in der Zukunft.

Disziplinarmaßnahmen bei Verstößen

Disziplinarmaßnahmen können in folgenden Fällen erforderlich sein:

1. Genehmigung von oder Mitwirkung in Handlungen, die gegen den Kodex verstoßen
2. Unterlassung der Mitteilung über einen Verstoß gegen den Kodex
3. Weigerung zur Kooperation bei der Überprüfung eines möglichen Verstoßes
4. Versäumnis der Vorgesetzten eines einen Verstoß begehenden Mitarbeiters, dies zu erkennen und mitzuteilen, sofern eine solche Unterlassung eine Verletzung der Aufsichtspflicht darstellt
5. Repressalien gegen eine Person für die Mitteilung eines möglichen Verstoßes

Das Ausmaß der disziplinarischen Maßnahmen hängt von der Art des Verstoßes und den dazugehörigen Umständen ab. Sofern angemessen kann die Disziplinarmaßnahme die Entlassung einschließen. Alle disziplinarischen Maßnahmen werden von einem Mitglied des Managements für die Arbeitsgruppe des Mitarbeiters und Mitarbeitern der Personalabteilung geprüft und genehmigt.

Verpflichtungserklärung

Das Unternehmen schreibt vor, dass bestimmte Mitarbeiter eine Verpflichtungserklärung unterschreiben müssen, die bestätigt, dass sie diesen Kodex erhalten, gelesen und verstanden haben und dass dieser Kodex an alle Mitarbeiter und Vertreter unter ihrer Aufsicht weitergegeben wurde. Neben den Mitarbeitern, die die Verpflichtungserklärung unterschreiben müssen, können Mitarbeiter, die diese unterschreiben möchten oder diese anwenden möchten, um Situationen mitzuteilen, die eventuell in Konflikt mit dem Verhaltenskodex und den Geschäftspraktiken stehen, dies auf freiwilliger Basis tun.

Zudem müssen diese Mitarbeiter nachweisen, dass sie diesen Kodex seit dem letzten Nachweis eingehalten haben und keine Kenntnis über irgendwelche Verstöße haben, die nicht ordnungsgemäß berichtet wurden.

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

- | | JA | NEIN |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Ich habe das Dokument „Verhaltenskodex und Geschäftspraktiken“ gelesen und bin mit dessen Inhalt vertraut. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ich habe Mitarbeiter, die mir unterstellt sind. Wenn Sie Frage 2 mit JA beantwortet haben, müssen Sie Frage 3 beantworten. Wenn Sie mit NEIN geantwortet haben, gehen Sie bitte weiter zu Frage 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Die Methode zur Übermittlung der Wichtigkeit dieses Verhaltenskodex und dieser Geschäftspraktiken wurde von mir mit den mir unterstellten Mitarbeitern diskutiert und/oder akzeptiert. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Ich erkenne die Verpflichtung zur Gewährleistung ausreichender interner Kontrollen innerhalb meines Verantwortungsbereichs an und ich versichere, dass solche Kontrollen vorhanden sind. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Mir sind Situationen bekannt, die möglicherweise in Konflikt mit dem Verhaltenskodex stehen und die dem General Counsel des Unternehmens nicht bereits gemeldet wurden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Bitte hier weitere Erläuterungen angeben, wenn Sie Frage 5 mit JA beantwortet haben: | | |

 Unterschrift

Datum

 Name (bitte in Druckbuchstaben)

Titel

Bitte senden Sie diesen Fragebogen an den

GENERAL COUNSEL, ST. JUDE MEDICAL, ONE LILLEHEI PLAZA, ST. PAUL, MN, USA 55117

Hinweis 1: Die Unterzeichnung und Einsendung dieser Verpflichtungserklärung ist vertraulich. Sie dürfen Ihre Antwort weder Ihrem Vorgesetzten, noch anderen Mitarbeitern mitteilen, mit Ausnahme des General Counsel.

Hinweis 2: Sie werden eventuell dazu aufgefordert, diese Verpflichtungserklärung elektronisch zu unterzeichnen und einzusenden.

**ST. JUDE MEDICAL, INC.
GLOBAL HEADQUARTERS
ONE LILLEHEI PLAZA
ST. PAUL, MINNESOTA 55117
USA
+1 651 483 2000
+1 651 490 4310 FAX**

GERMAN

www.sjm.com



ST. JUDE MEDICAL
MORE CONTROL. LESS RISK.