

BEDRIJFSGEDRAGSCODE

VAN

ZIMMER HOLDINGS, INC.

**BEDRIJFSGEDRAGSCODE VAN
ZIMMER HOLDINGS, INC.**

INHOUDSOPGAVE

| | Pagina |
|---|---------------|
| INLEIDING | 1 |
| 1. NALEVING VAN WETTEN, REGELGEVING EN REGELS | 2 |
| 2. OVERHEIDSONDERZOEKEN | 2 |
| 3. EIGENDOMS- OF VERTROUWELIJKE INFORMATIE | 3 |
| 4. VOORLICHTING | 3 |
| 5. BEDRIJFSMOGELIJKHEDEN | 4 |
| 6. BELANGENVERSTRENGELING | 4 |
| 7. RELATIES MET CLIËNTEN EN ONGEPASTE BETALINGEN..... | 7 |
| 8. BETALINGEN AAN OVERHEIDSPERSONEEL | 8 |
| 9. HANDEL MET VOORKENNIS..... | 8 |
| 10. CONCURRENTIE, EERLIJK ZAKENDOEN EN ANTITRUSTWETGEVING | 9 |
| 11. MARKETINGPRAKTIJKEN | 10 |
| 12. AANKOOPPRAKTIJKEN..... | 10 |
| 13. WETTEN EN REGELGEVING AANGAANDE MEDISCHE PRODUCTEN..... | 11 |
| 14. VOLLEDIGE, EERLIJKE, ACCURATE EN TIJDIGE OPENBAARMAKING..... | 11 |
| 15. VERSLAGLEGGING | 11 |
| 16. DISCRIMINATIE EN PESTERIJEN..... | 12 |
| 17. MILIEUBESCHERMING, GEZONDHEID EN VEILIGHEID..... | 12 |
| 18. BESCHERMING EN JUIST GEBRUIK VAN ZIMMER- ACTIVA | 13 |
| 19. NALEVING AUTEURSRECHT WET EN COMPUTERSOFTWARE | 15 |
| 20. INTERNATIONALE HANDEL | 15 |
| 21. NALEVING EN MELDING | 15 |

BEDRIJFSGEDRAGSCODE VAN ZIMMER HOLDINGS, INC

INLEIDING

Deze Bedrijfsgedragscode (“Code”) maakt deel uit van het Zakelijke Nalevingsprogramma van Zimmer Holdings, Inc. en de daaraan verbonden entiteiten (“Zimmer”). Deze code heeft betrekking op een groot aantal zakelijke handelwijzen en procedures en is ontwikkeld ter voorkoming van wangedrag en ter bevordering van de normen die erin zijn opgenomen. Het doel van deze code is u bewust maken van het feit dat er zich situaties kunnen voordoen die ervoor zorgen dat u of Zimmer de nationale, regionale of lokale wet- of regelgeving overtreedt. Niet elke situatie die zich mogelijk voordoet tijdens uw werkzaamheden wordt in deze code behandeld, maar er worden standaardprincipes behandeld die van toepassing zijn op het voltallige Zimmer-personeel (zoals omschreven in paragraaf 1 hieronder) dat zich dient te gedragen overeenkomstig deze code. Elke schijn van incorrect gedrag dient vermeden te worden. Elke supervisor en manager dient ervoor te zorgen dat de werknemers onder zijn of haar verantwoordelijkheid deze code, alsmede andere beleidslijnen en standaardwerkprocedures van Zimmer begrijpen en naleven. De onafhankelijke distributeurs, agenten en vertegenwoordigers van Zimmer dienen deze code ook in hun bezit te hebben en deze na te leven.

In het geval er een conflict bestaat tussen een nationale, regionale of lokale wet- of regelgeving en een beleidslijn uit deze code, dient u de van toepassing zijnde wet- of regelgeving te volgen. Als er echter een conflict bestaat tussen een lokaal gebruik of beleid en deze code, dient de code gevolgd te worden. Voor vragen over dergelijke conflicten kunt u contact opnemen met de Corporate Compliance Officer van Zimmer (“Compliance Officer”) of de juridische afdeling van Zimmer (“Juridische afdeling”) en advies over het omgaan met een dergelijke situatie inwinnen.

Als u kennis hebt van een activiteit die niet voldoet aan een bepaling uit deze code of waarvan u denkt dat deze een overtreding inhoudt van nationale, regionale of lokale wet- of regelgeving, bent u verplicht dit nalevingsdilemma te melden bij de Compliance Officer, ofwel via de Nalevingshotline of door de kwestie direct te melden bij de Compliance Officer, uw Zimmer-manager of de Juridische afdeling. (Zie de uiteenzetting in sectie 21 hieronder over de Nalevingshotline en andere meldingsprocedures.) Personen die de normen uit deze code overtreden, waaronder zonder beperking het niet melden van een nalevingsdilemma, kunnen passend disciplinair handelen tegemoet zien, waaronder bijvoorbeeld beëindiging van het dienstverband of de dienst. Zimmer verbiedt vergeldingsacties tegen personen die oprecht melding maken van een bekend of vermeend nalevingsdilemma. Het is beleid van Zimmer dat na kennisneming van en bevestiging van een bepaalde materiële, onwettige activiteit, waarbij Zimmer-personeel betrokken is in combinatie met Zimmer-handelingen, zoals vastgesteld door juristen, zonder onredelijke vertraging stappen ondernomen worden voor het melden van de overtreding bij de betreffende overheidsautoriteiten.

Ondanks dat een strikte naleving door Zimmer en haar werknemers met de toepasselijke wettelijke vereisten geen nieuw beleid is, is het doel van deze code een raamwerk te

bepalen voor naleving door Zimmer. Deze code omvat niet alle praktijken van Zimmer die bedoeld zijn naleving te bereiken van de juridische en ethische vereisten, aangezien Zimmer reeds andere beleidslijnen, procedures en richtlijnen heeft geïmplementeerd die onderdeel blijven uitmaken van het totale juridische nalevingstraject wereldwijd. Deze code dient als vervanging van de voormalige Zimmer-bedrijfsgedragsnormen.

Een ontheffing van de beleidslijnen of procedures uit deze code voor een leidinggevende of directeur mag uitsluitend worden verleend door de Raad van Bestuur van Zimmer Holdings, Inc. en wordt onverwijld bekend gemaakt aan de aandeelhouders.

BENADRUKT WORDT DAT DEZE CODE GEEN IMPLICIET OF EXPLICIET ARBEIDSCONTRACT, DAN WEL EEN ANDERSOORTIG CONTRACT IS. TEVENS MAG HET NIET ALS ZODANIG WORDEN GEÏNTERPRETEERD. TENZIJ EXPLICIET ANDERS AANGEGEVEN IN EEN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST, IS UW RELATIE TOT ZIMMER EEN RELATIE OP BASIS VAN “VRIJE WIL”. U OF ZIMMER KUNNEN DE RELATIE TE ALLEN TIJDE BEËINDIGEN.

1. NALEVING VAN WETTEN, REGELGEVING EN REGELS

De basis waarop de ethische normen van Zimmer zijn gebaseerd, is het gehoorzamen van de wet, zowel in letter als in geest. Alle Zimmer-werknemers, leidinggevend, directeuren, uitzendpersoneel en personeel van onderaannemers (gezamenlijk “Zimmer-personeel”) moeten alle van toepassing zijnde nationale, regionale en lokale wetten, regelgevingen en regels naleven. Voor dat doel moet het Zimmer-personeel zich actief op de hoogte stellen van alle van toepassing zijnde wetten, regelgeving en regels en deze ook naleven. Dit geldt ook voor deze code en de Zimmer-beleidslijnen en standaardwerkprocedures. Overtredingen of vermoedens van overtredingen dienen onverwijld gemeld te worden bij de Compliance Officer, via de Nalevingshotline of anderszins. Van leidinggevend en managers wordt verwacht dat zij de naleving van werknemers waarborgen.

2. OVERHEIDSONDERZOEKEN

Het is beleid van Zimmer volledige medewerking te verlenen aan overheidsonderzoeken. Gedurende een overheidsinspectie of –onderzoek mogen geen Zimmer-documenten vernietigd of gewijzigd worden, geen leugenachtige of misleidende verklaringen afgelegd worden tegen een overheidsonderzoeker, geen pogingen ondernomen worden een andere werknemer te verhinderen accurate informatie te geven en/of de communicatie van informatie of gegevens naar een overheidsinstantie te belemmeren, misleiden of vertragen. Als u een verzoek om informatie ontvangt van een overheidsonderzoeker, eist Zimmer van u dat u uw afdelingsmanager, de Compliance Officer of de Juridische afdeling onmiddellijk hiervan op de hoogte brengt. Het is niet toegestaan Zimmer-documenten te overhandigen aan een overheidsinstantie als reactie op een dergelijk verzoek zonder de voorafgaande toestemming daartoe van de Compliance Officer en de General Counsel. Volgens de wet heeft een ieder het recht te worden vertegenwoordigd door een advocaat tijdens een onderzoek door een overheidsinstantie. Gezien de

technische aard van deze onderzoeken is het de overtuiging van Zimmer dat het vertegenwoordigd dient te worden en dat u ten minste op de hoogte moet zijn van de mogelijkheid voor persoonlijke vertegenwoordiging.

3. EIGENDOMS- OF VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Het is Zimmer-personeel niet toegestaan eigendoms- of vertrouwelijke informatie van Zimmer of haar cliënten te gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Het is niet toegestaan eigendoms- of vertrouwelijke informatie van Zimmer of haar cliënten openbaar te maken of te laten maken aan niet-Zimmer-personeel, tenzij de openbaarmaking is geautoriseerd door de Juridische afdeling of wettelijk toegestaan is op basis van de toepasselijke wet- of regelgeving. U wordt geacht blijk te geven van inzicht bij het openbaar maken van eigendoms- of vertrouwelijke informatie aan ander Zimmer-personeel en een dergelijke openbaarmaking mag alleen op basis van “essentieel om te weten”. Vertrouwelijke informatie is onder andere (a) niet-publieke informatie die bij openbaarmaking van nut kan zijn voor concurrenten of schadelijk kan zijn voor Zimmer of haar cliënten; en (b) alle informatie die kan worden gebruikt voor het identificeren van patiënten die Zimmer-producten gebruiken. Uw verplichting de vertrouwelijkheid van eigendoms- of vertrouwelijke informatie van Zimmer blijft voortduren nadat u uw dienstverband met Zimmer hebt beëindigd.

4. VOORLICHTING

Tijdens de uitvoering van zakelijke activiteiten heeft Zimmer-personeel regelmatig contact met andere belangrijke groeperingen, zoals cliënten, artsen, overheidsfunctionarissen, financiële analisten, pers en anderen. Communicatie met dergelijke, verschillende groeperingen op een bedachtzame, voorzichtige en correcte wijze is van vitaal belang voor de groei van ons bedrijf en voor het tot uitdrukking brengen van ons streven naar naleving.

Zimmer heeft zich er sterk voor gemaakt de interne communicatie zodanig vorm te geven dat Zimmer-personeel de zaken van Zimmer begrijpt, alsmede de progressie naar het bereiken van doelen, nieuwe producten die op stapel staan en ander belangrijk nieuws. Door de snel voortschrijdende technologie is er meer informatie sneller beschikbaar voor meer mensen.

Het is daarom de verantwoordelijkheid van al het Zimmer-personeel bijzonder alert te zijn op de wijze waarop interne informatie over Zimmer naar buiten wordt gebracht. Het voortijdig, op onjuiste wijze of zonder de benodigde toestemming naar buiten brengen van informatie - hoe onbelangrijk, onschadelijk of onschuldig de uitwisseling ook lijkt – kan een ernstig gevolg hebben voor Zimmer. Het zou de concurrentiepositie van Zimmer, de aandelenprijs, juridische aangelegenheden, waarde voor de aandeelhouders of de wettelijke naleving kunnen beïnvloeden.

Om die reden moet voor alle schriftelijke en mondelinge communicatie die gericht is op extern publiek en die betrekking heeft op zakelijke Zimmer-aangelegenheden – zoals speeches, persberichten, presentaties en dergelijke – toestemming verkregen worden van de bedrijfsafdeling voor voorlichting van Zimmer voorafgaand aan het vrijgeven. Dit

beleid heeft ook betrekking op alle openbare berichtgeving over Zimmer die een werknemer op het internet plaatst, inclusief op openbare discussiegelegenheden zoals “chat rooms” en “message boards.” Alle berichtgeving naar investeerders moet vrijgegeven worden via Investeringsrelaties na beoordeling door Voorlichting.

Verzoeken om informatie over Zimmer of de zakelijke activiteiten moeten worden gericht aan de betreffende afdeling voor toestemming. Normaal gesproken worden dergelijke verzoeken uitsluitend beantwoord door de afdelingen die direct verantwoordelijk zijn voor communicatie met de groepering die het verzoek indient, zoals Voorlichting, Investeringsrelaties en het Secretariaatsbureau. Een verzoek om informatie over een hangende juridische aangelegenheid of een ander gevoelig onderwerp moet worden doorverwezen naar de Juridische afdeling.

5. BEDRIJFSMOGELIJKHEDEN

Het is Zimmer-personeel niet toegestaan voor zichzelf, persoonlijk gebruik te maken van zakelijke mogelijkheden die gevonden zijn door middel van het gebruik van Zimmer-eigendommen, informatie of positie zonder toestemming daartoe van de Raad van Bestuur van Zimmer. Zimmer-personeel mag geen gebruik maken van Zimmer-eigendommen, informatie of positie voor persoonlijk winstbejag, noch mogen zij direct of indirect met Zimmer concurreren. (Zie paragraaf 6 hieronder - Belangenverstremgeling.) Zimmer-personeel heeft een verplichting jegens Zimmer de zakelijke belangen van Zimmer te behartigen wanneer zich de gelegenheid voordoet.

6. BELANGENVERSTRENGELING

Een belangenverstremgeling is ten strengste verboden volgens deze code, tenzij toegestaan door de Juridische afdeling. Een "belangenverstremgeling" ontstaat als de persoonlijke belangen van een persoon de belangen van Zimmer belemmeren – of de schijn hebben ze te belemmeren. Het bestaan van een dergelijk conflict is afhankelijk van de omstandigheden, inclusief de aard en de relatieve betekenis van het betreffende belang. Een belangenverstremgelingssituatie kan ontstaan als Zimmer-personeel handelingen verricht of belangen heeft die vragen oproepen zoals of dat Zimmer-personeel zijn of haar Zimmer-gerelateerde werkzaamheden objectief en effectief kan uitvoeren. Tevens kan een belangenverstremgeling ontstaan als een werknemer, leidinggevende of directeur of zijn of haar familie persoonlijke gunsten ontvangt van een derde als gevolg van zijn of haar positie binnen Zimmer. Het is niet toegestaan financieel voordeel te behalen als resultaat van uw positie binnen Zimmer met uitzondering van Zimmer-vergoedingen en -uitkeringsprogramma's.

Alhoewel het niet praktisch is alle activiteiten of belangen te vermelden die mogelijk een belangenverstremgeling in zouden kunnen houden, volgen hieronder een aantal specifieke situaties waaruit belangenverstremgeling zou kunnen ontstaan. Tevens wordt het Zimmer-beleid ten aanzien van dergelijke belangenverstremgelingen aangegeven.

Belangen in andere bedrijven

Zimmer-directeuren, leidinggevend en werknemers alsmede familieleden¹ kunnen geen significant financieel aandeel verkrijgen, bezitten of hebben² in een zakelijke organisatie die zaken doet of wenst te doen met Zimmer of die een concurrent is van Zimmer, tenzij (a) een dergelijk belang volledig en schriftelijk is aangemeld bij de Juridische afdeling of de Compliance Officer en (b) de Compliance Officer of een jurist van de Juridische afdeling de directeur, leidinggevende of werknemer schriftelijk informeert dat is vastgesteld dat de plichten van het individu voor Zimmer het niet noodzakelijk maken voor hem of haar beslissingen te nemen of te laten nemen die door een dergelijk financieel belang zouden kunnen worden beïnvloed, of dat het financieel belang anders toelaatbaar is.

Dienstverband bij andere bedrijven

Zimmer-directeuren, leidinggevend en werknemers mogen niet fungeren of een aanbod accepteren te fungeren als directeur, partner, consultant van, of in een leidinggevende positie of andersoortig dienstverband of betrokken zijn bij een zakelijke organisatie die aanzienlijke zaken doet met of een concurrent is van Zimmer, tenzij (a) een dergelijke positie, dienstverband of betrokkenheid volledig schriftelijk is aangemeld bij de Compliance Officer of een jurist van de Juridische afdeling en (b) de Compliance Officer of een jurist van de Juridische afdeling de directeur, leidinggevende of werknemer schriftelijk informeert dat is vastgesteld dat een dergelijke positie, dienstverband of betrokkenheid toegestaan is.

Niet-gerelateerd dienstverband buiten het bedrijf

In het geval een leidinggevende of werknemer van Zimmer een dienstverband buiten het bedrijf heeft dat geen verband houdt met zijn of haar normale werkzaamheden en dat niet onder de normen van de code zoals hierboven omschreven, valt, mag een dergelijk dienstverband buiten het bedrijf het functioneren van de leidinggevende of werknemer niet belemmeren, geen tijdsinzet vragen tijdens kantooruren van Zimmer of op andere wijze nadelig zijn voor de belangen van Zimmer. Tenzij een Zimmer-leidinggevende of werknemer vragen heeft over de toepassing van dit beleid op zijn of haar specifieke situatie, is een melding aan Zimmer niet nodig.

¹ Dit zijn echtgeno(o)t(e), kinderen, stiefkinderen, kleinkinderen, ouders, stiefouders, broers en zusters, grootouders, schoonouders en elke persoon die deel uitmaakt van hetzelfde huishouden als de directeur, leidinggevende of werknemer.

² Als minimum standaard wordt gesteld dat een significant financieel belang inhoudt een gezamenlijk belang van een directeur, leidinggevende of werknemer alsmede zijn of haar familieleden van meer dan: (a) 5% van een klasse van uitstaande effecten van een bedrijf, (b) 5% van de winst of ander eigenaarsbelang in een vennootschap of vereniging, of (c) 5% van de totale directe en economische activa of jaarlijks bruto-inkomen van die directeur, leidinggevende of werknemer. Normaal gesproken omvat een significant financieel belang niet een investering van minder dan 1% van een klasse uitstaande effecten van een naamloze vennootschap.

Rapporteren aan een direct familielid

De kans op een belangenverstrengeling bestaat nadrukkelijk als een familielid eveneens bij Zimmer werkt en direct aan u moet rapporteren. Werknemers mogen niet direct leidinggeven, rapporteren aan of in een positie verkeren waarbij invloed uitgeoefend kan worden op het inhuren van, het toewijzen van werk of het evalueren van een persoon die een familielid is of met wie een romantische verhouding bestaat.

Vergoedingen en honoraria

Met voorafgaande toestemming mogen Zimmer-leidinggevend en werknemers, alsmede ander Zimmer-personeel in hun hoedanigheid van vertegenwoordiger van Zimmer, lezingen geven, seminars organiseren, artikelen publiceren in boeken of betrokken zijn bij andere, gelijksoortige activiteiten waarvoor hij of zij een vergoeding of honorarium ontvangt. Elke vergoeding, honorarium of uitbetaling moet worden overgedragen aan Zimmer, tenzij er schriftelijk toestemming is verkregen dit te behouden.

Giften, amusement, schenkingen en betalingen ontvangen door Zimmer-personeel.

U kunt geen giften, schenkingen, betalingen, vergoedingen, diensten, privileges, vakanties of pleziertochten (ook als er een duidelijk zakelijk doel is), leningen (anders dan conventionele leningen op gebruikelijke voorwaarden van een kredietinstelling) of andere gunsten accepteren van een persoon of zakelijke instelling die zaken doet of wenst te doen, of die een concurrent is van Zimmer. Geen persoon mag iets van waarde in ontvangst nemen in ruil voor een verwijzing van derden naar een persoon of zakelijke organisatie. Volgens dit beleid:

- (a) Mag u de normale beleefdheidsbetuigingen of de normale sociale hoffelijkheden accepteren (bijvoorbeeld een zakelijke lunch of gelijkwaardig, of redelijk, zaakgerelateerd amusement) die normaal gesproken geassocieerd worden met algemeen geaccepteerde praktijken.
- (b) Is het nooit toegestaan contanten of gelijkwaardig (spaarbrieven, aandelen e.d.) te accepteren, ongeacht de waarde. Daarnaast mag amusement dat de inhoud van punt (a) overschrijdt, nimmer geaccepteerd worden onder geen enkele omstandigheid.

In het geval u een gift, geschenk of andere betaling ontvangt die volgens de hiervoor genoemde richtlijnen, niet acceptabel is, dient u een dergelijke gift, schenking of betaling onmiddellijk te retourneren en de persoon/personen van wie het werd ontvangen, te informeren over het beleid van Zimmer. De aangelegenheid dient ook direct gemeld te worden bij uw manager of andere leidinggevende, of bij de Compliance Officer. Als het retourneren van een gift of geschenk onpraktisch is, moet de gift of het geschenk overgedragen worden aan Zimmer voor charitatieve of andere wettige doeleinden. Zimmer-personeel wordt

aangemoedigd het standpunt van Zimmer ten aanzien van giften en geschenken desgewenst kenbaar te maken tijdens de normale zakelijke activiteiten met derden.

Politieke bijdragen

Zimmer-personeel mag geen Zimmer-gelden gebruiken voor bijdragen van welke aard dan ook aan politieke partijen of commissies of aan een kandidaat voor of houder van een functie bij een overheid – nationaal, regionaal of lokaal. Dit beleid is niet bedoeld als restrictie van het gebruik door Zimmer-personeel van persoonlijke gelden voor bonafide politieke bijdragen. Dit persoonlijk gebruik van gelden zal onder geen enkele omstandigheid worden vergoed door Zimmer.

Nogmaals, belangenverstrengeling is volgens het Zimmer beleid verboden, tenzij goedgekeurd door de Compliance Officer of de Juridische afdeling. Een belangenverstrengeling is niet altijd even duidelijk, dus als u vragen hebt, kunt u contact opnemen met de Compliance Officer of de Juridische afdeling. Zimmer-personeel dat een conflict of een mogelijk conflict constateert, dient dit te melden bij de Compliance Officer of de Juridische afdeling, via de Nalevingshotline of anderszins.

7. RELATIES MET CLIËNTEN EN ONGEPASTE BETALINGEN

Tenzij specifiek toegestaan door het Zimmer-beleid of de standaardwerkprocedures, door de Compliance Officer of de Juridische afdeling mag Zimmer-personeel de volgende zaken niet leveren, zonder kosten, of tegen kosten die minder zijn dan de gangbare marktwaarde:

- giften,
- schenkingen,
- amusement,
- maaltijden of verblijf (anders dan bescheiden in waarde en incidenteel voor zaken met Zimmer),
- reizen (anders dan wat redelijk is en incidenteel voor zaken met Zimmer, of
- gelijksoortige diensten, commissies of andere waardevolle artikelen of diensten,

aan een individu of organisatie in de positie Zimmer-producten te gebruiken, bestellen, aan te bevelen of het gebruik, de bestelling of aanbeveling van Zimmer-producten te regelen, als vergoeding voor het volume of de waarde van handel die direct of indirect voor Zimmer is gegenereerd, in het verleden, het heden of de toekomst.

8. BETALINGEN AAN OVERHEIDSPERSONEEL

Het is Zimmer-personeel niet toegestaan iets van waarde, direct dan wel indirect, te geven aan functionarissen van nationale of buitenlandse overheden of aan nationale of buitenlandse politieke kandidaten teneinde zaken te doen of te behouden. Het is ten strengste verboden onrechtmatige betalingen te doen aan overheidsfunctionarissen van een land.

Daarnaast vormt de belofte, aanbieding of levering aan een functionaris of werknemer van een nationale, regionale of lokale overheid van een geschenk, gunst of andere gift in strijd met de nationale, regionale of lokale regels niet alleen een schending van het Zimmer-beleid, maar zou dit tevens een strafbaar feit kunnen zijn. Mogelijk hebben regionale en lokale overheden, net als buitenlandse overheden, gelijksoortige regels. De Juridische afdeling van Zimmer kan u op dit gebied adviseren.

9. HANDEL MET VOORKENNIS

Het is Zimmer-personeel met toegang tot niet-openbare, materiële informatie niet toegestaan die informatie te gebruiken of te verspreiden ten behoeve van de aandelenhandel of voor een ander doel, met uitzondering van het uitvoeren van zakelijke Zimmer-handelingen. Zimmer heeft een Aandelenhandelbeleid aangenomen waarmee de mogelijkheid van bepaald Zimmer-personeel te handelen in Zimmer-effecten beperkt wordt. De term "handel" omvat alle effectentransacties op de open markt en omvat ook transacties binnen Zimmer-plannen, zoals het 2001 Stock Incentive Plan, TeamShare Stock Option Plan, Employee Stock Purchase Plan en het Stock Plan for Non-Employee Directors. Alle niet-openbare informatie over Zimmer moet worden beschouwd als vertrouwelijke informatie. Het gebruik van niet-openbare informatie voor persoonlijk, financieel voordeel of het "tippen" van anderen die mogelijk een investeringsbesluit baseren op deze informatie, is niet alleen onethisch, maar houdt tevens een overtreding in van de federale wetgeving aangaande effecten en kan resulteren in civiele en strafrechtelijke straffen. Niet-openbare, materiële informatie omvat onder andere: significante ontwikkelingen aangaande nieuwe producten/diensten, verkoop en winstrapportages of –verwachtingen, grote contracten met cliënten of leveranciers, plannen voor het splitsen van aandelen of aankopen van aandelen en mogelijke overnames of fusies. In het geval van een ander bedrijf, zou niet-openbare materiële informatie ook omvatten kennis dat het andere bedrijf een overeenkomst aangaat of daarvoor in onderhandeling is, die belangrijk is voor de verkoop van eigendommen, goederen of diensten aan of door Zimmer. In die gevallen waar u over dergelijke informatie beschikt, dient u zich te onthouden van het aankopen of verkopen of het aanzetten van anderen Zimmer effecten of effecten van een ander bedrijf te kopen of te verkopen, al naar gelang, tot de informatie bekend is gemaakt aan het publiek. Als u vragen hebt over de correctheid van aankopen of verkopen van een effect onder deze omstandigheden, kunt u contact opnemen met de Compliance Officer of de Juridische afdeling.

We brengen directeuren en bepaalde leidinggevenden van Zimmer in herinnering dat zij extra verplichtingen hebben en moeten voldoen aan bepaalde meldingsvereisten volgens

de nationale effectenwetgeving, die buiten het bereik van deze code vallen en dan ook niet worden behandeld in dit document.

10. CONCURRENTIE, EERLIJK ZAKENDOEN EN ANTITRUSTWETGEVING

Zimmer streeft ernaar onze concurrenten op eerlijke wijze te overtreffen. We streven naar concurrerende voordelen op basis van superieure prestaties, nooit door middel van onethisch of onwettig zakendoen. Stelen of op andere wijze op onjuiste wijze verkrijgen van eigendomsinformatie van een ander bedrijf, het in bezit hebben van informatie over handelsgeheimen die werd verkregen zonder toestemming van de eigenaar of het overreden van voormalige of huidige werknemers van andere bedrijven tot het openbaar maken van dergelijke informatie, is verboden. U moet ernaar streven de rechten van Zimmer-cliënten, -leveranciers, -concurrenten en -werknemers te respecteren en eerlijk zaken te doen. Het is niet toegestaan een persoon op oneerlijke wijze uit te buiten door middel van manipulatie, geheimhouding, misbruik van vertrouwelijke informatie, een verkeerde voorstelling van materiële feiten geven of door andere, opzettelijke praktijken van oneerlijk zaken doen.

Antitrustwetgeving en gelijksoortige wetten en regelgevingen met betrekking tot zakelijke concurrentie en eerlijk zakendoen zijn bedoeld voor het in stand houden van een concurrerende markt. Het beleid van Zimmer is erop gericht alle antitrustwetgeving volledig na te leven. Het voltallige Zimmer-personeel is verantwoordelijk voor naleving van de toepasselijke antitrustwetgeving en dient zich te onthouden van handelingen die een overtreding van de antitrustwetgeving inhouden. Zimmer verwacht van alle Zimmer-personeelsleden dat zij bekend zijn met de principes van de antitrustwetgeving die van toepassing zijn op hun verantwoordelijkheden als werknemer.

De antitrustwetgeving is complex. Het is Zimmer-personeel verboden samen te werken met een concurrent of handelingen te ondernemen die een negatief anticoncurrerend effect zouden kunnen hebben, zonder hiervoor toestemming te vragen aan de Juridische afdeling. Hieronder volgt een aantal zaken die ten aanzien van de antitrustwetgeving vaak twijfelachtig zijn:

- (a) De concurrenten kunnen geen overeenstemming bereiken over gedrag dat de rivaliteit onderling zal beperken op belangrijke concurrentiegebieden, zoals marketing, prijsstelling, output, introductie van nieuwe methoden voor zaken of innovatie.
- (b) Een bedrijf mag een markt niet monopoliseren of trachten samen te spannen tot het monopoliseren van een markt met gebruikmaking van andere middelen dan de ontwikkeling van superieure producten of meer efficiënte methoden.
- (c) Een bedrijf kan geen onwettige bindende overeenkomsten vaststellen ten aanzien van de verkoop van een product.

- (d) Normaal gesproken mag een bedrijf geen minimumprijs vaststellen die een distributeur in rekening moet brengen voor Zimmer-producten.
- (e) Volgens antitrustwetgeving is het verboden voor een bedrijf hetzelfde product aan verschillende distributeurs te verkopen voor verschillende prijzen als de prijsverschillen de concurrentie negatief beïnvloedt.
- (f) Van een cliënt vereisen dat zij niet handelen in de producten van een concurrent, kan resulteren in een schending van de antitrustwetgeving.

11. MARKETINGPRAKTIJKEN

Zimmer-producten dienen uitsluitend verkocht te worden op basis van prijs, kwaliteit en service. De Zimmer-reclame-uitingen moeten altijd waarheidsgetrouw zijn en specifieke stellingen moeten onderbouwd worden. De Zimmer-producten mogen niet zodanig worden gelabeld of uitgebracht dat er verwarring kan ontstaan met de producten van de concurrent.

Alle reclame-uitingen en promotionele kortingen moeten proportioneel gezien op gelijke voorwaarden aan alle cliënten worden aangeboden. Deze kortingen vallen onder gedetailleerde regels en dienen te worden beoordeeld door de Juridische afdeling, alvorens te worden aangeboden.

Zimmer en Zimmer-personeel mogen zich niet geringschattend uitlaten over de producten, diensten of werknemers van de concurrent. Een vergelijking van de Zimmer-producten met de producten van een concurrent moet eerlijk en onderbouwd zijn. Alle reclame-uitingen (en dan met name vergelijkende reclame-uitingen) moeten vooraf worden goedgekeurd door de Juridische afdeling.

Gebruik van Zimmer-handelsmerken en -handelsnamen moet te allen tijde voldoen aan het Zimmer-beleid ten aanzien van het gebruik van handelsmerken. Zimmer-personeel dient elke vraag op dit gebied voor te leggen aan de juridische afdeling.

Zimmer en Zimmer-personeel zal geen geheime betalingen verrichten of schenkingen, steekpenningen, giften, commissies of aansporingen overhandigen aan een persoon, inclusief cliënten, hun vertegenwoordigers of werknemers, of familieleden, voor het nastreven van productverkoop of voor het initiëren van de aankoop van Zimmer producten in plaats van producten van de concurrent. Als een dergelijke betaling wordt verzocht, dient direct contact opgenomen te worden met de Juridische afdeling. Het beleid van Zimmer is zich te distantiëren van zaken die slechts beschikbaar zijn via ongepaste of onwettige betalingen.

12. AANKOOPPRAKTIJKEN

Zimmer zal uitsluitend goederen en diensten aanschaffen op basis van prijs, kwaliteit en de waarde die het vertegenwoordigt. Leveranciers die eveneens cliënt zijn van Zimmer (zoals artsen en ziekenhuizen) dienen niet bevoordeeld te worden bij beslissingen over de

aankoop door Zimmer. Aankopen en verkopen dienen onafhankelijk en uitsluitend beoordeeld en geanalyseerd te worden op basis van de financiële impact op Zimmer-zaken. Alle leveranciers zullen eerlijk en open behandeld worden. Dit beleid heeft ook betrekking op bankzaken, controles, juridische aangelegenheden, reclame-uitingen en constructiediensten, goederen aangeschaft voor gebruik door Zimmer en leveringen voor productie en alle indirecte goederen en diensten.

13. WETTEN EN REGELGEVING AANGAANDE MEDISCHE PRODUCTEN

Zimmer streeft ernaar producten te produceren met de hoogste kwaliteit die veilig en effectief zijn. De productlijnen van Zimmer omvatten medische producten en het voltallige Zimmer-personeel moet zich bewust zijn van en de toepasselijke wetgeving met betrekking tot de productie, verkoop en distributie van medische producten naleven, inclusief onder andere de wetgeving binnen de bevoegdheid van de Amerikaanse Food and Drug Administration, de Drug Enforcement Administration en de Environmental Protection Agency, alsmede alle gelijksoortige nationale wet- en regelgeving aangaande de Zimmer-zaken wereldwijd.

Zorgvuldige aandacht dient gegeven te worden bijvoorbeeld aan kwaliteitscontrole en het volgen van de richtlijnen voor goede fabricagemethodes (GMP's), regelgeving voor kwaliteitssystemen (QSR's), goede laboratoriummethodes (GLP's) en de richtlijnen voor het uitvoeren van klinisch onderzoek. Tevens verdienen ook de bijbehorende wetten en regelgevingen van andere landen waarmee Zimmer zaken doet, nauwlettende aandacht. Het voorgaande zijn slechts een paar voorbeelden van de wetten en regelgevingen die van invloed zijn op onze handel in medische producten die gevolgd moeten worden. De werknemers moeten elke vraag met betrekking tot deze of andere wetsgebieden met betrekking tot medische producten melden bij de Juridische afdeling.

14. VOLLEDIGE, EERLIJKE, ACCURATE EN TIJDIGE OPENBAARMAKING

Het is beleid van Zimmer om volledige, eerlijke, accurate, tijdige en begrijpelijke openheid te betrachten in alle rapportages en documenten die Zimmer indient bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission, alsmede in alle overige publieke berichtgeving van Zimmer. In navolging van dit beleid moeten de leidinggevende functionarissen van Zimmer controles ontwikkelen, implementeren en desgewenst aanpassen voor openbaarstellingen en procedures en interne controles voor financiële verslaglegging (tezamen genoemd "Financiële controles en procedures"). Het voltallige personeel van Zimmer dient deze financiële controles en procedures na te leven teneinde volledige, eerlijke, accurate, tijdige en begrijpbare openheid te betrachten namens Zimmer.

15. VERSLAGLEGGING

Teneinde verantwoorde zakelijke beslissingen te kunnen nemen, is het voor Zimmer noodzakelijk eerlijke en accurate verslaglegging en informatiemeldingen te garanderen. Zo dient bijvoorbeeld uitsluitend het juiste actuele aantal uren gewerkt door Zimmer-

personeel gemeld te worden. U dient ervoor te zorgen dat alle rapportages waar u verantwoordelijk voor bent, een accurate weergave zijn en geen valse of misleidende informatie bevatten.

Een groot aantal leidinggevenden en werknemers maken regelmatig gebruik van onkostenrekeningen, welke op accurate wijze gedocumenteerd en vastgelegd moeten worden. Als u niet zeker bent of bepaalde onkosten legitiem zijn, moet u daarover uw directe of andere leidinggevende raadplegen. De regels en richtlijnen daaromtrent zijn ook verkrijgbaar bij de afdeling Financiën.

Alle Zimmer-boeken, -verslagen, -rekeningen en financiële verklaringen moeten naar alle redelijkheid gedetailleerd bijgehouden worden, moeten de transacties van Zimmer op de juiste wijze weergeven en moeten voldoen aan zowel de van toepassing zijnde wettelijke vereisten als aan het systeem van interne controles van Zimmer. Er mogen geen onvermelde gelden of activa of gelden of activa “buiten de boeken om” worden aangehouden.

Zakelijke gegevens en mededelingen worden vaak openbaar en u dient overdrijving, geringschattende opmerkingen, gissingen of ongepaste karakteristieken van mensen of bedrijven die mogelijk verkeerd opgevat kunnen worden, te vermijden. Dit is eveneens van toepassing op elektronische post, interne memo's en formele rapportages. De rapporten moeten te allen tijde worden bewaard of vernietigd volgens het geldende Zimmer-beleid aangaande de bewaring van documenten. Overeenkomstig dit beleid dient u contact op te nemen met de Juridische afdeling in het geval van procedures of overheidsonderzoek.

16. DISCRIMINATIE EN PESTERIJEN

De diversiteit van het Zimmer-personeelsbestand is een enorm voordeel. Het is onze sterke overtuiging gelijke kansen te bieden op alle gebieden van dienstverband en we zullen geen enkele vorm van onwettige discriminatie of pesterijen tolereren. Voorbeelden betreffen onder andere neerbuigende commentaren gebaseerd op etnische karakteristieken en ongewenste seksuele intimiteiten. Zimmer biedt mogelijkheden voor werkgelegenheid, training, ontwikkeling en promotie voor gekwalificeerde personen ongeacht ras, geloof, afkomst, kleur, geslacht, seksuele voorkeur, leeftijd, militaire status, nationaliteit, handicap of andere karakteristiek beschermd door de wet.

17. BESCHERMING MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Het Zimmer-beleid is erop gericht het milieu en de gezondheid en veiligheid van haar cliënten, het publiek en Zimmer-personeel te beschermen. Zimmer streeft ernaar haar activiteiten uit te voeren op milieuvriendelijke wijze. Teneinde dit tot stand te brengen streeft Zimmer ernaar een managementsysteem te handhaven, alsmede programma's en procedures te ontwikkelen voor het milieuvriendelijke management van onderzoek en productontwikkeling; productiehandelingen; verpakkingen; transport en distributie; marketing en verkoop en goederen en service volgens contract. Zimmer-personeel moet dit beleid ondersteunen door de toepasselijke wetten en regelgevingen na te leven;

alsmede het Zimmer-beleid en standaardwerkprocedures die zijn aangegeven in het Zimmer-beleid voor milieu, gezondheid en veiligheid (EHS), praktijknormen en de EHS-richtlijn en gebaseerd op een filosofie van voortdurende verbetering. Het facilitair management stimuleert het Zimmer-personeel milieubescherming en gezondheid en veiligheid te beschouwen als onafscheidelijke delen van de dagelijkse verantwoordelijkheden.

Zimmer streeft ernaar een veilige en gezonde werkomgeving te creëren. Een ieder is verantwoordelijk voor het in stand houden van een veilige en gezonde werkplek door de veiligheids- en gezondheidsregels en –praktijken te volgen en ongelukken, letsel en onveilige apparatuur, praktijken of omstandigheden te melden.

Geweld en dreigend gedrag worden niet toegestaan. De werknemers moeten in een dusdanige conditie naar het werk komen dat zij in staat zijn hun werkzaamheden uit te voeren, vrij van de invloed van onwettige of belemmerende drugs of alcohol. Het gebruik van alcohol of onwettige drugs op de werkplek worden niet getolereerd.

18. BESCHERMING EN JUIST GEBRUIK VAN ZIMMER-ACTIVA

Het voltallige Zimmer-personeel moet trachten de Zimmer-activa te beschermen en een efficiënt gebruik ervan nastreven. Diefstal, nalatigheid en verspilling hebben een directe impact op de winstgevendheid van Zimmer. Elk vermoeden van fraude of diefstal moet onverwijld worden gemeld bij de Compliance Officer of de Juridische afdeling. Zimmer activa mogen niet worden gebruikt voor niet-Zimmer gerelateerde zaken.

Gebruik van elektronische post, voicemail en internetdiensten

De elektronische postsystemen en internetdiensten zijn er om u bij uw werkzaamheden te helpen. Een incidenteel gebruik voor persoonlijke doeleinden is toegestaan, doch nimmer voor persoonlijk winstbejag of ongepast doel. U dient geen toegang te hebben tot informatie die beledigend of aanstootgevend zou kunnen zijn voor een andere persoon, zoals seksueel expliciete materialen of boodschappen, cartoons, grappen, etnische of raciale verdachtmakingen of andersoortige boodschappen die als pesterij zouden kunnen worden beschouwd, noch mag u deze verzenden of downloaden. Daarnaast moet u eraan denken dat het “overspoelen” van de Zimmer-computersystemen met junkmail en trivia de capaciteit van de Zimmer-systemen voor het afhandelen van legitieme Zimmer-aangelegenheden bemoeilijkt.

Uw berichten (inclusief voicemail) en computerinformatie worden beschouwd als Zimmer-eigendom en u moet niet verwachten dat u daarin privacy hebt. Tenzij verboden volgens de wet houdt Zimmer zich het recht voor toegang te nemen tot informatie en dit openbaar te maken, inclusief voor doeleinden als het evalueren van werknemers en aannemers. U moet blijk geven van inzicht. Open geen informatie, stuur geen bericht of sla geen informatie op waarvan u niet wilt dat anderen die zien of horen. Denk eraan dat zelfs gewiste materialen elektronisch

kunnen worden opgeslagen en toegankelijk worden gemaakt. Overtreding van dit beleid kan resulteren in disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband of de dienst.

Eigendomsinformatie

Uw verplichting de Zimmer-activa te beschermen omvat eveneens de eigendomsinformatie. Eigendomsinformatie omvat intellectueel eigendom, zoals handelsgeheimen, octrooien, handelsmerken en copyrights, alsmede business-, marketing- en dienstplannen, ideeën voor constructie en productie, ontwerpen, databases, gegevens, salarisinformatie en eventueel ongepubliceerde financiële gegevens en rapporten. Ongeoorloofd gebruik of distributie van deze informatie kan de informatiewaarde teniet doen, de concurrentiepositie van Zimmer aantasten of een schending van de overeenkomst inhouden. Het zou ook onwettig kunnen zijn en resulteren in civiele of zelfs strafrechtelijke straffen.

Hieronder volgt een overzicht van Zimmer-richtlijnen ten aanzien van het omgaan met eigendomsinformatie:

- Eigendomsinformatie moet uitsluitend worden besproken met Zimmer-personeel op basis van een legitieme “noodzaak kennis te hebben” van de informatie.
- Tenzij iemand met de juiste bevoegdheid besluit de eigendomsinformatie openbaar te maken, mogen openbaarmakingen aan een persoon buiten Zimmer uitsluitend plaatsvinden in navolging van een ten uitvoer gebrachte overeenkomst over vertrouwelijke openbaarmaking van de Juridische afdeling.
- Blijf alert op onbedoelde openbaarmaking en tracht deze te voorkomen, d.w.z. tijdens sociale conversaties of normale zakelijke relaties met leveranciers, cliënten en anderen.
- Accepteer geen eigendomsinformatie van derden tenzij dergelijke informatie onderworpen is aan een schriftelijke overeenkomst tot geheimhouding, goedgekeurd door de Juridische afdeling alvorens tot uitvoer gebracht.

Alhoewel u alert moet blijven op de concurrentie en informatie over de markten en concurrenten van Zimmer moet nastreven, moet u dit doen op wettige en ethische wijze. U mag nimmer deelnemen aan onwettige en ongepaste acquisitie van eigendomsinformatie van een ander. Als u benaderd wordt met aanbiedingen van dergelijke informatie of van informatie met een vermoeden van een onwettige of ongepaste oorsprong, dient u de zaak onmiddellijk door te verwijzen naar de Juridische afdeling.

19. NALEVING AUTEURSRECHTWET EN COMPUTERSOFTWARE

Zimmer-personeel is verplicht de auteursrechtwet na te leven voor wat betreft de reproductie van materiaal met auteursrecht, welke bepaalt onder welke omstandigheden een fotokopie van een werk met auteursrecht op wettige wijze gemaakt kan worden voor Zimmer-doelen. Normaal gesproken mag een persoon een enkele fotokopie van een artikel met auteursrecht maken voor zijn of haar eigen gebruik. Het fotokopiëren van volledige werken of aanzienlijke delen van werken, zoals nieuwsbriefuitgaven, is niet toegestaan. Het is volgens de wet niet langer noodzakelijk een melding van auteursrecht bij zijn of haar werk te voegen teneinde het werk te beschermen volgens auteursrecht.

U moet tevens de auteursrechten op computersoftware strikt naleven. Zimmer mag software met auteursrecht uitsluitend dupliceren in specifieke overeenstemming met individuele softwarelicentieovereenkomsten. U mag software met licentie uitsluitend gebruiken overeenkomstig individuele overeenkomsten. Als u kennis hebt van misbruik, inclusief ongeautoriseerde reproductie van software of aanverwante documentatie, dient u dit onmiddellijk te melden bij uw afdelingsmanager of de juridische afdeling. Daarnaast bent u verplicht advies te vragen aan uw afdelingsmanager, de Compliance Officer of de juridische afdeling als u vragen hebt over de naleving van deze juridische voorwaarden.

20. INTERNATIONALE HANDEL

Zimmer dient alle import- en exportregelingen en economische sanctioneringswetten na te leven die zijn opgelegd door die naties waar Zimmer zaken doet, inclusief de wetten en regelgevingen die betrekking hebben op boycots. Gezien de complexiteit van deze aangelegenheden moet Zimmer-personeel alle vragen doorsturen naar de Juridische afdeling.

21. NALEVING EN MELDING

Zimmer-personeel is verplicht alle bekende of vermoede overtredingen van wet, regelgeving of Zimmer-standaardwerkprocedures te melden bij de Compliance Officer of de Juridische afdeling. Als u informatie achterhoudt waarvan u weet dat het verband houdt met een actueel of vermoed nalevingsprobleem, kunt u disciplinair gestraft worden, inclusief mogelijk ontslag. Om het melden van dergelijke informatie te vereenvoudigen heeft Zimmer een Nalevingshotline ingesteld, welke door een externe serviceprovider wordt beheerd. Deze Nalevingshotline heeft een gratis telefoonnummer. Zimmer-personeel kan de Nalevingshotline gebruiken voor het stellen van vragen, het uitspreken van zorgen en het doen van meldingen ten aanzien van bekende of vermoede overtredingen van deze code, Zimmer-beleid of -standaardwerkprocedures, of wetten en regelgevingen. De Nalevingshotline is ook bedoeld voor gebruik door Zimmer-personeel voor het melden van klachten of het uitspreken van bezorgdheid over controles of interne financiële controlezaken.

Als u een situatie ervaart die naar uw redelijke en waarachtige mening beschreven wordt in deze code, Zimmer-beleid of -standaardwerkprocedures, of een situatie die op andere wijze onwettig gedrag inhoudt, moet u uw manager of de Compliance Officer hierover

persoonlijk informeren of u kunt de Nalevingshotline voor melding gebruiken. Een medewerker kan een anonieme melding van niet-naleving doen indien hij of zij dit wenst. Zimmer verbiedt vergeldingsacties tegen personen die oprecht een melding maken van een nalevingsprobleem.

Het feit dat Zimmer een Compliance Officer heeft, heeft geen invloed op de onafhankelijke plicht van het personeel van Zimmer om zich te houden aan het Nalevingsprogramma. Deze code en de bepalingen in deze code vormen niet het totaal van de Zimmer-beleidslijnen en -standaardwerkprocedures. Bekende of vermoede overtredingen van kwesties die niet in deze code behandeld zijn, moet op dezelfde wijze gemeld worden.

Zoals goedgekeurd op 10 mei, 2004

**BEDRIJFSGEDRAGSCODE
VAN ZIMMER HOLDINGS, INC.**

Effectieve datum: 31 maart, 2005

Revisie: 0

Vorbereid door:

| | |
|--|-------------|
| <u>Chad F. Phipps</u> | 15 maart 05 |
| C. Phipps, Associate Counsel & Assistant Secretary | Datum |

Goedgekeurd door:

| | |
|--|-------------|
| <u>D. C. Dvorak</u> | 24 maart 05 |
| D. Dvorak, Exec. V.P., Corp. Services, Chief Counsel & Secretary | Datum |

| | |
|---|-------------|
| <u>Ray Elliott</u> | 29 maart 05 |
| R. Elliott, Chairman, President & CEO, Zimmer, Inc. | Datum |

| | |
|--|-------------|
| <u>Angela M. Fifelski</u> | 16 maart 05 |
| A. Fifelski, Compliance Director, Americas | Datum |

| | |
|---|-------------|
| <u>Inge Jost</u> | 16 maart 05 |
| I. Jost, Compliance Director, International | Datum |

| | |
|--|-------------|
| <u>G. Genin</u> | 29 maart 05 |
| G. Genin, V.P., Legal Affairs, International | Datum |

VISIE, MISSIE EN WAARDEN VAN ZIMMER

- Deze verklaringen zijn samengesteld om duidelijk te maken wie wij denken dat we zijn, waarom we doen wat we doen en wat wij denken dat onze toekomst kan zijn.
- Ze zijn samengesteld door de senior executive officers van het bedrijf en aangescherpt door werknemers, verkoopmedewerkers, cliënten en patiënten.
- Ze moeten worden beschouwd als een gids of een wegwijzer voor onze dagelijkse werkzaamheden.

VISIE VAN ZIMMER

De wereldleider te zijn in het verbeteren van de kwaliteit van leven voor orthopedische patiënten. Vertrouwen te plaatsen in de geofende handen van de chirurg. Onze tradities opnieuw te bevestigen, onze toekomst te inspireren en ons succes te verzekeren door middel van de herwonnen vrijheid van elke patiënt.

MISSIE VAN ZIMMER

Het ontwikkelen, produceren en wereldwijd op de markt brengen van orthopedische producten met de hoogste kwaliteit, alsmede diensten die repareren, vervangen en regenereren. Door middel van de handen van de geofende chirurg willen we de kwaliteit van leven van de patiënten verbeteren.

We streven naar partnerschappen die wederzijds vertrouwen, respect en voordeel hoog in het vaandel hebben. Door in onze mensen te investeren en innovatieve oplossingen aan te dragen, vergroten we de waarde voor aandeelhouders.

KERNWAARDEN

DE KERNWAARDEN VAN ZIMMER zijn uitingen van de gedragingen en houdingen die we het meest waarderen:

- Trots op ons bedrijf
- Toewijding aan onze mensen
- Geest van innovatie
- Trouw aan kwaliteit
- Gedrevenheid om de beste te zijn

TROTS OP ONS BEDRIJF

Het ronde, blauwe “Z”-merk is ons erfgoed. Wat we in ons hart geloven, dragen we op onze mouw.

TOEWIJDING AAN ONZE MENSEN

Onze grondslag is de integriteit, toewijding, creativiteit en diversiteit van onze mensen. We werken als team. We geven om elkaar en hebben elkaar nodig.

GEEST VAN INNOVATIE

Onze geest van innovatie in producten, diensten en processen verandert de orthopedische zorg dagelijks. De moed om nieuwe perspectieven na te streven vraagt onze voortdurende en krachtige toewijding.

TROUW AAN KWALITEIT

De patiënt vertrouwt erop dat ons levenswerk hun leven veilig en effectief zal verbeteren. We streven naar defectvrije producten.

GEDREVENHEID OM DE BESTE TE ZIJN

We zijn een gedreven en agressieve concurrent die verwacht te winnen. We geloven in een foutloze uitvoering. Door te leiden dienen we onze bedrijfstak en onze belanghebbenden het best.

SAMENVATTING

- Wegwijzers voor onze dagelijkse activiteiten
- Een focus op patiënten en chirurgen de mogelijkheid geven het beste te bieden
- Een consistente boodschap met onze wereldwijde merkpositie – “Confidence in Your Hands™”
- Een reflectie van het belang van elke individuele werknemer

BEDRIJFSGEDRAGSCODE

VAN

ZIMMER HOLDINGS, INC.

**Erkenning werknemer, directeur en agent
en verklaring van ontvangst, begrip en naleving ****

Ik, _____, werknemer, directeur of agent van Zimmer Holdings, Inc., of één van de aanverwante entiteiten, heb de voorwaarden die op mij van toepassing zijn en die zijn opgenomen in deze Bedrijfsgedragscode ontvangen, gelezen en begrepen. Ik stem ermee in deze voorwaarden te volgen en te steunen.

Handtekening: _____

Naam in blokletters: _____

Functie: _____

Datum: _____