

Titanium Book

Edwards Lifesciences
全球商业行为标准



Edwards

Dear Edwards Colleagues,

As the face of Edwards Lifesciences, you represent the company to our patients, customers, business partners and many other stakeholders in your daily interactions. Together, we have a shared responsibility to protect our reputation as trusted partners.



The Titanium Book is our Code of Conduct and provides valuable resources to help you exercise sound judgement, conduct business with honesty and integrity, and in compliance with all laws, regulations, and ethical standards. I ask that you read, understand and embrace the principles detailed within it.

We have named it the Titanium Book because titanium is the signature color of our Edwards logo and represents trust, strength and innovation.

Thank you for your commitment to our Culture of Integrity and for the work you do every day. Together, we are making a positive impact on patients around the world.

Bernard

Bernard Zovighian
Chief Executive Officer

The Titanium Book applies globally to all of Edwards' businesses and subsidiaries and to all employees, members of the Board of Directors and agents of Edwards.

Global Business Practice Standards

我们的信条

在 Edwards Lifesciences,
我们倾尽所能为战胜心血管疾病
提供创新的解决方案。

我们将用行动成为客户、
同事和患者值得信赖的伙伴，
建立一个具有共同使命的社区，
来提高全世界人的生活质量。
我们的成就将使客户、患者、
员工和股东都从中受益。

我们会为成功欢呼，
因新发现而繁荣，并不断打破界限。
我们会勇敢、果断并充满决心地与
心血管疾病斗士并肩作战。

帮助病人是我们毕生的事业，

life is now

《钛金书》是我们的行动信条...

...是我们的信仰

...是我们的立足之本

...是我们的发展方式。

市场:我们将在商业行为中遵守所有法律法规, 诚实守信地开展业务。

我们的员工:我们将公平、尊重地对待我们的同事并为其提供安全的工作环境。

我们的社区:我们致力于成为业务所在社区内富有成效以及值得尊敬的成员。

我们的公司和股东:我们将最大程度地实现 Edwards 及其股东的利益, 有效地与我们的股东沟通, 并保护公司的资产。

目录

全球商业行为标准操作

Edwards 全球诚信方案	9
哪些人必须遵循标准	10
员工责任	10
管理层责任	12
如何寻求建议	14
如何报告可能的问题	16
豁免和修改	17

全球商业行为标准

市场

医疗器械法律法规要求	19
欺诈	19
竞标、招标和采购	20
销售和市场营销实践	20
与健康护理专家互动	21
与患者、护理人员和患者组织互动	23
竞争法	24
贿赂和腐败	26
商业信息	29
贸易合规	30
反洗钱法	32
产品质量	33
患者和其他第三方隐私	34
与第三方合作	34

我们的员工

公平雇用行为	38
骚扰	39
药物与酒精	40
支持工作与生活平衡	40
员工隐私	41

我们的社区

支持我们的社区	43
环境、健康和安全 (EHS)	43
可持续性	44
政治活动	45
向政府机构提供信息	46
向政府销售	46
与媒体交流	47
与投资者交流	48
社交媒体	49

我们的公司和股东

利益冲突	51
公司机会	57
保密信息	57
内部信息	61
知识产权	63
账簿和记录	63
记录管理	64
公司电脑和资源的使用	64
谨慎交流	65
信息安全	66

索引

69



全球商业行为标准操作

- Edwards 全球诚信方案
- 哪些人必须遵循标准
- 员工责任
- 管理层责任
- 如何寻求建议
- 如何报告可能的问题
- 豁免和修改

Edwards 全球诚信方案

我们的全球商业行为标准（简称为“标准”）只是我们“全球诚信方案”的一部分。

为了兑现我们对高道德行为的承诺，我们设计了一套合规方案，用于识别和防止出现危害公司以及所服务患者的行为。该方案基于政府认可的有效合规方案为标准，适用于：

- **领导：**首席责任官监管方案，并直接向首席执行官及董事会的审计委员会汇报。我们寻求遵纪守法、道德高尚的管理人员，而不会考虑那些行为未符合我们高标准的人员。我们不断努力维系强有力的道德和诚信文化，我们的员工和管理层为此共担责任。
- **书面标准：**在这些标准及政策和程序中阐明了我们对道德与合规的承诺。这些政策和程序可帮助我们遵循相关法律法规、行业准则和最佳实践。
- **有效的沟通渠道：**我们营造良好的环境，以便员工提出问题和疑虑，而不必担心遭受报复。我们还为员工提供了多种举报违规行为的资源，包括我们保密的 Edwards 诚信热线。我们绝对禁止对任何善意举报或帮助解决合规问题的人员实施报复。
- **培训：**我们为员工和代理商提供了适当的教学和培训，帮助他们履行道德和合规义务。
- **责任：**我们要求所有 Edwards 员工遵守我们的《标准》，并将其作为继续维持雇佣关系的条件。我们支持道德的行为，将其作为年度业绩考核的一部分进行评估，及时调查不当行为报告，并对违反《标准》的人员采取纪律处分。
- **评估：**我们通过监控和审核来评估此方案是否有效，并每年开展商业行为合规认证。我们还定期进行风险评估，以更好地理解 and 优先考虑我们公司所面临的风险。我们实施行动计划以消减这些风险。
- **补救办法：**我们将向首席责任官和业务管理人员传达调查、审核和监控的结果。确定改进领域后，我们将采取适当的修正措施。

我们认识到合规是一个变幻的概念，因此需要我们不断审阅、更新我们的方案，从而力求加以完善，提高其有效性。

哪些人必须遵循标准

准则适用于所有 Edwards 公司及附属公司, 以及 Edwards 的所有员工、董事会成员和代理商。

Edwards 的公司商誉有赖于每个人的行为操守。对于我们的同事、客户、病人、供应商、投资者以及我们居住和工作的社区, 每次互动都是机会, 以展现我们对诚信的承诺。

员工责任

作为员工, 您需要了解和遵守我们的《标准》和政策, 并提出可能存在的任何问题或疑虑。

您有责任举报在 Edwards 发生的不道德行为。如果您发现或怀疑存在违法或违反《标准》的行为, 请立即向您的经理、您的人力资源合作伙伴、合规部、法务部报告, 或致电 Edwards 诚信帮助热线。请参见第 14 页“如何寻求建议”。



所有员工一经聘用, 必须确认已阅读、理解并同意遵守这些《标准》, 承诺自己的行为方式符合最高的道德标准。我们将通过年度“商业行为合规认证”流程更新我们的承诺。作为员工, 您还有责任充分配合与合规事务相关的调查。

这些《标准》并不是 Edwards 和员工之间的劳动合同, 可能会不时进行更新。由于《标准》及其相关政策和程序可能或有变更, 因此我们每个人都有责任了解和遵守约束我们工作的现行法律、法规、标准、政策和程序。如果您未能遵守, 将可能面临处分或解雇。如果您违反法律, 您也可能承担个人法律责任。

请记住, 道德商业行为是每个人工作的一部分, 是 Edwards 历来坚持的宗旨。我们不会因为竞争对手的不同行为作风或为了实现财务目标而改变我们的高标准。

在遇到新问题或困难时,请按照以下步骤进行考虑:

1. 问问自己:我被要求做些什么?这是否不道德或不恰当?

a. 我的行为是否会触犯法律、法规或规章?
(“法律”测试)

b. 我的行为是否会违反公司政策或《标准》的任何规定?
(“政策”测试)

c. 如果被我的经理、同事、家人、朋友或媒体撞见,我是否会为我的行为感到自豪?
(“他人”测试)

d. 我的行为是否诚实公平,并且可提升Edwards的价值?
(“价值”测试)

2. 与您的经理讨论情况,他很可能对这一问题有更透彻的了解,并且愿意参与决策制定流程。您的经理有责任帮助您解决问题,并且向首席责任官报告可疑的违规情况。Edwards 不允许对善意举报有违道德行为的员工进行任何形式的报复。

3. 寻求帮助。如果不适合(或者您觉得不方便)与您的经理讨论这一问题,则您可以与公司其他代表讨论情况,或者通过保密的Edwards 诚信帮助热线寻求帮助。请参阅第14页“如何寻求建议”和第16页“如何报告可能的问题”。



问答：_____

“善意举报”是什么意思？

它表示您确实相信存在违规情况，而不是故意进行虚假或误导性的举报。

管理层责任

如果您有下属，则有责任按照符合《标准》的方式行事和沟通。如果您的下属触犯法律或违反我们的《标准》，经理有可能须对此负责。



我们希望依靠经理创建良好的合规文化，帮助您的员工理解自己的责任，并且能轻松提出疑虑，不用担心会遭受报复。经理应通过亲自领导合规工作、将合规纳入评估员工的考虑范围、强调《标准》的重要性等，鼓励最高水平的道德行为，从而帮助您的团队理解道德行为比结果更重要。

您还有责任帮助推动我们的《标准》：

- 不要以道德为代价走捷径。始终以道德行为为榜样，遵守公司流程。
- 主动处理造成合规风险的人员、政策和程序。控制已知可能出现风险的方面或者在适当的情况下增加内部流程检查。
- 为员工提供关键合规问题教育，并能够回答任何关于什么是适当和不当行为的问题。
- 在批准支付前，认真审阅费用报表、付款请求和发票。
- 告诉员工您对他们的期望。对员工采用开放政策，以分享各自的问题和疑虑，并传达决定或解决方式。

- 确保您的团队理解他们有责任在看到或怀疑他人存在不当行为时仗义执言。
- 对您的员工进行有关举报流程的培训。
- 通过适当的渠道转交员工的问题。请勿自行或聘请外部调查员调查问题。
- 尊重并重视所有问题和举报。
- 请勿通过报复方式或允许他人报复来回应疑虑。

确保及时恰当地回应合规问题，并且向合规部门举报可能的违规情况。



如何寻求建议

有时,您可能需要获得建议或协助来解决问题。一般来说,您应该首先向经理寻求帮助。如果您不便与您的经理讨论,您也可以利用其他资源。

下图描述了我们解决商业行为疑问的建议程序。

员工寻求指导或信息

与直属上司和经理讨论

或

联系职能部门业务负责人

或

联系执行领导团队成员或
首席责任官

或

致电 Edwards 诚信帮助热线



本地运营点、地区、业务单元的职能部门业务负责人或总部人员经常可以就商业行为事务提供指导。这些负责人包括:

- 资深领导团队成员
- 合规部
- 法务部
- 人力资源
- 控制专员

如果您、您的经理和您的职能部门负责人无法解决问题，或者您觉得不太方便向他们提出，请与首席责任官或执行领导团队成员联系。

您可以从 Edwards 内部网上找到首席责任官的联络信息，以及其他资源的联络信息。

如果您觉得不太方便与公司内部人员交流，则可以致电或在线联系 Edwards 诚信帮助热线。该帮助热线是由独立公司（非 Edwards 员工）运营的一项外部举报服务。可应要求提供翻译。



问答：_____

联系 Edwards 诚信帮助热线时会发生什么情况？

如果您选择致电，专业的采访专员将详细记录您的问题或疑虑。如果您选择在线表单，将可通过填写表格的方式记录您的问题或疑虑。无论是选择致电还是在线表单，信息都将被传达给 Edwards 进行跟进。在调查您的疑虑时，您可能被要求提供额外信息或回答问题。通过 Edwards 诚信帮助热线分享的所有疑虑都将得到及时审慎的处理。在法律允许的情况下，您可以选择匿名寻求建议或报告合规方面的疑虑。

如何报告可能的问题

每位 Edwards 员工都有责任遵守规定。如果您怀疑发生了潜在违反法律或《标准》的情况，则有责任进行举报。您应该及时联系首席责任官、合规部或法务部。请参见第 14 页“如何寻求建议”。



如果您举报了问题，我们会在必要时向负责解决疑虑的人员提供您的身份和信息。在适用法律允许的情况下，您可以通过 Edwards 诚信帮助热线匿名举报问题，但如果您表明自己的身份，我们可以联系您跟进了解情况并提供反馈和解决方案。

没有人会因为就疑似触犯法律法规或公司政策的行为提出问题而受到惩罚。严禁对任何善意提出或帮助解决合规问题的人员进行报复。任何有关报复的指控都将接受调查并采取修正行动。我们的政策规定保护行事正当的人士，Edwards 的管理人员以及首席责任官将负责落实这一政策。

问答：_____

哪些行为会被认定为“报复”？

例如，因出于善意提出自己的疑虑或举报不合规行为而被恶意免职或受处分，否决晋升或得不到涨薪，或者被不公平对待。

合规部负责管理对疑似违反《标准》及相关政策的行为进行的内部调查。我们将指派一位从法务部、法规、财务、人力资源及其他职能部门内挑选出来且具备专业知识的适当人员作为调查员。

在适当情况下，我们可能会向董事会的审计委员会转交财务问题。调查员应明确事实和建议修正措施。我们将尽可能向提出疑虑的人员提供结果反馈。希望您充分配合调查，切勿自行展开调查。

我们将尽可能防止违反《标准》的行为，并在发现不当行为后立即予以制止。未能遵守企业管理法律和法规，或者违背我们的政策精神或字面意义的员工将受到纪律处分，最严厉的措施包括解雇，如有证据，还可能进入诉讼程序。可能面临纪律处分的不当行为包括：

- 从事(或者要求或指导其他人从事)违反法律或《标准》的行为
- 未立即指出已知或疑似的违规行为
- 未配合对潜在违规行为的调查
- 由于其他员工举报合规疑虑而对其进行报复
- 未体现出在保证政策和法律合规方面的领导力和审慎



豁免和修改

仅当情况允许豁免时，我们才会放弃采用《标准》中阐明的政策。涉及董事和高级执行人员的豁免只能由董事会或其指定的委员会决定，在法律或法规要求时必须及时披露。



全球商业行为标准

市场

我们将在商业行为中遵守所有法律法规，诚实守信地开展业务。

- 医疗器械法律法规要求
- 欺诈
- 竞标、招标和采购
- 销售和市场营销实践
- 与健康护理专家互动
- 与患者、护理人员和患者组织互动
- 竞争法
- 贿赂和腐败
- 商业信息
- 贸易合规
- 反洗钱法
- 产品质量
- 患者和其他第三方隐私
- 与第三方合作

医疗器械法律法规要求

我们符合所有医疗器械法规定，并且遵守法规要求。



我们的产品受到政府机构、卫生部和全球其他监管部门的规管。法规要求包括上市许可、产品注册、临床研究参数、良好的生产实践、设计控制以及标签和广告控制等。您有责任理解并遵守这些要求，也可以在必要时联系法务部、监管事务部和合规部寻求指导或举报触犯法规的任何行为。

欺诈

我们注意警示信号，并不遗余力防止和避免欺诈。

防止和识别欺诈是维持我们声誉、避免代价高昂的问题和错失良机的关键。欺诈通常涉及某种形式的欺骗行为，例如盗窃或伪造声明，以获得经济利益或其他利益。我们坚持在我们的所有工作以及与合作伙伴的工作中保持诚信。我们严禁欺诈行为，即使其旨在令 Edwards 从中受益。

请注意以下潜在欺诈行为的**警示信号**：

- 不诚实和贪污
- 滥用或盗用 Edwards、客户、供应商或合作伙伴的资产，包括现金、物资、设备或任何其他资产，其中也包括滥用信用卡账户或提供虚假报销
- 利用在 Edwards 的职位获取个人利益
- 为个人利益利用公司机会
- 盗用或滥用 Edwards 的知识产权或商业秘密
- 未经授权处理或报告商业交易
- 伪造任何商业文件、检查报告、费用记录或财务报表
- 歪曲有关产品或服务的信息，以获取或留住业务
- 未披露所需信息
- 贿赂、回扣和非法酬金

如果您怀疑有欺诈行为，请立即向合规部举报您的怀疑。

竞标、招标和采购

我们遵循所有采购政策和程序，并时刻注意可能导致欺诈的任何情况。



如果您负责任何竞标、招标或方案征求流程，请确保您熟悉公司的所有政策以及任何可能适用的法律法规。我们必须遵守任何规管与客户或潜在客户互动的法律法规，例如旨在防止医疗保健行业欺诈和滥用的美国法律。如果客户或潜在客户为政府当局、由政府当局拥有或控制、或获得政府资助，则可能会受到严格的采购要求约束，这些要求适用于作为供应商的我们。请参见第 46 页“向政府销售”。

您应：

- 了解并遵守合同要求
- 根据合同要求保留记录
- 仅将客户或政府财产用于指定用途
- 保护我们同意保密的任何信息

您不应：

- 与其他投标方、竞争对手、客户或任何其他人就设定价格或产品规格达成任何协议
- 向其他投标方、竞争对手、客户或任何其他人士索取有关其他投标方或竞标的信息
- 蓄意不提供或未及时、准确和完整地提供竞标、招标或方案征集所要求的所有信息和数据，包括任何报告、认证和声明

如果您对竞标或采购流程有任何疑问，请联系法务部或合规部。

销售和市场营销实践

我们秉持诚实的作风并遵守所有法律和法规，以营销我们的产品。

我们有责任维护 Edwards 作为一家处于领先地位的企业以其创新、实用、高质量和高性能的产品和服务所赢得的声誉。

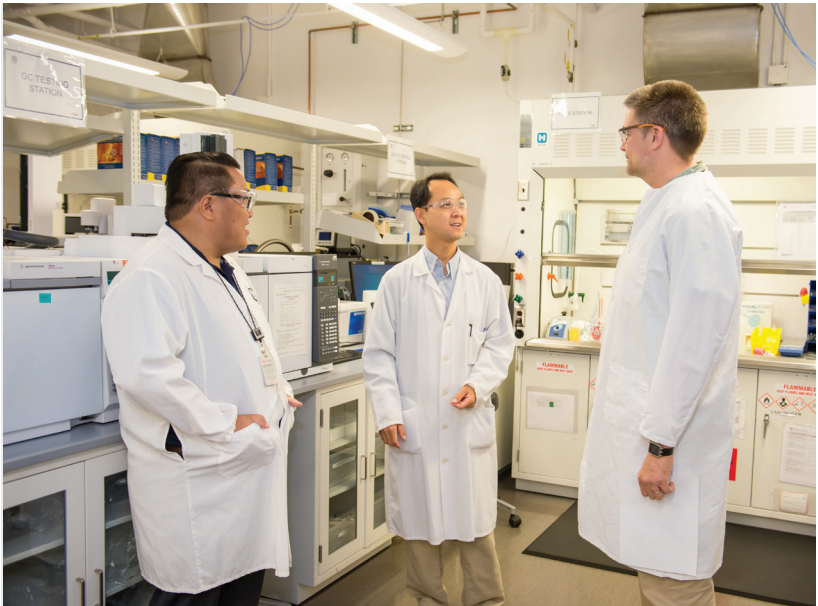
我们如实描述产品和服务，并认真确保所有宣传材料和传播内容均准确、全面并经过证实，并且符合法律和法规标准。我们确保在市场营销实践中做到：

- 不误导或遗漏重要事实
- 不宣传那些未获批准的产品
- 不宣传产品未获批准的用途
- 不对竞争对手的产品和服务进行不当评价——某些国家禁止针对竞争对手进行评论

与健康护理专家互动

我们在所有法律、法规和适用行业标准规定范围内以道德的方式与健康护理专家互动。

作为员工，我们不得向健康护理专家 (HCP) 给予或提供任何有价值的物品，以免诱使或影响其开具处方、使用、购买、租赁或推荐我们的产品。如果 HCP 还是政府工作人员，则必须更加注意。请参见第 26 页“贿赂和腐败”部分。



问答：_____

什么是“任何有价物”？

任何有价物表示具有任何利益的事物。它可以是现金，也可以是现金等价物，如支票、汇票或折扣。除此之外还包括但不限于礼品（或礼品券、礼品卡）、免费产品、旅游、娱乐、特权、个人好处，甚至向慈善或政治团体的捐赠。

我们有责任了解我们关于促销活动以及与 HCP 互动方面的政策和程序（请参阅 Edwards 内部网“合规”页面上的“健康护理合规”政策）。在考虑与 HCP 的以下互动时，请参阅这些政策：

- 请 HCP 担任顾问
- 主办 HCP 参与的医学研讨会 或其他活动
- 资助教育或科研项目
- 支付报酬或演讲费
- 向 HCP 提供餐点或旅行



我们已经在美国和欧洲分别采用了 AdvaMed 和 MedTech 欧洲道德规范指导我们与 HCP 的交流，同时还有世界各地的类似行业标准。合规部将指导您处理这些问题。请切记，这些关系还受其他当地和国家法律约束。

问答：_____

了解 HCP 的定义。

医疗保健职业人士 (HCP)，是指开具处方、使用、购买、租赁或推荐我们产品的人员。HCP 包括但不限于外科医生、介入医学专家、体外循环技师、麻醉医师、护士、医师助理、临床研究员以及团购组织、医院和诊所。

如需更多信息，请参见 Edwards 内部网合规页面上的“健康护理合规”政策。

与患者、护理人员 and 患者组织互动

我们遵守所有法律法规和适用的行业标准，以尊重、同情和透明的方式对待患者、其护理人员 and 患者组织。

Edwards 与患者和患者组织分享重要的问题和治疗目标。我们与其合作，以更好地了解患者的需求、我们目前或未来的产品和服务如何满足这些需求，并支持其提高患者生活质量的努力。

随着患者和患者组织越来越多地参与医疗产品的研发、临床测试和监管，我们必须在与患者或患者组织互动时避免实际或感受到的利益冲突。我们致力于维护患者和护理人员组织的独立性，包括其治理、政治和政策目标，并确保我们与这些组织的互动合适且透明。



我们每个人都必须熟悉规管与患者或患者组织直接接触的法律和监管要求。如果您不确定您的互动是否恰当，请联系 Edwards 指定的患者互动专员、法务部或合规部。

问答：_____

什么是患者组织？

患者组织是指代表或支持患者、其家属或护理人员需求的组织性团体或正式组织 (如非营利性慈善组织)。

竞争法

我们遵守所有反垄断法和竞争法。

Edwards 致力于创造自由、竞争的全球市场。我们相信购买者应能够从众多价格极具竞争力的产品中进行选择。

反垄断法和公平竞争法等专门法案因国家而异。您必须避免陷入违反公平竞争原则以及违背法律的境地。

以下是关于实践中应避免行为的一般准则：

- 无论是否涉及 Edwards 或竞争对手的产品，请勿与竞争对手讨论以下话题：
 - 定价或定价政策
 - 销售条款或条件 (过去、现在或将来)
 - 版税
 - 租金
 - 保修
 - 投标与合同

- 客户信息
- 折扣
- 所占市场
- 促销
- 库存
- 成本
- 生产能力或计划
- 利润
- 渠道或销售战略
- 研发活动
- 战略规划和战略
- 产品供应的启动、延续或终止
- 非公开的机密商业信息



问答：_____

如果在行业展销会上，竞争对手将话题转向了制定最低价格上，您该怎么办？

表明您不会参与这项讨论。立即离开房间并向法务部汇报这一事件。

- Edwards 可以自由选择商业伙伴。然而取消和拒绝供销可能引起反垄断或公平竞争的嫌疑，因此，在与任何分销商、经销商、客户或潜在客户开始或终止关系，或者拒绝向其出售产品之前，请向法务部和相关业务管理人员咨询。
- 请勿在购买或销售产品作为报答的基础上出售或购买。
- 请勿限制客户购买竞争对手的产品或者要求客户购买某种产品，作为购买另一产品的条件。

- 请勿在未咨询法务部的情况下，向客户提供比其竞争客户更有优势的条款价格。
- 请勿在未咨询法务部的情况下，与经销商或分销商商议转售价格。任何对经销商的销售区域或客户的限制必须与法务部讨论。

如果您碰到本手册中未列出的情形，请联系法务部获得帮助。

贿赂和腐败

我们既不支付或收取不正当的款项，也不提供不适当的礼品或娱乐活动。我们既不参与任何腐败行为，也不允许我们的工作人员作出贿赂行为。我们将保持业务记录准确透明。

我们承诺将产品和服务的质量和作为赢取业务的唯一基础。无论当地习惯或竞争做法如何，均不提供、支付或授权、请求、同意收取或收取现金付款或有价物品——包括现金、礼品卡、礼品、旅游费用、娱乐活动、慈善或政治捐款、每日津贴、赞助、酬劳、贷款或员工就业机会——进而：

- 影响任何个人的判断或行为，以确保期望的结果
- 赢取或维持业务，或者影响任何政府官员、政党或政治职位候选人，或者商业合作伙伴的任何行动或决定
- 获得不当的商业优势



第三方

代表我们的第三方（如分销商或顾问）适用相同的限制条件。如果我们知道或有理由相信所有或部分款项将由第三方提供或授予某人以确保不当利益或获取或保留业务，请勿支付、提议支付或授权向第三方支付款项。

与政府官员互动

与美国政府、州或地方政府或我们经营或出售所在国家政府合作的Edwards员工有义务了解、理解和遵守这些政府的法律法规和道德标准。这些法律法规和标准可能比通常适用于我们非政府客户和供应商的标准更为严格。

所有代表 Edwards 的员工和代理人或其他个人必须遵守其经营所在国家的法律,其中包括任何禁止贿赂和腐败的法律,以及美国《海外反腐败法》和英国《反贿赂法》。这些法律严肃而影响深远,违反这些法律的公司不仅将承担声誉和未来成功受到不利影响的风险,还将面临代价高昂的法律诉讼和巨额罚款——甚至监禁。如果美国法律、我们经营或销售所在国家的法律或公司政策的要求之间存在实际或明显的不一致或冲突,我们将遵守最严格的标准。

谁是政府官员?

“政府官员”不仅包括民选官员,而且还包括政府员工、担任政府职务的顾问,以及政府当局所有或控制的公司员工,此外还可能包括政府官员的配偶及其他直系亲属。公共国际组织(例如世界银行)的官员和员工也是政府官员。如果 HCP 为政府机构工作(例如公立大学或政府医院),也可被认定为政府官员。在与政府官员 HCP 进行互动时,您必须遵守有关政府官员和 HCP 的适用法律和公司政策,并应用更严格的标准。

加急费

“加急费”是支付给政府官员、用于加快或鼓励他们处理政府事务性工作或进度的费用——一般不允许我们或第三方代表我们支付。如果政府官员要求加急费,即使尚未付款,也请您将这类信息报告给您的经理和首席责任官。



如果在某些特殊情况下,由于不支付加急费会给您或您家人的安全带来风险,您可以付款并在账簿上准确记录下来,随后立即向您的经理和首席责任官报告。



问答：_____

“加急费”的例子有哪些？

这是为了敦促政府基层员工处理政府事务性工作而向其支付的款项，如处理政府文书工作、提供政策保护或发放海关扣押的货物。除了在您或您家人的安全存在风险的紧急情况下，禁止向政府官员支付款项，包括加急费。

如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网“合规”页面上的“医疗保健合规”政策和“反贿赂与反腐败指南”。

商业信息

我们正确收集商业情报。

我们应该以合乎道德的方式收集和使用关于其他公司的商业信息，并遵守法律且不违反保密性。我们可能会从网站、刊登的文章、宣传手册或客户对话等公共来源收集信息。我们可能还会使用外部供应商的服务，他们会正当合法地收集商业信息。但我们不得自身或要求他人通过任何不正当的方式收集信息，这些方式包括：



- 虚报
- 欺骗
- 窃取
- 贿赂

不要索取或使用可能触犯涉及公平竞争、反垄断行为、专有信息或员工和雇主之间机密关系的法律的信息。请参见第 57 页“保密信息”和第 63 页“知识产权”部分。

问答：_____

一位曾经在一家向 Edwards 销售类似产品的公司任职的新同事表示愿意与我们的团队分享她前任雇主的一些研究成果。这可行吗？

不可行。正如我们期望我们现任和前任员工保护 Edwards 的保密信息一样，我们尊重其他公司保密信息的隐私。我们绝不会寻求或接收保密的或通过不适当手段收集的竞争性信息。

问答：_____

潜在客户希望分享其与我们竞争对手的销售合同，以便我们更好地了解他们需要的条款。与我们竞争对手签订的销售合同是保密的。由于潜在客户是合同的一方，他们给予了我们许可，我们可以查看合同吗？

不可以。我们竞争对手的合同中包含的合同语言和其他信息通常被认为是保密的，虽然我们的潜在客户可能已经允许我们审查合同，但竞争对手没有，我们必须避免接收这些信息。在某些有限的情况下，可以审查竞争对手合同的部分内容，但在进行任何此类审查之前，您应该向您的经理、法务部或合规部寻求指导。

贸易合规

我们遵守有关海关、反抵制、禁运和贸易管制的法律。

许多国家/地区都有关于货物、服务和技术进出口的法律。国际组织如联合国、世界贸易组织和欧盟等均规管成员国的贸易。我们有责任遵守经营所在国/地区的进出口限制法律，以及适用的美国法律。

Edwards 及其代理商和代表必须遵守所有适用的进出口管制。这些法律规管源自美国的商品的出口和再出口，并且要求采取适当的措施防止 Edwards 的产品在没有正式预先授权下非法出口、转口或再出口到未列在商业发票上的目的地。某些其他法律，例如众所周知的《反海外腐败法》，限制与 Edwards 产品销售相关、对任何政府机构或官员的付款或其他报酬。请参见第 26 页“贿赂和腐败”部分。

Edwards 的贸易合规团队监管公司的贸易合规计划并为贸易合规问题提供指导。这些问题可能包括：

出口合规问题

- **受限交易方** – Edwards 不得在国内和出口市场与某些个人、团体或组织发生交易。Edwards 的贸易合规团队及当地合规专员维护这些“受限交易方”清单。请向这些人员咨询，以确保 Edwards 不与“受限交易方”进行交易。
- **受禁活动** – Edwards 员工必须筛查出那些可能涉及化工或生物武器的开发、导弹技术或敏感核活动的潜在终端客户。贸易合规团队或您的当地合规专员可以帮助您进行筛查。
- **警示信号** – Edwards 员工必须随时注意交易中的异常情况，显示产品、技术或技术数据可能被提供给不当的最终用途、终端用户或目的地。如果您有任何疑问，应与贸易合规团队或您的当地合规专员联系。
- **受限产品和技术** – 某些产品、软件和技术即使是运往友好国家/地区中的合法企业作为和平用途，仍然需要出口许可证。请联系贸易合规团队或您当地的合规专员，获取有关这些材料出口或再出口许可证要求的信息。
- **贸易限制国家/地区** – 联合国和美国政府限制与某些国家/地区开展贸易。请联系贸易合规团队或当地合规专员，获取贸易限制国家/地区名单。
- **反抵制法规** – 抵制行为旨在有组织地迫使“目标”执行特定的行为。它通过拒绝购买、出售或者使用“目标”的产品和/或服务来强制推行。Edwards 在全世界的分支机构和人员都必须严格遵守美国的反抵制法。有关联合抵制的问题，请联系法务部。



进口合规问题

- **商品分类** – 世界各国对进入国境的货物进行评估并征收进口税。为了正确课税，必须为进口货物准确分类并分配税号。进口材料的描述、用途和内容决定了课税的分类。有关商品分类的问题应该提交给贸易合规团队。
- **原产国** – 原产国或制造国取决于该货物发生“实质性转变”的地点。进行简单组装的地方并不构成原产国。有关原产国的问题，请与业务单位的市场营销团队联系。
- **估价** – Edwards 公司间货物往来必须按照既定的公司间交易价格向海关显示价值。如果货物为免费提供，则来自第三方的货物必须列示销售价格（即为货物支付的价格）或公平市场价值。严禁在商业文件上低估商品价值以图少缴关税。所有入关后的费用（例如批发折扣、回扣、货币风险分担、协助和版税）必须通报相关的进口部门，以确保遵守进口法规。
- **随身携带商品** – 所有以随身携带方式进口货物的 Edwards 员工都应获得一张商业发票，其中注明货物的正确分类、原产国和估价。员工必须向海关申报所携带的货物，并在抵达进口国的机场、港口或过境点时，于第一个通关点支付任何适用的关税和税费。如您对随身携带商品存有疑问，应联系贸易合规团队或您当地的合规专员。



如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网“全球供应链”页面上的“全球贸易合规”部分。

反洗钱法律

我们遵守所有适用的反洗钱法律、规章和制度。

反洗钱法律禁止我们在涉及源自非法活动的资金的情况下参与金融交易。我们仅与从事合法商业活动、资金来源合法且声誉良好的客户和第三方开展业务。如果您认为有人可能参与了任何非法活动，应在进行交易之前咨询法务部。

产品质量

在 Edwards, 所有员工都遵循相同的质量宗旨: “我为自身工作的质量和价值承担责任。”

Edwards 的声誉建立在高质量的产品和服务之上。在 Edwards, 所有员工均努力通过及时提供高质量的产品和服务来帮助患者。我们致力于维持符合全球医疗器械要求的有效质量体系。

为了确保公司内部产品研发、生产和性能的一贯性, 每个业务单位和生产厂区都有责任遵守《Edwards 质量手册》及所有适用法律和法规所要求的既定程序和说明。

为 Edwards 工作或代表 Edwards 工作的每位员工, 包括参与基础调研和临床及非临床研究的人士, 都必须准确地执行工作并遵守相应的要求。

我们的全球制造厂都遵守美国食品药品监督管理局的质量体系规章, 并且均获得了 ISO 13485 认证。该国际标准为医疗器械制造商提供了质量管理体系的规管框架。



我们的《质量手册》确立了我们的质量体系, 这是我们实现合规的框架。

质量体系涵盖我们业务的方方面面, 旨在确保产品质量和安全, 包括但不限于:

- 产品设计和开发
- 生产过程的设计和控制程序
- 确保采购的产品和服务符合规格和规管要求的供应商质量管理
- 控制不合格产品、调查不合格原因以及开展纠正和预防措施的程序。

我们的质量和服务标准可确保客户及时收到正确的产品。如果客户存在疑虑或问题,我们有责任立即回应并解决他们的问题,以维持他们的信任。

有关更多信息,请参阅 Edwards 内部网的“质量”页面。

患者和其他第三方隐私

我们尊重患者及第三方档案和隐私的保密性。

在遵守数据隐私法律的同时,我们竭力保证个人数据的隐私性。如果您的工作中需要处理个人信息,应确保只有具备适当授权且有正当业务需求的人士才能访问这些信息,并且仅用于正当的法律或商业用途。我们按照当地法规要求允许第三方访问自己的档案。

如需了解更多信息,请参见 Edwards 内部网的“法务”页面并点击“隐私”部分。

与第三方合作

我们确保代表我们工作的人员和组织合格可信,且不会产生利益冲突。

Edwards 借助外部人员或组织(包括代理商、代表、顾问、独立承包商、经销商和供应商)帮助开展业务。我们谨慎选用那些与我们具有相同价值观和道德商业行为标准的人作为商业合作伙伴。在决定与其合作时,我们有责任考量他们的商业行为、做法、声誉、经验及任何过往违法经历。

与在高风险市场运营的第三方进行交易存在较高的腐败风险,因此在选择过程中必须开展尽职调查,并在整个合作期间监督第三方。



问答：_____

什么是“尽职调查”？谁负责对第三方进行尽职调查？

“尽职调查”指的是采取必要的步骤了解代表公司工作的第三方的信息，同时相信他们的业务关系具有透明性和公正性。针对美国境外分销商和销售代理的尽职调查由合规部执行。对于所有其他第三方，由管理合作关系的人负责执行尽职调查并启动审查，以确保所有第三方以及我们与他们达成的协议符合我们的要求。有关要询问的相应问题，请参阅下方要点提示。

与第三方签订的所有协议都必须采取书面形式，并且确认他们将遵守所有适用法律，包括《反海外腐败法》、《英国反贿赂法》等反腐败法，以及针对第三方供应商的当地劳动和雇佣法。

在与第三方合作代表我们开展业务之前，问问自己：

- 我们的协议是否明确指明了作为对我们支付资金的回报，第三方必须执行哪些服务？
- 第三方是否具备提供正在执行的服务所需的经验、知识、资格和资源？
- 第三方与外国政府或官员是否存在密切的家庭关系或其他形式的个人或职业从属关系？
- 第三方是否借助未披露的子代理商或分包商的帮助？
- 第三方是否愿意遵守适用法律及 Edwards 的标准？

密切监视第三方合同的付款,问问自己:

- 我们的付款理由是否正当?第三方的支出和会计记录是否透明?
- 向提供服务的公司支付款项时,收款国家/地区是否就是发生服务的国家/地区?或者是向个人还是海外银行账户付款?
- 对于所提供的服务,是否存在不同寻常的大额费用或现金支付?是否需要预付款?
- 是否按项目成本或价值的百分比收取费用?
- 第三方是否索要或希望提供奢侈招待或礼品?

如需了解更多信息,请参见 Edwards 内部网“合规”页面上的“反贿赂与反腐败指南”。如果您对第三方的商业行为存有任何疑问,请咨询合规部。





全球商业行为标准

我们的员工

我们尊重并公平对待员工,同时为其提供安全的工作环境。

- 公平雇用惯例
- 骚扰
- 药物与酒精
- 支持工作与生活平衡
- 员工隐私

公平雇用惯例

我们承诺为所有员工提供公平机会，并且努力团结成为一个多元化的员工团队。

我们致力于打造良好的工作环境，将每个人都视为 Edwards 全球多元化团队的重要成员。我们的政策要求根据个人优点、资质和能力来聘用、挽留、提拔、终止及以其他方式对待所有员工和求职者。在应用本政策时，不应考虑任何候选人的种族、肤色、宗教信仰、国籍、性别、年龄、残疾、血统、公民身份、怀孕、哺乳或相关医疗状况、婚姻状况、医疗状况、遗传特征或信息、性取向、性别认同、性别表达、军人和退伍军人身份或任何其他受法律保护的特征。

我们不会容忍工作场所中发生的非法歧视。遇到歧视时应向您的经理、人力资源合作伙伴或者任何管理层成员报告。员工并不需要向被指控涉入歧视的经理或上司直接报告歧视情况，而应联系其他人员。

问答：

如果您的经理对您有歧视行为，应该向谁寻求帮助？

您有权在不受任何职位人员歧视和骚扰的环境下工作。向其他管理层成员、您直属经理的上司、人力资源反映您的疑虑，或者联系 Edwards 诚信帮助热线。



我们不会使用强制劳动、血汗工厂或者契约童工来生产或制造商品。Edwards 的正式工必须至少年满 18 岁。在某些国家/地区，可能为 18 岁以下的人员安排一些受规管或监督的兼职工作、暑期工作或见习生项目，以让他们吸取社会经验。

如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网上的国家/地区特定政策。

骚扰

我们重视维持一个无骚扰的工作环境。

我们致力于提供无歧视和骚扰的工作环境。为此，我们贯彻严格的政策，禁止任何形式的非法骚扰，包括基于以下情况(或任何法律禁止情况)的性骚扰和骚扰：

- 血统
- 肤色
- 家庭伴侣关系
- 家庭护理状况
- 性别表达
- 性别认同
- 遗传信息
- 婚姻状况
- 医疗状况
- 军籍
- 国籍
- 身体和精神残疾
- 种族
- 宗教信仰
- 性别
- 性取向
- 退伍军人身份

我们的政策禁止以任何形式进行非法骚扰，包括口头、身体和视觉骚扰，并禁止针对善意举报或协助公司调查的个人实施任何形式的报复。



非法骚扰可能有多种形式，包括但不限于：

- 口头行为，例如，取绰号、贬损性笑话或评论、诋毁或令人厌烦的冒犯、邀请或评论
- 视觉行为，例如，贬损和/或令人反感的图像、屏保、电子邮件、海报、摄影、漫画、绘画或手势
- 身体行为，例如，不必要的接触、阻碍正常活动、凝视或干扰工作
- 在拒绝性冒犯之后或者因个人举报或警告要举报，而威胁采取或采取任何有害的行动或报复

任何感到被骚扰的人应制止对方并清楚告知对方其行为令人反感。也应该向您的经理或人力资源合作伙伴报告任何骚扰行为。

当我们直言不讳、敢于举报或参与任何调查时，我们就是在正确行事。严禁对任何善意举报或参与调查的员工实施报复。如果您觉得自己遭到报复或意识到可能发生报复行为，应立即联系您的经理、人力资源合作伙伴和/或任何其他人力资源代表或管理人员。

如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网上的“反贿赂与反腐败指南”。

药物与酒精

我们应在不受非法药物或酒精影响的环境下工作。

我们致力于为员工提供安全、高效和高产的工作环境。我们必须保护公司业务、财产、设备和运营，安全高效地履行职责。为此，公司禁止员工在工作时使用非法药物。我们还禁止在工作中滥用酒精和非处方药或处方药。员工不得在公司内使用、持有或出售非法药物。为确保工作场所杜绝非法药物，我们可能会在国家与当地法律允许的情况下要求您接受药物测试。



如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网上的“反贿赂与反腐败指南”。

支持工作与生活的平衡

我们尊重每位员工并重视他们的才能。

我们力求实现积极高效的业务运营，同时认清兼顾工作和生活需求的种种挑战。作为备受青睐的雇主，我们尊重我们的员工，并酌情提供备选工作安排以实现工作地点的灵活选择，使您工作生活两不误。

经理和员工必须齐心协力达成这一目标。

如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网上的“反贿赂与反腐败指南”。

员工隐私

我们尊重员工档案和隐私的保密性。

我们维护和尊重员工档案和隐私的保密性，一如对待客户档案和隐私。我们确保只有具备适当授权且有正当业务需求的人士才能访问这些信息，并且仅用于正当的法律或商业用途。我们按照当地法规要求允许员工访问自己的档案。

如需了解更多信息，请参见 Edwards 内部网的“法务”页面并点击“隐私”部分。





全球商业行为标准

我们的社区

我们致力于成为业务运营所在社区内富有成效且令人尊敬的成员，并不懈地确保社区因我们的存在而变得更加强大。

- 支持我们的社区
- 环境、健康和 safety (EHS)
- 可持续性
- 政治活动
- 向政府机构提供信息
- 向政府销售
- 与媒体交流
- 与投资者交流
- 社交媒体

支持我们的社区

我们致力于创建一个以提高全球生命质量为共同使命的社区。

作为此项承诺的一部分，我们为各种与健康相关的重要社区活动提供支持。2004年，我们创立了 Edwards Lifesciences Foundation 基金。该基金会向世界各地的合资格慈善机构提供现金援助，从而：



- 推广对心血管疾病的认知、预防和治疗，尤其是我们的“每个心跳都很重要 (Every Heartbeat Matters)”计划
- 强化对缺乏医疗的心血管病患者的支持和护理工作
- 支持科研和教育工作，提高在心血管疾病治疗方面的技术与创新
- 建立值得信赖的合作关系，尽可能扩大影响
- 使 Edwards 和我们的员工有机会为社区做出贡献

我们也鼓励每位员工每年至少参与一个社区服务项目。公司的“增强我们的社区”计划提供了许多帮扶社区的机会。

有关基金的详细信息，请访问 Edwards 内部网“公司”部分下的“全球企业捐赠”。

环境、健康和安全管理 (EHS)

我们提供安全健康的工作场所，促进运营点和社区营造卓越环境，并参与客户和股东的 EHS 计划。我们遵循相关政府法令法规、医疗器械行业标准以及公司签署的其他要求。

所有关于 Edwards 环境、健康与安全 (EHS) 政策以及其他 EHS 项目的信息都可以在内部网找到。除非另有说明，或者当地采用了同等或更加严格的政策，否则这些政策适用于世界范围内所有 Edwards 机构和员工。

我们的 EHS 政策制定旨在：

- 体现 Edwards 为遵守所有环境、健康和法规以及全球普遍接受的行业惯例所做的承诺
- 体现 Edwards 为防止员工、合约商和访客在 Edwards 工厂中受伤和生病所做的承诺
- 体现 Edwards 为防止污染（包括固体和有害废弃物、自然资源消耗、有害气体排放和其他污染指标）所做的承诺
- 通过实施公认对医疗器械行业有效的 EHS 计划来降低与 EHS 相关的风险和成本，同时提高公司生产力

我们必须理解和遵守工作中的 EHS 要求。我们必须在工作时确保自身及同事的安全。必须立即汇报所有紧急、意外和危险情况并及时作出响应，以确保员工安全，保护环境以及我们建筑物和运营点的安稳。

如需了解有关该主题的更多信息，请访问 Edwards 内部网的“EHS”页面。

可持续性

我们致力于成为负责任的企业公民，并争取利益相关者、合作伙伴和社区的信任。我们对环境、社会和公司治理绩效负责。

我们基于利益相关方的反馈制定了可持续发展目标，这些目标对我们的业绩至关重要。通过基金会、企业倡议和员工在当地慈善活动中的参与，Edwards 积极融入其所服务的社区。我们员工的健康与安全、员工参与、患者获得医疗保健、产品安全、质量、设计与创新以及对道德承诺也是我们携手努力的重点。我们与拥有共同愿景的合作伙伴和供应商合作，并建立政策和体系以推动道德和可持续性的实践。有关我们可持续发展实践的更多信息，请参阅 edwards.com 上的可持续发展报告。



政治活动

我们负责任地开展政治活动。

与政府官员保持良好的关系对 Edwards 十分有利。对于如何参与政治过程，每个国家/地区都有不同的法律规定。当我们向政府倡导 Edwards 的主张或支持任何政治目的时，必须遵守法律。Edwards 政府事务部门内的特定人员代表公司开展政府关系活动。在因公需要联系当选或任命的官员前，应请示这些人员。

您可自由地以您自己的名义参与政治进程。这些活动必须合法，且不得占用公司资源或时间。只要捐款合法并且没有迹象表明该捐赠是代表公司，则您可以提供个人政治捐款。您必须确保您的任何个人活动都不会被解释为代表 Edwards 或在 Edwards 的授意下进行。

我们鼓励您参与能解决您生活和工作社区需求的当地活动，包括个人政治活动，例如自愿为政治活动提供支持或就个人重要问题联系民选官员。在从事个人民事事务时，您必须清楚表明自己的意图和行为只代表个人，而不是代表 Edwards。如果您打算受雇于选举办公室或接受职位，应告知您的经理并讨论您的公职是否会影响您的工作。



有关 Edwards 企业政治披露和问责制的更多信息，请访问 www.edwards.com 下的“企业责任/政治披露和责任制”。

向政府机构提供信息

我们遵守政府机关所有的合理要求。

为确保作出正确回应, 这些要求必须经由相应的公司职能部门审核, 例如合规部、法务部、质量部、EHS 部、贸易合规或规管/临床事务部 (视情况而定)。在执行以下行动前, 应先咨询负责的职能部门:

- 回应政府机构的信息索取要求
- 接受采访
- 允许政府官员进入公司设施
- 签署政府机关提议或提交的文件

如果您负责回应政府机关的要求, 应确保提供的所有信息均准确、及时, 且与其他 Edwards 沟通内容一致。禁止隐瞒、销毁或更改任何文件, 向政府机关提供不实或误导性的陈述, 以任何方式阻碍政府机关获得所要求的信息, 或者指示或引起他人做出此行为。



如果您不确定该如何回应要求, 应转介给法务部成员。

向政府销售

我们在与政府机构、国有企业或政府机构资助的实体开展业务时遵守适用的法律和法规。

参与向政府机关、国有企业和政府机构资助的实体销售的员工, 必须了解适用于这些市场的特殊规定、法律和法规。我们的许多客户隶属于政府部门。其员工或为此类实体工作的个人被视为政府官员, 我们与此类个人的互动可能受到规管。请参见第 26 页“贿赂和腐败”部分。

我们始终本着真诚态度，按规定准确处理与政府客户间的事务。不得提供或接受回扣、贿赂、礼品或其他不当优待。在签订合同和定标前不得索取或获取专有信息。不得与可能影响公司与政府间合同决策的政府官员或其家庭成员商谈聘用事宜。综上所述，我们必须了解并遵守所有法律、法规以及这些交易的特殊要求。

如果您对向政府部门、国有企业、由政府机关资助的实体或在此类实体就职的个人开展销售存有任何疑问，应咨询法务部或合规部成员。

与媒体交流

我们致力于通过获得批准的 Edwards 渠道向媒体和公众传达准确可靠的信息。

有关公司的报道和评论会影响我们的声誉，因此我们非常重视与新闻媒体维持良好关系，并及时、准确和一致地提供信息。



全球沟通部是公司指定的官方发言人。如果有人向您探听信息，应联系 Edwards 全球沟通部协助回应。取得请求者的姓名和联系方式，然后立即通知全球沟通部。全球沟通部将与相应的管理人员、业务、地区和职能部门协调。员工无权回答媒体或公众的问题。这一政策适用于所有形式的信息和媒体 — 无论正式或非正式、电子或书面等形式。

请访问 Edwards 内部网“全球沟通和品牌”页面，了解其他指导和联系信息。

与投资者交流

我们致力于向我们的股东和金融社区提供准确可靠的信息。

所有公开披露信息，包括美国证券交易委员会备案的报告和文档、新闻稿、演讲和其他交流信息必须保持诚信、准确、及时并实事求是。我们承诺：

- 向公众披露重要信息而非选择性信息，并且遵守美国证券法律
- 确保我们披露的信息完整、公正、及时且易于理解
- 遵守公司会计政策和必要程序，全力配合内部和外部的审计人员。

只有公司指定的发言人才有权向投资团体披露我们公司的信息。如果您不是公司发言人，应将所有咨询提交给投资者关系部。您不得自行将公司信息披露给投资团体。

请访问 Edwards 内部网“全球沟通和品牌”页面上有关如何与媒体和投资者沟通的政策，了解其他指导和联系信息。



社交媒体

我们秉持透明、诚信和明智的原则使用社交媒体。

无论是通过公司系统还是个人设备访问网络，我们都有责任在使用博客、社交网络和虚拟社区等社交媒体时做到尊重他人，诚实守信并遵守公司准则。



我们可以凭借常识以负责任的方式参与社交媒体，而不发布在工作中了解到的任何机密或业务信息。我们必须牢记，我们发布的内容是公开而且通常是永久的。

- 在线时牢记我们的准则和政策 — 这些同样适用于此
- 您所编写的内容将公开 — 且可能是永久性的
- 确保您以自己的名义发言，而非 Edwards

如需了解更多信息，请参见内部网“全球沟通和品牌”上的“内部和外部社交媒体沟通指南”。





全球商业行为标准

我们的公司和股东

我们致力于最大程度地实现 Edwards 及其股东的权益并保护公司资产。

- 利益冲突
- 公司机会
- 保密信息
- 内部信息
- 知识产权
- 账簿和记录
- 记录管理
- 公司电脑和资源的使用
- 谨慎交流
- 信息安全

利益冲突

我们应避免订立与我们对 Edwards 的责任相冲突或看似冲突的安排或协议。

当我们将个人利益置于 Edwards 的利益之上时，就会产生利益冲突。

即使是看似冲突也可能对我们公司或我们自己造成损害。您必须尽全力识别潜在的冲突，避免可能出现此类情况，并尽快向您的经理、人力资源部或合规部门披露任何潜在或实际的利益冲突。

当您利用您在 Edwards 的职位为自己或与您最亲近的人（例如您的家人和朋友）寻求商业机会或其他好处时，就可能会出现冲突。您应出于公司最大利益而非自己或亲近之人的利益作出决定并采取行动。

如果您认为可能存在实际或潜在的利益冲突，则必须向您的经理、人力资源合作伙伴或合规部人员披露，他们将在获得批准后进行书面备案。如果高级管理人员或董事会成员存在潜在利益冲突，则在其继续行动前必须获得董事会（或董事会指定的委员会）的批准。

要列出所有可能产生利益冲突的情况并不现实，现仅针对典型情况部分列明：

个人投资或交易

避免您的个人投资（或您的家庭成员的个人投资）使您与 Edwards 产生利益冲突或给人以利益冲突的印象。

如果您在与 Edwards 开展业务的公司，或希望与 Edwards 开展业务的公司中拥有重大财务利益，则可能存在冲突。这可能包括我们的竞争对手、供应商、客户或其他合作伙伴。重大财务利益指超过该公司总资产的 1% 或者超过您或您家庭成员总资产的 5%。家庭成员包括您的配偶、子女、父母、兄弟姐妹、姻亲以及生活伴侣。

在所有存在潜在利益冲突的情况下，未经您的经理、人力资源和/或首席执行官或其代表批准，不得：

- 从 Edwards 的供应商、竞争对手或客户处收受费用、佣金或其他报酬
- 直接或间接收购您知道或有理由相信 Edwards 对其具有收购意向的房产、商业利益或其他所有权
- 代表 Edwards 与您的亲属、与您相关联的公司或家庭成员开展业务
- 利用公司财产、机密信息或您在 Edwards 的职位为您自己或家庭成员谋求任何商业机会

我们不与我们的公司竞争，也不会试图利用原本属于 Edwards 的机会。

问答：_____

我们是否可以在由安排活动的 Edwards 员工的家人所经营的餐厅中为 HCP 提供餐点？

不可以。即使价格合理，而且根据我们的规定，活动本身也可以为 HCP 提供餐食，但由于 Edwards 员工与餐厅业主的关系，出现了利益冲突。此外，你不应该利用您在 Edwards 的角色或职责为自己或家人谋求机会。即使此类机会不会影响您在 Edwards 的职责或个人利益，您也必须注意潜在的利益冲突。如有疑问，请联系合规部或 Edwards 诚信帮助热线。



恋爱和家庭关系

当个人或家庭关系(包括恋爱关系)可能影响您的决策、其他 Edwards 员工的决策,或任何员工的雇用、监督或评估时,您必须出面向您的经理、人力资源合作伙伴或合规部披露情况。即使仅仅存在看似的冲突,您也应披露此类关系。您必须避免直接监督、审查、招聘或以其他被视为有影响力的方式对待亲密的私人朋友、恋人或家庭成员。

问答: _____

如果我的家人对一项工作进行了投标,并且已被接受,因为其符合要求,并且看起来是最符合 Edwards 的利益。鉴于我的家人公平地赢得了投标,我是否仍然需要披露关系?

是的。您不应该参与接受家庭成员投标的决策制定。但是,即使您没有参与,您也应当披露。即使冲突或看似冲突似乎并未损害公司,甚至可能带来好处。请记住,即使仅仅存在看似的冲突,也可能导致问题,您始终需要披露潜在的冲突,无论情况如何。

外部兼职

所有外部活动(无论是第二职业还是自雇)都必须与您^{在 Edwards 的工作完全分开。不允许在 Edwards 的竞争对手公司从事第二职业或与其存在从属关系。我们不鼓励您在客户、供应商或服务提供商处从事第二职业,但在获得经理和人力资源部书面批准的情况下允许此行为。即使在允许外部兼职的情况下,您依然受 Edwards 保密协议的约束。}

未经经理许可,禁止利用上班时间以及公司其他员工的时间和资源来从事外部工作或活动。

董事会任职

在其他公司或非营利组织担任董事职务,可能造成利益冲突。担任其他组织(包括政府机关)的董事或常务委员,也可能造成利益冲突。在接受任何可能与 Edwards 发生利益冲突的组织的董事会或委员会任命之前,应先与首席责任官以及执行领导团队讨论。在接受任命之前还必须获得法律总顾问的批准。

如何处理潜在的利益冲突



礼品、招待、旅行和其他有价值物

我们绝不接受会影响我们的客观性或者给他人留下这一印象的礼品或其他好处。

当您代表 Edwards 制定业务决策时, 您必须始终保持客观。不得提供或接受贵重礼品或娱乐活动。

仅允许在以下情况下接受馈赠的礼品和商业招待 (如餐宴和娱乐活动) :

- 合乎习俗和普遍接受的商业招待
- 在所有适用法律许可范围内
- 价值不高
- 在没有明示或默示接受礼品后 需要承担任何义务的情况下赠送和接收。

并非所有礼品都用纸和缎带包装。请留意无偿服务、费用报销、贷款、高价值物品、折扣以及设备或设施的个人使用权等特殊礼品。

以下情况是不适当和明令禁止的:

- 索要礼品、娱乐活动或带来个人好处的优厚待遇
- 提供和接受现金作为礼物, 除非当地政策允许并获得您的经理批准
- 接受未向您的同事提供的产品购买机会、服务或金钱利益



如果您认为您被赠予的礼品、娱乐活动或优厚待遇是不恰当的, 应拒绝接受并立即向您的经理汇报。如果没有机会拒绝礼品, 在可能情况下应将其退还, 并解释 Edwards 关于礼品馈赠的政策。如果无法退还礼品或者可能会冒犯送礼人, 可以把它捐赠给慈善机构 或者在公司内部与大家分享。

Edwards 的特许经销商、职能部门和区域部门对于礼品和娱乐活动还有额外的书面政策。如有疑问, 请咨询您的经理, 或者与法务部或合规部成员讨论。

问答：_____

供应商给我们寄来了一个节日礼篮。我们可以留下它吗？

只有当它符合我们的规定、惯例和法律、具有象征性的价值且不以我们给予回报为前提时，方可留下礼物。许多礼篮具有象征性的价值，是可接受的，但如果礼篮内容过多或包含昂贵的物品（例如稀有或昂贵的葡萄酒或高价演唱会门票），则不可接受。如果无法退还不符合我们《标准》的礼物，我们应将其捐赠给慈善机构，或者在部门内共享。

问答：_____

一家供应商送来了一盒高尔夫球。可以留下它吗？

一盒高尔夫球是可以接受的。您应该应用我们的《标准》：礼物是否符合惯例和法律，具有象征性的价值，且不以您的任何回报为前提？如果像本例中的礼物一样具有象征性的价值，且接受礼物似乎不会产生任何偏颇，则可以留下高尔夫球。

这些情况有时较复杂。不要犹豫，应询问您的经理，或者与法务部或合规部成员讨论。

公司机会

我们不得利用 Edwards 公司机会谋取私利。

您有责任在机会出现时以公司商业利益为先。切勿自行或指示第三方利用您通过职务之便或公司财产或信息发现的机会，除非法律总顾问在文件中说明 Edwards 对此无利害关系，且您可以正当利用这个机会。如果对某一机会感兴趣的员工是高级管理人员或者董事会成员，则由董事会或其指定的委员会裁决。

问答：_____

什么是“公司机会”？

公司机会是指员工——尤其是高级管理人员——凭借其在公司的职位而了解的任何机会，例如，潜在投资或收购、提供咨询或专家服务或新技术的机会。

保密信息

我们保护保密信息。

保密信息是一项珍贵的资产。它包括您通过工作而获知的未公布事实、数据和知识，包括：

- **专有信息：**Edwards 拥有的有关我们工作的信息，包括标准操作程序 (SOP)、软件程序、商业机密、工程制图、版权、构思、技术、发明、产品规格、调研、市场数据——所有这些令公司变得独一无二的信息。

- **个人信息:**向我们付诸信任的客户、患者以及员工的信息,包括电话号码、出生日期、病例卡号、社会保险号,及任何可用于确认身份的信息。

我们有义务对保密信息进行保护,无论这些信息是属于公司还是属于作为客户或商业伙伴与我们合作的第三方。我们应:

- 在飞机、火车、电梯以及餐厅等公共场所讨论或使用公司业务保密信息时要谨慎
- 使用手机讨论保密信息或者在互联网上使用电子邮件或传真发送此类信息时要十分小心
- 确保没有在会议室、复印机及所有不安全的位置遗留保密信息
- 将您的电脑和移动设备保存在安全的地方,并使用密码防止他人访问所储的信息
- 向 Edwards 以外的受众进行讲演时,限制 Edwards 特定的信息,并在我们应允参与之前向全球沟通部咨询我们的参与和演示内容
- 分类并采取充分的保护,以保护机密信息
- 仅使用 Edwards 批准的电子文件存储,例如公司安排的云存储

切勿将非 Edwards 电子邮件帐户用于公司业务。

如果保密信息被意外或无意披露,应立即通过电子邮件 SAFE@edwards.com 联系 Edwards 诚信帮助热线或网络安全负责人。



在向公司以外的人员分享保密信息之前,对方必须先签署保密协议或取得法务部成员的预先批准,并且只能分享为满足业务需求而必需的信息。

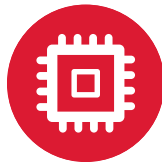
在未经法务部成员审核之前,切勿与其他组织签署保密协议;未经法务部批准,不得以纸质或电子方式将其他相关方的保密信息带入任何 Edwards 公司。



保密信息的示例包括：

技术方面

- 设计规格和公差
- 图纸
- 配方
- 原型
- 数据汇编
- 计算机程序
- 研发数据
- 工程设计
- 发明
- 测试结果



财务方面

- 定价
- 利润率
- 预算
- 成本



制造方面

- 制造方法、工艺和流程
- 标准操作程序 (SOP)
- 工厂布局
- 半成品
- 生产预测
- 报废产品
- 质量数据



人力资源方面

- 员工数据
- 薪资数据
- 员工档案
- 员工病历



销售/市场营销方面

- 客户信息
- 患者信息
- 市场营销策略
- 定价/合同信息



战略方面

- 战略计划
- 规管计划
- 业务发展或产品收购、出售计划
- 临床试验数据



供应商方面

- 质量数据
- 定价/合同信息
- 供应商名单和相关信息



在适当且符合当地法律的情况下，我们会在收集、处理、转移和存储个人信息时发出通知和/或征求同意。确保仅将通过 Edwards 网站获得的个人信息用于用户同意的用途。

保守此类保密信息的义务并不因为您离开 Edwards 而终止。当您离开公司时，必须归还属于公司的所有物品，包括所有文件及其他包含有关 Edwards 及其商业合作伙伴保密信息的资料。严禁在离职后向您的新雇主或他人披露保密信息。

同样，在 Edwards 工作期间也不能披露或使用您在其他公司就职期间获得的保密信息。如果您对信息是否保密或者对前任雇主履行的保密义务有任何疑问，请与法务部联系。

内部信息

我们不会交易或披露机密或“内部信息”。

在获悉某家公司未公开的重要内部信息后进行股票或其他证券交易属于违法行为。将此信息提供给其他人以便其交易的行为也是违法的。重要信息指的是能够影响理性投资者作出买卖或持有决定的消息或事实。这些信息的重要性取决于其确定性以及对 Edwards 的整体影响。例如以下信息：

- 业务、产品线或技术的收购或出售
- 销售和盈利数据及走势
- 重要的诉讼
- 预期的产品认证或产品认证延期
- 财务预测或估算
- 主要供货协议
- 临床试验信息或数据报告
- 商用产品发布

掌握这类信息进行交易会造造成不公平优势，因此如果您掌握任何 Edwards 的重要非公开信息，您将不得买卖 Edwards 证券或以其他方式利用这些信息牟取私利。这意味着您不能：

- 买卖 Edwards 的公开上市股票
- 卖出限制性股票
- 行使股票期权
- 当您掌握此类信息时，更改您的对 Edwards 股票的 401K 投资或您的员工股权购买计划 (ESPP) 投资



任何重要非公开信息均应被视为机密，不得向任何其他人泄露。不得推荐或建议任何人买卖 Edwards 或您掌握内部信息的其他公司的股票。这被称为“泄密”，同样属于违法行为。

内部交易限制也适用于那些正在与我们进行谈判、竞争、业务往来和寻求业务关系的企业的股票和证券。违反这些条例的人士不仅要接受潜在的纪律处分，还可能面临刑事诉讼和民事处罚。

在公司公告被广泛传播、投资者有机会评估信息之后，信息成为“公开”信息。如果您对信息是否为“重要的”或“公开的”存有任何疑问，请咨询法务部成员。

我们的高级管理人员、董事以及其他指定个人（“知情人”）需要遵守额外的要求提前说明和汇报他们的交易情况。“知情人”以及拥有副总裁或以上职衔之员工均不得在保证金账户中持有本公司证券或以其他方式质押本公司证券作为贷款抵押品并对冲本公司证券，包括卖空、期权、看跌期权、看涨期权和做空，以及衍生品交易，包括掉期、远期、期货、双限期权和外汇基金。指定的知情人受到交易管制期和其他交易限制。这些指定人士必须与法务部协调所有交易活动。

只有在提供书面通知，并向法律总顾问报告所持股票的变化变化的情况下，高级管理人员和董事会成员才可以以经纪的名义持有股票。

知识产权

我们保护 Edwards 的知识产权并且尊重他人的合法知识产权。

我们的知识库是一笔宝贵的资产。保护我们的知识产权——包括专利权、商业机密、版权、商标和科学技术知识，对于保持我们的竞争优势至关重要。在您履行职责时所产生的知识产权有助于增强公司实力。请保护它并确保负责任地使用。

我们同样尊重他人的知识产权。在使用其他公司的有效专利、名称、商标、徽标、出版材料或版权材料(如文章、电影片段、著名人物的肖像或软件)前，必须获得书面同意。

如果您对 Edwards 或其他公司的知识产权存有疑问，请与法务部联系。

账簿和记录

我们维护准确完整的账簿和记录。我们建立了有效的财务报告内部控制体系，从而准确公平地反映我们的业务和资产。

准确可靠的财务和业务记录对于管理 Edwards 和保护投资者信心至关重要。这还有助于我们充分履行为公众和世界各地的政府提供完整、准确、及时的财务数据和信息披露的义务。您必须确保所有的交易都被完整准确的记录下来，并遵从《反海外腐败法》、《英国反贿赂法》和其他法律法规要求。包括：

- 差旅和开支报告
- 考勤表
- 薪酬福利报表
- 绩效评估
- 销售或第三方发票
- 其他必要的公司数据



严禁记录虚假、误导性或不完整的条目，或者不公开或不记录 Edwards 的资金和资产。

如果您得知我们的账簿和记录中存在未列账的资金或资产，或虚假或伪造的条目，则有责任举报此情况。您可以向法律总顾问、首席责任官、Edwards 诚信帮助热线或者直接向董事会的审计委员会报告任何疑虑。



记录管理

我们按照义务要求保留公司记录。

我们制作和接收大量业务记录。许多法律都要求我们保存各个时期的公司记录。我们承诺遵守与档案保存相关的所有适用法律和法规。我们的政策要求系统性和定期地对我们所拥有的档案进行识别、维护、保护、销毁或保留。

您不得有选择地销毁 Edwards 记录或将其保存在公司场所或指定存储设施之外。

请回顾并遵守 Edwards 记录保存政策。“GSOP4.1.005 记录保存”政策可在学习管理系统中找到。如果您需要的档案保存时间长于政策中规定的时间期，法务部将会告知您以便履行法律责任。如果您对这些沟通和要求存有疑问，请与法务部联系。

公司电脑和资源的使用

我们保护 Edwards 的资产并确保其得到高效利用。

所有公司资产都应而且仅应用作合法商业用途。其中包括办公设施、设备、办公用品、产品、信息及其他资产。个人可在不违反公司政策的前提下偶尔为私人目的使用电脑、电话以及办公用品等 Edwards 资产。

除非法律强制要求，否则您在公司通讯系统中接收、发送或存储的信息的个人隐私性将不被保护。包括电子通信在内的所有文件都是 Edwards 的财产，并且随时可以查阅。

我们提供一系列电子设备和网络以帮助我们的员工尽可能有效地工作。这些设备包括移动电话、互联网接入、协作工具和其他类似系统。您有责任恰当地使用这些资源。您必须使用许可的设备访问 Edwards 网络，不得安装未经授权的软件，也不能利用系统显示、获取或传送不当材料，尤其不能利用 Edwards 的电脑资源或通讯设备系统传送：

- 侮辱或挑衅的言语
- 非法或淫秽的信息
- 可能导致接收方 工作或系统丢失或受损的信息
- 诽谤信息
- 干扰到您或者 您同事工作的内容
- 向个人电子邮件、云或文件存储账户或未经批准的存储设备发送机密的 Edwards 信息



雇用关系终止后，我们保留从电子设备上删除内容的权利。

有关这些政策的详细信息，请参见 Edwards 内部网“人力资源”页面下的国家/地区特定政策。

谨慎交流

在沟通时我们保持谨慎。

无论是采用书面还是电子方式（包括电子邮件、即时消息、在线聊天、发表在社交网站上的日志或帖子），应谨慎沟通，并遵守我们的所有政策和指南。逐一验证收件人为正确的收件人。力求做到客观、专业、真诚和准确。

避免攻击、煽动或挑衅的言语，不要夸大、泛指或推测具有法律意义的事件或断章取义。不要就法律事务，包括知识产权问题发表意见。时刻谨记您的沟通可能会产生深远、永久的影响，并且可能会对您、Edwards 以及公司股东产生负面消极的影响。

信息安全

无论信息是以电子还是以物理方式存储,我们每个人都必须保护所有形式的信息免遭未经授权的访问、使用、中断、修改或销毁。



我们对我们的信息以及我们的合作伙伴和利益相关方的信息保持适当的控制。我们在日常活动中使用的信息可能包括机密信息,例如患者信息、专有的公司信息或任何敏感数据。

请根据我们的政策和流程访问、分享、转移或使用我们的信息,或我们合作伙伴或客户的信息。确保您了解适用于您和您的角色的所有信息安全政策和流程。

我们还致力于保护我们的网络,包括防止对我们的系统、资源以及存储在这些系统中的数据进行未经授权的访问。请注意不要泄露密码,或因疏忽而以其他方式允许访问。

切记应:

- 定期更改密码
- 仅从安全的公司系统访问数据
- 切勿出于非公司用途查看或使用公司、合作伙伴或客户的信息

始终注意周围环境,并采取积极主动的必要措施保证我们的信息安全。如果您知道或怀疑信息安全漏洞或威胁,则必须立即向 Edwards 诚信帮助热线报告您的疑虑。有关如何采取措施保护我们宝贵资产的更多信息,请参阅 safe.edwards.com 上的《全球商业安全标准要素》。



问答：_____

如果我在旅行期间必须访问公司信息, 该怎么办?

您必须遵守我们的安全访问程序。您不得使用不安全的方法, 例如在未经批准的闪存驱动器上保存机密文档、向您的个人电子邮件帐户发送公司信息、将公司信息上传到个人云存储服务或使用不安全的网络或计算机。





Edwards

索引

广告 19
建议 10、11、14-16
代理 9、10、27、30、34-35
酒精 40
年度商业行为合规认证 9、10
反垄断 24、25、29
资产 19、50、63-64、66
竞标 20
董事会 9-10、17、51、57、64
账簿和记录 63、64
抵制 31
贿赂 26、47
商业行为 9、10、34、36
慈善活动 44
首席责任官 9、11、14-16、27、52、54、64
童工 38
商品分类 32
临床事务 46
临床研究员 23
交流 21、46-49、58、64-65
竞争 24-25、29
合规 9-10、12-17、20、22-23、28-29、31-36、48、54、63-64
合规部 10、13-14、16-17、19-20、22、24、30、35-36、46-47、51-53、55-56
电脑 64
保密信息 29、52、57-59、61、66
利益冲突 23、34、51-52、54
顾问 26-27、34
承包商 34-35、44
公司机会 19、57
腐败行为 26-27、30、35、63
决策制定 11、53
歧视 38、39
分销商 26、34、35
多元文化的员工团队 38
Edwards 诚信帮助热线 9-11、14-16、38、52、58、64、66
电子邮件 39、58、65、67
雇用 9-10、17、26、35、38、47、54、60-61、65

娱乐活动 22、26、55
环境、健康和安 43-44
执行领导团队 14-15、54
出口合规 31
公平雇用行为 38
加急费 27-28
家庭成员 27、51-53
反海外腐败法 27、30、35、63
欺诈 19-20
法律总顾问 54、57、62、64
礼品 22、26、36、47、55
政府机构 30、54
政府官员 26-28、46-47
资助 22、43
骚扰 38-39
健康和安 43-44
医疗保健职业人士 21、23
报酬 22、26
人力资源 10、14、17、38-40、51-54、60、65
非法药物 40
进口合规 32
信息安全 66
内部交易 62
知识产权 19、29、63、65
互联网 49、58、65
内部网 15、22-23、28、32、34、36、38、40-41、43-44、47-49、65
调查 9-10、17
投资者 10、48、62
法务部 10、14、16-17、19-20、24-26、30-32、46-47、55-56、58、61-64
市场营销 19-21、32、57、60
媒体 47-49
外部兼职 54
支付 26-28、30、36
政治活动 45
政治捐赠 26、45
专有信息 29、47、57
隐私 29、34、41、64
采购 20
质量 20、23、26、33-34、43-44、46、60
记录保存 64

记录 19-20、26、34、36、41、60、63-64
规管 17、19、21、24、33、60、63
代表 11、30、34
声誉 10、19-20、27、33-34、47
责任 10、12、51、64
受限产品和技术 31
报复 9、11-13、16、39、40
销售 20、25、30、46、60-63
证券交易委员会 48
重大财务利益 51
社交媒体 49
赞助 26
供应商 10、27、34-35、44
可持续性 44
招标 20
第三方 26-27、32、34-36、57-58、63
贸易合规 30-32、46
商业秘密 19、57、63
英国反贿赂法 27、35、63
价值 11、34
估值 32
工作与生活平衡 40

合规资源

Edwards 诚信帮助热线

美国境内致电

877.219.3178 (美国境内免费)

或通过办公室电话拨打“1ELS”

有关其他国家/地区的拨打说明，
请访问 Edwards 内部网“合规”页面上的
“Edwards 国际帮助热线号码”链接

要通过互联网报告疑虑：

speakup.edwards.com

首席责任官

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

法律总顾问

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

董事会审计委员会

c/o 公司秘书

Edwards Lifesciences Corporation

One Edwards Way

Irvine, California 92614

USA

合规部 (ethicsandcompliance@edwards.com)

Edwards, Edwards Lifesciences, the stylized E logo, Every Heartbeat Matters, and Life is Now are trademarks of Edwards Lifesciences Corporation or its affiliates. All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2018 Edwards Lifesciences Corporation. All rights reserved.

Edwards Lifesciences • One Edwards Way, Irvine CA 92614 USA • edwards.com



Edwards