

Företagspolicy 1

Affärsetiska regler

Syfte

Stryker har till åtagande att bedriva sin verksamhet på ett etiskt sätt och i enlighet med gällande lagstiftning. Dessa affärsetiska regler fastställer policy och föreskrifter som är avsedda att vägleda anställda, befattningshavare och styrelseledamöter när de utför sina uppgifter och lever upp till sitt ansvar, och att försäkra överensstämmelse med företagets åtagande att verka på ett etiskt och lagligt sätt.

Omfattning

Dessa policy och föreskrifter gäller alla anställda och befattningshavare (hädanefter hänvisade till under den gemensamma benämningen "anställda") samt styrelseledamöter inom Stryker och dess inhemska och utländska dotterbolag. Ytterligare policy och föreskrifter har utfärdats och kommer att utfärdas av företagets divisioner, dotterbolag och verksamhetsenheter, samt av bolagets huvudkontor.

Grundläggande riktlinjer

1. **Efterlevnad av lagar:** Företaget skall bedriva sin affärsverksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar och regler, och enligt företagets höga etiska standard.
2. **Arbetsmiljö:** Företaget skall upprätthålla en säker och drogfri arbetsplats som är fri från diskriminering och trakasserier baserade på ras, färg, trosbekännelse, religion, kön, ålder, handikapp, nationellt ursprung, börd, medborgarskap, militärtjänst, civilstånds- eller veteranstatus, sexuell inriktning och andra otillåtna faktorer.
3. **Tillverkning av produkter:** Företaget har gjort ett åtagande att tillverka produkter som är säkra och effektiva. Vid utvecklingen och tillverkningen av medicinteknisk utrustning och andra produkter, har företaget upprättat, och skall följa, standarder som uppfyller eller överträffar de regler som utfärdats av Förenta Staternas livsmedelsinstitut i USA och de regelverk som gäller i det land där produkterna utvecklas och tillverkas. Vid tillverkningen av sina produkter skall företaget följa alla gällande lagar och förordningar, inklusive de som gäller miljön, yrkeshälsa och arbetarskydd.
4. **Sund konkurrens:** Företaget skall konkurrera om alla affärsmöjligheter på ett resolut, rättvist, etiskt och lagligt sätt. Företaget skall följa alla antitrustlagar och andra lagar som reglerar konkurrens och handel i varje land där det bedriver verksamhet och skall inte diskutera prissättning, kostnader, produktionsplaner, affärsstrategier eller annan äganderättsskyddad eller konfidentiell information med sina konkurrenter.
5. **Marknadsföring och försäljning:** Företaget skall representera sina produkter och tjänster på ett riktigt sätt samt uppfylla tillämpliga lagliga krav och myndighetsföreskrifter som styr marknadsföring och försäljning av produkter och tjänster.
6. **Registrerings- och rapporteringsinformation:** Med utgångspunkt från det faktum att korrekt information är väsentlig för företagets förmåga att tillfredsställa lagliga krav och myndighetsföreskrifter, skall alla anställda och styrelseledamöter registrera och rapportera all information på ett riktigt och ärligt sätt. Ingen anställd eller styrelseledamot skall underteckna eller inlämna, eller låta andra underteckna eller inlämna å företagets vägnar, dokument eller redogörelser som han eller hon vet eller har orsak att tro vara falska.
7. **Utbetalningar:** Företaget, dess anställda och styrelseledamöter skall inte göra otillbörliga utbetalningar till tjänstemän eller anställda som representerar myndigheter eller andra organisationer, kunder, privatpersoner eller juridiska personer; inte heller skall företaget, dess anställda eller styrelseledamöter begära eller acceptera otillbörliga betalningar från leverantörer, kunder eller någon annan part som önskar bedriva affärsverksamhet med företaget.
8. **Rättvis samverkan:** Varje anställd och styrelseledamot ska samverka på ett rättvist sätt med företagets kunder, leverantörer, konkurrenter, oavhängiga revisorer och andra anställda, samt bör inte utnyttja någon genom att manipulera, dölja, missbruka konfidentiell information, oriktig framställning av väsentliga fakta eller genom någon annan orättvis samverkan eller praxis.
9. **Konfidentiell information:** Ingen anställd eller styrelseledamot skall, för egen vinning, använda eller avslöja för tredje part, konfidentiell eller äganderättsskyddad information, som han eller hon har erhållit som ett resultat av sin anställning hos eller sin relation till företaget. Konfidentiell eller äganderättsskyddad information inkluderar all icke-offentlig information som kan gagna konkurrenter eller skada företaget och dess kunder om den offentliggörs. Ingen anställd eller styrelseledamot får köpa, sälja eller handla med företagets aktier baserat på icke offentliggjord information.
10. **Politiska bidrag:** Företaget skall inte ge politiska bidrag åt partier eller individer, även där sådana bidrag är lagliga, men uppmuntrar sina anställda och styrelseledamöter till att vara aktiva i samhället och att utnyttja sina medborgerliga rättigheter.

11. **Möjligheter inom företaget:** Det åligger anställda och styrelseledamöter att alltid befrämja företagets legitima intressen när detta är möjligt. Anställda och styrelseledamöter är förbjudna att för egen fördel utnyttja möjligheter som upptäcks genom användning av företagets egendom, information eller befattning, (b) använda företagets egendom, information eller befattning för personlig vinning eller (c) konkurrera med företaget.
12. **Intressekonflikter:** Ingen anställd eller styrelseledamot får uppföra sig på ett sätt, eller ha intresse utanför företaget, som kan beröva företaget hans eller hennes lojalitet, påverka hans eller hennes skyldigheter gentemot företaget, göra det svårt att utföra sina åligganden inför företaget på ett objektivt och effektivt sätt, eller som kan vara skadligt eller förlustbringande för företaget. Anställda och styrelseledamöter måste omedelbart skriftligen avslöja verkliga eller potentiella intressekonflikter de kan ha med den verkställande direktören eller en person i företagsledningen för en division, ett dotterbolag eller en verksamhetsenhet, eller med koncernchefen, för lösning av konflikten. En intressekonflikt uppstår när en persons personliga intressen påverkar eller verkar påverka på något sätt företagets intressen, och kan även ske när en anställd eller styrelseledamot eller en familjemedlem drar oegentlig nytta av hans eller hennes befattning inom företaget. Exempel på verkliga eller potentiella intressekonflikter inkluderar följande:
 - 12.1. En anställd eller styrelseledamot innehar en befattning utanför företaget eller är engagerad i externa aktiviteter som påverkar hans eller hennes prestationer för företaget.
 - 12.2. En anställd eller styrelseledamot, eller en familjemedlem, är anställd av eller konsult hos, äger eller har annat intresse i (annat än nominell investering i aktier i ett publikt aktiebolag) i en organisation som konkurrerar med företaget, en leverantör eller återförsäljare för företaget, eller är involverad i en samriskverksamhet med företaget.
 - 12.3. En anställd eller styrelseledamot, eller en familjemedlem, förvärvar intresse i en enhet eller organisation som han eller hon vet att företaget överväger för en möjlig fusion, ett potentiellt förvärv eller som kandidat för samriskverksamhet.
13. **Skydd och lämplig användning av företagets tillgångar.:** Stöld, vårdslöshet och slöseri har en direkt inverkan på företagets lönsamhet. Alla anställda och styrelseledamöter skall vidta lämpliga åtgärder för att skydda företagets tillgångar och försäkra deras effektiva användning för laglig affärsverksamhet.

Efterlevnad

1. Det åligger bolagets verkställande direktör eller den verkställande direktören för varje division, dotterbolag eller verksamhetsenhet att försäkra sig om att hans eller hennes anställda förstår och uppfyller kraven i dessa affärsetiska regler och att skapa en arbetsmiljö där efterlevnad förväntas och belönas.
2. Alla avvikelser från policy och föreskrifter i dessa affärsetiska regler, avseende verkställande direktör eller styrelseledamot måste godkännas av företagets styrelse eller av styrelsens nominerings- och bolagsledningskommitté och skall utan dröjsmål meddelas aktieägarna.
3. Alla överträdelser mot dessa policy och föreskrifter skall omedelbart rapporteras till bolagets verkställande direktör eller den verkställande direktören för tillämplig division, dotterbolag eller verksamhetsenhet, eller till koncernchefen, finansdirektören, bolagsjuristen eller bolagets chef för efterlevnad. Alternativt kan en överträdelse rapporteras på det sätt som beskrivs i företagets policy om Ethics Hotline. Identiteten på den eller de personer som inlämnar rapporten skall förbli konfidentiell förutom på s.k. "need to know"-basis. Rapportering kan ske anonymt. Bolagets verkställande direktör eller den verkställande direktören för varje division, dotterbolag eller verksamhetsenhet, finanschefen, bolagsjuristen och bolagets ansvarige chef för reglefterlevnad skall informera koncernchefen om eventuella rapporter de erhåller.
4. Befattningshavare, styrelseledamöter, verkställande direktörer för varje division, dotterbolag eller verksamhetsenhet och andra tillämpliga anställda måste regelbundet skriftligen bekräfta att de förstår och följer dessa regler och att de inte är medvetna om överträdelser mot dessa regler och att de har rapporterat alla överträdelser på vederbörligt sätt.
5. Företaget skall utan dröjsmål undersöka alla påstådda överträdelser mot dessa regler. Överträdelse mot en regel, repressalier mot en individ som rapporterat en överträdelse, eller underlåtenhet att annars följa dess regler kommer inte att tolereras och kommer att resultera i disciplinära åtgärder, inklusive avsked, i tillämpliga fall.
6. Frågor angående dessa affärsetiska regler bör ställas till koncernchefen eller till den verkställande direktören för tillämplig division, dotterbolag eller verksamhetsenhet, eller till Strykers koncernchef, finanschef, bolagsjurist eller ansvarige chef för reglefterlevnad.