

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**ZIMMER HOLDINGS, INC.**

**CODE OF BUSINESS CONDUCT  
OF ZIMMER HOLDINGS, INC.**

**TABLE OF CONTENTS**

	<b>Page</b>
ВВЕДЕНИЕ .....	1
1. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ПРЕДПИСАНИЙ .....	2
2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАССЛЕДОВАНИЯ .....	3
3. ИНФОРМАЦИЯ, ЯВЛЯЮЩАЯСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ КОМПАНИИ, И КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	3
4. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ .....	4
5. КОРПОРАТИВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ .....	5
6. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ .....	5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАКАЗЧИКАМИ И НЕЗАКОННЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ .....	8
8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ СЛУЖАЩИМ .....	9
9. НЕЗАКОННЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ .....	9
10. КОНКУРЕНЦИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЧЕСТНЫХ СДЕЛОК И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО .....	10
11. МЕТОДЫ МАРКЕТИНГА .....	11
12. МЕТОДЫ ЗАКУПКИ .....	12
13. ЗАКОНЫ И ПРЕДПИСАНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ МЕДИЦИНСКИХ УСТРОЙСТВ .....	12
14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОЛНОЙ, ЧЕСТНОЙ, ТОЧНОЙ И СВОЕВРЕМЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ .....	13
15. ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ .....	13
16. ДИСКРИМИНАЦИЯ И ПРЕСЛЕДОВАНИЯ .....	14
17. БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ .....	15
18. СОХРАННОСТЬ И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ ZIMMER .....	15
19. ЗАКОН ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОВ .....	17
20. МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ .....	18
21. ДОНЕСЕНИЕ О ПРАВОНАРУШЕНИЯХ .....	18

## **КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ ZIMMER HOLDINGS, INC.**

### **ВВЕДЕНИЕ**

Данный «Кодекс корпоративного поведения» («Кодекс») является неотъемлемой частью Программы корпоративного регулирования ZIMMER и ее дочерних компаний («ZIMMER»). «Кодекс» охватывает широкий диапазон процедур и норм ведения бизнеса; он разработан в целях предотвращения правонарушений и подразумевает соблюдение норм и правил, изложенных в нем. Данный «Кодекс» предназначен для информирования Вас о ситуациях, которые могут вынудить Вас или ZIMMER нарушить государственные, региональные или местные законодательные и нормативные акты или предписания. Это не означает, что Вы должны обращаться к «Кодексу» по каждому вопросу, возникающему в процессе Вашей работы; он описывает основные принципы и нормы, применимые ко всем сотрудникам ZIMMER (как определено ниже в Разделе 1), которые должны вести себя в соответствии с положениями данного «Кодекса» и стремиться избегать даже намека на незаконные действия. Каждый руководитель и менеджер несет ответственность за гарантию того, что сотрудники, находящиеся под его контролем, понимают и выполняют требования настоящего «Кодекса» и других Внутренних положений и Стандартных процедур ZIMMER. Требования данного «Кодекса» должны быть также доведены до сведения независимых дистрибьюторов, агентов и представителей ZIMMER (включая консультантов) и выполняться ими.

При возникновении какого-либо противоречия между государственным, региональным или местным законодательным или нормативным актом или предписанием и положением настоящего «Кодекса» Вы должны действовать в соответствии с применимым законодательным или нормативным актом или предписанием; однако, если возникает противоречие между местным обычаем или политикой и каким-либо положением данного «Кодекса», Вы должны выполнять требования «Кодекса». Если у Вас имеются вопросы, касающиеся возникших противоречий, Вы должны обратиться за разъяснениями к сотруднику Отдела внутреннего контроля ZIMMER (“сотрудник Отдела внутреннего контроля”) и, по его рекомендации, проконсультироваться с независимым юристом по вопросу выхода из спорной ситуации.

Если Вам стало известно о любых действиях, несовместимых с каким-либо положением настоящего «Кодекса», или Вы считаете, что эти действия могут каким-то образом привести к нарушению какого-либо государственного, регионального или местного законодательного или нормативного акта или предписания, Вы обязаны сообщить об этом сотруднику Отдела внутреннего контроля или менеджеру ZIMMER, которому непосредственно подчиняетесь. (См. раздел 21 ниже.) Лица, нарушившие положения данного «Кодекса», в том числе отказавшиеся сообщить о таких нарушениях, будут подвергнуты соответствующему дисциплинарному взысканию, которое может включать в себя расторжение трудового соглашения или договора о найме. ZIMMER запрещает

использование репрессивных мер в отношении работников, добровольно предоставивших рапорты о нарушениях. Политика ZIMMER состоит в следующем: после того, как будет выявлено и подтверждено какое-либо противозаконное деяние, совершенное сотрудниками ZIMMER, которое в значительной степени затрагивает ее деятельность (что установлено юридически), ZIMMER должна незамедлительно сообщить о правонарушении компетентным государственным органам.

Так как строгое соблюдение ZIMMER и ее сотрудниками применимых требований закона не является новым в политике ZIMMER, настоящий «Кодекс» предназначен для определения основных правил правового поведения в ZIMMER. Данный «Кодекс» не содержит всех методов, разработанных ZIMMER для осуществления соблюдения правовых и этических норм, так как ZIMMER уже сохраняет в силе и выполняет требования других положений, процедур и директив, которые были и остаются частью ее глобальной политики соблюдения требований закона. Настоящий «Кодекс» предназначен для отмены и замены предыдущего документа ZIMMER, устанавливавшего нормы и правила корпоративного поведения.

Любое отступление от положений или процедур данного «Кодекса» каким-либо членом правления или директором может быть разрешено только Советом директоров [Официальное название дистрибьютора]; об этом должны быть незамедлительно извещены акционеры ZIMMER.

ПОМНИТЕ, ЧТО НАСТОЯЩИЙ «КОДЕКС» НЕ МОЖЕТ СЧИТАТЬСЯ И НЕ ЯВЛЯЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНЫМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ ИЛИ КАКИМ-ЛИБО ДРУГИМ ДОГОВОРОМ И НЕ ДОЛЖЕН ТОЛКОВАТЬСЯ В КАЧЕСТВЕ ТАКОВОГО, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, СПЕЦИАЛЬНО ОГОВОРЕННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАШЕНИИ. ВАШИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ZIMMER СТРОЯТСЯ НА ОСНОВЕ «ДОБРОВОЛЬНОГО НАЙМА», И ВЫ (ИЛИ ZIMMER) МОЖЕТЕ РАСТОРГНУТЬ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР В ЛЮБОЕ ВРЕМЯ.

## **1. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ПРЕДПИСАНИЙ**

Этические нормы ZIMMER сформированы на основании принципа повиновения закону (в делах и мыслях). Все служащие, члены правления, директора ZIMMER, временный персонал агентств и подрядчиков (все вместе, «персонал ZIMMER») должны уважать и соблюдать все применимые государственные, региональные и местные законодательные и нормативные акты и предписания. Для этого персонал ZIMMER должен активно изучать и соблюдать требования всех применимых законодательных и нормативных актов и предписаний, а также настоящего «Кодекса» и Внутренних положений и Стандартных процедур ZIMMER. Персонал ZIMMER должен без промедления сообщать о фактических или предполагаемых правонарушениях сотруднику Отдела внутреннего контроля, менеджеру или другим должностным лицам. Руководители и менеджеры должны обеспечивать соблюдение вверенными им сотрудниками всех выше указанных требований.

## **2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАССЛЕДОВАНИЯ**

Политика ZIMMER в этой области заключается в сотрудничестве с государственными инспекторами. В процессе проведения государственной проверки или расследования Вы никогда не должны уничтожать или переделывать какие-либо документы ZIMMER, лгать государственному инспектору или вводить его в заблуждение, вынуждать другого сотрудника отказаться от предоставления точной информации и/или затруднять, исказить или задерживать сообщение какой-либо информации или документов компетентным государственным органам. При получении запроса от государственного инспектора Вы должны (согласно требованиям ZIMMER) немедленно уведомить об этом менеджера, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, сотрудника Отдела внутреннего контроля и независимого юрисконсульта (при необходимости). Вы не должны предоставлять каким-либо государственным организациям в ответ на их запрос никаких документов ZIMMER без предварительного одобрения сотрудника Отдела внутреннего контроля. Законодательство гарантирует каждому из нас право на представление наших интересов юристом в процессе любых расследований и проверок, проводимых какой-либо государственной организацией. Принимая во внимание технический характер этих расследований, ZIMMER полагает, что эта гарантия должна выполняться и Вы, по крайней мере, должны знать о такой возможности.

## **3. ИНФОРМАЦИЯ, ЯВЛЯЮЩАЯСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ КОМПАНИИ, И КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Персоналу ZIMMER запрещается использовать для собственной выгоды какую бы то ни было информацию, являющуюся собственностью ZIMMER или ее заказчиков, и конфиденциальную информацию. Вы не имеете права предоставлять сами или разрешать кому-либо предоставлять собственную или конфиденциальную информацию ZIMMER или ее заказчиков лицам, не являющимся сотрудниками ZIMMER, за исключением случаев, когда на это получено разрешение сотрудника Отдела внутреннего контроля и независимого юрисконсульта (при необходимости), или это предписано применимыми законодательными и нормативными актами. При сообщении информации, являющейся собственностью ZIMMER, или конфиденциальной информации другим сотрудникам ZIMMER Вы должны рассуждать здраво и осуществлять это только на законном основании и только в случае крайней необходимости. Конфиденциальная информация включает в себя: (а) всю закрытую информацию, которая может быть использована конкурентами, а также может причинить вред ZIMMER или ее заказчикам в случае ее разглашения, и (б) всю информацию, с помощью которой можно идентифицировать пациентов, пользующихся продукцией ZIMMER. Наложены на Вас обязательства не разглашать информацию, являющуюся собственностью ZIMMER, или конфиденциальную информацию действуют и после прекращения Вашей работы на ZIMMER.

#### 4. КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

В процессе работы персонал ZIMMER регулярно взаимодействует с множеством важных клиентов, в числе которых заказчики, врачи, государственные служащие, финансовые аналитики, пресса и другие. Соответствующая внимательная и чуткая манера общения со столь разнообразной аудиторией является важным и необходимым условием успешного развития нашего бизнеса и проявления нашего обязательства соблюдать все необходимые требования.

Объединив усилия, ZIMMER организовала каналы внутреннего информирования, позволяющие сотрудникам ZIMMER понимать стратегию бизнеса ZIMMER и его развитие в направлении достижения поставленных целей, узнавать о новой продукции, только сходящей с конвейеров ZIMMER, и других важных новостях. Благодаря современным скоростным технологиям, все больше информации становится доступно все большему количеству людей в самые короткие сроки.

Таким образом, на всех сотрудников ZIMMER возложена обязанность проявлять особую бдительность в отношении способа и формы передачи внутренней информации о ZIMMER за ее пределы. Преждевременная и неправильная передача информации, а также ее передача без соответствующего разрешения – независимо от того, насколько незначительным, безвредным или невинным это кажется – может нанести ZIMMER значительный ущерб. Это может повлиять на конкурентоспособность ZIMMER, курс акций, возбуждение судебных процессов, число акционеров, или возникновение правонарушений.

Таким образом, все письменные и устные сообщения, предназначенные для внешней аудитории, в которых обсуждаются вопросы, связанные с бизнесом ZIMMER (речи, пресс-релизы, презентации и другие подобные материалы), должны быть рассмотрены Директором ZIMMER или Отделом корпоративных коммуникаций до их опубликования. Это требование касается также всех сообщений о ZIMMER, распространяемых сотрудниками через Интернет, включая информацию, помещаемую в «чатах» и на «досках объявлений». Вся информация, предназначенная для инвесторов, также должна быть рассмотрена Отделом связей с инвесторами, а затем проанализирована Отделом корпоративных коммуникаций.

Запросы на предоставление информации о ZIMMER или ее бизнесе должны направляться в соответствующие отделы. В общих случаях, ответы на такие запросы должны предоставляться только теми отделами, которые непосредственно отвечают за осуществление коммуникаций с лицами или организациями, направившими запросы, такими как Отдел корпоративных коммуникаций, Отдел связей с инвесторами и Секретариат. Любой запрос относительно какого-либо отложенного юридического вопроса или другой животрепещущей проблемы должен быть адресован сотруднику Отдела внутреннего контроля или независимому юрисконсульту (при необходимости).

## 5. КОРПОРАТИВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Персоналу ZIMMER запрещается присваивать себе корпоративные возможности (такие как собственность, информация и репутация ZIMMER) без разрешения Совета директоров ZIMMER. Сотрудники ZIMMER не имеют права ни использовать собственность, информацию или репутацию ZIMMER в личных целях, ни (прямо или косвенно) конкурировать с ZIMMER. (См. ниже Раздел 6 – Конфликты интересов.) Сотрудники ZIMMER обязаны по мере возможности продвигать деловые интересы ZIMMER.

## 6. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

Настоящий «Кодекс» строго запрещает конфликты интересов, если они не одобрены сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультантом (при необходимости). «Конфликт интересов» возникает в том случае, когда частные интересы сотрудника каким-либо образом противоречат (или только могут вступить в противоречие) с интересами ZIMMER. Возникновение конфликта зависит от обстоятельств, в том числе от характера и относительной важности вовлеченных в конфликт интересов. Ситуация конфликта интересов может возникнуть в том случае, когда сотрудник ZIMMER предпринимает какие-либо действия или имеет свой интерес в чем-то таком, что может способствовать поднятию вопроса о его способности выполнять свою работу в ZIMMER объективно и результативно. Конфликты интересов также могут возникать в ситуациях, когда какой-либо служащий, член правления или директор, или члены их семей, получают от третьей стороны какую-либо личную выгоду в результате злоупотребления своим служебным положением в ZIMMER. Вы не имеете права получать какую-либо финансовую прибыль как результат занимаемого Вами положения в ZIMMER, за исключением компенсаций и вознаграждений, предоставляемых соответствующими программами ZIMMER.

Хотя перечислить все виды деятельности или интересы, которые могут стать причиной конфликта интересов, невозможно, ниже мы даем примеры особых ситуаций, в которых могут возникнуть конфликты интересов, и приводим положения политики ZIMMER в этой области, разъясняющие пути выхода из этих ситуаций.

### Доходы, получаемые в других компаниях

Директора, члены правления и служащие ZIMMER, а также члены их семей<sup>1</sup> не имеют права приобретать, владеть или иметь значительную долю в

---

<sup>1</sup> Под членами семьи подразумеваются супруги, дети, приемные дети, внуки, родители, приемные родители, братья и сестры, бабушки и дедушки, родные по линии супруга(и) и любые другие люди, проживающие в семье этого директора, члена правления или служащего.

прибылях<sup>2</sup> каких-либо коммерческих организаций, которые сотрудничают или хотят сотрудничать с ZIMMER или являются ее конкурентами, если (а) вся информация об этом не была предоставлена сотруднику Отдела внутреннего контроля в письменной форме и (b) сотрудник Отдела внутреннего контроля не уведомил в письменной форме директора, члена правления или служащего о факте установления того обстоятельства, что в дальнейшем служебные обязанности этого сотрудника не потребуют от него принятия решений, навязанных наличием вышеупомянутого финансового интереса, или о том, что такой финансовый интерес не допустим по какой-либо другой причине.

#### Занятость в других компаниях

Директора, члены правления и служащие ZIMMER не имеют права работать или принимать предложения о работе в качестве директора, партнера, консультанта или в какой-либо руководящей должности, а также о какой-либо другой форме занятости или представительства в какой-либо коммерческой организации, которая сотрудничает с ZIMMER или является ее конкурентом, если (а) вся информация о занимаемых ими должностях или другой форме занятости или представительства не была предоставлена в письменной форме сотруднику Отдела внутреннего контроля и (b) сотрудник Отдела внутреннего контроля не уведомил в письменной форме директора, члена правления или служащего о факте установления того обстоятельства, что занимаемая им должность, форма занятости или представительства допустима.

#### Занятость в сторонних компаниях

Если у члена правления или служащего имеется необходимость сотрудничать со сторонней организацией, не имеющей отношения к месту его постоянной работы, и это сотрудничество не регламентируется вышеизложенными положениями настоящего «Кодекса», то такая занятость сотрудника не должна отвлекать его от выполнения служебных обязанностей по основному месту работы, требовать полной отдачи в рабочее время ZIMMER или каким-то образом наносить ущерб интересам ZIMMER. Если у члена правления или служащего ZIMMER не возникает вопросов по поводу применения этого положения «Кодекса» в его конкретной ситуации, никакого извещения ZIMMER не требуется.

---

<sup>2</sup> Минимальной значительной долей в прибылях считается совокупная доля директора, члена правления или служащего и членов его семьи, составляющая более: (а) 5% от любых непогашенных ценных бумаг компании, (b) 5% от прибыли или других видов доходов от собственности в товариществе или ассоциации, или (с) 5% от совокупного прямого и процентного дохода с имущества или годового валового дохода этого директора, члена правления или служащего. Обычно сюда не включаются капиталовложения, составляющие менее 1% от любых непогашенных ценных бумаг открытой акционерной компании.



### Информирование ближайших членов семьи

Вероятность возникновения конфликта интересов возрастает, если член Вашей семьи тоже работает в ZIMMER и находится в Вашем непосредственном подчинении. Служащий не должен напрямую проверять кого-либо, кто является членом его семьи или возлюбленным, отчитываться перед ним или занимать должность, влияющую на принятие решений о найме, распределении служебных обязанностей или оценивании этого человека.

### Вознаграждения и гонорары

При получении предварительного одобрения, членам правления и служащим, а также другим сотрудникам ZIMMER, выступающим в качестве ее агентов, разрешается читать лекции, проводить семинары, публиковать статьи в книгах или осуществлять какую-либо другую подобную деятельность, за которую они могут получать вознаграждения или гонорары. Однако, все гонорары, вознаграждения или компенсации должны быть переданы ZIMMER, если не было получено письменное разрешение оставлять их себе.

### Подарки, развлечения, взятки и вознаграждения, полученные персоналом ZIMMER

Вы не имеете права добиваться предоставления или принимать какие-либо подарки, взятки, вознаграждения, гонорары, услуги, привилегии, отпуска или увеселительные поездки (даже если очевидна их польза для бизнеса), ссуды (отличные от обыкновенных займов, взятых в кредитных учреждениях на обычный срок) или другие льготы, предоставляемые каким-либо физическим лицом или коммерческой организацией, сотрудничающей или намеревающейся сотрудничать с ZIMMER или являющейся ее конкурентом. Никто не имеет права принимать что-либо ценное за посредничество в направлении третьих лиц к данному физическому лицу или коммерческой организации. Применительно к данному положению:

- (a) Вы можете принять традиционную вежливость или обычные социальные удобства (как, например, бизнес-ланч или что-либо эквивалентное ему, или недорогое, относящееся к бизнесу развлечение), обычно являющиеся неотъемлемым атрибутом установившихся деловых традиций.
- (b) Ни при каких условиях недопустимо принимать наличные деньги или их эквиваленты (сберегательные облигации, акции и т. п.) независимо от их суммы. Кроме того, развлечения, за исключением описанных выше в пункте (a), не должны приниматься ни при каких обстоятельствах.

В случае получения Вами какого-либо подарка, взятки или иного вознаграждения, не приемлемых с точки зрения вышеуказанных руководящих принципов, Вы должны немедленно вернуть их и уведомить лицо (лиц), от которого (которых) Вы их получили, о данном принципе ZIMMER. О данном инциденте должно быть немедленно доложено менеджеру, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, или другому руководителю, или сотруднику Отдела внутреннего контроля. Если вернуть подарок или вознаграждение невозможно, они должны быть переданы ZIMMER для использования в благотворительных или других законных целях. Персонал ZIMMER поощряется в доведении до сведения третьих лиц в ходе регулярных деловых контактов (когда это является уместным) позиции ZIMMER в отношении подарков и вознаграждений.

#### Инвестиции в политику

Персонал ZIMMER не имеет права использовать средства ZIMMER для оказания содействия какой-либо политической партии или комитету, а также кандидату от какой-либо партии – государственной, региональной или местной. Данное положение никоим образом не ограничивает использование собственных средств сотрудников ZIMMER для честного вложения их в политику. Ни при каких обстоятельствах ZIMMER не возмещает средства, затраченные на эти цели.

Конфликты интересов также запрещены в качестве предмета политики ZIMMER, за исключением случаев их одобрения сотрудником Отдела внутреннего контроля. Конфликты интересов не всегда могут быть четкими и ясными; поэтому, если у Вас в связи с этим возникли какие-то вопросы, Вам следует проконсультироваться с сотрудником Отдела внутреннего контроля. Каждый сотрудник ZIMMER, которому стало известно о конфликте или возможности конфликта, должен сообщить об этом сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

### **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЗАКАЗЧИКАМИ И НЕЗАКОННЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

Если это не разрешено специально Внутренними положениями или Стандартными процедурами ZIMMER или сотрудником Отдела внутреннего контроля, персонал ZIMMER не имеет права предоставлять (без налога или по стоимости, меньшей рыночной стоимости):

- подарки,
- вознаграждения,
- развлечения,

- еду или жилье (не являющиеся умеренными по цене и не относящиеся к ведению бизнеса с ZIMMER),
- путешествия (не являющиеся необходимыми и не относящиеся к ведению бизнеса с ZIMMER), или
- услуги подобного характера, взятки или другие ценные предметы или услуги

каким-либо физическим лицам или организациям, которые имеют возможность (напрямую или через третьих лиц) использовать, заказывать, предлагать или организовывать использование, заказ или предложение продукции ZIMMER, принимая во внимание фактический, прошлый или предполагаемый объем или стоимость сделки, заключаемой ZIMMER.

## **8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ СЛУЖАЩИМ**

Персонал ZIMMER не имеет права передавать что-либо ценное (напрямую или через третьих лиц) национальным или иностранным правительственным служащим, а также кандидатам от национальных или иностранных политических партий в целях заключения сделки или сохранения ее в силе. Строго запрещено предоставлять незаконные вознаграждения государственным чиновникам какой бы то ни было страны.

Кроме того, обещание, предложение или предоставление подарков, льгот или других вознаграждений какому-либо чиновнику или служащему национальных, региональных или местных правительственных органов какой бы то ни было страны в нарушение законодательных и нормативных актов этой страны не только нарушает требования внутренней политики ZIMMER, но может также рассматриваться как уголовное преступление. Региональные и местные органы исполнительной власти, также как и иностранные правительства, могут иметь схожее законодательство. Сотрудник Отдела внутреннего контроля ZIMMER и независимый юрисконсульт (если необходимо) могут дать Вам разъяснения в этой области.

## **9. НЕЗАКОННЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ**

Сотрудникам ZIMMER, имеющим доступ к закрытой важной информации, запрещается использовать или предоставлять такую информацию в целях проведения операций с ценными бумагами или каких-либо других целях, за исключением деловых целей ZIMMER. В ZIMMER принято Положение о проведении операций с ценными бумагами, ограничивающее способность определенных сотрудников ZIMMER торговать ценными бумагами ZIMMER. Термин «торговля» включает в себя проведение всех операций с ценными бумагами на рынке ценных бумаг, а также операции, предусмотренные планами ZIMMER такими как План фондового стимулирования 2001, План фондового опциона, План покупки ценных бумаг служащими ZIMMER и План покупки

ценных бумаг директорами, не являющимися сотрудниками ZIMMER. Вся закрытая информация о ZIMMER должна рассматриваться как конфиденциальная. Использование закрытой информации для личной финансовой выгоды или в качестве «чаевых» должностным лицам, имеющим право на основании такой информации принимать решения об инвестициях, не только неэтично, но и является нарушением федеральных законов о ценных бумагах и может караться в соответствии с нормами гражданского и уголовного права. Закрытая важная информация включает в себя (но не ограничивается этим): значительные новые разработки продукции/услуг, планы или отчеты по продажам и зарплате, основные контракты с заказчиками и поставщиками, планы дробления или выкупа акций, информацию о возможных приобретениях и слияниях. В закрытую информацию о другой компании следует также включать сведения о том, что эта компания собирается вступить или уже ведет переговоры о заключении важного для нее контракта по продаже собственности, товаров или услуг ZIMMER или ZIMMER. Если Вы владеете такой информацией, Вы должны воздержаться от покупки или продажи сами и ни в коем случае не подстрекать других лиц к покупке или продаже ценных бумаг ZIMMER или другой компании до тех пор, пока эта информация не будет открыта широкой публике. Если у Вас возникли какие-либо вопросы по поводу покупки или продажи ценных бумаг при таких обстоятельствах, Вам следует обратиться за разъяснениями к сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

Напоминаем директорам и определенным должностным лицам ZIMMER, что на них, согласно государственным законам о ценных бумагах, налагаются дополнительные обязательства и определенные требования к предоставлению информации, которые не подпадают под действие настоящего «Кодекса» и не обсуждаются в нем.

## **10. КОНКУРЕНЦИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЧЕСТНЫХ СДЕЛОК И АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

ZIMMER стремится к честной и справедливой победе в конкуренции. Мы стремимся достичь этого путем наилучшего выполнения нашей работы и никогда не прибегать к неэтичной или противозаконной деятельности. В ZIMMER запрещается добывать информацию, являющуюся частной собственностью другой компании, путем ее кражи или другими незаконными способами, обладать информацией о секретах производства, полученной без согласия ее владельца, или принуждать бывших или действующих сотрудников других компаний к разглашению такой информации. Вы должны уважать права и честно взаимодействовать с заказчиками, поставщиками, конкурентами и сотрудниками ZIMMER. Вы не должны пользоваться нечестным преимуществом над кем-либо, полученным путем манипуляций, укрывательства, злоупотребления служебной информацией, искажения фактов или других преднамеренных нечестных действий.

Антимонопольные и другие подобные законы и предписания, регламентирующие конкуренцию в бизнесе и заключение честных сделок, разработаны в целях поддержания конкурентоспособности рынка. Политика ZIMMER в этой области

полностью соответствует всем требованиям антимонопольных законов. Все сотрудники ZIMMER несут ответственность за соблюдение требований применимых антимонопольных законов и должны воздерживаться от действий, которые могут привести к их нарушению. ZIMMER ожидает от всех своих сотрудников знания положений антимонопольного закона, применимых к их должностным обязанностям.

Антимонопольные законы весьма сложны. Персоналу ZIMMER запрещается сотрудничать с конкурентами или предпринимать какие-либо действия, которые могут вызвать нежелательный противоконкурентный эффект, без согласования таких действий с сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультантом (при необходимости). Ниже приведена выборка часто обсуждаемых вопросов, касающихся антимонопольной политики:

- (a) Конкуренты не могут договориться о линии поведения, которая ограничила бы их соперничество в важных областях конкуренции, таких как маркетинг, ценообразование, производительность, внедрение новых методов ведения бизнеса или новаторство;
- (b) Компания не имеет права монополизировать рынок или пытаться сделать это путем сговора с кем-либо любыми средствами, кроме разработки продукции лучшего качества или более эффективных процессов;
- (c) Компания не может заключать незаконные связанные соглашения о продажах продукции;
- (d) Как правило, компания не имеет права устанавливать минимальную цену, которую должен назначить за продукцию ZIMMER дистрибьютор;
- (e) Антимонопольные законы могут запрещать компании продажу одной и той же продукции конкурентам по разным ценам, если разница в ценах может неблагоприятным образом повлиять на конкуренцию; и
- (f) Компания не имеет права требовать от заказчика не торговать продукцией конкурента; это может привести к нарушению антимонопольного закона.

## **11. МЕТОДЫ МАРКЕТИНГА**

Базисом для продажи продукции ZIMMER должно являться исключительно сочетание цены, качества и обслуживания. Реклама ZIMMER всегда должна быть правдивой, а специальные требования – обоснованными. Продукция ZIMMER не должна маркироваться или продвигаться на рынке таким образом, чтобы ее можно было спутать с аналогичной продукцией конкурентов.

Все рекламные акции и скидки следует предлагать всем заказчикам на пропорционально равных условиях. Они подлежат детальному регламентированию и должны анализироваться и проверяться сотрудником Отдела

внутреннего контроля и независимым юрисконсультom (при необходимости) до того, как будут предложены

ZIMMER и ее сотрудники не должны уничижительно отзываться о продукции, услугах и служащих конкурирующих компаний. Сравнительный анализ продукции ZIMMER и продукции конкурентов должен быть честным и обоснованным. Все рекламные кампании (и, в частности, сравнительная реклама) должны быть одобрены заранее сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультom (при необходимости).

Все случаи использования торговых знаков и торговых наименований товаров ZIMMER должны соответствовать Внутренним положениям ZIMMER об использовании торговых знаков. Со всеми вопросами, возникающими в этой области, персонал ZIMMER должен обращаться к сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

ZIMMER и ее сотрудники не должны производить какие-либо тайные выплаты или предоставлять кому-либо (в том числе, заказчикам, их агентам или служащим, а также членам их семей) подарки, взятки, вознаграждения, магарычи или поощрения, преследуя цель продать или заставить купить продукцию ZIMMER вместо продукции ее конкурентов. Если такие выплаты необходимы, Вы должны немедленно связаться с сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультom (при необходимости). Политика ZIMMER состоит в отказе от бизнеса, успех которого возможен только при осуществлении незаконных выплат.

## **12. МЕТОДЫ ЗАКУПКИ**

Базисом для закупки ZIMMER ресурсов и услуг должно являться исключительно сочетание предложенных цены, качества и объема. Поставщики, являющиеся по совместительству заказчиками ZIMMER (например, врачи и больницы), не должны иметь никаких преимуществ при принятии ZIMMER решений о закупках. Закупки и продажи должны рассматриваться независимо друг от друга и оцениваться исключительно на основании их финансового влияния на бизнес ZIMMER. Основу сотрудничества со всеми поставщиками должны составлять порядочность, открытость и честность. Политика в данной области охватывает банковское дело, проведение аудитов, соблюдение законов, рекламу и услуги толкования, товары, закупаемые для нужд ZIMMER, и ресурсы, необходимые для производства, а также все сопутствующие товары и услуги.

## **13. ЗАКОНЫ И ПРЕДПИСАНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ МЕДИЦИНСКИХ УСТРОЙСТВ**

ZIMMER стремится производить безопасную и эффективную продукцию высшего качества. Товарные линии ZIMMER включают в себя медицинские устройства, и все сотрудники ZIMMER должны знать и соблюдать требования законодательных и нормативных актов и предписаний, применимых к изготовлению, продаже и распространению медицинских устройств, включая законодательные и

нормативные акты и предписания (но не ограничиваясь ими), находящиеся под юрисдикцией Управления по санитарному надзору за качеством пищевых продуктов и медикаментов (FDA) США, Управления по борьбе с наркотиками (DEA) и Агентства по охране окружающей среды (EPA), и все другие подобные государственные законодательные и нормативные акты и предписания, касающиеся ведения бизнеса ZIMMER по всему миру.

Пристальное внимание, например, должно быть уделено контролю качества и приверженности методам качественного изготовления (GMPs), положениям системы качества (QSRs), методам тщательных лабораторных испытаний (GLPs) и руководящим указаниям по проведению клинических исследований. Также пристальное внимание следует уделить соответствующим законодательным и нормативным актам и предписаниям других стран, в которых ZIMMER осуществляет деловую деятельность. Выше приведены всего несколько примеров законов и предписаний, регламентирующих наш бизнес по производству медицинских устройств, которым мы обязаны следовать. Со всеми вопросами по этой или другим сферам действия законов, затрагивающих обращение медицинских устройств, служащие ZIMMER должны обращаться к сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

#### **14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОЛНОЙ, ЧЕСТНОЙ, ТОЧНОЙ И СВОЕВРЕМЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Политика ZIMMER в этой области состоит в предоставлении полной, честной, точной, своевременной и понятной информации во всех отчетах и документах, подаваемых или представляемых ZIMMER в Комиссию по ценным бумагам и биржевым операциям США, а также во всех других публичных коммуникациях ZIMMER. Для осуществления этой политики, должностные лица ZIMMER должны разрабатывать, внедрять и, по мере необходимости, совершенствовать процессы контроля, процедуры предоставления информации и процессы внутреннего контроля финансовой отчетности (все вместе, «Процессы и процедуры финансового контроля»). Все сотрудники ZIMMER должны выполнять «Процессы и процедуры финансового контроля» в целях содействия ZIMMER в предоставлении полной, честной, точной, своевременной и понятной информации.

#### **15. ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ**

ZIMMER требует честного и точного учета и предоставления информации в целях необходимости принятия ответственных решений в области бизнеса. Например, в отчете может быть указано только подлинное, фактическое количество часов, отработанных персоналом ZIMMER. Вы должны гарантировать, что все записи, за которые Вы несете ответственность, точно отражают условия сделок и не содержат никакой ложной или вводящей в заблуждение информации.

Многие должностные лица и служащие регулярно пользуются выделяемыми средствами на представительские расходы, что должно документироваться и

регистрироваться точно и аккуратно. Если Вы не уверены в законности каких-либо расходов, проконсультируйтесь у менеджера, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, или у другого руководителя низшего звена. Вы также можете воспользоваться правилами и руководящими указаниями, имеющимися в распоряжении Финансового отдела.

Все бухгалтерские книги, записи, счета и финансовые отчеты ZIMMER должны разумно детализироваться, соответствующим образом отражать сделки, заключаемые ZIMMER, и соответствовать как применимым требованиям законодательства, так и системе внутреннего контроля ZIMMER. Не допускается поддержание незарегистрированных или скрываемых капиталов или активов.

Деловые записи и сообщения часто становятся достоянием гласности, поэтому Вы должны избегать преувеличений, пренебрежительных замечаний, догадок или несоответствующих характеристик людей и компаний, которые могут быть неправильно поняты. Это одинаково относится к электронной почте, внутренним служебным запискам и официальным отчетам. Записи всегда должны храниться или уничтожаться согласно Положениям ZIMMER о хранении записей. В соответствии с этими Положениями, в случае возбуждения судебного процесса или проведения государственного расследования Вам следует обратиться за консультацией к сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

## **16. ДИСКРИМИНАЦИЯ И ПРЕСЛЕДОВАНИЯ**

Разнородность рабочей силы ZIMMER представляет собой огромный резерв. Мы твердо стоим на позициях предоставления равных возможностей во всех аспектах рабочей занятости сотрудников и не допустим незаконной дискриминации или преследований в любом их проявлении. В качестве примеров можно привести пренебрежительные замечания, основанные на расовой или этнической принадлежности сотрудников, а также нежелательные сексуальные домогательства. ZIMMER предлагает возможности для работы, обучения, развития и продвижения по службе квалифицированным сотрудникам независимо от их расы, вероисповедания, происхождения, цвета кожи, пола, сексуальной ориентации, возраста, военного положения, гражданства, нетрудоспособности и других характерных особенностей, охраняемых законом.

## **17. БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Политика ZIMMER в этой области заключается в обеспечении безопасности и охране здоровья ее заказчиков, нации и персонала ZIMMER и защите окружающей среды. ZIMMER прилагает все усилия для осуществления ее деятельности экологически рациональным образом. Для достижения этого, ZIMMER поддерживает системы менеджмента, программы и процедуры экологически ответственного управления проведением исследований и разработкой продукции; технологическими операциями; упаковкой; транспортировкой и распространением;



маркетингом и продажами; а также товарами и услугами, оговоренными в контракте. Персонал ZIMMER должен поддерживать эту политику путем обеспечения выполнения требований применимых законодательных и нормативных актов и предписаний, а также Внутренних положений и Стандартных процедур ZIMMER, изложенных в Положении ZIMMER об обеспечении безопасности, охране здоровья и защите окружающей среды (EHS), Строительных нормах и правилах и Руководстве по EHS и основанных на принципе постоянного совершенствования. Руководство ZIMMER должно поощрять сотрудников, рассматривающих защиту окружающей среды, обеспечение безопасности и охрану здоровья как неотъемлемую часть их ежедневных обязанностей.

ZIMMER прилагает все усилия для обеспечения безопасных и благоприятных условий труда. Каждый работник несет ответственность за обеспечение безопасных и благоприятных условий труда на своем рабочем месте, следуя правилам и методам поддержания безопасности и чистоты и сообщая о каждом несчастном случае, травме, ненадежном оборудовании, опасном методе работы или условиях труда.

Запрещается применять насилие или угрозы. В процессе работы сотрудники должны быть в состоянии выполнять свои обязанности, не допускается находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием запрещенных лекарств и наркотиков. О каждом случае пребывания сотрудника в нетрезвом состоянии или под воздействием наркотиков должно быть сообщено руководству.

## **18. СОХРАННОСТЬ И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ ZIMMER**

Все сотрудники ZIMMER должны стараться обеспечить сохранность активов компании и их эффективное использование. Воровство, небрежность и расточительность наносят ощутимый удар по доходам ZIMMER. О любом предполагаемом случае мошенничества или воровства должно быть немедленно сообщено сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости) для проведения расследования. Активы ZIMMER не должны использоваться для осуществления деловой деятельности, не имеющей отношения к ZIMMER.

### Использование электронной почты, голосовой почты и Интернета

Электронная почта и Интернет предназначены для облегчения выполнения Вашей работы. ZIMMER разрешает редкое и случайное их использование в личных целях, но пользование Интернетом и электронной почтой для получения личной выгоды или других незаконных целей запрещено. Вы не имеете права иметь доступ, посылать или скачивать какую-либо информацию, которая может быть оскорбительной или неприятной для другого сотрудника (например, сексуально возбуждающие материалы или сообщения, карикатуры, шутки, оскорбления на почве этнического или

расового неприятия, а также любые другие сообщения, которые могут рассматриваться как оскорбление. Помните также, что перегрузка компьютерных систем ZIMMER «макулатурной» почтой и ненужными сообщениями затрудняет их способность справляться надлежащим образом с ведением дел ZIMMER.

Ваши сообщения (включая голосовую почту) и информация в компьютерах считаются собственностью ZIMMER, и Вы не должны надеяться на сохранение Вашей приватности в них. Если это не запрещено законом, ZIMMER оставляет за собой право иметь доступ и разглашать эту информацию, в том числе в целях оценки сотрудников и подрядчиков. Вы должны давать справедливую оценку. Не делайте доступными и не посылайте сообщения, а также не храните информацию, если Вы не хотите, чтобы они стали достоянием гласности. Помните, что даже уничтоженные материалы могут быть сохранены или доступны в электронном виде. Нарушение данных положений может повлечь за собой применение мер дисциплинарного воздействия (вплоть до расторжения трудового договора или договора о найме).

#### Информация, являющаяся собственностью ZIMMER

Ваша обязанность сохранять активы ZIMMER включает в себя и сохранность информации, являющейся ее собственностью. Собственная информация включает в себя интеллектуальную собственность (такую как профессиональная тайна, патенты, торговые знаки и авторское право, а также бизнес-планы, планы маркетинга и планы обслуживания, инженерные и производственные идеи, разработки, базы данных, записи, информация о зарплате и любые неопубликованные финансовые данные и отчеты. Несанкционированное использование или распространение такой информации может уменьшить ее ценность, навредить конкурентоспособности ZIMMER или способствовать нарушению соглашений. Кроме того, эти действия могут быть незаконными и повлечь за собой применение наказания в соответствии с нормами гражданского или даже уголовного права.

Ниже дан обзор руководящих указаний ZIMMER, относящихся к обращению с информацией, являющейся ее собственностью:

- Информация, являющаяся собственностью ZIMMER, должна обсуждаться с персоналом ZIMMER только в соответствии с принципом «необходимо знать».
- До тех пор, пока кем-либо не принято решение (с разрешения соответствующего компетентного органа) о разглашении информации, являющейся собственностью ZIMMER, ее экспорт за пределы ZIMMER возможен только в соответствии с приведенным в исполнении соглашением о рассекречивании конфиденциальной

информации, подготовленным сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультантом (при необходимости).

- Всегда оставайтесь бдительными и старайтесь избегать неумышленного разглашения информации, являющейся собственностью ZIMMER, например, в бытовых разговорах или повседневных деловых отношениях с поставщиками, заказчиками и другими.
- Не допускайте сообщения Вам информации, являющейся собственностью ZIMMER, третьими лицами, если такая информация не является предметом письменного соглашения о конфиденциальности, одобренного сотрудником Отдела внутреннего контроля и независимым юрисконсультантом (при необходимости), до приведения его в исполнение.

Оставаясь бдительными по отношению к конкурирующему окружению и занимаясь поисками информации о рынках сбыта и конкурентах ZIMMER, Вы должны действовать, используя только законные и этичные способы. Вы никогда не должны принимать участие в незаконном или бесчестном приобретении информации, являющейся чужой собственностью. Если к Вам обратились с предложением о приобретении такой информации или информации, происхождение которой, возможно, является незаконным или нечестным, Вы должны немедленно сообщить об этом сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсультанту (при необходимости) для принятия решения.

## **19. ЗАКОН ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОВ**

Персонал ZIMMER должен соблюдать требования закона об авторском праве в части воспроизведения материалов, охраняемых авторским правом, регламентирующие, при каких обстоятельствах можно на законном основании копировать эти материалы для достижения целей ZIMMER. Как правило, сотруднику разрешается сделать одну фотокопию статьи, защищенной законом об авторском праве, для использования ее в личных целях. Фотокопирование произведения целиком или больших его частей (например, подборки какого-либо издания) запрещено. Закон больше не требует от кого-либо включать уведомление об авторском праве на его произведение в само это произведение для защиты его авторских прав.

Вы также должны строго соблюдать авторские права на программное обеспечение компьютеров. ZIMMER имеет право копировать защищенное авторским правом программное обеспечение только в соответствии с индивидуальным лицензионным договором на программное обеспечение. Вы должны использовать лицензионное программное обеспечение в строгом соответствии с индивидуальным договором. Если Вам стало известно о каком-либо случае злоупотребления программным

обеспечением, в том числе о несанкционированном копировании его и относящейся к нему документации, Вы должны немедленно уведомить об этом менеджера, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, или Отдел внутреннего контроля и независимого юрисконсульта (при необходимости). Кроме того, при возникновении каких-либо вопросов, касающихся выполнения вышеизложенных требований, Вы должны обратиться за разъяснениями к менеджеру, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

## **20. МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ**

ZIMMER должна соблюдать все законодательные и нормативные акты и предписания, касающиеся контроля импорта, экспортного контроля и экономических санкций, действующие в тех странах, где ZIMMER ведет бизнес, включая законы и предписания, регламентирующие бойкоты. Учитывая сложность этой деятельности, сотрудники ZIMMER должны адресовать все возникающие вопросы сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости).

## **21. ДОНЕСЕНИЕ О ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Персонал ZIMMER должен сообщать обо всех известных или предполагаемых нарушениях законодательных и нормативных актов и предписаний, а также Внутренних положений и Стандартных процедур ZIMMER сотруднику Отдела внутреннего контроля и независимому юрисконсульту (при необходимости). Если Вы утаите информацию о фактическом или предполагаемом правонарушении, к Вам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения. - - -

Если Вы стали свидетелем ситуации, которая, как Вы честно полагаете, предусмотрена настоящим «Кодексом», Внутренними положениями или Стандартными процедурами ZIMMER, или можете как-либо иначе подтвердить чье-то противозаконное поведение, Вы должны лично уведомить об этом менеджера, в непосредственном подчинении которого Вы находитесь, или сотрудника Отдела внутреннего контроля. Сотрудник имеет право сделать, при желании, анонимное заявление. ZIMMER запрещает использование репрессивных мер в отношении работников, добровольно предоставивших рапорты по нарушениям.

Наличие в ZIMMER сотрудника Отдела внутреннего контроля не умаляет и не изменяет обязанности каждого сотрудника ZIMMER следовать Программе корпоративного регулирования. Настоящий «Кодекс» и его положения не составляют полный набор Внутренних положений и Стандартных процедур ZIMMER. Об известных или предполагаемых правонарушениях, не регламентированных данным «Кодексом», необходимо докладывать таким же образом.



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
ZIMMER**

Дата вступления в силу 31.03.05  
Версия 0

*Подготовлен:*

<u>Chad F. Phipps</u>	<u>03/15/05</u>
C. Phipps, Младший юрисконсульт и Заместитель секретаря	Дата

*Утвержден:*

<u>D. C. Dvorak</u>	<u>03/24/05</u>
D. Dvorak, Административный вице-президент, Главный юрисконсульт и Секретарь	Дата

<u>Ray Elliott</u>	<u>03/29/05</u>
R. Elliott, Председатель, Президент и Главный управляющий [Официальное название дистрибьютора].	Дата

<u>Angela M. Fifelski</u>	<u>03/16/05</u>
A. Fifelski, Директор по надзору, Северная и Южная Америка	Дата

<u>Inge Jost</u>	<u>03/16/05</u>
I. Jost, Директор по надзору, Международный сектор	Дата

<u>G. Genin</u>	<u>03/29/05</u>
G. Genin, Вице-президент по юридическим вопросам, Международный сектор	Дата

## ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ЦЕННОСТИ ZIMMER

- Данные заявления были разработаны для того, чтобы на бумаге изложить наши взгляды на то, кто мы есть, почему мы занимаемся тем, чем занимаемся, и почему мы верим в наше будущее.
- Они были написаны людьми, входящими в руководство Компании, а затем уточнены служащими, торговыми представителями, заказчиками и пациентами.
- Они должны рассматриваться в качестве путеводной нити в нашей повседневной работе.

### ЗАДАЧИ ZIMMER

Быть мировым лидером в улучшении качества жизни наших пациентов.  
Доверять умелым и опытным рукам хирургов. Подтверждать верность нашим традициям, верить в наше будущее и обеспечивать наш успех через обретение новых возможностей свободы передвижения каждым нашим пациентом.

### ЦЕЛИ ZIMMER

Разрабатывать, производить и наводнять мировой рынок ортопедическими товарами высочайшего качества и качественными услугами по их ремонту, замене и восстановлению. С помощью квалифицированных и опытных хирургов мы улучшаем качество жизни наших пациентов.

Мы обязуемся заключать партнерские соглашения, благоприятствующие взаимному доверию, уважению и выгоде. Инвестируя в наших людей и поставляя инновационные решения, мы повышаем значимость каждого акционера.

### ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ

ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ ZIMMER выражают поведение и отношение, которые имеют для нас наибольшую ценность:

- Гордость нашей Компанией
- Преданность нашим сотрудникам
- Новаторский дух
- Обязательства в области качества
- Стремление быть лучшими

### ГОРДОСТЬ НАШЕЙ КОМПАНИИ

Синяя буква “Z”, вписанная в круг, является брендом, перешедшим к нам по наследству. То, вера во что живет в наших сердцах, мы носим на наших рукавах.

### ПРЕДАННОСТЬ НАШИМ СОТРУДНИКАМ

Нашим фундаментом является честность, самоотверженность, креативность и разнородность наших сотрудников. Мы работаем как единая команда. Мы заботимся друг о друге и нуждаемся друг в друге.

### НОВАТОРСКИЙ ДУХ

Новаторский дух нашей продукции, услуг и процессов каждый день изменяет практику медицинского ухода в области ортопедии. Бесстрашие в погоне за новыми перспективами требует нашей постоянной и горячей самоотверженности.

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Наши пациенты свято верят в то, что работа всей нашей жизни эффективно и безопасно улучшит их жизнь. Мы обязуемся выпускать качественную бездефектную продукцию.

### СТРЕМЛЕНИЕ БЫТЬ ЛУЧШИМИ

Наша Компания является неистовым и азартным конкурентом, который хочет побеждать. Мы верим в безупречное выполнение нашей работы. В качестве лидера мы будем лучше всего служить нашей отрасли и нашим акционерам.

### РЕЗЮМЕ

- Путеводная нить в нашей повседневной деятельности
- Ориентация на пациентов и предоставление хирургам возможности улучшить их жизнь и здоровье
- Последовательное проведение глобальной политики нашего бренда – “Доверие – в твоих руках™”
- Отражение значимости каждого сотрудника



## КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

ZIMMER HOLDINGS, INC.

### Подтверждение получения, понимания и согласия служащим, директором или агентом \*\*

Я, \_\_\_\_\_, служащий, директор или агент [Официальное название дистрибьютора] или одного из ее представительств, получил, прочитал и понял требования, применимые ко мне лично и включенные в настоящий «Кодекс корпоративного поведения». Я согласен выполнять эти требования и поддерживаю их.

Подпись: \_\_\_\_\_

Ф. И. О.: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\*\* В качестве альтернативы заполнению данной формы, служащие могут также воспользоваться Удостоверением «Кодекса корпоративного поведения» через интерактивные процедуры подтверждения, время от времени устанавливаемые компанией.