

Lainmukaisuus:

1. Puheenjohtaja ja jokaisen jaoston, tytäryhtiön tai toimintayksikön johtaja on vastuussa siitä, että hänen työntekijänsä ymmärtävät nämä toimintaohjeet ja noudattavat niitä, ja siitä, että hän luo lainmukaisuutta edellyttävän ja palkitsevan työympäristön.
2. Johtaja voi saada vapautuksen näissä toimintaohjeissa määriteltyjen menettelytapojen noudattamisesta vain Yrityksen hallitukselta tai hallituksen hallintokomitealta, ja asia on välittömästi kerrottava osakkeenomistajille.
3. Näitä menettelytapoja vastaan rikkominen pitää raportoida välittömästi puheenjohtajalle tai kyseisen jaoston, tytäryhtiön tai toimintayksikön johtajalle tai pääjohtajalle, talousjohtajalle, asianvalvojalle tai Yrityksen chief compliance officerille (lakien ja säännösten noudattamista valvova päävastuuhenkilö) . Toinen vaihtoehto on, että rikkomuksesta raportoidaan Yrityksen eettisen hotline-menettelyn mukaisesti. Asiasta raportoivan henkilön henkilöllisyyttä ei paljasteta, paitsi "pakko tietää" -periaatteella. Raportoinnin voi tehdä nimettömänä. Puheenjohtaja tai kyseisen jaoston, tytäryhtiön tai toimintayksikön johtaja, talousjohtaja, asianvalvoja ja chief compliance officer ilmoittavat pääjohtajalle saamistaan raporteista.
4. Toimihenkilöiden, johtajien sekä jaostojen, tytäryhtiöiden tai toimintayksiköiden johtajien ja muiden asianomaisten työntekijöiden edellytetään ajoittain vahvistavan kirjallisesti, että he ymmärtävät näiden menettelytapojen sisällön ja noudattavat niitä eivätkä ole tietoisia rikkomuksista ja että he ovat asianmukaisesti raportoineet kaikki rikkomukset.
5. Yritys tutkii ripeästi kaikki väitetyt menettelytapojen rikkomukset. Menettelytavan noudattamatta jättämistä, kustotoimia rikkomuksista raportoineita henkilöitä vastaan tai muuta menettelytapojen laiminlyömistä ei siedetä ja se johtaa rangaistustoimiin, joskus jopa työsuhteen purkamiseen.
6. Näitä menettelytapoja koskevat kysymykset osoitetaan puheenjohtajalle tai kyseisen jaoston, tytäryhtiön tai toimintayksikön johtajalle tai Stryker Corporationin pääjohtajalle, talousjohtajalle, asianvalvojalle tai chief compliance officerille.

stryker[®]

stryker[®]

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Craniomaxillofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Spine

Navigation

Endoscopy

Communications

Imaging

Patient Care & Handling Equipment

EMS Equipment

Toimintaohjeet- kirjanen

Yrityksen menettelytapa numero yksi



**Copies of all Corporate Policies
may be found on
www.stryker.com/corporatepolicies**

2825 Airview Boulevard
Kalamazoo, MI 49002
t: 269 385 2600 f: 269 385 1062

Tarkoitus:

Stryker Corporation on sitoutunut hoitamaan liikeasioitaan eettisesti ja lainmukaisesti. Näissä toimintaohjeissa luodaan perusta menettelytavoille, joiden tarkoitus on auttaa työntekijöitä, toimihenkilöitä ja johtajia tehtäviensä suorittamisessa ja varmistaa, että toimimme yhdenmukaisesti yrityksen eettisyys- ja lainmukaisuusperiaatteiden kanssa. Nämä menettelytavat koskevat kaikkia Stryker Corporationin työntekijöitä ja toimihenkilöitä (tästä lähtien ”työntekijät”) sekä johtajia niin kotimaassa kuin ulkomaisissa tytäryhtiöissään. Jaostot, tytäryhtiöt ja yrityksen toimintayksiköt sekä konsernihallinto ovat lisänneet ja tulevat lisäämään niihin omia menettelytapojaan.

Olellaiset menettelytavat:

1. **Lakien noudattaminen.** Yritys suorittaa kaikki liiketoimensa noudattaen lakeja, sääntöjä ja säännöksiä sekä yrityksen eettisiä periaatteita.
2. **Työympäristö.** Yritys pitää työympäristön turvallisena eikä Yrityksessä hyväksytä huumeita eikä syrjintää ja kiusaamista, joka perustuu rotuun, ihonväriin, uskoon, uskontoon, sukupuoleen, ikään, vammaisuuteen, syntyperään, kansallisuuteen, taustaan, kansalaisuuteen, asevoimissa palveluun, siviilisäätyyn, sotaveteraaniuteen, seksuaaliseen suuntautumiseen tai muuhun tekijään, jota ei voida hyväksyä.
3. **Teolliset tuotteet.** Yritys on sitoutunut valmistamaan tuotteita, jotka ovat turvallisia ja tehokkaita. Kehittäessään ja valmistaessaan lääkinällisiä apuvälineitä ja muita tuotteita Yritys on määrittänyt tietyt standardit, joita se noudattaa ja jotka vastaavat FDA:n (Food and Drug Administration) julkistamia sääntöjä tai tuotteen kehittämis- tai valmistusmaan lakeja tai jopa ylittävät niiden vaatimukset. Valmistaessaan tuotteitaan Yritys noudattaa kaikkia voimassa olevia lakeja ja sääntöjä, mukaan lukien ympäristöä, työterveyttä ja -turvallisuutta koskevat lait ja säännöt.
4. **Kilpailukäytäntö.** Yritys kilpailee kaikista liiketoimintamahdollisuuksista tarmokkaasti, reilusti, eettisesti ja lakia noudattaen. Yritys noudattaa kaikkia kartelli- ja muita lakeja, jotka säätelevät kilpailua ja kauppaa kussakin maassa, jossa se harjoittaa liiketoimintaa, eikä neuvottele hinnoista, kustannuksista, tuotantosuunnitelmista, liiketoimintastrategioista tai muista omistusoikeudellisista tai luottamuksellisista asioista kilpailijoiden kanssa.
5. **Markkinointi ja myynti.** Yritys edustaa omia tuotteitaan ja palveluitaan täsmällisesti noudattaen kaikkia lain määrittämiä vaatimuksia tuotteidensa ja palveluidensa markkinoinnin ja myynnin suhteen.

6. **Tietojen kirjaaminen ja raportointi.** Koska tarkat tiedot ovat välttämättömiä, jotta Yritys voisi täyttää kaikki lailliset velvoitteensa, kaikkien työntekijöiden ja johtajien on kirjattava ja raportoitava kaikki tiedot täsmällisesti ja rehellisesti. Yksikään työntekijä tai johtaja ei allekirjoita tai esitä eikä salli muidenkaan allekirjoittaa tai esittää Yrityksen nimissä mitään asiakirjaa tai lausuntoa, jonka hän tietää tai uskoo olevan virheellinen.
7. **Maksut.** Yritys ja sen työntekijät ja johtajat eivät suorita mitään asiattomia maksuja valtion virkamiehille tai kansalaisjärjestöjen edustajille, asiakkaille, henkilöille tai yksiköille eivätkä Yritys tai sen työntekijät tai johtajat pyydä tai hyväksy mitään asiattomia maksua tavarantoimittajilta, asiakkailta tai milteään Yrityksen kanssa asioivalta taholta.
8. **Reilu kauppa.** Jokainen työntekijä ja johtaja toimii reilusti Yrityksen asiakkaiden, tavarantoimittajien, kilpailijoiden, riippumattomien tilintarkastajien ja muiden työntekijöiden kanssa asioidessaan eikä pyri hyötymään väärin perustein kenestäkään manipuloimalla, salaillemalla, käyttämällä väärin luottamuksellista tietoa, tulkitsemalla väärin tosiasioita tai toimimalla muuten väärin.
9. **Luottamukselliset tiedot.** Kukaan työntekijä tai johtaja ei käytä omaksi hyödykseen eikä paljasta millekään kolmannelle osapuolelle mitään luottamuksellista tai liikesalaisuutena pidettävää tietoa, jonka hän on saanut ollessaan työsuhteessa Yritykseen. Luottamuksellinen tai liikesalaisuutena pidettävä tieto kattaa kaiken tiedon, joka ei ole julkista ja josta saattaisi sen paljastuessa olla hyötyä kilpailijoille tai haittaa Yritykselle ja sen asiakkaille. Kukaan työntekijä tai johtaja ei osta, myy tai välitä Yrityksen osakkeita työssä saamiensa tietojen perusteella, jos ne eivät ole julkisia.
10. **Poliittinen tuki.** Yritys ei anna poliittista tukea puolueille tai yksityishenkilöille, vaikka tuki olisikin laillista. Sen sijaan Yritys rohkaisee työntekijöitä ja johtajia osallistumaan oman yhteisönsä asioiden hoitoon ja tekemään kansalaisvelvollisuutensa.
11. **Yrityksen suomat mahdollisuudet.** Työntekijöiden ja johtajien velvollisuus on edistää Yrityksen laillisia etuja aina tilaisuuden tullen. Työntekijät ja johtajat eivät saa (a) käyttää millään tavoin hyväkseen heille tarjoutuvia mahdollisuuksia heidän käyttäessään Yrityksen omaisuutta, tietoja tai omaa asemaansa (b) käyttää yrityksen omaisuutta, tietoja tai omaa asemaansa saadakseen itselleen henkilökohtaista etua tai (c) perustaa kilpailevaa yritystä, joka toimisi samalla alalla Yrityksen kanssa.

12. **Eturistiriidat.** Yksikään työntekijä tai johtaja ei saa sitoutua mihinkään toimintaan eikä heillä saa olla ulkopuolisia intressejä, jotka saattaisivat vaikuttaa heidän lojaalisuuteensa Yritystä kohtaan, haitata heidän tehtäviensä tyydyttävää suorittamista, vaikeuttaa heidän mahdollisuuksiaan tehdä velvollisuutensa Yritystä kohtaan objektiivisesti ja tehokkaasti tai muuten vahingoittaa Yritystä. Työntekijöiden ja johtajien on välittömästi ilmoitettava kirjallisesti puheenjohtajalle tai kyseisen jaoston, tytäryhtiön tai toimintayksikön johtajalle tai pääjohtajalle syntyneestä todellisesta tai mahdollisesta eturistiriidasta ja jätettävä asia hänen päätettäväkseen. Eturistiriita syntyy silloin, kun henkilön oma etu vahingoittaa tai näyttää vahingoittavan Yrityksen etuja ja saattaa myös syntyä, kun työntekijä, johtaja tai joku heidän perheenjäsenistään saa asiattomia henkilökohtaista etua läheisensä asemasta Yrityksessä.

Esimerkkejä todellisesta tai mahdollisesta eturistiriitatilanteesta ovat esimerkiksi seuraavat:

- (a) Työntekijällä tai johtajalla on asema Yrityksen ulkopuolella tai hän on sitoutunut Yrityksen ulkopuoliseen toimintaan, joka vaikuttaa hänen työhönsä Yrityksessä.
- (b) Työntekijä, johtaja tai joku heidän perheenjäsenistään on palveluksessa, toimii konsulttina, omistaa osuuden tai hänellä on jokin muu intressi (muu kuin nimellinen sijoitus pörssiyrityksen osakkeisiin) sellaisessa yhtiössä, joka on Yrityksen kilpailija, tavarantoimittaja tai välittäjä tai osallinen yhteishankkeessa Yrityksen kanssa.
- (c) Työntekijä tai johtaja tai joku heidän perheenjäsenistään ryhtyy osakkaaksi johonkin yhtiöön, jonka hän tietää olevan Yrityksen mahdollinen ehdokas sen harkitessa fuusiota, hankintoja tai yhteishankkeita.

13. **Yrityksen omaisuuden suojeleminen ja oikea käyttö.** Varkaus, huolimattomuus ja tuhlaus vaikuttavat suoraan Yrityksen kannattavuuteen. Kaikkien työntekijöiden ja johtajien on suojeltava Yrityksen omaisuutta ja varmistettava sen tehokas käyttö lailliseen liiketoimintaan.