

แนวทางในการดำเนินธุรกิจ

ของ

ZIMMER HOLDINGS, INC.

แนวทางในการดำเนินธุรกิจ
ของ ZIMMER HOLDINGS, INC.

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. การสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบ	2
2. การสอบสวนของรัฐ	2
3. ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นความลับ	3
4. การสื่อสารในองค์กร	3
5. โอกาสขององค์กร	4
6. การขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
7. ความสัมพันธ์กับลูกค้าและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม	7
8. การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ	8
9. การค้าภายใน	8
10. การแข่งขัน การจัดการอย่างยุติธรรม และกฎหมายป้องกันการผูกขาด	9
11. การดำเนินงานทางการตลาด	10
12. การดำเนินงานทางการจัดซื้อ	11
13. กฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยอุปกรณ์ทางการแพทย์	11
14. การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดอย่างเป็นธรรม ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม	11
15. การเก็บข้อมูล	12
16. การกีดกันและการละเมิดสิทธิ	12
17. การปกป้องสิ่งแวดล้อม, สาธารณสุข และความปลอดภัย	12
18. การปกป้องและการใช้สิทธิทรัพย์สินของ Zimmer อย่างเหมาะสม	13
19. การสอดคล้องกับกฎหมายลิขสิทธิ์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	15
20. การค้าระหว่างประเทศ	15
21. การให้ความร่วมมือและการรายงาน	15

**แนวทางในการดำเนินธุรกิจ
ของ ZIMMER HOLDINGS, INC.**

บทนำ

แนวทางในการดำเนินธุรกิจนี้ (“แนวทาง”) เป็นส่วนหนึ่งของโครงการการให้ความร่วมมือของ ZIMMER HOLDINGS, INC. และบริษัทในเครือ (“Zimmer”)

แนวทางนี้จะครอบคลุมการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ

และถูกออกแบบขึ้นเพื่อให้ป้องกันการกระทำผิดและส่งเสริมการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้น

แนวทางนี้มีจุดประสงค์เพื่อเตือนท่านถึงสถานการณ์ซึ่งเป็นไปได้ที่อาจทำให้ท่านหรือ Zimmer

ดำเนินการบางอย่างซึ่งเป็นการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับระดับประเทศ รัฐ หรือท้องถิ่น

แนวทางนี้ไม่ได้ระบุทุกเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับงานของท่าน

แต่เป็นการวางหลักการพื้นฐานและมาตรฐานในการปฏิบัติของบุคลากรของ Zimmer ทุกคน

(ตามที่ระบุไว้ด้านล่างในส่วนที่ 1) ซึ่งต้องปฏิบัติตามแนวทางนี้ และพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสม

หัวหน้าและผู้จัดการแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของตนเข้าใจและ

ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายอื่นๆ ของ Zimmer รวมถึงปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน

แนวทางนี้ควรจะถูกเผยแพร่และปฏิบัติตามโดยตัวแทนจำหน่ายอิสระ หน่วยงาน และตัวแทน

รวมไปถึงที่ปรึกษาของ Zimmer

ในกรณีที่นโยบายตามแนวทางนี้ขัดกับกฎหมายหรือข้อบังคับของประเทศ รัฐ หรือท้องถิ่น

ท่านต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้นั้น อย่างไรก็ตาม

ในกรณีที่นโยบายหรือค่านิยมท้องถิ่นขัดกับแนวทางนี้ ท่านต้องปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินธุรกิจ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อขัดแย้งเหล่านี้ ควรสอบถามวิธีการปฏิบัติตามในสถานการณ์ต่างๆ

จากเจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือของ Zimmer (“เจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือ”)

หรือฝ่ายกฎหมายของ Zimmer (“ฝ่ายกฎหมาย”)

หากท่านได้รับทราบถึงกิจกรรมใดๆ ที่อาจเป็นการละเมิดข้อกำหนดของแนวทางนี้

หรือเชื่อว่าเป็นการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับของประเทศ รัฐ และท้องถิ่น ท่าน ต้อง

รายงานเรื่องดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือผ่านสายด่วนของการให้ความร่วมมือ

หรือรายงานต่อผู้จัดการของ Zimmer ของท่าน สำนักงานการให้ความร่วมมือ หรือฝ่ายกฎหมาย

(ดูข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสายด่วนของการให้ความร่วมมือและขั้นตอนการรายงานอื่นๆ ในส่วนที่ 21 ด้านล่าง)

ผู้ที่ละเมิดมาตรฐานของแนวทางนี้

รวมถึงแต่ไม่จำกัดถึงในกรณีที่ไม่มีรายงานกรณีที่เกี่ยวข้องกับการให้ความร่วมมือ

จะถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงการสิ้นสุดการว่าจ้างหรือการให้บริการ Zimmer

ห้ามตอบโต้ต่อบุคคลที่รายงานกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือด้วยความสุจริตใจ Zimmer

มีนโยบายว่าหลังจากที่ได้ทราบและได้รับหลักฐานยืนยันเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมายของบุคลากรของ Zimmer

ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของ Zimmer ตามการตัดสินใจของทนายความทางกฎหมาย Zimmer

จะรายงานการละเมิดนี้ต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทันที

ในขณะที่การข่มขู่เรื่องการให้ความร่วมมือตามข้อกำหนดทางกฎหมายของ Zimmer และบุคลากรไม่ใช่นโยบายใหม่ แนวทางนี้มีจุดประสงค์ที่จะสร้างกรอบการทำงานสำหรับการให้ความร่วมมือของ Zimmer แนวทางนี้ไม่ได้รวมการปฏิบัติงานทั้งหมดของ Zimmer ที่ออกแบบมาเพื่อให้ความร่วมมือกับข้อกำหนดและหลักจริยธรรม เนื่องจาก Zimmer ได้กำหนดและปฏิบัติตามนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินงาน และข้อบังคับอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการให้ความร่วมมือทางกฎหมายโดยทั่วไปอยู่แล้ว แนวทางนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะทดแทนและพัฒนามาตรฐานของเอกสารเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มีอยู่เดิมของ Zimmer

การละเว้นโทษตามนโยบายหรือขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแนวทางนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารหรือผู้บริหารจะสามารถทำได้โดยได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้บริหารของ Zimmer Holdings, Inc. และจะถูกเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นโดยทันที

โปรดทราบว่าแนวทางนี้ไม่ใช่และไม่ควรถูกใช้เป็นสัญญาการจ้างงานหรือสัญญาอื่นๆ ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับ Zimmer ขึ้นอยู่กับความสมัครใจ นอกจากนี้จะระบุเป็นอย่างอื่นโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งท่านและ Zimmer มีสิทธิ์ที่จะสิ้นสุดความสัมพันธ์ได้เมื่อต้องการ

1. การสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบ

การเคารพกฎหมายทั้งในเชิงรูปธรรมและนามธรรมเป็นที่มาของมาตรฐานทางจริยธรรมของ Zimmer พนักงาน, เจ้าหน้าที่, ผู้จัดการ บุคลากรที่เป็นตัวแทนชั่วคราว และคู่สัญญาทั้งหมดของ Zimmer (เรียกโดยรวมว่า “บุคลากรของ Zimmer”) ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของประเทศ รัฐ และท้องถิ่นที่ได้ประกาศใช้ ดังนั้น บุคลากรของ Zimmer มีหน้าที่ที่จะต้องทราบและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่มีผลบังคับใช้ รวมถึงแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานของ Zimmer และต้องรายงานการละเมิดหรือข้อสงสัยในกรณีที่มีการละเมิดต่อเจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือ, หรือผ่านทางสายด่วนการให้ความร่วมมือ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ โดยทันที หัวหน้าและผู้จัดการจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานในสังกัดของตนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. การสอบสวนของรัฐ

Zimmer มีนโยบายที่จะให้ความร่วมมือกับการสอบสวนของรัฐอย่างเต็มที่ ในระหว่างที่มีการสืบสวนหรือสอบสวน ท่านไม่ควรทำลายหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารของ Zimmer, ให้การเท็จหรือให้ข้อมูลที่อาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดแก่เจ้าหน้าที่สอบสวนของรัฐ, พยายามทำให้พนักงานอื่นไม่สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และ/หรือ ทำให้เกิดการเข้าใจผิดหรือถ่วงเวลาการสื่อสารข้อความหรือข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อท่านได้รับข้อเรียกร้องใดๆ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ Zimmer ขอให้ท่านแจ้งผู้จัดการแผนกของท่าน เจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือ หรือฝ่ายกฎหมายโดยเร็วที่สุด ท่านไม่สามารถให้เอกสารของ Zimmer

ตามการเรียกร้องของหน่วยงานของรัฐได้จนกว่าจะได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือและที่ปรึกษาทั่วไป

กฎหมายประกันสิทธิของเราทุกคนในการให้ทุนความชำนาญเป็นตัวแทนในระหว่างการสอบสวนหรือสอบตามโดยหน่วยงานของรัฐ โดยทั่วไป ตามเทคนิคในการสอบสวน Zimmer เชื่อว่าควรให้ทุนความเป็นตัวแทนและอย่างน้อยท่านควรทราบถึงโอกาสในการมีตัวแทน

3. ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นความลับ

ห้ามไม่ให้บุคลากรของ Zimmer ใช้ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นความลับของ Zimmer หรือของลูกค้าเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ท่านไม่สามารถเปิดเผยหรืออนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นความลับของ Zimmer และของลูกค้าให้กับบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของ Zimmer

เว้นแต่ว่าการเปิดเผยนั้นได้รับการอนุญาตโดยฝ่ายกฎหมาย หรือตัวแทนตามกฎหมายหรือข้อบังคับ

ท่านต้องไม่ใช้การตัดสินใจที่ไม่เหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือเป็นความลับแก่บุคลากรอื่นๆ ของ Zimmer และการเปิดเผยนั้นควรจะอยู่บนพื้นฐานของ “ความจำเป็นต้องรู้” เท่านั้น ข้อมูลที่เป็นความลับรวมไปถึง (ก) ข้อมูลที่ไม่เผยแพร่แก่สาธารณชนทั้งหมดซึ่งอาจถูกใช้ประโยชน์โดยคู่แข่ง หรือเมื่อเปิดเผยแล้วจะเป็นอันตรายต่อ Zimmer หรือลูกค้า (ข) ข้อมูลทั้งหมดซึ่งอาจถูกนำไปใช้ในการระบุตัวผู้ป่วยที่ใช้ผลิตภัณฑ์ของ Zimmer ข้อห้ามนี้รวมถึงการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์และข้อมูลที่เป็นความลับของ Zimmer และจะมีผลบังคับใช้แม้ว่าท่านจะไม่ได้ทำงานกับ Zimmer แล้วก็ตาม

4. การสื่อสารในองค์กร

ในการดำเนินธุรกิจ บุคลากรของ Zimmer จะต้องติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญๆ มากมาย รวมถึง ลูกค้า แพทย์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นักวิเคราะห์การเงิน สื่อมวลชน และอื่นๆ การติดต่อสื่อสารกับบุคคลเหล่านี้โดยยังคิดอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง และใช้กริยาที่เหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าของธุรกิจเรา และเป็นการแสดงออกถึงการอุทิศตนในการให้ความร่วมมือ

Zimmer ได้สร้างความพยายามร่วมกันเพื่อเปิดโอกาสให้มีการติดต่อสื่อสารกันภายใน ดังนั้นบุคลากรของ Zimmer จึงสามารถทำความเข้าใจธุรกิจของ Zimmer, ความก้าวหน้าสู่ความสำเร็จที่เป็นเป้าหมาย, ผลิตภัณฑ์ใหม่ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นตอนการผลิต และข่าวสารสำคัญอื่นๆ ได้ ด้วยเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว เราจึงสามารถส่งข้อมูลจำนวนมากขึ้นไปยังคนได้มากขึ้นในเวลาที่รวดเร็ว

ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของบุคลากร Zimmer ที่จะตื่นตัวในการตรวจสอบว่าข้อมูลภายใน Zimmer ถูกสื่อสารออกไปภายนอก Zimmer อย่างไร การสื่อสารข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความชัดเจน แม้ว่าจะไม่สำคัญ ไม่เป็นอันตราย หรือไม่เป็นพิษภัย อาจส่งผลร้ายแรงต่อ Zimmer ได้ โดยอาจส่งผลกระทบต่อสถานะการแข่งขันของ Zimmer, ราคาหุ้น, การเป็นคดีความ, มูลค่าของผู้ถือหุ้น หรือการให้ความร่วมมือทางกฎหมาย

ดังนั้นการสื่อสารทั้งเป็นหรือไม่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับเรื่องราวใน Zimmer กับบุคคลภายนอก
ทั้งในรูปของสุนทรพจน์ การแถลงข่าว และผ่านเอกสารต่างๆ แผนกการสื่อสารของ Zimmer
ต้องจัดเตรียมข้อมูลดังกล่าวอย่างถูกต้องและชัดเจนก่อนที่จะเผยแพร่ออกไป
นโยบายนี้หมายรวมถึงการสื่อสารกับสาธารณชนเกี่ยวกับ Zimmer ซึ่งอาจมีการเผยแพร่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต
รวมถึงในเซทรุม และกระดานข่าว
ฝ่ายการลงทุนสัมพันธ์และการตรวจสอบของคณะกรรมการสื่อสารต้องจัดทำกรสื่อสารทั้งหมดในกลุ่มการลงทุนอย่างช
ดเจน

คำขอข้อมูลเกี่ยวกับ Zimmer หรือธุรกิจของบริษัทควรส่งไปที่หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสม
โดยทั่วไป คำขอควรจะถูกตอบโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดต่อกับกลุ่มผู้ร้องขอโดยตรงเท่านั้น เช่น
คณะกรรมการสื่อสารของบริษัท, ฝ่ายการลงทุนสัมพันธ์ และสำนักงานเลขานุการของบริษัท
คำร้องเกี่ยวกับเรื่องทางกฎหมายซึ่งยังไม่สิ้นสุด หรือเรื่องที่จะเอื้อต่ออันควรถูกส่ง ไปยังฝ่ายกฎหมาย

5. โอกาสขององค์กร

บุคลากรของ Zimmer ไม่สามารถใช้โอกาสทางธุรกิจเพื่อตนเองซึ่งหาได้จากการใช้ทรัพย์สินของ Zimmer, ข้อมูล
หรือตำแหน่ง โดยไม่ได้ปรึกษาคณะกรรมการ ผู้อำนวยการของ Zimmer บุคลากรของ Zimmer
ไม่สามารถใช้ทรัพย์สิน, ข้อมูลของ Zimmer หรือตำแหน่ง เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน และห้ามไม่ให้แข่งกับ
Zimmer ทั้งทางตรงและทางอ้อม (ดูส่วนที่ 6 ด้านล่าง – การขัดแย้งทางผลประโยชน์) บุคลากรของ Zimmer
มีหน้าที่ต่อ Zimmer ในการเพิ่มผลประโยชน์ทางธุรกิจของ Zimmer เมื่อมีโอกาส

6. การขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวทางในการดำเนินธุรกิจนี้ห้ามกรณีของการขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยเด็ดขาด
จนกว่าจะถูกพิสูจน์โดยฝ่ายกฎหมาย “การขัดแย้งทางผลประโยชน์”
จะเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์ส่วนตนแทรกแซงหรือมีแนวโน้มที่จะแทรกแซงผลประโยชน์ของ Zimmer
ในทางใดทางหนึ่ง การขัดแย้งจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์
รวมถึงธรรมชาติและความสำคัญของผลประโยชน์ที่เข้ามาเกี่ยวข้อง
สถานการณ์ที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นเมื่อบุคลากร Zimmer
มีบทบาทหรือมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดปัญหา แม้ว่าบุคลากรของ Zimmer จะทำงานที่เกี่ยวข้องกับ Zimmer
อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ การขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นในกรณีที่พักงาน, พนักงาน หรือ
ผู้อำนวยการ, หรือสมาชิกในครอบครัวของบุคลากรได้รับผลประโยชน์ส่วนตนจากบุคคลภายนอก
เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรของ Zimmer
ท่านจะต้องไม่รับผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่ใน Zimmer
นอกเหนือจากการชดเชยและโครงการเพื่อผลประโยชน์ของ Zimmer

แม้ว่าจะเป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติที่จะระบุกิจกรรมหรือผลประโยชน์ทั้งหมดที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตัวอย่างต่อไปนี้จะยกตัวอย่างสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงนโยบายของ Zimmer เกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์เหล่านั้น

ผลประโยชน์ในบริษัทอื่นๆ

ผู้อำนวยการ, พนักงานและพนักงานของ Zimmer รวมถึงสมาชิกในครอบครัว¹
ของบุคคลเหล่านี้ไม่สามารถครอบครอง เป็นเจ้าของ หรือมีผลประโยชน์ด้านการเงิน²
ในธุรกิจขององค์กรซึ่งทำหรือหาจากการทำธุรกิจกับ Zimmer หรือเป็นคู่แข่งของ Zimmer

นอกเสียจาก (ก)

ผลประโยชน์นั้นได้ถูกแจ้งต่อฝ่ายกฎหมายหรือเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือเป็นลายลักษณ์อักษร
(ข) เจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือหรือทนายความของฝ่ายกฎหมายแจ้งต่อผู้อำนวยการ,
พนักงาน หรือพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้มีการวินิจฉัยแล้วว่าหน้าที่ต่อ Zimmer
ของบุคคลนั้นมีได้ส่งผลให้บุคคลดังกล่าวตัดสินใจหรือเป็นเหตุให้ทำการตัดสินใจที่มีอิทธิพลต่อผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์ทางการเงินนั้นได้รับการอนุญาตให้ทำได้

การจ้างงานโดยบริษัทอื่นๆ

ผู้อำนวยการ, พนักงาน และพนักงานของ Zimmer
ไม่สามารถตอบสนองหรือยอมรับข้อเสนอเพื่อเป็นผู้อำนวยการ, หุ้นส่วน, ที่ปรึกษา, หรือตำแหน่งทางบริหาร
หรือการจ้างงานในรูปแบบอื่น หรือเข้าร่วมกับองค์กรธุรกิจซึ่งทำธุรกิจสำคัญร่วมกับหรือเป็นคู่แข่งของ
Zimmer, นอกเสียจาก (ก) ตำแหน่ง, การจ้างงาน
หรือการร่วมงานได้ถูกเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือหรือทนายความของฝ่าย
กฎหมาย และ (ข)
เจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือหรือทนายความของฝ่ายกฎหมายแจ้งให้ผู้อำนวยการ, พนักงาน
หรือพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้มีการวินิจฉัยแล้วว่าตำแหน่ง, การจ้างงาน
หรือการร่วมงานนั้นได้รับอนุญาตให้ทำได้

¹ ซึ่งรวมถึงคู่สมรส, บุตร, บุตรเลี้ยง, หลาน, บิดา-มารดา, บิดาเลี้ยง-มารดาเลี้ยง, พี่น้องร่วมบิดา-มารดา, ปู่ย่า-ตายาย, เขย-สะใภ้
และผู้อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกันกับผู้อำนวยการ, เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน

² ตามมาตรฐานขั้นต่ำ ผลประโยชน์ด้านการเงินคือผลประโยชน์รวมของผู้อำนวยการ, เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน
และสมาชิกในครอบครัวที่มีมูลค่ามากกว่า: (ก) 5% ของประเภทความปลอดภ้ยที่ชัดเจนของบริษัท (ข) 5%
ของผลกำไรหรือผลประโยชน์ในการครอบครองอื่นๆ ในฐานะหุ้นส่วนหรือองค์กร หรือ (ค) 5% ของสินทรัพย์โดยตรงหรือผลประโยชน์ทั้งหมด
หรือรายได้รวมต่อปีของผู้อำนวยการ, เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน โดยทั่วไป
ผลประโยชน์ด้านการเงินจะไม่รวมการลงทุนประเภทความปลอดภ้ยที่ชัดเจนของบริษัทในบริษัทมหาชนที่ถือหุ้นน้อยกว่า 1%

การจ้างงานภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง

พนักงานหรือพนักงานของ Zimmer

สามารถเข้าร่วมในการจ้างงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายประจำ และไม่ได้อยู่ในมาตรฐานของแนวทางที่ได้ระบุไว้ข้างต้น

การจ้างงานภายนอกนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อเวลาการทำงานของ Zimmer หรือก่อให้เกิดความเสียหายที่สำคัญแก่ Zimmer เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของ Zimmer ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ Zimmer ทราบ นอกจากนี้จะมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายนี้ในสถานการณ์ที่ตนต้องเผชิญ

การแจ้งให้บุคคลในครอบครัวที่ใกล้ชิดทราบ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้หากสมาชิกในครอบครัวของท่านทำงานที่ Zimmer และอยู่ในสายงานเดียวกันกับท่าน พนักงานไม่ควรจะอยู่ในการดูแล ขึ้นต่อ หรืออยู่ในตำแหน่งที่มีผลต่อการจ้าง การมอบหมายงาน หรือประเมินโดยบุคคลที่เป็นสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์แบบพิเศษต่อกัน

ค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมการให้บริการทางวิชาชีพ

พนักงานและพนักงานของ Zimmer หรือบุคลากรของ Zimmer อื่นๆ

ที่ปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นตัวแทนของ Zimmer สามารถบรรยาย จัดสัมมนา ตีพิมพ์บทความลงในหนังสือ หรือเข้าร่วมในกิจกรรมลักษณะเดียวกันนี้

ซึ่งอาจได้รับค่าตอบแทนหรือค่าธรรมเนียมการให้บริการทางวิชาชีพได้ โดยต้องได้รับการอนุมัติก่อน อย่างไรก็ตาม ค่าธรรมเนียม, ค่าตอบแทนการให้บริการทางวิชาชีพ หรือการชำระเงินใดๆ ต้องถูกส่งให้ Zimmer นอกจากนี้จะมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรให้เก็บไว้

ของขวัญ, การให้ความบันเทิง, เงินค่าตอบแทนพิเศษ และการชำระเงิน ที่ผู้รับคือบุคลากรของ Zimmer

ท่านไม่สามารถเรียกร้องหรือยอมรับของขวัญ, ค่าตอบแทนพิเศษ, การชำระเงิน, ค่าตอบแทน, บริการ, สิทธิประโยชน์, การพักผ่อนหรือการเดินทางที่สนุกสนาน (แม้ว่าจะมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน), เงินกู้ (นอกจากเงินกู้ตามปกติหรือตามธรรมเนียมจากสถาบันที่ให้กู้) หรือความเอื้อเฟื้ออื่นๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานธุรกิจ ซึ่งได้มาหรือมาจากการทำงานธุรกิจหรือเป็นคู่แข่งของ Zimmer ห้ามไม่ให้บุคคลได้รับของมีค่าเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับการอ้างอิงบุคคลที่ 3 จากบุคคลหรือองค์กรธุรกิจเหล่านั้น ตามนโยบายนี้

- (ก) ท่านสามารถรับความเอื้อเฟื้อโดยทั่วไปหรือการอำนวยความสะดวกพื้นฐานทางสังคม (ตัวอย่างเช่น การรับประทานอาหารกลางวันควบคู่กับการเจรจาธุรกิจหรือที่คล้ายคลึงกัน

หรือการให้ความบันเทิงควบคู่กับการทำธุรกิจตามเหมาะสม)
ซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ตามการปฏิบัติทางธุรกิจโดยทั่วไป

- (ข) ไม่เคยมีการอนุญาตให้ยอมรับเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (พันธบัตรออมทรัพย์, หุ้น และอื่นๆ) ไม่ว่าจะป็นจำนวนเท่าใดก็ตาม นอกจากนี้ ยังไม่ควรรับการให้ความบันเทิงใดๆ นอกเหนือไปจากที่ได้อธิบายไว้ในข้อ (ก) ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตาม

ในกรณีที่ท่านได้รับของขวัญ, ของตอบแทน หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่สามารถรับไว้ได้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น ท่านต้องคืนของขวัญ, ของตอบแทน หรือค่าตอบแทนนั้นโดยทันที และแจ้งผู้ให้ว่าเป็นนโยบายของ Zimmer ท่านควรแจ้งเหตุการณ์นั้นให้ผู้จัดการ หัวหน้าคนอื่น หรือเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือทราบโดยทันที หากไม่สามารถส่งของขวัญหรือของตอบแทนคืนได้ ควรส่งของขวัญหรือของตอบแทนนั้นแก่ Zimmer เพื่อใช้ในการกุศล หรือใช้ประโยชน์โดยถูกกฎหมาย บุคลากรของ Zimmer ควรแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับของขวัญและของตอบแทนในการดำเนินธุรกิจของ Zimmer ในโอกาสที่เหมาะสม

การบริจาคให้ภาคการเมือง

บุคลากรของ Zimmer ไม่สามารถใช้กองทุนของ Zimmer เพื่อบริจาคให้แก่พรรคการเมือง คณะกรรมการ ผู้สมัคร ผู้มีส่วนร่วม หรือองค์กรของรัฐ ทั้งในระดับประเทศ, รัฐ หรือท้องถิ่น ไม่ว่าในลักษณะใด นโยบายนี้ไม่ได้มีจุดประสงค์ที่จะห้ามบุคลากรของ Zimmer ใช้ทรัพย์สินส่วนตัวเพื่อบริจาคให้ภาคการเมืองด้วยความบริสุทธิ์ใจ การบริจาคทรัพย์สินส่วนตัวจะไม่ได้รับการชดเชยจาก Zimmer ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

Zimmer มีนโยบายห้ามไม่ให้มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือหรือฝ่ายกฎหมาย การขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจไม่ได้มีความชัดเจนเสมอไป ดังนั้นหากท่านมีข้อสงสัยท่านควรปรึกษาเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือหรือฝ่ายกฎหมาย บุคลากรของ Zimmer ที่รู้สึกว่ามี การขัดแย้งเกิดขึ้น หรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดการขัดแย้ง ควรแจ้งเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือหรือฝ่ายกฎหมาย หรือผ่านทางสายด่วนการให้ความร่วมมือ หรืออื่นๆ

7. ความสัมพันธ์กับลูกค้าและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

หากไม่มีการอนุญาตโดยระบุชัดเจนโดยนโยบายของ Zimmer หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน เจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือ หรือฝ่ายกฎหมาย บุคลากรของ Zimmer ไม่ควรเสนอสิ่งต่อไปนี้อย่างไม่คิดมูลค่า หรือคิดในมูลค่าที่ต่ำกว่ามูลค่าทางตลาดที่ยุติธรรม:

- ของขวัญ
- ของตอบแทน
- ความบันเทิง
- มื้ออาหารหรือการเลี้ยงอาหาร (ที่นอกเหนือไปจากการทำธุรกิจกับ Zimmer ตามเหมาะสม)
- การท่องเที่ยว (ที่นอกเหนือไปจากการทำธุรกิจกับ Zimmer ตามเหมาะสม) หรือ
- การบริการ ค่านายหน้า หรือสิ่งของหรือบริการที่มีค่า

แก่บุคคลหรือองค์กรใดที่อยู่ในฐานะที่สามารถใช้, ออกคำสั่ง, แนะนำ หรือจัดให้ใช้ ให้ออกคำสั่ง หรือแนะนำผลิตภัณฑ์ของ Zimmer โดยหวังในยอดขาย หรือส่วนหนึ่งในการขาย หรือเพื่อสร้างมูลค่าทางธุรกิจทางธุรกิจสำหรับ Zimmer (ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม)

8. การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคลากรของ Zimmer ไม่สามารถให้สิ่งใดที่มีมูลค่าแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ หรือผู้สมัครทางการเมืองทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อผลทางธุรกิจ ไม่ว่าจะด้วยทางตรงหรือทางอ้อม ห้ามไม่ให้มีการจ่ายเงินโดยผิดกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐของประเทศใดโดยเด็ดขาด

นอกจากนั้น การให้สัญญา เสนอ หรือจัดส่งของขวัญ ของตอบแทน หรือสิ่งสมนาคุณใดแก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐ ทั้งระดับประเทศ รัฐ หรือท้องถิ่น โดยเป็นการละเมิดกฎหมายของประเทศ รัฐ หรือส่วนท้องถิ่น จะไม่เพียงแต่เป็นการละเมิดนโยบายของ Zimmer เท่านั้น แต่ยังถือเป็นการก่อกวนราชการด้วย รัฐและรัฐบาลท้องถิ่น และรัฐบาลต่างประเทศอาจมีกฎหมายเช่นเดียวกัน ฝ่ายกฎหมายของ Zimmer อาจให้คำแนะนำในเรื่องดังกล่าวกับท่านได้

9. การค้าภายใน

บุคลากรของ Zimmer ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือแบ่งปันข้อมูลเหล่านั้นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้น หรือเพื่อจุดประสงค์อื่นนอกจากการทำธุรกิจกับ Zimmer Zimmer

ได้ใช้นโยบายว่าด้วยการซื้อขายหุ้นซึ่งห้ามไม่ให้บุคลากรของ Zimmer ทำการค้าเกี่ยวกับความปลอดภัยของ Zimmer คำว่า "การค้า" หมายถึงธุรกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในตลาดเปิด และธุรกรรมตามแผนของ Zimmer [เช่นในแผนส่งเสริมการค้าหุ้นปี 2001, แผนทางเลือกในการปันหุ้นในกลุ่ม, แผนการให้พนักงานซื้อหุ้น และแผนการค้าหุ้นสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่พนักงาน] ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะทั้งหมดเกี่ยวกับ Zimmer ควรถูกพิจารณาว่าเป็นข้อมูลลับ การใช้ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะเพื่อประโยชน์ด้านการเงินส่วนตัว หรือเพื่อ "สมนาคุณ" ซึ่งอาจตัดสินใจในการลงทุนโดยขึ้นอยู่กับข้อมูลนี้ นอกจากจะไม่ถูกจริยธรรมแล้ว

ยังถือเป็นการละเมิดกฎหมายรักษาความปลอดภัยของประเทศ และอาจมีผลถึงการรับโทษทางแพ่งและอาญา ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะรวมถึง, แต่ไม่จำกัดถึง การพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ที่สำคัญ, การขายและรายงานหรือเป้าหมายของการขาย, สัญญาหลักที่ทำกับลูกค้าหรือผู้ส่งสินค้า, แผนการแบ่งหุ้นหรือซื้อคืน และแนวโน้มในการรวมกิจการ ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะดังกล่าวในกรณีของบริษัทอื่นอาจรวมถึงความรู้ที่บริษัทอื่นอาจเข้าถึงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับสัญญาสำคัญของบริษัทในด้านการขายทรัพย์สิน, ผลิตภัณฑ์ หรือบริการให้แก่หรือโดย Zimmer ตัวอย่างเช่น เมื่อท่านได้รับข้อมูลดังกล่าว ท่านต้องหลีกเลี่ยงที่จะซื้อ หรือขาย หรือโน้มน้าวบุคคลอื่นให้ขาย หรือซื้อความปลอดภัยของ Zimmer หรือความปลอดภัยของบริษัทอื่น ในกรณีนี้ อาจจนกว่าข้อมูลนั้นถูกเปิดเผยสู่สาธารณชน หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเหมาะสมในการซื้อหรือขายความปลอดภัย ภายใต้สถานการณ์นี้ ท่านควรติดต่อเจ้าหน้าที่โครงการให้ความร่วมมือ หรือฝ่ายกฎหมาย

ผู้บริหารและพนักงานบางคนของ Zimmer ถูกเตือนว่าพวกเขาอยู่ภายใต้ข้อห้ามเพิ่มเติม และถูกกำหนดให้มีการรายงานภายใต้กฎหมายว่าด้วยความมั่นคงของประเทศ ซึ่งอยู่นอกเหนือและไม่ได้ถูกกล่าวถึงในแนวทางนี้

10. การแข่งขัน การจัดการอย่างยุติธรรม และกฎหมายป้องกันการผูกขาด

Zimmer พยายามที่จะแข่งขันด้วยความยุติธรรมและซื่อสัตย์ เราหาผลประโยชน์จากการแข่งขันจากความสามารถที่เหนือกว่า มิใช่การทำธุรกิจโดยไร้จริยธรรมหรือผิดกฎหมาย ห้ามไม่ให้มีการขโมยหรือครอบครองข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทอื่นโดยไม่เหมาะสม การครอบครองข้อมูลลับทางการค้าหรือการนำมาโดยเจ้าของไม่ได้อนุญาต หรือโน้มน้าวให้อดีตพนักงานหรือพนักงานของบริษัทอื่นเปิดเผยข้อมูล ท่านควรพยายามที่จะเคารพในสิทธิและปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้ส่งสินค้า, คู่แข่ง และพนักงานของ Zimmer อย่างยุติธรรม ท่านไม่ควรแสวงหาประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรมจากบุคคลใดโดยการจัดการ ปกปิดซ่อนเร้น หรือการใช้ข้อมูลสิทธิประโยชน์ในทางที่ผิด การไม่นำเสนอข้อเท็จจริง หรือการกระทำที่ไม่ยุติธรรมอื่นๆ โดยเจตนา

กฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการค้าและกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกันที่ว่าด้วยการแข่งขันทางธุรกิจและการค้าอย่างเป็นธรรมถูกสร้างขึ้นเพื่อรักษาสภาพการแข่งขันของตลาด นโยบายของ Zimmer คือการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาด บุคลากรของ Zimmer ทั้งหมดต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาด และต้องจดเว้นการกระทำใดที่เป็นการละเมิดกฎหมายป้องกันการผูกขาด Zimmer คาดหวังว่าบุคลากรของ Zimmer ทุกคนควรทราบหลักการของกฎหมายป้องกันการผูกขาดที่มีผลต่อหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

กฎหมายป้องกันการผูกขาดนั้นมีความซับซ้อน บุคลากรของ Zimmer ไม่สามารถให้ร่วมมือกับคู่แข่ง หรือกระทำการใดที่ก่อให้เกิดการตอบโต้ทางการแข่งขันอย่างไม่เหมาะสม, โดยไม่ได้แจ้งการกระทำนั้นต่อฝ่ายกฎหมาย คำอธิบายด้านล่างเป็นตัวอย่างเหตุการณ์ที่มักก่อให้เกิดประเด็นเรื่องการป้องกันการผูกขาด

- (๙) ผู้แข่งขันไม่สามารถเห็นด้วยกับการปฏิบัติที่จำกัดการแข่งขันในด้านที่สำคัญต่อการแข่งขัน เช่น ด้านการตลาด, ราคา, ผลผลิต, การแนะนำสินค้า, วิธีการทำธุรกิจ หรือนวัตกรรม
- (๑๐) บริษัทไม่สามารถผูกขาดตลาดหรือพยายามก่อให้เกิดการผูกขาดตลาดโดยวิธีอื่นที่นอกเหนือไปจากการพัฒนาสินค้าให้เหนือกว่าคู่แข่งหรือการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- (๑๑) บริษัทไม่สามารถก่อให้เกิดข้อผูกมัดทางกฎหมายเกี่ยวกับการขายสินค้า
- (๑๒) โดยทั่วไปบริษัทไม่สามารถตั้งราคาต่ำที่สุดที่ผู้แทนจำหน่ายจะต้องคิดราคาสินค้าของ Zimmer
- (๑๓) กฎหมายป้องกันการผูกขาดห้ามไม่ให้บริษัทขายสินค้าเดียวกันในราคาที่ต่างกันให้แก่คู่แข่งที่ต่างกัน เนื่องจากราคาที่ต่างกันอาจก่อให้เกิดผลการแข่งขันที่ต่างกัน
- (๑๔) การร้องขอลูกค้าไม่ให้ซื้อขายผลิตภัณฑ์ของคู่แข่งถือเป็นการละเมิดการป้องกันการผูกขาด

11. การดำเนินงานทางการตลาด

ผลิตภัณฑ์ของ Zimmer ต้องขายในราคา, คุณภาพ, และบริการที่เป็นมาตรฐาน การโฆษณาของ Zimmer ต้องเป็นความจริงและการอ้างถึงโดยเจาะจงต้องมีพยานหลักฐาน ผลิตภัณฑ์ของ Zimmer ไม่ควรติดฉลากหรือวางขายในวิธีที่จะทำให้สับสนกับสินค้าของคู่แข่ง

งบประมาณในการโฆษณาและสนับสนุนการขายทั้งหมดควรถูกเสนอให้ลูกค้าในสัดส่วนที่เท่ากัน งบประมาณดังกล่าวขึ้นอยู่กับรายละเอียดของข้อกำหนดและต้องถูกทบทวนโดยฝ่ายกฎหมายก่อนที่จะเสนอออกไป

Zimmer และบุคลากรของ Zimmer ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์ผลิตภัณฑ์, บริการ และพนักงานของคู่แข่ง การเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ของ Zimmer และผลิตภัณฑ์ของคู่แข่งควรเป็นไปด้วยความยุติธรรมและมีพยานหลักฐาน การโฆษณาทั้งหมด (และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การโฆษณาเพื่อเปรียบเทียบ) ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าโดยฝ่ายกฎหมาย

การใช้เครื่องหมายการค้าทั้งหมดของ Zimmer และชื่อทางการค้าควรทำให้เป็นแนวทางเดียวกันกับนโยบายว่าด้วยการใช้เครื่องหมายการค้าของ Zimmer บุคลากรของ Zimmer ควรแจ้งข้อสงสัยเกี่ยวกับประเด็นนี้ให้ฝ่ายกฎหมายทราบ

Zimmer และบุคลากรของ Zimmer ไม่สามารถชำระเงินโดยไม่เปิดเผย หรือให้ของขวัญ, สินบน, ค่าตอบแทน, ค่านายหน้า หรือสินจ้างกับบุคคลใดรวมถึงลูกค้า ตัวแทนและพนักงาน หรือสมาชิกในครอบครัวของลูกค้า เพื่อผลตอบแทนยอดขายผลิตภัณฑ์ หรือโน้มน้าวให้ซื้อผลิตภัณฑ์ของ Zimmer แทนการซื้อผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง ในกรณีที่มีการร้องขอให้ชำระเงินโดยเก็บเป็นความลับ ควรติดต่อฝ่ายกฎหมาย นโยบายของ Zimmer คือการปฏิเสธรการทำธุรกิจที่ต้องทำโดยการชำระเงินที่ไม่สมควรและผิดกฎหมาย

12. การดำเนินงานทางการจัดซื้อ

Zimmer จะซื้อวัตถุดิบและบริการตามราคา, คุณภาพ และมูลค่าตามที่ปรากฏเท่านั้น ผู้จัดหาวัตถุดิบที่เป็นลูกค้าของ Zimmer (เช่น แพทย์หรือโรงพยาบาล) ไม่ควรได้รับสิทธิประโยชน์จาก Zimmer ในการตัดสินใจซื้อ การซื้อและขายควรถูกพิจารณาแยกออกจากกันและถูกนำมาวิเคราะห์เฉพาะตามผลกระทบทางการเงินพื้นฐานในการทำธุรกิจของ Zimmer เท่านั้น ผู้จัดหาวัตถุดิบควรได้รับการติดต่ออย่างเป็นธรรมชาติ, เปิดเผย และซื่อสัตย์ นโยบายนี้รวมถึงการดำเนินงานด้านการธนาคาร, การตรวจสอบบัญชี, กฎหมาย, การโฆษณาและบริการด้านการก่อสร้าง, สินค้าที่ซื้อมาใช้ใน Zimmer, และวัตถุดิบเพื่อการผลิต และสินค้าและบริการทางอ้อม

13. กฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยอุปกรณ์ทางการแพทย์

Zimmer ให้คำมั่นสัญญาในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูงสุดซึ่งปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ สายการผลิตของ Zimmer รวมไปถึงอุปกรณ์ทางการแพทย์ และบุคลากรของ Zimmer

ทุกคนควรตระหนักและปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่ประกาศใช้ในเรื่องเกี่ยวกับการผลิต, การขาย และการกระจายอุปกรณ์ทางการแพทย์

รวมถึงแต่ไม่จำกัดถึงสิ่งที่อยู่ภายใต้อำนาจของการบริหารจัดการเรื่องยาและอาหารของสหรัฐฯ, การบริหารการบังคับใช้ยา, หน่วยงานปกป้องสิ่งแวดล้อม และกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกันโดยเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ Zimmer ทั่วโลก

[การให้เอาใจใส่อย่างเข้มงวด เช่น ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพและที่เกี่ยวกับการผลิตที่ดี (GMP), ระเบียบว่าด้วยระบบคุณภาพ (QSR), ข้อปฏิบัติว่าด้วยห้องทดลองที่ดี (GLP)

และแนวทางสำหรับการศึกษารักษา

ควรมีการเอาใจใส่อย่างเข้มงวดต่อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในประเทศที่ Zimmer ทำธุรกิจด้วย] สิ่งที่กำลังกล่าวไปแล้วเป็นเพียงตัวอย่างเล็กน้อยของกฎหมายและข้อกำหนดที่มีผลต่อธุรกิจอุปกรณ์การแพทย์ของเราซึ่งต้องปฏิบัติตาม พนักงานต้องแจ้งฝ่ายกฎหมายให้ทราบถึงข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือส่วนอื่นๆ ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ทางการแพทย์

14. การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดอย่างเป็นธรรมชาติ ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม

Zimmer มีนโยบายที่จะเปิดเผยรายงานหรือเอกสารและการสื่อสารต่อสาธารณะซึ่งทำโดย Zimmer ที่ Zimmer เก็บรักษาไว้ หรือส่งไปให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยนและความปลอดภัยของสหรัฐฯ โดยสมบูรณ์, ยุติธรรม, เหมาะสม, ถูกเวลา และสามารถเข้าใจได้ นอกเหนือจากนโยบายนี้ พนักงานผู้บริหารของ Zimmer ต้องออกแบบ, บังคับใช้และแก้ไขเท่าที่จำเป็น ในขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุมการเปิดเผยข้อมูล และการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน (เรียกโดยรวมว่า “ขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุมทางการเงิน”) บุคลากรของ Zimmer ทั้งหมดควรปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุมทางการเงินนี้ เพื่อสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลที่สมบูรณ์, ยุติธรรม, เหมาะสม, ถูกเวลา และสามารถเข้าใจได้ของ Zimmer

15. การเก็บข้อมูล

Zimmer ต้องเก็บและรายงานข้อมูลอย่างซื่อสัตย์และเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจที่เชื่อถือได้ ตัวอย่างเช่น ควรรายงานจำนวนชั่วโมงการทำงานของคุณลากรของ Zimmer ที่แท้จริงเท่านั้น ท่านต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่านแสดงถึงการติดต่อทางธุรกิจอย่างเหมาะสมและไม่รวมข้อมูลที่เป็นเท็จหรือทำให้เกิดความเข้าใจผิด

เจ้าหน้าที่และพนักงานจำนวนมากมักใช้บัญชีค่าใช้จ่ายทางธุรกิจซึ่งต้องมีการเก็บข้อมูลเป็นเอกสารและบันทึกที่เหมาะสม ในกรณีที่ท่านไม่มั่นใจว่ารายจ่ายบางรายการเหมาะสมหรือไม่ ควรสอบถามผู้จัดการหรือหัวหน้างานของท่าน กฎและแนวทางจะมีอยู่ที่ฝ่ายการเงิน

หนังสือ, บันทึก, บัญชี และรายงานทางการเงินของ Zimmer ทั้งหมดต้องมีรายละเอียดที่สมเหตุสมผล ต้องสะท้อนการดำเนินธุรกิจของ Zimmer อย่างเหมาะสม และต้องปรับให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย และระบบการควบคุมภายในของ Zimmer เงินสะสมที่ไม่ได้ถูกบันทึกหรือ “ไม่ได้ลงบัญชี” ต้องไม่ถูกเก็บรักษาไว้

การบันทึกข้อมูลธุรกิจและการติดต่อสื่อสารมักมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชน ท่านควรหลีกเลี่ยงการกล่าวเกินจริง วิจารณ์ คาดเดา หรือสร้างคุณลักษณะที่ไม่เหมาะสมของบุคคลและบริษัทซึ่งอาจทำให้เกิดการเข้าใจผิด นโยบายนี้ครอบคลุมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์, บันทึกช่วยจำภายใน และรายงานที่เป็นทางการ การบันทึกข้อมูลควรเก็บและทำลายอย่างสม่ำเสมอตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลของ Zimmer ในกรณีที่มีการฟ้องร้องหรือการตรวจสอบของรัฐ กรุณาปรึกษาฝ่ายกฎหมาย เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้ถูกต้อง

16. การกีดกันและการละเมิดสิทธิ

ความหลากหลายของแรงงานใน Zimmer ถือเป็นสิ่งที่มีค่ามาก เรามุ่งมั่นในการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานทุกประเภทและจะไม่ยินยอมให้เกิดการกีดกันหรือการละเมิดสิทธิทุกชนิดโดยผิดกฎหมาย ตัวอย่างในที่นี้จะรวมถึงการให้ความเห็นตำหนิโดยมีพื้นฐานจากเชื้อชาติหรือกลุ่มชาติพันธุ์ บุคลิกภาพ และเพศที่ไม่พึงประสงค์ Zimmer ให้โอกาสสำหรับการจ้างงาน, การฝึกอบรม, การพัฒนา และการเลื่อนขั้น แก่บุคคลที่เหมาะสมโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ, ศาสนา, ประเทศที่มาจาก, สีผิว, เพศ, การเบี่ยงเบนทางเพศ, อายุ, สถานภาพทางทหาร, สัญชาติ, ความพิการ, หรือลักษณะอื่นๆ ซึ่งได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

17. การปกป้องสิ่งแวดล้อม, สาธารณสุข และความปลอดภัย

นโยบายของ Zimmer คือการปกป้องสิ่งแวดล้อม รวมถึงสาธารณสุข และความปลอดภัยของลูกค้า สาธารณชน และบุคลากรของ Zimmer Zimmer พยายามอย่างยิ่งในการสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อการรักษาสภาพแวดล้อม เพื่อให้ความพยายามดังกล่าวประสบความสำเร็จ Zimmer ต้องดูแลรักษาระบบการจัดการ, โครงการ และขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการจัดการเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์, ขั้นตอนการดำเนินงานผลิต และการบรรจุหีบห่อ การขนส่งและกระจายสินค้า การตลาดและการขาย รวมถึงการจัดการสินค้าและบริการ

ที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บุคลากรของ Zimmer ต้องสนับสนุนนโยบายนี้โดยให้ความร่วมมือกับกฎหมายและข้อกำหนดที่ประกาศใช้ เช่นเดียวกับนโยบายของ Zimmer และขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน ซึ่งจัดทำขึ้นตามนโยบายของ Zimmer ว่าด้วยสิ่งแวดล้อม สาธารณสุข และความปลอดภัย (EHS), แนวทางการปฏิบัติ, และข้อแนะนำ EHS รวมถึงแนวคิดที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกกระตุ้นให้บุคลากรของ Zimmer ตระหนักถึงการปกป้องสภาพแวดล้อม สาธารณสุขและความปลอดภัย นอกเหนือไปจากหน้าที่ความรับผิดชอบประจำวัน

Zimmer พยายามที่จะจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและตรงตามหลักสาธารณสุข ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยและสาธารณสุขในที่ทำงานโดยปฏิบัติตามกฎและข้อปฏิบัติ รวมถึงรายงานอุบัติเหตุ, การบาดเจ็บ และเครื่องมือ การปฏิบัติงาน และเงื่อนไขการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ห้ามไม่ให้มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือเป็นการคุกคามให้เกิดอันตราย พนักงานควรปฏิบัติตามที่ตามเงื่อนไขในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของสารเสพติดและสิ่งมีเมมาที่ผิดกฎหมาย การใช้สิ่งมีเมมาและสารเสพติดที่ผิดกฎหมายในที่ทำงานเป็นเรื่องที่ไม่สามารถยอมรับได้

18. การปกป้องและการใช้สินทรัพย์ของ ZIMMER อย่างเหมาะสม

บุคลากรของ Zimmer ทุกคนควรพยายามปกป้องทรัพย์สินของ Zimmer และตรวจสอบให้แน่ใจว่าใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ การขโมย, ละเลย, และการใช้อย่างสิ้นเปลือง มีผลโดยตรงต่อผลกำไรของ Zimmer ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการโกงหรือขโมย ควรรายงานต่อเจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือหรือฝ่ายกฎหมายโดยทันที ไม่ควรใช้ทรัพย์สินของ Zimmer โดยไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ Zimmer

การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, ข้อความเสียง และบริการอินเทอร์เน็ต

ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และบริการอินเทอร์เน็ตถูกจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการทำงานของท่าน การใช้ในเรื่องส่วนตัวหรือโดยไม่ตั้งใจนั้นสามารถยอมรับได้ แต่ต้องไม่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวและเพื่อจุดประสงค์ที่ไม่เหมาะสม ท่านไม่สามารถเข้าถึง, ส่ง, หรือดาวน์โหลดข้อมูลซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้อื่นหรือทำให้ไม่พอใจ เช่น สิ่งที่แสดงออกในเรื่องเพศอย่างชัดเจน หรือข้อความ การ์ตูน เรื่องตลก หรือข้อล้อเลียนเกี่ยวกับเชื้อชาติและชาติพันธุ์ หรือข้อความใดที่อาจถูกมองว่าเป็นการล่วงเกิน นอกจากนี้ ควรตระหนักว่าระบบคอมพิวเตอร์ของ Zimmer ที่ “เต็มไปด้วย” จดหมายขยะและเรื่องไร้สาระมีผลต่อประสิทธิภาพต่อระบบของ Zimmer ในการจัดการธุรกิจของ Zimmer

ข้อความของท่าน (รวมถึงข้อความเสียง) และข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ถือเป็นทรัพย์สินของ Zimmer และท่านไม่ควรคาดหวังถึงความเป็นส่วนตัวในสิ่งเหล่านี้ Zimmer ขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้

รวมถึงใช้เพื่อจุดประสงค์ในการประเมินพนักงานและคู่สัญญา นอกจากนี้กฎหมายจะระบุให้เป็นอย่างอื่น ท่านต้องมีการตัดสินใจที่เหมาะสม ห้ามเข้าใช้งาน, ส่งข้อความ, หรือเก็บข้อมูลที่ท่านไม่ต้องการให้ผู้อื่นเห็นหรือได้ยิน

ควรระวังว่าถึงแม้ข้อมูลนั้นจะถูกลบไปแล้วแต่อาจถูกเก็บหรือเข้าถึงได้ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ การละเมิดนโยบายนี้อาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย รวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงานและการให้บริการ

ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์

ท่านมีหน้าที่ในการปกป้องทรัพย์สินรวมถึงข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ Zimmer ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์หมายถึงทรัพย์สินทางปัญญา เช่น ข้อมูลลับทางการค้า, ผู้ป่วย, เครื่องหมายการค้า, และลิขสิทธิ์ เช่นเดียวกับแผนของกิจการ การตลาด และการให้บริการ, ความคิดเรื่องการผลิตและการช่าง, การออกแบบ, ฐานข้อมูล, ข้อมูลที่ถูกบันทึกไว้, ข้อมูลเงินเดือน และรายงานและข้อมูลด้านการเงินที่ไม่ได้ถูกตีพิมพ์

การใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้โดยไม่ได้รับอนุญาตอาจเป็นการลดมูลค่าของข้อมูล, เป็นผลร้ายกับสถานภาพการแข่งขันของ Zimmer หรือเป็นการละเมิดข้อตกลง และถือเป็นเรื่องผิดกฎหมายและอาจมีผลให้ได้รับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ด้านล่างนี้เป็นแนวทางโดยรวมของ Zimmer เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์

- ข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์จะถูกนำมาถกเถียงกับบุคลากรของ Zimmer บนพื้นฐานของ “ความจำเป็นต้องรู้” เท่านั้น
- การเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก Zimmer ควรมีขึ้นต่อเมื่อเป็นการกระทำภายใต้ข้อตกลงให้เปิดเผยความลับโดยฝ่ายกฎหมาย นอกจากนี้จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ต่อสาธารณชน
- ควรระมัดระวังอยู่เสมอและพยายามหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลกรรมสิทธิ์โดยประมาท เช่น การสนทนาในวงสังคม หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามปกติกับผู้จัดส่งสินค้า ลูกค้า หรืออื่นๆ
- ไม่ควรตอบรับข้อมูลกรรมสิทธิ์จากบุคคลภายนอก นอกจากข้อมูลนั้นอยู่ภายใต้ข้อตกลงเฉพาะที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับการอนุมัติจากฝ่ายกฎหมายก่อนดำเนินการ

ในขณะเดียวกันท่านต้องระวังสภาพการแข่งขันและการค้นหาข้อมูลโดยคำนึงถึงการตลาดของ Zimmer และคู่แข่ง ท่านต้องทำด้วยวิธีที่ถูกกฎหมายและจริยธรรม

ท่านต้องไม่ให้ความร่วมมือหรือมีส่วนร่วมในการครอบครองข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์โดยผิดกฎหมายและไม่เหมาะสม หากท่านพบการให้ข้อมูลเหล่านี้หรือข้อมูลที่เชื่อว่ามีที่มาโดยผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสม ท่านต้องแจ้งเรื่องนี้ต่อฝ่ายกฎหมาย

19. การสอดคล้องกับกฎหมายลิขสิทธิ์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

บุคลากรของ Zimmer

ต้องปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และเคารพต่อการผลิตสิ่งที่มีลิขสิทธิ์ซ้ำซึ่งควบคุมการคัดลอกงานที่มีลิขสิทธิ์โดยถือว่าเป็นวิธีที่ผิดกฎหมายและวัตถุประสงค์ของ Zimmer โดยทั่วไป ท่านสามารถคัดลอกงานของตนไว้หนึ่งชุดเพื่อใช้ส่วนตัว ห้ามคัดลอกงานทั้งหมดหรือส่วนสำคัญของงาน เช่น จดหมาย โดยเด็ดขาด กฎหมายไม่ได้เรียกร้องให้มีการแจ้งการสงวนลิขสิทธิ์ในงานของตนเพื่อเป็นการปกป้องลิขสิทธิ์

ท่านต้องเข้มงวดเรื่องลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ของคอมพิวเตอร์ด้วยเช่นกัน Zimmer

อาจทำซ้ำซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์เฉพาะในการใช้งานเฉพาะโดยมีข้อตกลงอนุญาต

ท่านต้องใช้ซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตโดยข้อตกลงเฉพาะ หากท่านทราบการใช้ในทางที่ผิด

รวมถึงการผลิตซอฟต์แวร์หรือเอกสารซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ท่านต้องแจ้งผู้จัดการแผนกหรือแผนกกฎหมายโดยทันที นอกจากนี้

ท่านต้องขอคำแนะนำจากผู้จัดการแผนกของท่าน พนักงานโครงการการให้ความร่วมมือ

หรือที่ปรึกษาของแผนกกฎหมาย หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายนี้

20. การค้าระหว่างประเทศ

Zimmer ต้องปฏิบัติตามข้อควบคุมการนำเข้าและส่งออก และกฎหมายการสนับสนุนเศรษฐกิจ ซึ่งบังคับใช้โดยประเทศที่ Zimmer ทำธุรกิจอยู่ รวมถึงกฎหมาย และข้อกำหนดเกี่ยวกับการคว่ำบาตร เนื่องจากเรื่องนี้มีความซับซ้อน บุคลากรของ Zimmer ควรแจ้งข้อสงสัยให้ฝ่ายกฎหมายทราบ

21. การให้ความร่วมมือและการรายงาน

บุคลากรของ Zimmer ต้องรายงานการละเมิดหรือสงสัยว่าจะละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนด หรือนโยบายของ Zimmer และขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานให้เจ้าหน้าที่โครงการการให้ความร่วมมือฝ่ายกฎหมายหากท่านไม่แจ้งข้อมูลซึ่งท่านทราบว่าเกี่ยวข้องกับกระทำความผิดหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ ท่านอาจถูกลงโทษทางวินัย รวมถึงการสิ้นสุดการจ้างงาน เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลง่ายขึ้น Zimmer

ได้จัดให้มีระบบสายด่วนการให้ความร่วมมือผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก

โดยเป็นหมายเลขโทรศัพท์ที่ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการโทร บุคลากรของ Zimmer

สามารถใช้สายด่วนการให้ความร่วมมือเพื่อถามข้อสงสัย ย้ำเตือน

หรือรายงานเกี่ยวกับเรื่องที่ทราบหรือสงสัยว่าเป็นการละเมิดแนวทางนี้, นโยบายของ Zimmer

หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือกฎหมายและข้อกำหนด

สายด่วนให้ความร่วมมือมีจุดประสงค์เพื่อให้บุคลากรของ Zimmer ใช้เพื่อร้องเรียน

หรือย้ำเตือนเพื่อให้เกิดการตรวจสอบและการควบคุมด้านการเงินภายใน

หากท่านพบสถานการณ์ซึ่งท่านมีเหตุผลและเชื่อด้วยความบริสุทธิ์ใจซึ่งถูกอธิบายไว้ในแนวทางนี้

หรือนโยบายของ Zimmer หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือการกระทำที่มีขอบด้วยกฎหมาย

ท่านต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรือพนักงานโครงการการให้ความร่วมมือทราบเป็นการส่วนตัว

หรืออาจใช้สายด่วนการให้ความร่วมมือ ท่านอาจรายงานการให้ความร่วมมือโดยไม่ระบุชื่อได้ Zimmer ห้ามมิให้มีการตอบโต้บุคคลใดที่ปฏิบัติตามการให้ความร่วมมือนี้โดยบริสุทธิ์ใจ

ความเป็นจริงที่ว่า Zimmer สำนักงานการให้ความร่วมมือ ไม่ได้ลดหรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนของ Zimmer ในการปฏิบัติตามโครงการการให้ความร่วมมือ
แนวทางนี้และแนวทางการทำงานฉบับก่อนหน้าไม่ได้ประกอบด้วยนโยบายของ Zimmer
และขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานทั้งหมด
การทราบถึงการละเมิดหรือสงสัยว่ามีการละเมิดเรื่องที่ไม่ได้ระบุไว้ในแนวทางนี้ต้องถูกรายงานด้วยวิธีเดียวกัน

ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2547

แนวทางในการดำเนินธุรกิจ
ของ ZIMMER HOLDINGS, INC.

วันที่มีผลบังคับใช้: 31 มีนาคม 2005

ฉบับปรับปรุงแก้ไข: 0

จัดเตรียมโดย:

Chad F. Phipps 03/15/05

C. Phipps, ผู้ช่วยเลขานุการและที่ปรึกษา วันที่

เห็นชอบโดย:

D. C. Dvorak 03/24/05

D. Dvorak, ผู้บริหาร รองประธาน, ฝ่ายบริการของบริษัท, เลขานุการและที่ปรึกษาระดับสูง วันที่

Ray Elliott 03/29/05

R. Elliott, ประธาน, ประธานและผู้บริหารระดับสูง, Zimmer, Inc. วันที่

Angela M. Fifelski 03/16/05

A. Fifelski, ผู้อำนวยการด้านการให้ความร่วมมือ, สหรัฐฯ วันที่

Inge Jost 03/16/05

I. Jost, ผู้อำนวยการด้านการให้ความร่วมมือ, ระหว่างประเทศ วันที่

G. Genin 03/29/05

G. Genin, รองประธาน, ฝ่ายกฎหมาย, ระหว่างประเทศ วันที่

วิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมของ Zimmer

- แดงการณนี้ได้รับการพัฒนาให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแจ้งถึงความเข้าใจในสิ่งที่เราเป็น เราทำเพื่ออะไร และเราทำสิ่งใด และสิ่งที่เราเชื่อว่าเราจะเป็นในอนาคต
- แดงการณนี้จัดทำขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและพัฒนาขึ้นโดยพนักงาน ผู้ร่วมงานขาย ลูกค้า และผู้ป่วย
- แดงการณนี้ควรได้รับการพิจารณาให้เป็นแนวทางหรือเป้าหมายในการทำงานประจำวัน

วิสัยทัศน์ของ Zimmer

เพื่อเป็นผู้นำในวงการโลกในการพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับ ผู้ป่วย โรคกล้ามเนื้อและกระดูก เพื่อสร้าง ความมั่นใจให้แก่ศัลยแพทย์ผู้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อยืนยันวัฒนธรรม และแรงบันดาลใจในอนาคตและความมั่นใจในความสำเร็จจากอิสรภาพของผู้ป่วย

ภารกิจของ Zimmer

เพื่อพัฒนา, ผลิต ผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับโรคกล้ามเนื้อและกระดูกที่มีคุณภาพมากที่สุดในตลาดโลก และบริการซ่อมแซม ปรับเปลี่ยน และปฏิรูปเครื่องมือ เราเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีที่สุดของผู้ป่วยผ่านการดำเนินงานของศัลยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ

เราสัญญากับพันธมิตรว่าจะผลักดันให้เกิดความเชื่อมั่น ให้เกียรติ และประโยชน์ เราจะเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยลงทุนด้านบุคลากรและการนำเสนอนวัตกรรมใหม่

ค่านิยมหลัก

ค่านิยมหลักของ Zimmer คือการแสดงออกซึ่งการปฏิบัติและค่านิยมที่เราถือว่ามีค่าที่สุด

- ความภูมิใจในบริษัท
- การอุทิศตนเพื่อบุคลากร
- มุ่งมั่นในนวัตกรรม
- รับผิดชอบต่อสังคม

- ความใฝ่ฝันที่จะเป็นผู้ที่ดีที่สุด

ความภูมิใจในบริษัทของเรา

ตราวงกลมตัว “Z” สีฟ้าถือเป็นสิ่งตกทอดของเรา ซึ่งที่เราเชื่อในจิตใจคือสิ่งที่เราติดตัวตลอดเวลา

การอุทิศตนเพื่อบุคลากรของเรา

พื้นฐานของเราคือจริยธรรม การอุทิศตน ความริเริ่มสร้างสรรค์ และความหลากหลายของบุคลากร เราทำงานเป็นทีม เราเอาใจใส่ผู้อื่นและความต้องการของเขา

ความมุ่งมั่นในนวัตกรรม

ความมุ่งมั่นในนวัตกรรมเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของเรา, บริการ และขั้นตอนการดำเนินงานมีส่วนในการเปลี่ยนแปลงการดูแลสุขภาพโรคมะเร็งเนื้อและกระดูกเป็นประจำ ความกล้าที่จะไล่ตามแนวคิดใหม่ต้องการความต่อเนื่องและการเสียสละ

การรับประกันนวัตกรรม

ผู้ปวยมั่นใจว่าการทำงานของเราคือการปรับปรุงชีวิตของเขาให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย เราสัญญาผลผลิตสินค้าที่ไม่มีข้อบกพร่อง

ความใฝ่ฝันที่จะเป็นผู้ที่ดีที่สุด

เราเป็นคู่แข่งที่กระตือรือร้นและพยายามซึ่งคาดหวังในชัยชนะ เราเชื่อในการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยการเป็นผู้นำ เราจะเป็นผู้ให้บริการที่ดีที่สุดแก่อุตสาหกรรมและผู้ถือหุ้นของเรา

บทสรุป

- แนวทางในการทำงานประจำวัน
- สนใจในผู้ปวยและสนับสนุนศัลยแพทย์ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีที่สุด
- ความสอดคล้องกับข้อความซึ่งเป็นเครื่องหมายสากลของเรา – “ความมั่นใจในฝีมือของท่าน™”
- การสะท้อนถึงความสำคัญของบุคลากรแต่ละคน

แนวทางในการดำเนินธุรกิจ

ของ

ZIMMER HOLDINGS, INC.

การรับทราบของ พนักงาน, ผู้บริหาร และตัวแทน
และการรับรองว่าได้รับ เข้าใจ และให้ความร่วมมือ

ข้าพเจ้า, _____ พนักงาน ผู้บริหาร หรือตัวแทนของ Zimmer

Holdings, Inc. หรือบริษัทในเครือ ได้รับ อ่าน

และเข้าใจข้อกำหนดที่บังคับใช้กับข้าพเจ้าและรวมถึงที่อยู่ในแนวทางในการดำเนินธุรกิจนี้

และข้าพเจ้ายอมรับที่จะปฏิบัติตามและสนับสนุนข้อกำหนดนี้

ลงนาม _____

ชื่อตัวบรรจง _____

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____