

Selskapspolicy 12

Upassende betalinger

Formål

Å gi ytterligere retningslinjer og veiledning om selskapets forbud mot upassende betalinger.

Omfang

Denne policyen gjelder for alle ansatte, styremedlemmer og agenter for Stryker og dets innenlandske og utenlandske datterselskaper.

Grunnleggende policy

Strykers selskapspolicy 1: De etiske retningslinjene fastsetter at «selskapet og dets ansatte og styremedlemmer ikke vil foreta upassende utbetalinger til myndighets- eller ikke-myndighetsansatte tjenestemenn, ansatte, kunder, personer eller enheter, og selskapet eller dets ansatte og styremedlemmer vil heller ikke kreve eller akseptere noen upassende betaling fra leverandører, kunder eller andre som ønsker å gjøre forretninger med selskapet». Formålet med denne upassende betaling-policyen er å gi ytterligere veiledning og retningslinjer om selskapets forbud mot å foreta, tilby, akseptere eller anmode om upassende betalinger.

1. Definisjoner av formålene med denne policyen

- 1.1. Ordet **helsepersonell (HCP)** betyr de personene og enhetene som kjøper, leier, anbefaler, bruker, arrangerer kjøp eller leie av eller foreskriver produkter solgt av, leid av eller distribuert av Stryker.
- 1.2. Ordet **upassende** betyr enhver handling som har til hensikt, eller skaper en tilsynelatende hensikt, om å uberettiget påvirke en forretningsbeslutning fra den personen eller sikre en upassende fordel.
- 1.3. Ordet **beskjeden** betyr ikke-overdådig, rimelig og opp til en rettferdig markedsverdi på USD 75,00, inkludert avgifter og tips.
- 1.4. Ordet **sporadisk** betyr noe som forekommer eller vises med uregelmessige mellomrom.
- 1.5. Ordet **tjenesteperson** betyr enhver tjenesteperson eller ansatt i en offentlig myndighet eller en avdeling, et byrå eller en etat derav, eller av en offentlig internasjonal organisasjon eller enhver person som opptrer i en offisiell kapasitet for, eller på vegne av, ethvert myndighetsorgan eller avdeling, byrå eller etat, eller for eller på vegne av enhver offentlig internasjonal organisasjon.
- 1.6. Ordet **utbetaling** betyr å gi, godkjenne eller tilby å gi noe av verdi, inkludert, men ikke begrenset til, penger, underholdning, transport, måltider, mat, kontantekvivalenter, donasjoner eller andre tjenester eller gaver.

2. Utbetalinger til offentlig ansatte eller relaterte personer

- 2.1. **Tillatte utbetalinger:** Ingen utbetaling kan gjøres til en offentlig ansatt med mindre det er i samsvar med alle gjeldende lover, forskrifter, etikkregler for bransjen og Strykers policyer, prosedyrer og retningslinjer.
- 2.2. **Upassende utbetaling:** En Stryker-ansatt kan ikke foreta upassende utbetaling til en offentlig ansatt eller en relatert person eller til et politisk parti, en tjenesteperson eller en kandidat. Dette forbudet gjelder upassende utbetalinger som enten skjer direkte fra en Stryker-ansatt eller indirekte gjennom en agent, distributør, konsulent, partner, megler, representant eller annen part.

3. Utbetalinger til helsepersonell

- 3.1. **Tillatte utbetalinger:** Ingen betaling kan foretas til en HCP med mindre det er i samsvar med alle gjeldende lover, forskrifter, etiske retningslinjer for bransjen og Strykers retningslinjer, prosedyrer og retningslinjer.
- 3.2. **Upassende utbetaling:** En Stryker-ansatt kan ikke foreta upassende utbetaling til en HCP for å påvirke beslutningen om å kjøpe, leie, anbefale, bruke, ordne kjøp eller leie eller foreskrive en medisinsk enhet som selges eller distribueres av Stryker. Dette forbudet gjelder upassende utbetalinger som enten skjer direkte fra en Stryker-ansatt eller indirekte gjennom en agent, distributør, konsulent, partner, megler, representant eller annen part.

4. Utbetalinger til en Stryker-ansatt fra en kunde, selger, leverandør eller annen part

- 4.1. **Tillatt utbetaling:** Eventuell utbetaling til en Stryker-ansatt må være i samsvar med alle gjeldende lover, forskrifter og Strykers policyer, prosedyrer og retningslinjer. En Stryker-ansatt kan akseptere følgende fra alle som gjør eller ønsker å gjøre forretninger med Stryker:
- Beskjedne og sporadiske måltider og forfriskninger
 - Beskjedne gaver til en betydelig livshendelse (for eksempel, en baby, bryllup, død)
 - Beskjedne sesongbaserte gavekurver dersom varene i gavekurven deles med medarbeiderens avdeling eller arbeidsgruppe og/eller doneres til en veldedig organisasjon (for eksempel en matsentral eller tilfluktssted)
 - Beskjedne og sporadiske reklameartikler (for eksempel kalendere, klær, kopp, penn, vannflaske)
 - Sporadiske opplæringsgjenstander som har en reell opplæringsfunksjon (for eksempel en lærebok)
 - Et opplæringskurs eller arrangement med forutgående godkjenning av avdelingens forretningsleder, den aktuelle funksjonelle visepresidenten eller ansvarlig juridisk person eller overholdelsesrepresentant. Ved å delta i opplæringskurset eller arrangementet kan en ansatt akseptere beskjedne måltider (inkludert i arrangementet), men skal ikke akseptere reise og hotellinnkvartering.
- 4.2. **Upassende utbetaling:** En Stryker-ansatt kan ikke akseptere en upassende utbetaling, direkte eller indirekte, fra noen som gjør eller ønsker å gjøre forretninger med Stryker. Dette inkluderer transport, reise, hotellinnkvartering, billetter (for eksempel til sportsarrangementer eller teaterforestillinger), underholdning, tjenester eller andre relaterte aktiviteter.
- 4.3. **Anmodninger fra en Stryker-ansatt:** En Stryker-ansatt kan ikke under noen omstendighet kreve eller søke utbetaling fra noen som gjør eller ønsker å gjøre forretninger med Stryker.

Samsvar

Alle ansatte og styremedlemmer i Stryker er ansvarlige for å overholde denne policyen, og presidenten eller administrerende person som er ansvarlige for hver Stryker-avdeling, virksomhet og funksjon, er ansvarlig for å påse at hans eller hennes ansatte kjenner og overholder denne policyen. Overtredelser av denne policyen vil resultere i bedriftspålagte sanksjoner, inntil og inkludert avskjedigelse. Spørsmål om denne policyen eller om spesifikke utbetalinger eller gaver, skal rettes til juridisk rådgiver eller overholdelsesansvarlig for den aktuelle avdelingen, eller til Strykers hovedansvarlige for overholdelse, lederen or juridisk avdeling eller stedfortredende juridisk rådgiver.