



# Verhaltensregeln

## Grüße von Omnicell's Gründer

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.

Ebenso wichtig ist es, dass wir auch für unsere Integrität anerkannt werden. Die Kernwerte von Omnicell sind unser Leitfaden, und unsere Verhaltensregeln dienen als Leitfaden für unsere Geschäftstätigkeit auf allen Ebenen unserer Organisation. Diese Regeln sind unsere Grundlage für die Richtlinien, Verfahren und Leitlinien von Omnicell zu dem von uns erwarteten Verhalten und geben Ihnen Hinweise zu Situationen, die uns in unseren Geschäftsbeziehungen herausfordern könnten. Fazit: Wir gehen bei unseren Grundwerten keine Kompromisse zugunsten unserer Geschäftsziele ein.

Bitte machen Sie sich mit den Verhaltensregeln von Omnicell vertraut und überprüfen Sie sie regelmäßig. Es ist wichtig, dass jeder Omnicell-Mitarbeiter die Regeln gründlich kennt und sie täglich lebt.

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.

Vielen Dank, dass Sie Ihren Teil dazu beitragen, dass wir uns selbst und unsere Geschäftstätigkeit auf höchstem Niveau halten.

### Randall A. Lipps

Vorstand, Präsident, CEO und Gründer



## Unsere Verhaltensregeln – Grundwerte in der Praxis umsetzen



Leidenschaftlich gern verändern



Beziehungen sind wichtig



Intellektuell neugierig sein



Unsere Mission treibt uns an



Unternehmerisches Denken



Richtig handeln

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, Berater, Verkäufer und Lieferanten). 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 Webseite). Verstöße gegen die Verhaltensregeln oder Unternehmensrichtlinien können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung einer Beziehung mit Omnicell führen.

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. Kontakt: [compliance@omnicell.com](mailto: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.

## Bestechung verhindern

Wir tolerieren keinerlei Art von Bestechung. Dies gilt sowohl für den Umgang mit Regierungsbeamten sowie für Kunden, Lieferanten und Partner aus dem Privatsektor. Sie dürfen nie (weder direkt noch indirekt) Wertgegenstände anbieten, zur Verfügung stellen, anfordern 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 das Geben oder Annehmen von Wertgegenständen an bzw. von Regierungsbeamte(n) oder das Geben oder Annehmen eines Wertgegenstands an bzw. von einem Bevollmächtigten, 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.



Wir sind stolz darauf, dass wir unsere Geschäfte mit höchster Integrität führen.

## 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 ein solches Geschenk nur gegeben oder angenommen werden kann, wenn ALLE der folgenden Bedingungen erfüllt werden:
  - Das Geschenk verstößt weder gegen geltende Gesetze noch gegen jegliche Vorschriften oder Richtlinien, die auf den Empfänger anwendbar sind;
  - 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;
  - Das Geschenk wird ordnungsgemäß in unseren Büchern und Protokollen aufgeführt (falls dies gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsvorschriften erforderlich ist);
  - 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 des Geschenks würde dies Omnicell in keiner Weise in Verlegenheit bringen.
- Geschenke, die außerhalb der normalen Geschäftstätigkeiten liegen oder über das hinausgehen, was als angemessen angesehen wird, unterliegen den folgenden zusätzlichen Sicherheitsmaßnahmen:
  - Die Mitarbeiter müssen die Genehmigung des Managers und Vizepräsidenten, dem sie unterstellt sind, Einholen.
  - Direktoren und leitende Direktoren müssen die Genehmigung des Vizepräsidenten, dem sie unterstellt sind, einholen..
  - Vizepräsidenten und andere Führungskräfte müssen die Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung 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.

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.

**Richtlinien für Geschenke und Bewirtung**

 <p><b>Für gewöhnlich akzeptabel</b> Erwägen Sie, eine Genehmigung einzuholen, wenn ungewöhnliche Umstände vorliegen</p>	 <p><b>Überlegen Sie genau!</b> Überlegen Sie zweimal und bitten Sie die Rechts- oder Compliance-Abteilungen um Genehmigung</p>	 <p><b>Inakzeptabel</b> Vermeiden Sie unbedingt diese Situationen!</p>
<p>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</p>	<p>Unverhältnismäßige Reisen, Veranstaltungen und/oder Unterkünfte mit sehr geringen beruflichen Inhalten, bei denen jemand anderes als der Arbeitgeber die Kosten übernimmt</p>	<p>Alle Bewirtungen, Veranstaltungen, Ausflüge oder Unterkünfte, mit denen eine Entscheidung, Verhandlung oder ein Kauf beeinflusst werden soll</p>
<p>Ein Geschäftsessen oder ein geselliges Abendessen, das die Beziehung zwischen Kunde und Geschäftspartner von Omnicell widerspiegelt</p>	<p>Die Zahlung von Ausgaben für Beamte</p>	<p>Professionelle Veranstaltungen, bei denen die Reise und/oder Unterkunft von anderen bezahlt werden</p>
<p>Gemeinsame Fahrten bei mittleren Entfernungen (z. B. Mitfahrgelegenheit zum Flughafen)</p>		<p>Die Zahlung von persönlichen Ausgaben oder eine direkte Barzahlung (d. h. Bargeld oder Bargeldäquivalente)</p>
<p>Professionelle Veranstaltungen (z. B. Messeempfang), bei denen der Arbeitgeber der Teilnehmer die Reise und das Hotel bezahlt</p>		

**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. Sie sollten sicherstellen, dass Sie die wichtigsten Gesetze und Vorschriften verstehen, die für Ihre Arbeit gelten. Wenn Sie denken, 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 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 Mitbewerber treffen, die sich auf Preis- oder Marketingrichtlinien auswirkt, oder Informationen zu Mitbewerbern auf unangemessene Weise erhalten. Weitere Informationen zum Erhalt von Preisinformationen über Mitbewerber 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 von einer Strafe betroffenen Parteien.

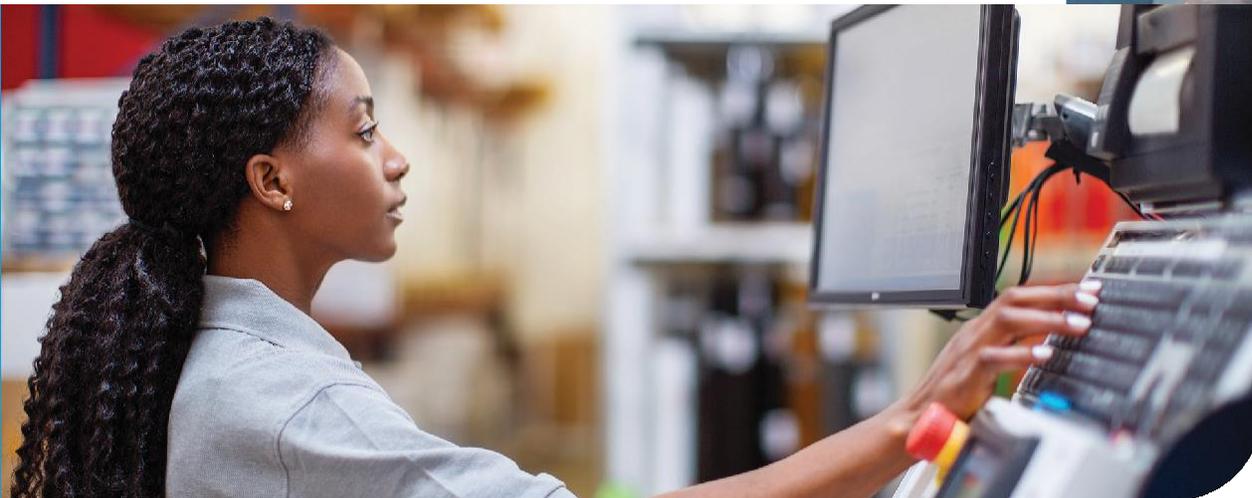
## Insiderhandel

Bundes- und Landesgesetze verbieten den Handel mit Omnicell-Aktien durch Personen, die im Besitz wesentlicher nicht-öffentlicher Informationen sind. Es ist auch illegal, wesentliche nicht-öffentliche Informationen an andere weiterzugeben oder zu „tippen“. Nicht-öffentliche Informationen gelten als „wesentlich“, wenn ein vernünftiger Anleger diese Informationen als wichtig erachten würde, um eine Entscheidung zum Kauf, Halten oder Verkauf unserer Wertpapiere zu treffen. Um die Einhaltung von Gesetzen gegen Insiderhandel zu unterstützen, hat Omnicell die „Richtlinie gegen den Handel auf der Grundlage von Insiderinformationen“ verabschiedet. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die „Richtlinie gegen den Handel auf der Grundlage von Insiderinformationen“ lesen und befolgen. Darüber hinaus müssen bestimmte Mitarbeiter auch die Richtlinie „Handel mit Wertpapieren durch betroffene Personen“ einhalten. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance- oder Rechtsabteilung.



## 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. Darüber hinaus verpflichtet sich das Unternehmen, einen drogenfreien Arbeitsplatz bereitzustellen, und die Mitarbeiter müssen sich in einem Zustand zur Arbeit melden, in dem sie ihre Arbeit frei von illegalen Drogen und Alkohol ausführen können. 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 von Produkten mit nicht zugelassener Verwendung oder in einer Weise zu unterrichten, 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.

## Ethischer Umgang mit Organisationen und Anbietern im Gesundheitswesen und Regierungsorganisationen

Wir sind bestrebt, allen Mitarbeitern dabei zu helfen, die komplexen Vorschriften zu verstehen und einzuhalten, die sich auf unser Geschäft auswirken, insbesondere denjenigen Mitarbeitern, die an vorderster Front tätig sind, in Interaktionen von Einzelhandelsapotheken mit Kunden und verschiedenen Zahlungsempfängern. Schulungen und Zertifizierungen sind für jene Mitarbeiter erforderlich, für deren Aufgaben es von entscheidender Wichtigkeit ist, dass sie über detaillierte Kenntnisse und ein Verständnis der Vorschriften verfügen. Alle Mitarbeiter von Omnicell müssen jedoch die geltenden Gesetze und Vorschriften verstehen.

Es gibt eine Vielzahl von Gesetzen und Vorschriften, die Betrug, Verschwendung und Missbrauch staatlicher Gelder verhindern sollen. Betrug ist die wissentliche und vorsätzliche Durchführung eines Vorhabens zur Täuschung von Gesundheitsversorgungsprogrammen oder zur Erlangung von Geld oder Eigentum durch falsche oder betrügerische Vortäuschungen, Zusicherungen oder Versprechungen. Verschwendung ist die Überbenutzung von Diensten, die direkt oder indirekt zu unnötigen Kosten für die Medicare- oder Medicaid-Programme führt. Verschwendung entsteht typischerweise nicht durch grob fahrlässiges Handeln, sondern durch Missbrauch von Ressourcen. Missbrauch ergibt sich aus Handlungen, die zu unnötigen Kosten für Medicare- oder Medicaid-Programme führen, wie z. B. Zahlungen für Dienstleistungen, die nicht anerkannten Pflegestandards entsprechen. Missbrauch beinhaltet die Bezahlung von Artikeln oder Dienstleistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Die Unterscheidung zwischen Betrug und Missbrauch hängt von den konkreten Tatsachen und Umständen, der Absicht, dem Vorwissen und den verfügbaren Beweisen ab. Die folgenden Vorschriften gelten für Teilbereiche der Geschäftstätigkeit von Omnicell und sollen Betrug, Verschwendung und Missbrauch verhindern.

False Claims Act (Gesetz zur Einreichung falscher Ansprüche)	Stark-Gesetz	Anti-Kickback-Statut
<p>Der Federal False Claims Act (FCA) ist ein Bundesgesetz, das Betrug im Zusammenhang mit staatlich finanzierten Verträgen oder Programmen abdeckt, einschließlich der Programme Medicare (sowie Medicare Advantage [MA]) und Medicaid. Der FCA gilt für alle staatlich finanzierten Programme.</p>	<p>Das Physician Self-Referral Law, gemeinhin als Stark-Gesetz bezeichnet, verbietet es Ärzten, Patienten zu überweisen, um „bestimmte Gesundheitsleistungen“ zu erhalten, die von Medicare oder Medicaid von Einrichtungen zu beziehen sind, mit denen der Arzt oder ein unmittelbares Familienmitglied eine finanzielle Beziehung hat, es sei denn, es gilt eine Ausnahme.</p>	<p>Das Anti-Kickback-Statut (AKS) des Bundes ist ein Strafgesetz, das den Austausch (oder das Angebot zum Austausch) von Wertgegenständen verbietet, um die Vermittlung von Geschäften zu veranlassen (oder zu belohnen), die von staatlichen Gesundheitsprogrammen erstattet werden.</p>

# Beziehungen sind wichtig

## Respekt in unserem Arbeitsumfeld

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

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 in diesem Fall 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

**Wir haben eine strikte Richtlinie gegen den Einsatz von Kinder- oder Zwangsarbeit durch Omnicell und unsere Lieferanten. Wir überprüfen alle Lieferanten, um sicherzustellen, dass sie unsere ethischen Standards einhalten.**



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



## Interessenkonflikte vermeiden

Sie sind verpflichtet, im Interesse von Omnicell zu handeln. Dies beinhaltet die Verpflichtung, Interessen, Einflüsse oder Beziehungen zu vermeiden, die zu Interessenkonflikten (oder auch nur dem Anschein eines Konflikts) führen könnten. Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Ihr persönliches Interesse (z. B. ein Vorteil für Sie, Ihre Freunde oder Ihre Familie) 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 Mitbewerbers, 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.

### Beschäftigung außerhalb des Unternehmens.

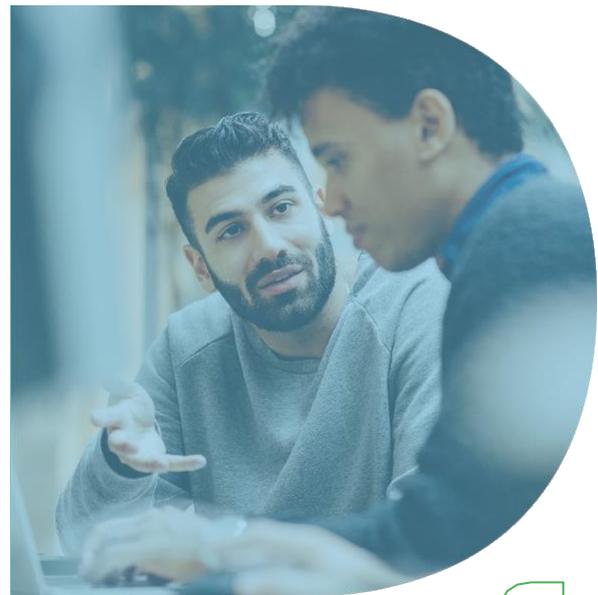
Ein Manager darf ohne vorherige Genehmigung der Compliance-Abteilung nicht in leitender Funktion oder als Berater eines anderen gewinnorientierten Unternehmens im Verwaltungsrat tätig sein; eine solche Genehmigung darf jedoch nicht unangemessen verweigert werden. Die Umstände der vorgeschlagenen Beschäftigung sollten der Compliance-Abteilung vollständig mitgeteilt werden, damit festgestellt werden kann, ob ein Interessenkonflikt wie im Mitarbeiterhandbuch beschrieben, besteht. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an die Compliance-Abteilung unter [Compliance@omnicell.com](mailto:Compliance@omnicell.com) mit einer Beschreibung der externen Beschäftigung.

### Geschenke und Gefälligkeiten.

Sie sollten keine Geschenke, Zahlungen, Gebühren, Dienstleistungen, wertvollen Privilegien, Kredite (außer konventionelle Kredite von Kreditinstituten), anderen Gefälligkeiten oder Wertgegenstände direkt oder über Familienmitglieder oder auf andere Weise 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, Annehmen.

### Vertrauliche Informationen.

Sie dürfen keine vertraulichen Informationen, zu denen Sie aufgrund Ihrer Beschäftigung bei Omnicell Zugang haben, offenlegen, es sei denn, dies ist für die Erfüllung Ihrer regulären Aufgaben für das Unternehmen erforderlich. Sie dürfen auch keine Informationen über die Geschäftsaktivitäten von Omnicell, die nicht anderweitig öffentlich bekannt gegeben wurden, unbefugt gegenüber anderen offenlegen. Bitte lesen Sie unsere detailliertere Corporate Disclosure/Regulation FD Policy.



## Geschäftsbeziehungen zu Familienmitgliedern oder Verwandten.

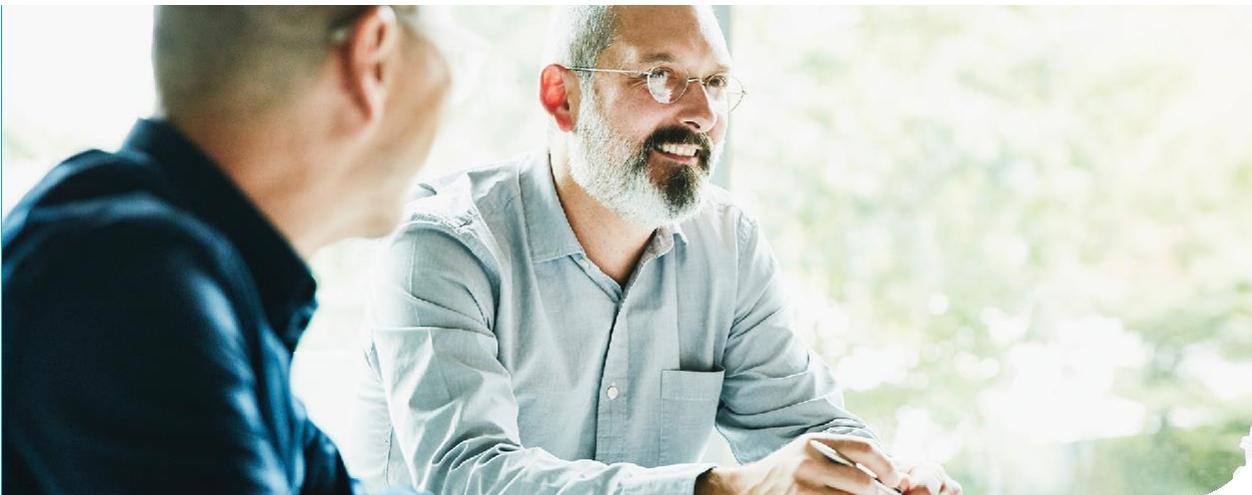
Ihre Familienmitglieder oder andere Verwandte arbeiten möglicherweise für Omnicell oder unterhalten Geschäftsbeziehungen zu Omnicell. Wenn dies der Fall ist, sollten Sie die folgenden Regeln befolgen:

- 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 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 untenstehenden Leitlinien unter Äußern von Bedenken.



# Denken Sie unternehmerisch

## 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 während des Bezugs einer 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 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 Omnicell-Datenschutzrichtlinien jederzeit erfüllen.



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, dabei aber immer richtig zu handeln.

## 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 ausführlicher 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 ausführlicheren Richtlinien und Verfahren zur Behandlung vertraulicher Informationen und die Nutzungsbedingungen.

### Datenschutz

Wir verpflichten uns, die uns von unseren Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern anvertrauten Daten zu schützen. Für Omnicell bedeutet der Schutz von Daten, stets danach zu streben, einen bereits robusten Datenschutzrahmen mit branchenspezifischen Ansätzen im Einklang mit geltenden Gesetzen, Vorschriften und Standards zu verbessern. Wir bemühen uns um Transparenz, um das Vertrauen aufrechtzuerhalten, das für eine dauerhafte Beziehung von entscheidender Bedeutung ist. Sie müssen die Omnicell-Datenschutzrichtlinien im Omnicell-Intranet lesen und befolgen. Alle Mitarbeiter von Omnicell müssen sich dem höchsten Standard bei der Behandlung von Daten verpflichten, die unserer Organisation anvertraut werden. Vorfälle sind unverzüglich an [privacyandsecurity@omnicell.com](mailto:privacyandsecurity@omnicell.com) zu melden.

### 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 Mitbewerber zu machen. Befolgen Sie diese Richtlinien 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 sind missionsorientiert

## 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 nicht-öffentlichen 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 nicht-öffentlichen 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 nicht-öffentlichen 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 buchhalterischer Aufzeichnungen, Spesenabrechnungen, Zeitkonten, Rechnungen, Geschenk- und Bewirtungskosten, Bestellungen, Verträge und Transaktionsdokumente.



Wir sind leidenschaftliche Verfechter des Kundenerlebnisses. Wir haben die Leidenschaft, den Wunsch, die Bescheidenheit und den Antrieb, ein Problem zu lösen, das Millionen von Menschen betrifft. Wir arbeiten ständig an der Lösung von Problemen und setzen uns leidenschaftlich dafür ein, das Richtige zu tun. Unsere Aktionäre und Kunden verlassen sich darauf, dass wir ihre Rechte und Interessen schützen.

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:

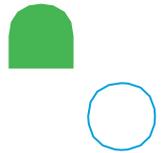
Achten Sie auf folgende Punkte:	Vermeiden Sie folgende Punkte:
Stellen Sie sicher, dass alle Informationen und geschäftlichen Aufzeichnungen, die Sie erstellen, verarbeiten oder genehmigen, korrekt und vollständig sind.	Fälschen Sie keine Aufzeichnungen und versuchen Sie nicht, die wahre Natur einer Transaktion oder eines Ereignisses, einschließlich Geschenke und Bewirtung, zu verbergen.
Arbeiten Sie uneingeschränkt mit unseren internen und externen Prüfern zusammen – seien Sie offen und ehrlich mit ihnen.	Unterzeichnen oder genehmigen Sie keine Aufzeichnungen, wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass sie falsch sind, einschließlich Spesenabrechnungen.
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.	Geben Sie nicht absichtlich falsche oder irreführende Buchhaltungseinträge oder Transaktionsbelege ein.
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.	Verbergen Sie keine Informationen vor unseren internen oder externen Prüfern.
Übernehmen und übermitteln Sie Reise- und andere Kosten gemäß unseren Richtlinien für die Spesenabrechnung.	Richten Sie keine Bankkonten, Fonds und Vermögenswerte für Omnicell ein, die nicht ordnungsgemäß in unseren Büchern eingetragen sind.
Bewahren Sie Aufzeichnungen gemäß unserer entsprechenden Richtlinie auf. Wenn Sie irgendwelche Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit den Geschäftsunterlagen von Omnicell feststellen, egal wie klein, melden Sie diese.	Beteiligen Sie sich nicht an einer absichtlichen Überfakturierung durch oder von Omnicell und nachfolgenden Rabatten, und billigen Sie dieses Vorgehen nicht (außer bei Preisanpassungen in gutem Glauben, die rechtmäßig gezahlt werden).



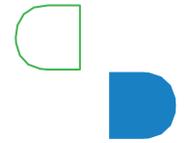
## Besondere Verantwortlichkeiten von Managern

Alle Manager von Omnicell haben zusätzliche Pflichten gemäß den Verhaltensregeln. Manager müssen eine ethische Kultur fördern und mit gutem Beispiel vorangehen. Ihre Worte und Taten zählen. Führen Sie den Weg, indem Sie zeigen, was es bedeutet, das Richtige zu tun:

- Kennen Sie die Verhaltensregeln.
- Nehmen Sie sich Zeit, die Regeln mit Ihren Teams zu besprechen.
- Verschließen Sie nicht die Augen vor unethischem oder nicht konformem Verhalten. Sprechen Sie Probleme an und beheben Sie sie.
- Erkennen Sie Mitarbeiter an, die unsere Grundwerte und unser Engagement für Ethik und Integrität verkörpern.
- Halten Sie die Tür offen und gehen Sie angemessen mit Meldungen von Mitarbeitern über Fehlverhalten um. Dies bedeutet, den Mitarbeitern zuzuhören, die Bedenken äußern, und Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass diese Bedenken ordnungsgemäß geprüft und angegangen werden.
- Leiten Sie Berichte über Verstöße gegen die Regeln an die Compliance-Abteilung, die Personalabteilung oder Ihren Vorgesetzten weiter.
- Halten Sie die Anti-Vergeltungsrichtlinie ein.



# Bedenken äußern



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 Dienstalder, 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 für das die Ausnahme gilt, vereinbar ist. 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.

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

## Richtlinie zur Bekämpfung von Vergeltungsmaßnahmen

Omnicell ist bestrebt, seinen Mitarbeitern eine bereichernde Arbeitserfahrung zu bieten. Eine Möglichkeit, wie wir sicherstellen können, dass wir eine solche Umgebung von gegenseitigem Respekt und Verständnis schaffen, ist, die Kommunikationswege zwischen Management und einzelnen Mitwirkenden offen zu halten. Omnicell ist davon überzeugt, dass es unerlässlich ist, eine Kultur zu schaffen, die es den Mitarbeitern ermöglicht, sich intern zu Angelegenheiten, die ihnen wirklich am Herzen liegen, ohne Angst vor Vergeltung zu äußern. Und sie sich sicher sein können, dass ihre Bedenken ernst genommen, untersucht und so weit als möglich vertraulich behandelt werden.

Omnicell schätzt die Hilfe von Mitarbeitern, die potenzielle Probleme, die das Unternehmen angehen muss, erkennen. Jeder Mitarbeiter, der einen Verstoß meldet, wird mit Würde und Respekt behandelt und keiner Strafe in Form von Disziplinierung oder Vergeltung für die Meldung eines Bedenkens unterworfen. Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden, der Informationen bereitstellt oder auf andere Weise bei einer Untersuchung oder einem Verfahren in Bezug auf Verhaltensweisen, die nach Meinung des Mitarbeiters einen Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften, oder unseren Verhaltenskodex oder die Omnicell-Richtlinien darstellen, ist verboten, und wird an sich als Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex gesehen.

Falls Sie glauben, Opfer von Vergeltungsmaßnahmen geworden zu sein, benachrichtigen Sie umgehend die Personalabteilung oder die Compliance-Abteilung.

Befolgen Sie diese FAQs:

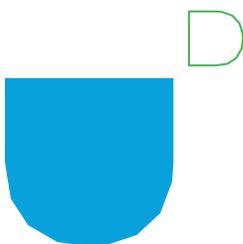
## F: Wie melde ich Verstöße oder vermutete Verstöße?

### 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 diese 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 der folgenden Kanäle verwenden:
  - Telefon: (855) 726-6899\*\*
  - Web: Besuchen Sie <https://omnicell.ethicspoint.com>
  - Per Post: Senden Sie einen Brief an: Compliance, Omnicell Inc., 500 Cranberry Woods Dr., Cranberry Township, PA 16066
  - E-Mail: Durch Senden einer E-Mail-Anfrage an [Compliance@omnicell.com](mailto:Compliance@omnicell.com)
  - Prüfungsausschuss oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses gemäß der „Richtlinie der offenen Tür für die Meldung von Beschwerden in Bezug auf Rechnungslegungs- und Prüfungsangelegenheiten“ des Unternehmens

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

\*\*Um diese Nummer von außerhalb der Vereinigten Staaten oder Kanadas zu wählen, ist möglicherweise eine Landesvorwahl erforderlich.



## 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, je nach den Umständen durch.
- 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.
- Jede Führungskraft, jeder Manager oder Mitarbeiter von Omnicell, die/der Vergeltungs- oder „Heimzahlungs-“ Maßnahmen durchführt oder diese gutheißt, unterliegt Disziplinarmaßnahmen bis zur Kündigung. Wenn Sie das Gefühl haben, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen ergriffen wurden, wenden Sie sich bitte umgehend an die Compliance-Abteilung.

## 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 immer loyal, sprechen Sie Probleme offen an, bitten Sie um Hilfe, wenn Sie sich nicht sicher sind! Es gibt Ressourcen, die Ihnen helfen können, das Richtige zu tun, die nur einen Anruf oder einen Klick entfernt sind. Sie können Bedenken sicher melden oder zusätzliche Hilfe anfordern, um richtig zu handeln, indem Sie sich an folgende Stellen wenden:

Anonyme Hotline: Online @ <https://omnicell.ethicspoint.com> oder gebührenfrei (855) 726-6899\*  
Per interner E-Mail: [compliance@omnicell.com](mailto:compliance@omnicell.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 Länderzugangscodes gewählt werden.

