

7. **Фотографии и записи.** Сотрудникам запрещается делать фотографии, вести видеосъемку или делать другие записи на территории Компании или в тех местах, в которых Компания осуществляет свою деятельность, используя какое-либо оборудование, кроме электронных и иных бизнес-систем, поддерживаемых Компанией или принадлежащих ей, без прямого разрешения Компании. Примеры таких запрещенных действий могут включать следующее:

- фотографирование, цифровое или иное, с использованием личных фотоаппаратов, мобильных телефонов или других устройств в зоне собственности Компании;
- запись переговоров с помощью записывающих устройств, например, магнитофонов, мобильных телефонов или другой аппаратуры;
- видеозапись с помощью записывающих видеокамер, мобильных телефонов или других устройств.

Компания оставляет за собой право проверять, просматривать, прослушивать и получать у сотрудника все фотографические изображения, видео- и другие записи, сделанные сотрудником на территории Компании или в том месте, где Компания осуществляет свою деятельность, либо если у Компании есть основания подозревать, что эти изображения, видео- или другие записи содержат конфиденциальную или внутреннюю информацию Компании либо другой компании, с которой Stryker ведет бизнес.

8. **Вопросы по поводу политики Stryker относительно электронных и иных бизнес-систем.** Вопросы относительно этой политики должны направляться президенту или директору отдела кадров, либо директору отдела информационных технологий соответствующего подразделения, дочерней компании или операционной структуры, главному юристу Stryker или вице-президенту Stryker по кадровым вопросам.

9. **Нарушение политики Компании.** Сотрудники обязаны уведомлять президента или директора отдела персонала, либо директора отдела информационных технологий их подразделения, дочерней компании или операционной структуры, главного юриста Stryker или вице-президента Stryker по кадровым вопросам о любых нарушениях этой политики. Нарушение этой политики может привести к дисциплинарным мерам вплоть до расторжения трудового договора.

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Craniomaxillofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Spine

Navigation

Endoscopy

Communications

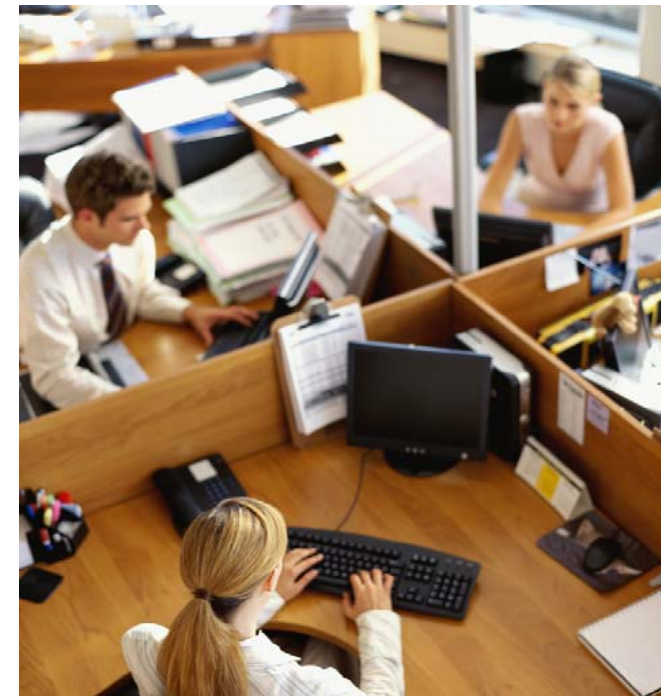
Imaging

Patient Care & Handling Equipment

EMS Equipment

Электронные и иные бизнес- системы

Корпоративная политика номер семь



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

Цель:

Изложить политику Stryker в отношении использования электронных и иных бизнес-систем Stryker, включая, в частности, переносные, настольные и карманные компьютеры, электронную почту («электронная почта»), голосовую почту, телефоны, фотоизображения (цифровые и иные), личные цифровые ассистенты, аппаратуру для видеозаписи, доступ в сеть Интернет, беспроводной и удаленный системный доступ, аудио-, видео- и веб-конференции, факсимильные аппараты, электронные системы для хронометража и связанные с ними электронные удостоверения для считывания информации, а также иное электронное или бизнес-оборудование и услуги, предоставляемые Stryker своим сотрудникам (называемые в этом документе «Электронные и иные бизнес-системы»).

Область применения:

Настоящая политика распространяется на всех сотрудников Stryker, работающих во всех представительствах Stryker, в той степени, насколько это разрешено действующим законодательством. Если какое-либо из положений настоящей политики не соответствует местному законодательству, действие которого распространяется на конкретное подразделение Stryker, это подразделение обязано пересмотреть настоящую политику и/или принять отдельную политику, чтобы обеспечить ее соответствие местному законодательству, при условии что такая пересмотренная политика будет в максимальной степени отвечать принципам настоящей Политики. Все положения настоящей Политики, которые соответствуют местному законодательству, должны остаться в силе.

Подробности:

1. **Электронные и иные бизнес-системы являются собственностью Компании.** Stryker поддерживает целый ряд электронных и иных бизнес-систем. Эти системы предоставляются сотрудникам для помощи им в осуществлении коммерческой деятельности Компании. Все такие системы и все документы, файлы, резервные копии, обмен информацией, изображения и записи/отчеты, созданные с помощью этих систем, обработанные с их использованием или хранящиеся в них, являются собственностью Stryker и подлежат должному использованию и защите от неумышленного раскрытия и несанкционированного доступа.
2. **Доступ Компании.** Stryker оставляет за собой право удерживать, осуществлять доступ, контролировать, просматривать, копировать, модифицировать или удалять из своих электронных и иных бизнес-систем любые материалы, созданные или хранимые

сотрудниками Stryker, в любой момент и по любым причинам, которые Компания посчитает целесообразными, с уведомлением сотрудника или без него. К таким причинам может относиться, в частности, осуществление деятельности Компании, контроль качества услуг, оказываемых сотрудниками, обеспечение соблюдения политики Компании, обеспечение безопасности средств управления личной информацией сотрудников и расследование обвинений в некорректном или незаконном поведении. Материалы, на которые распространяется действие этого положения, включают, в частности, электронную почту, голосовую почту, фотоизображения, телефонные переговоры, видеозаписи, а также компьютерные файлы и документы.

3. **Доступ сотрудников Компании к электронной почте, голосовой почте и компьютерным файлам.** Сотрудники не должны осуществлять доступ или пытаться осуществить доступ к электронным сообщениям, голосовым сообщениям или информации, а также к компьютерным файлам другого сотрудника без разрешения этого сотрудника или его руководителя. Сотрудники не должны раскрывать свой пароль или регистрационные данные для входа в систему при отсутствии явного на то разрешения в действующей письменной политике местного отдела информационных технологий (ИТ), а также не должны хранить эти данные в открытом виде, при котором было бы возможно получение несанкционированного доступа. Сотрудники не должны пытаться получить, использовать или подделать какую-либо конфиденциальную или личную информацию, хранимую в системе Компании, без получения соответствующего разрешения.
4. **Раскрытие содержания голосовой почты или записанных переговоров.** Сотрудникам запрещается раскрывать содержание записанных переговоров по телефонной системе Компании, голосовой почте или другой электронной и иной бизнес-системе без прямого разрешения компании.
5. **Защита конфиденциальной и непубличной информации.** Сотрудники, использующие электронные и иные бизнес-системы, обязаны должным образом заботиться о защите конфиденциальной личной информации сотрудников, а также конфиденциальной и внутренней информации, принадлежащей Stryker или находящейся в зоне ответственности Stryker, от несанкционированного доступа, раскрытия, уничтожения, потери или изменения.
6. **Неправомерное использование электронных и иных бизнес-систем.** Дополнительно ко всем требованиям, установленным руководителем или в подразделении сотрудника, сотрудникам запрещается использовать электронные и иные бизнес-системы Stryker в следующих целях:

- для сообщений, несущих характер оскорбления, домогательства, непристойности, унижения или угрозы;
- для загрузки, распространения, просмотра, публикации, фотографирования, печати или рассылки порнографических, непристойных материалов, беспокоящих, оскорбительных или неуместных материалов сексуального, этнического, религиозного, расового или иного характера;
- для установки, загрузки, распространения или рассылки программ, файлов или программного обеспечения любого вида, включая, в числе прочего, письма для рассылки по цепочке, игры или компьютерные вирусы и программы-«черви», из Интернета или других внешних источников без разрешения соответствующего отдела ИТ;
- для установки, загрузки, распространения, фотографирования или рассылки материалов, которые могли бы нарушить любые авторские права, права торговой марки или патентные права;
- для подключения домашних / персональных компьютеров к компьютерным системам Компании или для ведения бизнеса Компании на домашних / персональных компьютерах или по электронной почте вне системы Stryker без разрешения соответствующего отдела ИТ и руководителя сотрудника;
- для запросов или привлечения других от имени каких-либо внешних организаций;
- для ведения каких-либо коммерческих или связанных с получением прибыли дел, не имеющих отношения к деятельности Stryker;
- для рассылки какой-либо рекламы в СМИ, домашних страниц в Интернете, сообщений на электронных досках объявлений, электронной почты, фотографических изображений, сообщений голосовой почты или любых других публичных представлений сведений и сообщений вне Компании, которые могли бы нанести ущерб репутации Компании или репутации ее деловых партнеров;
- для осуществления благотворительной деятельности без разрешения или спонсорской помощи со стороны Компании;
- для передачи любой личной информации сотрудников или внутренней частной и/или конфиденциальной информации Stryker либо компании, с которой Stryker ведет бизнес, без предварительного разрешения Stryker;
- для заключения любых контрактов или соглашений от имени Stryker без предварительного разрешения Компании;
- для любого нецелесообразного личного или другого использования, которое могло бы помешать или воспрепятствовать выполнению рабочих обязанностей сотрудником или другими сотрудниками;
- для любой незаконной цели или в нарушение Кодекса поведения Stryker либо какой-либо политики Компании.