

7. **Fotografiska bilder och inspelningar.** Det är förbjudet för anställda att ta fotografiska bilder, spela in video eller andra inspelningar på företagets egendom eller på platser där företaget bedriver verksamhet med utrustning annan än elektroniska och andra verksamhetssystem som upprätthålls och ägs av företag utan uttrycklig tillåtelse från företaget. Exempel av detta förbud inkluderar följande:

- att ta fotografier, digitala eller andra, använda personliga kameror, mobiltelefoner eller andra apparater på företagets egendom;
- att spela in samtal på inspelningsapparater såsom bandspelare, mobiltelefoner eller andra apparater;
- att spela in video på videokameror, mobiltelefoner eller andra apparater.

Företaget förbehåller sig rätten att kontrollera, granska, lyssna till och tillgå alla fotografiska bilder, video-, och andra inspelningar som en anställd har spelat in på företagets egendom eller på en plats där företaget bedriver verksamhet eller om företaget har rimlig anledning att misstänka att bilderna, video eller andra inspelningar innehåller konfidentiell eller skyddad information som tillhör företaget eller ett annat bolag som Stryker bedriver verksamhet med.

8. **Frågor angående Strykers Elektroniska och andra verksamhetssystem. Frågor rörande denna policy** bör ställas till verkställande direktören, personalchefen, informationsteknologi-chefen vid respektive avdelning, dotterbolag, eller verksamhetsenhet, till Strykers chefsjurist eller till Strykers vice verkställande direktör för personalavdelningen.

9. **Brott mot företagspolicy.** Anställda bör informera verkställande direktören, personalchefen eller informationsteknologi-chefen vid respektive avdelning, dotterbolag eller verksamhetsenhet, Strykers chefsjurist, eller Strykers vice verkställande direktör för personavdelningen om brott mot denna policy. Brott mot denna policy kan resultera i disciplinär åtgärd, upp till och inklusive avsked.

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Cranio-maxillofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Spine

Navigation

Endoscopy

Communications

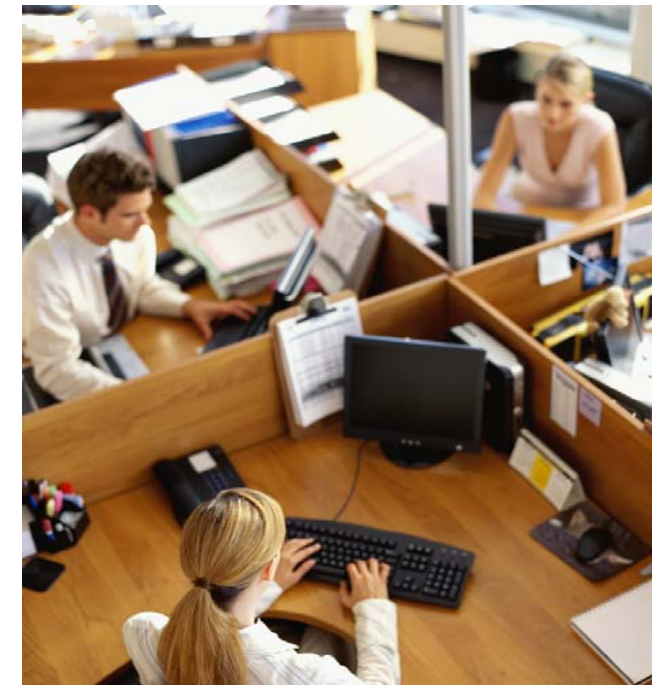
Imaging

Patient Care & Handling Equipment

EMS Equipment

Elektroniska och andra affärssystem

Företagspolicy nr. 7



**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

Syfte:

Att beskriva Stryker Corporations policy angående användning av Strykers elektroniska och andra affärssystem inkluderar, men är ej begränsat till, laptop, desktop och handdatorer, elektroniska meddelanden ("e-post"), röstmeddelanden, telefoner, fotografiska bilder (digitala eller andra), personliga digitala assistenter, videoinspelningsapparater, Internettillgång, tillgång till trådlösa och fjärrkontrollerade system, ljud, video och webb-möten, faxmaskiner, elektroniska tidmätarsystem, och tillhörande kort, och annan elektronisk eller affärsutrustning och tjänster som tillhandahålls av Stryker för dess anställda (i detta dokument kallade "Elektroniska och andra affärssystem").

Omfattning:

Den här policyn gäller alla Stryker-anställda på alla Stryker-arbetsplatser i den utsträckning den är tillåten enligt gällande lag. Om någon bestämmelse i den här policyn inte följer den lokala lagen som gäller för en viss Stryker-affärsenhet kommer den affärsenheten att revidera den här policyn så att den följer gällande lokal lag och/eller implementera en separat policy som följer den lokala lagen, under förutsättning att den reviderade policyn, i största möjliga utsträckning, följer de principer som finns i den här policyn. Alla bestämmelser i den här policyn som följer den lokala lagen förblir gällande.

Detaljer:

- Elektroniska och andra affärssystem tillhör företaget.**
Stryker upprätthåller ett antal olika elektroniska och andra affärssystem. Dessa system tillhandahålls de anställda för att hjälpa dem i företagets verksamhet. Alla sådana system och alla dokument, filer, reservkopior, kommunikationer, bilder och inspelning som görs på, hanteras av eller lagras genom dessa system tillhör Stryker och måste användas på rätt sätt och skyddas från oavsiktligt avslöjande och icke-auktoriserad tillgång.
- Företagstillgång.** Stryker förbehåller sig rätten att, när som helst och av vilken anledning som helst, uppfånga, tillgå, övervaka, granska, kopiera, redigera eller radera, från sitt elektroniska och andra affärssystem, material som skapats eller upprätthålls av Strykers anställda, med eller utan meddelande till den anställde. Sådana anledningar kan inkludera, men är ej begränsade till, att utöva företagsverksamhet, övervaka kvaliteten hos tjänster som tillhandahålls av anställda, säkerställa efterlevnad av företagspolicier, säkerställa säkerheten kring anställdas personliga informationskontroll och att utreda anklagelser om olämpligt eller olagligt beteende. Material som täcks av denna policy inkluderar, men är ej begränsat till, e-post, röstmeddelanden, fotografiska bilder, telefonsamtal, videoinspelningar och datorfiler och -dokument.

- Företagsanställdas tillgång till e-post, röstmeddelanden och andra datorfiler** En anställd bör inte tillgå eller försöka tillgå en annan anställdas elektroniska kommunikationer, röstkommunikationer eller meddelanden, eller datorfiler utan dennes tillåtelse eller tillåtelse från dennes chef. En anställd bör inte dela med sig av sitt lösenord eller användarnamn utan uttrycklig tillåtelse i den lokala IT-avdelningens skriftliga policy eller förvara sådan information oskyddad på ett sätt som kunde ge icke-auktoriserade personer tillgång. En anställd bör inte försöka tillgå, använda eller ändra konfidentiell eller personlig information som lagras i företagets system om de inte har företagets tillåtelse att göra detta.
- Avslöjande av röstmeddelanden eller inspelade samtal.** Anställda är förbjudna att avslöja innehållet i inspelade samtal på företagets telefonsystem, röstmeddelanden eller andra elektroniska eller andra affärssystem, utan uttryckligt medgivande från företaget.
- Skydd av konfidentiell och icke-offentlig information.** Anställda som använder elektroniska och andra affärssystem måste iakttäta varsamhet för att skydda anställdas känsliga personliga information från icke-auktoriserad tillgång, avslöjande, förstörelse, förlust eller redigering, vare sig den tillhör Stryker eller befinner sig i Strykers ägo.
- Felanvändning av Elektroniska eller andra affärssystem**
Utöver krav etablerade av den anställdes chef eller avdelning, förbjuds anställda att använda Strykers elektroniska och andra affärssystem på följande sätt:
 - för att utföra anstötliga, trakasserande, obscena, nedsättande eller hotande kommunikationer;
 - för att ladda ner, distribuera, se, publicera, fotografera, skriva ut eller skicka pornografiskt, obscen, sexuellt, etniskt, religiöst, eller rasmässigt trakasserande, eller på annat sätt trakasserande, anstötligt eller olämpligt material;
 - för att installera, ladda ner, distribuera eller skicka program eller programvara av något slag, inklusive men ej begränsat till, kedjebrev, spel, datavirus eller datamaskar, från Internet eller andra externa källor, utan tillåtelse från tillämplig IT-avdelning;
 - för att installera, ladda ner, distribuera, fotografera eller skicka material som kan komma att bryta mot upphovsrätts-, varumärkes- eller patentlagar;

- för att ansluta hemma-/personliga datorer till företagets datorsystem eller att utföra företagsaffärer på hemma-/personliga datorer eller icke-Stryker e-post utan tillåtelse från tillämplig IT-avdelning och den anställdas chef;
- för att göra reklam på begäran av externa organisationer;
- för att utföra reklam- eller andra inkomstbringande aktiviteter som inte är relaterade till Strykers verksamhet;
- för att skicka mediareklam, internetsidor, inlägg på elektroniska anslagstavlor, e-postmeddelanden, fotografiska bilder, röstmeddelanden, eller annan offentlig representation eller kommunikation utanför företaget som kan skada företagets rykte eller dess verksamhetspartners rykten;
- för ideell verksamhet utan tillåtelse eller stöd från företaget;
- för att överföra anställdas personliga information eller icke-offentlig och/eller konfidentiell information om Stryker eller ett företag som Stryker bedriver verksamhet med utan föregående tillåtelse från Stryker;
- för att ingå avtal eller överenskommelser på Strykers vägnar utan föregående tillåtelse från företaget;
- för orimlig personlig användning eller användning som stör den anställdes eller andra anställdas arbetsfunktioner;
- för olagliga syften eller i brott mot Strykers beteendekod eller någon annan företagspolicy.