

Règlement d'entreprise 10

Ligne d'assistance sur l'éthique

Objectif

L'objectif de ce règlement est d'expliquer les procédures et directives relatives au signalement des réclamations et à la gestion des enquêtes par l'intermédiaire de la Ligne d'assistance sur l'éthique.

Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les employés de Stryker dans tous les sites. Si une disposition de ce règlement n'est pas conforme à la législation locale applicable dans une unité opérationnelle de Stryker, celle-ci peut mettre en œuvre une Annexe à ce règlement, afin de respecter la législation locale, dans la mesure où cette Annexe respectera les principes contenus dans ce règlement, selon ce qui est déterminé par le directeur de la conformité et le directeur juridique ou le directeur juridique adjoint. Lorsqu'une Annexe locale n'a pas été mise en œuvre, toutes les dispositions du présent règlement qui respecteront cette législation locale resteront en vigueur.

Règles de base :

1. Conduite :

- 1.1. Stryker possède des règlements sur le signalement par les employés de toute conduite ou activité inappropriée, contraire à l'éthique ou illégale. Ceux-ci se trouvent dans le Code de conduite de Stryker et autres règlements de la société, qui sont tous publiés sur le site Internet de Stryker et sur son Intranet d'entreprise.
- 1.2. Les employés sont tenus de signaler à la direction toute conduite ou activité avérée ou présumée inappropriée, susceptible de donner lieu à des problèmes juridiques ou éthiques ou de violer la législation en vigueur ou les règlements de l'entreprise. Cette conduite ou activité répréhensible comprend, mais sans s'y limiter, la discrimination, le harcèlement, la fraude, une conduite contraire à l'éthique ou illégale, des mesures de représailles, une conduite inappropriée concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes, ou les questions d'audit, les violations des lois fédérales sur les valeurs mobilières, des règles et réglementations de la Securities and Exchange Commission (« SEC ») américaine ou de toute autre loi concernant la fraude à l'encontre des actionnaires et les violations des autres lois.

2. **Ligne d'assistance sur l'éthique (Ethics Hotline) :** Stryker dispose d'une Ligne d'assistance sur l'éthique (Ethics Hotline) afin de fournir aux employés et aux non-employés divers moyens de signaler leurs préoccupations ou des allégations de non-conformité de manière confidentielle et, si cela est souhaité, anonyme. Tous les signalements soumis à la Ligne d'assistance sur l'éthique sont transmis aux personnes appropriées au sein de Stryker, chargées de s'assurer que chaque signalement est traité de manière professionnelle et confidentielle.

3. **Comité de la ligne d'assistance sur l'éthique :** Le présent règlement est administré par le Comité de la ligne d'assistance sur l'éthique (le « Comité »), comprenant, au minimum, le directeur juridique, le vice-président des ressources humaines mondiales, le vice-président de l'audit interne et le directeur de la conformité. Le Comité est chargé d'administrer la Ligne d'assistance sur l'éthique. Les membres du Comité et les personnes qu'ils ont désignées ont accès à la Ligne d'assistance sur l'éthique et aux signalements.

4. Signalement :

- 4.1. Les employés sont tenus de signaler toute conduite ou activité avérée ou présumée inappropriée, susceptible de donner lieu à des problèmes juridiques ou éthiques ou de violer la législation en vigueur ou les règlements de l'entreprise.
- 4.2. Un employé peut signaler cette conduite ou activité à son supérieur hiérarchique immédiat, aux membres appropriés des services des ressources humaines, juridique et de la conformité sur le site de l'employé, au président ou au dirigeant responsable de l'unité opérationnelle concernée (« dirigeant responsable ») ou au Président-directeur général, directeur financier, directeur juridique, vice-président des ressources humaines mondiales, vice-président de l'audit interne, ou au directeur de la conformité de Stryker, comme stipulé dans le Code de conduite de Stryker.
- 4.3. Tout responsable ou autre membre du personnel de Stryker qui reçoit le signalement d'une telle conduite ou activité doit soumettre immédiatement ce rapport à l'attention des responsables des services de la conformité ou juridique, ou au Comité.

- 4.4. Si un employé est gêné à l'idée de signaler de cette manière une conduite ou activité présumée ou avérée inappropriée, contraire à l'éthique ou illégale, il peut signaler cette conduite ou activité par l'intermédiaire de la Ligne d'assistance sur l'éthique.
- 4.5. Toutes les affaires, quelle que soit la méthode d'enregistrement, seront saisies et suivies dans la Ligne d'assistance sur l'éthique.
- 4.6. Le Comité se réunira régulièrement pour examiner toutes les affaires de la Ligne d'assistance sur l'éthique, y compris leur statut ou règlement. Le directeur de la conformité signalera les questions relatives à la Ligne d'assistance sur l'éthique au comité concerné du Conseil d'administration de Stryker.

5. **Pas de représailles :**

- 5.1. Les règlements de Stryker interdisent expressément toute forme de représailles à l'encontre des employés qui :
 - de bonne foi, et à des fins légales, signalent, font en sorte que soit signalée, ou apportent leur aide dans toute enquête sur une conduite ou activité présumée ou avérée inappropriée, susceptible de donner lieu à des problèmes juridiques ou éthiques, ou d'enfreindre la législation ou les règlements de l'entreprise applicables par toute personne de Stryker ;
 - transmettent légalement, ou font en sorte que soient transmises, des informations, ou participent à la réalisation d'une enquête par un organisme réglementaire fédéral, un organisme d'application de la loi ou un organisme législatif, concernant des violations potentielles des législations sur les valeurs mobilières, les règles ou réglementations de la SEC, ou les lois concernant la fraude ; ou
 - déposent, font en sorte que soient déposées, aident, participent, ou témoignent dans toute procédure déposée ou sur le point d'être déposée en lien avec cette conduite.
- 5.2. Stryker ne licenciera, révoquera, suspendra, menacera, harcèlera pas, ni ne prendra des mesures discriminatoires d'une quelconque manière à l'encontre d'un employé dans les conditions générales d'emploi, en se basant sur les actions légales de cet employé concernant le signalement de bonne foi des réclamations.
- 5.3. Si un employé estime avoir fait l'objet de mesures de représailles (comprenant la menace ou le harcèlement), il doit le signaler à son supérieur hiérarchique immédiat ou au responsable. Si un employé se sent mal à l'aise à l'idée de signaler ces mesures de représailles à son supérieur hiérarchique immédiat ou son responsable, il peut signaler cela directement à la direction appropriée des services des ressources humaines, juridique et de conformité, au dirigeant responsable, ou à un membre du Comité par l'intermédiaire de la Ligne d'assistance sur l'éthique.

6. **Enquêtes :**

- 6.1. Dès qu'un employé signale une conduite ou activité présumée ou avérée inappropriée susceptible de donner lieu à des problèmes juridiques ou éthiques ou de violer la législation en vigueur ou les règlements de l'entreprise ou les mesures de représailles identifiées dans ce règlement, Stryker procédera à une enquête et tiendra l'employé informé de la décision rendue dans la mesure autorisée par la loi ou autrement appropriée dans ces circonstances. Cependant, en raison de la nature confidentielle de ces enquêtes, il se peut qu'il ne soit pas possible de fournir des détails spécifiques sur l'enquête ou sur les mesures prises.
- 6.2. Toutes les enquêtes seront traitées en toute confidentialité, dans la mesure du possible et de manière appropriée dans les circonstances, en tenant compte des intérêts de respect de la vie privée de toutes les parties concernées. Stryker fera tous les efforts afin de traiter en temps utile toutes les divulgations des employés ainsi que toutes les enquêtes correspondantes réalisées dans le cadre de ce règlement.

Annexe 1

Politique d'Entreprise 10

Ethics Hotline

Objectif

Le présent document expose les procédures de mise en œuvre et les modalités de fonctionnement en France de la ligne d'assistance téléphonique « Ethics Hotline » afin de garantir le respect des dispositions légales résultant du droit de la protection des données personnelles et du droit du travail en France, telle que définies en particulier par les recommandations et lignes directrices de la Commission National de l'Informatique et des Libertés (« CNIL »).

Portée

Mise en Place D'une Ligne D'assistance Téléphonique Dans le Cadre D'un Système d'alerte Professionnelle en France

Annexe 1

1. Préalablement à sa mise en œuvre, la ligne d'assistance téléphonique fait l'objet d'une information et d'une consultation auprès du comité d'entreprise, dans les conditions prévues par l'article L.2323-47 du code du travail, ainsi qu'auprès du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).
2. La ligne d'assistance téléphonique et les procédures y afférentes, exposées dans le présent document au Personnel de Stryker, ont pour finalité de permettre aux salariés en France d'émettre une alerte dans les seuls domaines :
 - financier, comptable, bancaire et de la lutte contre la corruption
 - de la lutte contre les discriminations et le harcèlement au travail
 - de la santé, de l'hygiène et de la sécurité au travail
 - de la protection de l'environnement
3. La ligne d'assistance téléphonique est un dispositif complémentaire aux voies de recours existantes.
4. Préalablement à sa mise en œuvre, la ligne d'assistance téléphonique fait l'objet d'une autorisation par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) au travers de la procédure d'autorisation unique AU-004.
5. Le prestataire extérieur en charge de la gestion de la ligne d'assistance téléphonique, basé aux Etats-Unis:
 - 5.1. présente un niveau de sécurité et de garanties conforme aux mécanismes en vigueur en matière de transfert de données personnelles depuis l'Union Européenne, y compris en particulier les clauses types de la commission européenne;
 - 5.2. est lié par un contrat conforme aux clauses types de la commission européenne dont les termes garantissent une protection suffisante à ces données personnelles, eu égard aux exigences du droit français en la matière; et
 - 5.3. a mis en place des mesures suffisantes pour garantir la sécurité des données personnelles traitées et stockées et en limiter l'accès aux seules personnes autorisées.
6. Toute alerte concernant Stryker en France et transmise via la ligne d'assistance téléphonique est considérée comme confidentielle. L'émetteur de l'alerte sera invité à s'identifier et Stryker s'engage à traiter cette information de façon confidentielle. Stryker n'encourage pas les déclarations anonymes. Par exception, l'alerte d'une personne qui souhaite expressément rester anonyme pourra être traitée à la condition qu'un examen supplémentaire de l'alerte soit préalablement exercé par le responsable de la conformité en France, en consultant le Directeur Compliance Stryker, afin de confirmer la gravité des faits mentionnés et l'existence d'éléments factuels suffisamment détaillés attestant de la gravité de ces faits. A l'issue de cet examen préalable le responsable de la conformité décidera de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif d'alerte.
7. Toutes les investigations seront traitées de façon confidentielle.
8. Seules les données personnelles suivantes peuvent être traitées:
 - l'identité de l'émetteur de l'alerte, ses fonctions et ses coordonnées
 - l'identité de la personne faisant l'objet d'une alerte, ses fonctions et ses coordonnées
 - l'identité des personnes impliquées dans la collecte des données ou dans le traitement de l'alerte, leurs fonctions et leurs coordonnées
 - les faits signalés
 - les informations collectées pendant l'investigation
 - le rapport d'investigation
 - les suites données à l'alerte

9. Toutes les autres informations obtenues pendant l'investigation et qui ne sont pas listées ci-dessus seront immédiatement détruites ou archivées. Les rapports d'investigation conformes aux présentes règles seront détruits dans les deux (2) mois suivant la fin de l'enquête à moins que des poursuites disciplinaires ou judiciaires (y-compris des mesures administratives émanant des autorités compétentes) n'aient été engagées (auquel cas les données seront conservées jusqu'à extinction des poursuites).
10. Les données récoltées sont conservées sur des serveurs informatiques protégés dont l'accès s'effectue par un identifiant et un mot de passe individuels régulièrement renouvelés.
11. La personne faisant l'objet d'une alerte doit en être informée et être mise en mesure de rectifier les données erronées la concernant. Toutes les personnes identifiées au cours de la procédure d'investigation concernant une alerte en France, disposent d'un droit d'accès aux informations les concernant et peuvent corriger toute information incomplète, incorrecte, ambiguë ou périmée.
12. En aucun cas la personne faisant l'objet d'une alerte ne pourra user de son droit d'accès aux données pour obtenir les informations relatives à l'identité de l'émetteur de l'alerte.
13. Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne faisant l'objet de l'alerte doit intervenir après l'adoption de ces mesures.
14. Les dispositions ci-dessus prévalent sur tout autre document, correspondance ou communication écrite ou orale, émanant de l'entreprise ou du groupe auquel elle appartient et relatif à l'objet du présent document.