

7. **Imaginile fotografice și înregistrările.** Angajaților le este interzis să facă fotografii, video sau alte înregistrări pe Proprietatea Companiei sau în locuri în care Compania face afaceri folosind alt echipament decât sistemele electronice și alte sisteme de lucru întreținute sau deținute de către Companie fără consimțământul expres al Companiei. Exemplele acestei interdicții includ următoarele:

- fotografii digitale sau de alt tip făcute cu aparate de fotografiat, telefoane celulare sau alte dispozitive personale pe proprietatea companiei;
- înregistrarea conversațiilor pe dispozitive de înregistrare ca aparate de înregistrat pe bandă, telefoane celulare sau alte dispozitive;
- înregistrarea video pe camere video, telefoane celulare sau alte dispozitive.

Compania își rezervă dreptul de a inspecta, viziona, asculta și a obține de la Angajat toate imaginile fotografice, înregistrările video și alte înregistrări pe care un Angajat le-a făcut pe proprietatea Companiei sau într-un loc unde Compania face afaceri sau dacă Compania suspectează, în mod justificat, că imaginile, înregistrările video sau alte înregistrări conțin informații confidențiale sau proprietatea Companiei sau a unei companii cu care Stryker face afaceri.

8. **Întrebările privind politica lui Stryker privind sistemele electronice și alte sisteme de lucru.** Întrebările privind această politică ar trebui adresate Președintelui sau directorului de Resurse Umane sau directorului de Tehnologia Informațiilor al diviziei, filialei sau unității de lucru respective, Consiliului General al Stryker sau vicepreședintelui de Resurse Umane al Stryker.

9. **Încălcările politicii Companiei.** Angajații trebuie să anunțe pe președintele, directorul de Resurse Umane sau directorul de Tehnologia Informațiilor al diviziei, filialei sau unității lor de lucru, Consiliul General al Stryker sau vicepreședintele de Resurse Umane al Stryker cu privire la orice încălcări ale acestei politici. Încălcarea acestei politici poate duce la măsuri disciplinare până la și inclusiv concedierea.

---

**Joint Replacements**


---



---

**Trauma, Extremities & Deformities**


---



---

**Craniomaxillofacial**


---



---

**Spine**


---



---

**Biologics**


---



---

**Surgical Products**


---



---

**Neuro & ENT**


---



---

**Interventional Spine**


---



---

**Navigation**


---



---

**Endoscopy**


---



---

**Communications**


---



---

**Imaging**


---



---

**Patient Care & Handling Equipment**


---



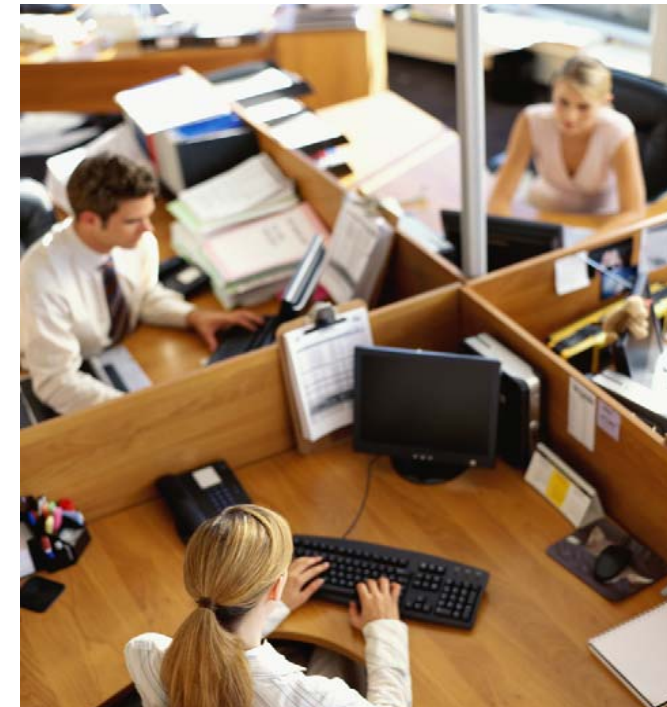
---

**EMS Equipment**


---

## Sisteme electronice și alte sisteme de lucru

Politica corporației numărul șapte



**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:

A stabili politica lui Stryker Corporation privind utilizarea sistemelor electronice ale Stryker și altor sisteme de lucru, inclusiv, dar fără a se limita la laptop, calculator de birou și calculatoare de mână; poșta electronică (“e-mail”); sistem telefonic de răspuns automat; telefoane; imagini fotografice (digitale sau altfel), sisteme digitale de asistență personală; dispozitive de înregistrare video; acces la Internet, acces prin sisteme fără fir și de la distanță; sisteme de conferință audio, video și web; faxuri; sisteme de cronometrare electronică și ecusoanele de marcare asociate și orice alte echipamente și servicii electronice sau de lucru furnizate de Stryker angajaților săi (numite în acest document “Sisteme electronice și alte sisteme de lucru”).

## Domeniu:

Această Politică se aplică tuturor angajaților Stryker din toate filialele Stryker în măsura permisă de legea aplicabilă. Dacă o prevedere a acestei Politici nu este conformă cu legea locală aplicabilă într-o anumită filială Stryker, acea filială va revizui această Politică astfel încât să fie conformă cu legea locală aplicabilă și/sau va implementa o politică separată care să fie conformă cu legea locală, cu condiția ca politica revizuită să respecte în cea mai mare măsură posibilă principiile conținute de această Politică. Toate prevederile acestei Politici care sunt conforme cu legea locală vor rămâne în vigoare.

## Detalii:

1. **Sistemele electronice și alte sisteme de lucru sunt proprietatea Companiei.** Stryker întreține o diversitate de Sisteme electronice și alte sisteme de lucru. Aceste sisteme sunt furnizate angajaților pentru a-i ajuta la desfășurarea afacerii Companiei. Toate aceste sisteme și toate documentele, fișierele, copiile de siguranță, comunicațiile, imaginile și înregistrările create pe acestea, manevrate de către sau stocate prin aceste sisteme sunt proprietatea lui Stryker și trebuie să fie utilizate și protejate corespunzător contra dezvăluirii neintenționate și accesului neautorizat.
2. **Accesarea de către Companie.** Stryker își rezervă dreptul de a intercepta, accesa, monitoriza, revedea, copia, modifica sau înlătura din sistemele sale electronice sau alte sisteme de lucru orice material generat sau întreținut de către angajații Stryker în orice moment și din orice motiv pe care Compania îl socotește potrivit, cu sau fără notificarea angajatului. Aceste motive pot include, dar nu se limitează la desfășurarea afacerii Companiei, monitorizarea calității serviciilor furnizate de către angajați, asigurarea conformității cu politicile Companiei, asigurarea securității controlului informațiilor personale ale angajaților și investigarea acuzațiilor de comportare necorespunzătoare sau ilegală. Materialul acoperit

de către această prevedere include, dar nu se limitează la e-mail, sistem telefonic de răspuns automat, imagini fotografice, conversații telefonice, înregistrări video, fișiere electronice și documente electronice.

3. **Accesul la e-mail, sistem telefonic de răspuns automat și fișierele electronice de către angajații Companiei.** Un angajat nu trebuie să acceseze sau să încerce să acceseze comunicațiile electronice, comunicațiile sau mesajele vocale sau fișierele electronice ale altui angajat fără permisiunea celui alt angajat sau permisiunea supraveghetorului angajatului. Un angajat nu trebuie să-și comunice parola sau informațiile de conectare decât dacă i se permite expres de către politicile scrise aplicabile local ale departamentului TI și nici să le păstreze într-o manieră neprotejată care ar permite accesul unei persoane neautorizate. Un angajat nu trebuie să încerce să acceseze, să utilizeze sau să se atingă de orice informații confidențiale sau personale care sunt păstrate în sistemul Companiei dacă nu au o autorizație de serviciu pentru a face aceasta.
4. **Dezvăluirea conținutului sistemului telefonic de răspuns automat sau a conversațiilor înregistrate.** Angajaților le este interzis să dezvăluie conținutul unei conversații înregistrate în sistemul telefonic al Companiei, în sistemul telefonic de răspuns automat sau alt sistem electronic sau alte sisteme de lucru fără consimțământul expres al Companiei.
5. **Protejarea informațiilor confidențiale și nepublice.** Angajații care folosesc sisteme electronice sau alte sisteme de lucru vor avea grija cuvenită să protejeze informațiile personale de natură sensibilă ale angajaților și informațiile confidențiale și ne-publique, fie că ele aparțin lui Stryker sau că sunt în grija lui Stryker, de acces neautorizat, dezvăluire, distrugere, pierdere sau modificare.
6. **Utilizarea gresită a sistemelor electronice și a altor sisteme de lucru.** Pe lângă orice alte cerințe stabilite de către supraveghetorul sau divizia angajatului, angajaților le este interzis să folosească sistemele electronice sau alte sisteme de lucru ale lui Stryker în următoarele moduri:
  - pentru a face comunicări ofensatoare, hărțuitoare, obscene, derogatorii sau amenințătoare;
  - pentru a descărca, distribui, vizualiza, publica, fotografia, tipări sau trimite materiale pornografice, obscene, sexuale, etnice, religioase, rasiste sau alte forme de materiale hărțuitoare, ofensatoare sau nepotrivite;
  - pentru a instala, descărca, distribui sau trimite programe, fișiere sau software de orice fel, inclusiv, dar fără a se limita la scrisori în lanț, jocuri sau viruși sau viermi de

calculator, de pe Internet sau din alte surse exterioare fără permisiunea departamentului TI respectiv;

- pentru a instala, descărca, distribui, fotografia sau trimite materiale care ar încălca orice legi ale dreptului de autor, ale mărcilor comerciale sau ale patentelor;
- pentru a conecta calculatoare de acasă/personale la sistemele de calculatoare ale Companiei sau pentru a desfășura afacerile companiei de pe calculatoare de acasă/personale sau e-mail ce nu este al Stryker fără permisiunea departamentului TI respectiv și a supraveghetorului angajatului;
- pentru a face solicitări sau a solicita altora în numele oricăror organizații exterioare;
- pentru a desfășura orice activități comerciale sau aducătoare de profit care nu sunt legate de afacerile lui Stryker;
- pentru a trimite orice publicitate media, pagini Internet, postări în buletine electronice, mesaje e-mail, imagini fotografice, mesaje prin poșta vocală sau orice altă reprezentare sau comunicare publică în afara Companiei care poate deteriora reputația Companiei sau reputația partenerilor săi afaceri;
- pentru scopuri caritabile dacă nu sunt autorizate sau sponsorizate de către Companie;
- pentru a transfera orice informații personale ale angajaților sau informații ne-publique aparținând lui Stryker și/sau informații confidențiale ale Stryker sau ale unei companii cu care Stryker face afaceri fără autorizarea prealabilă a lui Stryker;
- pentru a intra în orice contracte sau acorduri în numele lui Stryker fără autorizarea prealabilă a Companiei;
- pentru orice utilizare personală nejustificată sau orice utilizare care întrerupe sau interferează cu sarcinile de serviciu ale angajatului sau ale celorlalți angajați;
- în orice scop ilegal sau pentru încălcarea Codului de conduită al Stryker sau a oricăreia dintre politicile Companiei.