

Política corporativa 1

Código de Conducta

Objetivo

Stryker se compromete a realizar sus negocios de forma ética y lícita. Este Código de Conducta establece políticas y procedimientos que tienen como objetivo orientar a los empleados, directivos y directores en el desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades, y garantizar la conformidad con el compromiso de la empresa por mantener una conducta ética y lícita.

Ámbito de aplicación

Estas políticas y procedimientos se aplican a todos los empleados y directivos (en adelante denominados conjuntamente "empleados") y directores de Stryker y sus filiales nacionales e internacionales. Las divisiones, filiales y unidades operativas tanto de la sede social como de toda la empresa han desarrollado y podrán desarrollar otras políticas y procedimientos.

Políticas básicas

1. **Cumplimiento de las leyes:** la empresa llevará a cabo sus negocios y actividades cumpliendo con todas las leyes, normas y reglas y de acuerdo con los estrictos protocolos éticos de la empresa.
2. **Entorno de trabajo:** la empresa mantendrá un entorno de trabajo seguro y sin drogas en el que no haya discriminación ni acoso por razón de raza, color, credo, religión, sexo, edad, discapacidad, procedencia, ascendencia, nacionalidad, servicio en las Fuerzas Armadas, estado civil o de veterano, orientación sexual u otros factores considerados inaceptables.
3. **Fabricación de productos:** la empresa se compromete a la fabricación de productos seguros y eficaces. Para el desarrollo y fabricación de aparatos médicos y otros productos, la empresa ha establecido y respetará protocolos que cumplen con, o superan, los reglamentos promulgados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de Estados Unidos y los reglamentos del país en el que se lleve a cabo el desarrollo y fabricación de los productos. En la fabricación de sus productos, la empresa cumplirá con las leyes y reglamentos pertinentes, incluidos aquellos relacionados con el medioambiente, así como la salud y la seguridad en el trabajo.
4. **Prácticas competitivas:** la empresa competirá en todas las oportunidades empresariales de forma enérgica, justa, ética y legal. La empresa cumplirá con la legislación antimonopolio, así como con todas las leyes que regulan la competencia y el comercio en todos los países en los que tenga negocios y no intentará llegar a un acuerdo con sus competidores sobre el precio, el coste, los planes de producción, las estrategias empresariales ni otra información de carácter privilegiado o confidencial.
5. **Publicidad y venta:** la empresa representará fielmente sus productos y servicios y cumplirá con los requisitos normativos y legales pertinentes que regulan la publicidad y venta de sus productos y servicios.
6. **Registro y divulgación de información:** como reconocimiento del hecho de que la información exacta es fundamental para que la empresa pueda cumplir con las obligaciones legales y reguladoras, todos los empleados y directores registrarán y divulgarán toda la información de forma precisa y honesta. Ningún empleado ni director firmará ni enviará en nombre de la empresa ningún documento o declaración que sepa que es falsa o tenga razones para sospecharlo, ni permitirá que otros así lo hagan.
7. **Pagos:** la empresa o sus empleados y directores no realizarán pagos indebidos a funcionarios del gobierno o no gubernamentales, empleados, clientes, personas o entidades y la compañía o sus empleados y directores tampoco solicitará o aceptará ningún pago indebido de proveedores, clientes o cualquier otra persona que desee mantener relaciones comerciales con la empresa.
8. **Comercio justo:** todos los empleados y directores mantendrán relaciones comerciales justas con los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados de la empresa y no se aprovecharán de forma desleal de ninguna persona mediante la manipulación, ocultación, el uso indiscriminado de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales u otra práctica que conlleve un trato desleal.
9. **Información confidencial:** ningún empleado o directores utilizará en su propio beneficio ni revelará a terceros información confidencial o privilegiada que obtenga como resultado de su trabajo o su relación con la empresa. Se entiende como información confidencial o privilegiada toda información que no tenga carácter público y que podría ser usada por la competencia o podría perjudicar a la empresa y a sus clientes si se revelara. Ningún empleado o directores comprará, venderá o comerciará con información bursátil o de carácter privado de la empresa.
10. **Contribuciones de carácter político:** la empresa no realizará contribuciones de carácter político en su nombre a partidos o individuos, incluso cuando dichas contribuciones sean legales, aunque anima a sus empleados y directores a participar en los asuntos que conciernen a la comunidad y a ejercitar sus responsabilidades civiles.

11. **Oportunidades corporativas:** los empleados y directores tiene la obligación con la empresa de promover sus intereses legítimos cuando se presente la ocasión. Queda terminantemente prohibido para los empleados y directores quedarse para sí oportunidades personales que descubran a través del uso de la propiedad o la información corporativas o de su puesto en la empresa, utilizar la propiedad o la información corporativas o su puesto en la empresa para su beneficio personal o para competir con la empresa.
12. **Conflictos de intereses:** ningún empleado o directores participará en ninguna actividad ni tendrá ningún interés ajeno a la empresa que lo priven de su lealtad a la misma, interfieran en el desarrollo satisfactorio de sus funciones en la empresa, dificulten el cumplimiento objetivo y eficiente de sus obligaciones, o perjudique de algún modo a la empresa. Los empleados y directores deben comunicar por escrito cualquier conflicto de intereses real o potencial que tengan al presidente o al ejecutivo responsable de la división, filial o unidad operativa pertinente o al director ejecutivo de la empresa para que ellos emprendan las medidas correspondientes. Un conflicto de intereses tiene lugar cuando los intereses privados de una persona interfieren o parecen interferir de algún modo con los intereses de la empresa o cuando un empleado, un director o un miembro de su familia recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la empresa. Son ejemplos de conflictos de intereses potenciales todos aquellos casos en los que:
 - 12.1. Un empleado o director tenga un puesto fuera de la empresa o participe en una actividad ajena a la misma que afecte a su trabajo en la empresa.
 - 12.2. Un empleado, un director o un miembro de su familia trabaje como empleado o asesor o posea una participación u otro interés (que no sea una inversión nominal en las acciones de una empresa que cotice en bolsa) en un competidor, proveedor o agente de la empresa, o participe en una empresa de conjunta con la empresa.
 - 12.3. Un empleado, un director o un miembro de su familia adquiera un interés en una entidad o negocio que sepa que la empresa lo considera como posible candidato para una fusión, adquisición o empresa de capital riesgo.
13. **Protección y uso adecuado de los activos de la empresa:** el robo, el uso negligente y el gasto innecesario repercuten directamente en la rentabilidad de la empresa. Todos los empleados y directores tomarán las medidas oportunas para proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente para fines comerciales legítimos.

Cumplimiento

1. El presidente o los ejecutivos responsables de cada división, filial o unidad operativa se encargan de garantizar que sus empleados comprenden y obedecen este Código de Conducta, así como de crear un entorno de trabajo en el que su cumplimiento se tome por supuesto y se recompense.
2. Toda exención de responsabilidad a un ejecutivo o director de las políticas y procedimientos establecidos en este Código de Conducta solo podrá ser otorgada por la Junta Directiva de la empresa o el Comité de Gobierno y Nombramientos de la Junta y deberá notificarse inmediatamente a los accionistas.
3. Se debe notificar inmediatamente la violación de estas políticas y procedimientos al presidente o al ejecutivo responsable de la división, filial o unidad operativa pertinente o al director ejecutivo, el director financiero, el asesor jurídico o el director de cumplimiento de la empresa. Alternativamente, se debe notificar toda violación según se establece en la Política de la Línea de ayuda sobre cuestiones éticas de la empresa. Se protegerá el anonimato de la persona o personas que realicen una denuncia según sea necesario. La elaboración del informe puede ser anónima. El presidente o los ejecutivos responsables de una división, filial o unidad operativa, el director financiero, el asesor jurídico y el director de cumplimiento informarán al director ejecutivo sobre cualquier denuncia que reciban.
4. Se les exigirá a los directivos, directores, ejecutivos responsables de cada división, filial o unidad operativa y a otros empleados que de forma periódica confirmen por escrito que comprenden y cumplen con estas políticas y que no tienen conocimiento de ninguna violación de estas políticas o que han informado debidamente acerca de las mismas.
5. La empresa investigará inmediatamente cualquier supuesta violación de estas políticas. No se tolerará la violación de una política, represalias contra un individuo por haber denunciado una violación o cualquier otra forma de incumplimiento de estas políticas y se emprenderá una acción disciplinaria, pudiendo derivar en despido del contrato en los casos en los que se considere oportuna.
6. Cualquier duda referente a este Código de Conducta debe dirigirse al presidente o ejecutivo responsable de división, filial o unidad operativa pertinente o al director ejecutivo, director financiero, asesor jurídico o director de cumplimiento de Stryker.