

FÖRHÅLLNINGSGREGLER FÖR AFFÄRSVERKSAMHETEN



ST. JUDE MEDICAL[™]
MORE CONTROL. LESS RISK.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	1
REGLERNAS NATUR	2
INTRESSEKONFLIKTER	3
Användning av företagets egendom	
Leverantörer	
Konkurrenter	
Släktingar	
Lån	
Rapportskyldigheter	
Företagsmöjligheter	
ANTITRUST- OCH KONKURRENSLAGAR	6
Allmänna principer	
Branschföreningsmöten och kontakter med konkurrenter	
FÖRESKRIFTER OM MEDICINSKTEKNISKA PRODUKTER	9
Överensstämmelseskylldigheter	
Rapportskyldigheter	
Säljfrämjande aktiviteter	
FÖRHÅLLANDE TILL LÄKARE OCH KUNDER	10
AFFÄRER MED STATSANSTÄLLDA	11
VETENSKAPLIG INTEGRITET	12
HÄLSA OCH SÄKERHET	13
MILJÖN	14
KONFIDENTIELL INFORMATION, UPPFINNINGAR OCH KONFIDENTIALITET	15
PATIENTSEKRETESS	17

INSIDERAFFÄRER	18
Grundläggande skyldigheter	
Väsentlig information	
Affärsrestriktioner	
Väsentlig information beträffande andra företag	
Policy beträffande förhandsgodkännande	
Uppträdande mot analytiker	
Lämplig och exakt redovisning av händelser i företaget	
POLITISKA BIDRAG OCH UTBETALNINGAR TILL REGERINGSTJÄNSTEMÄN	22
INDIVIDUELL INVOLVERING I DET POLITISKA SKEENDET	23
LOBBYVERKSAMHET	24
BÖCKER OCH ARKIV, REDOVISNINGSSEDER OCH REVISIONER	25
DERIVATIVA FINANSIELLA INSTRUMENT	26
PERSONELLA RESURSER	27
BANDINSPELNING.....	28
EXPORTLAGAR.....	29
ANTI-BOJKOTTLAGAR	30
AMERIKANSK LAG OM UTLÄNDSKA KORRUPTIONSTILLÄMPNINGAR	31
RELATIONER MED MASSMEDIA	32
UNDANTAG OCH ÄNDRINGSFÖRSLAG	33
RAPPORTERING AV MÖJLIGA SAKFRÅGOR.....	34
BILAGA	
Ansvarsuttalande	

INLEDNING

Att behandla människor ärligt, rättvist och med respekt är både det rätta man kan göra och vägen till framgång i det långa loppet i affärer. Oavsett om vi har att göra med medanställda, patienter, försäljare, aktieägare, värdepappersanalytiker, massmedia eller tillsynsmyndigheter, så har St. Jude Medical som organisation tagit ställning för ärliga och rättvisa metoder och respektfulla affärer. Det är både denna hållning och att vi är kända för denna hållning som gör St. Jude Medical attraktivt som arbetsgivare, säljande företag, kund och investering.

Två faktorer vittnar om att förhållningsregler för affärsverksamheten behövs för att tydligare ange denna grundläggande skyldighet om att vara ärlig och rättvis. För det första är St. Jude Medical ett mycket omfattande affärsföretag, bestående av anställda av olika bakgrunder. Förhållningsreglerna för affärsverksamheten är avsedd att överbrygga dessa olika bakgrunder. De är tillämpliga på St. Jude Medicals alla enheter och dotterbolag världen över. För det andra är en viktig aspekt av företagets ställningstagande för ärliga och rättvisa affärer att uppfylla alla lagar som är tillämpliga på företagets affärsverksamhet världen över. I många fall är dessa lagar varken enkla eller lättfattliga, men företaget har tagit ställning till att till fullo efterkomma dem.

Ledningen och bolagsstyrelsen har antagit förhållningsreglerna för affärsverksamheten för att visa detta ställningstagande för ärlighet, etiskt uppförande och uppfyllande av lagar och forskrifter. Alla anställda vid St. Jude Medical bör vara förtrogna med detta häfte och förväntas rätta sig efter det.

Inget enskilt dokument kan förväntas behandla de många frågor som ständigt uppkommer i ett dynamiskt, globalt affärsföretag. Om du har frågor om juridiska eller policyangelägenheter, som inte täcks av förhållningsreglerna för affärsverksamheten, bör du rådfråga den juridiska avdelningen. Om du har frågor om lämpligt handlings sätt som inte inbegriper lagar eller förordningar, ber vi dig rådfråga chefer inom högsta ledningen i din affärsverksamhet.

REGLERNAS NATUR

Förhållningsreglerna för affärsverksamheten är tillämpliga på alla anställda, tjänstemän, chefer och handelsrepresentanter vid St. Jude Medical och dess dotterbolag världen över. Detta inkluderar uttryckligen företagets verkställande direktör (CEO), finanschef (CFO) och företagets chefskamrer. De ersätter den tidigare handboken i företagspolicy för St. Jude Medical, Inc. och andra liknande dokument som föregår dem. Anställda förväntas också rätta sig efter de olika detaljerade förhållningsregler och förfaranden, som är tillämpliga på deras egna affärsenheter.

Alla tolkningar av förhållningsreglerna för affärsverksamheten ska göras skriftligt till St. Jude Medicals juridiske huvudrådgivare. Ingen anställd, avdelningschef, styrelseledamot eller chef tillåts auktorisera kränkning av förhållningsreglerna. Ingen utomstående advokat har behörighet att tolka förhållningsreglerna.

Företaget eftersträvar att vara en god företagsmedborgare i varje land och samhälle, där det gör affärer, och att åtlyda alla lokala lagar. Dessa lagar varierar från ett land till ett annat och ändras ofta. Alla St. Jude Medicals anställda är skyldiga att vara medvetna om den juridiska och reglerande miljön, eftersom den påverkar deras ansvarsområde.

Varje medlem av ledningen är dessutom skyldig att se till att tillfredsställande intern insyn existerar inom hans eller hennes ansvarsområde. Alla anställda är välkomna att konsultera med den juridiska avdelningen för sin affärsenhet, om de har frågor eller problem rörande lagar eller förordningar.

Närhelst dessa förordningar använder termen "anställd" skall det tolkas som att också inbegripa tjänstemän, chefer och handelsrepresentanter.

INTRESSEKONFLIKTER

Alla anställda måste undvika situationer i vilka deras personliga intressen kan komma i konflikt med, eller tyckas komma i konflikt med, St. Jude Medicals intressen.

St. Jude Medical vill inte inkräkta på de anställdas personliga liv eller angelägenheter. Företaget respekterar de anställdas rätt att sköta sina egna finansiella affärer och investeringar. En anställd påtar sig emellertid vissa skyldigheter, när han/hon intar sin plats i företaget eller accepterar en ansvarsställning i organisationen, och företaget förväntar sig naturligtvis att alla anställda respekterar företagets intressen.

Intressekonflikter kan vara svårare att upptäcka och ibland är det endast en fråga om en acceptabel eller oacceptabel verksamhet. Det är omöjligt att ta upp varje situation som skulle kunna ge upphov till en intressekonflikt, men den information som följer bör tjäna som vägledning, och pekar ut viktiga områden, där konflikter kan uppstå.

Ansvar för handlingsätt inom denna policy's ordalydelse och anda med avseende på intressekonflikter vilar på varje enskild individ. Det är emellertid viktigt att undvika inte bara varje situation som är en uppenbar intressekonflikt, utan också en situation som kan ge skenet av att vara en. Som huvudregel får en anställd inte direkt eller indirekt konkurrera mot företaget.

Användning av företagets egendom

Företagets tillgångar, inklusive information, bör användas för legitima affärsändamål och inte för personliga ändamål. Alla anställda är skyldiga att använda företagets egendom på ett effektivt sätt och att rapportera stöld av företagets egendom.

Affärer med leverantörer och konkurrenter

Anställda skall välja och uppträda mot leverantörer, kunder och andra personer, som gör eller strävar efter att göra affärer med företaget, på ett fullständigt opartiskt sätt, utan att gynna eller ge företräde åt någon baserat på andra överväganden än företagets egna intressen.

Anställda skall inte eftersträva eller acceptera, direkt eller indirekt, betalning, avgifter, tjänster eller lån från annan person eller affärsgrupp, som gör eller strävar efter att göra affärer med, eller konkurrerar med, företaget. Detta förhindrar emellertid inte en anställd från att ta emot ersättning för utomstående tjänster, som företaget tillåter sådan person att tillhandahålla, när sådana utomstående tjänster inte påverkar opartiskt fullgörande av sådan persons plikter och skyldigheter mot företaget. Dessutom förhindrar inte detta en anställd från att låna pengar från ett finansinstitut till normal och sedvanlig räntesats.

Anställda skall inte begära eller acceptera för sig själva eller för någon familjemedlem från någon person eller affärsenhet, som gör eller strävar efter att göra affärer med företaget, gåvor, representation eller andra förmåner av ett slag som överskrider ren hövlighet förenlig med etiska och accepterade affärsseder.

Intressen för eller förhållanden till andra företag

Anställda skall inte äga, direkt eller indirekt, ett väsentligt finansintresse i någon affärsgrupp, som gör eller strävar efter att göra affärer med, eller som konkurrerar med, företaget, förutom där sådant intresse har helt öppet redovisats för företaget och ett beslut tagits att sådant intresse inte kommer att influera något beslut, som sådan person skulle kunna krävas göra, när han/hon uppfyller sina plikter mot företaget.

Som vägledning för syftet att fastställa nödvändigheten av redovisning, skall ägande i sådan affärsgrupp anses väsentligt, om den anställdes och familjemedlemmarnas totala intresse representerar:

1. Mer än 1 procent av ett bolags utestående värdepapper (eller ägandeintressen, om det är ett ej registrerat bolag); eller
2. Mer än 5 procent av sådan anställds och familjemedlemmars samtliga tillgångar.

Familjemedlemmar inkluderar den anställdes make/maka, barn, föräldrar, bröder och systrar.

Anställda skall inte acceptera chefspost eller annan chefsbefattning i, eller arbeta som konsult för eller vara anställd av, en affärsgrupp, organiserad för vinst, som gör eller strävar efter att göra affärer med, eller konkurrerar med företaget, utan att ha fått speciellt skriftligt godkännande från företagets juridiske huvudrådgivare.

Anställda skall inte förvärva, direkt eller indirekt, fast egendom, intresse i affärsgrupp, eller annan egendom som sådan anställd vet, eller har orsak att tro, kan vara av intresse för företaget att förvärva.

Affärer med släktingar

Anställda skall inte bedriva affärer på uppdrag av företaget med släkting eller affärsgrupp som den anställda eller en släkting är knuten till, förutom sådan affärer som redovisats för företaget och till vilka företaget givit sitt specifika skriftliga godkännande.

Lån

Företaget skall inte ge något lån till anställda om lånet inte utställts i enlighet med en formell företagspolicy (som vår omlokaliseringspolicy) eller har godkänts av bolagsstyrelsen. Denna policy gäller inte lån till oberoende distributörer eller handelsrepresentanter, som görs enligt skriftligt avtal. Ingen arbetsledare skall hemställa om lån från underlydande eller acceptera lån från en underlydande. Företaget skall inte teckna lån till personer i företagsledande funktion eller till medlemmar i bolagsstyrelsen.

Rapportskyldigheter

Anställda har stående, aktiv skyldighet att skriftligen till företagets juridiske huvudrådgivare rapportera varje personligt ägandeintresse eller annat förhållande, som kan påverka deras förmåga att utöva opartiska, etiska affärsbeslut inom sina respektive ansvarsområden. Varje situation som rapporteras skall granskas av företaget, och ett skriftligt beslut skall fattas om intressekonflikt föreligger eller kan uppstå från sådan situation. I fråga om personer i företagsledande funktioner och medlemmar av bolagsstyrelsen skall beslutet fattas av styrelse- och nomineringskommittén. Alla anställda skall till fullo samarbeta med företaget för att rätta till varje situation i vilken en konflikt föreligger eller ur vilken den kan uppstå.

Företagsmöjligheter

Anställda får inte för egen personlig del ta en möjlighet som de upptäcker på grund av sin befattning, eller genom användning av företagets egendom eller information, såvitt inte företaget formellt har beslutat att möjligheten är en som företaget inte har något intresse i, och att inga andra omständigheter föreligger, som skulle göra det olämpligt för en anställd att fullfölja möjligheten. Företagets formella beslut i ett sådant fall skall framföras av den juridiske huvudrådgivaren och, i fråga om en medlem av styrelsen eller en person med företagsledande funktion, av styrelse- och nomineringskommittén.

UPPFYLLANDE AV ANTITRUST- OCH KONKURRENSLAGAR

St. Jude Medical stödjer de principer och den filosofi som innefattas i antitrust- och konkurrenslagar på alla platser, där företaget gör affärer. Det är företagets policy att rätta sig efter de lagar som gäller dess verksamhet i Förenta Staterna och över hela världen.

Denna korta kommentar är inte avsedd att ge anställda alla svar på antitrust-problemen. Den är snarare avsedd att hjälpa anställda att känna igen situationer som har antitrust-konsekvenser, så att de ska veta, när de behöver rådgivning.

Allmänna principer

I allmänna termer är antitrust- och konkurrenslagar avsedda att förhindra orättvis, begränsande eller i hemlighet uppgjorda metoder och följaktligen till för att gynna sund konkurrens på öppna marknader inom det fria företagssystemet och för att öka fördelarna med produktinnovation. Antitrust- och konkurrenslagar i USA, EU och andra länder återspeglar dessa ledande principer.

Eftersom antitrust- och konkurrenslagarna är mycket tekniska och varierar från land till land, är det väsentligt att de som representerar ledningen, över hela världen, får juridisk rådgivning innan de tar aktiviteter av den typ som beskrivs i följande stycken under övervägande

I många länder är avtal med konkurrenter om att bestämma priser, budgivning genom hemliga avtal, fördelning av marknader eller kunder eller vägran att göra affärer ett brott mot lagen. Dessutom bör man undvika vissa kooperativa aktiviteter inom prissättningsområdet, som till exempel utbyte med konkurrenter av information om aktuellt eller framtida pris eller marknadsföringsplaner. Detta betyder inte att en tillverkare förväntas göra affärer i ett vakuum, utan snarare att information om konkurrenters priser och marknadsföringsaktiviteter inte bör erhållas genom kontakter med konkurrenter.

Det är generellt sett inte tillåtet för företaget att favorisera eller diskriminera någon kund.

Följande förfaringssätt är förbjudna:

1. Alla överenskommelser, planer eller avtal med en konkurrent beträffande:
 - priser
 - prisförändringar
 - anbud
 - rabatter
 - säljkampanjer
 - återbäring
 - försäljningsvillkor
 - vinster
 - alla andra spørsmål relaterade till eller som påverkar ett pris
2. Diskussioner med en konkurrent eller utbyte av information med en konkurrent om alla de tidigare angivna frågorna.
3. Diskussioner, planer eller avtal med konkurrenter för att fördela kunder, dela upp områden eller kontrollera eller begränsa produktion eller forskning.
4. Diskussioner, planer eller avtal med konkurrenter om att avstå från att göra affärer med ett visst företag, eller att införa begränsning för affärer med ett visst företag.

Följande förfaringssätt bör granskas av den juridiska avdelningen innan det genomförs:

1. Exklusivavtal eller "buntade"-avtal.
2. Kontrakt med exklusiva transaktioner och krav.
3. Sälja till underpris.

Branschföreningsmöten och kontakter med konkurrenter

Anställda tillåts att närvara vid branschmöten. Dessa inkluderar såväl kund- som branschorganisationer inom de näringsgrenar som berör företaget. Branschmöten är emellertid favoritundersökningsområde för de tjänstemän som upprätthåller tillämpningen av antitrustlagar. Det är viktigt att anställda är speciellt försiktiga och uppträder på ett sätt som är höjt över misstanke, när de bevisar dessa möten. Följande regler skall följas:

1. Bevista endast möten för legitima bransch- och yrkesorganisationer, som hålls för att fylla behöriga affärs-, vetenskaps- eller yrkesändamål.
2. Bevista aldrig informella möten för konkurrenters representanter före, under eller efter de formella affärssessionerna under ett branschmöte, fränsett rena umgängesangelägenheter. Sådana informella möten är alltid suspekta.
3. Delta inte i, eller ens lyssna på, några som helst diskussioner om pris, försäljningsvillkor, bojkotter eller svarta listor vid ett organisationsmöte. Diskussioner om allmänna ekonomiska trender och regeringsrestriktioner och –program kan emellertid vara lämpliga. Om en diskussion vid ett föreningsmöte övergår till att handla om konkurrenters prissättning eller andra förbjudna ämnen, lämna då rummet och meddela den juridiske huvudrådgivaren omedelbart.
4. Om dagordningen för ett kommande föreningsmöte indikerar tvivelaktiga ämnen, kontrollera i förväg med din närmaste chef eller den advokat som förordnats till ditt affärsområde, innan du deltar.
5. Underrätta din chef eller den juridiska avdelningens advokat omedelbart om en förenings aktivitet som kan synas vara olaglig eller även misstänkt.

Gemensam aktivitet eller gemensamma projekt med konkurrenter eller andra bör noggrant övervakas, under juridisk rådgivning, för att garantera att verksamheten är laglig. Granskning av juridisk rådgivare måste erhållas innan sådant projekt kan företas, och också under den tid det utvecklas.

LAGAR OCH FÖRESKRIFTER OM MEDICINSKTEKNISKA PRODUKTER

Företagets produkter är underkastade en mångfald lagar och föreskrifter runt hela världen, vilka gäller för medicinsktekniska produkter. En del av företagets produkter är underkastade sådana lagars och föreskrifters striktaste tillämpning.

Varje anställd måste vara förtrogen med de lagar och föreskrifter som påverkar hans eller hennes ansvarsområde. Anställda på tillverkningsidan måste vara förtrogna med kvalitetssystemsföreskrifterna såväl som relevant ISO-standard. Anställda på formgivningssidan måste vara förtrogna med kvalitetssystemsföreskrifternas formgivningsavsnitt såväl som föreskrifterna om god laboratoriesed.

Personal inom försäljning och marknadsföring, fältklinisk teknik, teknologitjänster och kliniska studier, måste vara förtrogna med skyldigheten att omedelbart rapportera biverkningar och klagomål. Sådana anställda måste dessutom vara förtrogna med och rätta sig efter begränsningarna i säljkampanjerna för företagets produkter.

Företaget har tagit ställning till att efterkomma alla sådana lagar och föreskrifter.

FÖRHÅLLANDE TILL LÄKARE OCH KUNDER

De flesta länder, i vilka företaget gör affärer, har lagar och föreskrifter som förbjuder vissa utbetalningar och gåvor till läkare och kunder. Ett exempel är Förenta Staternas Medicare/Medicaid bedrägeristadga. Företagets policy är att efterkomma alla sådana lagar och föreskrifter. De är alltför komplicerade för att kunna sammanfattas i dessa regler. Anställda och handelsrepresentanter inom försäljning och marknadsföring förväntas vara förtrogna med de lagar och föreskrifter som gäller för dem.

Förutom att rätta sig efter tillämpliga lagar och föreskrifter, kommer företaget inte att:

1. Göra utbetalningar eller ge gåvor till en läkare eller kund i utbyte mot att läkaren ordinerar eller att kunden köper företagets produkter.
2. Betala för en släkting eller vän till en läkare eller kund för att medfölja en läkare eller en kund på en resa.
3. Betala en läkare eller kund för att ta en "resa vid sidan om" i anslutning till en resa som företaget annars tillåts betala för.
4. Ge gåvor eller representation till en kund eller läkare, som är påkostade eller ligger utöver vad som anses brukligt.

Företaget har ofta legitima skäl att ingå avtal med läkare eller kunder. Exempel på sådana avtal är kliniska studieavtal, konsultavtal och avtal om patentlicens. Alla sådana avtal måste vara skriftliga och föreskriva att betalningar kommer att ske, när arbetet utförts eller när den andra parten blir ansvarig för utgift, relaterad till avtalet, till annan person.

I många länder har olika föreningar skapat etikregler som gäller för dessa typer av förhållanden. Företaget följer Kodex "Medizinprodukte" antagen av BVMed i Tyskland, "Etikregler för affärsverksamhet beträffande pacemakers och relaterade produkter" i Japan och AdvaMed Code i USA.

Förbuden i dessa regler kan inte undvikas genom att låta en tredje part göra en utbetalning eller åtaga sig en verksamhet som annars förbjuds av dessa regler.

AFFÄRER MED STATSANSTÄLLDA

Företagets anställda skall respektera de lagar och föreskrifter som påverkar statsanställda vid affärer med dem. Vid affärer med federalt anställda i USA eller delstatligt anställda i USA, betyder detta att inte ge eller erbjuda något av värde – inte ens normal affärshövlighet som att betala för lunch.

Anställda skall alltid vara ärliga vid affärer med statsanställda. Detta betyder att inte gissa eller spekulera, om man besvarar en fråga. Ingen anställd skall göra något falskt intygande till en statsanställd.

Den juridiske huvudrådgivaren skall konsulteras, innan anställning erbjuds till person som är statsanställd.

VETENSKAPLIG INTEGRITET

Konstruktion, utveckling, testning, verifikation och godkännande av medicinsktekniska produkter är det centrala i företagets affärsverksamhet. Dessa processer kräver rigorös användning av vetenskapliga metoder och tekniska principer. Detta arbete måste utföras med uppmärksamhet på detaljer och högsta standard beträffande professionell omsorg. Inga falska eller oriktiga data skall någonsin registreras som del av dessa processer.

HÄLSA OCH SÄKERHET

St. Jude Medical har tagit ställning till att ge säkra och hälsosamma arbetsförhållanden åt sina anställda, entreprenörer och besökare. Företaget kommer att bedriva all sin världsomfattande verksamhet och sina aktiviteter på ett sätt som skyddar människors hälsa och livskvalitet.

Företaget anser att ansvaret för säkra och hälsosamma arbetsförhållanden delas på följande sätt:

1. Företaget skall upprätta och förverkliga hälso- och säkerhetsprogram och principer och stå för de skyddsåtgärder som krävs för att säkerställa säkra och hälsosamma förhållanden;
2. Arbetsledare och avdelningschefer skall skapa en miljö, där anställda har seriöst intresse för säkerhet och all verksamhet utförs med yttersta hänsyn till all inblandad personals säkerhet och hälsa, och
3. Alla anställda förväntas sköta sitt arbete på ett säkert sätt och rätta sig efter alla hälso- och säkerhetsprogram, principer, rutiner och lagar.

Ingen anställd får medföra skjutvapen, andra vapen eller sprängämne till arbetsplatsen. Förbudet mot skjutvapen och andra vapen gäller inte säkerhetsvakter, som licensierats och uttryckligen auktoriserats att bära skjutvapen eller andra vapen.

MILJÖN

St. Jude Medical har tagit ställning till att driva sin affärsverksamhet och sina inrättningar och att producera sina produkter på sätt som respekterar och skyddar människors hälsa och miljön.

Företaget kräver att dess drift uppfyller alla nationella, regionala och lokala föreskrifter relaterade till miljön, t. ex. sådana som påverkar utsläpp i luften, vattnets renhet och avfallshantering.

Uppfyllande av lagstadgade krav är bara en minimistandard. Alla anställda förväntas uppmärksamma miljöfrågor. Anställda med ansvar inom något av dessa områden förväntas hålla sig informerade om alla normer tillämpliga på deras aktiviteter, och att fråga sin ledning eller juridiska avdelning, om de är osäkra på de krav som påverkar deras ansvarsområden.

KONFIDENTIELL INFORMATION, UPPFINNINGAR OCH KONFIDENTIALITET

Under sin anställningstid kan anställda arbeta med eller utveckla uppfinningar, värdefull information och material som kan relateras till företagets affärsverksamhet, som inte är kända eller finns tillgängliga utanför St. Jude Medical. Dessa uppfinningar, denna information och detta material kallas friare för konfidentiell information (ibland också för "affärshemligheter") och har stor vikt i vår mycket konkurrenspräglade affärsverksamhet, men för att behålla sitt värde måste de hållas konfidentiella och hållas inom företaget.

När du accepterar anställning hos St. Jude Medical – eller något annat företag för den delen – accepterar du också en långsiktig moralisk och juridisk skyldighet att skydda företagets tillgångar och att inte avslöja konfidentiell information för utomstående person. Din skyldighet att skydda St. Jude Medicals konfidentiella information fortsätter, även om du lämnar företaget av någon orsak. På samma sätt är du skyldig att inte avslöja din tidigare arbetsgivares konfidentiella information, om du tidigare var anställd av en annan organisation.

Det är omöjligt att ta upp alla de många typer av konfidentiell information som existerar, men en delförteckning skulle kunna inkludera: planer för och resultat från forskning och utveckling, resultat av kliniska tester, produktkonstruktioner, tillverkningsmetoder, ansökningar till ämbetsverk om produktgodkännanden,

kostnadsuppgifter, strategiska planer, driftsplaner, försäljningsresultat, finansiella resultat, konstruktionsplaner, studier och planer för marknadsföring och annonsering, kundlistor, datorinformation och programvara, försäljares identitet och speciella tekniska metoder av alla slag, speciella för vårt företags drift. Du kommer att hitta konfidentiell information avslöjade eller innefattade i promemorior, anteckningar, laboratorieanteckningar, rapporter, diagram, ritningar, planskisser, bilder, visuella hjälpmedel, prov, som utskrift eller i elektronisk form, t. ex. som hårddisk, diskett eller magnetband. Detta är exempel på material du bör skydda noggrant under din anställning hos St. Jude Medical, och lämna kvar som företagets egendom, när din anställning upphör.

Under ditt arbete kan det bli nödvändigt att avslöja vissa konfidentiell information till personer utanför företaget – till entreprenörer, försäljare eller designföretag till exempel. Speciellt godkännande från din företagsledning bör anskaffas. Du bör noggrant överväga om, i vilken omfattning och för vem, den konfidentiella informationen utan risk kan avslöjas. Anslöjande bör begränsas till det lägsta antal personer som behövs för att genomföra företagets mål. I de flesta fall bör ett sekretessavtal, som godkänts av den juridiska avdelningen, upprättas med den utomstående personen innan avslöjandet görs. Muntligt eller skriftligt offentliggörande av företagsinformation

kräver godkännande från din företagsledning eller den juridiska avdelningen.

Oavsiktligt avslöjande av konfidentiell information kan orsaka lika mycket skada som avsiktligt avslöjande. Det säkraste förfarings sättet är att undvika att diskutera konfidentiell information med någon annan än de St. Jude Medical anställda, som behöver dem i utövandet av sin affärsverksamhet.

Företagets policy är att hedra alla sekretessavtal som företaget ingår med andra personer eller grupper. Det är också företagets policy att varje anställd vid St. Jude Medical respekterar tidigare arbetsgivares konfidentiella information eller affärshemligheter.

Varje anställd vid företaget är skyldig att för företaget avslöja alla uppfinningar som han eller hon gjort under sin anställning hos St. Jude Medical , att samarbeta med företaget vid registrering av alla patentansökningar som företaget beslutar fullfölja och att överlåta varje sådan uppfinning till företaget.

PATIENTSEKRETESS

Som en del av vår affärsverksamhet erhåller företaget medicinsk information och annan information om patienter, som erhåller företagets produkter. Denna information kan finnas i journaler som erhållits som del av en klinisk studie, en patients medicinska apparaturföljesanteckningar, övervakningsanteckningar, anteckningar som erhållits då teknisk hjälp givits eller andra anteckningar. Alla sådana anteckningar och information ska behandlas som konfidentiella. Endast anställda, som behöver använda denna information som del av sitt arbete ska ges tillgång till den. Sådan information kan delas med patienten, patientens läkare och, vid behov, ämbetsverk som den amerikanska Food and Drug Administration (FDA) och domstolarna. Det är tillåtet att delge informationen till läkare genom ombud för läkaren. I händelse av att annan person begär sådan information skall begäran vidarebefordras till företagets juridiska avdelning.

"VÄSENTLIG" INFORMATION - INSIDERAFFÄRER

Den huvudsakliga målsättningen för värdepapperslagarna i USA är att garantera att allmänheten har exakt och fullständig information på vilken de kan basera sina investeringsbeslut. Dessa lagar är avsedda att stimulera ett informationsflöde till allmänheten.

Grundläggande skyldigheter

Företagets skyldigheter enligt sådana lagar uppfylls i allmänhet genom årsberättelsen till aktieägare, fullmaktsuttanden och periodiska rapporter inlämnade hos United States Securities and Exchange Commission. Företaget har dessutom skyldighet att vid lämpligt tillfälle till allmänheten tillkännage "väsentlig" utveckling beträffande dess verksamhet. Ett sådant tillkännagivande görs typiskt genom ett pressmeddelande, eftersom detta försäkrar att informationen görs tillgänglig för alla investerare på lika grund.

En del medlemmar av ledningen och andra anställda har kunskap om väsentlig information, innan den tillkännages till allmänheten. En anställd, som har väsentlig intern information, måste avstå från börshandel tills företaget beslutar att informationen bör offentliggöras och gör det vederbörliga offentliga avslöjandet, och investerare har skäligt tillfälle att bedöma informationen.

Om du är osäker på huruvida informationen du besitter är väsentlig eller om den är offentligt känd, måste du konsultera med den juridiska avdelningen, innan du köper eller säljer St. Jude Medical värdepapper.

Väsentlig information

Det är omöjligt att definiera "väsentlig" information så att alla omständigheter kan uppstå täcks; vi måste därför beskriva det i stora drag. Information anses vara "väsentlig", om det finns väsentlig sannolikhet att en förnuftig investerare skulle anse den som viktig för att besluta om han ska köpa, sälja eller behålla aktier.

Väsentlig information har också beskrivits som information, som har akut och omedelbar betydelse. Om den var känd, skulle sådan information kunna förväntas påverka aktiernas marknadspris avsevärt.

Exempel på vad som kan anses som "väsentligt" i detta sammanhang inkluderar finansiella planeringar, godkännanden av viktiga nya produkter, resultat av kliniska studier, förvärv, aktieuppdelningar, betydande förändringar i ledningen, viktiga domstolsprocesser eller förvaltningsförhandlingar, försäljningsresultat och finansiella resultat.

Affärsrestriktioner

Det är olagligt för anställda, som har väsentlig intern information, att dra personlig fördel av denna information genom handel med företagets värdepapper, så länge informationen förblir intern.

Handel med säljoptioner och köpoptioner av företagets aktier och blankning av företagets aktier reser ytterligare överväganden. Den investerande allmänhetens syn på företaget och styrkan i dess aktier kan påverkas negativt, därför att köpet av säljoptioner eller en baisseförsäljning i allmänhet uppfattas reflektera en övertygelse hos köparen att företagets aktier kommer att sjunka i värde.

Dessutom kan köp av säljoption eller försäljning av köpoption skapa skenet av en intressekonflikt, därför att den anställde, som har lojalitetsplikt mot företaget, har utsikt att kunna dra fördel av en framtida nedgång i priset på företagets aktier. Av åtminstone dessa orsaker bör ingen handla inte med sälj- och köpoptioner, om företagets aktier är involverade, och inte heller spekulera i blankning av företagsaktier. Detta förbjuder inte så kallad "cashless exercise" (kontantlöst utnyttjande) av aktieoption, vilket inbegriper en mäklare som gör kontantbetalning för optionen.

En ställd skall inte heller avslöja väsentlig intern information, eller "tips", till utomstående som vänner, släktingar eller andra anställda, som kan spekulera på grundval av den. Spekulation av den individ som erhåller tipset kan utsätta både denne och den person som gav tipset för ansvarsskyldighet. Likaledes skall anställda vara försiktiga med att inte av misstag röja väsentlig information till utomstående.

Väsentlig information beträffande andra företag

Då och då kan anställda få kännedom om intern information som inte är väsentlig för St. Jude Medical, men som kan vara väsentlig för ett annat offentligt ägt företag, till exempel en forskningsallians, en leverantör eller en kund. I sådana fall är det förbjudet att handla med det andra företags värdepapper.

Policy beträffande förhandsgodkännande

Vissa chefer och anställda i företaget får inte handla med företagets värdepapper utan att i förväg ha fått godkännande av den juridiska huvudrådgivaren. Du kommer att skriftligen underrättas om detta, om du är föremål för denna policy.

Kontakter med investerare och analytiker

För att efterkomma sina skyldigheter beträffande offentlig redovisning, begränsar företaget ansvaret att ha att göra med investerare och värdepappersanalytiker till en utvald grupp chefstjänstemän. Alla frågor från investerare, potentiella investerare eller analytiker skall omedelbart hänskjutas till finanschefen eller chefen för relationer med investerare.

Lämplig och exakt redovisning av händelser i företaget

Företagets policy är att ge fullständig, rättvis, korrekt, lämplig och förståelig redovisning i rapporter och dokument som företaget inlämnar hos eller skickar till U.S. Securities and Exchange Commission, såväl som i andra offentliga kommunikationer, t.ex. pressmeddelanden och presentationer för analytiker, som görs av företaget. Alla anställda som lämnar data eller information i sådana rapporter, dokument eller andra kommunikationer, måste alltid lämna sanningsenlig, korrekt och fullständig data och information.

Även om de regler som diskuterats i detta avsnitt delvis baseras på amerikanska lagar, är det företagets policy att alla anställda världen över sköter sina affärer i enlighet med dessa förhållningsnormer.

POLITISKA BIDRAG OCH UTBETALNINGAR TILL REGERINGSTJÄNSTEMÄN

Inga politiska bidrag får lämnas av företaget eller något dotterföretag.

“Politiskt bidrag” inkluderar en utbetalning, eller användning av företagets eller ett dotterbolags egendom, anställda eller tjänster, till förmån för ett politiskt parti eller officiell politisk kommitté eller kandidat för politiskt ämbete.

Ingen utbetalning skall göras av företaget eller av ett dotterbolag till någon regeringstjänsteman i avsikt att påverka någon av ämbetsmannens handlingar eller beslut, eller förmå ämbetsmannen att använda personligt inflytande för att påverka någon regeringsåtgärd eller något regeringsbeslut. “Utbetalning” betyder överföring av pengar, en gåva eller ett erbjudande eller löfte att ge något av värde, oavsett om det sker direkt eller indirekt, genom branschorganisationer, handelsrepresentanter, konsulter eller andra. “Regeringstjänsteman” inkluderar en ämbetsman eller anställd eller någon person som agerar på en regerings vägnar eller på en regeringsenhets vägnar.

Se också avsnittet med rubriken “Amerikansk lag om utländska korruptionstillämpningar.”

INDIVIDUELL INVOLVERING I DET POLITISKA SKEENDET

Företaget uppmuntrar sina anställda som individer att till fullo delta i det politiska skeendet genom att rösta, vara engagerad i frivillig politisk aktivitet och genom att bidra finansiellt till politiska kampanjer.

Företaget har en kommitte för politisk aktivitet (PAC), som tillåter en del anställda i USA att delta i den federala politiska processen i USA genom att ge bidrag till St. Jude Medicals PAC.

PAC-grupper är auktoriserade genom lag och kan anhänga om frivilla bidrag från vissa anställda och sedan göra utbetalningar till politiska kandidater och politiska partiorganisationer, som PAC-funktionärer bestämmer. Denna process bryter inte mot policyn som förbjuder företaget att ge politiska bidrag.

LOBBYVERKSAMHET

En mångfald lagar och föreskrifter påverkar lobbyverksamheten – försök av anställda i företaget på företagets vägnar att övertala lagstiftare och personer i högre ställning i regeringen eller ett ämbetsverk att anta vissa ledande principer. "Lobbyverksamhet" inkluderar inte ärenden som är rutinförordningar, som att få en produkt godkänd av FDA eller att samverka med CMS om täcknings- och betalningsfrågor. För att säkerställa uppfyllelse av alla sådana lagar måste lobbyverksamheten avslöjas i förväg till vice verkställande direktören för företagsrelationer (Vice President, Corporate Relations), och till den juridiske huvudrådgivaren vid St. Jude Medical.

BÖCKER OCH ARKIV, REDOVISNINGSSEDER OCH REVISIONER

Inga oredovisade eller ej bokförda bankkonton, fonder eller tillgångar i företaget eller något dotterbolag skall upprättas för något som helst ändamål.

Inga falska eller artificiella poster skall göras i några av företagets böcker eller arkiv eller av ett dotterbolag, oavsett orsak. Ingen anställd skall inlåta sig på något uppdrag som resulterar i att sådana poster görs.

Ingen utbetalning på företagets vägnar eller av ett dotterbolag skall godkännas eller göras i avsikt, eller med överenskommelse om, att en del eller allt av sådan betalning skall användas för annat ändamål än det som beskrivs i det dokument som tillstyrker utbetalningen.

Inga utbetalningar av något slag (oavsett om det är provisioner, säljfrämjande utgifter, återbärningar, personliga utgifter, tullfria varor eller vad det nu kan vara) kan göras till en självständig distributör eller försäljningsagent (eller anställd av eller handelsrepresentant för sådan grupp eller person) i något annat land än det i vilket försäljningen gjordes eller i vilket distributören eller försäljningsagenten har sitt väsentliga driftsställe.

Ingen anställd, tjänsteman eller styrelseledamot skall göra falskt eller vilseledande uttalande i anslutning till revision av företaget av företagets oberoende revisorer, eller i anslutning till intern revision, eller vidtaga någon åtgärd som skulle kunna ingripa störande på eller på oegentligt sätt påverka en intern eller extern revision av företaget.

DERIVAT

Ingen anställd, chef eller styrelseledamot i företaget eller något dotterbolag (med undantag för finanschefen för St. Jude Medical, anställda vid St. Jude Medicals finansavdelning, eller annan anställd, som givits skriftligt tillstånd av finanschefen vid St. Jude Medical) tillåts att träffa ett avtal på företagets vägnar känt som en "derivat"-finansförbindelse, som t. ex. optionsrätt, en säljoption, en köpoption eller ett terminskontrakt, eller att göra utbetalning för sådant avtal eller finansförbindelse.

PERSONELLA RESURSER

Mångfaldspolicy

St. Jude Medical har tagit ställning till att skapa en arbetsmiljö, där individuella skillnader mellan dess anställda respekteras. Alla företagets verksamheter, speciellt de som involverar rekrytering, anställning, utbildning, utveckling, flyttning, befordran, bedömningar av prestation och kompensation och förmåner, ska verkställas i enlighet med detta åtagande.

Uppförande på arbetsplatsen

Alla anställda skall uppföra sig i arbetet på sätt som är tillbörligt för arbetsplatsen. Normala normer för artighet och hänsyn till andra bör iaktas i alla kontakter med andra anställda, såväl som med andra personer, som gör affärer med företaget. Alla anställda bör i synnerhet vara känsliga för andras angelägenheter och värderingar oberoende av ras, färg, religion, kön, nationellt ursprung, ålder, medborgarskap, veteranstatus eller handikapp. Varje anställd har rätt att arbeta i en miljö fri från trakasserier.

Alla tillsynsnivåer är ansvariga för att företagets verksamheter och rutiner övervakas och uppfylls beträffande hanteringen av anställdas klagomål om trakasseri och annan diskriminering.

Anställda uppmuntras och har skyldighet att rapportera verksamheter som de erfår som olämpliga. Diskriminerande eller olämpligt uppförande på arbetsplatsen kan resultera i disciplinära åtgärder upp till och inklusive

avskedande och rättsliga åtgärder. Alla disciplinära åtgärder kommer att granskas noga och godkännas av den anställdes produktionsansvarige chef och medlemmar av personalavdelningen.

Policy om lika anställningsmöjlighet

En av företagets uppgifter är att uppmuntra och utveckla prestationer av högsta kvalitet och överlägsenhet i alla aspekter som berör dess verksamhet.

Eftersom företaget vad beträffar anställning primärt riktar in sig på att hitta de yppersta, har *St. Jude Medical* *otvetydigt tagit ställning till att ge lika anställningsmöjligheter åt alla individer som delar dess ställningstagande för utmärkthet oberoende av ras, färg, religion, kön, nationellt ursprung, civilstånd, ålder, medborgarskap, veteranstatus, status i fråga om socialhjälp eller handikapp.*

Företaget kommer också att erbjuda lika anställningsmöjlighet i fråga om all annan skyddad klassificering enligt federal, delstats- eller lokal lag.

Denna policy gäller alla anställda och arbetssökande och i alla faser av tjänst inklusive anställning, placering, befordran, degradering, flyttning, rekrytering, annonsering, behandling under anställning, lönesatser eller annan form av kompensation, val till utbildning och upphörande av anställning.

BANDINSPELNING

Ingen anställd får spela in (eller på annat sätt bevara) ett telefonsamtal eller annan konversation på band, om inte alla personer som spelas in har informerats om inspelningen och uttryckligen givit sitt medgivande till inspelningen på sätt som bevaras på inspelningen. Detta gäller inte inspelade röstmeddelanden (som görs med den inspelade personens vetskap).

Bandinspelningar av kundsamtal kan göras av kvalitetsskäl, om systemet först meddelar kunden att samtalet kanske spelas in.

EXPORTLAGAR

Företagets policy är att efterkomma alla exportlagar, som berör det. Dessa lagar förbjuder ibland affärsverksamhet i vissa länder eller kräver att företaget anhåller om och erhåller exporttillstånd, innan produkterna sänds till vissa länder. Dessa lagar och föreskrifter ändras då och då.

Alla fakturor och fraktdokument som medföljer företagets produkter måste vara korrekta.

Dessa skyldigheter får ej undvikas genom att använda tredje man, som skickar företagets produkter till en destination, som annars skulle kräva exporttillstånd.

Varje anställd, som är involverad i export av produkter eller teknologi till utlandet, måste vara förtrogen med de exportlagar och föreskrifter, som berör hans eller hennes del av företagets affärsverksamhet, och åtlyda dem.

ANTI-BOJKOTTLAGAR

USA:s anti-bojkottslag och föreskrifter förbjuder St. Jude Medical och dess dotterbolag och styrda koncernbolag från att vägra att göra affärer med ett bojkottat land eller med person som har gjort affärer med en bojkottad person eller land, och kräver att St. Jude Medical rapporterar vissa bojkottsönskemål till den amerikanska regeringen. Även om dessa lagar antogs för att i första hand inrikta sig på den arabiska bojkotten av Israel, är de inte begränsade till den bojkotten.

St. Jude Medicals policy kräver att företaget och dess dotterbolag och styrda koncernbolag efterkommer de amerikanska anti-bojkottslagarna under utövandet av affärer för St. Jude Medical. Ingen anställd, oavsett nationalitet, skall lämna information, uttalanden, intyg eller annan kommunikation, som bryter mot amerikanska anti-bojkottslag och andra föreskrifter. Alla bojkottsönskemål måste rapporteras omedelbart till en advokat i den juridiska avdelningen, så att St. Jude Medical kan, som lagen kräver, rapportera dem till den amerikanska regeringen.

AMERIKANSK LAG OM UTLÄNDSKA KORRUPTIONSTILLÄMPNINGAR

Många länder har lagar som förbjuder utbetalning av mutor till regeringstjänstemän. Den amerikanska lagen om utländska korruptionstillämpningar förbjuder också företaget och dess dotterbolag att göra utbetalningar till regeringstjänstemän utanför USA i syfte att erhålla gynnsam regeringsåtgärd eller behålla affärsverksamheten med en regering. Speciellt förbjuder denna lag företaget och dess dotterbolag att direkt eller indirekt erbjuda, lova att betala, eller betala pengar eller något av värde till regeringstjänstemän i syfte att:

- Påverka tjänstemannens handlingar eller beslut.
- Förmå tjänstemannen att agera eller försumma att agera i brott mot hans eller hennes skyldigheter.
- Förmå tjänstemannen att använda sitt inflytande för att hjälpa till att få eller behålla affärsverksamhet för, eller styra affärsverksamhet till, någon person.

Lagen förbjuder också användning av mellanhänder (t. ex. utländska koncernbolag, handelsrepresentanter och konsulter) för att kanalisera utbetalningar till regeringstjänstemän i samma syften.

Denna lag gäller St. Jude Medical, alla dess dotterbolag och alla anställda och handelsrepresentanter för St. Jude Medical och dess dotterbolag, oavsett hemvist eller nationalitet.

RELATIONER MED MASSMEDIA

Eftersom företagets rykte är en av dess viktigaste tillgångar och på grund av behovet att ge ärliga och konsekventa svar till massmedia, skall alla förfrågningar och kontakter från massmedia styras till direktören för företagsrelationer (Vice President, Corporate Relations). Anställda bör hänvisa medlemmar av massmedia till Vice President, Corporate Relations, och bör inte kommentera på företagets vägnar, varken officiellt eller "inofficiellt/utom protokollet." Alla pressmeddelanden som berör St. Jude Medical skall utfärdas endast av avdelningen för företagsrelationer (Corporate Relations Department) vid företagets högkvarter.

UNDANTAG OCH ÄNDRINGSFÖRSLAG

Ingen anställd, tjänsteman, chef eller advokat har auktoritet att bevilja ett undantag för någon skyldighet enligt dessa förhållningsregler. Endast bolagsstyrelsen har auktoritet att bevilja sådant undantag. Alla sådana undantag skall delges den person som berörs i ett skriftligt dokument undertecknat av den juridiske huvudrådgivaren. Alla undantag som beviljats en person med företagsledande funktion eller medlem av bolagsstyrelsen, skall omedelbart offentliggöras på företagets webbplats och redovisas i företagets nästa fullmaktuttalande. Alla ändringar av dessa förhållningsregler skall godkännas av bolagsstyrelsen.

RAPPORTERING AV MÖJLIGA SAKFRÅGOR

Sakfrågor

En anställd, som har en fråga om tillämpligheten eller tolkningen av förhållningsreglerna eller företagets policy, bör kontakta en advokat i den juridiska avdelningen, antingen personligen eller skriftligen, eller per telefon. I de dotterbolag eller avdelningar, där det inte finns ett internt juridiskt ombud förordnat, kontaktas företagets juridiske huvudrådgivare på telefon +1-651-415-7077 eller per fax +1-651-481-7690.

Rapportering av överträdelser

Om en anställd känner till ett brott eller möjligt brott av förhållningsreglerna, skall den anställde omedelbart rapportera det till sin överordnande, annan anställd på företagsledningsnivå, representant för personalavdelningen, advokat i den juridiska avdelningen eller den juridiske huvudrådgivaren. Alla chefer eller representanter för personalavdelningen, som erhåller en sådan rapport, måste omedelbart underrätta den juridiske huvudrådgivaren på telefon +1-651-415-7077 eller per fax +1-651-481-7690. Skriftliga rapporter skall adresseras till St. Jude Medical, Inc., One Lillehei Plaza, St. Paul, MN 55117, USA och märkas "CONFIDENTIAL—TO BE OPENED BY THE GENERAL COUNSEL."

Inga repressalier skall förekomma för rapportering i god tro av faktiska eller möjliga överträdelser.

Även om vi absolut föredrar att den som ringer identifierar sig, kan ett telefonsamtal göras anonymt genom att den som ringer från början förklarar att han/hon föredrar att förbli anonym, men ändå önskar rapportera en överträdelse eller diskutera eller fråga om förhållningsreglerna.

Hotline

Som alternativ till rapportering av överträdelser enligt föregående avsnitt, kan anställda lämna en rapport till tredje part vars tjänst anlitas av företaget genom att ringa 1-800-254-0456. Om ni ringer från en plats utanför USA, bör ni ringa adressatbetalt samtal och kostnaden kommer att accepteras av tredje part. Den anställda kan förbli anonym vid samverkan med denna tredje parts tillhandahållare av tjänsten eller också kan den anställda uppge någon form av identitet till tredje parts tillhandahållare av tjänsten, vilket inte kommer att utlämnas till företaget. Tredje parts tillhandahållare av tjänsten har översättningstjänster tillgängliga för de anställda som inte talar engelska. Hotline-tjänsten är avsedd för rapporter om överträdelser av förhållningsreglerna för affärsverksamheten och är inte avsedd för klagomål av personlig natur (t.ex. personlig kompensation) eller affärsstrategiska ärenden (t.ex. att en viss avdelning borde ha en större budget). Klagomål av personlig natur eller affärsärenden bör riktas till ledningen eller personalavdelningen.

Utredningar av överträdelser

Alla rapporter om anklagelser om överträdelser kommer omedelbart att utredas av företaget och kommer att behandlas konfidentiellt till en omfattning som är förenlig med företagets intressen och dessa lagliga skyldigheter. Den juridiske huvudrådgivaren kommer besluta om utredningens lämpliga natur.

Anställda förväntas samarbeta i en utredning om påstådda överträdelser. Om resultatet av utredningen indikerar att korrigerande åtgärd krävs, kommer företaget att besluta vilka steg som ska tagas, inklusive i förekommande fall, rättegångsförfarande, för att rätta till problemet och undvika sannolikheten av att det upprepas.

Bestraffning för överträdelser

Disciplinära åtgärder måste vidtagas för:

1. Auktorisering av eller deltagande i åtgärder som bryter mot förhållningsreglerna.
2. Underlåtenhet att rapportera brott mot förhållningsreglerna.
3. Vägran att samarbeta i utredningen av möjlig överträdelse.
4. Underlåtenhet av chef(er) för den som begått överträdelsen att upptäcka och rapportera en överträdelse, om sådan underlåtenhet återspeglar bristfälligt överinseende.
5. Repressalier mot individ för rapportering av möjlig överträdelse.

Naturen av den disciplinära åtgärd som vidtas, beror på överträdelsens natur och de omständigheter som är involverade. När så är lämpligt, kan disciplinär åtgärd inkludera avsked. Alla disciplinära åtgärder kommer att granskas noga och godkännas av den anställdes produktionsansvarige chef och medlemmar av personalavdelningen.

Ansvarsuttalande

Företaget kräver att vissa anställda skriver på ansvarsuttalandet, som bekräftar att de har erhållit och läst förhållningsreglerna och förstått dem, och att förhållningsreglerna har delgivits alla anställda och handelsrepresentanter under deras tillsyn. Utöver de anställda, av vilka det krävs att de undertecknar ansvarsuttalandet, är alla anställda som vill underteckna det eller använda det för att rapportera situationer, som kan strida mot förhållningsreglerna för affärsverksamheten, oförhindrade att göra detta.

Dessutom måste dessa anställda med jämna mellanrum intyga att de alltsedan sitt tidigare intygande har uppfyllt förhållningsreglerna och att de inte har kunskap om någon överträdelse, som inte rapporterats på tillbörligt sätt.

ANSVARSUUTTALANDE

	JA	NEJ
1. Jag har läst förhållningsreglerna och är förtrogen med innehållet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Jag har anställda som rapporterar till mig. Om ditt svar på fråga 2 är Ja, besvara då fråga 3. Om ditt svar är Nej, hoppa fram till fråga 4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Jag har diskuterat och/eller godkänt sättet att delge vikten av förhållningsreglerna för affärsverksamheten till de anställda över vilka jag har ansvar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Jag bekräftar att jag har ansvaret att se till att adekvat intern kontroll existerar inom det område för vilket jag är ansvarig, och jag är förvissad sådana kontroller är på plats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Jag är medveten om situationer, som kan strida mot förhållningsreglerna för affärsverksamheten, som inte tidigare rapporterats till företagets juridiske huvudrådgivare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Om ditt svar på fråga 5 är ja, var vänlig ge en beskrivning nedan:		

 Namnteckning

Datum

 Namn (texta eller maskinskriv)

Titel

Skicka denna ifyllda sida till

General Counsel, St. Jude Medical, One Lillehei Plaza, St. Paul, MN, USA 55117

Anm. 1: Undertecknande- och återsändningsprocessen beträffande detta ansvarsuttalande är konfidentiell. Ni får inte redovisa ert svar för er närmaste chef eller för någon annan anställd förutom den juridiske huvudrådgivarens kontor.

Anm. 2: Ni bli ombedd att underteckna och sända in detta ansvarsuttalande på elektronisk väg.

**ST. JUDE MEDICAL, INC.
GLOBAL HEADQUARTERS
ONE LILLEHEI PLAZA
ST. PAUL, MINNESOTA 55117
USA
+1 651 483 2000
+1 651 490 4310 FAX**

SWEDISH

www.sjm.com

