

Conformité:

1. Le président ou le cadre exécutif à la tête de chaque division, chaque filiale ou chaque unité opérationnelle est responsable de ce que chacun de ses employés comprenne et respecte le code de conduite ainsi que de la création d'un environnement professionnel dans lequel le respect des règles est attendu et récompensé.
2. Toute exception aux règlements et aux procédures édictés dans ce code de conduite par un cadre exécutif ou d'un membre de la direction ne peut être accordée que par le conseil d'administration de la société ou par le Comité de gouvernance et de nomination du conseil et sera immédiatement communiqué aux actionnaires.
3. Toute infraction à ces règles et à ces procédures doit être communiquée immédiatement au président ou au cadre exécutif responsable de la division, de la filiale ou de l'unité opérationnelle ou, à défaut, au président-directeur général, au directeur financier, au directeur du service juridique ou au Compliance Officer de la société. Comme alternative, une infraction peut être signalée dans la manière décrite dans le règlement de la ligne d'assistance téléphonique de la société. L'identité de la ou des personnes établissant un rapport resteront confidentiels, sauf en cas « d'absolue nécessité ». Les rapports peuvent être anonymes. Le président ou le cadre exécutif en charge d'une division, d'une filiale ou d'une unité opérationnelle, le directeur financier, le directeur du service juridique ou le Compliance officer signaleront au président-directeur général tous les rapports qu'ils reçoivent.
4. Les cadres, les membres de la direction et les cadres exécutifs en charge de chaque division, de chaque filiale ou de chaque unité opérationnelle, ainsi que les autres employés confirmeront périodiquement qu'ils comprennent et respectent ces règlements et qu'ils ne sont pas au courant d'infractions à ces derniers ou qu'ils les ont correctement communiqués.
5. La société enquêtera promptement sur toute infraction supposée de ces règlements. L'infraction à un règlement, les représailles contre toute personne ayant fait rapport sur une infraction, ou tout autre manquement à ces règlements ne seront pas tolérés et entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement si elles se justifient.
6. Les questions qui concernent ce Code de conduite doivent être adressées au président ou au cadre exécutif en charge de la division, de la filiale ou de l'unité opérationnelle ou au président-directeur général, au directeur financier, au directeur du service juridique ou au Compliance officer de Stryker Corporation.

stryker®

stryker®

Joint Replacements

Trauma, Extremities & Deformities

Craniofacial

Spine

Biologics

Surgical Products

Neuro & ENT

Interventional Pain

Navigation

Endoscopy

Communications

Imaging

Patient Handling Equipment

EMS Equipment

Code de Conduite Règlement d'Entreprise Numéro Un



**Copies of all Corporate Policies may be
found on www.stryker.com**

2825 Airview Boulevard
Kalamazoo, MI 49002
t: 269 385 2600 f: 269 385 1062

Policy Date: 6/8/06

www.stryker.com

Objectif:

Stryker Corporation est déterminé à mener ses affaires dans le respect de la déontologie et de la légalité. Ce Code de conduite établit des règlements et des procédures ayant pour but de guider les employés, les cadres et les membres de la direction dans la réalisation de leurs tâches, de la prise en charge de leurs responsabilités et de la conformité avec les engagements de l'entreprise pour une conduite éthique et licite. Ces règlements et ces procédures s'appliquent à tous les employés et cadres (ci-dessous collectivement désignés les « employés ») et aux membres de la direction de Stryker Corporation, de même que de ses filiales nationales et étrangères. Des règlements et des procédures complémentaires ont été et seront émis par les divisions, les filiales et les unités opérationnelles de la société ainsi que par Stryker Corporation.

Règles de Base:

1. **Respect des lois.** La société mène ses activités et ses affaires en conformité avec toutes les lois, règles et réglementations ainsi que dans le respect des normes déontologiques les plus strictes.
2. **Environnement professionnel.** La société maintiendra un lieu de travail sûr et libre de drogues, exempt de toute discrimination et de tout harcèlement basés sur la race, la couleur, les croyances, la religion, le sexe, l'âge, le handicap, la nationalité, l'ascendance, la citoyenneté, l'accomplissement du service militaire, le statut marital ou d'ancien combattant, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur d'exclusion.
3. **Fabrication de produits.** La société est déterminée à produire des produits sûrs et efficaces. Lors du développement et de la fabrication de dispositifs médicaux et d'autres produits, la société a établi et entend respecter des normes équivalentes ou supérieures aux exigences des réglementations promulguées par la Food and Drug Administration, ou découlant des lois et réglementations du pays de développement et de fabrication. Dans la fabrication de ses produits, la société respectera toutes les lois et réglementations en vigueur, y compris celles qui se rapportent à l'environnement, à l'hygiène et à la sécurité au travail.
4. **Pratiques concurrentielles.** La société rivalisera avec la concurrence sur toutes les opportunités d'affaires de manière vigoureuse et honnête, dans le respect de la déontologie et de la légalité. La société respectera toutes les lois antitrust et autres lois régulant la concurrence et le commerce, dans chaque pays où elle exerce ses activités et ne discutera pas des prix, des coûts, des programmes de production, des stratégies commerciales ni de toute autre information exclusive ou confidentielle avec ses concurrents.
5. **Marketing et ventes.** La société présentera ses produits et ses services de manière exacte, dans le respect des critères régle-

mentaires et légaux régissant le marketing de ses produits et services.

6. **Enregistrement et transmission des informations.** En reconnaissance du fait que des informations précises sont essentielles à la capacité de la société à satisfaire ses obligations légales et réglementaires, tous les employés et membres de la direction veilleront à enregistrer et à transmettre les informations de manière précise et honnête. Aucun employé ou membre de la direction ne signera, ne transmettra ni ne permettra à d'autres de signer ou de transmettre au nom de la société tout document ou relevé qu'il sait, ou a des raisons de croire, être un faux.
7. **Paiements.** La société, les employés et les membres de la direction n'effectueront aucun paiement indu à des fonctionnaires gouvernementaux ou non, des employés, des clients, des personnes ou des entités, et la société, ses employés et les membres de sa direction ne solliciteront ni n'accepteront de paiement indu de la part de fournisseurs, de clients ni de toute autre personne cherchant à faire des affaires avec la société.
8. **Négociation équitable.** Les employés et les membres de la direction négocieront honnêtement avec les clients de la société, ses fournisseurs, ses concurrents, ses auditeurs indépendants et autres employés et ne tireront aucun avantage indu de qui que ce soit par le biais de manipulation, de dissimulation, d'utilisation abusive d'informations confidentielles, de déclaration inexacte à propos de faits substantiels ou de toute autre négociation ou pratique commerciale déloyale.
9. **Informations confidentielles.** Aucun employé ni membre de la direction n'utilisera à son propre profit, ni ne divulguera à des tiers aucune information confidentielle ou réservée obtenue dans le cadre de ses fonctions au sein de la société ou de ses relations avec elle. Les informations confidentielles ou réservées incluent toutes les informations privées qui pourraient être utilisées par les concurrents ou représenter un danger pour la société et ses clients si elles venaient à être divulguées. Aucun employé ni membre de la direction ne peut acheter, vendre ou négocier des titres de la société sur la base d'informations boursières privées.
10. **Contributions politiques.** La société ne fera aucune contribution politique à des partis ou à des personnes, même lorsque ces contributions peuvent être licites, mais elle encourage en revanche les employés et les membres de la direction à participer aux affaires des communautés et à exercer des responsabilités citoyennes.
11. **Opportunités pour l'entreprise.** Les employés et les membres de la direction ont le devoir envers la société de promouvoir les intérêts légitimes de celle-ci lorsque l'occasion se présente. Il est interdit aux employés et aux membres de la

direction de (a) tirer profit pour eux-mêmes des opportunités découvertes grâce à l'utilisation des actifs de la société, de ses informations ou des fonctions exercées au sein de celle-ci, (b) utiliser les actifs de la société, ses informations ou les fonctions qu'ils exercent au sein de celle-ci pour tirer un bénéfice personnel quelconque ou (c) de faire concurrence à la société.

12. **Conflits d'intérêts.** Aucun employé ni membre de la direction ne peut participer à des activités ou posséder des intérêts extérieurs qui risqueraient de priver la société de sa loyauté, d'interférer dans la bonne exécution de ses obligations, de rendre plus difficile l'exécution de ses devoirs pour la société de manière objective et efficace, ou qui soient nuisibles ou préjudiciables à la société. Les employés et les membres de la direction sont tenus de signaler immédiatement par écrit tout conflit d'intérêt actuel ou potentiel qu'ils pourraient avoir avec le président ou avec le directeur exécutif en charge de la division, de la filiale ou de l'unité opérationnelle, ou encore avec le président-directeur général de la société, en vue de la résolution de ce conflit. Un conflit d'intérêt se produit lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent ou semblent interférer de quelque manière que ce soit avec ceux de la société mais également lorsqu'un directeur ou un membre de sa famille reçoit des avantages personnels indus en raison de sa fonction dans la société.

Des exemples de conflits d'intérêts réels ou potentiels se présentent toujours lorsque:

- (a) Un employé ou un membre de la direction a une position extérieure ou est engagé dans une activité externe qui influe sur l'exécution de son travail pour la société.
- (b) Un employé, un membre de la direction, ou un membre de sa famille, est employé par, agit en tant que consultant ou détient une participation ou un autre intérêt (différent d'un investissement nominal en actions d'une société cotée en Bourse) dans une entreprise concurrente de la société, un fournisseur ou un distributeur de celle-ci, ou qui est impliqué dans une joint venture avec la société.
- (c) Un employé, un membre de la direction, ou encore un membre de sa famille, acquiert une participation dans une entité ou une entreprise qu'il sait être considérée par la société comme un possible candidat à une fusion, une acquisition ou une Joint venture.

13. **Protection et bon usage des actifs de la société.** Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la société. Tous les employés et les membres de la direction doivent prendre des mesures adéquates en vue de la protection des actifs de la société et de leur usage efficace à des fins commerciales légitimes.