

7. **Fotografiske bilder og opptak.** Ansatte har forbud mot å ta fotografiske bilder, video eller andre opptak på selskapets eiendom eller på steder hvor selskapet gjør forretninger ved bruk av utstyr annet enn elektroniske og andre forretningssystemer som blir opprettholdt eller eid av selskapet uten uttrykkelig tillatelse fra selskapet. Eksempler på dette forbudet inkluderer følgende:

- ta fotografier, digitale eller på annen måte, ved bruk av personlige kameraer, mobiltelefoner eller andre innretninger på selskapets eiendom;
- ta opp samtaler på opptaksinnretninger slik som båndopptakere, mobiltelefoner eller andre innretninger;
- ta opp video på videokamera, mobiltelefoner eller andre innretninger.

Selskapet reserver seg retten til å inspisere, se på, lytte til eller erverve fra ansatte alle fotografiske bilder, videoer og andre opptaksinnretninger som en ansatt har tatt på selskapets eiendom eller på et sted hvor selskapet gjør forretninger eller dersom selskapet med skjellig grunn mistenker at bildet, videoen eller andre opptak inneholder konfidensiell eller eierbeskyttet informasjon om selskapet eller et selskap som Stryker gjør forretninger med.

8. **Spørsmål om Strykers retningslinjer i forbindelse med elektroniske og andre forretningssystemer** Spørsmål i forbindelse med disse retningslinjene skal rettes til presidenten eller HR-direktøren, direktøren for IT hos den gjeldende divisjonen, subsidiær eller opererende enhet, til Strykers General Counsel eller til Strykers HR-visepresident.
9. **Brudd på selskapets retningslinjer.** Ansatte skal gi beskjed til presidenten eller HR-direktøren, direktøren for IT i sin divisjon, subsidiær eller opererende enhet, til Strykers General Counsel, eller til Strykers HR-visepresident ved brudd på disse retningslinjene. Brudd på disse retningslinjene kan føre til disiplinæraksjoner og i ytterste konsekvens til oppsigelse.

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Craniomaxillofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Spine

Navigation

Endoscopy

Communications

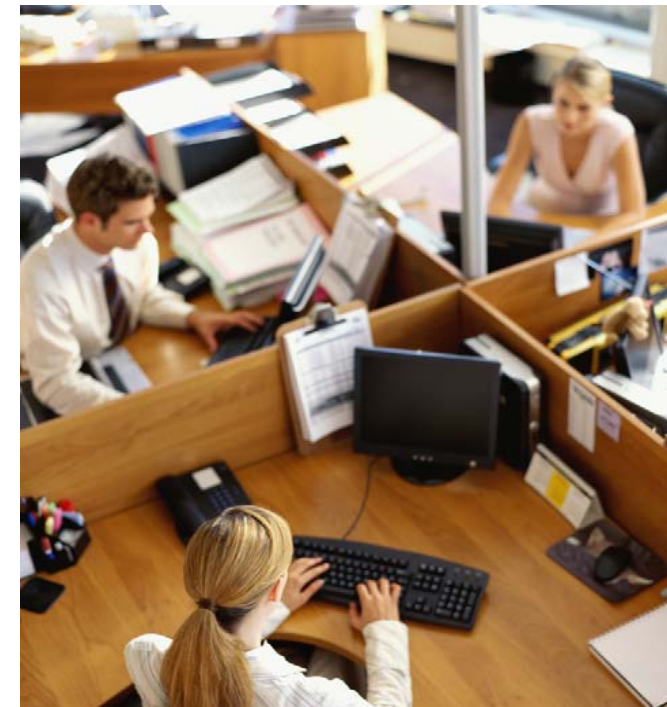
Imaging

Patient Care & Handling Equipment

EMS Equipment

Elektroniske og andre forretningssystemer

Korporative retningslinjer, nummer sju



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

Formål:

Å forklare Stryker Corporations retningslinjer for bruk av Strykers elektroniske og andre forretningssystemer, inkludert men ikke begrenset til, bærbare, stasjonære og håndholdte datamaskiner; elektronisk post ("epost"); talepost; telefoner fotografiske bilder (digitale og andre), personlige digitale assistenter; videoopptaksutstyr; internettilgang, trådløs systemtilgang; audio-, video- og nettkonferanser; faksmaskiner; elektroniske tidtakingssystem og tilhørende kort; og annet elektronisk eller forretningsutstyr og tjenester som Stryker stiller til disposisjon for sine ansatte (i dette dokumentet referert til som "Elektroniske og andre forretningssystemer").

Omfang:

Disse retningslinjene gjelder for alle Strykers ansatte ved alle Strykers avdelinger i den utstrekning det tillates av gjeldende lover. Hvis en bestemmelse i disse retningslinjene strider mot lokale lover for en bestemt Stryker forretningsenhet, skal denne enheten revidere retningslinjene i samsvar med gjeldende lokale lover og/eller implementere retningslinjer i samsvar med lokale lover, forutsatt at de reviderte retningslinjene i størst mulig utstrekning følger prinsippene i disse retningslinjene. Alle bestemmelser i disse retningslinjene som er i overensstemmelse med lokale lover, skal fortsatt være gyldige.

Detaljer:

1. **Elektroniske og andre forretningssystemer er selskapets eiendom.** Stryker har en rekke elektroniske og andre forretningssystemer. Disse systemene blir gjort tilgjengelige for ansatte for å hjelpe dem med å utføre selskapets forretninger. Alle slike systemer og alle dokumenter, filer, back-up kopier, kommunikasjon, bilder og opptak gjort på, håndtert av, eller lagret på disse systemene er Strykers eiendom og må brukes på behørig måte og beskyttes fra utilsiktet avsløring og uautorisert adgang.
2. **Adgang av selskapet.** Stryker bevarer rettigheten til å fange opp, ta seg adgang til, overvåke, gjennomgå, kopiere, endre eller fjerne fra sitt elektroniske og andre forretningssystemer ethvert materiale generert eller opprettholdt av Stryker ansatte på ethvert tidspunkt og for enhver årsak som selskapet anser som rimelig, med eller uten å gi beskjed til den ansatte. Slike årsaker kan inkludere, men er ikke begrenset til, utførelse av selskapsforretninger, overvåkning av kvaliteten på tjenester utført av ansatte, sikre overholdelse av selskapets policy, ivareta sikkerheten av ansattes personlige informasjonskontroll og etterforske påstander om upassende eller ulovlig oppførsel. Materiale dekket av denne forskrift inkluderer, men er ikke begrenset til, epost, talepostr, fotografiske bilder, telefonsamtaler, videoopptak og datafiler og dokumenter.

3. **Adgang til epost, talepost og datafiler av selskapets ansatte.** En ansatt skal ikke ta seg adgang til eller prøve å ta seg adgang til en annen ansatts elektroniske kommunikasjon, talekommunikasjon eller beskjeder eller datafiler uten den andre ansattes tillatelse eller tillatelse fra den ansattes arbeidsleder. En ansatt skal ikke dele sitt passord eller innloggingsakkrediterer uten at det er uttrykkelig tillatt under gjeldene lokale IT-avdelingens skrevne retningslinjer eller oppbevare det på en ubeskyttet måte som kan gjøre det mulig for en uautorisert person å få adgang. En ansatt skal ikke prøve å ta seg adgang til, bruke eller tukle med konfidensiell eller personlig informasjon som blir opprettholdt av selskapets system uten at de har forretningsrelatert autorisasjon til å gjøre det.

4. **Offentliggjøring av talepost eller opptatte samtaler.** Det er forbudt for ansatte å offentliggjøre innhold av opptatte samtaler på selskapets telefonsystem, talepost eller andre elektroniske og andre forretningssystemer uten uttrykkelig samtykke fra selskapet.

5. **Beskyttelse av konfidensiell ikke-offentlig informasjon.** Ansatte som bruker elektroniske og andre forretningssystemer må ta forholdsregler for å beskytte sensitiv personlig informasjon om ansatte og konfidensiell og ikke-offentlig informasjon som enten hører hjemme hos Stryker eller er i Strykers varetekt, fra uautorisert offentliggjøring, destruksjon, tap eller endring.

6. **Misbruk av elektroniske og andre forretningssystemer.** I tillegg til krav fastsatt av ansattes arbeidsleder eller divisjon, har ansatte forbud mot å bruke Strykers elektroniske og andre forretningssystemer på følgende måter:

- å lage støtende, plagsom, obskøn, nedlatende eller truende kommunikasjon;
- å laste ned, distribuere, se på, publisere, fotografere, trykke eller sende pornografiske bilder, obskøne, seksuelle, etniske, religiøse, rasistiske eller andre former for støtende eller upassende materiale;
- å installere, laste ned, distribuere eller sende programmer, filer, eller programvare av noe slag, inkludert, men ikke begrenset til kjedebrev, spill, eller datavirus eller "worms" fra internett eller andre utenforstående kilder uten tillatelse fra den gjeldende IT-avdeling;
- å installere, laste ned, distribuere, fotografere eller sende materialer som medfører brudd på opphavsrett, varemerke eller patentlover;

- å koble hjemme/personlige datamaskiner til selskapets datasystemer eller utføre selskapsforretninger på hjemme/personlige datamaskiner eller epost som ikke tilhører Stryker uten tillatelse fra gjeldende IT-avdeling og den ansattes arbeidsleder;
- å gjøre anmodninger eller forlede andre på vegne av en utenforstående organisasjon;
- å utføre kommersielle eller profittskapende aktiviteter som ikke er relatert til Strykers forretninger;
- å sende mediereklame, internettside, posting på elektronisk oppslagstavle, epost beskjeder, fotografiske bilder, talepost, eller annen offentlig representasjon eller kommunikasjon utenfor selskapet som kan skade selskapets rykte eller ryktet til selskapets forretningspartnere;
- for veldedighetsformål dersom det ikke er autorisert av eller sponset av selskapet;
- å overføre en ansatts personlige informasjon eller ikke-offentlig eierbeskyttet og/eller konfidensiell informasjon fra Stryker eller et selskap som Stryker gjør forretninger med uten foregående autorisasjon fra Stryker;
- å inngå kontrakter eller avtaler på vegne av Stryker uten foregående autorisasjon fra selskapet;
- for urimelig personlig bruk eller bruk som forstyrrer eller som virker forstyrende på jobbfunksjonene til den ansatte eller andre ansatte;
- for ulovlig formål eller som brudd på Strykers retningslinjer for oppførsel eller andre av selskapets retningslinjer.