

# Εταιρική Πολιτική 1

## Κώδικας Δεοντολογίας

### Σκοπός

Η Stryker είναι δεσμευμένη για τη διεξαγωγή των υποθέσεών της με θεμιτό και νόμιμο τρόπο. Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας καθιερώνει πολιτικές και διαδικασίες που προορίζονται για την καθοδήγηση των υπαλλήλων, στελεχών και μελών του Δ.Σ. στην εκτέλεση των καθηκόντων και των ευθυνών τους και στη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τη δέσμευση της Εταιρείας για θεμιτή και νόμιμη διεξαγωγή των υποθέσεών της.

### Πεδίο εφαρμογής

Οι παρούσες πολιτικές και διαδικασίες ισχύουν για όλους τους υπαλλήλους και τα στελέχη (στο εξής συλλήβδην «υπάλληλοι») και τα μέλη του Δ.Σ. της Stryker και των θυγατρικών της εντός της χώρας και στο εξωτερικό. Έχουν εκδοθεί και θα εκδίδονται πρόσθετες πολιτικές και διαδικασίες από τα τμήματα, τις θυγατρικές και τις λειτουργικές μονάδες της εταιρείας και από τα κεντρικά γραφεία.

### Βασικές πολιτικές

1. Συμμόρφωση με τους νόμους: Η Εταιρεία θα διεξάγει τις εργασίες και υποθέσεις της σε συμμόρφωση με όλους τους νόμους, κανόνες και κανονισμούς και σύμφωνα με τα υψηλά πρότυπα δεοντολογίας της Εταιρείας.
2. Εργασιακό περιβάλλον: Η Εταιρεία θα διατηρεί ένα ασφαλές και χωρίς ναρκωτικά εργασιακό περιβάλλον, χωρίς διακρίσεις και παρενοχλήσεις βασιζόμενες σε φυλή, χρώμα, φρονήματα, θρησκεία, φύλλο, ηλικία, αναπηρίες, εθνική καταγωγή, γενεαλογία, υπηκοότητα, υπηρεσία στις ένοπλες δυνάμεις, οικογενειακή ή στρατιωτική κατάσταση, σεξουαλικές προτιμήσεις ή οποιονδήποτε άλλο ανεπίτρεπτο παράγοντα.
3. Κατασκευή προϊόντων: Η Εταιρεία είναι αφοσιωμένη στην κατασκευή προϊόντων που είναι ασφαλή και αποτελεσματικά. Για την ανάπτυξη και κατασκευή ιατρικών συσκευών και άλλων προϊόντων, η Εταιρεία έχει καθιερώσει πρότυπα και θα συμμορφώνεται με αυτά, τα οποία ανταποκρίνονται στους κανονισμούς ή υπερκαλύπτουν τους κανονισμούς που έχουν καθιερωθεί από την Υπηρεσία Τροφίμων και Φαρμάκων των Η.Π.Α. (FDA) ή τους νόμους και κανονισμούς της χώρας ανάπτυξης και κατασκευής. Κατά την κατασκευή των προϊόντων της, η εταιρεία θα συμμορφώνεται με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων αυτών που σχετίζονται με το περιβάλλον και την επαγγελματική υγεία και ασφάλεια.
4. Ανταγωνιστικές πρακτικές: Η Εταιρεία θα διεξάγει ανταγωνισμό για όλες τις επιχειρηματικές ευκαιρίες, δυναμικά, δίκαια, θεμιτά και νόμιμα. Η Εταιρεία θα συμμορφώνεται με όλους τους αντιμονοπωλιακούς νόμους και άλλους νόμους που ρυθμίζουν τον ανταγωνισμό και το εμπόριο σε κάθε χώρα όπου διεξάγει επιχειρήσεις και δεν θα εμπλέκεται σε συζητήσεις περί τιμών, κόστους, σχεδίων παραγωγής, επιχειρηματικών στρατηγικών ή άλλων ιδιοκτησιακών ή εμπιστευτικών πληροφοριών με τους ανταγωνιστές της.
5. Μάρκετινγκ και πωλήσεις: Η Εταιρεία θα παρουσιάζει τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της με ακρίβεια και θα συμμορφώνεται με τις ισχύουσες κανονιστικές και νομικές απαιτήσεις που διέπουν το μάρκετινγκ και την πώληση των προϊόντων και υπηρεσιών της.
6. Καταγραφή και αναφορά πληροφοριών: Αναγνωρίζοντας ότι οι ακριβείς πληροφορίες είναι ουσιώδεις για τη δυνατότητα της Εταιρείας να ικανοποιεί νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις, όλοι οι υπάλληλοι και τα μέλη του Δ.Σ. θα καταγράφουν και θα αναφέρουν όλες τις πληροφορίες με ακρίβεια και ειλικρίνεια. Κανένας υπάλληλος ή μέλος του Δ.Σ. δεν θα υπογράψει ή υποβάλει ή θα επιτρέψει σε άλλους να υπογράψουν ή υποβάλουν εκ μέρους της Εταιρείας, οποιοδήποτε έγγραφο ή δήλωση όταν πιστεύει ή έχει λόγο να πιστεύει ότι είναι ψευδές.
7. Πληρωμές: Η Εταιρεία και οι υπάλληλοι και τα μέλη του Δ.Σ. της δεν θα προβαίνουν σε οποιοδήποτε ανάρμοστες πληρωμές σε κρατικούς ή μη κρατικούς αρμοδίους, υπαλλήλους, πελάτες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ούτε η Εταιρεία ή οποιοσδήποτε εκ των υπαλλήλων ή μελών του Δ.Σ. της θα ζητεί ή αποδέχεται οποιοσδήποτε ανάρμοστες πληρωμές από προμηθευτές, πελάτες ή από οποιοδήποτε αναζητεί επιχειρηματική συνεργασία με την Εταιρεία.
8. Θεμιτή αντιμετώπιση: Κάθε υπάλληλος και μέλος του Δ.Σ. θα αντιμετωπίζει δίκαια τους πελάτες, προμηθευτές, ανταγωνιστές, ανεξάρτητους ελεγκτές και άλλους υπαλλήλους της Εταιρείας και δεν θα αποκτά αθέμιτο πλεονέκτημα έναντι οποιουδήποτε μέσου μεθοδεύσεων, απόκρυψης, κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών, παραποιήσεων σημαντικών γεγονότων ή οποιασδήποτε άλλης αθέμιτης συναλλαγής ή πρακτικής.
9. Εμπιστευτικές πληροφορίες: Απαγορεύεται σε οποιοδήποτε υπάλληλο ή μέλος του Δ.Σ. να χρησιμοποιήσει, για προσωπικό του κέρδος ή να αποκαλύψει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιοσδήποτε εμπιστευτικές ή ιδιοκτησιακές πληροφορίες που έχει αποκτήσει ως αποτέλεσμα της απασχόλησής του ή της σχέσης του με την Εταιρεία. Οι εμπιστευτικές ή ιδιοκτησιακές πληροφορίες συμπεριλαμβάνουν όλες τις μη δημόσιες πληροφορίες που μπορεί να είναι χρήσιμες στους ανταγωνιστές ή που μπορεί να προκαλέσουν ζημιά στην Εταιρεία εάν αποκαλυφθούν. Απαγορεύεται σε οποιοδήποτε υπάλληλο ή μέλος του Δ.Σ. να αγοράσει, πουλήσει ή να προβεί σε συναλλαγές με μετοχές της Εταιρείας βάσει μη δημόσιων πληροφοριών.
10. Πολιτικές συνεισφορές: Η Εταιρεία δεν θα προβεί σε οποιοδήποτε εταιρικές πολιτικές συνεισφορές σε πολιτικά κόμματα ή μεμονωμένα άτομα, ακόμα και σε περιπτώσεις όπου αυτές οι συνεισφορές είναι νόμιμες, απεναντίας προτρέπει τους υπαλλήλους και τα μέλη του Δ.Σ. της να συμμετέχουν σε κοινοτικές υποθέσεις και να ασκούν τα πολιτικά τους καθήκοντα.

11. Εταιρικές ευκαιρίες: Οι υπάλληλοι και τα μέλη του Δ.Σ. έχουν καθήκον προς την εταιρεία να προάγουν τα νόμιμα συμφέροντά της όταν παρουσιαστεί η ανάλογη ευκαιρία. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους και τα μέλη του Δ.Σ. να εκμεταλλεύονται, για δικό τους προσωπικό όφελος, ευκαιρίες που παρουσιάζονται μέσω της χρήσης εταιρικών περιουσιακών στοιχείων, πληροφοριών ή της εργασιακής τους θέσης, να χρησιμοποιούν εταιρικά περιουσιακά στοιχεία, πληροφορίες ή την εργασιακή τους θέση για προσωπικό κέρδος ή να ανταγωνίζονται με την Εταιρεία.
12. Συγκρούσεις συμφερόντων: Απαγορεύεται σε οποιονδήποτε υπάλληλο ή μέλος του Δ.Σ. να συμμετέχει σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή να διατηρεί οποιοδήποτε εξωτερικό συμφέρον που μπορεί να στερήσει την Εταιρεία από την αφοσίωσή του (της), να παρέμβει στην ικανοποιητική απόδοση των καθηκόντων του (της), να καταστήσει δύσκολη την εκτέλεση των καθηκόντων του (της) προς την Εταιρεία με αντικειμενικό και αποτελεσματικό τρόπο ή να είναι επιζήμια ή καταστροφική για την Εταιρεία. Οι υπάλληλοι και τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να αποκαλύπτουν αμέσως και γραπτώς οποιαδήποτε πραγματική ή ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων που μπορεί να αντιμετωπίσουν, στον Πρόεδρο ή στο αρμόδιο στέλεχος του αρμοδίου τμήματος, θυγατρικής ή επιχειρησιακής μονάδας ή στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, προς επίλυσή της. Μια σύγκρουση συμφερόντων λαμβάνει χώρα όταν τα προσωπικά συμφέροντα ενός ατόμου συγκρούονται ή δίνουν την εντύπωση σύγκρουσης με οποιοδήποτε τρόπο με τα συμφέροντα της Εταιρείας και μπορεί επίσης να προκύψει όταν ένας υπάλληλος ή μέλος του Δ.Σ. ή μέλος της οικογενείας του, λάβει ανάρμοστα προσωπικά οφέλη ως αποτέλεσμα της θέσης του στην Εταιρεία. Παραδείγματα πραγματικών ή ενδεχομένων συγκρούσεων συμφερόντων περιλαμβάνουν περιπτώσεις στις οποίες:
  - 12.1. Ένας υπάλληλος ή μέλος του Δ.Σ. διατηρεί μια εξωτερική θέση εργασίας ή εμπλέκεται σε εξωτερική δραστηριότητα που επηρεάζει την απόδοση της εργασίας του (της) με την Εταιρεία.
  - 12.2. Ένας υπάλληλος ή μέλος του Δ.Σ. ή οποιοδήποτε μέλος της οικογενείας του (της), έχει προσληφθεί ή είναι σύμβουλος ή διατηρεί ιδιοκτησιακό μερίδιο ή άλλο συμφέρον (εκτός από ελάχιστη επένδυση σε μετοχές μιας εισηγμένης στο χρηματιστήριο εταιρείας) σε οποιαδήποτε επιχείρηση που είναι ανταγωνιστής της Εταιρείας, προμηθευτής ή πράκτορας της Εταιρείας ή συμμετέχει σε κοινοπραξία με την Εταιρεία.
  - 12.3. Ένας υπάλληλος ή μέλος του Δ.Σ. ή οποιοδήποτε μέλος της οικογενείας του (της), αποκτήσει οποιοδήποτε συμφέρον σε οποιοδήποτε νομικό πρόσωπο ή επιχείρηση για το οποίο αυτός (αυτή) γνωρίζει ότι θεωρείται από την Εταιρεία ως πιθανή επιχείρηση για εξαγορά, συγχώνευση ή υποψήφια επιχείρηση για κοινοπραξία.
13. Προστασία και κατάλληλη χρήση εταιρικών περιουσιακών στοιχείων: Η κλοπή, η αμέλεια και η σπατάλη έχουν άμεση επίπτωση στην κερδοφορία της εταιρείας. Όλοι οι υπάλληλοι και τα μέλη του Δ.Σ. θα προβούν στις κατάλληλες ενέργειες για την προστασία των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας και την εξασφάλιση της αποτελεσματικής χρήσης τους για νομότυπους επιχειρηματικούς σκοπούς.

## Συμμόρφωση

1. Ο Πρόεδρος ή το εκτελεστικό στέλεχος που είναι υπεύθυνοι σε κάθε τμήμα, θυγατρική ή επιχειρησιακή μονάδα, είναι υπεύθυνοι για να εξασφαλίσουν ότι οι υπάλληλοί τους κατανοούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και συμμορφώνονται προς αυτόν και είναι επίσης υπεύθυνοι για τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος στο οποίο η συμμόρφωση απαιτείται και επιβραβεύεται.
2. Οποιαδήποτε αποποίηση των πολιτικών ή διαδικασιών που αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας στην περίπτωση εκτελεστικού στελέχους ή μέλους του Δ.Σ., μπορεί να παρασχεθεί μόνο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ή από την Επιτροπή Διοίκησης και Διορισμών του Διοικητικού Συμβουλίου και θα ανακοινώνεται εγκαίρως στους μετόχους.
3. Οποιαδήποτε παράβαση αυτών των πολιτικών και διαδικασιών θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως στον Πρόεδρο ή στο αρμόδιο εκτελεστικό στέλεχος του σχετικού τμήματος, θυγατρικής ή επιχειρησιακής μονάδας ή στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Οικονομικό Διευθυντή, το Γενικό Νομικό Σύμβουλο ή το Ανώτατο Στέλεχος Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Εναλλακτικά, μια παράβαση μπορεί να αναφερθεί με τον τρόπο που περιγράφεται στην Πολιτική Γραμμής Βοήθειας Δεοντολογίας της Εταιρείας. Η ταυτότητα του προσώπου ή προσώπων που υποβάλλουν μία αναφορά θα παραμένει εμπιστευτική και θα γίνεται γνωστή μόνο σε όσα άτομα "είναι απαραίτητο να γνωρίζουν". Η αναφορά μπορεί να είναι ανώνυμη. Ο Πρόεδρος ή το εκτελεστικό στέλεχος που είναι υπεύθυνος (-η) για ένα τμήμα, θυγατρική, ή επιχειρησιακή μονάδα, ο Οικονομικός Διευθυντής, ο Γενικός Νομικός Σύμβουλος και το Ανώτατο Στέλεχος Συμμόρφωσης, θα κοινοποιούν στο Διευθύνοντα Σύμβουλο οποιεσδήποτε αναφορές έχουν λάβει.
4. Θα απαιτείται από τα στελέχη, τα μέλη του Δ.Σ. και τα αρμόδια εκτελεστικά στελέχη για κάθε τμήμα, θυγατρική, ή επιχειρησιακή μονάδα και από οποιονδήποτε άλλους υπαλλήλους, να επιβεβαιώνουν κατά περιόδους και γραπτώς, ότι κατανοούν τις παρούσες πολιτικές και συμμορφώνονται με αυτές και ότι δεν έχουν επίγνωση οποιωνδήποτε παραβάσεων αυτών των πολιτικών ή ότι έχουν αναφέρει δεόντως όλες τις παραβάσεις.
5. Η Εταιρεία θα ερευνήσει άμεσα κάθε ισχυριζόμενη παράβαση αυτών των πολιτικών. Η Εταιρεία δεν θα ανεχτεί την παράβαση μιας πολιτικής, οποιαδήποτε αντίποινα κατά οποιουδήποτε ατόμου που αναφέρει μια παράβαση ή τη μη συμμόρφωση με αυτές τις πολιτικές και αυτό θα έχει σαν αποτέλεσμα πειθαρχικές ενέργειες, συμπεριλαμβανομένης και της απόλυσης, στις περιπτώσεις που κρίνεται κατάλληλο.
6. Ερωτήματα που αφορούν στον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας θα πρέπει να απευθύνονται στον Πρόεδρο ή το αρμόδιο εκτελεστικό στέλεχος του εκάστοτε τμήματος, της θυγατρικής ή επιχειρησιακής μονάδας ή στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Οικονομικό Διευθυντή, το Γενικό Νομικό Σύμβουλο ή το Ανώτατο Στέλεχος Συμμόρφωσης της Stryker.