

## Deontologie:

1. Președintele sau Directorul care conduce fiecare divizie, filială sau unitate operativă are responsabilitatea de a asigura înțelegerea și respectarea de către angajații săi a prezentului Cod de conduită și de a crea un mediu de lucru care să facă posibilă și să recompenseze respectarea acestuia.
2. Orice renunțare la politicile și procedurile stipulate în prezentul Cod de conduită în cazul unui director sau administrator poate fi acordată doar de Consiliul de administrație al Companiei sau de Comitetul de guvernare și numire a Consiliului și va fi adusă imediat la cunoștința acționarilor.
3. Orice încălcare a acestor politici și proceduri trebuie raportată imediat Președintelui sau Directorului responsabil cu respectiva divizie, filială sau unitate operativă sau Directorului General, Directorului Financiar, Directorului Serviciului Juridic și Directorului Responsabil cu Probleme Etice și (Deontologice) Deontologice. Ca alternativă, o încălcare poate fi raportată conform procedurii descrise în Politica Companiei referitoare la Numărul de Urgență privind Etica Identitatea persoanei sau persoanelor care fac un raport rămâne confidențială cu excepția cazului în care se aplică principiul de cunoaștere selectivă. Raportul poate fi anonim. Președintele sau Directorul care conduce o divizie, o filială sau o unitate operativă, Directorul Financiar, Directorul Serviciului Juridic și Directorul Responsabil cu Probleme Etice și (Deontologice) Deontologice vor aduce la cunoștința Directorului General toate rapoartele pe care le primesc.
4. Responsabililor, administratorilor, directorilor care conduc fiecare divizie, filială sau unitate operativă sau altor angajați vizați li se va cere periodic să confirme în scris că înțeleg și respectă aceste politici și că nu au luat cunoștință de nici o încălcare a acestor politici și că au raportat toate încălcările.
5. Compania va investiga cu promptitudine orice presupusă încălcare a acestor politici. Încălcarea unei politici, represaliile împotriva unei persoane din motiv că a raportat o încălcare sau orice alt caz în care aceste politici nu au fost respectate nu vor fi tolerate și vor duce la sancțiuni disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă acolo unde este necesar.
6. Întrebările privind acest Cod de conduită trebuie adresate Președintelui sau Directorului care conduce respectiva divizie, filială sau unitate operativă sau Directorului General, Directorului Financiar, Directorului Serviciului Juridic sau Directorului Responsabil cu Probleme Etice și (deontologice) Deontologice ai Stryker Corporation.

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

stryker®

## Cod de conduită

### Politica corporatistă numărul 1



Copies of all Corporate Policies  
may be found on  
[www.stryker.com/corporatepolicies](http://www.stryker.com/corporatepolicies)

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

## Obiectiv:

Stryker Corporation se angajează să-și desfășoare activitatea într-un mod etic și legal. Acest Cod de conduită stabilește politici și proceduri menite să servească drept ghid pentru angajați, responsabili și administratori în îndeplinirea îndatoririlor și responsabilităților acestora și să asigure respectarea angajamentului Companiei de a avea o conduită etică și legală. Aceste politici și proceduri se aplică tuturor angajaților și responsabililor (în continuare denumiți colectiv "angajați") și administratorilor Stryker Corporation și ai filialelor sale naționale și internaționale. S-au emis și se vor emite politici și proceduri suplimentare de către diviziile, filialele și unitățile operative ale Companiei sau de către sediul Companiei.

## Politici de bază:

1. **Respectarea legilor.** Compania își va desfășura afacerile și activitatea conform tuturor legilor, regulilor și regulamentelor și în conformitate cu înaltele standarde etice ale Companiei.
2. **Mediul de lucru.** Compania va asigura un mediu de lucru sigur, în care consumul drogurilor să fie interzis, un mediu fără discriminare și hărțuire bazate pe rasă, culoare, credință, religie, sex, vârstă, dizabilități, etnie, ascendență, naționalitate, serviciu militar, stare civilă sau statut de veteran, orientare sexuală sau pe orice alt factor inadmisibil.
3. **Productie.** Compania se angajează să fabrice produse sigure și eficiente. În cadrul proceselor de concepere și fabricare de aparatură medicală și alte produse, Compania a stabilit și se va conforma unor standarde care respectă sau depășesc regulamentele promulgate de Administrația Alimentelor și Medicamentelor S.U.A. [Food and Drug Administration] sau legile și regulamentele țării în care aparatura medicală este concepută și fabricată. În cadrul procesului de fabricare a produselor sale, Compania va respecta toate legile și regulamentele aplicabile, inclusiv pe cele cu privire la mediul înconjurător și sănătatea și protecția la locul de muncă.
4. **Practici privind concurența.** Compania va practica o concurență puternică, corectă, etică și legală în cazul tuturor oportunităților de afaceri. Compania va respecta legislația contra monopolului sau orice alte legi care reglementează concurența și comerțul în fiecare țară în care își desfășoară activitatea și nu va discuta prețurile, costurile, planurile de producție, strategiile de afaceri sau orice alte informații care sunt proprietatea Companiei sau confidențiale cu concurenții săi.
5. **Marketing și vânzări.** Compania va face o prezentare corectă a produselor și serviciilor oferite și va respecta cerințele legale sau de reglementare aplicabile din domeniul de marketing și vânzare a produselor și serviciilor sale.

6. **Înregistrarea și raportarea informațiilor.** Recunoscând importanța informațiilor corecte pentru îndeplinirea de către Companie a obligațiilor legale și de reglementare, toți angajații și administratorii trebuie să înregistreze și să raporteze cu acuratețe și corectitudine informațiile. Nici un angajat sau administrator nu va semna sau depune sau nu va permite ca altă persoană să semneze sau să depună în numele Companiei nici un document sau declarație despre care respectiva persoană știe că este falsă sau pe care aceasta are motive s-o considere falsă.
7. **Plăți.** Compania, angajații și administratorii ei nu vor face plăți necuvenite către oficiali din guvern sau din afara guvernului, angajați, clienți, persoane fizice sau juridice și nici nu vor pretinde sau accepta plăți necuvenite de la furnizori, clienți sau alte persoane doritoare să facă afaceri cu Compania.
8. **Practici comerciale corecte.** Fiecare angajat și administrator va intra în relații de afaceri corecte cu clienții, furnizorii, concurenții, auditorii independenți și alți angajați ai Companiei și nu va profita de nici o persoană prin manipulare, disimulare, abuz de informații privilegiate, declarații false privind fapte esențiale sau orice alte practici sau acțiuni comerciale incorecte.
9. **Informații confidențiale.** Nici un angajat sau administrator nu va utiliza în folos propriu sau va dezvălui unui terț orice fel de informații care sunt proprietatea Companiei sau confidențiale pe care persoana respectivă le-a obținut în calitate de angajat al Companiei sau în urma relațiilor sale cu Compania. Informațiile confidențiale sau cele care sunt proprietatea Companiei includ orice fel de informații care nu sunt făcute publice și care pot fi folosite de concurență sau aduce pagube Companiei și clienților săi în cazul în care sunt dezvăluite. Angajații și administratorii nu au voie să vândă, cumpere sau să facă tranzacții cu capitalul Companiei pe baza unor informații care nu sunt publice.
10. **Contribuții politice.** Compania nu va face contribuții politice corporatiste către partide sau indivizi, chiar atunci când astfel de contribuții pot fi legale, dar își încurajează angajații și administratorii să se implice în problemele comunității și să-și exercite responsabilitățile civice.
11. **Oportunități corporatiste.** Angajații și administratorii au datoria de a servi interesele legitime ale Companiei atunci când apare o astfel de oportunitate. Angajații și administratorii nu au voie să (a) profite personal de oportunități care rezultă din utilizarea bunurilor, informațiilor sau funcțiilor corporatiste, (b) folosească bunurile, informațiile sau funcțiile corporatiste în interes personal sau (c) să facă concurență Companiei.

12. **Conflict de interese.** Angajații sau administratorii nu vor întreprinde nici o acțiune și nici nu vor avea nici un fel de interese în afara Companiei care pot periclita loialitatea respectivei persoane față de Companie, care îi pot afecta îndeplinirea îndatoririlor acesteia la nivel satisfăcător, care ar face dificilă îndeplinirea îndatoririlor față de Companie de o manieră obiectivă și eficientă sau care pot dăuna sau dezavantaja Compania. Angajații și administratorii sunt obligați să facă cunoscut imediat, în scris, orice conflict de interese efectiv sau potențial, Președintelui sau Directorului respectivei divizii, filiale sau unități operative, sau Directorului General al Companiei, în vederea soluționării lui. Conflictul de interese are loc când interesele personale ale unei persoane afectează sau par să afecteze în orice fel intereselor Companiei și poate apărea, de asemenea, când un angajat sau administrator sau un membru al familiei respectivei persoane primește foloase personale necuvenite ca urmare a funcției sale în Companie.

Exemplele de conflicte efective sau potențiale includ cazurile în care:

- (a) Un angajat sau administrator deține o funcție în afara Companiei sau desfășoară o activitate în afara Companiei care îi afectează prestația sa în cadrul Companiei.
  - (b) Un angajat sau administrator sau orice membru al familiei sale este angajat, consultant la sau deține acțiuni sau alt tip de interese (altele decât investiții nominale în acțiuni la o companie cotate la bursă) într-o Companie care face concurență Companiei, care este furnizor sau agent al Companiei sau care este implicată într-o societate mixtă cu Compania.
  - (c) Un angajat sau administrator sau orice membru al familiei sale obține acțiuni la orice entitate sau Companie despre care respectiva persoană știe că este considerată de Companie ca un potențial candidat pentru o fuziune, achiziție sau pentru a forma o societate mixtă.
13. **Protejarea și utilizarea corectă a bunurilor Companiei.** Furtul, neglijența și risipa au un impact direct asupra rentabilității Companiei. Toți angajații și administratorii vor lua măsurile necesare pentru a proteja bunurile Companiei și pentru a asigura utilizarea lor eficientă în vederea îndeplinirii obiectelor legitime ale activității Companiei.