



Omnicell, Inc.

Verhaltensregeln

Grüße von Omnicells Gründer

Es ist mir eine Freude, Sie bei Omnicell begrüßen zu dürfen. Unser Unternehmen verändert die Gesundheitsversorgung durch Technologie und Innovation. Wir sind branchenweit für unsere Kreativität, harte Arbeit, Qualitätsprodukte und exzellenten Service für unsere Kunden bekannt.

Dieser weltweite Erfolg ist auf die Tatkraft und Bemühungen jedes einzelnen Mitarbeiters zurückzuführen. Deshalb ermutige ich Sie, jede Aufgabe bei uns als Herausforderung zu verstehen – und Ihre Ideen einzubringen, wie wir unser Unternehmen verbessern und weiterentwickeln können. Wir sind ein Team. Ihr Einsatz, unabhängig von Ihrer Position, hat einen erheblichen Einfluss auf unseren Gesamterfolg.

Unser Erfolg spiegelt auch unsere Grundwerte wider. Dies sind die Überzeugungen und Verhaltensweisen, die unser Unternehmen prägen und auf denen die Entscheidungen aller Mitarbeiter gründen. Bitte nehmen Sie sich Zeit, diese Werte eingehend durchzugehen (siehe nächste Seite) und besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wie sie in Ihrer Abteilung und in Ihrer Position umgesetzt werden.

Ich möchte auch unsere Verhaltensregeln mit Ihnen teilen. Hier werden die Erwartungen von Omnicell an rechtmäßiges und ethisches Verhalten der Mitarbeiter erklärt. Diese Regeln, zusammen mit unseren Richtlinien und Verfahren, dienen als Leitlinien in Situationen, die uns bei unseren Geschäftsbeziehungen herausfordern können. Fazit: Wir gehen keine Kompromisse bei unseren Grundwerten ein, um Geschäftsziele zu erreichen.

Diese Regeln sind als dynamisches Dokument zu verstehen, das sich im Laufe der Zeit ändern kann, wenn sich geschäftliche Anforderungen, Gesetze und Vorschriften ändern. Wenn Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht Ihren Vorgesetzten zu fragen oder wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung.

Herzlichen Glückwunsch. Wir freuen uns, Sie bei Omnicell begrüßen zu dürfen. Ich hoffe, dass Sie gerne Teil unseres Teams sind: Gemeinsam können wir das Gesundheitswesen nachhaltig prägen.

Randall A. Lipps
Vorstand, Präsident, CEO und Gründer



Unsere Verhaltensregeln – Grundwerte in die Praxis umsetzen



Unsere Verhaltensregeln bieten einen Leitfaden für den Umgang miteinander, mit unseren Kunden, unseren Geschäftspartnern und für unser Verhalten in der Öffentlichkeit. Unsere Regeln können nicht jede Eventualität abdecken. Denken Sie daher immer an den Grundgedanken der Regeln. Alles, was wir im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit bei Omnicell tun, muss den höchsten Standards für Integrität, Ehrlichkeit und ethisches Geschäftsverhalten entsprechen.

Wir erwarten, dass jeder bei Omnicell unsere Regeln kennt und befolgt. Dies gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von Omnicell sowie für alle anderen, die im Namen von Omnicell arbeiten (z. B. Vertragspartner und Berater). Verstöße können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen. Sie müssen sich auch mit dem Mitarbeiterhandbuch sowie unseren Unternehmensrichtlinien vertraut machen, einschließlich derer, auf die in diesen Regeln verwiesen wird, und diejenigen, die für Ihren Tätigkeitsbereich maßgeblich sind (veröffentlicht auf unserer internen Website).

Bitten Sie um Rat, stellen Sie Fragen und äußern Sie Bedenken, wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie in einer bestimmten Situation handeln sollen. Wenden Sie sich an compliance@omnicell.com

Handeln Sie richtig in all unseren Geschäftsbeziehungen

Fairer Wettbewerb

Wir glauben an einen fairen und offenen Wettbewerb. Natürlich freuen wir uns, wenn wir „leidenschaftlich Veränderungen anstreben“ und diese mit einer unermüdlichen Leistungsfähigkeit effizient verfolgen können. Aber dafür würden wir niemals unsere Grundwerte aufs Spiel setzen. Wir behandeln unsere Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner, Mitbewerber und Mitarbeiter fair und respektieren immer ihre Rechte.

Wir sind stolz darauf, unsere Geschäftstätigkeiten mit dem höchsten Grad an Integrität auszuführen.

Bestechung verhindern

Wir tolerieren keinerlei Art von Bestechung. Dies gilt sowohl für den Umgang mit Regierungsbeamten sowie für Kunden, Lieferanten oder Partner, die keiner Behörde angehören. Sie dürfen nie (weder direkt noch indirekt) Wertgegenstände anbieten, zur Verfügung stellen oder annehmen (einschließlich Zahlungen, Geschenke oder Bewirtung), die den Zweck verfolgen, ein Geschäft abzuschließen, einen Auftrag nicht zu verlieren oder eine Vorzugsbehandlung für Omnicell oder Dritte zu erhalten. Geheime Provisionen, versteckte Vergütungen oder andere Zahlungen an Vertreter oder Angestellte von Kunden, Interessenten, Lieferanten, Händlern oder Regierungsvertretern, die einen unzulässigen Geschäftsvorteil sicherstellen sollen, sind ebenfalls verboten. Da Omnicell außerdem für das Verhalten unserer Geschäftspartner, Vertreter und Bevollmächtigten verantwortlich gemacht werden kann, dürfen Dritte unter keinen Umständen Bestechungen in unserem Auftrag anbieten oder annehmen.

Bitte seien Sie besonders vorsichtig, wenn Sie mit Regierungsbeamten oder anderen mit einer Regierung verbundenen Personen interagieren. Nach verschiedenen Vorschriften und Gesetzen auf der ganzen Welt, einschließlich des Foreign Corrupt Practices Act, können Schenkungen von Wertgegenständen an Regierungsbeamte oder die Entgegennahme eines Wertgegenstands, der von einem Vertreter angeboten wird, erhebliche Strafen für Omnicell und Strafanzeigen für Einzelpersonen zur Folge haben, wenn diese zur Erlangung eines Geschäftsabschlusses, Beibehaltung der Geschäftstätigkeiten oder Sicherung einer Vorzugsbehandlung dienen. Sie müssen mit unserer [Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung](#) vertraut sein.

Geschenke und Bewirtung

Seien Sie bei Geschenken, Bewirtungen oder anderen geschäftlichen Aufmerksamkeiten vorsichtig. Diese Situationen können zu Interessenkonflikten führen oder möglicherweise als Bestechung wahrgenommen werden.

Wenn es um Regierungsbeamte geht, konsultieren Sie unsere Richtlinien zur Korruptionsbekämpfung, bevor Sie geschäftliche Aufmerksamkeiten machen. Befolgen Sie gewissenhaft die dort beschriebenen Einschränkungen und holen Sie alle erforderlichen Vorabgenehmigungen ein.

Es ist generell in Ordnung Geschenke, Bewirtung oder andere konventionelle Aufmerksamkeiten im gewöhnlichen Geschäftsverkehr mit Nicht-Regierungskunden, Händlern, Lieferanten oder Partnern anzubieten, zur Verfügung zu stellen oder anzunehmen, so lange die unten aufgeführten Kriterien erfüllt werden. Dazu gehören Geschäftsessen, Unterhaltungsveranstaltungen, Büroartikel und Werbeartikel des Unternehmens.

- Von Gegenständen, die für den persönlichen Nutzen von medizinischem Fachpersonal gedacht sind, aber nicht den Bedürfnissen des Krankenhauses dienen oder die Gesundheitsversorgung in der Praxis verbessern, wird abgeraten.
- Als Faustregel gilt, dass eine solche Zahlung oder ein solches Geschenk gegeben oder angenommen werden kann, wenn ALLE der folgenden Bedingungen erfüllt werden:
 - Die Zahlung oder das Geschenk verstößt weder gegen geltende Gesetze noch gegen jegliche Vorschriften oder Richtlinien, die auf den Empfänger anwendbar sind;
 - Die Zahlung oder das Geschenk ist eine Aufmerksamkeit, die gemacht oder angenommen wird, um eine gute Beziehung aufzubauen und nicht, um ein konkretes Entgegenkommen einzufordern oder zu honorieren;
 - Die Zahlung oder das Geschenk wird ordnungsgemäß in unseren Büchern und Protokollen aufgeführt (falls dies gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsvorschriften erforderlich ist);

- Die Zahlung oder das Geschenk wird im Allgemeinen als angemessen für das Unternehmen, den Markt und das Land angesehen, in dem sich der Empfänger befindet*; [UND](#)
- Bei öffentlicher Bekanntgabe der Begleitumstände der Zahlung oder des Geschenks würde dies Omnicell in keiner Weise in Verlegenheit bringen.

Eventuell werden in diese Leitlinien auch Ausgabelimits aufgenommen. In diesem Fall senden wir eine Mitteilung an alle Mitarbeiter und veröffentlichen dies auf unserer internen Website.

- Zahlungen oder Geschenke, die außerhalb der normalen Geschäftstätigkeiten liegen oder über das hinausgehen, was als angemessen angesehen wird, unterliegen der folgenden zusätzlichen Prüfung:
 - Die Mitarbeiter müssen die Genehmigung des Managers und Vizepräsidenten einholen, dem sie unterstellt sind.
 - Direktoren und leitende Direktoren müssen die Genehmigung des Vizepräsidenten einholen, dem sie unterstellt sind.
 - Vizepräsidenten und andere Führungskräfte müssen die Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung und des Verwaltungsbeauftragten einholen; und
 - Führungskräfte können sich unter bestimmten Umständen an den Prüfungsausschuss des Vorstands wenden, z. B. wenn sie ein Familienmitglied oder einen Freund für eine Stelle oder Beratungsdienstleistungen vorschlagen.
- Befolgen Sie in jedem Fall unsere Richtlinien für Geschenke und Bewirtung oder bitten Sie die Compliance- oder Rechtsabteilung um Hilfe, wenn Sie unseren Geschäftspartnern Geschenke oder Bewirtung anbieten möchten.

Richtlinien für Geschenke und Bewirtung

 <p>Normalerweise zulässig Bei ungewöhnlichen Umständen sollte erwogen werden, eine Genehmigung einzuholen</p>	 <p>Überlegen Sie genau! Überlegen Sie zweimal und bitten Sie die Rechts- oder Compliance-Abteilungen um Genehmigung.</p>	 <p>Unzulässig Vermeiden Sie unbedingt diese Situationen!</p>
<ul style="list-style-type: none"> Eintrittskarten für übliche Sport- und Kulturveranstaltungen (z. B. Golfausflüge, Stadtrundfahrten usw.), sofern keine potenziellen „Gegenleistungen“ geschaffen werden oder Rückschlüsse darauf gemacht werden könnten und der Empfänger nicht an strengere Richtlinien als die Omnicell-Richtlinien gebunden ist Ein Geschäftsessen oder ein geselliges Abendessen, das die Beziehung zwischen Kunde und Geschäftspartner von Omnicell widerspiegelt. Gemeinsame Fahrten bei mittleren Entfernungen (z. B. Mitfahrgelegenheit zum Flughafen) Professionelle Veranstaltungen (z. B. Messeempfang), bei denen der Arbeitgeber der Teilnehmer die Reise und das Hotel bezahlt 	<ul style="list-style-type: none"> Unverhältnismäßige Reisen, Veranstaltungen und/oder Unterkünfte mit sehr geringen beruflichen Inhalten, bei denen jemand anderes als der Arbeitgeber die Kosten übernimmt. Die Zahlung von Ausgaben für Beamte 	<ul style="list-style-type: none"> Alle Bewirtungen, Veranstaltungen, Ausflüge oder Unterkünfte, mit denen eine Entscheidung, Verhandlung oder ein Kauf beeinflusst werden soll Professionelle Veranstaltungen, bei denen die Reise und/oder Unterkunft von anderen bezahlt werden Die Zahlung von persönlichen Ausgaben oder eine direkte Barzahlung

Fragen Sie sich Folgendes, bevor Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten:

- Liegen die Kosten innerhalb der von Omnicell in der Richtlinie für Geschenke und Bewirtung festgelegten Grenzwerte? Wenn nicht, habe ich die Genehmigung einer Führungskraft erhalten?
- Ist das Geschenk oder die Bewirtung, die ich anbiete, für den Rang eines oder mehrerer Vertreter meines Kunden angemessen?
- Habe ich ermittelt, ob die Kunden für den Erhalt dieses Geschenks oder dieser Bewirtung nach den in ihrem Land geltenden Gesetzen und nach ihren Unternehmensrichtlinien berechtigt sind?
- Kann ich den Verkäufer (z. B. Fluggesellschaft, Hotel) direkt bezahlen? Wenn nicht, ist es möglich, eine Rechnung zu erhalten?
- Bin ich sicher, dass das Geschenk nicht einfach in Bargeld umgewandelt werden kann?

Wenn Sie auf eine der oben genannten Fragen mit „Nein“ antworten, sollten Sie die Rechts- oder Compliance-Abteilungen anrufen.

Gesetze einhalten

Kurz gesagt: Wir halten uns genau an die gesetzlichen Vorgaben. Wir verpflichten uns, die geltenden Gesetze und Vorschriften der Länder zu befolgen, in denen wir geschäftlich tätig sind. Wenn Sie feststellen, dass lokale Gesetze mit diesen Regeln oder einer unserer Richtlinien im Konflikt stehen, befolgen Sie immer das Gesetz und besprechen Sie den entstandenen Konflikt mit Ihrem Vorgesetzten oder der Compliance- oder Rechtsabteilung. Wir besprechen in diesen Regeln verschiedene rechtliche Verpflichtungen. Beachten Sie außerdem Folgendes:

- **Wettbewerb.** Wir glauben an rechtmäßigen Wettbewerb und betreiben keine Aktivitäten, die den Wettbewerb auf dem Markt einschränken oder gegen Kartellgesetze verstoßen könnten. Sie sollten beispielsweise keine Vereinbarung mit einem Wettbewerber treffen, die sich auf Preis- oder Marketingrichtlinien auswirkt, oder Informationen zu Wettbewerbern auf unangemessene Weise erhalten. Weitere Informationen zum Erhalt von Wettbewerberpreisinformationen von Dritten finden Sie in unseren Richtlinien und Verfahren zur Behandlung vertraulicher Informationen.
- **Internationaler Handel.** Wir verpflichten uns zur Einhaltung der geltenden internationalen Handelsgesetze und -vorschriften. Diese Gesetze regeln den Import und Export unserer Produkte, Dienstleistungen und Technologien in und aus den USA und anderen Ländern und verbieten bestimmte Transaktionen und Geschäfte mit sanktionierten Ländern und bestimmten Parteien.

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Wir sind bestrebt, unsere Umweltbilanz kontinuierlich zu verbessern und Mitarbeitern und Auftragnehmern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten. Dies beinhaltet die Einhaltung der geltenden Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und -vorschriften. Wir alle haben die Pflicht, verantwortungsbewusst miteinander und mit der Umwelt umzugehen. Wir sind außerdem verpflichtet, Abfall zu reduzieren und sicherzustellen, dass unsere Produkte, Dienstleistungen und Geschäftsabläufe den geltenden Gesetzen und Vorschriften zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit entsprechen. Weitere Leitlinien zu unserem für Ihren Standort relevanten Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsprogramm finden Sie auf unserer internen Website. Bitte überprüfen und befolgen Sie diese Leitlinien.

Vermarktung unserer Produkte

Bei Omnicell fördern wir ausschließlich den Einsatz unserer Produkte, die in der geltenden Marketingliteratur enthalten sind. Wir fördern nur den Produkteinsatz, für den wir über Daten zum Nachweis der Sicherheit und Wirksamkeit verfügen. Infolgedessen dürfen Sie den nichtzugelassenen Einsatz nicht vermarkten und Kunden nicht über Methoden zum Einsatz unserer Produkte für nichtzugelassene Verwendungen oder in einer Weise unterweisen, die gegen geltendes Recht verstoßen würde. Bitte wenden Sie sich an die Compliance- oder Rechtsabteilung, wenn Sie weitere Informationen benötigen, um sicherzustellen, dass Sie Dienstleistungen im Namen von Omnicell auf ethische und rechtliche Weise erbringen.

Beziehungen sind wichtig

Die Beziehungen zu unseren Kunden und Kollegen sind uns wichtig. Wir achten aufeinander. Wir schätzen den Mitarbeiter als Menschen, nicht nur seine Arbeitskraft.

Respekt in unserem Arbeitsumfeld

Richtig handeln bedeutet nicht nur, dass wir uns gegenseitig respektieren, sondern dass wir uns volles Potenzial entfalten wollen.

Bei Omnicell streben wir danach, ein positives, unterstützendes, integratives und vielfältiges Arbeitsumfeld zu schaffen und zu erhalten. Die Unterschiede hinsichtlich unserer Herkunft, Bildung, Kultur und Erfahrungen tragen allesamt zur Weiterentwicklung des Unternehmens bei.

Als Arbeitgeber, der sich für Chancengleichheit einsetzt, verbieten wir Diskriminierung aufgrund bestimmter Merkmale und wir treffen Beschäftigungsentscheidungen (einschließlich Einstellung, Beförderung und Vergütung) auf der Grundlage von Leistung bzw. Qualifikationen. Darüber hinaus wollen wir ein Arbeitsumfeld ermöglichen, das frei von Belästigung, Einschüchterung sowie Androhung oder Ausübung von Gewalt ist. Belästigungen aufgrund bestimmter personenbezogener Merkmale, was gegen unsere Unternehmensrichtlinien verstößt, werden nicht toleriert. Dies gilt nicht nur für Mitarbeiter, sondern auch für Personen, die möglicherweise Kontakt zu Mitarbeitern haben (z. B. Lieferanten, Kunden und unabhängige Auftragnehmer).

Weitere Einzelheiten, einschließlich Anleitungen, was zu tun ist, wenn Sie glauben, Diskriminierung, Belästigung, Einschüchterung oder Androhung bzw. Ausübung von Gewalt beobachtet zu haben oder ausgesetzt zu sein, und somit ein Verstoß gegen die Richtlinien von Omnicell vorliegt, finden Sie hier:

- Mitarbeiterhandbuch für Ihren Standort
- Richtlinie zur Chancengleichheit
- Richtlinie zur Verhinderung von Belästigung
- Richtlinie zu Gewalt/Mobbing im Arbeitsumfeld



Interessenkonflikte vermeiden

Sie sind verpflichtet, im Interesse von Omnicell zu handeln. Dies beinhaltet die Verpflichtung, Interessen, Einflüsse oder Beziehungen zu vermeiden, die zu Interessenkonflikten führen könnten. Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Ihr persönliches Interesse in irgendeiner Weise die Interessen von Omnicell als Ganzes behindert oder scheinbar behindert. Solche Konflikte können es schwierig machen, Ihren Pflichten Omnicell gegenüber objektiv und effektiv nachzukommen.

Da es nicht möglich ist, jede Situation zu beschreiben, in der ein Interessenkonflikt entstehen kann, sollten Sie diese Grundregel befolgen: Lassen Sie sich nicht auf eine Situation ein, die einen Interessenkonflikt (einen tatsächlichen oder scheinbaren) entstehen lassen könnte. Dazu zählen unter anderem die folgenden Situationen:

- **Investitionen.** Vermeiden Sie jede Investition oder Beziehung, die die unabhängige Ausübung Ihres Urteils im besten Interesse von Omnicell behindert oder zu behindern scheint. Zum Beispiel sollten Sie nicht direkt oder indirekt durch Familienmitglieder oder auf andere Weise Aktien eines Wettbewerbers, Kunden, Lieferanten, Lizenznehmers, Lizenzgebers, Händlers oder eines anderen Geschäftspartners von Omnicell besitzen bzw. anderweitig in diesen investiert sein. Der Besitz von weniger als 5 % der im Umlauf befindlichen Anteile eines börsennotierten Unternehmens ist jedoch zulässig und muss nicht offengelegt werden. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt zu Interessenkonflikten im Mitarbeiterhandbuch.
- **Geschenke und Aufmerksamkeiten.** Sie sollten keine Geschenke, Zahlungen, Gebühren, Dienstleistungen, wertvollen Privilegien, Kredite (außer konventionellen Krediten von Kreditinstituten), anderen Gefälligkeiten oder Wertgegenstände direkt oder über Familienmitglieder oder auf andere Weise annehmen von Personen oder Unternehmen, die mit Omnicell Geschäfte tätigen bzw. tätigen möchten, mit Ausnahme solcher, die im Rahmen unserer Richtlinie für Geschenke und Bewirtung oben erlaubt sind.
- **Insider-Wissen.** Sie dürfen vertrauliche Informationen, auf die Sie aufgrund Ihrer Anstellung bei Omnicell Zugriff haben, nicht zu Ihrem persönlichen Vorteil oder zum Nutzen anderer verwenden oder an andere weitergeben. Sie dürfen auch keine Informationen über die Geschäftsaktivitäten von Omnicell, die nicht anderweitig öffentlich bekannt gegeben wurden, zum individuellen Vorteil verwenden oder unbefugte Offenlegungen gegenüber anderen vornehmen. Dies beinhaltet die Verwendung solcher Informationen oder die Erlaubnis, dass sie von anderen verwendet werden, um von Verlusten beim Kauf oder Verkauf von Omnicell-Aktien zu profitieren oder diese zu reduzieren. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie über Insiderhandel, Wertpapierhandel durch versicherte Personen und in der Unternehmensrichtlinie zur Offenlegung von nichtöffentlichen Informationen ("Regulation FD").
- **Beschäftigung außerhalb des Unternehmens.** Ein Manager darf ohne vorherige Genehmigung der Compliance-Abteilung nicht in leitender Funktion oder als Berater eines anderen gewinnorientierten Unternehmens im Verwaltungsrat tätig sein; eine solche Genehmigung darf nicht unangemessen verweigert werden. Die Umstände der vorgeschlagenen Beschäftigung sollten der Compliance-Abteilung vollständig mitgeteilt werden, damit festgestellt werden kann, ob ein Interessenkonflikt besteht, wie im Mitarbeiterhandbuch beschrieben. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an die Compliance-Abteilung unter Compliance@omnicell.com mit einer Beschreibung der externen Beschäftigung.

Geschäftsbeziehungen zu Familienmitgliedern oder Verwandten. Ihre Familienmitglieder oder andere Verwandte arbeiten möglicherweise für Omnicell oder unterhalten Geschäftsbeziehungen zu Omnicell. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie die folgenden Regeln befolgen:

- Sie dürfen die Einstellung oder Beförderung, Vergütung, Arbeitsaufträge oder Leistungsbewertung eines Familienmitglieds oder Verwandten, der für Omnicell arbeitet, nicht beaufsichtigen oder daran beteiligt sein.
- Sie müssen alle Entscheidungen in Ihrem Verantwortungsbereich, die sich auf die Geschäftsbeziehung von Omnicell mit einem Unternehmen oder einer Person auswirken, welches/welche ein Familienmitglied oder einen Verwandten beschäftigt, offenlegen und an Ihren Vorgesetzten weiterleiten.
- Sie sollten keine vertraulichen Informationen an ein Familienmitglied oder einen Verwandten weitergeben oder derartige Informationen von diesem annehmen.
- Wenn geschäftliche Anforderungen bestehen, müssen die Mitarbeiter die Genehmigung der Compliance-Abteilung einholen; Vizepräsidenten und Führungskräfte müssen die Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung und des Verwaltungsbeauftragten einholen.

Ausnahmen von den oben genannten potenziellen Interessenkonflikten bedürfen der vorherigen Genehmigung der Compliance-Abteilung.

Pflicht zur Offenlegung. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, potenzielle und/oder tatsächliche Interessenkonflikte offenzulegen. Siehe die Leitlinien unten unter Äußern von Bedenken.

Denken Sie unternehmerisch

Schaffen Sie für unsere Kunden bei jeder Interaktion einen echten Mehrwert, mit Leidenschaft. Darauf gründet unser Erfolg – sowohl in der Vergangenheit als auch in der Zukunft. Gehen Sie entschlossen und professionell bei der Lösung von Problemen vor. Seien Sie bereit, kalkulierte Risiken einzugehen, aber dabei immer richtig zu handeln.

Geschäftsmöglichkeiten

Mitarbeiter, einschließlich Führungskräfte und Direktoren, dürfen weder mit Omnicell in Konkurrenz treten noch zu ihrem eigenen Vorteil die Gelegenheiten ausnutzen, die sich aus der Nutzung von Omnicell-Eigentum, -Informationen oder -Positionen während eines bestehenden Arbeitsverhältnisses mit Omnicell oder durch eine Vergütung von Omnicell ergeben. Diese Personen sind Omnicell gegenüber verpflichtet, die berechtigten Interessen des Unternehmens zu vertreten, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt.

Politische Spenden

Omnicell leistet politischen Parteien, Ausschüssen oder Kandidaten für ein Amt keine Spenden und bittet seine Mitarbeiter nicht um politische Spenden. Wir ermutigen zwar Mitarbeiter dazu, in ihrem eigenen Namen am politischen Prozess teilzunehmen, sie dürfen jedoch nicht im Namen von Omnicell politische Beiträge leisten (z. B. durch Nutzung von Omnicell-Mitteln, -Zeit, -Einrichtungen oder -Vermögenswerten). Alle Ausnahmen müssen vom Leiter der Rechtsabteilung und dem Verwaltungsbeauftragten vorab genehmigt werden.

Schutz unserer Vermögenswerte und Informationsressourcen

Wir alle haben eine Verantwortung, die Vermögenswerte von Omnicell zu schützen und dabei zu helfen, sicherzustellen, dass sie richtig und effizient verwendet werden. Achten Sie auf Verschwendung und Nachlässigkeit. Wenn Sie Betrug oder Diebstahl vermuten, melden Sie dies sofort. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf unsere Rentabilität aus.

Alle Vermögenswerte des Unternehmens dürfen nur für legitime Geschäftszwecke eingesetzt und im Allgemeinen nicht zum persönlichen Vorteil verwendet werden, es sei denn, dies ist in unseren Nutzungsbedingungen vorgesehen. Bitte lesen und befolgen Sie unsere Nutzungsbedingungen und unsere Richtlinie zur Beschaffung und allgemeinen Nutzung mobiler Geräte. Diese Richtlinien enthalten Anleitungen für die Verwendung von Computern und Kommunikationsgeräten, die von Omnicell bereitgestellt werden. In ihnen wird beschrieben, wie elektronische Kommunikation und soziale Medien im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien und unseren gesetzlichen Verpflichtungen (z. B. im Zusammenhang mit dem Schutz personenbezogener und geschützter Gesundheitsinformationen) ordnungsgemäß verwendet werden. Die Mitarbeiter müssen die HIPAA-Richtlinie und Leitlinien von Omnicell sowie die Omnicell-Datenschutzrichtlinien jederzeit erfüllen.

Denken Sie unternehmerisch

Schützen Sie unsere Informationen und die Informationen unserer Kunden

Einer unserer wichtigsten Vermögenswerte sind unsere vertraulichen Informationen. Im Rahmen unserer Tätigkeit werden uns auch vertrauliche Informationen über unsere Kunden, Lieferanten und Partner anvertraut. Wir sind alle dafür verantwortlich, unser Urteilsvermögen einzusetzen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Vertraulichkeit dieser Informationen zu wahren und sie vor unangemessener Verwendung oder Offenlegung zu schützen. Denken Sie daran: Personenbezogene Daten, Informationen oder elektronische Kommunikation, die auf Firmenrechnern oder anderen elektronische Medien wie Handheld-Geräten (insbesondere Mobiltelefonen) erstellt oder gespeichert sind, unterliegen Unternehmensrichtlinien und -prüfungen auf ihre rechtmäßigen geschäftlichen Zwecke hin. Aufzeichnungen über Ihre elektronische Kommunikation können aus verschiedenen Gründen abgerufen, erstellt und verwendet werden und sie können jederzeit und ohne vorherige Ankündigung überwacht oder geprüft werden, wie gesetzlich vorgeschrieben und detaillierter in den [Omnicell-Datenschutzrichtlinien](#) beschrieben. Denken Sie daran und gehen Sie vorsichtig vor, wenn Sie elektronische Medien des Unternehmens für persönliche Zwecke verwenden. Bitte lesen und befolgen Sie unsere detaillierteren [Richtlinien und Verfahren zur Behandlung vertraulicher Informationen](#) und die [Nutzungsbedingungen](#).

Datenschutz

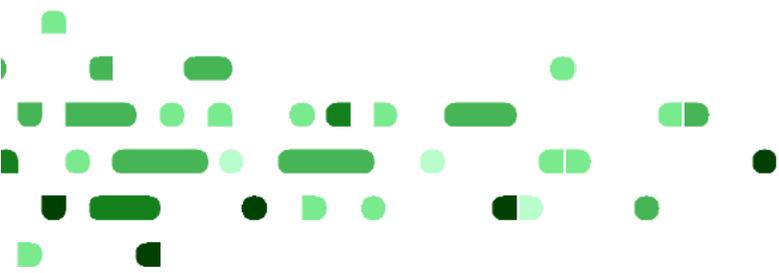
Einige der wichtigsten Informationen, die uns anvertraut werden, sind personenbezogene Daten (Personally Identifiable Information, „PII“), geschützte Gesundheitsinformationen (Protected Health Information, „PHI“) und „sensible Informationen“. Wir müssen sicherstellen, dass wir größere Vorsichtsmaßnahmen treffen, wenn wir mit diesen Informationen umgehen, während wir unsere Arbeit im Auftrag anderer ausführen und Verpflichtungen gegenüber unseren eigenen Mitarbeitern eingehen. Für den Umgang mit solchen Informationen gelten Vorschriften auf Landes-, Bundes- und internationaler Ebene. Bitte lesen und befolgen Sie unsere detaillierteren [Omnicell-Datenschutzrichtlinien](#) im Omnicell-Intranet.

Kommunikation mit externen Parteien

Wir verpflichten uns, unsere Produkte und Dienstleistungen ehrlich zu bewerben und unsere Kunden über den angemessenen Einsatz unserer Produkte aufzuklären. Die Kommunikation nach außen soll klar, genau und wahrheitsgetreu sein, wenn sie die Qualität, Merkmale oder potenziellen Gefahren unserer Produkte darstellt. Die Mitarbeiter müssen auch vermeiden, falsche Aussagen über unsere Wettbewerber zu machen.

Befolgen Sie diese Leitlinien bei der Kommunikation mit externen Parteien:

- Verwenden Sie bei Werbe-, Marketing- oder Verkaufsmaterial nur begründete Angaben.
Fügen Sie Anweisungen und Warnungen zur Produktverwendung hinzu, die für den Endbenutzer klar und leicht verständlich sind.
- Stellen Sie sicher, dass Produkte in geeigneter Weise und in Übereinstimmung mit allen rechtlichen, regulatorischen oder vertraglichen Anforderungen gekennzeichnet sind.
- Verwenden Sie ausschließlich sachliche Informationen, um unser Unternehmen mit unseren Mitbewerbern zu vergleichen.
- Leiten Sie alle rechtlichen, regulatorischen oder Investitionen/Aktionäre betreffenden Anfragen an unsere Abteilung für Unternehmenskommunikation weiter



Wir haben klare Ziele

Eine hervorragende Kundenerfahrung hat für uns oberste Priorität. Wir haben die Leidenschaft und die Motivation, ein Problem zu lösen, das Millionen betrifft. Wir suchen ständig nach der Lösung für Probleme und handeln gezielt und entschlossen. Unsere Aktionäre und unsere Kunden verlassen sich darauf, dass wir ihre Rechte und Interessen schützen.

Öffentliche Offenlegung

Als börsennotiertes Unternehmen muss Omnicell bestimmte Verpflichtungen erfüllen, die durch die bundesstaatlichen Wertpapiergesetze in Bezug auf die Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit auferlegt werden. Die vorzeitige, selektive oder anderweitig unbefugte Offenlegung von internen oder nichtöffentlichen Informationen im Zusammenhang mit Omnicell könnte sich negativ auf unsere Fähigkeit auswirken, diesen Verpflichtungen nachzukommen, und sie könnte eine Schädigung des Wettbewerbs zur Folge haben sowie zu Haftungsfällen für Omnicell führen. Sie dürfen keine internen oder nichtöffentlichen Informationen, Materialien oder sonstige Daten über Omnicell an Dritte außerhalb von Omnicell weitergeben, es sei denn, Sie sind vom Unternehmen dazu berechtigt. Im Allgemeinen sollten Sie vor jeder externen Kommunikation oder Offenlegung unsere [Unternehmensrichtlinie zur Offenlegung von nichtöffentlichen Informationen \("Regulation FD"\)](#) konsultieren.

Integrität von Aufzeichnungen und Berichterstattung

Wir verpflichten uns, genaue finanzielle und sonstige geschäftliche Aufzeichnungen zu führen und wahrheitsgemäße öffentliche Angaben zu machen. Wir tun dies nicht nur, weil es gesetzlich vorgeschrieben ist und weil wir es unseren Aktionären und sonstigen Investoren schulden, sondern weil es uns ermöglicht, fundierte Geschäftsentscheidungen zu treffen. Wenn wir uns auf „geschäftliche Aufzeichnungen“ beziehen, meinen wir damit solche Dokumente, in Papierform oder in elektronischer Form, die wir im Rahmen unserer Arbeit bei Omnicell erstellen. Dies umfasst eine Vielzahl von Informationen, einschließlich buchhalterische Aufzeichnungen, Spesenabrechnungen, Zeitkonten, Rechnungen, Geschenk- und Bewirtungskosten, Bestellungen, Verträge und Transaktionsdokumente.

Wir sollten alle dazu beitragen, dass unsere geschäftlichen Aufzeichnungen genaue und richtige Informationen enthalten, die die zugrunde liegenden Transaktionen oder Ereignisse wahrheitsgemäß widerspiegeln. Befolgen Sie diese Leitlinien:

Achten Sie auf folgende Punkte:	Vermeiden Sie folgende Punkte:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Stellen Sie sicher, dass alle Informationen und geschäftlichen Aufzeichnungen, die Sie erstellen, verarbeiten oder genehmigen, korrekt und vollständig sind. ■ Arbeiten Sie uneingeschränkt mit unseren internen und externen Prüfern zusammen – seien Sie offen und ehrlich mit ihnen. ■ Beachten Sie die üblichen buchhalterischen Vorgehensweisen und unsere internen Kontrollen und Verfahren, auch wenn Sie der Meinung sind, dass ein Abweichen davon harmlos ist oder Zeit spart. ■ Wenn Sie aufgefordert werden, Informationen für unsere öffentlichen Berichte bereitzustellen oder dafür zu sorgen, dass diese vollständig, wahrheitsgetreu und fehlerfrei sind, nehmen Sie diese Verantwortung ernst. ■ Übernehmen und übermitteln Sie Reise- und andere Kosten gemäß unseren Richtlinien für die Spesenabrechnung. ■ Bewahren Sie Aufzeichnungen gemäß unserer entsprechenden Richtlinie auf. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fälschen Sie keine Aufzeichnungen und versuchen Sie nicht, die wahre Natur einer Transaktion oder eines Ereignisses, einschließlich Geschenke und Bewirtung, zu verbergen. ■ Unterzeichnen oder genehmigen Sie keine Aufzeichnungen, wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass sie falsch sind, einschließlich Spesenabrechnungen. ■ Geben Sie nicht absichtlich falsche oder irreführende Buchhaltungseinträge oder Transaktionsbelege ein. ■ Verbergen Sie keine Informationen vor unseren internen oder externen Prüfern. ■ Richten Sie keine Bankkonten, Fonds und Vermögenswerte für Omnicell ein, die nicht ordnungsgemäß in unseren Büchern eingetragen sind. ■ Beteiligen Sie sich nicht an einer absichtlichen Überfakturierung durch oder von Omnicell und nachfolgenden Rabatten, und billigen Sie dieses Vorgehen nicht (außer bei Preisadjustments in gutem Glauben, die rechtmäßig gezahlt werden).

Bedenken äußern

Wir brauchen Ihre Hilfe, um die in unseren Regeln enthaltenen Standards einzuhalten.

Bitte melden Sie Verstöße oder vermutete Verstöße gegen unsere Regeln, andere Unternehmensrichtlinien oder Gesetze oder Vorschriften.

Unsere Regeln können nicht jede denkbare Situation abdecken. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie in einer bestimmten Situation handeln sollen, oder andere Fragen zu unseren Regeln oder anderen Unternehmensrichtlinien haben, bitten Sie um Hilfestellung. Jeder Mitarbeiter, unabhängig von Rang oder Dienstalter, unterliegt bei Verstößen gegen diese Regeln und/oder unsere Richtlinien, auf die auf unserer internen Website verwiesen wird, einschließlich des Mitarbeiterhandbuchs, Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung.

Eine Ausnahme von den Regeln für Direktoren und leitende Angestellte kann nur gewährt werden, wenn dies mit den gesetzlichen Bestimmungen des Landes vereinbar ist, für das die Ausnahme gilt. Solche Ausnahmeregelungen müssen vom Verwaltungsrat oder einem Ausschuss des Verwaltungsrats genehmigt werden. Wir werden solche Ausnahmeregelungen öffentlich bekannt geben, soweit dies nach den geltenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften erforderlich und/oder zulässig ist.

Befolgen Sie diese FAQs:

F: Wie melde ich Verstöße oder vermutete Verstöße?

A: Meldungen können über mehrere Kanäle gemacht werden:

- Wenden Sie sich zunächst an Ihren Vorgesetzten, um Compliance-Probleme zu lösen.
- Alternativ können Sie auch bei unserer Compliance-Abteilung Meldung erstatten. Sie können sich an sie wenden und darum bitten, dass Ihre Identität (soweit möglich)** vertraulich bleibt, oder sie direkt anonym kontaktieren.
- Schließlich können Sie über unsere Compliance-Hotline 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche gebührenfrei eine Meldung in Ihrer Muttersprache machen. Sie können sich an sie wenden und darum bitten, dass Ihre Identität (soweit möglich)** vertraulich bleibt, oder sie direkt anonym kontaktieren. Sie können einen dieser Kanäle verwenden:
 - Telefon: (855) 726-6899*
 - E-Mail: Verwenden Sie das Compliance-E-Mail-Feld unter whistleblower@omnicell.com
 - Online: Verwenden Sie das Formular unter <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/39129/index.html>
 - Per Post: Senden Sie einen Brief an Compliance, Omnicell Inc., 500 Cranberry Woods Dr., Cranberry Township, PA 16066
 - Durch Senden einer E-Mail-Anfrage an Compliance@omnicell.com

*Möglicherweise ist eine Landesvorwahl erforderlich, um diese Nummer von außerhalb der USA oder Kanadas zu wählen.

**Bestimmte Länder raten von einer anonymen Meldung ab und verbieten dies sogar, außer unter schwerwiegenden oder außergewöhnlichen Umständen, die gesetzlich festgelegt sind.

F: Wie werden Meldungen behandelt?

A: Wir werden Nachforschungen anstellen.

- Nach Erhalt einer Meldung über einen mutmaßlichen Verstoß führt unsere Compliance-Abteilung eine zeitnahe und gründliche Untersuchung durch, je nach den Umständen.
- Unsere Compliance-Abteilung meldet nichtvertrauliche Ergebnisse an die Person, die ein Fehlverhalten angibt, und gegebenenfalls an das Omnicell-Management. Bedenken hinsichtlich des Datenschutzes können dazu führen, dass bestimmte Ergebnisse nicht verbreitet werden.

F: Gerade ich in Schwierigkeiten, wenn ich Meldung erstatte?

A: Nein.

- Wenn Sie potenzielle Compliance-Verstöße nach Treu und Glauben melden, werden Sie keinerlei Vergeltungsmaßnahmen oder Strafmaßnahmen ausgesetzt. Dies gilt auch dann, wenn sich die Tatsachen später als ungenau herausstellen oder keine weiteren Maßnahmen erforderlich machen.
- Jeder Vorgesetzte, Manager oder Mitarbeiter von Omnicell, der Vergeltungsmaßnahmen oder Strafmaßnahmen ergreift oder duldet, wird Disziplinarmaßnahmen ausgesetzt, bis hin zur Kündigung. Wenn Sie das Gefühl haben, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen ergriffen wurden, wenden Sie sich bitte umgehend an die Personalabteilung.

F: Was soll ich tun, wenn ich Fragen zu den Regeln habe oder dazu, wie ich mich in einer bestimmten Situation verhalten soll?

A: Fragen Sie. Wir sind hier, um zu helfen.

- Lassen Sie sich von der Compliance- oder Rechtsabteilung beraten.
- Sie können jederzeit mit Vorgesetzten, Managern oder anderen geeigneten Mitarbeitern sprechen.

Handeln Sie richtig – es ist nicht schwer, wenn man die richtige Unterstützung erhält.

Handeln Sie immer loyal, sprechen Sie Probleme offen an, bitten Sie um Hilfe, wenn Sie sich nicht sicher sind!

Es ist einfach, richtig zu handeln – ein Anruf oder Klick genügt. Sie können Bedenken sicher melden oder zusätzliche Hilfe anfordern, um richtig zu handeln, indem Sie sich an folgende Stellen wenden:

Anonyme Hotline – online unter <https://omnicell.ethicspoint.com> oder telefonisch gebührenfrei unter (855) 726-6899*

Per interner E-Mail an compliance@omnicell.com oder whistleblower@Omnice.com

Per Post an Omnicell Compliance, Omnicell Inc., 500 Cranberry Woods Dr., Cranberry Township, PA 16066

*Für Anrufe von außerhalb der USA und Kanadas muss möglicherweise zuerst ein Länderzugangscode gewählt werden.