

# Política empresarial número 1

## Código de conducta

### Objetivo

Stryker asume el compromiso de llevar a cabo sus actividades de forma ética y legal. Este Código de conducta establece políticas y procedimientos que pretenden guiar a los empleados, funcionarios y directores en el desempeño de sus tareas y responsabilidades, y garantizar el cumplimiento del compromiso que tiene la empresa con la conducta ética y legal.

### Alcance

Estas políticas y procedimientos se aplican a todos los empleados y funcionarios (en lo sucesivo, denominados conjuntamente como "empleados") y directores de Stryker y sus subsidiarias locales y extranjeras. Las políticas y los procedimientos adicionales han sido y serán publicados por las divisiones, subsidiarias y unidades operativas de la empresa y de la oficina corporativa.

### Políticas básicas

- Cumplimiento de las leyes:** la empresa llevará a cabo sus actividades comerciales y asuntos conforme a todas las leyes, normas y reglamentaciones y de acuerdo con los altos estándares éticos de la empresa.
- Entorno laboral:** la empresa mantendrá un lugar de trabajo seguro y libre de drogas donde no se discrimine ni acose en función de raza, color, credo, religión, sexo, edad, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, ciudadanía, servicio en las fuerzas armadas, estado civil o de veterano, orientación sexual o cualquier otro factor no permisible.
- Fabricación de productos:** la empresa asume el compromiso de fabricar productos que sean seguros y eficaces. En el desarrollo y la fabricación de dispositivos médicos y otros productos, la empresa ha establecido y cumplirá con estándares que cumplan o excedan las reglamentaciones promulgadas por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EE. UU. o las leyes y reglamentaciones del país de desarrollo y fabricación. En la fabricación de sus productos, la empresa cumplirá con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, incluidas aquellas que están relacionadas con la salud y seguridad ocupacional y del entorno.
- Prácticas competitivas:** la empresa competirá en todas las oportunidades comerciales de forma enérgica, justa, ética y legal. La empresa cumplirá con todas las leyes antimonopólicas y demás leyes que regulan la competencia y el comercio en cada país donde lleva a cabo sus actividades comerciales y no analizará los planes de fijación de precio, costos o producción, las estrategias comerciales, o ninguna otra información privada o confidencial con sus competidores.
- Marketing y ventas:** la empresa representará sus productos y servicios de forma precisa, y cumplirá con los requisitos reguladores y legales aplicables que rigen el marketing y la venta de sus productos y servicios.
- Registro y reporte de información:** teniendo en cuenta que la información precisa es fundamental para la capacidad de la empresa de cumplir con las obligaciones legales y reguladoras, todos los empleados y directores registrarán y reportarán toda la información de manera precisa y honesta. Ningún empleado o director firmará o enviará, o permitirá a otras personas firmar o enviar en nombre de la empresa, ningún documento o declaración que sepa o tenga motivos para considerar que es falso.
- Pagos:** ni la empresa ni sus empleados y directores realizarán ningún pago indebido a funcionarios, empleados, clientes, personas o entidades gubernamentales o no gubernamentales, como tampoco solicitarán ni aceptarán ningún pago indebido de parte de proveedores, clientes o cualquier persona que busque hacer negocios con la empresa.
- Trato justo:** cada empleado y director tratará a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y demás empleados de la empresa de forma justa, y no se aprovechará de forma injusta de ninguna persona por medio de manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes, o cualquier otro trato o práctica injustos.
- Información confidencial:** ningún empleado o director utilizará para su propio beneficio ni divulgará a un tercero ninguna información confidencial o privada que haya obtenido como resultado de su empleo o relación con la empresa. La información confidencial o privada incluye toda información no pública que pudiera ser utilizada por competidores o resultar nociva para la empresa y sus clientes, si es divulgada. Ningún empleado o director comprará, venderá o negociará las acciones de la empresa en base a la información no pública.
- Contribuciones políticas:** la empresa no realizará contribuciones políticas corporativas a partes o personas, incluso en los

casos en que tales contribuciones sean legales, pero alentará a los empleados y directores a participar en asuntos comunitarios y a ejercer las responsabilidades ciudadanas.

11. **Oportunidades corporativas:** los empleados y directores tienen la obligación de priorizar los intereses legítimos de la empresa cuando surja la oportunidad de hacerlo. Los empleados y directores tienen prohibido hacer propias las oportunidades que se descubren a través del uso de la propiedad, información o posición corporativa y usar la propiedad, información o posición corporativa para beneficio personal, o para competir con la empresa.
12. **Conflictos de intereses:** ningún empleado o director participará en ninguna actividad o tendrá algún interés externo que pudiera privar a la empresa de su lealtad, interferir con el desempeño satisfactorio de sus actividades, dificultar la realización de sus tareas para la empresa de forma objetiva y eficaz, o que pudiera resultar nocivo o perjudicial para la empresa. Los empleados y directores deben divulgar de inmediato, por escrito, cualquier conflicto de intereses real o posible que pudieran tener con el presidente o ejecutivo de turno de la división, subsidiaria o unidad operativa correspondiente, o con el director ejecutivo de la empresa, para que se solucione. Un conflicto de intereses se produce cuando el interés privado de una persona interfiere o parece interferir de alguna manera con los intereses de la empresa y que también podría surgir cuando un empleado o director, o un miembro de su familia recibe beneficios personales indebidos, como resultado del cargo que ocupa dentro de la empresa. Los ejemplos de conflictos de intereses reales o posibles incluyen, siempre que:
  - 12.1. Un empleado o director ocupa un cargo externo o participa en una actividad externa que afecta el desempeño de su trabajo para la empresa.
  - 12.2. Un empleado o director, o cualquier miembro de su familia, es empleado de algún negocio que sea competidor de la empresa, proveedor o distribuidor de la empresa o participe en una asociación conjunta con la empresa, o bien, es consultor, propietario o mantiene otro interés en tal negocio (que no sea una inversión nominal en acciones de una empresa que cotiza en bolsa).
  - 12.3. Un empleado o director, o cualquier miembro de su familia, adquieren algún interés en alguna entidad o negocio que sepa que está siendo considerada por la empresa como una posible fusión, adquisición o candidato para una asociación conjunta.
13. **Protección y uso adecuado de los activos de la empresa:** el robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la empresa. Todos los empleados y directores tomarán las medidas adecuadas para proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente para fines comerciales legítimos.

## Cumplimiento

1. El presidente o ejecutivo a cargo de cada división, subsidiaria o unidad operativa es responsable de garantizar que sus empleados comprendan y cumplan con este Código de conducta, y de crear un entorno de trabajo donde se espere y recompense el cumplimiento.
2. Cualquier exención a las políticas o los procedimientos establecidos en este Código de conducta, en el caso de un jefe o director, solo podrá ser otorgada por la Junta Directiva o el Comité de Dirección o Nominación de la Junta y será divulgada inmediatamente a los accionistas.
3. Cualquier violación de estas políticas y procedimientos debe denunciarse de inmediato al presidente o ejecutivo a cargo de la división, subsidiaria o unidad operativa correspondiente, o al director ejecutivo, director de finanzas, asesor general o director de cumplimiento de la empresa. De forma alternativa, una violación puede denunciarse como se describe en la Política de línea directa de ética de la empresa. La identidad de la persona o personas que hacen una denuncia permanecerá como confidencial, excepto que sea "necesario conocer" dicha información. La denuncia puede realizarse de forma anónima. El presidente o ejecutivo a cargo de una división, subsidiaria o unidad operativa, el director de finanzas, el asesor general y el director de cumplimiento notificarán al director ejecutivo sobre cualquier denuncia que reciban.
4. Los funcionarios, directores, ejecutivos a cargo de cada división, subsidiaria o unidad operativa, y demás empleados correspondientes deberán confirmar periódicamente por escrito que comprenden y cumplen con estas políticas y que no están al tanto de ninguna violación de estas políticas o que han denunciado adecuadamente todas las violaciones.
5. La empresa investigará de inmediato cualquier violación alegada de estas políticas. La violación de una política, la represalia contra cualquier persona física por denunciar una violación o, de otro modo, el incumplimiento de estas políticas no será tolerado y generará medidas disciplinarias, incluida la finalización de la relación laboral cuando corresponda.
6. Las preguntas relacionadas con este Código de conducta deben dirigirse al presidente o ejecutivo a cargo de la división, subsidiaria o unidad operativa correspondiente, o al director ejecutivo, director de finanzas, asesor general o director de cumplimiento de Stryker.