



Etiske retningslinjer

En guide til våre verdier og standarder

Utgave 5.1
Publisert januar 2024



Innholdsfortegnelse

Introduksjon	3
Ta verdibaserte avgjørelser	5
Si ifra (Speak Up)	6
Selskapets retningslinjer	21

Sørg for pasientsikkerhet	7
• Våre produkter	7
• Forskningsintegritet	7

Beskytt personvern og personopplysninger	8
• Vår forpliktelse til personvern	8
• Personvern på arbeidsplassen	8
• Pasientsikkerhet.....	9
• Kommersielt personvern.....	9

Demonstrere integritet	10
• Potensielle interessekonflikter	10
• Gaver og underholdning	10
• Forebygging av bestikkelser og korrupsjon	11
• Valg og bruk av tredjeparter	11
• Antitrust og rettferdig konkurranse	11
• Insidehandel	12

Kommuniser på en ansvarlig måte	13
• Ærlig kommunikasjon	13
• Kommunisere med eksterne parter	13
• Sosiale medier og mobilmeldinger	14

Behandle mennesker med respekt	15
• Mangfold og inkludering.....	15
• Trakassering og diskriminering.....	15
• Sikkerhet og helse på arbeidsplassen	16

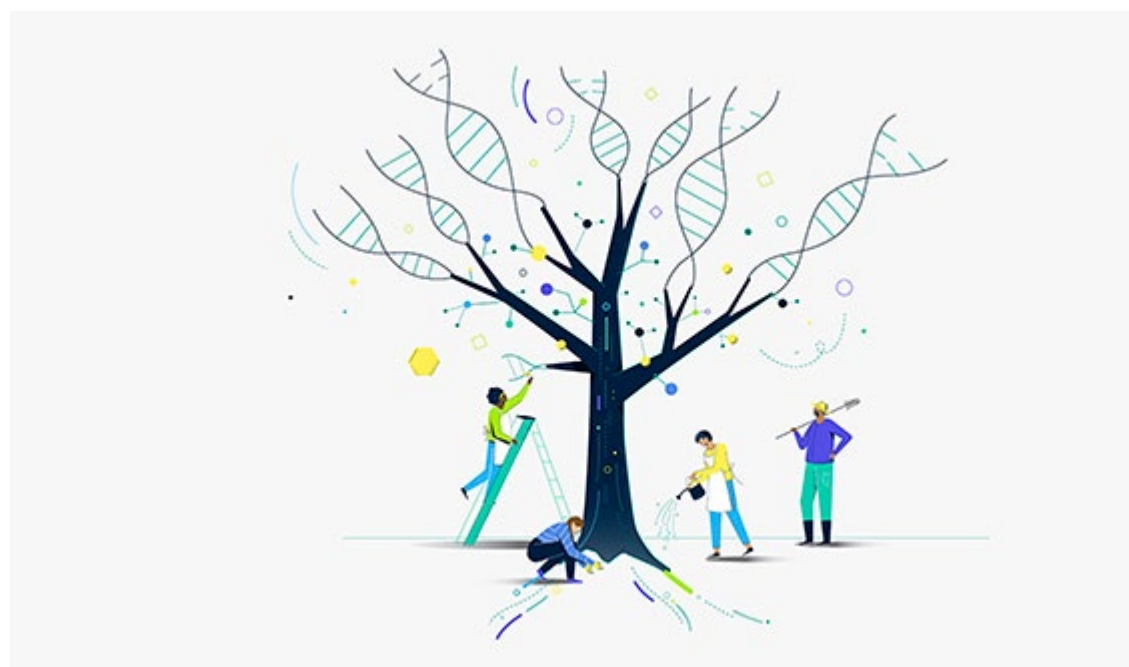
Utvise sosialt ansvar	17
• Filantropi og samfunnsinvesteringer	17
• Beskytte miljøet	17
• Menneskerettigheter	18
• Handelsoverensstemmelse	18

Beskytt informasjon og ressurser	19
• Bruk av teknologi	19
• Informasjons- og arkivbehandling.....	20
• Økonomisk forvaltning og nøyaktigheten av poster	20



Etiske retningslinjer

I mer enn et århundre har vårt selskap vært styrt av troen på viktigheten av å gjøre det rette. Etter som vi vokser, bygger vi videre på vår sterke arv av innovasjon, og vi forblir urokkelige i vårt engasjement for etikk og integritet. Vi snakker mange språk, representerer mange kulturer, og er forent i vårt formål om å levere banebrytende medisiner og produkter med ærlighet og integritet.



«Vi prøver å aldri glemme at medisiner er til for mennesker, ikke for fortjeneste. Fortjenesten kommer etterpå, og når vi har husket dette, har det aldri slått feil.»

- George W. Merck, 1950



Kjære kolleger,

Styrt av vårt formål om å redde og bedre liv rundt om i verden, er våre verdier og standarder grunnleggende for vår suksess. Våre etiske retningslinjer og vår kultur bestemmer hvordan vi opptrer, hvordan vi tar beslutninger, og hva vi står for som et selskap og som et fellesskap.

Vi er unikt posisjonert til å berøre livene til mange - og tilbyr tilgang til medisiner og vaksinene våre gjennom løsninger og partnerskap som støtter vårt mål om å nå flere pasienter, kunder og markeder med tilgjengelig og rimelig behandling. Behovet for det vi gjør og verdien av det vi kan levere til samfunnet, er tydeligere enn noen gang før.

Vi er betrodd til å bruke disse fremskrittene til å forbedre livene til pasienter og deres familier, og dermed påvirke hele samfunnet og alle våre interessenter rundt om i verden. Med denne tilliten følger et stort ansvar.

For å oppnå denne tilliten må vi fortsette å fremme en kritisk tenkning og en verdibasert kultur som veileder og styrker etikk og dømmekraft og oppførsel hos alle ansatte. Vårt firma er forent i vår innsats for å levere banebrytende medisiner og innovasjon med ærlighet og integritet.

Jeg takker dere alle for deres urokkelige dedikasjon til å gjøre det rette, og jeg oppfordrer dere til å henvise til våre etiske retningslinjer for veiledning i daglige forretningsbeslutninger.

Takk skal du ha.

Rob Davis
Styreleder, president og administrerende direktør

Våre verdier

Våre verdier representerer kjernen i vårt selskap.

Det er de som gjør oss til et selskap verdig tillit, og de styrer våre beslutninger og handlinger.



Pasienter først

Vi er alle ansvarlige for å levere produkter og tjenester av høy kvalitet. Vi streber etter å forbedre helsen og velværet til mennesker og dyr over hele verden, og utvide tilgangen til medisiner og vaksiner våre. Alle våre handlinger må måles mot vårt ansvar overfor de som bruker eller trenger produktene våre.



Etikk og Integritet

Vi er forpliktet til de høyeste standarder for etikk og integritet. Vi er ansvarlige overfor alle våre interessenter: ansatte, pasienter, kunder, distributører og leverandører, aksjonærer og lokalsamfunnene vi jobber med over hele verden. Vi tar ingen profesjonelle eller etiske snarveier. Våre interaksjoner med alle deler av samfunnet må være transparente og gjenspeile de høye standardene.



Respekt for mennesker

Vår evne til å utmerke oss avhenger av integriteten, kunnskapen, fantasien, dyktigheten, mangfoldet, sikkerheten og teamarbeidet til våre ansatte. Vi jobber for å skape et miljø med gjensidig respekt, inkludering og ansvarlighet. Vi belønner engasjement og prestasjoner og er lydhøre for behovene til våre ansatte og deres familier.



Innovasjon og vitenskapelig fortreffelighet

Vi er dedikerte til høyeste standard innen innovasjon og vitenskapelig fortreffelighet. Vår forskning er styrt av et løfte om å forbedre helse og livskvalitet. Vi streber etter å identifisere og møte de mest kritiske behovene til pasienter og kunder gjennom kontinuerlig innovasjon på alle områder av vår virksomhet.

Å ta verdibaserte avgjørelser

De etiske retningslinjene fungerer som en overordnet, prinsippbasert veiledning for vårt selskaps verdier og standarder. Imidlertid kan ingen kodeks eller sett med retningslinjer – uansett hvor detaljerte de er – forutse alle utfordringene du vil møte på jobben. Når du har et spørsmål som ikke er eksplisitt adressert i de etiske retningslinjene, kan du se på siden «Ta verdibaserte beslutninger» for å veilede deg i beslutningsprosessen.

Ledere har et spesielt ansvar for å lede med integritet og fremme en kultur som skaper atferden som er nedfelt i våre verdier og standarder.

Ledertips

- Skap et miljø der ansatte føler seg komfortable med å si ifra, utfordre status quo og åpent diskutere saker.
- Føre tilsyn, engasjere seg i og oppmuntre til mentorskap, og skape en tankegang om vekst.
- Sørg for at alle teammedlemmer fullfører sin obligatoriske trening i etikk og etterlevelse i tide.
- Hold alle ansvarlige og ikke tolerer upassende, uetisk eller ulovlig oppførsel.

Vennligst les ledertipsene som er inkludert i kodeksen, som fremhever ytterligere lederansvar.

De etiske retningslinjer og alle relevante retningslinjer for selskapet gjelder for alle som utfører forretninger på vegne av vårt firma når de håndterer selskapets saker.

Brudd på kodeksen kan føre til ulike korrigerende tiltak, og i noen tilfeller kan det resultere i disiplinærtiltak, inkludert avslutning av ansettelsesforhold.



Ta verdibaserte avgjørelser

For et selskap som er så stort og komplekst som vårt, er det umulig å lage en regel for enhver situasjon som kan oppstå.

Mens mange avgjørelser er enkle og kan håndteres gjennom kodeksen og våre retningslinjer, faller andre inn i en tvetydig gråsoner, der vi må bruke vår beste dømmekraft. I disse tilfellene, ikke gi etter for press eller ta forhastede avgjørelser. Vurder nøye konsekvensene av handlingene dine.

Spør deg selv...

Kan min oppførsel eller avgjørelse skade noen eller noe? v

Viktige påminnelser:

- Vær sannferdig og ikke misvisende når du kommuniserer om våre produkter og tjenester.
- Ikke omgå produksjons, laboratorie eller sikkerhetsprosedyrer.
- Mangfold og inkludering gir oss et konkurransefortrinn.
- Behandle andre med verdighet og respekt.
- Respekter personvernet til våre kunder, kolleger og andre interessenter.

Vil min oppførsel ødelegge tilliten til kunder, pasienter, aksjonærer eller andre interessenter? v

Viktige påminnelser:

- Vær ærlig og nøyaktig i det du sier om produktene og tjenestene våre.
- Demonstrer god forvaltning av selskapets ressurser og eiendeler.
- Vær rettferdig og transparent i dine håndtering av forretninger.
- Ikke forfalsk selskapets dokumenter eller stjel fra selskapet.
- Avslør potensielle interessekonflikter og unngå situasjoner som kan påvirke din evne til å ta selskapets beslutninger objektivt.

Er jeg villig til å bli holdt ansvarlig for denne avgjørelsen eller handlingen dersom den fremkommer i media? v

Viktige påminnelser:

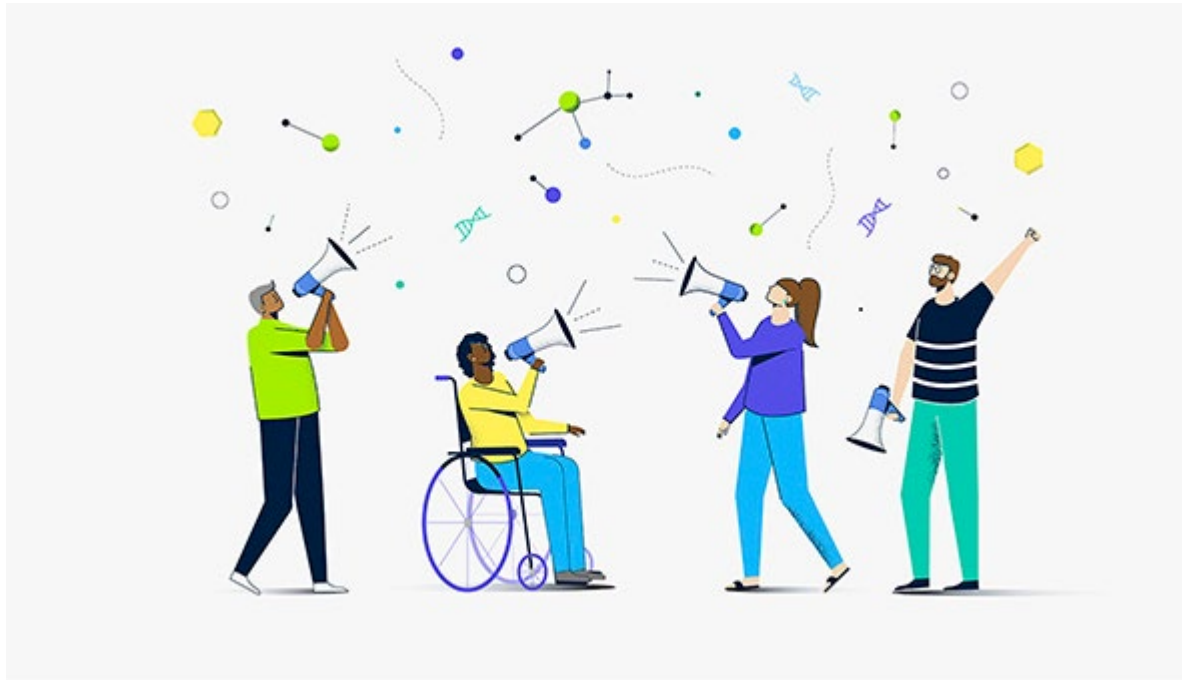
- Levere på forpliktelser som er gjort overfor kunder, kolleger og andre interessenter i selskapet.
- Ta ansvar for dine egne handlinger og vær i stand til å forklare dem.
- Ta avgjørelser og iverksett handlinger som ikke ville gjøre deg eller selskapet flau hvis det ble publisert i media.

Vet jeg med sikkerhet at min handling er i samsvar med selskapets retningslinjer, samt gjeldende lover og forskrifter? v

Viktige påminnelser:

- Gjennomgå den relevante policyen eller prosedyren før du gjør noe.
- Spør din leder om du er usikker.
- Du kan også spørre «Office of Ethics» eller en annen ressurs i selskapet, for eksempel Compliance, Legal eller HR.

Hvis du fortsatt ikke er sikker på hva du skal gjøre kan du melde ifra på msdethics.com.



Si ifra (Speak Up)

Vårt firma forventer og gir oss mulighet til å si ifra og være åpne. Vi kan si våre meninger, delta i sunn debatt og oppmuntre nysgjerrighet til å utfordre og forbedre ideer og beslutninger for å oppnå bedre resultater. Vi forventes også å si fra om oppførsel som kan bryte selskapets etiske retningslinjer eller andre regler. Jo raskere vi sier ifra, desto raskere kan selskapet iverksette tiltak for å forhindre utvikling av potensielle problemer.

Si ifra på msdethics.com

Å si ifra betyr noe

Å si ifra korrelerer med en positiv kultur for etikk og integritet, som igjen gir ulike fordeler, som f.eks.:

- Fremmer et mer støttende og produktivt arbeidsmiljø ved å ta tak i uredelighet på arbeidsplassen.
- Hjelper oss å opprettholde vår velvilje og omdømme ved å løse rapporterte uredeligheter internt før bekymringene blir større problemer.

Hvordan si ifra

Du kan gi uttrykk for eventuelle bekymringer om potensiell uredelighet overfor en **leder, Human Resources, Global Security, Legal, Compliance eller Office of Ethics**.

Speak Up-verktøyet på msdethics.com er en ekstra konfidensiell kanal for å melde bekymringer til selskapet vårt. Den er tilgjengelig 24 timer i døgnet, 7 dager i uken, og den gir mulighet for rapportering på flere forskjellige språk. Speak Up-verktøyet administreres av en tredjepartsleverandør. Når ansatte rapporterer en bekymring ved å bruke Speak Up-verktøyet på msdethics.com, kan de forbli anonyme, der loven tillater det. Vi oppfordrer imidlertid ansatte til å identifisere seg siden det vil bidra til å lette kommunikasjonen.

Ved å besøke msdethics.com, kan ansatte finne sitt lokale gratistelefonnummer for å ringe og snakke med en representant som vil dokumentere detaljene i bekymringen. Ansatte kan også bruke det praktiske alternativet på nett hvis de foretrekker det. Informasjonen gitt gjennom Speak Up-verktøyet på msdethics.com vil bli videresendt til kontoret for etikk og den aktuelle representanten i selskapet vil følge opp med den ansatte.

Hva om



Jeg mistenker at det har vært feil oppførsel i min avdeling, men jeg har ikke alle fakta som beviser det. Bør jeg fortsatt melde fra eller vente til jeg har mer informasjon?

Du bør fortsatt ta opp bekymringen din selv om du ikke har all informasjonen. Gi så mye informasjon som mulig slik at de aktuelle selskapets representanter kan se på saken. Ikke gjør en undersøkelse selv, men ta i stedet opp bekymringene dine i tide med en passende ressurs.

Undersøkelse av potensielle feil oppførsel

Uansett hvilken kanal du velger, vil bekymringen din bli behandlet gjennom den samme etterforskningsprosessen. Vårt firma tar alle påstander om uredelig oppførsel på alvor. Vi vil undersøke alle rapporter om påstått uredelighet konfidensielt for å avgjøre om noen lover, forskrifter, retningslinjer eller prosedyrer kan ha blitt brutt.

- **I løpet av etterforskningen** vil etterforskeren ta kontakt med den som har rapportert, for å be om tilleggsinformasjon om nødvendig.
- **Ved avslutningen av undersøkelsen** vil den som har rapportert inn, bli informert om at undersøkelsen er fullført.

Konfidensialitet

Når vi etterforsker en potensiell uredelighet, vil våre etterforskere gjøre alt vi kan for å holde identiteten din konfidensiell. For å hjelpe til med å opprettholde konfidensialitet er det imidlertid viktig at du **opptrer diskret og avstår fra å diskutere bekymringen med kolleger eller medarbeidere.**

Forebygging av hevn

Gjengjeldelse på arbeidsplassen skader vår etiske kultur og setter vårt selskap i fare ved å forårsake fysisk eller emosjonell skade på enkeltpersoner, skade moralen i teamet og/eller forstyrre produktiviteten på arbeidsplassen.

Vi tolererer ikke represalier mot noen fordi de har tatt opp, i god tro, et problem eller bekymring eller har brakt viktige arbeidsplass- eller forretnings spørsmål til ledelsen. Vi tolererer heller ikke represalier mot ansatte eller andre enkeltpersoner fordi de har gitt sannferdig informasjon i forbindelse med en etterforskning.

Vi tar påstander om gjengjeldelse på alvor. Enhver som blir funnet å ha begått en gjengjeldelse, kan bli underlagt disiplinærtiltak, som kan ende med en oppsigelse. **Hvis du tror at du eller noen du kjenner er et offer for gjengjeldelse, bør du rapportere det umiddelbart.**

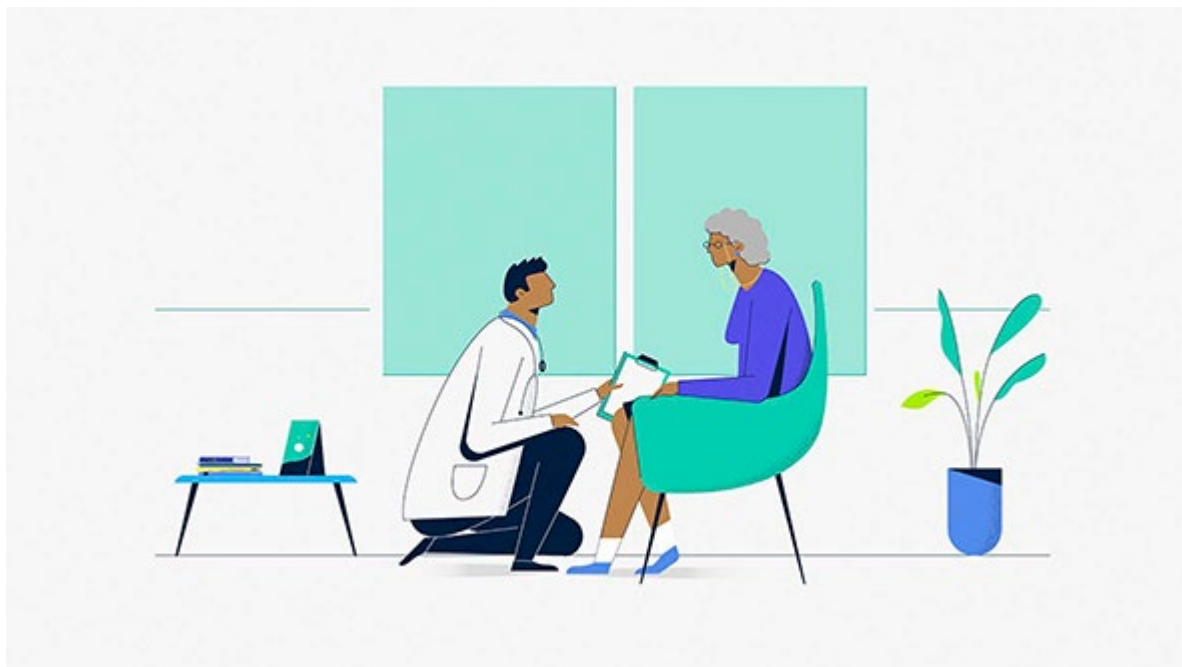
Lær mer

- Selskapets policy 15: Rapportering og reaksjon på uredelighet

Ledertips

Ledere har et spesielt ansvar for å oppmuntre ansatte til å kommunisere åpent om problemer på arbeidsplassen, og til å skape et miljø som ønsker velkomment diskusjon om disse problemene.

- Gi beskjed om viktigheten av å snakke sammen i teamet ditt og øk mulighetene for å få teamets tilbakemeldinger og perspektiver ved å ha regelmessige kontaktpunkter.
- **Varsle «Office of Ethics», Compliance, Legal eller HR om eventuelle bekymringer om overholdelse du har blitt oppmerksom på. Ikke utfør din egen, uavhengige undersøkelse.**
- Sikre at ansatte som melder om bekymringer eller som gir informasjon i forbindelse med en etterforskning, er beskyttet mot gjengjeldelseshandlinger.



Sørg for pasientsikkerhet

Hver dag berører produktene våre liv. Vi ser på dette som et privilegium og verdsetter evnen til å tjene pasienter som kan dra nytte av riktig bruk av produktene våre. Veien til oppdagelse er ofte uklar, og mens vi jobber utrettelig for å finne løsninger, fokuserer vi på etikk, integritet og mennesker i alt vi gjør.

Våre produkter

Vi er forpliktet til å møte og/eller overgå regulatoriske krav angående forskning, utvikling, produksjon, pakking, testing, forsyning, markedsføring, bruk og overvåking av produktene våre.

Q Lær mer

- Selskapets policy 01: Rapportering og svar på pasientsikkerhetsbekymringer
- Selskapets policy 02: Produktkvalitet
- Globalt inntakssystem for kontaktpunkt (DPOC).
- Produktklager for dyrehelseprodukter

Rapportering av uønskede opplevelser, klager på produktkvalitet og annen rapporterbar informasjon

Vi har alle en rolle å spille i frobdindelse med å levere i henhold til selskapets forpliktelser. En av våre viktigste plikter er å informere selskapet om eventuelle negative opplevelser (bivirkninger), produktklager (PQC) eller annen rapporterbar informasjon knyttet til bruken av våre produkter for mennesker og dyr.

Rapporter eventuelle bivirkninger, PQC-er eller annen rapporterbar informasjon - uansett kilde - umiddelbart, men senest innen en virkedag eller tre kalenderdager, avhengig av hva som er kortest, fra mottaksdatoen.

I tillegg, sørg for at relevante personer eller selskaper som utfører arbeid på vegne av vårt selskap, umiddelbart informerer vårt selskap, eller som per vilkårene angitt i kontraktene deres, når de blir oppmerksomme på eventuelle bivirkninger, PQC-er eller annen rapporterbar informasjon forbundet med bruken av produktene våre.

Hva om



På en fest nevnte en gjest for meg en bivirkning (AE) de opplevde med et av våre produkter. Jeg jobber i dyrehelse; må jeg virkelig rapportere dette til selskapet?

Ja. Det spiller ingen rolle hvilken divisjon eller funksjonsområde du jobber for; du må rapportere hendelsen umiddelbart, men ikke senere enn én virkedag eller tre kalenderdager, avhengig av hva som er kortest, fra mottaksdatoen. Av hensyn til pasientsikkerhet og for å overholde reguleringsorganer, må vi være oppmerksomme på alle rapporterte uønskede erfaringer.

Forskningsintegritet

Forskningsintegritet er grunnleggende for våre vitenskapelige oppdagelser. Når vi ønsker å utvikle innovative produkter som redder og forbedrer liv rundt om i verden, må vi alltid huske at arbeidet vi utfører eller overvåker har potensial til å gjøre en reell forskjell i livene til pasienter som bruker medisinene og vaksinene våre, og **vi har ansvaret for å planlegge, gjennomføre og dokumentere vår forskning med de høyeste etiske standarder.**

I alle deler av vår organisasjon er vi forpliktet til å møte eller overgå industristandarder, slik som god klinisk praksis, god laboratoriepraksis og god produksjonspraksis.

Vi utfører grunnleggende forskning med vitenskapelig integritet for å sikre objektivitet, reproduserbarhet og klarhet. Når vi rapporterer resultater, må vi utøve intellektuell ærlighet, aktualitet, ansvarlighet og åpenhet.

Kliniske studier måler sikkerheten og effekten til produktene våre. Det er derfor avgjørende at **vi gjennomfører kliniske studier med det største hensynet til integriteten til de kliniske dataene samt helsen og sikkerheten til deltakerne** samtidig som vi fremmer vitenskapens og samfunnets interesser.

Vi er forpliktet til å utføre all dyreforskning på en etisk og ansvarlig måte og bruker kun dyr når det ikke finnes et vitenskapelig gyldig alternativ. Mens dyr er i vår omsorg, ivaretar vi deres velvære og behandler dem human.

Q Lær mer

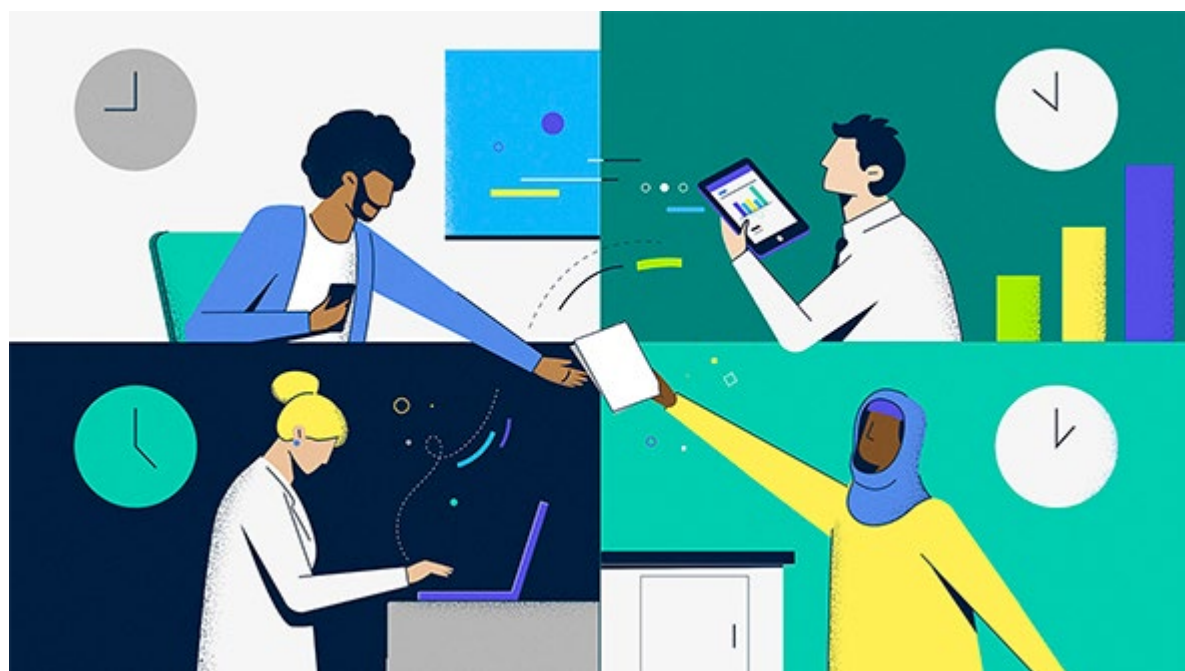
- Selskapets policy 03: Forskning
- Selskapets policy 18: Dyrepleie og bruk

Hva om



Resultatene av en klinisk studie utført av selskapet vårt er mindre imponerende. Må vi publisere resultatene?

Ja. Vårt firma er forpliktet til publisering av kliniske forsøksresultater, uavhengig av utfallet. Vi må sørge for ærlig, åpen og effektiv kommunikasjon både internt og eksternt. Vi publiserer vår forskning på en transparent måte for å oppfylle globale forpliktelser for datatransparens.



Beskytt personvern og personopplysninger

Vi respekterer personvernet til alle de vi gjør forretninger med. Dette inkluderer våre pasienter, kunder, deltakere i kliniske forsøk, leverandører og ansatte.

Vår forpliktelse til personvern

Vi er forpliktet til å beskytte personvernet til individene som overlater personopplysninger til oss som en grunnleggende menneskerettighet. Denne forpliktelsen strekker seg fra starttidspunktet hvor vi samler inn eller innhenter personopplysninger, til hvordan vi bruker og administrerer dem i vår virksomhet, og til det punktet hvor vi returnerer eller sletter data når de ikke lenger er nødvendige. Vi er alle ansvarlige for å sikre riktig beskyttelse og håndtering av personopplysninger som vi håndterer når vi utfører vårt ansvar på vegne av selskapet.

Programmet vårt er basert på fire personvernverdier som gir grunnlaget for ansvarlig engasjement, interaksjoner og bruk av informasjon om mennesker:

- **respekt for individuelle forventninger til personvern;**
- **bygge og bevare tillit;**
- **forebygge personvernskader; og,**
- **overholdelse av bokstaven og ånden i personvern- og databeskyttelseslover rundt om i verden.**

Vi organiserer personverntiltakene våre i tre kategorier: Personvern på arbeidsplassen, kommersielt personvern og pasientens personvern.

🔍 Lær mer

- Selskapets policy 20: Globalt personvern og databeskyttelse
- [Bedriftens personvernerklæring](#)
- Globalt personvernkontor - Personvern-senter

Personvern på arbeidsplassen

Vår forpliktelse til personvern begynner med å respektere retten til personvern på jobben for alle individer i en arbeidslivssyklus - fra potensielle og aktive jobbkandidater, ansatte og eksterne arbeidere til tidligere ansatte og pensjonister.

Beskyttelse av personlige data tilhørende kolleger er et ansvar alle ansatte har, og det er kritisk at vi kan demonstrere tillit og respekt for hverandre.

Vi må beskytte personopplysningene til kolleger vi får tilgang til som en del av våre arbeidsoppgaver, ved å definere formålet som personopplysningene samles inn og brukes til i våre prosesser og minimere bruken og delingen av dataene til kun det som er nødvendig for å oppfylle dette formålet. Vi må sikre personopplysninger ettersom de overføres mellom våre systemer og lokasjoner.

Selskapet vårt implementerer mange arbeidsprosesser for å hjelpe oss med å nå vårt høyeste potensial for ytelse, og vi må gjøre vårt for å ivareta personvernet til de personene hvis data styrer disse arbeidsprosessene.

Hva om



I min avdeling blir ansattes bursdager lagt ut månedlig. Kan vi fortsatt gjøre dette?

Ja. Det er akseptabelt å legge ut fødselsdager forutsatt at den ansattes fødselsår ikke er spesifisert, og at den ansatte har gitt samtykke før offentliggjøring. Arbeidstakeren har også rett til å endre sin opprinnelige samtykkebeslutning og motsette seg å legge ut slik informasjon i fremtiden.

👍 Ledertips

Kjenn til prosessene i ditt arbeid som bruker **personopplysninger fra arbeidsstyrken** og diskuter disse prosessene med personvernansvarlig.

🔍 Lær mer

- Selskapets policy 20.1: Personvern på arbeidsplassen
- Personvernseksjonen på arbeidsplassen i Privacy Hub
- Veiledning for vurdering av personvernkonsekvenser (PIA)

Pasientsikkerhet

Omfanget av pasientvernet strekker seg til de personene vi samhandler med i våre kliniske utprøvningsoperasjoner, forskning og observasjonsstudier, enten som:

- **pasient,**
- **familiemedlem/omsorgsperson, eller**
- **helsepersonell.**

Ledertips

Kjenn til prosessene innenfor ditt arbeidsfelt som bruker **kommersielle personopplysninger** og diskuter disse prosessene med personvernansvarlig.

Vi utfører våre kliniske studier, forskning og observasjonsstudier på en etisk måte og i henhold til internasjonale anerkjente «Good Practice»-standarder og alle relevante krav om databeskyttelse. Når dette involverer personlige helseopplysninger, benytter vi ekstra beskyttelse for å sikre sikkerheten. Ofte involverer dette pseudonymisering, også kjent som nøkkelkoding, for å fjerne eventuelle navn som individuelt kan identifisere det deltagende studieobjektet.

Lær mer

- Personvernpolicy for MRL data
- [Personvernerklæring for amerikanske pasienter, forbrukere og omsorgspersoner](#)
- Forskningsseksjonen av personvernenteret

Hva om

Vi henter inn en tredjepartsleverandør for å administrere en prosess som involverer tilgang til pasientens personopplysninger. Hvordan sikrer vi at leverandøren forstår og følger våre personvernprosesser og krav?

Du kan samarbeide med personvernansvarlig eller det globale personvernkontoret for å sikre at passende sikkerhetsnivå brukes. Dette vil inkludere å sikre at en vurdering av personvernkonskvenser (PIA) og en vurdering av personvern for leverandøren er fullført, og at kontrakten med leverandøren inneholder riktig personvernspråk og klausuler.

Kommersielt personvern

Omfanget av kommersielt personvern omfatter de personene vi samhandler med i våre kommersielle operasjoner, for eksempel: helsepersonell, kunder, tjenesteleverandører og leverandører.

Personopplysninger som samles inn i kommersiell sammenheng er fortsatt underlagt databeskyttelse, men ikke i samme grad som personlige helseopplysninger.

Vi behandler disse kommersielle personopplysningene på en hensiktsmessig måte, og balanserer disse sikkerhetstiltakene med de legitime operasjonelle behovene til selskapet og de rimelige forventningene til bruk av dataene til individene som gir oss sine personopplysninger.

Hva om

Jeg vil at kundene mine skal motta de siste nyhetene og oppdateringene om selskapet vårt gjennom våre nyhetsbrev. Kan jeg legge til kundens e-postadresser i vårt nyhetsbrevabonnement?

Du må ikke registrere noen kunder som mottaker av noen av våre nyhetsbrev eller markedskommunikasjon med mindre de uttrykkelig har valgt å motta denne kommunikasjonen.

Ledertips

Kjenn til prosessene innenfor ditt arbeidsområde som bruker **kommersielle personopplysninger** og diskuter disse prosessene med personvernansvarlig.

Lær mer

- [Personvernerklæring for helsepersonell](#)
- Kommersiell del av personvernenteret



Demonstrere integritet

Vi tror på å konkurrere på verdiene til produktene våre. Sørg for at interaksjonene dine med kunder, regulatorer og andre interessenter viser integritet, gjenspeiler god dømmekraft og unngå annet upassende.

Potensielle interessekonflikter

En potensiell interessekonflikt er enhver ekstern aktivitet, interesse eller forhold som kan skape eller synes å skape et motiv for å ta en beslutning som ikke er i selskapets beste interesse.

Eksempler inkluderer:

- Engasjere seg i **arbeid utenfor**.
- Å ha **betydelige eksterne økonomiske interesser**.
- Medlem i et **eksternt styre**.
- Stille opp til eller inneha en **politisk rolle eller verv**.
- Å ha **nære personlige forhold til enkeltpersoner tilknyttet interessenter i selskapet vårt** (f.eks. en kunde).
- Å gi og/eller motta **gaver**.

Nøkkelen til å håndtere potensielle interessekonflikter er åpenhet og som begynner med en diskusjon med lederen din. Ofte er det bare å oppgi den potensielle interessekonflikten den eneste handlingen som kreves; men i noen tilfeller er det nødvendig med ytterligere kontroller for å beskytte deg og selskapet vårt.

Lær mer

- Selskapets policy 10: Konflikter av interesse
- Ressursside for potensielle interessekonflikter

Ansette slektninger og venner

Selv om vi oppfordrer ansatte til å henvise slektninger og venner til ledige stillinger, **vil vi ikke favorisere kandidater som er familiemedlemmer eller venner av våre ansatte. Vi ansetter basert på en kandidats kvalifikasjoner for den åpne stillingen.**

For å sikre objektivitet og forhindre potensielle interessekonflikter, **kan ansatte ikke ha direkte eller indirekte innflytelse på kompensasjon, resultatvurdering eller forfremmelse til noen som de har et nært personlig forhold til** (inkludert tilbakemeldinger fra kolleger).

Politiske aktiviteter

Vi påvirker ikke urettferdig eller ulovlig til den politiske prosessen i lokalsamfunnene vi opererer i. På grunn av kompleksiteten og mangfoldet av lover og forskrifter som regulerer bedriftens politiske aktiviteter, kan politiske bidrag på vegne av selskapet vårt bare utføres med forhåndsgodkjenning fra den juridiske avdelingen.

Som private borgere kan vi delta i den politiske prosessen, inkludert å bidra til kandidater eller partier etter eget valg. Vi kan imidlertid ikke bruke selskapets tid, eiendom eller ressurser til våre personlige politiske aktiviteter.

Hva om



En potensiell leverandør har invitert meg til å delta på et profesjonelt sportsarrangement sammen med dem. Kan jeg delta?

Sannsynligvis ikke. Vi fraråder (potensielle) leverandører å tilby gaver eller underholdning og vi bør aldri ta imot gaver som er overdrevne eller ment (eller oppfattes) for å påvirke forretningsbeslutninger. Siden profesjonelle sportsbegivenheter kan være dyre, eksklusive og anses som overdrevne, og invitasjonen kan oppfattes som et forsøk på å påvirke en beslutning om å bruke leverandøren i fremtiden, bør du ikke delta.

Ledertips

Ledere er ansvarlige for å diskutere, dokumentere og regelmessig holde oversikt over potensielle interessekonflikter samt ha kontroll over sine ansatte.

Gaver og underholdning

Å gi og motta gaver skaper en potensiell interessekonflikt fordi det kan påvirke eller synes å påvirke forretningsbeslutninger. Vi ønsker å sikre at våre forretningsbeslutninger er basert på det som er i selskapets beste interesse – ikke på verdien av gaver – og vi **må til og med unngå det som tilsynelatende synes upassende.**

- Å gi noe av verdi til en kunde eller leverandør for å få eller beholde virksomhet gir alvorlige juridiske bekymringer og er forbudt.
- Å ta i mot gaver fra leverandører eller potensielle leverandører frarådes generelt. Ansatte bør aldri ta imot overdådige eller dyre gaver eller gaver i kontanter.

I de fleste land anses selskapets kunder som er leger, som myndighetspersoner. Av denne grunn, **krever det å gi fordeler (f.eks. måltider, gjestfrihet, honoraria) til myndighetspersoner ytterligere evaluering for å sikre at ingen upassende betaling eller fordeler blir gitt.**

Lover angående passende interaksjoner og gjestfrihet med hensyn til disse gruppene er komplekse og kan variere fra land til land – og til og med innenfor et land (f.eks. lokale kontra nasjonale lover).

Ledertips

Ledere og deres team bør se etter muligheter til å varsle leverandører og tredjeparter om våre standarder knyttet til gaveutdeling før gaver tilbys, for eksempel ved starten av forretningsforholdet og før en julegaveperiode.

Hva om



Til høytiden vil en leverandør invitere hele avdelingen min på lunsj. Ville dette være passende?

Det vil ikke være passende. Vi kan godta sporadiske måltider som et middel til å bygge bona fide forretningsforhold. Vi bør imidlertid ikke akseptere invitasjoner til måltider eller til underholdning som kan oppfattes som et forsøk på å påvirke våre forretningsbeslutninger på feil grunnlag. Denne oppfatningen kan utvikle seg dersom en leverandør underholder en avdeling på denne måten. Hvis du føler at et unntak kan være berettiget, diskuter invitasjonen med din leder eller Office of Ethics.

Forebygging av bestikkelser og korrupsjon

Vi kan ikke love, tilby, betale, be om eller akseptere noe av verdi med den hensikt å oppnå eller opprettholde forretningsvirksomhet, eller noen urettferdige konkurransefortrinn, eller å påvirke myndighetenes beslutninger på upassende måte. Vi forventes å vise høy integritet i alle våre forretningsinteraksjoner.

Lær mer

- Selskapets policy 05: Forebygging av bestikkelser og korrupsjon
- Samhandling med eks-U.S. HCP-er og andre offentlige tjenestemenn Global Standard
- Tredjeparts globale standard for due diligence
- Kontoret for antibestikkelse og korrupsjonsprogram (Antibribery & Corruption Program Office)

Hva om

Jeg er ikke sikker på om en aktivitet jeg organiserer, støttet av en tredjepart, kan involvere en ikke-amerikansk myndighetsperson. Hva burde jeg gjøre?

Som et utgangspunkt bør du gjennomgå Corporate Policy 05 og vår globale standard for tredjeparts due diligence for å forstå definisjonen av en myndighetsperson og hvilke typer engasjementer og aktiviteter som kan involvere interaksjoner med ikke-amerikanske myndigheter. Skulle du fortsatt ha spørsmål etter at du har gjennomgått retningslinjene og standarden, rådfør deg med lokale juridiske, compliance- eller ECOs antibestikkelses- og antikorrupsjonsteam.

Husk følgende:

- Når du ansetter tredjeparter til å utføre arbeid for oss, følg due diligence-prosedyrer, sett klare forventninger og aktivt overvåke og administrere arbeidet til tredjeparten.
- Ignorer aldri aktivitet som kan tyde på bestikkelse eller upassende påvirkning.
- Følg ikke bare bokstaven, men også ånden i selskapets standarder, retningslinjer og lovene og forskriftene i markedet der du driver virksomhet.
- Vær oppmerksom på at spesifikke prosesser må fullføres før du engasjerer eller betaler myndighetspersoner eller engasjerer tredjeparter til å samhandle med myndighetspersoner på selskapets vegne.
- Søk hjelp når som helst du har spørsmål eller bekymringer.

Valg og bruk av tredjeparter

Vårt firma er forpliktet til de høyeste etiske standarder for å bidra til å maksimere den langsiktige bærekraften til virksomheten vår og lokalsamfunnene vi opererer i. **Vi etterstreber å drive forretninger med tredjeparter som deler samme forpliktelse til høye etiske standarder og opererer på en ansvarlig og etisk måte.**

Vi følger strenge prosedyrer for innkjøp for å sikre at tredjeparter gis en rettferdig, åpen og lik mulighet til å samhandle med selskapets virksomhet, og at tredjeparter velges på grunnlag av den samlede verdien de gir til selskapet vårt og deres evne til å prestere. **Vi kommuniserer tydelig vår forventning om at alle tredjeparter overholder selskapets «Business Partner Code of Conduct» samt overholder våre forventninger til leverandørens ytelse.**

Vi forventes alle å utføre passende due diligence for å sikre at vi jobber med ansvarlige tredjeparter som er i tråd med våre verdier og standarder, samt oppfyller forretnings- og regulatoriske krav. I tillegg må vi sørge for at nødvendig dokumentasjon og godkjenninger er på plass før vi starter arbeidet med tredjeparter.

Vi behandler tredjepartene våre med rettferdighet og integritet. Vi respekterer vilkårene og betingelsene for avtaler, beskytter konfidensiell informasjon knyttet til tredjeparter, og foretar rettidige betalinger til tredjeparter ved å bruke selskapets godkjente betalingsmetoder.

Lær mer

- Selskapets policy 06: Innkjøp og leverandørrelasjoner
- [Etiske retningslinjer for oppførsel av forretningspartnere – MSD](#)

Hva om

En tredjepart spurte om de trenger å overholde selskapets etiske retningslinjer for forretningspartnere eller ikke. Hva burde jeg gjøre?

Du bør informere dem om at vi forventer at alle tredjeparter som vi samarbeider med, overholder alle gjeldende forskrifter, samt respekterer og følger prinsippene som er inkludert i vår «Business Partner Code of Conduct». Vi bruker vår «Business Partner Code of Conduct» for å kommunisere våre forventninger til menneskerettigheter, arbeid og sysselsetting, helse, sikkerhet og miljø og etisk forretningspraksis.

Antitrust og rettferdig konkurranse

Vi konkurrerer på verdiene til våre produkter og tjenester og inngår ikke avtaler med konkurrenter for å «fikse» priser eller på annen måte begrense handelen. Våre prinsipper for rettferdig konkurranse krever at:

- **vi ikke deler eller utveksler konkurransesensitiv informasjon med konkurrenter;**
- **vi gjør ingen avtaler – og heller ikke generelle forståelser – med konkurrenter angående priser, ansattes kompensasjon, kunder, distributører eller territorier; og,**
- **vi forvrenger eller fordreier ikke produkter eller tjenester fra en konkurrent.**

Våre standarder for rettferdig konkurranse er også et lovspørsmål i praktisk talt alle land vi opererer i, og det er ytterligere juridiske krav som vi må overholde.

Hva om

Jeg deltar på et bransjeforeningsmøte og flere medlemmer diskuterer prisstrategi. Hva burde jeg gjøre?

Hvis spørsmål om prisstrategi diskuteres blant konkurrenter, er det en mulighet for at prisfastsettelse eller samarbeid kan oppstå eller oppfattes å ha skjedd. Mange land forbyr diskusjoner om prissetting blant konkurrenter av denne grunn. Hvis du befinner deg i denne situasjonen, må du umiddelbart unnskyldte deg fra møtet, «forlat gjerne møtet høylytt», gjør det kjent for de andre deltakerne at du forlater møtet. Informer den juridiske avdelingen umiddelbart hva du har observert.

Ledertips

Hver leder må sørge for at ansatte som er involvert i konkurrerende aktiviteter (inkludert markedsføring, salg, innkjøp og menneskelige ressurser) er klar over bokstaven og ånden i våre standarder og gjeldende konkurranselover.

Lær mer

- Selskapets policy 07: Antitrust og rettferdig konkurranse

Innsidehandel

Som selskap streber vi etter å bevare rettferdige og åpne markeder for kjøp og salg av selskapets verdipapirer. Vi kan ikke kjøpe eller selge selskapets verdipapirer på grunnlag av ikke-offentlig, vesentlig informasjon. Vesentlig informasjon er **all informasjon som en fornuftig investor vil anse som viktig for å ta investeringsbeslutninger**. Eksempler kan omfatte informasjon om:

- oppkjøp;
- avhendelser;
- nye produkter eller prosesser; og,
- finansiell informasjon som bedriftens inntekter.

De samme begrensningene gjelder ikke-offentlig materiell informasjon om andre selskaper som vi lærer å kjenne gjennom vår kapasitet som ansatte.

Vi har også forbud mot å avsløre ikke-offentlig viktig informasjon til andre – både innenfor og utenfor selskapet – uten en legitim forretningsgrunn og god ledelsesautorisasjon.

Hvis vi har innsideinformasjon, må vi avstå fra å handle berørte verdipapirer til begynnelsen av den andre hele handelsdagen etter offentliggjøring av informasjonen.

Lær mer

- Bedriftens retningslinjer 11: Innsidehandel

Hva om

Jeg er for tiden involvert i et bedriftsprosjekt og hørte om forsinkelser til en produktlansering under et nylig møte. Jeg er ikke sikker på om informasjonen jeg hørte på møtet er offentlig eller ikke-offentlig, eller om handel med verdipapirer nå kan betraktes som innsidehandel. Hva burde jeg gjøre?

Hvis du er i tvil om kjøp eller salg av verdipapirer vil bryte våre standarder for innsidehandel, vennligst ta kontakt med den juridiske avdelingen.



Kommuniser på en ansvarlig måte

Våre interessenter forventer ærlig, nøyaktig og rettidig informasjon og tydelige formidling i all offentlig rapportering og kommunikasjon.

Ærlig kommunikasjon

Vi må være ærlige og nøyaktige i det vi sier om selskapet, produktene og tjenestene våre. Når vi markedsfører produktene og tjenestene våre, må informasjonen som gis til kundene våre være **støttet av vitenskapelig bevis, være i samsvar med produktetiketten (der det er aktuelt), og godkjent internt for den tiltenkte mottakeren**. Når vi engasjerer oss i utveksling av vitenskapelig informasjon om et produkt, inkludert publisering av forskningsresultater i vitenskapelige og andre medier, må vi gjøre det i tide og på en transparent måte. Vår interne kommunikasjon må være saklig, klar, fullstendig og gjenspeile god dømmekraft.

Hva om



Jeg er på vei til et salgsmøte med en kunde og ser at selskapet vårt nettopp har utstedt en pressemelding om et forskningsprodukt som kunden min er interessert i. Kan jeg vise pressemeldingen til kunden min?

Nei. Generelt kan selgere kun kommunisere om godkjente produkter og på en måte som er forenlig med godkjent produktmerking. Kommunikasjon må godkjennes gjennom passende godkjennelsesprosess, som kan være forskjellig basert på den tiltenkte mottakeren.

Lær mer

- Selskapets policy 04: Kundefokus, markedsføring og forretningspraksis

Kommunisere med eksterne parter

Kommunikasjon med nyhetsmediene kan påvirke selskapets image og virksomhet. Det er viktig at kommunikasjon fra selskapet er konsistent, og at de oppfyller alle relevante regulatoriske og juridiske forpliktelser. All kommunikasjon må være **nøyaktig, ansvarlig og i samsvar med selskapets retningslinjer**. Media eller offentlige forespørsler om informasjon skal henvises til Global Communications.

Lær mer

- Selskapets policy 12: Avsløring og åpenhet
- Global retningslinjer for sosiale medier

Nøyaktighet av offentlige avsløringer

Vi har et ansvar for å sikre at vi gir investorene informasjon som gjenspeiler den sanne verdien av vår virksomhet. Derfor må alle våre offentlige publiseringer som er innlevert til offentlige etater eller kommuniseres til offentligheten være **fullstendige, rettferdige, nøyaktige, rettidige og forståelige**. Vi kommuniserer åpent om virksomheten vår, uten å kompromittere proprietær og konfidensiell informasjon.

Hva om



Jeg blir kontaktet av media hvor de ber om generell informasjon om selskapet vårt. Kan jeg svare?

Nei, du kan ikke svare. Henvis medierepresentanten/journalisten til en passende kommunikasjonsrepresentant lokalt eller til Global Media Relations teamet.

Sosiale medier og mobilmeldinger

Selv om vi respekterer våre ansattes rettigheter til å delta personlig på sosiale medieaktiviteter, er det viktig å erkjenne at – på grunn av deres tilknytning til selskapet vårt – kan ansattes aktiviteter på sosiale medier ha en betydelig innvirkning på selskapets virksomhet og rykte.

Derfor må du **bruke god dømmekraft i din aktivitet på nettet og overholde alle gjeldende lover. Husk at du er ansvarlig for innholdet du publiserer på nettet.**

🔍 Lær mer

- Globale retningslinjer for mobilmeldinger
- Global retningslinje for sosiale medier
- Dyrehelse retningslinjer for sosiale medier

Mobilmeldinger

Følg disse «kjørereglene» for å sikre selskapets kommunikasjon over mobile kommunikasjonskanaler:

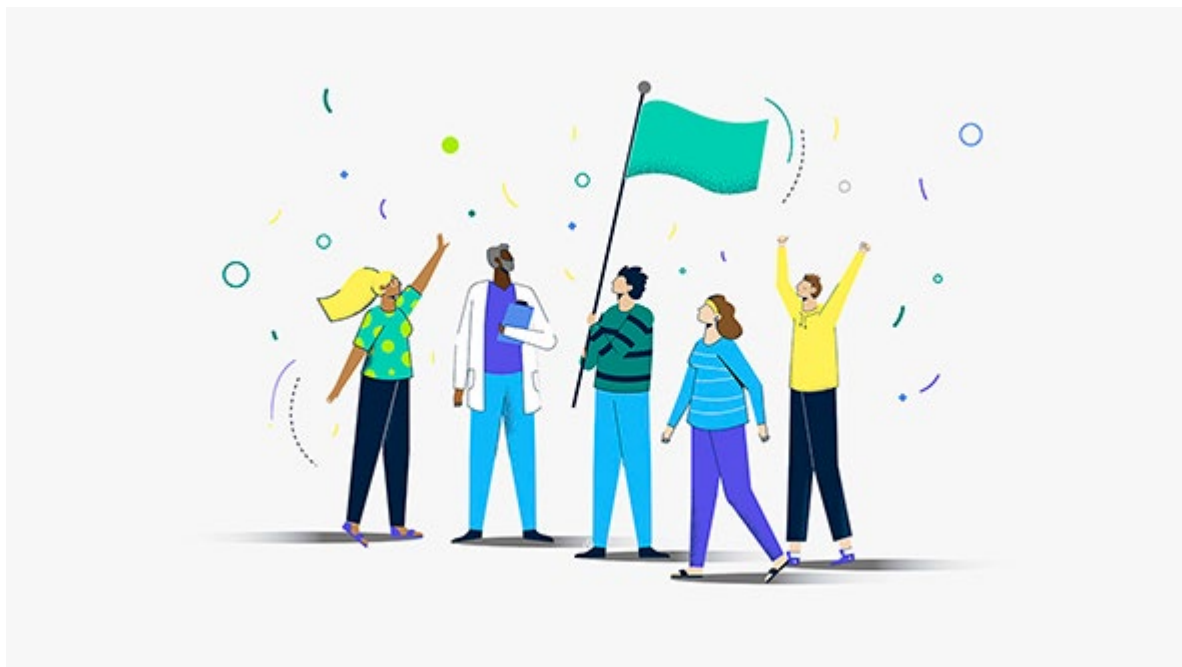
- **Bruk firmagodkjente verktøy** (som MS Teams, Yammer og Outlook) når det er mulig.
- Andre meldingsapper (som WhatsApp og WeChat) kan ikke brukes til forretningskommunikasjon **med mindre det er uttrykkelig tillatt i din lokale retningslinjer for mobilmeldinger.**
- **Bruk aldri apper**, som Snapchat eller Confide, **som automatisk sletter meldinger (dvs. kortvarig meldinger)**, og unngå alltid å bruke denne funksjonaliteten i andre apper (som WhatsApp).
- **Beskytt og oppbevar alle forretningsopplysninger og kommunikasjon på mobile enheter** i samsvar med dine lokale retningslinjer for mobilmeldinger, Company Records Retention Schedules (RRS) og gjeldende Legal hold-direktiver.
- Sørg for at **enhver enhet** (personlig eller levert av selskapet) **som brukes til å kommunisere for forretningsformål er registrert hos selskapet og underlagt selskapets mobilitetstjenesteprogram.**

Hva om



Som ansatt utenfor USA, hvilket sosiale medieinnhold kan jeg dele og like?

Vi er ett selskap, men vi bruker to bedriftsmerkenavn i forskjellige regioner i verden. Vårt firma er kjent som «MSD» utenfor USA og Canada. Når du er aktiv på sosiale medier, er det viktig at du bruker riktig firmanavn og samhandler med sosiale mediekontoer ved å bruke riktig firmanavn.



Behandle mennesker med respekt

Våre ansattes kunnskap, kreativitet og ferdigheter driver vår innovasjon. Som arbeidsgiver streber vi etter å skape et arbeidsmiljø som inspirerer til tillit, inkludering og respekt, slik at vi kan slippe løs banebrytende tenkning og oppfinnelser.

Mangfold og inkludering

Som organisasjon fremmer vi et miljø der mangfold og inkludering verdsettes, og hvor alle ansatte kan oppnå sitt fulle potensial. **Forskjeller mellom våre ansatte – i kultur, bakgrunn, erfaring, kapasitet, perspektiv og talent – er en grunnleggende styrke ved vårt globale selskap.** Vi behandler enkeltpersoner **rettferdig, og vi rekrutterer, ansetter, trener, promoterer og betaler basert på ferdigheter, erfaring og andre arbeidsrelaterte kriterier.**

Vi streber etter å dyrke et mangfoldig og inkluderende arbeidsmiljø beriket med **empati, respekt og psykologisk trygghet. Dette miljøet lar våre ansatte føle seg verdsatt, respektert, bemyndiget og inspirert til å være best mulig,** noe som gagnar ikke bare selskapet vårt, men også det bredere samfunnet.

Ledertips

Du blir sett på som en rollemodell for konstruktive handlinger og resultater knyttet til å skape, lede og beholde en mangfoldig, rettferdig og inkluderende arbeidsstyrke. Det er viktig at du tar deg tid til å:

- **Engasjere deg i dialog:** Søk etter å forstå og utsett ønsket om å debattere.
- **Sjekk tankegangen din:** Hvilken tro eller ubevisste fordommer kan du ha som sannhet?
- **Utdanne deg selv:** Lær av andres erfaringer og perspektiver gjennom bøker, artikler og annen forskning.
- **Vis empati:** Ikke døm med en gang, men forbli åpen og villig til å inkludere, lytte til, respektere og forstå andres følelser og perspektiv.

Hva om

Hva vil det si å være en alliert?

Vi definerer en alliert som noen som opptre til støtte for andre for å opprettholde en inkluderingskultur. Allierte tilbyr støtte selv når de ikke tilhører gruppen som er direkte berørt av den ikke-inkluderende atferden. Alle, uavhengig av stillingstittel eller ansvarsnivå, er i stand til å være allierte.

Lær mer

- Selskapets policy 17: Globale menneskelige ressurser
- Globalt mangfold og inkludering-side

Trakassering og diskriminering

Vi er forpliktet til å opprettholde et miljø fritt for trakassering og diskriminering.

Vi tror at respekt for mennesker er avgjørende for vårt arbeid med å redde og bedre liv. Vi tolererer ikke trakassering, diskriminering eller mobbing.

Dette inkluderer all verbal eller fysisk oppførsel som på en upassende eller urimelig måte skaper et skremmende, fiendtlig eller støtende arbeidsmiljø og som oppstår på grunn av visse egenskaper, for eksempel en persons rase, kjønn, alder, religion, funksjonshemming, seksuell legning, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk eller andre beskyttede karaktertrekk.

Ledertips

En leder som mottar en rapport om, eller er vitne til, en oppførsel som kan være diskriminering, trakassering, mobbing eller vold på arbeidsplassen, må umiddelbart rapportere det til Office of Ethics, Legal eller HR.

Vold på arbeidsplassen

Vi streber etter å opprettholde et miljø som er fritt for alle typer vold på arbeidsplassen. **Vi tolererer ikke vold, trusler, truende eller ondskinnete oppførsel, eller noen form for vold på arbeidsplassen fra noen.**

Hva om

Er det akseptabelt å ha personlige plakater/bilder på sin egen personlige arbeidsplass?

Det kan være akseptabelt å ha en personlig plakat/bilde, men du bør vurdere innholdet og utseendet og hvordan den kan oppfattes av andre. Du bør også huske på at visse personlige visninger i bedriftens lokaler eller andre arbeidsplasser, for eksempel hjemmekontoret eller hjemmearbeidsplassen ved videosamtaler, kan oppfattes som støtende, skremmende eller fiendtlig overfor kolleger som har annen tro eller bakgrunn.

Lær mer

- Global Standard om forebygging av vold på arbeidsplassen
- Forebygging av diskriminering på arbeidsplassen, trakassering, vold eller mobbing (USA og PR)
- Regional retningslinje Latin-Amerika – Forebygging av diskriminering på arbeidsplassen, trakassering, vold inkludert mobbing
- Regional retningslinje Japan, Kina, Asia og Stillehavsområdet – Forebygging av diskriminering på arbeidsplassen, trakassering og mobbing
- Regional retningslinje EUCAN, EEMEA – Forebygging av diskriminering på arbeidsplassen, trakassering, vold inkludert mobbing

Sikkerhet og helse på arbeidsplassen

Vi utfører vår virksomhet med høyeste grad av sikkerhet og helse for ansatte og beskyttelse av allmennheten. Vi spiller alle en avgjørende rolle i å skape og opprettholde en trygg og sikker arbeidsplass. Hver av oss er ansvarlig for å overholde alle sikkerhetsregler, retningslinjer, prosedyrer og gjeldende forskrifter og ta de nødvendige forholdsregler for å beskytte oss selv, våre kolleger, våre lokalsamfunn og vårt miljø.

Lær mer

- Selskapets policy 14: Respekt for miljøhelse og sikkerhet (EHS)
- Selskapets miljø-, helse og sikkerhetsstandarder
- Hendelsesadministrasjonssystem for rapportering av sikkerhetshendelser
- Globale retningslinjer for rusmisbruk

Vi må rapportere alle nestenulykker, sikkerhetshendelser og arbeidsrelaterte skader og sykdommer. Vi må også umiddelbart korrigere usikker praksis eller usikre forhold og iverksette forebyggende tiltak. Vårt mål er å kontinuerlig forbedre vår sikkerhetsytelse. **Husk å opprettholde bevissthet om situasjonen**, inkludert:

- send aldri tekstmeldinger på mobilenheten din mens du går;
- hold i rekkverk mens du går i trapper eller på ramper; og,
- bruk passende fottøy på arbeidssted, spesielt under dårlige værforhold.

Stoffmisbruk

Bruk av ulovlige rusmidler, alkoholmisbruk og misbruk av lovlige rusmidler skaper alvorlige helse og sikkerhetsrisikoer på arbeidsplassen. **Besittelse, salg eller bruk av ulovlige stoffer, eller å være under påvirkning av slike stoffer, i selskapets arbeidstid eller på selskapets eiendom eller arrangementer sponset av selskapet, er forbudt. På samme måte er svekkelse fra alkohol eller lovlige rusmidler når du driver selskapets virksomhet eller ved selskapets sponsede arrangementer også forbudt.**

Det er viktig at tilfeller av narkotika og alkoholmisbruk bringes til ledelsens oppmerksomhet umiddelbart.

Hva om



Er det virkelig nødvendig å melde fra om en mindre ulykke eller skade? Jeg ønsker ikke å sette anleggets rekord i sikkerhet i fare.

Ja. For å opprettholde utmerkede sikkerhetsytelser og for å strebe etter et ulykkesfritt miljø, må du rapportere alle ulykker og arbeidsrelaterte skader, uansett hvor små, for å hjelpe til med å identifisere underliggende årsaker og eliminere usikre praksiser og forhold. Rapportering av selv mindre arbeidsrelaterte skader, mindre ulykker og «nesten-ulykker» er viktig, det hjelper oss å identifisere farer og iverksette korrigerende tiltak før en ny skade eller en mer alvorlig skade inntreffer.

Ledertips

Ledere kan bli pålagt å gjennomføre eller delta i grundige undersøkelser av årsak til rapporterte sikkerhetshendelser samt å identifisere og utføre effektive korrigerende handlinger/forebyggende handlinger (CAPAs) for å sikre forebygging av fremtidige hendelser.



Utvise sosialt ansvar

Våre lokalsamfunn er våre naboer, og de stoler på at vi er gode samfunnsborgere. Vi støtter stolt et utvalg av sosiale, helse- og miljøbærekraftige programmer. Vi overholder alle lover, regler og forskrifter som gjelder for vår virksomhet.

Filantropi og samfunnsinvesteringer

Vårt firma streber etter å gjøre en positiv forskjell i å forbedre globalt helsevesen, fremme utdanning og ta opp kritiske sosiale spørsmål gjennom veldedige bidrag og frivillighet. **Som selskap investerer vi bedriftens tid og ressurser for å forbedre livskvaliteten i lokalsamfunnene der vi bor og jobber, og vi oppfordrer ansatte til å støtte lokalsamfunnene sine gjennom frivillighet og gjennom veldedig arbeid.**

Lær mer

- Selskapets policy 19: Veldedige bidrag og frivillighet
- Ansattes frivillighetspolitikk
- Policy om ingen oppfordringer

Vi bestreber også å opprettholde et arbeidsmiljø der ansatte ikke føler seg presset av ledelsen eller kolleger til å gi økonomiske bidrag til en organisasjon eller sak.

Ledertips

Ledere bør støtte teammedlemmer som ønsker å bidra som frivillig. Ledere bør gjennomgå frivillige muligheter med team medlemmene sine for å sikre at aktiviteten er i tråd med selskapets retningslinjer, og for å minimere potensielle forstyrrelser i forretningsaktiviteter.

Hva om

Kan selskapets e-post eller andre elektroniske kommunikasjonsverktøy (f.eks. MS Teams) brukes til å informere ansatte om en kommende pengeinnsamling eller for å be om donasjoner til en spesifikk ideell organisasjon eller begivenhet?

Å be om økonomiske bidrag eller å fremme økonomisk støtte til en bestemt veldedig organisasjon, enten muntlig, elektronisk eller skriftlig på selskapets eiendom, er forbudt i henhold til inge oppfordringspolicy.

Beskytte miljøet

Vi viser respekt for miljøet ved å overholde både intensjonen og bokstaven i miljølover og -forskrifter innenfor alle juridiske områder der vi opererer. I tillegg følger vi våre egne globale miljøstandarder som fastsetter minimumskrav uavhengig av hvor vi opererer.

Ledertips

Å beskytte miljøet er alles ansvar. Ledere har ekstra ansvar for å minne sine ansatte, inkludert innleide som jobber for oss, om å følge lokale miljølover og -forskrifter, så vel som våre egne miljøstandarder.

Bærekraftig miljø

Vi vurderer virkningen av vår virksomhet og streber etter å drive virksomheten vår bærekraftig for å støtte helsen til planeten vår og dens mennesker.

Vi har alle et ansvar for å ta vare på naturressurser og engasjere oss i aktiviteter rettet mot å redusere vannforbruk, energiforbruk og avfallsproduksjon.

Lær mer

- Selskapets policy 14: Respekt for miljøhelse og sikkerhet (EHS)
- Selskapets miljø-, helse og sikkerhetsstandarder

Hva om

Lovene i mitt land forbyr ikke dumping av avfall på stedet. Kan jeg kaste selskapets avfall på denne måten?

Nei. Deponering av avfall må oppfylle våre egne miljøstandarder. Selv om spesifikk praksis kan variere avhengig av typen avfall, er dumping av avfall på stedet forbudt i henhold til våre standarder, som gjelder for alle våre anlegg. I noen tilfeller krever standardene våre handlinger som er mer restriktive enn det som er tillatt i henhold til lover innenfor individuelle jurisdiksjoner.

Menneskerettigheter

Vi er forpliktet til å respektere menneskerettighetene som anerkjent av FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGPs), International Bill of Human Rights og Den internasjonale arbeidsorganisasjonens erklæring om grunnleggende prinsipper og rettigheter på arbeidsplassen. Våre forventninger til menneskerettigheter er angitt i vår globale arbeids- og menneskerettighetspolicy.

Lær mer

- Global arbeids og menneskerettighetspolitikk
- [Offentlig erklæring om menneskerettigheter - MSD](#)
- [Miljø, sosial og styringsrapport \(ESG\) - MSD](#)

Vi unngår å krenke menneskerettighetene til våre ansatte, pasienter, arbeidere i våre forsyningskjeder, lokalsamfunn og andre interessenter. Vi bestreber oss på å forhindre og dempe negative påvirkninger av menneskerettigheter, inkludert de som kan være direkte knyttet til vår virksomhet eller gjennom våre forretningsforbindelser. Vi streber etter å skape en kultur der alle rettigheter respekteres.

I alle våre operasjoner må vi:

- **unngå å forårsake eller bidra til negative påvirkninger av menneskerettigheter i alle forretningsaktiviteter;**
- **stille forventninger til menneskerettigheter til våre forretningspartnere i henhold til FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter;**
- **rapportere bekymringer om menneskerettigheter; og,**
- **forhindre gjentakelse av faktisk negativ menneskerettighetspåvirkning og sørge for utbedring der det er nødvendig.**

Hva om



En leverandør som jobber med oss, nevner at deres arbeidsgiver ikke betaler dem i samsvar med lokale lønnslover eller gir lovpålagte goder. Hva burde jeg gjøre?

Vi forventer at alle forretningspartnere respekterer menneskerettighetene og arbeids- og arbeidsrettighetene som er dokumentert i våre forretningspartneres etiske retningslinjer og overholder lokale lover. I dette spesielle tilfellet bør du rapportere bekymringen til msdethics.com.

Handelsoverensstemmelse

Privileget til å importere og eksportere varer over hele verden er avgjørende for å gjennomføre vårt oppdrag. For å opprettholde dette privilegiet kan vi ikke gjøre forretninger med nektede parter eller i sanksjonerte land. Vi følger alle toll-, eksportkontroll- og antioikottlover.

Alle interne standarder og lokale regler for import, eksport og lisenskrav må følges. Tredjeparter som bistår med handelsrelaterte aktiviteter (f.eks. tollmeglere) må engasjeres med skriftlige kontrakter og administreres med skriftlige prosedyrer. Det å ha hovedkontor i USA betyr at vi alltid overholder amerikanske eksportkontroller og antioikottlover i tillegg til lovene i andre land. Lisenser må innhentes for varer og teknologi med to bruksområder og for virksomhet innenfor sanksjonerte land.

Vi utfører screening av nektede parter mot offentlig utstedte lister, gjennomgår alle partnere, transaksjoner og betalinger og administrerer nødvendige lisenser. Antioikottlover forbyr å nekte å gjøre forretninger med et annet land, selskap eller person. Fordi antioikottlovgivningen er kompleks, bør alle slike forespørsler umiddelbart rettes til den juridiske avdelingen.

Lær mer

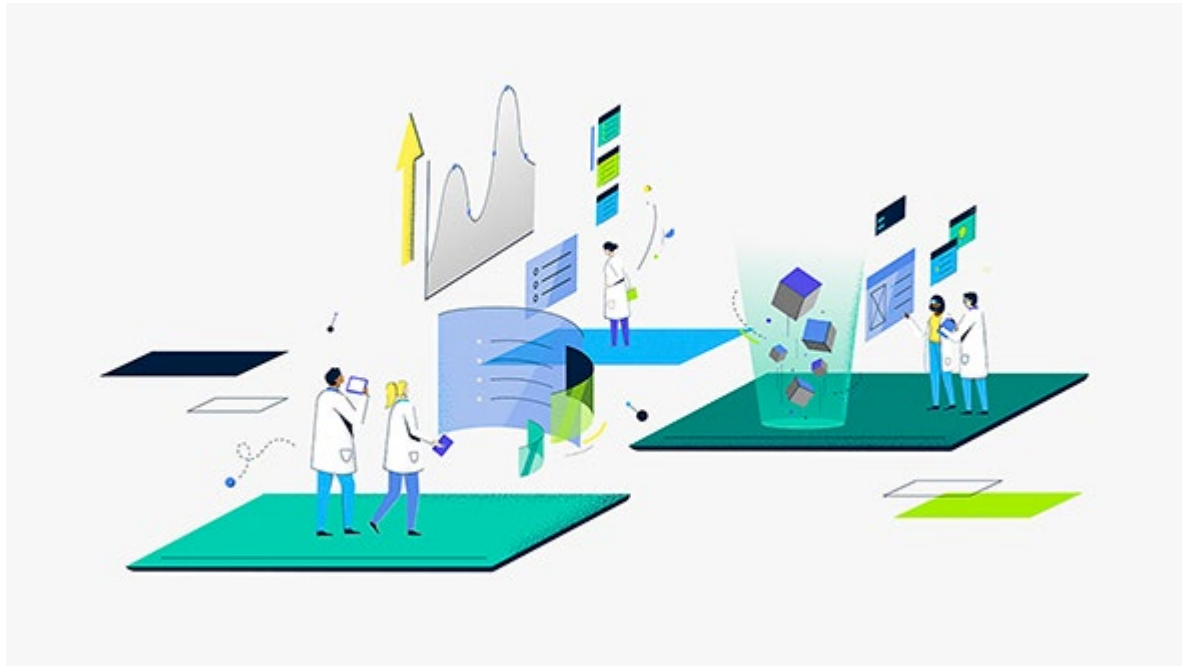
- Selskapets policy 08: Global handel
- Global Trade Compliance SharePoint nettsted
- Globale handelsstandarder

Hva om



Hva om et handelsbrudd oppstår? Hva er konsekvensene?

Innenfor en tolljurisdiksjon kan manglende overholdelse av gjeldende forskrifter føre til over- eller underbetaling av toll og avgifter, straffer, forsyningsforstyrrelser, skade på omdømme, straffeanklager og tilbaketrekking av eksport- og importprivilegier.



Beskytt informasjon og ressurser

Vi har alle et ansvar for å beskytte selskapets informasjon. Selskapets eiendeler må vedlikeholdes riktig og brukes på en økonomisk og effektiv måte.

Bruk av teknologi

Vi forventes å gjøre rask og effektiv bruk av selskapets teknologiressurser for å nå forretningsmålene.

Bruk av selskapseide informasjonssystemer og kommunikasjonsverktøy må følge lover, forskrifter og selskapets policy.

Vi kan alle bidra positivt til å beskytte selskapets informasjon og ressurser ved å praktisere det grunnleggende om nettsikkerhet og være på vakt mot potensielle trusler eller phishingforsøk. **Vi har alle et ansvar for å forebygge, identifisere og rapportere cybersikkerhetshendelser.** Å ha gjøre det hjelper selskapet vårt med å unngå avbrudd i virksomheten og forhindre tap eller skade på selskapets informasjon.

Installer kun programvare, inkludert applikasjoner for mobile enheter, fra **pålitelige kilder**; besøk programvaresenteret (Software Center) på din bærbare PC eller selskapets appbutikk fra din mobile enhet.

Kunstig intelligens(AI)

AI er en kompleks og raskt utviklende teknologi som har et stort potensiale for selskapet vårt til å innovere. På grunn av kompleksiteten må vi imidlertid erkjenne at misbruk av kunstig intelligens kan medføre risiko og skade. **Når vi utvikler og implementerer kunstig intelligens, må vi finne en balanse mellom potensielle fordeler og risikoer og sikre at den stemmer overens med selskapets syn på etikk og integritet.** Ansatte bør engasjere seg med relevante fagekspert og Legal og Compliance når de engasjerer seg i AI-relaterte initiativer.

Hva om



Kan jeg installere min egen personlige programvare på firmaets datamaskin slik at jeg kan bruke den utenom arbeidstid?

Bedriftsressurser, inkludert bedriftsadministrerte enheter som bærbare datamaskiner, er kun beregnet for forretningsbruk. I tillegg kan bare programvare lisensiert til vårt firma (og ikke til en enkeltperson) installeres på bedriftside informasjonssystemer med det formål å samhandle med firmainformasjon.

Ledertips

Når en person slutter i selskapet, er det lederens ansvar å samle inn og returnere eventuelle selskapseide datamaskiner eller andre enheter og eiendeler, og å sørge for at personens tilgang til selskapets nettverk er avsluttet. Ledere forventes å gjennomgå tilgjengelige offboarding-ressurser og bør også rådføre seg med sin Human Resources, Business Partner eller Human Resources Service Center, etter behov, for å bekrefte prosedyrer, som kan variere basert på lokale lover og forskrifter.

Lær mer

- Selskapets policy 13: Informasjonshåndtering og beskyttelse
- Informasjonssikkerhetskultur og bevissthetsfellesskap
- Etisk og ansvarlig AI-fellesskap
- [Utvikle og bruke kunstig intelligens etisk og ansvarlig – MSD](#)

Informasjons- og arkivbehandling

Informasjon er en av selskapets viktigste eiendeler. Vi er alle ansvarlige for å beskytte, administrere og kontrollere selskapets informasjon og åndsverk gjennom hele livssyklusen. Vi må også huske at det å oppbevare informasjon lenger enn nødvendig kan redusere effektiviteten, øke kostnadene og skape unødvendig risiko for selskapet vårt.

- **Bruk passende klassifisering og lagre, sikre og del informasjon i henhold til veiledningen om informasjonsklassifisering.**
- **Gjennomgå regelmessig og behold dokumenter ved å følge selskapets rutiner for oppbevaring av dokumenter og Legal hold-direktiver.**
- **Administrer dokumenter i arkiver med passende tilgangskontroll og tilgjengelighet for å møte regulatoriske, juridiske og forretningsmessige krav.**
- **Vær på vakt i offentlig område; ikke diskuter ikke-offentlig firmainformasjon og la aldri firmaets enheter være uten tilsyn.**
- **Bruk autoriserte firmaverktøy, som har passende kontroller for å beskytte informasjonen vår mot tap eller uautorisert tilgang.**

Selv etter at vi har sluttet i selskapet, er vi forpliktet til å opprettholde konfidensialiteten til selskapets informasjon og returnere alle dokumenter og filer (inkludert elektronisk lagret informasjon).

Ledertips

Når en person forlater selskapet eller går over til en ny stilling, er deres leder ansvarlig for å sikre at arkivdokumenter opprettet av og/eller vedlikeholdt av personen fortsetter å bli administrert i henhold til arkivplanen (Records Retention Schedule) og eventuelle gjeldende Legal hold-direktiver. Dette kan inkludere overføring av eierskap av dokumentene til en annen medarbeider.

Lær mer

- Håndbok for standarder for informasjonssikkerhet
- Nettsted for håndtering av dokumenter og informasjon (RIM).
- Nettsted for Legal hold

Hva om

Jeg hørte en bedriftsansatt si at de regelmessig sender firmainformasjon til e-postkontoen sin som ikke tilhører firmaet, fordi det er lettere for dem å jobbe på hjemmedatamaskinen. Hva, hvis noe, bør jeg gjøre?

Du bør informere den ansatte om at det er uakseptabelt å sende bedriftsinformasjon til deres personlige e-postkonto. Tilgang til personlig e-post skaper unødig risiko. Vårt firma jobber hardt for å gi arbeidsstyrken vår passende sikker tilgang til informasjons- og informasjonssystemene våre fra hvor som helst, når som helst, fra enhver bedriftsgodkjent enhet. Vi har alle et ansvar for å sikre at selskapets informasjon er beskyttet med kun autorisert teknologi.

Økonomisk forvaltning og nøyaktigheten av poster

Vi er ansvarlige for å være gode økonomiske forvaltere av selskapets eiendeler og for å sikre at forretningstransaksjoner rapporteres nøyaktig. Dette inkluderer:

- **anskaffelse til priser som reflekterer virkelig markedsverdi, og**
- **bruke selskapets eiendeler til de tiltenkte formålene.**

Vi må **registrere all finansiell informasjon fullstendig, nøyaktig og i tide**. Ufullstendig eller unøyaktig journalføring og mangel på hensiktsmessige interne kontroller kan føre til negative konsekvenser, inkludert:

- feil registrering av inntekter eller utgifter;
- feilaktig fremstilling av selskapets økonomiske stilling;
- misbruk av selskapets midler; og,
- uautoriserte godkjenninger utenfor vår Grant of Authority (GoA).

Finansielle transaksjoner må autoriseres og registreres i samsvar med US GAAP og lovpålagte krav. **Samsvar med regnskapsmetoder og våre internkontroller er påkrevet. Det samme er samarbeid med interne og eksterne revisorer.**

Hva om

Det er desember og det er penger igjen på årsbudsjettet vårt. Er det akseptabelt å forhåndsbetale for neste års aktiviteter ved å bruke årets budsjett?

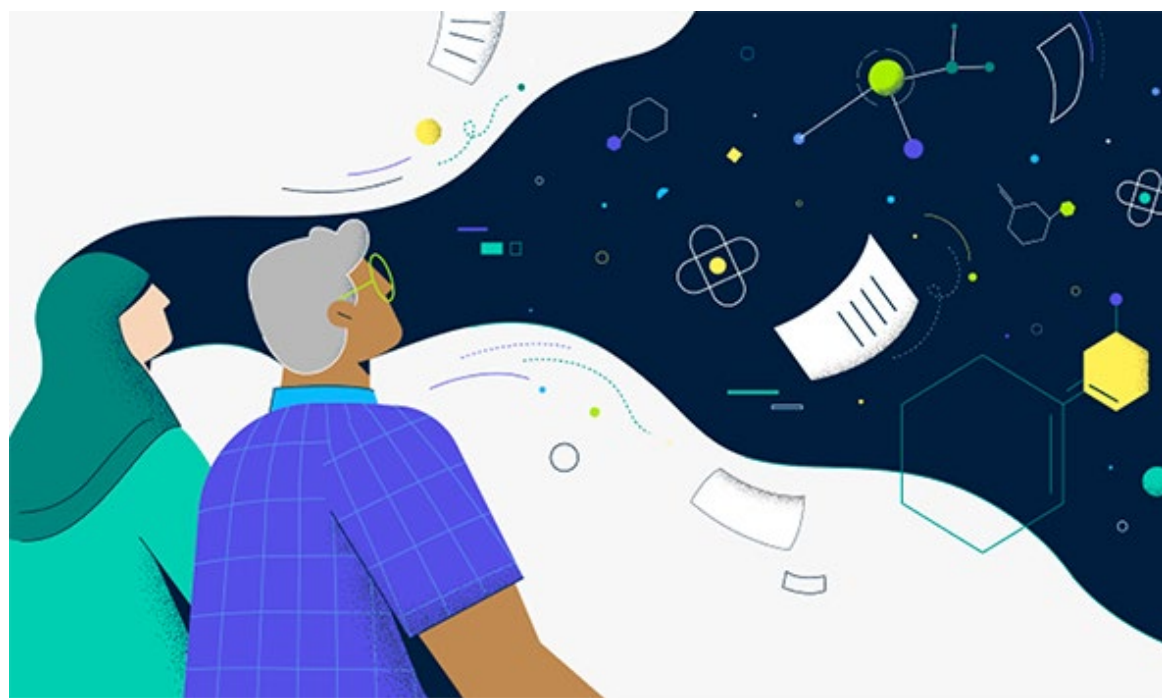
Regnskapsstandarder krever generelt at utgifter bokføres i den perioden de påløper. Hvis det planlegges en aktivitet neste år, skal betalingen belastes neste års budsjett og regnskap. Spørsmål om spesifikke aktiviteter bør diskuteres med Finans før eventuelle forhåndsbetalinger foretas.

Ledertips

- Utfør passende internkontroll.
- Sørg for at godkjenninger er i tråd med GoA.
- Gå grundig gjennom utgiftsrapporter.

Lær mer

- Selskapets policy 9: Finansiell integritet
- Finanspolitikk og prosedyrer
- SharePoint-side for håndtering av ansattes utgifter



Selskapets retningslinjer

Tenk på selskapets retningslinjer som våre atferdsstandarder for å engasjere oss med interessentene våre. Bruk retningslinjene våre for å navigere i beslutningene du står overfor hver dag. Se retningslinjene våre for å få mer informasjon og få tilgang til ressurser som vil hjelpe deg å ta de riktige valgene for våre kunder, ansatte, aksjonærer og andre interessenter. Og husk, når en lokal lov, forskrift eller bransjekode er mer restriktiv, følg den mer restriktive standarden.

01 Pasientsikkerhet

Vi streber etter å sikre at kunder og pasienter har tillit til produktenes sikkerhet og effektivitet.

02 Produktkvalitet

Produktene våre er der når folk trenger dem, med en kvalitet de kan stole på.

03 Forskning

Vår forskning er styrt av vår forpliktelse til å bevare menneskers og dyrs helse, og øke livskvaliteten.

04 Kundevedt, markedsføring og forretningspraksis

Vi gir nøyaktig, balansert informasjon om produktene våre, og engasjerer oss ikke i aktiviteter som upassende forfordeler eller påvirker kundene våre.

05 Forebygging av bestikkelser og korrupsjon

Vi lover, tilbyr, betaler, ber om eller aksepterer ikke noe av verdi for å påvirke beslutninger eller handlinger med hensyn til virksomheten vår på feilaktig måte.

06 Innkjøp og leverandørrelasjoner

Siden vi erkjenner at våre leverandører spiller en viktig rolle for vår generelle suksess, etablerer vi relasjoner med dem som gir den beste generelle verdien, og som deler vår forpliktelse til kvalitet, pris, levering, service, mangfold, omdømme og etisk forretningspraksis.

07 Antitrust og rettfærdig konkurranse

Vi konkurrerer aggressivt, men rettfærdig for å fremme åpne markeder og kundevalg basert på verdiene til våre produkter og tjenester, og på vårt rykte for ærlighet og rettfærdig handel.

08 Global handelspolitikk

Vi opptre ansvarlig ved eksport av produkter og tjenester over landegrensene i samsvar med lokale og internasjonale handelsbestemmelser som styrer virksomheten vår.

09 Finansiell integritet

Som ansvarlige forvaltere tror vi at finansiell åpenhet og integritet er avgjørende for å ivareta våre eiendeler, sikre vår misjon og fremtidig suksess, og fremme tillit hos våre interessenter.

10 Interessekonflikter

Vi gjenkjenner og avslører situasjoner som kan se ut til å kompromittere vår forretningsvurdering eller som kan påvirke virksomheten vår på urimelig måte, og der det er nødvendig, implementerer vi kontroller for å minimere risiko.

11 Innsidehandel

Vi foretar ikke handlinger som undergraver tilliten til investorer, for eksempel å dele innsideinformasjon som tilhører selskapet vårt og dets forretningspartnere, eller dele «tips» som kan påvirke investeringsbeslutninger på urettferdig vis.

12 Avsløring og åpenhet

Vi er forpliktet til å være åpne og gi passende åpenhet om måten vi opererer på, slik at vi opprettholder våre interessenters tillit og tillit.

13 Informasjonshåndtering og beskyttelse

Vi ivaretar og anvender høye etiske standarder ved riktig innsamling, bruk, forvaltning og beskyttelse av selskapets proprietære informasjon, så vel som informasjon som er betrodd oss av andre.

14 Respekt for miljøets helse og sikkerhet

Vi er forpliktet til å ha en trygg og sunn arbeidsplass for våre ansatte, minimere miljøpåvirkningen av våre operasjoner, og samarbeide med leverandører som deler vår forpliktelse til sikkerhet og miljøforvaltning.

15 Rapportering og reaksjon på uredelighet

Vi gjør det mulig for selskapet å ta opp potensiell uredelighet og ivareta dets omdømme ved å si fra når vi ser eller mistenker noe upassende, og vi vil ikke tolerere gjengjeldelse mot noen som tar opp en bekymring eller gir informasjon i forbindelse med en etterforskning.

16 Forvaltning av kontrollerte stoffer

Vi støtter bruken av kontrollerte stoffer til passende medisinske, vitenskapelige og kommersielle formål, samtidig som vi opprettholder et lukket distribusjonssystem som sikrer forsvarlig kontroll i forbindelse med anskaffelse, produksjon, transport, lagring, bruk, distribusjon og avhending.

17 Globale menneskelige ressurser (HR)

Vi fremmer en kultur med gjensidig respekt, verdighet og integritet, der vi tiltrekker og utvikler svært talentfulle, engasjerte og mangfoldige medarbeidere som er i stand til å levere utmerket opptreden.

18 Dyrevelferd og bruk

Vi behandler alle dyr i vår omsorg human og bruker dem kun i forskning når det ikke finnes noe vitenskapelig gyldig alternativ.

19 Veldedige bidrag og frivillighet

Vi er positive endringsagenter når det gjelder å forbedre globalt helsevesen, fremme utdanning og ta opp kritiske sosiale problemer gjennom veldedige bidrag og støtte til ansattes frivillighet.

20 Personvern og databeskyttelse

Vi samler inn og behandler personopplysningene om enkeltpersoner i tråd med gjeldende lover og forskrifter og er fullstendig transparente når vi samler inn dataene om hvordan vi vil bruke, administrere og beskytte dem. Bruken av personlig informasjon som er betrodd oss, er kun begrenset til formålene de ble samlet inn for, og passende samtykke innhentet.

