

**AFFÄRSETIK**  
**FÖR**  
**ZIMMER HOLDINGS, INC.**

# AFFÄRSETIK FÖR ZIMMER HOLDINGS, INC.

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	<b>Sida</b>
INLEDNING.....	1
1. COMPLIANCE MED LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH REGLER.....	2
2. STATLIGA UNDERSÖKNINGAR.....	2
3. AFFÄRSINFORMATION ELLER SEKRETESSBELAGD INFORMATION.....	2
4. FÖRETAGSKOMMUNIKATIONER .....	3
5. UTNYTTJANDE AV FÖRETAGSINFORMATION .....	4
6. INTRESSEMOTSÄTTNINGAR .....	4
7. KUNDRELATIONER OCH OLÄMPLIGA BETALNINGAR .....	7
8. BETALNINGAR TILL STATLIGT ANSTÄLLDA .....	7
9. INSIDER-AFFÄRER .....	7
10. KONKURRENS, RÄTTVIS HANDEL OCH ANTITRUSTLAGAR.....	8
11. MARKNADSFÖRINGSPRAXIS .....	9
12. INKÖSPRAXIS.....	10
13. LAGAR OCH FÖRORDNINGAR GÄLLANDE MEDICINSK UTRUSTNING.....	10
14. FULLSTÄNDIG, ÄRLIG, KORREKT BESKRIVNING INOM LÄMPLIG TID.....	10
15. ARKIVERING.....	11
16. DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER.....	11
17. MILJÖSKYDD, HÄLSA OCH SÄKERHET .....	11
18. SKYDD OCH KORREKT ANVÄNDANDE AV ZIMMERS TILLGÅNGAR.....	12
19. COMPLIANCE MED UPPHOVSRÄTTSLAGAR OCH MJUKVARA .....	13
20. INTERNATIONELL HANDEL.....	14
21. COMPLIANCE OCH RAPPORTERING.....	14

## AFFÄRSETIK FÖR ZIMMER HOLDINGS, INC.

### INLEDNING

Denna affärsetik ("affärsetik") ingår i företagsprogrammet för compliance för Zimmer Holdings, Inc. och dotterbolag "Zimmer". Denna etik täcker många olika affärspraxis och förfaranden och avser att förhindra att missgärningar görs och att framföra riktlinjerna som framställs här. Denna affärsetik avser att göra dig uppmärksam på situationer där möjligen du eller [återförsäljarens namn] kan komma att bryta mot statliga eller lokala lagar och förordningar. Denna affärsetik behandlar inte alla frågor som kan uppkomma under arbetets gång. Dock framförs grundprinciper och riktlinjer som gäller för all personal på Zimmer (enligt definition i avsnitt 1 nedan), vilka måste uppföra sig i enlighet med denna affärsetik och arbeta för att undvika att ens göra intryck av att inte uppföra sig på lämpligt vis. Alla överordnade och chefer ansvarar för att tillse att anställda förstår och följer denna affärsetik samt övriga riktlinjer och verksamhetsförfaranden som Zimmer framställt. Denna affärsetik ska även göras tillgänglig för och följas av Zimmers oberoende distributörer, agenter och representanter, även konsulter.

I den mån det råder motsättningar mellan statliga och lokala lagar eller förordningar i förhållande till riktlinjerna i denna affärsetik måste du följa gällande lagar och förordningar. Dock måste du följa affärsetiken om lokala bruk eller riktlinjer står i motsättning till denna affärsetik. Vid frågor angående dessa motsättningar tillfrågas Zimmers ansvarige för compliance-frågor ("compliance-ansvarig") eller Zimmers juridiska avdelning ("den juridiska avdelningen").

Om du uppmärksammar handling som bryter mot riktlinjerna i denna affärsetik, eller om du i övrigt uppmärksammar att handlingen bryter mot statliga eller lokala lagar eller förordningar, måste du rapportera detta till compliance-ansvarig, vare sig genom Heta linjen för compliance eller genom att rapportera ärendet till din Zimmer-chef, compliance-kontoret eller den juridiska avdelningen (se avsnitt 21 nedan för en diskussion om Heta linjen för compliance och andra rapporteringsprocedurer. Enskilda som bryter mot riktlinjer i denna affärsetik, eller som underlåter att rapportera brott mot affärsetiken, straffas utan undantag med disciplinära åtgärder. Detta kan även innebära uppsägning av anställning eller uppsägning av tjänstgöring. Zimmer förbjuder vedergällning mot individer som i god tro rapporterar misstänka brott mot affärsetiken. Enligt Zimmers riktlinjer, efter det att företaget blivit varse uppgifter gällande olagliga handlingar utförda av personal på Zimmer och efter att företaget bekräftat riktigheten av uppgifterna, efter juridisk bedömning, vidtar Zimmer utan oskälig fördröjning åtgärder som innebär att brottet rapporteras till vederbörande statliga myndighet.

Att Zimmer och personalen noggrant måste uppfylla gällande juridiska krav innebär inget nytt. Dock avses i denna affärsetik fastställandet av en struktur för Zimmers efterlevande av affärsetiken. I affärsetiken ingår inte all praxis för Zimmer som avses leda till efterlevandet av juridiska och etiska krav, eftersom Zimmer redan fastställt andra riktlinjer, förfaranden och direktiv som fortsatt ingår i företagets globala riktlinjer för

juridisk compliance. Denna affärsetik avses ersätta Zimmers tidigare dokument innehållande affärsetiska regler.

Avsigelser gällande riktlinjer eller förfaranden som framförs i denna affärsetik med anknytning till medlem av företagsledningen beviljas endast av [Zimmer Holdings, Inc. styrelse och måste omedelbart meddelas aktieägarna].

OBSERVERA ATT DENNA AFFÄRSETIK INTE I NÅGOT AVSEENDE INNEBÄR ATT FÖRETAGET UNDERFÖRSTÅTT ELLER UTTRYCKLIGEN ERBJUDER ANSTÄLLNING, OCH INTE HELLER I NÅGOT ANNAT AVSEENDE ETT AVTAL. SÅVIDA INTE DETTA UTTRYCKLIGEN ANGES I SKRIFTLIGT AVTAL, ÄR ANSTÄLLNINGSAVTALET FRIVILLIGT, OCH KAN NÄRSOMHELST SÄGAS UPP AV DIG ELLER ZIMMER.

## **1. COMPLIANCE MED LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH REGLER**

Zimmers etiska riktlinjer bygger på att lagen, bokstavligen och till andemeningen, efterlevs. Alla anställda, medlemmar i företagsledningen, tillfälligt anställda och inhyrd personal på Zimmer (kallas samfällt "Zimmers personal") måste respektera och efterleva statliga och lokala lagar, förordningar och regler. För att uppnå detta mål måste personalen på Zimmer aktivt delta vad gäller att känna till och tillse efterlevandet av gällande lagar, förordningar och regler. Detta gäller även denna affärsetik och Zimmers standardiserade verksamhetsprocedurer. Personalen måste vidare omedelbart rapportera brott eller misstänkta brott till compliance-ansvarig, genom Heta linjen för compliance eller motsvarande. Överordnade och chefer förväntas tillse att de anställda följer gällande lagar, förordningar och regler.

## **2. STATLIGA UNDERSÖKNINGAR**

Zimmers riktlinjer innebär att företaget till fullo samarbetar vid eventuella statliga undersökningar. Vid eventuell statlig undersökning får du aldrig förstöra eller ändra i Zimmer-dokument, ljuga eller göra vilseledande uttalanden som lämnas till statliga utredare, hindra att en anställd lämnar riktiga uppgifter och/eller hindra, vilseleda eller fördröja inlämnandet av uppgifter eller register till statliga myndigheter. Om du tar emot förfrågan från en statlig utredare kräver Zimmer att du omedelbart meddelar avdelningschefen, compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen. Dokument som tillhör Zimmer får inte överlämnas till statlig myndighet som svar på sådan förfrågan utan medgivande av compliance-ansvarig och allmänjurist. Lagen ger alla individer rätt att representeras av jurist vid statlig utredning. Med tanke på den rättstekniska karaktären hos sådana undersökningar är Zimmer av den åsikten att jurister bör representera företaget och att du åtminstone bör göras medveten om möjligheten till egen representation.

## **3. AFFÄRSINFORMATION ELLER SEKRETESSBELAGD INFORMATION**

Zimmers personal är förbjuden att använda företagsinformation eller sekretessbelagd information från Zimmer eller kunderna för egen vinning. Företagsinformation eller sekretessbelagd information från Zimmer eller kunderna får inte yppas för personal som

inte är anställd på Zimmer, utom när yppande tillåts av den juridiska avdelningen eller om yppande föreskrivs av gällande lagar och förordningar. Urskiljning måste tillämpas vid yppande av företagsinformation eller sekretessbelagd information för anställda på Zimmer. Sådant yppande får endast ske vid behov. Sekretessbelagd information utgörs av följande: (a) intern information som kan nyttjas av konkurrenter eller, om sådan information yppas, kan skada Zimmer eller kunderna och (b) information som nyttjas för att identifiera patienter som nyttjar (företagets namn) produkter. Åtagandet att inte yppa affärsinformation eller sekretessbelagd information tillhörande Zimmer gäller även efter det att du lämnat Zimmer.

#### **4. FÖRETAGSKOMMUNIKATIONER**

Under affärernas gång kommunicerar Zimmers personal regelbundet med många viktiga uppdragsgivare, till exempel kunder, läkare, statliga myndighetspersoner, ekonomianalytiker, pressen med flera. Det är av avgörande betydelse för verksamhetens tillväxt och företagets uttryck för åtagandet att efterleva etiska regler att kommunikationerna med de olika uppdragsgivarna sker på ett hänsynsfullt, varsamt och korrekt sätt.

Zimmer har gjort en samlad insats för att kommunikationerna internt ska ske på ett öppet sätt så att personalen i Zimmer ska kunna förstå hur Zimmers affärer fungerar, hur det går i företagets strävan att uppnå målen, hur det går med nya produkter som är på gång samt övriga nyheter. Tack vare snabba framsteg inom tekniken går det nu snabbare för allt fler att få tillgång till information.

Därför åligger det all personal på Zimmer att vara särskilt uppmärksam på hur intern information om Zimmer kommuniceras utanför Zimmer. Om information meddelas i förtid, felaktigt eller utan rätt tillstånd – oavsett hur obetydligt, harmlöst eller oskyldigt meddelandet verkar – kan det få svåra efterverkningar på Zimmer. Meddelandet kan påverka Zimmers konkurrensläge, [aktiepriser], rättstvist, [aktieägarnas värde] och compliance av lagar.

Alla skriftliga och muntliga meddelanden som riktas mot en extern publik i vilka Zimmers affärsangelägenheter diskuteras – tal, pressreleaser, föredrag och liknande – måste därför godkännas av Zimmers korporativa kommunikationsavdelning. Denna riktlinje gäller även de externa meddelanden en anställd på Zimmer skickar på Internet, till exempel till chattrum och meddelandetavlor. [Alla meddelanden med anknytning till investerare måste även godkännas av avdelningen för investerarrelationer efter att ha granskats av avdelningen för företagskommunikationer].

Begäran om information om Zimmer eller företagets affärer riktas till vederbörande avdelningar. I allmänhet besvaras dylika begäran endast av avdelningar med direkt ansvar för kommunikationer med grupperna som begärt information [till exempel avdelningarna för företagskommunikationer, investerarrelationer och avdelningen för företagssekreterare]. Förfrågan om pågående rättsprocess eller annat känsligt ärende riktas till den juridiska avdelningen.

## 5. UTNYTTJANDE AV FÖRETAGSINFORMATION

Personal på Zimmer förbjuds att för egen vinning utnyttja affärsinformation som påträffas vid nyttjandet av egendom, information eller tjänsteposition på Zimmer utan medgivande av Zimmers [styrelse]. Personal på Zimmer får inte nyttja egendom, information eller tjänsteposition på Zimmer för egen vinning, och inte heller konkurrera direkt eller indirekt med Zimmer (se avsnitt 6 nedan – Intressebegränsningar). Personal på Zimmer är skyldig Zimmer att befrämja Zimmers affärsintressen när affärstillfällen uppkommer.

## 6. INTRESSEBEGRENSNINGAR

Handlingar där intressebegränsningar föreligger är strängt förbjudna enligt denna affärsetik, utom när sådana handlingar godkänts av den juridiska avdelningen. Intressebegränsning föreligger när en individs privatintressen strider mot – eller förefaller strida mot – Zimmers intressen. Huruvida intressebegränsning föreligger beror på omständigheterna, till exempel typen av begränsning och begränsningens relativa betydelse. Intressebegränsning kan uppkomma när personal på Zimmer utför handlingar eller innehar intressen där det råder osäkerhet huruvida sådan personal på Zimmer kan utföra arbetet med anknytning till Zimmer objektivt och effektivt. Intressebegränsningar kan även uppkomma när en anställd, medlem av företagsledningen, styrelsemedlem eller familjemedlemmar tar emot privatförmåner från tredje part som ett resultat av dennes tjänsteposition på Zimmer. Du har inte rätt att skapa egen ekonomisk vinning som ett resultat av din tjänsteposition på Zimmer.

Även om det av praktiska skäl inte är möjligt att lista alla handlingar eller intressen där intressebegränsning kan uppkomma, anges i det följande exempel på särskilda situationer där intressebegränsning kan uppkomma. Där framställs Zimmers riktlinjer med avseende på dylika intressebegränsningar.

### Intressen i andra företag

Styrelsemedlemmar, medlemmar av företagsledningen, anställda och familjemedlemmar<sup>1</sup> får inte förvärva, inneha eller äga betydande ekonomiska intressen<sup>2</sup> i företagsorganisation som bedriver eller avser bedriva affärer med Zimmer eller som är konkurrent till Zimmer, såvida inte (a) dylika intressen yppas

---

<sup>1</sup> Dessa innefattar make/maka, barn, styvbarn, barnbarn, föräldrar, styvföräldrar, syskon, far/morföräldrar, svärföräldrar/svåger/svägerska, och alla personer som bor i samma hus som chefen, tjänstemannen eller den anställda.

<sup>2</sup> Minsta standard är ett signifikant ekonomiskt intresse är ett totalt intresse för chefen, tjänstemannen eller den anställda och hans eller hennes familjemedlemmar på mer än: (a) 5 % av vilken som helst klass av utestående värdepapper i ett företag, (b) 5 % av vinsten eller annat ägandebaserat intresse i ett kompanjonskap eller förening, eller (c) 5 % av de totala direkta och nyttjandebaserade tillgångarna eller årliga bruttointkomsten för en sådan chef, tjänsteman eller anställd. Ett signifikant ekonomiskt intresse innefattar vanligen inte en investering som utgör mindre än 1 % av en klass av utestående värdepapper i ett offentligt företag.

skriftligen för den juridiska avdelningen och (b) compliance-ansvarig eller en jurist på den juridiska avdelningen skriftligen meddelar styrelsemedlemmen, medlem av företagsledningen eller anställd att det bedömts att individens skyldigheter gentemot Zimmer inte kräver att denne tar beslut eller orsakar att beslut tas vilka kan påverkas av förutnämnda ekonomiska intressen, eller att det ekonomiska intresset ifråga i övrigt tillåts.

#### Anställning på andra företag

Styrelsemedlemmar, medlemmar av företagsledningen och anställda på Zimmer får inte arbeta eller ta emot erbjudande om att arbeta som styrelsemedlem, samarbetspartner, konsult eller chef, eller i något som helst avseende arbeta som anställd eller ha anknytning till affärsorganisation som bedriver betydande affärer med eller som är konkurrent till Zimmer, såvida inte (a) dylik position, anställning eller anknytning fullständigt yppats skriftligen för compliance-ansvarig eller en jurist på den juridiska avdelningen och att (b) compliance-ansvarig eller en jurist på den juridiska avdelningen skriftligen meddelar chefen, styrelsemedlem eller anställd om att dylik position, anställning eller anknytning tillåts.

#### Extern anställning utan anknytning till nuvarande position

Om en styrelsemedlem eller anställd på Zimmer är anställd externt där anställningen inte har anknytning till dennes vanliga anställning eller inte omfattas av riktlinjerna i affärsetiken enligt ovanstående beskrivning, får inte dylik anställning störa styrelsemedlemmens eller den anställdes arbetsprestation, kräva åtaganden under Zimmers kontorstid eller annars negativt påverka Zimmers intressen. Utom när en styrelsemedlem eller anställd på Zimmer är tveksam vad gäller tillämpningen av dessa riktlinjer med avseende på dennes särskilda situation krävs inte att Zimmer meddelas.

#### Rapportering till närstående familjemedlem

Risk för intressekonflikter föreligger uppenbarligen om en familjemedlem också arbetar på Zimmer och står i direkt anställningsförhållande. Anställd får inte direkt verka som överordnad, vara underställd eller arbeta i ställning där denne kan påverka anställning, arbetsuppdrag eller utvärdering av individ som är familjemedlem eller med vilken kärleksförhållande föreligger.

#### Avgifter och arvoden

Efter medgivande kan medlem av företagsledningen och anställd på Zimmer och annan personal på Zimmer, i egenskap av representant åt Zimmer ge föredrag, arrangera symposier, publicera artiklar i böcker och delta i dylika aktiviteter där arvoden utgår. Dock måste arvoden överföras till Zimmer såvida inte skriftligt medgivande om att arvoden får behållas ges.

## Presenters, representation, dricks och betalningar som tas emot av personal på Zimmer

Du får inte begära eller ta emot presenters, dricks, betalningar, arvoden, tjänster, förmåner, semestrar eller fritidsresor (även om affärer bedrivs under resan), lån (utom vanliga lån på sedvanliga villkor från låneinstitut) eller i övrigt ta emot gentjänster från individer eller affärsorganisation som avser bedriva affärer med, eller som är konkurrent till, Zimmer. Individ får inte ta emot värdesak mot att tredje part rekommenderas för dylik individ eller affärsorganisation. Tillämpning av denna riktlinje:

- (a) Du får ta emot värdesaker av artighetsskäl eller sedvanliga trivselförmåner (till exempel affärsluncher eller motsvarande, eller skälig representation med affärsanknytning) enligt sedvanlig affärspraxis.
- (b) Det är aldrig tillåtet att ta emot kontanter eller motsvarande (obligationer, aktier osv.) oavsett värde. Vidare får aldrig representation utöver den som beskrivs enligt (a) ovan tas emot.

Om du tar emot present, dricks eller annan betalning som inte godkänns enligt föregående riktlinjer måste presenten, dricksen eller betalningen omedelbart återlämnas och du måste meddela individen eller individerna från vilken eller vilka den togs emot hur Zimmers riktlinjer fungerar. Ärendet måste även omedelbart rapporteras till chefen ifråga, till annan överordnad eller till ansvarig för efterlevandet av regler. Om ett återlämnande av presenten eller dricksen inte är praktiskt möjligt överlämnas presenten eller dricksen till Zimmer för att ges till välgörande ändamål eller för annat lagligt nyttjande. Personal på Zimmer uppmuntras att meddela Zimmer riktlinjer vad gäller presenters och dricks, i möjligaste mån under sedvanligt bedrivande av affärer med tredje part.

## Bidrag till politiska ändamål

Personal på Zimmer får inte använda Zimmers medel för bidrag till politiskt parti eller utskott, eller för bidrag till kandidat eller sittande politiker, oavsett om det handlar om statlig eller lokal nivå. Denna riktlinje avses inte i något avseende begränsa nyttjandet av privata medel av personal på Zimmer vad gäller politiska bidrag som lämnas i god tro. Dyliga bidrag av privata medel betalas inte under några som helst omständigheter av Zimmer.

Vi betonar att handling som leder till intressekonflikt är förbjuden enligt Zimmers riktlinjer, utom när compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen godkänner detta. Det står inte alltid klart när en intressekonflikt föreligger. Därför ombes du vid tvekan samråda med compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen. Personal på Zimmer som uppmärksammar intressekonflikt eller eventuell intressekonflikt ska meddela compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen, vare sig genom Heta linjen för compliance eller motsvarande.



## **7. KUNDRELATIONER OCH OLÄMPLIGA BETALNINGAR**

Utom när detta godkänts enligt Zimmer riktlinjer eller standardiserade verksamhetsprocedurer och av compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen, får inte personal på Zimmer tillhandahålla följande utan betalning, eller till pris som ligger under skäligt marknadspris:

- gåvor
- gratifikationer
- representation
- måltider eller logi (utom när kostnaden är liten och av underordnad betydelse för Zimmers affärer)
- resor (utom när detta anses skäligt och av underordnad betydelse för Zimmer)
- naturaförmåner, olagliga provisioner eller andra varor eller tjänster av värde

Detta gäller individ eller organisation med makt att nyttja, beordra, rekommendera eller arrangera nyttjandet, beordrandet eller rekommendationen av Zimmers produkter enligt faktisk, tidigare eller framtida volym eller värde med avseende på intäkter som genereras åt Zimmer (direkt eller indirekt).

## **8. BETALNINGAR TILL STATLIGT ANSTÄLLDA**

Personal på Zimmer får direkt eller indirekt inte överlämna något av värde till statligt anställd i landet eller utomlands, eller till politiska kandidater på statlig nivå i landet eller utomlands, med avsikt att skapa eller behålla affärskontakter. Det är strängt förbjudet att göra olagliga betalningar till statligt anställda, oavsett land.

Vidare gäller att gåva, gentjänst eller gratifikation som utlovas, erbjuds eller överlämnas till statligt anställd eller anställd på lokal regeringsnivå, i strid mot regler som gäller på statlig eller lokal nivå, utgör brott inte endast mot Zimmers riktlinjer, utan kan även utgöra lagbrott. För lokalregeringar och regeringar i utlandet kan liknande regler gälla. Zimmers juridiska avdelning kan ge råd vad gäller dessa riktlinjer.

## **9. INSIDER-AFFÄRER**

Personal på Zimmer med tillgång till intern information av avgörande betydelse får inte utnyttja informationen ifråga för att göra aktieaffärer eller för annat ändamål utom vid bedrivandet av Zimmers affärer. Zimmer har antagit riktlinjer för aktieaffärer enligt vilka affärer med Zimmers värdepapper som bedrivs av viss personal på Zimmer begränsas. Med affärer menas alla transaktioner med värdepapper på den öppna marknaden. Här ingår Zimmers aktiepaket, [till exempel 2001 Stock Incentive Plan (aktiestimulanspaket för år 2001), TeamShare Stock Option Plan (aktieoptionspaket), Employee Stock Purchase Plan (paket för anställda att köpa företagsaktier) och Stock Plan for Non-

Employee Directors (aktiepaket för styrelsemedlemmar som inte är anställda på företaget)]. All intern information om Zimmer anses sekretessbelagd. Nyttjandet av intern information för egen ekonomisk vinning eller för att ge upplysningar åt individer vilka eventuellt gör investeringsbeslut enligt upplysningarna ifråga är inte endast oetiskt utan utgör även brott mot statliga lagar som styr värdepappersaffärer och kan resultera i påföljder av civilt och brottsligt slag. Intern information av avgörande slag omfattar till exempel följande: Betydande information avseende nya produkter och tjänster, försäljnings- och vinstrapporter eller prognoser, stora avtal med kunder eller leverantörer, paket avseende aktieuppdelning eller återköp av aktier samt eventuella företagsförvärv eller –samgåenden. Dylik intern information av avgörande betydelse när det gäller annat företag kan även gälla vetskap om att det andra företaget eventuellt ingår avtal eller ligger i förhandlingar för att ingå avtal där vetskapen ifråga är viktig för företaget ifråga vad gäller försäljning av egendom, varor och tjänster till eller av Zimmer. När du känner till sådan information måste du avstå från att köpa eller sälja, och avstå från att råda individer att köpa eller sälja Zimmers värdepapper eller värdepapper som tillhör annat företag, tills informationen yppats för allmänheten. Om du har frågor vad gäller lämpligheten i att köpa eller sälja värdepapper under dylika omständigheter kontaktar du compliance-ansvarig och den juridiska avdelningen.

[Styrelsemedlemmar och vissa medlemmar av företagsledningen på Zimmer ombes beakta att dessa måste följa ytterligare regler och vissa rapporteringskrav enligt statliga lagar angående värdepappersaffärer. Lagarna ifråga behandlas inte i denna affärsetik].

## **10. KONKURRENS, RÄTTVIS HANDEL OCH ANTITRUSTLAGAR**

Zimmer försöker prestationsmässigt rättvist och hederligt vinna över konkurrenterna. Vi försöker uppnå konkurrensfördelar genom att prestera bäst av alla, aldrig genom oetiska och olagliga affärsmetoder. Att stjäla eller på annat olämpligt vis inhämta företagsinformation från ett annat företag, att lägga beslag på företagshemligheter vilka inhämtades utan innehavarens medgivande eller att förmå tidigare eller nuvarande anställda i andra företag att på dylikt vis yppa information är förbjudet. Sträva efter att respektera allas rättigheter och rättvist behandla Zimmers kunder, leverantörer, konkurrenter och anställda. Utnyttja inte orättvisligen någon genom manipulation, döljande, missbruk av konfidentiell information, förvrängning av fakta av avgörande betydelse eller andra metoder som med avsikt innebär orättvis behandling.

Antitrustlagar och liknande lagar och regler som har med affärskonkurrensen och rättvisa handelsmetoder att göra avser att skydda konkurrensen på marknaden. Zimmers riktlinjer går ut på att fullständigt efterleva all antitrustlagstiftning. All personal på Zimmer är skyldig att efterleva gällande antitrustlagar och måste avstå ifrån handlingar som kan komma att bryta mot antitrustlagarna. Zimmer förväntar att all personal på Zimmer känner till principerna för antitrustlagstiftningen vad gäller respektive anställds arbetsuppgifter.

Antitrustlagstiftningen är invecklad. Personal på Zimmer förbjuds att samarbeta med en konkurrent eller att utföra handling med olämplig konkurrenshämmande inverkan, utom

när detta godkänts av den juridiska avdelningen. Nedan följer några punkter vilka ofta ger upphov till antitrustproblem:

- (a) Konkurrenter får inte komma överens om handlingssätt som begränsar konkurrensen inom viktiga områden, till exempel marknadsföring, prissättning, produktionsvolym eller införandet av nya affärsmetoder eller innovationer.
- (b) Ett företag får inte monopolisera en marknad eller försöka delta i sammansvärjning för att monopolisera en marknad utom genom att utveckla produkter av överlägsen kvalitet eller genom en effektiviserad verksamhet.
- (c) Ett företag får inte fastslå olagliga bindande avtal angående försäljningen av en produkt.
- (d) Ett företag får allmänt sett inte fastslå ett minimipris vilket en återförsäljare måste ta ut för Zimmers produkter.
- (e) Antitrustlagar gör det förbjudet att sälja samma produkt till olika priser till olika konkurrenter där prisskillnaden negativt kan påverka konkurrensen.
- (f) Krav att en kund avstår från att bedriva handel med produkter från en konkurrent. Detta utgör brott mot antitrustlagstiftningen.

## 11. MARKNADSFÖRINGSPRAXIS

[Företags-] produkter måste säljas enbart baserat på pris, kvalitet och service. Zimmers annonsering ska alltid vara sanningsenlig och specifika påståenden måste bestyrkas. Zimmers produkter får inte märkas eller marknadsföras på sådant sätt att de kan förväxlas med konkurrenters märken.

All reklam och säljfrämjande anslag ska erbjudas proportionellt likvärdigt till alla kunder. Dessa anslag är föremål för detaljerade regler och måste granskas av den juridiska avdelningen före erbjudande.

Zimmer och Zimmers personal får inte nedvärdera konkurrenters produkter, deras tjänster eller anställda. Jämförelser mellan Zimmers produkter och en konkurrents produkter ska vara rättvisa och bestyrkta. All annonsering (och speciellt jämförande annonsering måste godkännas på förhand av den juridiska avdelningen.

[All användning av Zimmers varumärken och alla handelsnamn ska överensstämja med Zimmers policys angående användande av varumärken. Zimmers personal ska vända sig till den juridiska avdelning med alla frågor inom detta område.

Zimmer och Zimmers personal får inte göra några hemliga utbetalningar eller ge några gåvor, mutor, gratifikationer, olaglig provision eller incitament till någon, inklusive kunder, deras agenter eller anställda, eller medlemmar av deras familjer, för att bedriva produktförsäljning eller för att främja köp av Zimmers produkter i stället för

konkurrenters produkter. Om sådan utbetalning begärs måste den juridiska avdelningen kontaktas omedelbart. Zimmers policy är att avstå från affärer som endast är tillgängliga genom olämplig eller illegal betalning.

## **12. INKÖSPRAXIS**

Zimmer köper endast in tillbehör och tjänster på basis av det pris, den kvalitet och det värde de tillhandahåller. Leverantörer, som även är Zimmers kunder (såsom läkare och sjukhus), ska inte erhålla någon fördel vid Zimmers inköpsbeslut. Inköp och försäljning ska granskas oberoende och analyseras enbart på basis av deras finansiella inverkan på Zimmers affärer. Alla leverantörer ska behandlas rättvist, öppet och ärligt. Denna policy innefattar bank-, revisions-, juridiska, reklam- och [byggnadstjänster], varor som inköpts för Zimmers användning, och tillbehör, som erhållits för tillverkning samt alla indirekta varor och tjänster.

## **13. LAGAR OCH FÖRESKRIFTER ANGÅENDE MEDICINSK UTRUSTNING**

Zimmer har förbundit sig att framställa produkter av högsta kvalitet, som är säkra och effektiva. Zimmers produktlinjer innefattar medicinsk utrustning och all [företags-] personal måste vara medveten om och lyda tillämpliga lagar och regler som gäller tillverkning, försäljning och distribution av medicinsk utrustning, inklusive, men inte begränsat till, lagar och regler under United States Food and Drug Administrations (FDA) (motsv. svenska Läkemedelsverket) jurisdiktion, Drug Enforcement Administration (statlig narkotikamyndighet) och Environmental Protection Agency (miljöskyddsorganisation), och alla andra liknande nationella lagar och föreskrifter som rör Zimmers världsomfattande affärer.

[Noggrann uppmärksamhet måste till exempel fästas vid kvalitetskontroll och efterföljande av god tillverkningspraxis (GMPs), kvalitetssystemregler (QSRs), god laboratoriepraxis (GLPs) och riktlinjer för utförande av kliniska provningar. Strikt uppmärksamhet måste också fästas vid motsvarande lagar och regler i andra länder där Zimmer gör affärer]. Det föregående är endast några få exempel på lagar och regler som påverkar affärer med vår medicinska utrustning, som måste följas. Anställda måste vända sig till den juridiska avdelningen med alla frågor som rör dessa eller andra områden inom lagen som relaterar till medicinsk utrustning.

## **14. FULLSTÄNDIG, ÄRLIG, KORREKT BESKRIVNING INOM LÄMPLIG TID**

Det är Zimmers policy att tillhandahålla fullständiga, ärliga och förstäneliga beskrivningar inom lämplig tid i alla rapporter och dokument som Zimmers arkiverar hos och inlämnar till United States Securities and Exchange Commission (USA:s värdepappers- och kurskommission), såväl som i alla andra offentliga kommunikationer som görs av Zimmer. Vid främjande av denna policy måste Zimmers verkställande direktörer utforma, implementera och rätta till enligt behov, beskrivningskontroller och procedurer och internkontroller för finansiell rapportering (kollektivt "finansiella kontroller och

procedurer”). All [företags-] personal måste följa de finansiella kontrollerna och procedurerna för att främja fullständiga, ärliga, korrekta och förståeliga beskrivningar inom lämplig tid enligt Zimmer.

## **15. ARKIVERING**

Zimmer kräver ärlig och korrekt arkivering och rapportering av information för att kunna ta ansvarsfulla affärsbeslut. Exempelvis får endast de sanningsenliga och verkliga antal timmar som Zimmers personal arbetat rapporteras. Du måste säkerställa att alla dokument, för vilka du ansvarar, korrekt reflekterar transaktioner och inte innefattar någon falsk eller missvisande information.

Många tjänstemän och anställda använder regelbundet affärsrepresentationskonton, som måste dokumenteras och bokföras på rätt sätt. Om du inte är säker på om en viss kostnad är legitim ska du fråga din chef eller annan arbetsledare. Regler och riktlinjer är även tillgängliga från ekonomiavdelningen.

Alla Zimmers böcker, dokumentation, konton och redovisningshandlingar måste upprätthållas i rimlig detalj, måste på rätt sätt reflektera Zimmers transaktioner och måste överensstämma med både tillämpliga rättsliga krav och Zimmers interkontrollsystem. Ej bokförda eller “off the books” tillgångar får inte upprätthållas.

Affärsdokument och kommunikationer blir ofta offentliga och du bör undvika överdrift, nedsättande yttranden, gissningar eller olämplig karakterisering av personer och företag, som skulle kunna missförstås. Detta gäller i samma mån för elektronisk post, interna PM och formella rapporter. Dokument ska alltid bibehållas eller förstöras i enlighet med Zimmers arkiverings-policy. I enlighet med dessa policy ska du, vid fall av rättstvist eller statlig utredning, rådfråga den juridiska avdelningen.

## **16. DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER**

Mångfalden hos Zimmers arbetsstyrka är en fantastisk tillgång. Vi har starkt förbundet oss att tillhandahålla lika rättigheter ur alla anställningsaspekter och kommer inte att tolerera någon illegal diskriminering eller trakasseri av något slag. Exempel innefattar nedsättande kommentarer baserade på ras- eller etniska egenskaper och ovälkomna sexuella närmanden. Zimmer erbjuder möjligheter till anställning, utbildning, utveckling och befordran till kvalificerade personer, utan avseende på ras, religion, nationellt ursprung, hudfärg, kön, sexuell läggning, ålder, militärstatus, medborgarskap, handikapp eller någon annan egenskap som skyddas enligt lag.

## **17. MILJÖSKYDD, HÄLSA OCH SÄKERHET**

Zimmers policy är att skydda miljön och hälsa och säkerhet hos kunder, allmänheten och Zimmers personal. Zimmer strävar efter att förrätta sina aktiviteter på ett miljömässigt godtagbart sätt. För att uppnå detta har Zimmer förbundet sig att upprätthålla företagsledningssystem, program och procedurer för en miljömässigt ansvarsfull ledning av [forskning och produktutveckling, tillverkning, verksamhet, förpackning], transport och distribution, marknadsföring och försäljning, samt kontrakterade varor och tjänster.

Zimmers personal måste stödja denna policy genom att upprätthålla compliance med tillämpliga lagar och föreskrifter, såväl som Zimmers policys och standardiserade verksamhetsprocedurer, som beskrivs i Zimmers Miljö-, hälso- och säkerhetspolicy (EHS), Codes of Practice (normpraxis) och riktlinjer för EHS samt baserat på en filosofi för kontinuerlig förbättring. Lokalledningen ska uppmuntra Zimmers personal att betrakta miljöskydd och hälsa och säkerhet som oskiljaktiga delar av deras dagliga ansvar.

Zimmer strävar efter att tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsmiljö. Alla har ett ansvar för att upprätthålla en säker och hälsosam arbetsplats genom följande säkerhets- och hälsoregler och praxis samt att rapportera olyckshändelser, skador och osäker utrustning, praxis eller förhållanden.

Våld och hotfullt uppträdande är förbjudet. Anställda ska komma till arbetet i sådant tillstånd att de kan utföra sina uppgifter, utan att vara påverkade av illegala eller försvagande droger eller alkohol. Användning av alkohol eller illegala droger på arbetsplatsen tolereras ej.

## **18. SKYDD OCH KORREKT ANVÄNDANDE AV ZIMMERS TILLGÅNGAR**

All [företags-] personal ska sträva efter att skydda Zimmers tillgångar och säkerställa effektiv användning av dessa. Stöld, vårdslöshet och slöseri har en direkt inverkan på Zimmers lönsamhet. Alla misstänkta fall av bedrägeri eller stöld ska omedelbart rapporteras till compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen för utredning. Zimmers tillgångar får inte användas för affärer som inte rör Zimmer.

### Användande av elektronisk post, talsvar och Internet-tjänster

Elektroniska postsystem och Internet-tjänster tillhandahålls för att hjälpa dig att utföra ditt arbete. Tillfällig och enstaka personlig användning är tillåten, men aldrig för personlig vinning eller för något olämpligt ändamål. Du får inte skaffa tillgång till, skicka eller ladda ned någon information som skulle kunna vara kränkande eller anstötlig för en annan person, såsom detaljerat sexuellt material eller meddelanden, karikatyrer, skämt, etniskt eller rasförtal, eller något annat meddelande som skulle kunna betraktas som trakasserier. Kom även ihåg att "överflödning" av Zimmers datasystem med skräppost och trivialiteter hämmar förmågan hos Zimmers system att hantera legitima [företags-] affärer.

Dina meddelande (inklusive röstmeddelande) och datainformation betraktas som Zimmers egendom och du kan inte på något sätt betrakta dem som privata. Zimmer förbehåller sig rätten, om detta inte förbjuds enligt lag, att ta fram och avslöja denna information inklusive i utvärderingssyfte av anställda och underleverantörer. Du måste använda dig av gott omdöme. Skaffa inte tillgång till, skicka inte meddelanden eller lagra någon information som du inte vill att andra personer ska se eller höra. Observera att även raderat material kan lagras och komma åt elektroniskt. Överträdelse av dessa policys kan resultera i disciplinär åtgärd, inklusive uppsägning av anställning eller tjänst.

## Patentskyddad information

Din förpliktelse att skydda Zimmers tillgångar innefattar patentskyddad information. Patentskyddad information innefattar immateriell egendom såsom yrkeshemligheter, patent, varumärken och upphovsrätt, såväl som affärer, marknadsföring och tjänsteplaner, tekniska och tillverkningsidéer, design, databaser, dokument, löneinformation och alla opublicerade finansiella data och rapporter. Obehörig användning eller distribution av denna information kan förstöra informationsvärdet, skada Zimmers konkurrensläge, eller utgöra kontraktsbrott. Det kan även vara illegalt och resultera i civila eller t.o.m. brottsstraff.

Nedan anges en översikt av Zimmers riktlinjer angående behandling av patentskyddad information:

- Patentskyddad information ska diskuteras med [företags-] personal endast på "behovsmässig" basis.
- Om inte en person med lämplig auktoritet bestämmer att patentskyddad information ska offentliggöras, får tillkännagivanden till någon utom Zimmer endast förekomma i samband med ett upprättat konfidentiellt tillkännagivandeavtal, som tillhandahålls av den juridiska avdelningen.
- Var alltid uppmärksam på och försök att undvika oavsiktligt tillkännagivande av patentskyddad information, t.ex. i sociala konversationer eller normala affärsrelationer med leverantörer, kunder och andra personer.
- Acceptera inte patentskyddad information från tredje person om sådan information inte är föremål för ett skriftligt förtroendeavtal, som godkänts av den juridiska avdelningen, före detta verkställts.

Då du måste vara uppmärksam på den konkurrerande omgivningen och söka information avseende Zimmers marknader och dess konkurrenter, får du endast göra detta på sådana sätt som är lagliga och etiska. Du får aldrig delta i illegalt eller olämpligt förvärvande av någon annans patentskyddade information. Om du kontaktas med erbjudanden om sådan information, eller med någon information som anses ha uppstått illegalt eller olämpligt, måste du omedelbart vända dig till den juridiska avdelningen.

## **19. COMPLIANCE MED UPPHOVSRÄTTSLAG OCH MJUKVARA**

Zimmers personal måste rätta sig efter upphovsrättslagar avseende reproduktion av material som skyddas upphovsrättsligt, vilket föreskriver under vilka omständigheter en fotokopia av ett upphovsrättsligt skyddat arbete kan legaliseras för Zimmers ändamål. En person får i allmänhet ta en enkel fotokopia av en upphovsrättsligt skyddad artikel för hans eller hennes personliga bruk. Fotokopiering av hela arbeten eller väsentliga delar av

arbeten, såsom nyhetsbrev, är förbjudet. Lagen kräver inte längre att man inkluderar ett upphovsrättsmeddelande i sitt arbete för att detta ska skyddas upphovsrättsligt.

Du måste även noggrant observera upphovsrätten angående mjukvara. Zimmer får endast duplicera upphovsrättsligt skyddad programvara i specifik överensstämmelse med individuella programvarulicensavtal. Du får använda all licensierad programvara endast i enlighet med individuella avtal. Om du får reda på något missbruk, inklusive obehörig reproduktion, av programvara eller relaterad dokumentation, måste du omedelbart meddela din avdelningschef eller den juridiska avdelningen. Dessutom måste du rådfråga din avdelningschef, compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen om du har några frågor angående efterföljande av dessa rättsliga krav.

## **20. INTERNATIONELL HANDEL**

Zimmer måste rätta sig efter alla import- och exportkontroller och ekonomiska sanktionslagar som ålagts av de nationer där Zimmer engagerar sig i affärer, inklusive lagar och föreskrifter som hänför sig till bojkotter. På grund av dessa frågors komplexitet måste Zimmers personal vända sig till den juridiska avdelningen med alla frågor.

## **21. COMPLIANCE OCH RAPPORTERING**

Zimmers personal måste rapportera alla kända eller misstänkta överträdelser av lagar eller föreskrifter, eller [företags-] policys och standardiserade verksamhetsprocedurer till compliance-ansvarig eller den juridiska avdelningen. Om du undanhåller information som du vet relaterar till en verklig eller misstänkt compliance-fråga, kan du bli föremål för disciplinär åtgärd, inklusive möjlig uppsägning. [För att göra det lättare att rapportera sådan information har Zimmer etablerat och administrerar genom en service i tredje person, en heta linjen för compliance med ett gratisnummer. Zimmers personal får använda heta linjen för compliance för att ställa frågor, tala om problem och rapportera om kända eller misstänkta överträdelser av dessa regler, [företags-] policys och standardiserade verksamhetsprocedurer eller lagar och föreskrifter. Heta linjen för compliance är även avsedd för användning av Zimmers personal för att rapportera klagomål eller problem angående redovisning eller finansiella internkontrollfrågor].

Om du observerar en situation som du rimligen och i god tro anser beskrivs av dessa regler eller [företags-] policys eller standardiserade verksamhetsprocedurer, eller på annat sätt utgör olagligt uppträdande, måste du meddela din chef eller compliance-ansvarig personligen [eller använda heta linjen för compliance]. En person kan, om han eller hon önskar, inge en anonym compliance-rapport. Zimmer förbjuder vedergällning mot någon person som inge en rapport om en compliance-fråga i god tro.

Det faktum att Zimmer har en compliance-ansvarig minskar eller förändrar inte [företags-] personalens oberoende ansvar att följa compliance-programmet. Dessa regler, och tillhandahållandet av dessa regler, utgör inte den fullständiga uppsättningen av [företags-] policys och standardiserade verksamhetsprocedurer. Kända eller misstänkta överträdelser av frågor som inte anges i dessa regler måste rapporteras på samma sätt.

***Godkänt 10 maj, 2004***



**REGLER FÖR AFFÄRSETIK  
ENLIGT ZIMMER HOLDINGS, INC.**

Trädde i kraft: 31 mars, 2005

Revision: 0

*Utarbetat av:*

<u>Chad F. Phipps</u>	<u>03/15/05</u>
C. Phipps, Associate Counsel & Assistant Secretary	Datum

*Godkänt av:*

<u>D. C. Dvorak</u>	<u>03/24/05</u>
D. Dvorak, Exec. Vice President, Corp. Services, Chief Counsel & Secretary	Datum

<u>Ray Elliott</u>	<u>03/29/05</u>
R. Elliott, Chairman, President & CEO, Zimmer, Inc.	Datum

<u>Angela M. Fifelski</u>	<u>03/16/05</u>
A. Fifelski, Compliance Director, Americas	Datum

<u>Inge Jost</u>	<u>03/16/05</u>
I. Jost, Compliance Director, International	Datum

<u>G. Genin</u>	<u>03/29/05</u>
G. Genin, V.P., Legal Affairs, International	Datum

## Zimmers VISION, MISSION OCH VÄRDERINGAR

- Dessa yttranden utvecklades för att skriva ned vad vi tror vi är, varför vi gör vad vi gör och hur vi tror att vår framtid kan bli.
- De skapades av företagets högre verkställande direktörer och finslipades av anställda, försäljare, kunder och patienter.
- De ska betraktas som en plan eller vägvisare för vårt dagliga arbete.

### Zimmers VISION

Att vara den globala ledaren för förbättrad livskvalitet för ortopedpatienter. Att genom kirurgernas skickliga händer inge förtroende. Att ånyo bekräfta våra traditioner, inspirera vår framtid och tillförsäkra vår framgång genom varje patients nya frihet.

### Zimmers MISSION

Att utveckla, tillverka och globalt marknadsföra ortopedprodukter och tjänster av högsta kvalitet som reparerar, ersätter och regenererar. Genom skickliga kirurgers händer kommer vi att förbättra patientens livskvalitet.

Vi har förbundit oss vid kompanjonskap som främjar ömsesidigt förtroende, respekt och fördelar. Genom att investera i vår personal och leverera innovativa lösningar skall vi öka aktieägarnas värde.

### KÄRNVÄRDERINGAR

Zimmers KÄRNVÄRDERINGAR är ett uttryck för det uppträdande och de inställningar vi mest värderar:

- Stolthet över vårt företag
- Hängivenhet till vår personal
- Innovationsanda
- Utlovande av kvalitet
- Strävan efter att vara bäst

### STOLTHET ÖVER VÅRT FÖRETAG

[Det runda, blåa "Z"-märket är vårt arv]. Vad vi tror i vårt hjärta visar vi utåt.

### HÄNGIVENHET TILL VÅR PERSONAL

Vår grund är integriteten, entusiasmen, kreativiteten och mångfalden hos vår personal. Vi arbetar som ett team. Vi bryr oss om och behöver varandra.

### INNOVATIONSANDA

Vår innovationsanda i produkter, tjänster och processer förändrar ortopedisk vård varje dag. Modet att fullfölja nya perspektiv kräver vår ständiga och kraftfulla hängivelse.

### UTLOVANDE AV KVALITET

Patienter litar på att vårt livsverk säkert och effektivt kommer att förbättra deras liv. Vi utlovar defektfria produkter.

### STRÄVAN EFTER ATT VARA BÄST

Vi är en passionerad och aggressiv konkurrent som förväntar sig att vinna. Vi tror på felfritt utförande. Genom att leda kan vi bäst tjäna vår industri och våra intressenter.

### SAMMANFATTNING

- Riktlinjer för våra dagliga aktiviteter
- Fokus på patienter och att göra det möjligt för kirurgerna att göra sitt bästa
- Ett konsekvent meddelande med vårt globala märkesläge – [“Confidence in Your Hands™”] ([“Förtroende i dina händer™”])
- En reflektion av varje enskild anställds betydelse

**REGLER FÖR AFFÄRSETIK**

**FÖR**

**ZIMMER HOLDINGS, INC.**

**Erkännande av anställd, styrelse och agent  
och intygande om mottagande, kännedom och compliance \*\***

Jag, \_\_\_\_\_, en anställd, chef eller agent hos Zimmer Holdings, Inc., eller [ett av dess dotterbolag], har erhållit, läst och förstått kraven som gäller mig och som inkluderas i dessa regler för affärsetik, och jag samtycker till att följa och stödja dessa krav.

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_